



EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 105/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA-PR
CNPJ/MF sob nº 81.044.984/0001-04

CONTRATADO: OSMAR MILANI CLINICA ME
CNPJ sob nº. 08.640.001/0001-02

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2015

Objeto: Prestação de Serviços médicos para exames de ultrassonografia geral, destinados a suprir as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Nova Londrina/PR.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO
(artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93)

PRORROGAÇÃO: até 28 de fevereiro de 2017

VALOR: R\$ 42.550,00 (quarenta e dois mil e quinhentos e cinquenta reais)

PAGAMENTO: serão efetuados mensalmente conforme a prestação dos serviços

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato originário nº 105/2015, datado de 28 de julho de 2015.

Nova Londrina, 29 de junho de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº 209/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA-PR
CNPJ nº 81.044.984/0001-04

CONTRATADO: CONSTRUTORA ROSA EIRELI - ME.
CNPJ nº 10.559.452/0001-61

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2014

Objeto: CONSTRUÇÃO ESPAÇO EDUCATIVO URBANO – 12 SALAS DE AULA, PROJETO FNDE
TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº 32467/2014, PROCESSO Nº 23400005775201478
EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO CONTRATO Nº 209/2014

DO ACRÉSCIMO DO VALOR DO OBJETO

(artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93)

CLÁUSULA PRIMEIRA

Acréscimo Equilíbrio Econômico-Financeiro: R\$ 210.978,72, sobre o saldo das etapas das obras a serem reajustadas.

CLÁUSULA SEGUNDA

O pagamento ao Contratado dos valores ora acrescidos/reajustados, estão condicionados e serão realizados somente após a prévia autorização do FNDE, atendendo ao previsto na cláusula 4.2 do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato originário nº 209/2014, datado de 14 de novembro de 2014.

Nova Londrina - Pr., 06 de junho de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal



EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 091/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA-PR
CNPJ/MF sob o nº 81.044.984/0001-04

CONTRATADA: COPEL TELECOMUNICAÇÕES S/A.
CNPJ sob nº. 04.368.865/0001-66, apto. 201, Cristo Rei, Curitiba- PR.

Pregão Presencial nº 036/2015

Objeto: prestação de serviços de acesso à internet com link dedicado em fibra óptica, para atender a administração pública de Nova Londrina.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO
(art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93)

CLÁUSULA PRIMEIRA

O CONTRATANTE através do presente Termo Aditivo em comum e recíproco acordo, nos termos das cláusulas **DÉCIMA SEGUNDA-DURAÇÃO** e **DÉCIMA TERCEIRA-DA PRORROGAÇÃO**, que trata dos Prazos de Duração e da Prorrogação do Contrato nº 091/2015, resolvem promover a prorrogação do contrato, com vistas ao art. 57, da Lei nº 8.666/93, para mais 12 (doze) meses, previsto até **29 de junho de 2017**.

DO ACRÉSCIMO DO VALOR DO OBJETO
(artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93)

CLÁUSULA SEGUNDA

Para a prestação de serviços de acesso à internet com link dedicado em fibra óptica, para atender departamentos da Administração Pública do município de Nova Londrina, fica atualizado o valor mensal dos serviços em 10,46%, de acordo com o IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas (FGV), passando o valor mensal reajustado para R\$ 1.453,80 (um mil e quatrocentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA

Considerando a prorrogação do prazo e o valor mensal para a prestação de serviços, será acrescido na **Cláusula Primeira – Objeto** e **Cláusula Terceira – Valor Contratual**, a importância de R\$ 17.445,60 (dezesete mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato originário nº 091/2015, datado de 29 de junho de 2015.

Nova Londrina, 22 de junho de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal



EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 188/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA-PR
CNPJ/MF sob nº 81.044.984/0001-04

CONTRATADO: B.B. FERNANDES TUBOS – ME
CNPJ sob nº 11.795.350/0001-08

PREGÃO PRESENCIAL N.º 074/2013

Objeto: Aquisição de Massa Asfáltica CBUQ

CLÁUSULA PRIMEIRA

Pela aquisição dos produtos, objeto deste contrato, fica acrescido a quantidade de 25%, sobre a quantidade do item do contrato, equivalente à R\$ 150.608,00 (cento e cinquenta mil e seiscentos e oito reais), sobre o valor total do contrato, especificado na **Cláusula Primeira – Objeto e Cláusula Terceira – Valor Contratual**.

CLÁUSULA SEGUNDA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato originário nº 188/2013, datado de 21 de outubro de 2013.

Nova Londrina, 27 de junho de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO N° 077/2016

Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ
CNPJ sob nº. 81.044.984/0001-04

Contratado: F. L. V. RODRIGUES - ME
CNPJ sob nº. 14.316.881/0001-69

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios e produtos de limpeza conforme Plano de Aplicação do PAEFI 2016, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Pregão Presencial n.º 025/2016

Valor Contratual: R\$. 19.300,00 (dezenove mil e trezentos reais).

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado, conforme a entrega dos produtos, em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta bancária indicada pela adjudicatária, entre os dias 10 e 20 do mês subsequente ao da entrega, condicionado à apresentação da requisição e da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor designado para receber o objeto.

Prazo de Duração: até a total entrega dos produtos, objeto do Pregão Presencial n.º 025/2016, ou até a data de 30/06/2017.

Foro: Comarca de Nova Londrina, Estado do Paraná.

Nova Londrina, 30 de junho de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal



EXTRATO DO CONTRATO N° 078/2016

Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ
CNPJ sob nº. 81.044.984/0001-04

Contratado: NORIVAL DOS ANJOS LOUREIRO - ME
CNPJ sob nº. 76.406.370/0001-95

Objeto: Aquisição de produtos de padaria conforme Plano de Aplicação do PAEFI 2016, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Pregão Presencial n.º 025/2016

Valor Contratual: R\$. 1.964,40 (um mil, novecentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos).

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado, conforme a entrega dos produtos, em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta bancária indicada pela adjudicatária, entre os dias 10 e 20 do mês subsequente ao da entrega, condicionado à apresentação da requisição e da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor designado para receber o objeto.

Prazo de Duração: até a total entrega dos produtos, objeto do Pregão Presencial n.º 025/2016, ou até a data de 30/06/2017.

Foro: Comarca de Nova Londrina, Estado do Paraná.

Nova Londrina, 30 de junho de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO N° 079/2016

Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ
CNPJ sob nº. 81.044.984/0001-04

Contratado: MARIO VITOR NETO-ME
CNPJ sob nº. 01.062.193/0001-78

Objeto: Aquisição de gás de cozinha conforme Plano de Aplicação do PAEFI 2016, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Pregão Presencial n.º 025/2016

Valor Contratual: R\$. 1.950,00 (um mil, novecentos e cinquenta reais).

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado, conforme a entrega dos produtos, em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta bancária indicada pela adjudicatária, entre os dias 10 e 20 do mês subsequente ao da entrega, condicionado à apresentação da requisição e da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor designado para receber o objeto.

Prazo de Duração: até a total entrega dos produtos, objeto do Pregão Presencial n.º 025/2016, ou até a data de 30/06/2017.

Foro: Comarca de Nova Londrina, Estado do Paraná.

Nova Londrina, 30 de junho de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal



EXTRATO DO CONTRATO N° 080/2016

Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ
CNPJ sob nº. 81.044.984/0001-04

Contratado: MOURA & LEAL LTDA ME
CNPJ sob nº. 00.273.974/0001-49

Objeto: Aquisição de material de expediente e materiais para manutenção de informática, conforme Plano de Aplicação do PAEFI 2016, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Pregão Presencial n.º 025/2016

Valor Contratual: R\$. 5.286,80 (cinco mil, duzentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos).

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado, conforme a entrega dos produtos, em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta bancária indicada pela adjudicatária, entre os dias 10 e 20 do mês subsequente ao da entrega, condicionado à apresentação da requisição e da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor designado para receber o objeto.

Prazo de Duração: até a total entrega dos produtos, objeto do Pregão Presencial n.º 025/2016, ou até a data de 30/06/2017.

Foro: Comarca de Nova Londrina, Estado do Paraná.

Nova Londrina, 30 de junho de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO N° 081/2016

Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ
CNPJ sob nº. 81.044.984/0001-04

Contratado: M L TAVARES TEXTIL - ME
CNPJ sob nº. 09.263.409/0001-75

Objeto: Aquisição de material para cursos conforme Plano de Aplicação do PAEFI 2016, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Pregão Presencial n.º 025/2016

Valor Contratual: R\$. 7.900,00 (sete mil e novecentos reais).

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado, conforme a entrega dos produtos, em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta bancária indicada pela adjudicatária, entre os dias 10 e 20 do mês subsequente ao da entrega, condicionado à apresentação da requisição e da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor designado para receber o objeto.

Prazo de Duração: até a total entrega dos produtos, objeto do Pregão Presencial n.º 025/2016, ou até a data de 30/06/2017.

Foro: Comarca de Nova Londrina, Estado do Paraná.

Nova Londrina, 30 de junho de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI

Prefeito Municipal



EXTRATO DO CONTRATO Nº 082/2016

Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ
CNPJ sob nº. 81.044.984/0001-04

Contratado: CONFECÇÕES POLICARPO LTDA - ME
CNPJ sob nº. 04.738.849/0001-18

Objeto: Prestação de serviços de confecção de camisetas, conforme Plano de Aplicação do PAEFI 2016, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Pregão Presencial n.º 025/2016

Valor Contratual: R\$. 2.322,00 (dois mil, trezentos e vinte e dois reais).

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado, conforme a entrega dos produtos, em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta bancária indicada pela adjudicatária, entre os dias 10 e 20 do mês subsequente ao da entrega, condicionado à apresentação da requisição e da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor designado para receber o objeto.

Prazo de Duração: até a total entrega dos produtos, objeto do Pregão Presencial n.º. 025/2016, ou até a data de 30/06/2017.

Foro: Comarca de Nova Londrina, Estado do Paraná.

Nova Londrina, 30 de junho de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 083/2016

Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ
CNPJ sob nº. 81.044.984/0001-04

Contratado: RAFAEL BRITO DA COSTA - ME
CNPJ sob nº. 12.212.603/0001-36

Objeto: Prestação de serviços gráficos e confecção de faixas conforme plano de Aplicação do PAEFI 2016, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Pregão Presencial n.º 025/2016

Valor Contratual: R\$. 9.620,00 (nove mil, seiscentos e vinte reais).

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado, conforme a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta bancária indicada pela adjudicatária, entre os dias 10 e 20 do mês subsequente ao da execução, condicionado à apresentação da requisição e da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor designado para receber o objeto.

Prazo de Duração: até a total prestação dos serviços, objeto do Pregão Presencial n.º. 025/2016, ou até a data de 30/06/2017.

Foro: Comarca de Nova Londrina, Estado do Paraná.

Nova Londrina, 30 de junho de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI

Prefeito Municipal



EXTRATO DO CONTRATO Nº 084/2016

Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ
CNPJ sob nº. 81.044.984/0001-04

Contratado: JUSSARA RODRIGUES DE MELO NEVES ME
CNPJ sob nº. 11.617.466/0001-57

Objeto: Prestação de serviços de decoração, conforme Plano de Aplicação do PAEFI 2016, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Pregão Presencial n.º 025/2016

Valor Contratual: R\$. 5.650,00 (cinco mil, seiscentos e cinquenta reais).

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado, conforme a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta bancária indicada pela adjudicatária, entre os dias 10 e 20 do mês subsequente ao da execução, condicionado à apresentação da requisição e da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor designado para receber o objeto.

Prazo de Duração: até a total prestação dos serviços, objeto do Pregão Presencial nº. 025/2016, ou até a data de 30/06/2017.

Foro: Comarca de Nova Londrina, Estado do Paraná.

Nova Londrina, 30 de junho de 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI

Prefeito Municipal



EDITAL Nº 012/2016

O Prefeito Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o Edital de Seleção – Resultado Final de Seleção de Pessoal nº 011/2016, sobre o Processo Seletivo Simplificado-PSS, instituído pelo Decreto Municipal nº 086/2016,

RESOLVE

I – Convocar as pessoas abaixo relacionados, conforme classificação obtida no PSS –Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 011/2016, que divulga o Resultado Final, para comparecer junto à Divisão de Pessoal até o dia 08 de julho de 2016, até às 12:00 horas, munidos dos seguintes documentos originais e fotocópias:

- 01 (uma) Foto 3x4 recente;
- Carteira de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante da última votação;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Número do cadastro do PIS;
- Certidão de Casamento (para casados);
- Certidão de Nascimento (para solteiros);
- Certidão de Nascimento dos filhos;
- Carteira de Vacinação para filhos menores de 04 anos de idade;
- Certificado de Escolaridade;
- Exame admissional;
- Comprovante de Residência;

CARGO:	ENFERMEIRO PADRÃO
CLAS.	NOME
01	GUIOMAR RODRIGUES DE SOUZA
02	DEBORA MENEGUETTI C. DE SANTANA
03	MARAINA VASCONCELOS DE ALMEIDA

CARGO:	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
CLAS.	NOME
01	MAIKON VINICIUS PERES DA COSTA
02	JULIANA RODRIGUES SEMPREBOM
03	MARCILENE LOURENÇO PARDIN
04	RUBENSVALDO ROMÃO DIAS



Diário Oficial Eletrônico

Nova Londrina - Paraná

Publicação: Quinta-Feira
30 de junho de 2016
Edição: 0881

Praça da Matriz 261 – Centro – 87970-000 – Nova Londrina – Paraná – Tel. (44) 3432-8500 e-mail: pmnl@novalondrina.j

9

CARGO:	ASSISTENTE SOCIAL
CLAS.	NOME
01	DÉBORAH CRISTINA MOREIRA DE SÁ
02	MARCIA ALCENIO GREGORIO
03	EVA GONÇALVES DE OLIVEIRA

II – O não comparecimento no dia, local e hora acima, implicará em **renúncia tácita** do direito de assumir o cargo.

III – Os contratados estarão vinculados exclusivamente às atribuições e coordenação direta da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ,

EM 30 DE JUNHO DE 2016.

DORNELIS JOSE CHIODELLI
Prefeito Municipal



Republicação por Incorreção

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 051/2016

22 de março de 2016

SÚMULA: DISPÕE, NOS TERMOS DO PARÁGRAFO ÚNICO, DO ART. 29 DA LCM N.º 1.091/1993, DE 26 DE FEVEREIRO DE 1993, SOBRE OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA FINS DE APROVAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA.

A Câmara Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, decretou, e eu, Dornelis Jose Chiodelli, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei regulamenta os critérios de avaliação da aptidão e capacidade do servidor, nomeado para o exercício de cargo efetivo, e do cumprimento dos requisitos, para fins de aprovação em estágio probatório, aplicáveis aos servidores públicos do Poder Executivo Municipal, regidos pela Lei Complementar nº 1.091/1993 - Regime Jurídico Único (RJU).

Art. 2º - Estágio probatório é o período de três anos em que o servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ficará em avaliação, a contar da data do início de seu exercício, e, durante o qual, serão avaliadas sua aptidão e capacidade para permanecer no exercício do cargo.

§1º - O estágio probatório de três anos deverá ser cumprido integralmente em relação a cada cargo efetivo ocupado, inclusive nas hipóteses de acumulação legal, independentemente de tratar-se de servidor já estável no serviço público municipal.

§2º - A avaliação do cumprimento dos requisitos essenciais à aprovação no estágio probatório será efetivada por Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, constituída especificamente para esta finalidade.

§3º - Será exonerado do cargo o servidor em estágio probatório que, no período de cumprimento do estágio, incidir em qualquer das seguintes situações:

I - não alcançar, nas avaliações realizadas, a pontuação mínima compatível com o desempenho adequado das atribuições do cargo público, indispensável à aprovação no estágio probatório, nos termos deste regulamento;

II - demais situações esculpadas na LCM n.º 1.091/93 (RJU).

§4º - Será demitido do cargo, garantido o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, o servidor em estágio probatório que, no período de cumprimento do estágio, restar alcançado pela inteligência do art. 139 e ss. da LCM n.º 1.091/93 (RJU).



Art. 3º - A aferição da aptidão e capacidade do servidor em estágio probatório será realizada por meio de Avaliações Parciais, consolidadas em uma Avaliação Final, nas quais serão apurados o cumprimento dos requisitos definidos no art. 29 da Lei Complementar n.º 1.091/1993, de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Lei Complementar.

§1º - A qualquer tempo, durante o período de cumprimento do estágio probatório, se o servidor público deixar de atender aos referidos requisitos, as chefias mediata e imediata, deverão informar o fato ao Secretário Municipal da respectiva Unidade Administrativa, o qual, de igual forma, informará a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, em relatório circunstanciado, para promover a averiguação necessária, assegurando-se em qualquer hipótese, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§2º - O cômputo do período de avaliação do estágio probatório será suspenso quando o servidor se afastar do exercício do cargo, enquanto perdurar o afastamento, a exceção das hipóteses previstas na Lei Complementar n.º 1.091/1993 e nesta Lei Complementar.

Art. 4º - É assegurado ao servidor o direito de conhecer e acompanhar os procedimentos relativos às suas avaliações, oportunizando-lhe o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 5º - O resultado da avaliação final do servidor em estágio probatório será homologado, no âmbito do Poder Executivo, pelo Secretário(a) Municipal de Administração, devendo-se dar ciência ao servidor avaliado e publicidade na imprensa oficial.

TÍTULO II **DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO** **PROBATÓRIO - CAEP**

Art. 6º - A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP é uma comissão específica, integrada por servidores ocupantes de cargos efetivos, estáveis e com formação de nível superior, composta no mínimo por três servidores titulares e respectivos suplentes, com o objetivo de promover a avaliação do cumprimento dos requisitos essenciais à aprovação em estágio probatório dos servidores públicos nomeados para o exercício de cargo público de provimento efetivo.

Art. 7º - O Poder Executivo Municipal deverá instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, por ocasião da nomeação de servidores efetivos, e propiciar os meios necessários à realização de suas atividades.

§1º - O ato de designação da CAEP deverá indicar o servidor que irá presidir a referida comissão.



§2º - Nas situações que possibilitem conflitos de interesses, em que houver membro titular da CAEP cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, do servidor avaliado ou de sua chefia, esse deverá ser substituído por um dos membros suplentes, em observância às disposições previstas na LCM n.º 1.091/1993, c/c Lei Orgânica Municipal, bem como à doutrina e a jurisprudência aplicáveis à matéria.

§3º - O desempenho das funções na CAEP dar-se-á sem prejuízo das demais atribuições funcionais de seus integrantes e será considerado serviço relevante prestado ao órgão ou entidade em que recair a nomeação.

Art. 8º - Compete à CAEP:

I – acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação do Estágio Probatório;
II - receber, até o 5º dia útil após cada período de avaliação, os documentos devidamente preenchidos, com as informações relativas à Avaliação Parcial realizada no período correspondente;

III - devolver as avaliações parciais aos respectivos avaliadores, para as devidas retificações, quando verificada a existência de omissão, contradição ou obscuridade, apontando-as fundamentadamente;

IV - proceder à apuração dos resultados da avaliação;

V – cadastrar, e manter atualizadas, todas as informações pertinentes ao processo de avaliação do estágio probatório;

VI - dar conhecimento do resultado da avaliação ao servidor interessado, através do setor de Recursos Humanos;

VII – julgar os recursos interpostos pelos servidores, encaminhados à CAEP, acerca das avaliações parciais, realizadas na forma do disposto no Título VI, Capítulo III, desta Lei Complementar e da avaliação final do estágio probatório;

VIII – realizar as diligências necessárias para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor em estágio probatório e ao julgamento de recursos encaminhados à CAEP;

IX – proceder à Avaliação Final, que consistirá da consolidação das informações das avaliações parciais, apurando o resultado final da avaliação do estágio probatório, a ser obtido pela média aritmética das avaliações parciais realizadas no período, de acordo com as condições estabelecidas no Título V, Capítulo I, e nos Anexos I e II desta Lei Complementar;

X – emitir Relatório Conclusivo fundamentado informando quanto à aprovação ou não no estágio probatório no cargo público avaliado;

XI - encaminhar todos os instrumentos de avaliação e o relatório conclusivo ao secretário do órgão ou ao dirigente máximo da entidade para subsidiar a emissão do ato de aprovação no estágio probatório e confirmação no cargo público ocupado ou a exoneração do servidor que não tiver atingindo a pontuação necessária à aprovação;

XI – realizar outras atividades correlatas.



Art. 9º - Compete à Unidade Administrativa responsável pela administração de recursos humanos do Poder Executivo Municipal:

I – informar aos servidores nomeados para exercer cargo público sobre as normas que regulamentam o estágio probatório;

II – comunicar à CAEP e à chefia imediata do servidor, a data do início do exercício no cargo para o qual foi nomeado, bem como os afastamentos e demais informações necessárias à avaliação;

III – operacionalizar o processo de avaliação de estágio probatório, disponibilizando os instrumentos de avaliação para os agentes responsáveis pela avaliação direta dos servidores, bem como, adotando as providências necessárias ao desencadeamento do processo individual de avaliação;

IV – controlar as situações de suspensão do estágio probatório, previstas na Lei Complementar n.º 1.091/1993;

V – realizar, direta ou indiretamente, os procedimentos necessários para a confirmação do servidor no cargo ou sua exoneração, quando o incorrer na hipótese prevista no art. 20 e 21 desta Lei Complementar, em estrita observância aos ditames da LCM n.º 1.091/93 (RJU).

TÍTULO IV DO AVALIADOR

Art. 10 - Compete aos Secretários Municipais:

I - informar ao servidor sobre os aspectos em avaliação, no desempenho das funções do cargo, durante o período do estágio probatório;

II – acompanhar o desempenho e propiciar as condições de aperfeiçoamento ao servidor em estágio probatório, a fim de auxiliá-lo no seu aprimoramento profissional;

III - indicar o servidor para participar de treinamentos específicos, referentes às atividades do cargo para o qual foi nomeado, visando o desenvolvimento geral sobre função pública, compatíveis com a área de trabalho;

IV – proceder, a cada período definido nesta Lei Complementar, com a colaboração dos diretores de departamentos, às Avaliações Parciais dos servidores em estágio probatório lotados nas respectivas Unidades Administrativas;

V - tratar com o servidor os aspectos relevantes ocorridos em cada período de avaliação;

VI – cumprir os prazos estabelecidos nos instrumentos de avaliação, sob pena de responsabilidade;

VII – suprir eventuais omissões, contradições ou obscuridades constatadas pela CAEP.

TÍTULO V DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO



Art. 11 - Durante o período de estágio probatório, o servidor público será avaliado quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos, nos termos do art. 29 da Lei Complementar n.º 1.091/1993:

- I – Assiduidade;
- II – Disciplina, desmembrada, inclusive, nos quesitos Moral e Ética;
- III – Capacidade de Iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade.

Parágrafo único – Os requisitos incluídos nos incisos III e V, por sua natureza, serão agrupados nos termos do §3.º, do artigo 12 desta Lei Complementar.

Art. 12 - Fica estabelecida a pontuação máxima de 100 (cem) pontos para cada avaliação parcial, distribuídos de acordo com os seguintes critérios:

§1º – Assiduidade: relaciona-se ao cumprimento de regras, normas legais, regulamentares e procedimentais estabelecidas para a plena execução laboral:

- I - Pontuação máxima: 20 pontos – Peso 2;
- II - Fatores e critérios de Avaliação:
 - a. **observância às normas e regulamentos:** refere-se ao conhecimento e ao cumprimento das normas legais e regimentais e ao respeito à hierarquia no estabelecimento de escalas e jornadas especiais de trabalho;
 - b. **frequência:** comparecimento regular ao trabalho;
 - c. **pontualidade:** cumprimento da carga horária estabelecida; observância ao horário de início da jornada de trabalho e dos compromissos relacionados ao desempenho da função.

§2º – Disciplina, Moral e Ética: atributos do padrão de conduta do servidor cuja atuação deverá pautar-se pela observância aos princípios éticos, morais e disciplinares aplicáveis aos servidores públicos, estabelecidos na LCM n.º 1.091/1993.

- I - Pontuação máxima: 20 pontos – Peso 2
- II – Fatores e critérios de Avaliação:
 - a. **postura profissional:** conduta do servidor em consonância com os valores morais e éticos, preservando a imagem e a reputação do serviço público;
 - b. **relacionamento interpessoal:** habilidade no trato com as pessoas, demonstrando respeito, independentemente do nível hierárquico, profissional ou social e tratando com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores e os usuários do serviço público;
 - c. **probidade:** atuação com honestidade e integridade no trato dos interesses do Município, exercendo suas funções sem usufruir dos poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito próprio ou em favorecimento a terceiros.

§3º – Responsabilidade e Capacidade de Iniciativa: caracteriza-se pelo comprometimento do servidor no desempenho de suas atribuições, no cumprimento das obrigações nos prazos estabelecidos, bem como no interesse e disposição na execução de suas atividades.



I - Pontuação máxima: 30 pontos – Peso 3

II – Fatores e critérios de Avaliação:

a. **responsabilidade:** compromisso e dedicação ao cumprimento das funções, evidenciado pelo zelo e empenho na realização do trabalho, transmitindo confiança em relação à consecução do resultado almejado;

b. **cooperação:** disponibilidade e prontidão para ajudar e trabalhar por iniciativa própria ou quando demandado para atuar em situações específicas e capacidade de desenvolver trabalho em equipe;

c. **iniciativa e participação na área de trabalho:** capacidade de iniciar e direcionar esforços para o desempenho das suas atribuições e contribuir para o desenvolvimento de sua área de trabalho.

§4º – Produtividade: capacidade de desenvolver o trabalho com presteza, qualidade e economicidade na utilização dos recursos (materiais, equipamentos, tempo, etc.) disponíveis.

I - Pontuação máxima: 30 pontos – Peso 3

II – Fatores e critérios de Avaliação:

a. **produtividade e resultado:** volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, padrões de desempenho desejáveis e as condições de realização do trabalho;

b. **qualidade do trabalho:** execução das atribuições do cargo de acordo com os padrões técnicos pertinentes, com exatidão, correção, clareza e nos prazos determinados; apresentação pessoal compatível com o cargo e ambiente profissional;

c. **conhecimento técnico:** avalia em que medida o servidor possui e buscou aprimorar os conhecimentos necessários para desempenhar as atribuições do cargo.

§5º - Para cada requisito será atribuída uma nota de avaliação, escalonada de 0,5 (zero vírgula cinco) à 10 (dez) pontos, conforme demonstrado abaixo:

I – Escala de Pontuação:

a. *Raramente:* 0,5 à 2,5;

b. *Em Algumas Ocasões:* 3 à 5;

c. *Na Maioria das Vezes:* 5,5 à 7,5

d. *Constantemente:* 8 à 10.

§6º - O resultado da Avaliação Parcial de desempenho do servidor em Estágio Probatório será apurado segundo fórmula a seguir:

I - $Ar = [(Epf1 + Epf2 + Epf3) \times \text{peso}] / 3$, onde:

a. Ar = Avaliação do Requisito;

b. Epf = Escala de Pontuação do Fator Avaliado.

CAPÍTULO II **DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO**

Art. 13 - Na operacionalização das avaliações dos servidores em estágio probatório deverão ser utilizados os seguintes formulários, os quais integram esta Lei Complementar:



- I - Formulário de Avaliação Parcial de Estágio Probatório;
- II - Formulário de Avaliação Final de Estágio Probatório;
- III - Recurso de Avaliação Parcial de Estágio Probatório;
- IV - Recurso de Avaliação Final de Estágio Probatório;
- V - Formulário de Anotação de Incidentes Críticos;
- VI - Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades.

Parágrafo único - Compete à Secretaria Municipal de Administração, através da unidade administrativa de recursos humanos, a elaboração dos Processos de Avaliação no Estágio Probatório, bem como dos formulários citados nos incisos deste artigo.

TÍTULO VI **DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO**

CAPÍTULO I **DAS AVALIAÇÕES PARCIAIS DE DESEMPENHO**

Art. 14 - As avaliações parciais serão realizadas na periodicidade indicada no parágrafo 1.º deste artigo, pelo Secretário da Unidade Administrativa de lotação do servidor, devendo constar do respectivo formulário a manifestação de concordância do avaliado, que deverá ocorrer no prazo de cinco dias úteis após sua conclusão.

§1º - As avaliações parciais dar-se-ão nos seguintes períodos:

- a. A primeira avaliação deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias, imediatamente após 06 (seis) meses, contados da posse do(a) avaliado(a);
- b. A segunda avaliação deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias, imediatamente após 12 (doze) meses, contados da posse do(a) avaliado(a);
- c. A terceira avaliação deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias, imediatamente após 18 (dezoito) meses, contados da posse do(a) avaliado(a);
- d. A quarta avaliação deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias, imediatamente após 24 (vinte e quatro) meses, contados da posse do(a) avaliado(a);
- e. A quinta avaliação deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias, imediatamente após 30 (trinta) meses, contados da posse do(a) avaliado(a);
- f. A sexta avaliação deverá ser realizada em até 20 (vinte) dias, imediatamente após 33 (trinta e três) meses, contados da posse do(a) avaliado(a);

§2º - O processamento da sexta avaliação parcial deverá ser conduzido observando-se o tempo necessário para viabilizar a apuração da Avaliação Final antes do término do prazo do estágio probatório.

§3º - Se durante o período de avaliação houver alteração de comando na Unidade Administrativa de lotação do servidor, a avaliação deverá ser realizada pelo agente político em exercício, o qual contará com os registros inclusos nos assentos funcionais do servidor para fins de subsidiar a avaliação, bem como mediante colaboração dos diretores dos departamentos hierarquicamente sob sua responsabilidade.



§4º - Caso o agente político responsável por realizar a avaliação nos termos do §1º deste artigo, esteja impossibilitado de fazê-lo, a avaliação do servidor será realizada pela chefia imediata do mesmo.

§5º - Em caso de vacância do Agente responsável pela Unidade Administrativa correspondente, o servidor será avaliado pelo chefe imediatamente superior àquele a que o servidor estaria subordinado hierarquicamente.

Art. 15 - O servidor em estágio probatório terá o seu desempenho avaliado por meio da observância ao cumprimento dos requisitos e critérios previstos no Título V, utilizando-se os instrumentos de avaliação constantes dos Anexos I e II.

§1º - Na avaliação dos critérios, pontualidade e frequência, do requisito Assiduidade, previsto no inciso II do caput do artigo 12, serão consideradas as faltas e os atrasos não justificados, registradas nos assentamentos funcionais do servidor referentes ao respectivo período da avaliação parcial, deduzindo-se 0,5 (meio) ponto para cada evento (falta ou atraso) da pontuação do servidor no respectivo requisito.

§2º - Sempre que forem abonados ou tornados sem efeitos os cortes, faltas e atrasos, constantes dos registros funcionais do servidor, competirá ao setor de recursos humanos comunicar à CAEP, para fins de reexame da pontuação apurada no correspondente instrumento de avaliação.

Art. 16 - Até o 5º (quinto) dia, após o final de cada período de avaliação, o Agente Político responsável pela Unidade Administrativa de lotação do servidor avaliado, remeterá o formulário respectivo à CAEP para análise e consolidação das informações e apuração do resultado final.

Parágrafo único - Na hipótese de ter sido aplicada alguma penalidade ao servidor, o Agente Político responsável deverá anexar as informações detalhadas sobre o assunto.

CAPÍTULO II **DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO**

Art. 17 - A Avaliação Final do servidor em estágio probatório, que consistirá na média aritmética da pontuação obtida nas avaliações parciais, será operacionalizada pela CAEP, através do formulário correspondente, no qual será apresentado relatório circunstanciado, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos que tenham servido de fundamento para a conclusão, dando-se ciência ao servidor.

§1º - A CAEP deverá concluir pela aprovação ou não do servidor em estágio probatório antes de findo o período de cumprimento do estágio probatório.

§2º - A aprovação no estágio probatório assegura ao servidor o direito à estabilidade no serviço público municipal, em consonância com as disposições contidas na LCM n.º 1.091/1993 c/c ditames do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, bem como pela inteligência do art. 41 da CF/88.



CAPÍTULO III **DOS RECURSOS**

Art. 18 - Fica assegurado ao servidor que discordar, em quaisquer etapas das avaliações de desempenho, o direito de interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da ciência, utilizando os formulários específicos e apresentado os argumentos e provas pertinentes.

§1º - Os recursos referentes às avaliações parciais, em quaisquer etapas, serão apresentados ao Secretário da correspondente Unidade Administrativa de lotação do interessado, por meio de formulário específico, que deverá, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, analisar o pedido e manifestar-se, fundamentadamente, diante das alegações do avaliado, e, após, encaminhar à CAEP para apreciação e deliberação.

§2º - O recurso referente ao resultado da avaliação final será apresentado à CAEP, por meio de formulário específico, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da ciência, pelo interessado, do respectivo resultado.

§3º - Os recursos deverão ser decididos pela CAEP no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados do seu recebimento, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo, em circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas.

§4º - Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo, decaindo o direito do servidor de questionar os critérios avaliados.

CAPÍTULO IV **DO RESULTADO DAS AVALIAÇÕES**

Art. 19 - O servidor que, em qualquer avaliação parcial de desempenho, obtiver pontuação inferior a 80% (oitenta por cento) daquela atribuída a algum dos requisitos previstos nos artigos 11 e 12, será considerado reprovado no estágio probatório e exonerado, nos termos do art. 30 da LCM n.º 1.091/1993, independentemente da quantidade de avaliações periódicas de desempenho a que tiver sido submetido.

Art. 20 - O servidor que, na avaliação final, obtiver pontuação inferior a 80% (oitenta por cento) da pontuação total, será reprovado no estágio probatório.

Art. 21 - Ocorrendo as situações previstas nos artigos 19 e 20 desta Lei Complementar, a CAEP deverá encaminhar, à Autoridade Competente, todos os instrumentos de avaliação, acompanhados do relatório conclusivo acerca da reprovação do servidor em estágio probatório, evidenciando a deficiência no desempenho incompatível com as exigências para exercício do cargo público, para subsidiar a elaboração do ato de exoneração do servidor.

Art. 22 - O servidor que não incorrer nas hipóteses previstas nos artigos 19 e 20 e obtiver na avaliação final, pontuação média igual ou superior a 80% (oitenta por cento), será aprovado no estágio probatório, confirmado no cargo e declarado estável no serviço público municipal.



Parágrafo único - A confirmação e a declaração a que se refere o *caput* deste artigo competem ao secretário ou ao dirigente máximo do órgão ou entidade.

TÍTULO VII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 23 - Aos atuais servidores em estágio probatório no Poder Executivo Municipal, aplicar-se-ão as regras estabelecidas nesta Lei Complementar.

§1º - Serão consideradas tantas avaliações parciais quantas forem possíveis, a partir da vigência desta Lei Complementar, para fins de avaliação do estágio probatório em curso, sendo obrigatória, pelo menos, duas avaliações.

§2º - A avaliação final terá por base as avaliações parciais realizadas nesse período.

Art. 24 - Ficam excepcionadas da observância às disposições desta Lei Complementar aquelas carreiras cuja lei de regulamentação estabeleça requisitos e procedimentos próprios para avaliação do servidor em estágio probatório.

Art. 25 - Cabe à Secretaria Municipal de Administração exercer a supervisão e orientação dos processos de Avaliação de Estágio Probatório dos servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 26 - As situações não previstas nesta Lei Complementar serão regulamentadas por ato próprio do Chefe do Poder Executivo desta municipalidade.

Art. 27 - Os prazos contidos nesta Lei Complementar deverão ser computados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único - O não cumprimento dos prazos e das disposições desta Lei Complementar acarretará responsabilidade administrativa, passível de apuração mediante processo administrativo disciplinar.

Art. 28 - Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, 22 DE MARÇO DE 2016.

DORNELIS JOSÉ CHIODELI
Prefeito Municipal

“Republicado por incorreção na edição nº 17.351 do dia 23.03.2016, do Jornal Diário do Noroeste.”

Com os efeitos da presente Lei Complementar, resta convalidar nos termos do art. 55 da Lei Federal nº 9784/1999 a partir da data de 22 de Março de 2016.

Registre-se e Publique-se.

GERALDO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



Diário Oficial Eletrônico

Nova Londrina - Paraná

Publicação: Quinta-Feira
30 de junho de 2016
Edição: 0881

Praça da Matriz 261 – Centro – 87970-000 – Nova Londrina – Paraná – Tel. (44) 3432-8500 e-mail: pmnl@novalondrina.pr.gov.br

20



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARCIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

NÚMERO FUNCIONAL	NOME	ATO DE NOMEAÇÃO	DATA DO INÍCIO DO EXERCÍCIO NO CARGO: ____/____/____
CARGO	LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE)	LOCALIZAÇÃO (SETOR)	PERÍODO AVALIADO: DE ____/____/____ A ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE AVALIADOR

NÚMERO FUNCIONAL	NOME	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE)	LOCALIZAÇÃO (SETOR)

REQUISITO	FATORES AVALIADOS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ESCALA DE PONTUAÇÃO																	TOTAL (Ar)	% POR REQUISITO						
			RARAMENTE					EM ALGUMAS OCASIÕES					NA MAIORIA DAS VEZES					CONSTANTEMENTE									
			0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6	6,5	7	7,5	8	8,5			9	9,5	10			
I - DISCIPLINA, MORAL E ÉTICA: atributos do padrão de conduta do servidor cuja atuação deverá pautar-se pela observância aos princípios éticos aplicáveis aos servidores públicos, estabelecidos no RJU. (PESO 2)	I.1 - Postura Profissional	Apresenta comportamento adequado, compatível com princípios morais e éticos e com a preservação da boa imagem e reputação da instituição.																									
	I.2 - Relacionamento Interpessoal	Trata todas as pessoas com as quais se relaciona com cortesia, respeito e atenção, procurando contribuir com ideias e sugestões e expressando autocontrole face às contrariedades inerentes à dinâmica organizacional.																									
	I.3 - Probidade	Age com honestidade e integridade em relação ao interesse da Administração Pública, não se aproveitando da condição de servidor público para obter vantagens pessoais para si ou para terceiros.																									



IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

NOME		NÚMERO FUNCIONAL	
CARGO	LOTAÇÃO	UNIDADE/SETOR	

PONTOS OBTIDOS EM AVALIAÇÕES PARCIAIS DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

AVALIAÇÕES	PERÍODO		DISCIPLINA		ASSIDUIDADE		RESPONSABILIDADE E INICIATIVA		PRODUTIVIDADE		TOTAL DE PONTOS POR AVALIAÇÃO PARCIAL
	INICIAL	FINAL	Pontos	%	Pontos	%	Pontos	%	Pontos	%	
1ª Avaliação (06M)	___/___/___	___/___/___									
2ª Avaliação (12M)	___/___/___	___/___/___									
3ª Avaliação (18M)	___/___/___	___/___/___									
4ª Avaliação (24M)	___/___/___	___/___/___									
5ª Avaliação (30M)	___/___/___	___/___/___									
6ª Avaliação (33M)	___/___/___	___/___/___									

RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO – CAEP NOTIFICA AO SERVIDOR ACIMA IDENTIFICADO, O RESULTADO DE SUA AVALIAÇÃO FINAL DE DESEMPENHO:

TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS: 0,00

PERCENTUAL FINAL OBTIDO: 0,00%

OBSERVAÇÕES:

CONCLUSÃO

TENDO EM VISTA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, CONCLUI-SE QUE O SERVIDOR AVALIADO ESTÁ:

APROVADO

REPROVADO

ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

___/___/___

Assinatura do SERVIDOR AVALIADO

OBS: O servidor em estágio probatório poderá interpor recurso junto à CAEP no prazo de 10 dias, após sua notificação.

ASSINATURA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - CAEP

PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO

LOCAL/DATA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Estado do Paraná

FORMULÁRIO DE ANOTAÇÃO DE INCIDENTES CRÍTICOS - ANO: 20__

NOME DO SERVIDOR AVALIADO:

Nº FUNCIONAL:

DESCRIÇÃO DO FATO OCORRIDO

FATO 1 - O QUE ACONTECEU:

REQUISITO RELACIONADO:

IDONEIDADE MORAL E ÉTICA

DISCIPLINA

DEDICAÇÃO AO SERVIÇO

EFICIÊNCIA

QUANDO ACONTECEU:

ONDE ACONTECEU:

QUAL O EFEITO PRODUZIDO:

ATITUDE TOMADA:

DATA: __/__/__

ASSINATURA DO CHEFE RESPONSÁVEL PELA ANOTAÇÃO

OBS:

Reproduzir tantos campos do formulário quantos forem necessários durante o período avaliativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Estado do Paraná

RECURSO DE AVALIAÇÃO PARCIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

À Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

(NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO), nº. funcional _____, nomeado para o cargo efetivo de _____, lotado na(o) _____, vem requerer revisão do resultado da Avaliação Parcial de Estágio Probatório, referente ao período de __/__/__ a __/__/__ , por discordar do conceito atribuído ao(s) requisito(s): _____, pelas seguintes razões:

Nestes termos,
Pede-se deferimento.

Local/data

Assinatura do Servidor em Estágio Probatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Estado do Paraná

RECURSO DE AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

À Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

(NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO), nº. funcional _____, nomeado para o cargo efetivo de _____, lotado na(o) _____, vem requerer revisão do resultado da Avaliação Final de Estágio Probatório, por discordar do conceito atribuído ao(s) requisito(s): _____, pelas seguintes razões:

Nestes termos,
Pede-se deferimento.

Local/data

Assinatura do Servidor em Estágio Probatório