



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO"

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

### **LEI COMPLEMENTAR N.º 064/2016**

De 15 de Setembro de 2016

**SÚMULA:** Dispõe, nos termos do parágrafo único, do art. 29 da LCM n.º 1.091/1993, de 26.02.1993 e suas alterações c/c o art. 33, da LCM n.º 1.845/2007, de 05.07.2007 e suas alterações, sobre os critérios de avaliação do cumprimento dos requisitos para fins de aprovação em estágio probatório aplicáveis aos servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, adotando e ratificando para fins da avaliação de desempenho e perda de cargo público por insuficiência de desempenho do servidor público estável e em estágio probatório a LCM n.º 2.134/2009, e dá outras providências.

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

#### **TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1.º.** 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 Legislativo Municipal, regidos pela Lei Complementar n.º 1.091/1993 - Regime Jurídico Único (RJU) e Lei Complementar n.º 1.845/2007.

**Art. 2.º.** 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.

**§1.º** 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.

**§2.º** 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.

**§3.º** 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

### PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO"

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

II – demais situações esculpidas na LCM n.º 1.091/93 (RJU) e LCM n.º 1.845/2007.

**§4.º** 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.

**§1.º** A qualquer tempo, durante o período de cumprimento do estágio probatório, se o servidor público deixar de atender aos referidos requisitos, qualquer dos servidores da Câmara Municipal, deverá informar o fato ao Presidente da Câmara Municipal, 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.

**§2.º** 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 Legislativo pelo Presidente da Câmara Municipal, 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 por três servidores titulares e respectivos suplentes e na falta destes no quadro de servidores do Poder Legislativo, poderá ser completada preferencialmente por no máximo um Vereador, com igual qualificação, 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.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO"

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

**Art. 7º.** O Poder Legislativo 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.

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

**§2.º** 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, 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 jurisprudência aplicáveis à matéria.

**§3.º** 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 Presidente da Câmara Municipal para subsidiar a emissão do ato de aprovação no estágio probatório e confirmação no cargo público ocupado



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA**  
**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO"**

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro  
CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

---

ou a exoneração do servidor que não tiver atingindo a pontuação necessária à aprovação;

**XI**– realizar outras atividades correlatas.

**TÍTULO III**  
**DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 9º.** Compete ao ocupante do cargo de Contador da Câmara Municipal, responsável pelo Departamento de Recursos Humanos:

- I** – informar aos servidores nomeados para exercer cargo público sobre as normas que regulamentam o estágio probatório;
- II** – comunicar à CAEP e ao Presidente da Câmara Municipal, 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) e LCM nº 1.845/2007.

**TÍTULO IV**  
**DO AVALIADOR**

**Art. 10.** Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

- 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**– tratar com o servidor os aspectos relevantes ocorridos em cada período de avaliação;
- V** – cumprir os prazos estabelecidos nos instrumentos de avaliação, sob pena de responsabilidade;
- VI**– suprir eventuais omissões, contradições ou obscuridades constatadas pela CAEP.

**TÍTULO V**  
**DA AVALIAÇÃO**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO"

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

---

### 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 e no que couber a LCM n.º 1.845/2007:

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

**Parágrafo único.** Os requisitos inclusos 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:

**§1.º** **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.

**§2.º** **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 e LCM n.º 1.845/2007.

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 aos usuários do Poder Legislativo;
- 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.

**§3.º** **Responsabilidade e Capacidade de Iniciativa:** caracteriza-se pelo comprometimento do servidor no desempenho de suas atribuições, no



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA**  
**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO"**

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro  
CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

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.

§4.º **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.

§5.º 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 ocasiões: 3 à 5;
- c. Na maioria das vezes: 5,5 à 7,5
- d. Constantemente: 8 à 10.

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

I -  $Ar = [(Ep1 + Ep2 + Ep3) \times \text{peso}] / 3$ , 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

### PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO"

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

- 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 ao servidor encarregado pelo Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal, 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 Presidente da Câmara Municipal, devendo constar do respectivo formulário a manifestação de concordância do avaliado, que deverá ocorrer no prazo de cinco dias úteis após sua conclusão.

**§1.º** 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);

**§2.º** 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.

**§3.º** Se durante o período de avaliação houver alteração de comando da Presidência da Câmara Municipal, 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 demais servidores da Câmara Municipal.

**§4.º** 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 por qualquer dos demais integrantes da Mesa Diretora da Câmara Municipal.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA**  
**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO"**

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro  
CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

**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.

**§1.º** 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.

**§2.º** Sempre que forem abonados ou tornados sem efeitos os cortes, faltas e atrasos, constantes dos registros funcionais do servidor, competirá ao responsável pelo Departamento 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 investido na Presidência da Câmara Municipal, 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.

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

**§2.º** 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 e LCM n.º 1.845/2007, c/c os 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 15 (quinze) dias consecutivos a contar da ciência, utilizando os formulários específicos e apresentado os argumentos e provas pertinentes.

**§1.º** Os recursos referentes às avaliações parciais, em quaisquer etapas, serão apresentadas à Mesa Diretora da Câmara Municipal de lotação do interessado, por meio de formulário específico, que deverá, no prazo de 10 (dez) dias



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA**  
**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO"**

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro  
CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

consecutivos, analisar o pedido e manifestar-se, fundamentadamente, diante das alegações do avaliado, e, após, encaminhar à CAEP para apreciação e deliberação.

- §2.º 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.
- §3.º 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.
- §4.º 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 desta LCM, 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 Legislativo Municipal, aplicar-se-ão as regras estabelecidas nesta Lei Complementar.
- §1.º 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.
- §2.º A avaliação final terá por base as avaliações parciais realizadas nesse período.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO"

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

**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 ao Presidente da Câmara Municipal, com o auxílio dos demais integrantes da Mesa Diretora, exercer a supervisão e orientação dos processos de Avaliação de Estágio Probatório dos servidores do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 26.** As situações não previstas nesta Lei Complementar serão regulamentadas por ato próprio do Presidente da Câmara Municipal.

**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.** A Lei Complementar Municipal nº 2.134/2009, de 14.12.2009, que institui a avaliação de desempenho, disciplina a perda de cargo público por insuficiência de desempenho do servidor público estável e em estágio probatório e dá outras providências, aplicáveis aos servidores público do Poder Executivo do Município de Nova Londrina, e que vem sendo adotada para tal fim em relação aos servidores do Poder Legislativo Municipal, fica para todos os fins e efeitos adotada para aplicação aos servidores deste Poder, ratificando sua aplicação até a presente data, cabendo ao Presidente e a responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, no que couber, substituir as autoridades ali indicadas.

**Art. 29.** 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, 15 DE SETEMBRO DE 2016.

**DORNELIS JOSÉ CHIODELI**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração







# Diário Oficial Eletrônico

## Nova Londrina - Paraná

Publicação: Sexta-Feira  
16 de Setembro de 2016  
Edição: 0928

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

<b>CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO PARCIAL</b>		<b>NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL</b>	
LOCAL E DATA	_____ NOME/ASSINATURA DO AVALIADOR CARGO/FUNÇÃO	DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO PARCIAL DE DESEMPENHO NESTA DATA E QUE:	
		<input type="checkbox"/> CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO  <input type="checkbox"/> DISCORDO DO RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO, E IREI INTERPOR OS RECURSOS CABÍVEIS, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.	
		LOCAL E DATA	_____ NOME/ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO CARGO/FUNÇÃO
<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO</b>			
A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP do (a) (nome órgão/entidade), constituída pela Resolução _____ de ___ de _____ de _____, ratifica o Resultado desta Avaliação Parcial do Estágio Probatório.			
LOCAL E DATA	_____ NOME/ASSINATURA DO PRESIDENTE DA CAEP CARGO/FUNÇÃO	_____ NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAEP CARGO/FUNÇÃO	_____ NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAEP CARGO/FUNÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE  
NOVA LONDRINA -  
ESTADO DO PARANÁ

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

NOME		NÚMERO FUNCIONAL	
CARGO	LOTAÇÃO	UNIDADE/SETOR	



# Diário Oficial Eletrônico

## Nova Londrina - Paraná

Publicação: Sexta-Feira  
16 de Setembro de 2016  
Edição: 0928

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

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:															
<input type="checkbox"/>				APROVADO				<input type="checkbox"/>				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: _____															



**PORTARIA MUNICIPAL Nº 165/2016**

16 de setembro de 2016

O Prefeito Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

**Artigo 1º** - Conceder férias regulamentares aos Servidores Públicos Municipais a seguir identificados, conforme período de aquisição e concessivo, que adiante mencionamos:

<b>Matricula</b>	<b>Nome</b>	<b>Período Aquisitivo</b>	<b>Período Concessivo</b>
70211	Aparecida de Fátima Rodrigues Ortiz Auxiliar de Enfermagem	08/04/2014 a 07/04/2015	10/09/2016 a 09/10/2016
2641	Carmen Lúcia Corbucci Tamara Odontóloga	03/08/2015 a 02/08/2016	18/09/2016 a 17/10/2016
417559	Rubia Mara Felix dos Passos Auxiliar de Enfermagem	16/08/2014 a 15/08/2015	12/09/2016 a 21/09/2016
103241	Sirlei Sevila Sampaio Secretária Administrativa	01/04/2014 a 31/03/2015	20/09/2016 a 04/10/2016
59082	Sueli de Fátima Vieira Brito Agente Comun. de Saúde	03/08/2015 a 02/08/2016	12/09/2016 a 11/10/2016
70641	Valdirene de Andrade Aguiar Martello Servente	04/06/2015 a 03/06/2016	01/09/2016 a 30/09/2016
114101	Vera Lúcia Pimentel Cerquiari Servente	25/06/2015 a 24/06/2016	22/09/2016 a 21/10/2016
77811	Zerival dos Santos Silva Agente de Comb. Endemias	08/06/2015 a 07/06/2016	16/09/2016 a 25/09/2016

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições ao contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 16 DE SETEMBRO DE 2016.

**DORNELIS JOSÉ CHIODELLI**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração.