



Câmara Municipal de Londrina
Estado do Paraná

PR: _____

FL: _____

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 3 /2017

SÚMULA: Institui o regulamento das avaliações de estágio probatório dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Londrina, nos termos do disposto no art. 41 da Constituição Federal, no art. 36 da Constituição do Estado do Paraná, nos arts. 37 e 38 da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, e no art. 7º da Resolução nº 55, de 25 de março de 2004.

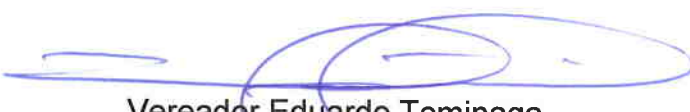
SALA DAS SESSÕES, 16 de março de 2017.

A MESA EXECUTIVA:


Vereador Ailton Nantes
Vice-Presidente


Vereador Mario Takahashi
Presidente


Vereador Filipe Barros
1º Secretário


Vereador Eduardo Tominaga
2º Secretário

Vereador João Martins
3º Secretário



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº ~~---~~3/2017.

SÚMULA: Institui o regulamento das avaliações de estágio probatório dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Londrina, nos termos do disposto no art. 41 da Constituição Federal, no art. 36 da Constituição do Estado do Paraná, nos arts. 37 e 38 da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, e no art. 7º da Resolução nº 55, de 25 de março de 2004.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o regulamento que estabelece os procedimentos relativos às avaliações de estágio probatório dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Londrina, nos termos do disposto no art. 41 da Constituição Federal, no art. 36 da Constituição do Estado do Paraná, nos arts. 37 e 38 da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, e no art. 7º da Resolução nº 55, de 25 de março de 2004.

Art. 2º O servidor aprovado em Concurso Público e nomeado para cargo de provimento efetivo na Câmara Municipal de Londrina será submetido, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício, a 6 (seis) Avaliações Semestrais de Desempenho de Estágio Probatório, bem como à Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório de que trata o § 1º do art. 38 da Lei Municipal nº 4.928, de 1992.

§ 1º Durante o período mencionado no *caput* deste artigo serão avaliadas a capacidade e a aptidão do servidor para o desempenho das atribuições de seu cargo, nos quesitos responsabilidade, eficiência, idoneidade moral, disciplina, assiduidade e pontualidade, com fundamento na observação e no acompanhamento continuado do desempenho do servidor.

§ 2º Ao servidor em estágio probatório serão assegurados o conhecimento da sistemática de avaliação de seu desempenho, bem como de suas avaliações, e o exercício de ampla defesa e do contraditório, por meio dos direitos de vista, de cópia, de reconsideração e de recurso, regulamentados nesta Resolução.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Art. 3º A coordenação do processo de avaliação dos servidores em estágio probatório ficará a cargo da Comissão de Gestão de Pessoas, nos termos do contido no inciso VI do art. 1º do Ato da Mesa nº 3, de 6 de abril de 2004, e os encaminhamentos, o acompanhamento e a guarda dos documentos e atos, sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, ressalvado o disposto no art. 42 desta Resolução.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º Os procedimentos relativos ao processo de avaliação referido no *caput* do art. 2º desta Resolução, aplicáveis ao servidor em estágio probatório, obedecerão à sistemática prevista neste Capítulo.

Art. 5º O servidor em estágio probatório, durante o período de 3 (três) anos de efetivo exercício, será submetido, nesta ordem:

I - a 5 (cinco) sucessivas Avaliações Semestrais de Desempenho de Estágio Probatório;

II - a 1 (uma) Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, que deverá considerar os registros de desempenho do servidor em todas as avaliações precedentes e estará sujeita à homologação do Presidente da Casa; e

III - ao final, à 6ª (sexta) e última Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, para apuração do desempenho do servidor no período remanescente de seu estágio probatório.

§ 1º Nas Avaliações Semestrais e na Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório o servidor será avaliado por Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, instituída para essa finalidade, de acordo com os critérios estabelecidos na Seção II deste Capítulo.

§ 2º Não será realizada a 6ª (sexta) Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório do servidor no caso de, após regular tramitação e conclusão do processo administrativo não disciplinar de que tratam os arts. 37 e 38 desta Resolução, ter sido proferida, e mantida em eventual pedido de reconsideração, a decisão descrita no inciso II do art. 70.

Seção II

DA COMISSÃO AVALIADORA DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 6º A Comissão Avaliadora de Estágio Probatório de que trata o § 1º do art. 5º desta Resolução será composta pela Chefia Imediata e por dois outros membros da unidade de trabalho do servidor avaliado, que acompanhem de forma mais direta o trabalho deste, escolhidos mediante sorteio, quando houver, no setor, número de servidores maior do que o mínimo necessário para a composição da Comissão.

2



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

§ 1º Os votos dos 3 (três) membros da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, na mensuração do grau de desempenho do servidor avaliado, terão o mesmo peso.

§ 2º Pelo menos 2 (dois) dos membros da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório deverão ser servidores efetivos, preferencialmente estáveis e ocupantes de cargos de complexidade igual ou superior à do servidor avaliado.

§ 3º Na impossibilidade de se compor a Comissão Avaliadora de Estágio Probatório de acordo com o disposto no *caput* deste artigo:

I - a Chefia Imediata será substituída pela Chefia Mediata do servidor avaliado ou por outra autoridade a quem este se reporte no exercício de suas funções; e/ou

II – o(s) outro(s) membro(s) da unidade de trabalho do servidor avaliado será(ão) substituído(s), nesta ordem:

a) por membro(s) da mesma unidade que, de forma indireta ou parcial, acompanhem o trabalho do servidor avaliado; ou

b) por membro(s) de outra unidade que, de forma direta, indireta ou parcial, acompanhem o trabalho do servidor avaliado; ou

c) por membro(s) do Departamento de Recursos Humanos que, de forma indireta ou parcial, acompanhem o trabalho do servidor avaliado.

§ 4º O sorteio de que trata o *caput* deste artigo será acompanhado pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 7º Serão designados, por sorteio quando for o caso, e segundo as diretrizes do art. 6º desta Resolução, 2 (dois) servidores para atuarem como suplentes dos membros da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório que não sejam a Chefia Imediata do avaliado, em caso de ausência daqueles, por motivo devidamente justificado.

Parágrafo Único. A ausência justificada da Chefia Imediata do servidor avaliado será suprida na forma do inciso I do § 3º do art. 6º.

Art. 8º A Chefia Imediata do servidor avaliado, ao ser acionada pelo Departamento de Recursos Humanos, diligenciará para compor a Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, indicando-lhe os membros titulares e suplentes, segundo os critérios estabelecidos nesta Seção, e preencherá o Formulário de Composição da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, constante no Anexo I desta Resolução, remetendo-o ao Diretor Geral, para ratificação.

§ 1º Ratificada a composição dos membros da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, a Chefia Imediata dará ciência do respectivo Formulário ao servidor avaliado e o enviará ao Departamento de Recursos Humanos, para arquivar na pasta de avaliações do servidor.

§ 2º A Comissão Avaliadora de Estágio Probatório inicialmente designada deverá ser mantida para a realização de todas as avaliações de estágio probatório do servidor, podendo ser



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

alterada somente por motivo devidamente justificado, sujeito à ratificação do Diretor Geral e posterior ciência do avaliado, observado o disposto no art. 83 desta Resolução.

Art. 9º Eventuais dúvidas relativas à composição da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório serão dirimidas pela Comissão de Gestão de Pessoas, ouvido o Departamento de Recursos Humanos.

Seção III

DAS AVALIAÇÕES SEMESTRAIS DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Subseção I

Do Formulário de Avaliação

Art. 10. As Avaliações Semestrais de Desempenho de Estágio Probatório serão realizadas segundo os critérios do Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, constante no Anexo II desta Resolução.

Art. 11. Compõem o Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório 6 (seis) fatores de avaliação, quais sejam, *responsabilidade, eficiência, idoneidade moral, disciplina, assiduidade e pontualidade* e, em cada um deles, o desempenho do servidor será classificado e receberá a pontuação correspondente a um dos seguintes graus:

- I – Ótimo = 5 (cinco) pontos
- II – Bom = 4 (quatro) pontos
- III – Insatisfatório = 2 (dois) pontos
- IV – Ruim = 1 (um) ponto

Art. 12. Decorrido o período da avaliação semestral, o Departamento de Recursos Humanos encaminhará à Chefia Imediata do servidor a ser avaliado o respectivo formulário de avaliação, assim como os apontamentos relativos à frequência do servidor nesse período, para que seja realizada a sua avaliação, nos termos do disposto nos arts. 10 a 21 desta Resolução.

Subseção II

Dos Atos da Comissão Avaliadora

Art. 13. A Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, constituída nos termos do contido nos arts. 6º a 8º desta Resolução, em reunião específica para esse fim, analisará o desempenho do servidor no período da avaliação e decidirá sobre a mensuração adequada dos fatores de avaliação, assinalando com um “X” num dos 4 (quatro) graus existentes para cada fator, no Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório.

§ 1º À Comissão Avaliadora compete avaliar, com o máximo de imparcialidade e objetividade, o desempenho do servidor avaliado.

§ 2º Para decidir sobre o adequado grau de mensuração dos fatores de avaliação a Comissão Avaliadora utilizará os critérios correspondentes, descritos no referido formulário.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

§ 3º Para a análise do desempenho do servidor a Comissão Avaliadora utilizar-se-á dos parâmetros descritos no Quadro Conceitual dos Fatores de Avaliação de Estágio Probatório, que integra o Anexo IV desta Resolução.

Art. 14. A Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, anteriormente ao ato de dar ciência da avaliação ao servidor avaliado, registrará, nos campos próprios do Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, a pontuação obtida na avaliação, eventuais orientações ou apontamentos que se façam necessários sobre o desempenho do avaliado, bem como seus nomes, assinaturas e data da realização da avaliação.

§ 1º A atribuição de pontuação correspondente aos graus "Insatisfatório" ou "Ruim" a qualquer dos fatores de avaliação será necessariamente acompanhada da respectiva justificativa, a ser registrada no campo "Observações da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório", no Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, e/ou, se necessário, no Formulário Complementar de Registro de Situações Significativas, que integra o Anexo V desta Resolução.

§ 2º A utilização do Formulário Complementar de Registro de Situações Significativas deverá ser sempre anotada no campo "Observações da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório", do Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório.

Art. 15. O Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório deverá ser preenchido por completo, com letra legível, a caneta de tinta azul ou preta, e não poderá conter rasuras.

Art. 16. A Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, em reunião específica para esse fim, dará ciência da avaliação ao servidor avaliado, após o que encaminhará o Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório ao Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo Único. O prazo para que a Comissão Avaliadora de Estágio Probatório devolva ao Departamento de Recursos Humanos o Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, devidamente preenchido e com a ciência do servidor avaliado, é de 7 (sete) dias, contados da data em que o recebeu.

Subseção III

Dos Atos do Servidor Avaliado

Art. 17. O servidor avaliado tomará conhecimento da composição da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, esclarecerá eventuais dúvidas junto à referida Comissão e registrará sua ciência, em campo próprio, no Formulário de Composição da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, constante no Anexo I desta Resolução.

Art. 18. O servidor avaliado tomará conhecimento de todo o conteúdo de sua avaliação semestral, esclarecerá eventuais dúvidas junto à Comissão Avaliadora de Estágio Probatório e, querendo, registrará em campo próprio, no Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, as observações que entenda necessárias, relativamente à sua avaliação.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Parágrafo Único. Se o espaço existente no campo "Manifestação do Servidor Avaliado", do Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, não for suficiente para o registro das observações que entenda necessárias, relativas à sua avaliação, o servidor avaliado poderá anexar ao referido formulário documento complementar que contenha sua manifestação, devidamente datado e assinado.

Art. 19. O servidor avaliado registrará, em campo próprio, no Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, sua assinatura e a data em que tomou ciência de sua avaliação.

§ 1º Se o servidor avaliado se recusar a registrar a ciência de sua avaliação, tal ocorrência será consignada em campo próprio do Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, devendo assiná-la duas testemunhas da recusa.

§ 2º O registro de manifestação do servidor avaliado no campo próprio do Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, bem como o registro de sua recusa em dar ciência da avaliação, não servirão como pedido de reconsideração ou de recurso dessa avaliação, que deverão ser interpostos segundo os procedimentos do Capítulo IV desta Resolução.

Subseção IV

Dos Atos da Comissão de Gestão de Pessoas

Art. 20. O Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, recebido da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório devidamente preenchido e com a ciência do servidor avaliado, será encaminhado, pelo Departamento de Recursos Humanos, à Comissão de Gestão de Pessoas.

Art. 21. Os membros da Comissão de Gestão de Pessoas, após tomarem conhecimento do conteúdo do Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, registrarão sua ciência em campo próprio desse formulário e o reencaminharão, para guarda e arquivo, ao Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo Único. Eventuais manifestações da Comissão de Gestão de Pessoas sobre o procedimento da Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório deverão ser reduzidas a termo e encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos, para conhecimento e encaminhamentos cabíveis.

Seção IV

DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 22. Nos 6 (seis) meses que antecedem o final do período de estágio probatório o servidor será submetido à Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório de que trata o § 1º do art. 38 da Lei Municipal nº 4.928, de 1992, de acordo com o procedimento estabelecido nesta Seção.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Art. 23. Ao término do 30º (trigésimo) mês de efetivo exercício, o Departamento de Recursos Humanos enviará à Chefia Imediata do servidor a ser avaliado, juntamente com o Formulário da 5ª (quinta) Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório e os apontamentos relativos à frequência do servidor no período, o Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, constante no Anexo III desta Resolução.

Parágrafo Único. Recebidos os formulários de que trata o *caput* deste artigo, a Comissão Avaliadora de Estágio Probatório realizará, nesta ordem, duas avaliações, a saber:

I – a 5ª (quinta) Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, relativa ao período especificado no Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório constante no Anexo II, e segundo o procedimento estabelecido nos arts. 10 a 21 desta Resolução; e

II – a Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, que corresponderá à avaliação do servidor em todo o período já decorrido de estágio probatório, considerando-se, para esse fim, as 5 (cinco) avaliações semestrais anteriormente realizadas, e que deverá ser registrada no Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, constante no Anexo III.

Art. 24. Na Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório a Comissão Avaliadora de Estágio Probatório manifestar-se-á, em caráter opinativo, porém, conclusivo, fundamentada no conteúdo das 5 (cinco) avaliações semestrais de desempenho de estágio probatório já realizadas, sobre a presença, ou não, de condições para a aquisição de estabilidade pelo servidor avaliado.

§ 1º A manifestação de que trata o *caput* deste artigo será registrada nos campos próprios do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, por meio:

I – da mensuração de grau suficiente ou insuficiente para a aquisição de estabilidade pelo servidor avaliado, relativamente a cada um dos 6 (seis) fatores de avaliação;

II – da manifestação opinativa favorável ou desfavorável à aquisição de estabilidade pelo servidor avaliado; e

III – da descrição dos fundamentos da manifestação opinativa favorável ou desfavorável à aquisição de estabilidade pelo servidor avaliado.

§ 2º Se o seu parecer for contrário à aquisição de estabilidade pelo servidor avaliado, a Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, ao dar ciência do fato a este último, também o notificará para, querendo, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa, que deverá ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, para posterior remessa ao Presidente da Casa, para decisão.

Art. 25. Efetivada, datada e assinada a Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, a Comissão Avaliadora de Estágio Probatório dela dará ciência ao servidor avaliado, que registrará, em campo próprio, no respectivo formulário, sua assinatura e a data em que tomou ciência da avaliação.

7



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

§ 1º Se o servidor avaliado se recusar a registrar no Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório a ciência de sua avaliação, tal ocorrência será consignada em campo próprio do respectivo formulário, devendo assiná-la duas testemunhas da recusa.

§ 2º A apresentação, pelo servidor avaliado, da defesa de que trata o § 2º do art. 24, bem como o registro de sua recusa em dar ciência da avaliação, no campo próprio do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, não servirão como pedido de reconsideração dessa avaliação, que deverá ser interposto segundo os procedimentos do art. 79 desta Resolução.

Art. 26. O prazo para que a Comissão Avaliadora de Estágio Probatório devolva ao Departamento de Recursos Humanos o Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, devidamente preenchido e com a ciência do servidor avaliado, é de 10 (dez) dias, contados da data em que o recebeu.

Art. 27. Recebido o Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, devidamente preenchido e com a ciência do servidor avaliado, assim como a eventual defesa de que trata o § 2º do art. 24 desta Resolução, o Departamento de Recursos Humanos os encaminhará ao Presidente da Casa, juntamente com uma cópia das avaliações semestrais antecedentes do servidor avaliado e de outros documentos relacionados ao período avaliado, para a decisão de homologação, ou não, da Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, conforme previsto no § 1º do art. 38 da Lei Municipal nº 4.928, de 1992.

Art. 28. De posse dos documentos elencados no art. 27, o Presidente da Casa, em 5 (cinco) dias, decidirá:

I – pela homologação da Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório que tenha obtido da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório manifestação prévia favorável à aquisição de estabilidade pelo servidor avaliado, e pela manutenção desse servidor no serviço público, com consequente aquisição de estabilidade, após o transcurso do período integral de seu estágio probatório; ou

II - pela homologação da Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório que tenha obtido da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório manifestação prévia desfavorável à aquisição de estabilidade pelo servidor avaliado, hipótese em que determinará a imediata instauração de processo administrativo não disciplinar, para a regular apuração de suposta insuficiência de desempenho do servidor, no período de seu estágio probatório, assegurado a este último o exercício de ampla defesa e do contraditório; ou

III – pela não homologação da Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório que tenha obtido da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório manifestação prévia favorável à aquisição de estabilidade pelo servidor avaliado, hipótese em que deverá registrar, no campo próprio do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, os fundamentos de sua decisão e determinar a imediata instauração de processo administrativo não disciplinar, para a regular apuração de suposta insuficiência de desempenho do servidor, no período de seu estágio probatório, assegurado a este último o exercício de ampla defesa e do contraditório; ou



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

IV - pela não homologação da Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório que tenha obtido da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório manifestação prévia desfavorável à aquisição de estabilidade pelo servidor avaliado, hipótese em que deverá registrar, no campo próprio do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, os fundamentos de sua decisão e determinar a manutenção do servidor no serviço público, com consequente aquisição de estabilidade, após o transcurso do período integral de seu estágio probatório.

Parágrafo Único. Na ocorrência das hipóteses elencadas nos incisos II ou III deste artigo, o Presidente da Casa indicará, no campo próprio do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório e em conformidade com o disposto no art. 39, os servidores que irão compor a Comissão que conduzirá o processo administrativo não disciplinar destinado a apurar suposta insuficiência de desempenho do servidor, no período de seu estágio probatório, nos termos do contido no Capítulo III desta Resolução.

Art. 29. Proferida a decisão de que trata o art. 28 desta Resolução, o Presidente da Casa encaminhará os documentos mencionados no art. 27 ao Departamento de Recursos Humanos, que de imediato dará ciência da referida decisão ao servidor avaliado e encaminhará o Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, com os documentos que lhe tenham sido anexados, à Comissão de Gestão de Pessoas.

§ 1º O servidor avaliado registrará, no campo próprio do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, sua assinatura e a data em que tomou ciência da referida decisão.

§ 2º Se o servidor avaliado se recusar a registrar sua ciência da decisão, tal ocorrência será consignada em campo próprio do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, devendo assiná-la duas testemunhas da recusa.

§ 3º Após tomarem ciência do conteúdo do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, bem como dos documentos que lhe tenham sido anexados, os membros da Comissão de Gestão de Pessoas registrarão sua ciência no campo próprio desse formulário e o reencaminharão ao Departamento de Recursos Humanos, para guarda, providências cabíveis e posterior arquivo.

§ 4º Eventuais manifestações da Comissão de Gestão de Pessoas sobre o procedimento da Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório deverão ser reduzidas a termo e encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos, para conhecimento e encaminhamentos cabíveis.

Art. 30. O Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório deverá ser preenchido por completo, com letra legível, a caneta de tinta azul ou preta, e não poderá conter rasuras.

Art. 31. Ocorridas as situações de que tratam os incisos I ou IV do art. 28, o Departamento de Recursos Humanos, tão logo transcorra o período da 6ª (sexta) e última Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório do servidor, encaminhará à Chefia Imediata deste



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

o respectivo formulário de avaliação, assim como os apontamentos relativos à sua frequência no período, para que seja realizada a correspondente avaliação, nos termos do disposto nos arts. 10 a 21 desta Resolução.

Art. 32. Finalizados os procedimentos atinentes à 6ª (sexta) Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório do servidor, o Departamento de Recursos Humanos procederá à apuração dos requisitos necessários à sua aprovação no estágio probatório, em conformidade com o disposto nos arts. 35 e 36 desta Resolução.

Parágrafo Único. A apuração de que trata o *caput* deste artigo será formalizada por despacho do(a) Gerente do Departamento de Recursos Humanos, ratificado pela Comissão de Gestão de Pessoas, e deverá ser registrada no Formulário de Apuração dos Requisitos para a Aprovação no Estágio Probatório, constante no Anexo VI desta Resolução.

Art. 33. No prazo de 5 (cinco) dias após a apuração positiva dos requisitos necessários à aprovação no estágio probatório, o Departamento de Recursos Humanos providenciará a portaria de formalização da aquisição de estabilidade pelo servidor.

Art. 34. Na ocorrência das hipóteses elencadas nos incisos II ou III do art. 28 desta Resolução, o Departamento de Recursos Humanos providenciará a portaria de instauração do processo administrativo não disciplinar destinado a apurar suposta insuficiência de desempenho do servidor, considerada a indicação de que trata o parágrafo único do referido artigo.

Parágrafo Único. O processo administrativo não disciplinar referido no *caput* deste artigo tramitará de acordo com o procedimento estabelecido no Capítulo III desta Resolução.

Seção V

DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À APROVAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 35. Para a obtenção de aprovação no estágio probatório e aquisição de estabilidade, pelo servidor, deverão estar cumpridos 3 (três) requisitos, a saber:

I – decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício;

II – obtenção da pontuação mínima de 108 (cento e oito) pontos no somatório das 6 (seis) avaliações semestrais, e da pontuação mínima de 18 (dezoito) pontos em cada uma dessas avaliações; e

III – decisão do Presidente da Casa, de aprovação do servidor no estágio probatório e consequente aquisição de estabilidade, que pode ser obtida pela:

a) decisão de homologação da Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório que tenha obtido da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório manifestação prévia favorável à aquisição de estabilidade pelo servidor, nos termos do disposto no inciso I do art. 28 desta Resolução; ou

b) decisão de não homologação da Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório que tenha obtido da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório manifestação prévia



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

desfavorável à aquisição de estabilidade pelo servidor, nos termos do disposto no inciso IV do art. 28 desta Resolução; ou

c) decisão de manutenção do servidor avaliado no serviço público, com consequente aquisição de estabilidade, após o regular trâmite de processo administrativo não disciplinar instaurado para apurar suposta insuficiência de desempenho desse servidor, no período de seu estágio probatório, nos termos do disposto no inciso I do art. 70 desta Resolução.

Art. 36. Ocorrerá a aprovação no estágio probatório e a consequente aquisição de estabilidade, ainda que o servidor não tenha obtido as pontuações mínimas exigidas no inciso II do art. 35:

I - na ocorrência da hipótese descrita no inciso IV do art. 28 desta Resolução; ou

II - na hipótese em que, após a regular tramitação do processo administrativo não disciplinar instaurado para apurar suposta insuficiência de desempenho do servidor no período de seu estágio probatório, seja proferida, pelo Presidente da Casa, decisão de manutenção desse servidor no serviço público, nos termos do disposto no inciso I do art. 70 desta Resolução.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO NÃO DISCIPLINAR

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Na ocorrência das situações descritas nos incisos II ou III do art. 28 ou no art. 90 desta Resolução será instaurado processo administrativo não disciplinar, para apurar suposta insuficiência de desempenho do servidor, no período de seu estágio probatório, assegurando-se a este último o exercício de ampla defesa e do contraditório.

§ 1º A instauração do processo referido no *caput* deste artigo será determinada pelo Presidente da Casa que, no campo próprio do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, indicará os servidores para compor a Comissão que o conduzirá.

§ 2º É facultado ao servidor avaliado cujo desempenho seja objeto de apuração em processo administrativo não disciplinar fazer-se representar por Advogado, que deverá providenciar, para juntada aos autos, a respectiva procuração.

Art. 38. O resultado da apuração efetivada no processo administrativo não disciplinar servirá de fundamento para a decisão do Presidente da Casa, de manutenção do servidor no serviço público, com consequente aquisição de estabilidade, se constatada a suficiência de desempenho no exercício de suas atribuições, ou de não manutenção do servidor no serviço público, com consequente exoneração, se constatada a insuficiência de desempenho no exercício de suas atribuições, nos termos do contido no art. 70 desta Resolução.

Parágrafo Único. Não se procederá à exoneração de servidor em estágio probatório, nas situações elencadas nos incisos II ou III do art. 28 ou no art. 90 desta Resolução, sem prévio processo administrativo não disciplinar, em que lhe seja assegurado o exercício de ampla defesa e do contraditório.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Art. 39. O processo administrativo não disciplinar será conduzido por Comissão composta por 3 (três) servidores efetivos e estáveis, indicados pelo Presidente da Casa, sendo um deles, obrigatoriamente, ocupante do cargo de Advogado, o qual presidirá a Comissão.

§ 1º Não poderá compor a Comissão que conduzirá o processo administrativo não disciplinar o servidor:

I - que se enquadre em qualquer das situações elencadas nos incisos I a IV do art. 88 desta Resolução; ou

II - que tenha participado, como membro titular ou suplente da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, da realização de pelo menos uma das avaliações do servidor cujo desempenho será apurado no processo administrativo não disciplinar, ou que tenha atuado no julgamento de recurso dessas avaliações.

§ 2º Excepcionalmente, se em razão do disposto nos incisos I ou II do § 1º deste artigo, não houver servidor ocupante do cargo de Advogado que possa presidir a Comissão que conduzirá o processo administrativo não disciplinar, será ela presidida por servidor efetivo e estável de outro Departamento ou Assessoria, indicado pelo Presidente da Casa.

Art. 40. A Comissão que conduzirá o processo administrativo não disciplinar gozará de liberdade na investigação dos fatos concernentes ao desempenho do servidor avaliado, bem como quanto aos atos e termos processuais praticados, que somente dependerão de forma determinada nas hipóteses previstas em lei, sendo válidos quando, realizados de outro modo, atendam à sua finalidade essencial.

Parágrafo Único. A Comissão reunir-se-á tantas vezes quantas sejam necessárias para analisar e/ou deliberar sobre a condução do processo, devendo registrar as providências adotadas e oportunizar ao servidor avaliado, ou ao seu Advogado ou defensor nomeado, o conhecimento de todo o conteúdo dos autos e o acompanhamento dos atos processuais.

Art. 41. Os atos processuais, incluindo as audiências, serão reduzidos a escrito, devidamente assinados e realizados em dias úteis, no horário das 08h00 às 19h00, podendo ser concluídos depois desse horário se, iniciados antes, puderem sofrer efetivo prejuízo com o seu adiamento.

Parágrafo Único. Eventuais recusas na assinatura de documentos serão certificadas nos autos, com a oposição de data e assinatura de duas testemunhas da recusa.

Art. 42. Os requerimentos, alegações, petições, razões, atos, termos e demais papéis e documentos relativos ao processo formarão os autos do processo administrativo não disciplinar, que serão devidamente numerados e autuados, em ordem cronológica de sua apresentação ou produção, e permanecerão:

I - durante o seu trâmite, sob guarda e responsabilidade:

a) da Comissão de que trata o art. 39, na fase procedimental prevista nos arts. 51 a 65 desta Resolução; ou



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

- b) do Diretor Geral, na fase procedimental prevista nos arts. 66 e 67; ou
 - c) do Presidente da Casa, na fase procedimental prevista nos arts. 69 a 71; e
- II - após a sua conclusão, arquivados na pasta funcional do servidor avaliado.

§ 1º O servidor avaliado e seu Advogado ou defensor nomeado poderão consultar e/ou fotocopiar os autos, em dias úteis, no horário de funcionamento do setor sob cuja guarda se encontrem.

§ 2º As cópias dos autos serão feitas às expensas do servidor avaliado ou de seu Advogado e, no caso de defensor nomeado, serão fornecidas pela Câmara Municipal de Londrina.

§ 3º A Comissão do processo administrativo não disciplinar fornecerá cópia dos Termos de Audiência ao servidor avaliado, seu Advogado ou defensor nomeado.

Art. 43. Os prazos previstos neste Capítulo obedecerão ao disposto no artigo 84 desta Resolução.

Art. 44. As notificações previstas neste Capítulo obedecerão ao disposto no artigo 85 desta Resolução.

Art. 45. A prova das alegações incumbe a quem as fizer, sendo inadmissíveis as provas obtidas por meios ilícitos.

Parágrafo Único. As provas indicadas ou requeridas pelo servidor avaliado serão produzidas às suas expensas, inclusive se requerer perícia e/ou indicar assistente técnico.

Art. 46. No processo administrativo não disciplinar somente haverá nulidade quando dos atos questionados resultar manifesto prejuízo ao servidor avaliado.

Parágrafo Único. A nulidade não será declarada quando:

- I – for possível suprir-se a falta ou repetir-se o ato; e
- II – for arguida por quem lhe tenha dado causa.

Art. 47. Ao pronunciar a nulidade, a Comissão de que trata o art. 39 declarará os atos por ela atingidos.

Parágrafo Único. A nulidade de um ato prejudicará somente os posteriores que dele dependam ou sejam consequência.

Art. 48. As nulidades serão declaradas de ofício ou mediante provocação do interessado, que deverá argui-la na primeira oportunidade em que for chamado a se pronunciar nos autos.

Art. 49. O prazo para a conclusão do processo administrativo não disciplinar de que trata este Capítulo é de 90 (noventa) dias, improrrogável.

13



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Parágrafo Único. No prazo mencionado no *caput* deste artigo deverão ser produzidos todos os atos relativos ao processo, desde a publicação da portaria de sua instauração, no Quadro de Editais da Câmara Municipal de Londrina, até a publicação, no mesmo Quadro de Editais, de sua decisão final, proferida pelo Diretor Geral.

Art. 50. Nos casos omissos aplicar-se-ão, subsidiariamente às normas deste Capítulo, o Direito Processual Comum e a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Seção II DO PROCEDIMENTO

Art. 51. O processo administrativo não disciplinar será instaurado por meio de portaria, assinada pelo Presidente da Casa, que contenha:

- I – a menção dos fatos que lhe deram causa;
- II - a descrição de seu objeto e o fundamento jurídico para sua instauração; e
- III – a designação dos membros da Comissão que o conduzirá.

§ 1º A portaria de instauração do processo administrativo não disciplinar será publicada no Quadro de Editais da Câmara Municipal de Londrina, e dela será o servidor avaliado notificado, com uma cópia, pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º O servidor avaliado poderá impugnar a composição da Comissão que conduzirá o processo administrativo não disciplinar destinado a apurar suposta insuficiência de seu desempenho, nos casos em que ela desatenda ao disposto nos arts. 39 e 88 desta Resolução, no prazo de 2 (dois) dias, contados da data de publicação da portaria de instauração do procedimento.

§ 3º A impugnação de que trata o § 2º deste artigo será dirigida ao Presidente da Casa, que a decidirá no prazo de 2 (dois) dias.

Art. 52. Publicada a portaria de instauração do processo administrativo não disciplinar, a Comissão que o conduzirá instalará os seus trabalhos e oficiará o Departamento de Recursos Humanos para que forneça, para juntada aos autos, cópia de todas as avaliações, documentos e eventuais procedimentos relacionados ao processo de avaliação do servidor, no período já transcorrido de seu estágio probatório, inclusive da notificação de que trata o § 1º do art. 51.

Art. 53. Analisada a documentação referida no art. 52, a Comissão notificará o servidor avaliado, com uma cópia dos documentos que ensejaram a instauração do processo administrativo não disciplinar e da portaria de sua instauração, a comparecer à audiência inicial.

Parágrafo Único. O servidor avaliado será notificado com uma antecedência mínima de 3 (três) dias da data da audiência.

Art. 54. O servidor avaliado poderá comparecer pessoalmente à audiência inicial ou fazer-se representar por Advogado regularmente constituído.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

§ 1º Em caso de doença ou outro motivo justificável, devidamente comprovado, que impeça o servidor avaliado de comparecer e de fazer-se representar por Advogado, na audiência inicial, a Comissão designará nova data para a sua realização.

§ 2º Estando ausentes da audiência inicial, por mais de uma vez, ainda que justificadamente, o servidor avaliado e o Advogado que o represente, ou estando ambos ausentes, de forma não justificada, por uma única vez, a Comissão do processo administrativo não disciplinar solicitará, do Diretor Geral, a nomeação de um servidor, efetivo e estável, para atuar como defensor do avaliado, durante todo o trâmite do processo.

Art. 55. Na audiência inicial:

I – o servidor avaliado ou seu Advogado ou defensor nomeado apresentará:

a) defesa inicial, relativa ao seu desempenho no período até então avaliado, por escrito ou oralmente, em até 30 (trinta) minutos;

b) rol de testemunhas a serem ouvidas, até o máximo de 6 (seis), com as respectivas qualificações e endereços;

c) documentos; e/ou

d) outras provas que pretenda produzir no processo.

II – a Comissão do processo administrativo não disciplinar indicará seu rol de testemunhas, até o máximo de 6 (seis), bem como documentos e/ou outras provas que entenda necessárias ao processo, podendo, se for preciso, suspender a audiência para analisar a defesa apresentada e decidir sobre as provas a serem produzidas.

§ 1º Excepcionalmente e mediante a devida justificativa, admitir-se-á a indicação de mais de 6 (seis) testemunhas, pelo servidor avaliado ou pela Comissão do processo administrativo não disciplinar.

§ 2º Em sendo necessário produzir prova oral, a Comissão do processo administrativo não disciplinar designará a data para a audiência de instrução, da qual o servidor avaliado ou seu Advogado ou defensor nomeado sairá da audiência inicial já notificado, exceto se houver determinação de perícia, caso em que a audiência de instrução será designada para data posterior ao vencimento do prazo para o servidor avaliado manifestar-se sobre o laudo pericial.

§ 3º Se o servidor avaliado requerer perícia, deverá apresentar quesitos e, querendo, indicar assistente técnico, na própria audiência inicial, sob pena de preclusão.

Art. 56. Se deferir pedido de perícia, a Comissão do processo administrativo não disciplinar nomeará o perito, que terá o prazo de 8 (oito) dias para apresentar o respectivo laudo, do qual serão dadas vistas e prazo para manifestação, de 3 (três) dias, à Comissão e ao servidor avaliado, sucessivamente.

§ 1º A notificação para o servidor avaliado manifestar-se sobre o laudo pericial deverá comunicar, também, a data da audiência de instrução.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

§ 2º Perito e assistentes técnicos poderão ser arguidos na audiência de instrução.

Art. 57. O servidor avaliado ou seu Advogado ou defensor nomeado poderá estar presente na audiência de instrução, na qual serão ouvidas, nesta ordem, as testemunhas indicadas pela Comissão do processo administrativo não disciplinar, os peritos, os assistentes técnicos e as testemunhas indicadas pelo servidor avaliado.

Art. 58. A audiência de instrução será contínua e, na impossibilidade de sua conclusão no mesmo dia, deverá ser suspensa e designada a sua continuação para a primeira data desimpedida, independente de nova notificação.

Art. 59. As testemunhas serão pessoalmente notificadas, sendo obrigatório o seu comparecimento, em se tratando de servidores da Câmara Municipal de Londrina.

§ 1º Não sendo encontradas as testemunhas arroladas pelo servidor avaliado, este poderá indicar outras, em substituição, no prazo de 2 (dois) dias, contados da data em que for comunicado da impossibilidade de notificação.

§ 2º O adiamento ou suspensão de audiência para a oitiva de testemunhas ausentes ocorrerá somente em caso de falha de notificação ou outro motivo relevante devidamente comprovado.

§ 3º Se a testemunha for servidor público militar ou civil, e for notificada a depor em horário de seu serviço, seu comparecimento será solicitado ao superior imediato.

§ 4º A Comissão do processo administrativo não disciplinar, quando solicitado, fornecerá à testemunha devidamente arrolada ou notificada declaração contendo data e horário de comparecimento à audiência, para justificar eventuais faltas ao serviço para depor.

Art. 60. No início de seu depoimento, antes de ser advertida e prestar o compromisso legal, a testemunha será qualificada com a indicação de seu nome, nacionalidade, estado civil, idade, profissão, domicílio e residência e, se for servidor público municipal, da matrícula funcional, local de lotação e tempo de serviço prestado ao Município.

§ 1º Após a qualificação, a testemunha será advertida de que incorre em infração penal quem faz afirmação falsa, cala ou nega a verdade, e prestará o compromisso de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado.

§ 2º Se a pessoa arrolada como testemunha for cônjuge, companheiro(a), parente até o terceiro grau civil, amiga íntima ou inimiga do servidor avaliado, não prestará o compromisso legal e será ouvida como informante.

§ 3º A pessoa que tenha participado da realização de pelo menos uma das avaliações do servidor cujo desempenho se apura no processo administrativo não disciplinar, como membro titular ou suplente da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, ou que tenha atuado no julgamento de recurso dessas avaliações, quando arrolada como testemunha, também será ouvida como informante.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

§ 4º As situações dos §§ 1º a 3º deste artigo deverão ser registradas no respectivo termo de audiência.

Art. 61. As testemunhas serão inquiridas separadamente, exceto no caso de acareação.

Art. 62. A Comissão do processo administrativo não disciplinar decidirá, conforme o caso, sobre a forma de apresentação dos documentos juntados ao processo.

Art. 63. Encerradas as oitivas das testemunhas, poderá ser colhido o depoimento pessoal do servidor avaliado.

Parágrafo Único. A Comissão do processo administrativo não disciplinar, ainda que entenda ser desnecessária a tomada do depoimento pessoal do servidor avaliado, deverá oportunizá-la a este último, registrando nos autos a eventual dispensa do ato por parte deste.

Art. 64. Finalizada a instrução, ao servidor avaliado ou ao seu Advogado ou defensor nomeado será oportunizado aduzir razões finais, oralmente, em até 30 (trinta) minutos, ou por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 65. A Comissão do processo administrativo não disciplinar, fundamentada nas provas produzidas nos autos, emitirá Relatório Final do que tiver sido apurado no processo, no qual, em caráter opinativo, porém, conclusivo, apontará a presença ou a ausência de condições para a aquisição de estabilidade pelo servidor avaliado, indicativas, respectivamente, da suficiência ou da insuficiência de seu desempenho.

Parágrafo Único. O Relatório Final de que trata o *caput* deste artigo deverá ser emitido no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento das razões finais ou do término do prazo para a sua apresentação, e será imediatamente remetido ao Diretor Geral, para análise e Decisão Final do processo.

Art. 66. A Decisão Final do processo administrativo não disciplinar, emitida pelo Diretor Geral, no prazo de 7 (sete) dias, deverá concluir, mediante a devida fundamentação e com base nas provas produzidas nos autos, pela existência ou inexistência de condições para a aquisição de estabilidade pelo servidor avaliado, indicativas, respectivamente, da suficiência ou da insuficiência de seu desempenho.

§ 1º A Decisão Final do processo administrativo não disciplinar será publicada no Quadro de Editais da Câmara Municipal de Londrina.

§ 2º O servidor avaliado ou seu Advogado ou defensor nomeado será notificado com uma cópia da Decisão Final do processo administrativo não disciplinar, para, querendo, dela interpor recurso, ao Presidente da Casa, no prazo de 3 (três) dias.

Art. 67. Os autos do processo administrativo não disciplinar permanecerão sob a guarda do Diretor Geral, até o recebimento do recurso previsto no § 2º do art. 66, ou o esgotamento do prazo para a sua interposição, após o que serão remetidos ao Presidente da Casa, para que este emita as decisões referidas nos arts. 69 e 70.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Art. 68. Existindo, no Relatório Final ou na Decisão Final de que tratam os arts. 65 e 66, evidentes erros ou inexatidões de escrita, digitação ou cálculo, poderão eles ser corrigidos de ofício, ou a requerimento do servidor avaliado ou de seu Advogado ou defensor nomeado.

Art. 69. Recebidos os autos do processo administrativo não disciplinar, pelo Presidente da Casa, este decidirá, primeiramente, se for o caso, no prazo de 5 (cinco) dias, o recurso de sua Decisão Final, proferida pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único. A decisão do recurso mencionado no *caput* deste artigo será publicada no Quadro de Editais da Câmara Municipal de Londrina e dela será notificado, com uma cópia, o servidor avaliado ou seu Advogado ou defensor nomeado.

Art. 70. O Presidente da Casa, no prazo de 5 (cinco) dias após ter proferido a decisão do recurso de que trata o *caput* do art. 69, ou no prazo de 10 (dez) dias, caso não tenha sido interposto o referido recurso, decidirá:

I – pela manutenção do servidor avaliado no serviço público e consequente aquisição de estabilidade, se constatada suficiência de desempenho no exercício de suas atribuições; ou

II – pela não manutenção do servidor avaliado no serviço público e consequente exoneração, se constatada insuficiência de desempenho no exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único. A decisão de que tratam os incisos I e II deste artigo será publicada no Quadro de Editais da Câmara Municipal de Londrina e dela será notificado, com uma cópia, o servidor avaliado ou seu Advogado ou defensor nomeado.

Art. 71. Da decisão do Presidente da Casa de não manutenção do servidor avaliado no serviço público e sua consequente exoneração poderá ser interposto pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias, pelo servidor avaliado ou seu Advogado ou defensor nomeado.

Parágrafo Único. O Presidente da Casa decidirá o pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias e dessa decisão, publicada no Quadro de Editais da Câmara Municipal de Londrina, será notificado, com uma cópia, o servidor avaliado ou seu Advogado ou defensor nomeado.

Art. 72. Os autos do processo administrativo não disciplinar permanecerão sob a guarda do Presidente da Casa, até a decisão do pedido de reconsideração previsto no art. 71, ou do esgotamento do prazo para a sua interposição, após o que serão remetidos ao Departamento de Recursos Humanos, para:

I – arquivo e andamento das providências necessárias à realização da 6ª (sexta) e última Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório do servidor, em caso de ter sido proferida a decisão descrita no inciso I do art. 70 desta Resolução; ou

II – elaboração da Portaria de exoneração do servidor, em caso de ter sido proferida a decisão descrita no inciso II do art. 70.

Parágrafo Único. O servidor não aprovado no estágio probatório, em razão de ter sido proferida a decisão descrita no inciso II do art. 70, será exonerado ou, se estável, reconduzido



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no § 2º do art. 39 da Lei Municipal nº 4.928, de 1992.

Art. 73. Na ocorrência da situação descrita no inciso I do art. 72, o Departamento de Recursos Humanos, tão logo transcorra o período para a realização da 6ª (sexta) e última Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório do servidor, adotará os procedimentos descritos nos arts. 31 a 33 desta Resolução.

Art. 74. Na ocorrência da situação descrita no inciso II do art. 72, o Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias, providenciará a portaria de exoneração do servidor, observado o disposto no parágrafo único do mesmo artigo.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 75. O servidor avaliado poderá recorrer ou pedir reconsideração das avaliações e decisões com as quais não se conforme, pela forma e nas hipóteses previstas neste Capítulo.

§ 1º O recurso ou pedido de reconsideração deverá indicar:

I – os fatos, os fundamentos ou os fatores de avaliação dos quais se recorre ou se pede reconsideração;

II – os fundamentos do recurso ou do pedido de reconsideração, em relação a cada item do qual se recorre ou se pede reconsideração; e

III – a especificação do pedido.

§ 2º Nas decisões dos recursos e pedidos de reconsideração é vedada a reforma em prejuízo do recorrente.

§ 3º Serão indeferidos de plano os recursos e os pedidos de reconsideração não fundamentados ou interpostos fora dos prazos previstos nesta Resolução.

§ 4º Em se tratando de recurso ou pedido de reconsideração de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório ou de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório só serão reavaliados os fatores de avaliação dos quais o servidor avaliado recorreu e apresentou a respectiva fundamentação.

§ 5º Os recursos terão efeito devolutivo e suspensivo.

Art. 76. O servidor avaliado poderá recorrer da composição da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, nos casos em que desatenda ao contido nos artigos 6º a 9º e 88 desta Resolução, no prazo de 3 (três) dias, contados da data em que tiver tomado ciência dessa composição.

§ 1º O recurso de que trata o *caput* deste artigo será dirigido à Comissão de Gestão de Pessoas, que o decidirá no prazo de 5 (cinco) dias.

19



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

§ 2º Para subsidiar a sua decisão, a Comissão de Gestão de Pessoas poderá solicitar, a setores ou pessoas, os documentos, informações ou esclarecimentos que se façam necessários.

§ 3º A decisão do recurso da composição da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório não está sujeita à ratificação do Diretor Geral.

Art. 77. O servidor avaliado, independente de manifestação no formulário de avaliação, poderá interpor pedido de reconsideração de sua Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, no prazo de 3 (três) dias, contados da data em que tiver tomado ciência, ou da data em que tiver sido registrada a sua recusa em dar ciência dessa avaliação.

§ 1º O pedido de reconsideração de que trata o *caput* deste artigo será dirigido à Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, que decidirá, fundamentadamente, no prazo de 3 (três) dias, se mantém a avaliação anteriormente realizada ou se a reconsidera, quanto aos fatores de avaliação indicados pelo recorrente.

§ 2º Havendo reconsideração, a Comissão Avaliadora de Estágio Probatório preencherá um novo Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, seguindo os procedimentos dispostos nos arts. 10 a 21 desta Resolução.

§ 3º O novo Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório substituirá o anteriormente preenchido, e será arquivado junto a este último, na pasta de avaliações do servidor.

§ 4º Não havendo reconsideração, a Comissão Avaliadora de Estágio Probatório dará ciência de sua decisão ao servidor recorrente e encaminhará o pedido de reconsideração à Comissão de Gestão de Pessoas, para ciência e posterior envio ao Departamento de Recursos Humanos, para arquivo.

Art. 78. Não tendo havido reconsideração da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, o servidor avaliado poderá interpor recurso de sua Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, no prazo de 3 (três) dias, contados da data em que tiver tomado ciência do indeferimento do pedido de reconsideração.

§ 1º O recurso de que trata o *caput* deste artigo será dirigido à Comissão de Gestão de Pessoas, que o decidirá, fundamentadamente, e dará ciência dessa decisão ao servidor recorrente, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Para subsidiar a sua decisão, a Comissão de Gestão de Pessoas poderá solicitar documentos, informações ou esclarecimentos aos setores ou às pessoas que, direta ou indiretamente, acompanhem o trabalho do servidor avaliado.

§ 3º Havendo reforma da avaliação recorrida, a Comissão de Gestão de Pessoas preencherá um novo Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório, seguindo os procedimentos dispostos nos arts. 10 a 21 desta Resolução.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

§ 4º O novo Formulário de Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório substituirá o anteriormente preenchido, e será arquivado junto a este último, na pasta de avaliações do servidor.

Art. 79. Da decisão do Presidente da Casa, na Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, nas hipóteses elencadas nos incisos II e III do art. 28 desta Resolução, poderá o servidor avaliado interpor pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias, contados da data em que tiver tomado ciência, ou da data em que tiver sido registrada a sua recusa em dar ciência dessa decisão.

§ 1º O pedido de reconsideração de que trata o *caput* deste artigo deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, para posterior remessa ao Presidente da Casa, para decisão.

§ 2º O Presidente da Casa decidirá, fundamentadamente, se mantém a decisão anteriormente proferida ou se a reconsidera, em face das razões apresentadas pelo servidor, e dará ciência dessa decisão a este último, no prazo de 3 (três) dias.

§ 3º Para subsidiar a sua decisão, o Presidente da Casa poderá solicitar documentos, informações ou esclarecimentos aos setores ou às pessoas que, direta ou indiretamente, acompanhem o trabalho do servidor avaliado.

§ 4º Conforme haja ou não reconsideração do Presidente da Casa, adotar-se-ão os procedimentos descritos nos arts. 31 a 33 ou 34 desta Resolução.

Art. 80. O recurso da Decisão Final do processo administrativo não disciplinar, proferida pelo Diretor Geral, será interposto, tramitado e decidido em conformidade com o contido nos arts. 66 a 69 desta Resolução.

Art. 81. O pedido de reconsideração da decisão prevista no inciso II do art. 70 desta Resolução será interposto, tramitado e decidido conforme o disposto no art. 71.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 82. Aplicam-se as disposições desta Resolução aos servidores efetivos que ingressarem na Câmara Municipal de Londrina a partir do ano de 2017, observando-se que:

I - ficam convalidadas as avaliações realizadas sob a sistemática anterior; e

II - para os fins do disposto no inciso II do art. 35, exigir-se-á a obtenção de um mínimo de 18 (dezoito) pontos em cada uma das avaliações semestrais realizadas sob a sistemática da presente Resolução, sendo que a pontuação mínima a ser obtida no somatório dessas avaliações será proporcional ao número de avaliações realizadas, tendo por base a pontuação mínima de 108 (cento e oito) pontos em 06 (seis) avaliações semestrais.

Art. 83. O servidor em estágio probatório que no curso do período de avaliação tiver a sua lotação alterada será avaliado por Comissões Avaliadoras de Estágio Probatório constituídas



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

na unidade de trabalho de origem e na de destino, sendo que a pontuação obtida nessa avaliação semestral será calculada pela média aritmética das avaliações realizadas no período.

Parágrafo Único. Quando a alteração de lotação ocorrer entre o vigésimo quarto e o trigésimo mês de efetivo exercício, no período relativo à realização da 5ª (quinta) Avaliação Semestral e da Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, esta última será realizada pela Comissão Avaliadora de Estágio Probatório que tiver avaliado o servidor pelo maior número de avaliações semestrais, prevalecendo, em caso de empate, a Comissão Avaliadora constituída na última unidade.

Art. 84. Os prazos previstos nesta Resolução são contínuos, computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, e começam a correr do primeiro dia útil após a notificação, ciência ou recebimento, prorrogando-se até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em sábado, domingo, feriado ou dia em que não haja expediente na Câmara Municipal de Londrina.

Art. 85. As notificações serão feitas pessoalmente, ao servidor avaliado ou seu Advogado ou defensor nomeado, às testemunhas, peritos, assistentes técnicos ou outras pessoas que devam ser ouvidas no processo administrativo não disciplinar e, na impossibilidade de notificação pessoal ou na recusa em recebê-la, serão feitas pelo correio, com Aviso de Recebimento, ou ainda, em último caso, por Edital a ser publicado no Jornal Oficial do Município.

§ 1º As notificações destinadas ao Advogado do servidor avaliado poderão ser feitas por entrega no domicílio profissional daquele, sendo válido o recebimento por qualquer dos prepostos por ele indicados, ou por fax, com comprovante de envio ao número telefônico indicado pelo Advogado.

§ 2º Em caso de notificação pessoal, o respectivo ofício será apresentado em 2 (duas) vias ao notificado, que reterá uma delas e passará recibo devidamente datado na outra.

§ 3º Das decisões proferidas em audiência será o servidor avaliado ou seu Advogado ou defensor nomeado notificado na própria audiência.

Art. 86. Os recursos e pedidos de reconsideração de avaliações ou decisões, bem como as peças de defesa, as razões finais e outros requerimentos ou documentos apresentados pelo servidor avaliado ou por seu Advogado ou defensor nomeado no processo administrativo não disciplinar, deverão ser protocolizados no Departamento de Documentação e Informação, informando o Departamento, autoridade ou Comissão a que se destinam.

Art. 87. O estágio probatório será suspenso nas hipóteses previstas no art. 37 da Lei Municipal nº 4.928, de 1992.

Parágrafo Único. O fechamento de cada período de avaliação e o envio do respectivo formulário à Chefia Imediata do servidor a ser avaliado dar-se-ão com o devido cômputo dos dias daquele período nos quais o estágio probatório esteve suspenso.

Art. 88. Não poderá compor a Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, a Comissão de Gestão de Pessoas, na apreciação dos recursos previstos nos arts. 76 e 78, ou a



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Comissão que conduzirá o processo administrativo não disciplinar de que trata o Capítulo III desta Resolução, o servidor que:

I – seja cônjuge, companheiro(a), parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau civil, amigo íntimo ou inimigo capital do servidor avaliado;

II – seja credor ou devedor do servidor avaliado ou de seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau civil;

III - esteja litigando, judicial ou administrativamente, com o servidor avaliado ou com seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau civil; ou

IV – possua interesse, direto ou indireto, na avaliação ou no processo administrativo não disciplinar.

Art. 89. A Comissão de Gestão de Pessoas, o Departamento de Recursos Humanos e a Chefia Imediata do servidor que apresentar Avaliação Semestral de Desempenho de Estágio Probatório com pontuação inferior a 18 (dezoito) pontos, deverão, em ação conjunta e coordenada pela Comissão de Gestão de Pessoas, acompanhar o desempenho do servidor, diligenciar para identificar as causas dos problemas detectados e propor medidas para a melhoria desse desempenho.

§ 1º As medidas propostas poderão incluir, dentre outras, e conforme o caso, orientações específicas, treinamento, capacitação, ou mesmo mudança de local de trabalho, respeitado o contido no art. 5º da Lei Municipal nº 4.928, de 1992.

§ 2º O acompanhamento do desempenho do servidor e da sua evolução, bem como as medidas propostas e as adotadas, deverão ser registradas no Formulário Complementar de Registro de Situações Significativas, que integra o Anexo V desta Resolução.

Art. 90. Independente de já ter havido decisão do Presidente da Casa, na forma das alíneas "a", "b" ou "c" do inciso III do art. 35 desta Resolução, caberá à Chefia Imediata do servidor que apresentar significativa insuficiência de desempenho no decurso do último semestre do período de seu estágio probatório, submeter o caso, sucessivamente, à apreciação:

I - da Comissão de Gestão de Pessoas, para emissão de parecer opinativo sobre as providências cabíveis, inclusive sobre a necessidade, ou não, de instauração de processo administrativo não disciplinar, para apuração de suposta insuficiência de desempenho do servidor;

II - do Presidente da Casa, para decisão de instauração, ou não, do processo administrativo não disciplinar de que trata o inciso I deste artigo.

§ 1º As medidas previstas neste artigo serão devidamente documentadas e adotadas em tempo hábil, de modo a permitir que a eventual instauração de processo administrativo não disciplinar ocorra antes do esgotamento do período de estágio probatório do servidor.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

§ 2º A instauração e a tramitação do processo administrativo não disciplinar de que trata o inciso I deste artigo, bem como as providências que lhe sejam posteriores, obedecerão ao disposto no Capítulo III desta Resolução.


Art. 91. O processo de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório não obsta a apuração, na forma da lei e assegurado o exercício de ampla defesa e do contraditório, de sua responsabilidade por faltas disciplinares e a aplicação de penalidades previstas na Lei Municipal nº 4.928, de 1992.


Art. 92. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Gestão de Pessoas, ressalvada a competência decisória do Diretor Geral e do Presidente da Casa.

Art. 93. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


SALA DAS SESSÕES, 16 de março de 2017

A MESA EXECUTIVA:


Vereador Mario Hitoshi Neto Takahashi
Presidente


Vereador Ailton da Silva Nantes
Vice-Presidente


Vereador Filipe Barros Baptista de Toledo Ribeiro
1º Secretário


Vereador Eduardo Tominaga
2º Secretário

Vereador João Martins de Souza
3º Secretário



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº ³ /2017

J U S T I F I C A T I V A

Encaminhamos, em anexo, a minuta do Projeto de Resolução que institui o regulamento das avaliações de estágio probatório dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Londrina.

A Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, inovou o regramento constitucional pátrio no tocante ao estágio probatório, período inicial de avaliação pelo qual passam os servidores que ingressam em cargo público de provimento efetivo, mediante aprovação prévia em concurso público, para que seja verificada a sua capacidade e aptidão para o exercício do cargo.

O prazo necessário para a aquisição de estabilidade no serviço público, que era de 2 (dois) anos, passou, com a edição da Emenda nº 19, a ser de 3 (três) anos. Outra inovação trazida pela Emenda foi a inserção do § 4º ao artigo 41 da Constituição Federal, estabelecendo como condição para a aquisição de estabilidade a avaliação especial de desempenho, realizada por Comissão instituída para esse fim.

A Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina) foi reformada para atender às mudanças constitucionais descritas, e estabeleceu, em seu texto, a necessidade de edição de um regulamento específico do processo de avaliação do período de estágio probatório dos servidores.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Nesse sentido, dispôs a Lei Municipal nº 4.928, de 1992, transcrita com grifos
NOSSOS:

"SEÇÃO VI - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 37. O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes requisitos:

- I. disciplina;*
 - II. assiduidade;*
 - III. eficiência;*
 - IV. pontualidade;*
 - V. responsabilidade;*
 - VI. idoneidade moral.*
- (...)

Art. 38. O servidor em estágio probatório será avaliado semestralmente por comissão instituída para essa finalidade, com base em sistema estabelecido pelo órgão de pessoal competente através de regulamento específico.

§ 1º Nos 6 (seis) meses que antecedem o fim do período do estágio probatório, o servidor será submetido à avaliação especial de desempenho, realizada por comissão constituída para essa finalidade, considerando-se, para todos os fins, as avaliações realizadas na forma do caput deste artigo, e que será homologada pelo titular do órgão, com base em todas as avaliações semestrais do servidor e de acordo com o que dispuser regulamento específico, que concluirá pela manutenção do servidor no cargo e conseqüente aquisição de estabilidade ou, ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração.

(...)." 



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

No âmbito desta Câmara Municipal ainda não foi instituído o regulamento das avaliações de estágio probatório de seus servidores efetivos, regulamento este que se faz necessário para o estabelecimento de um sistema de avaliações que atenda, plenamente, às disposições da Constituição Federal e do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina.

Com tal intuito, o presente Projeto de Resolução, que institui o regulamento das avaliações de estágio probatório dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Londrina, pretende adequar a realidade administrativa desta Casa à totalidade das exigências da legislação, estabelecendo uma sistemática de avaliação calcada em parâmetros objetivos e uniformes, conferindo transparência ao processo, assegurando aos avaliados as garantias constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório e fornecendo à Administração Pública um processo avaliativo mais fidedigno, com vistas a se evitarem prejuízos, tanto para o serviço público quanto para os servidores avaliados.

Diante do exposto, solicitamos o apoio dos demais nobres Pares para a aprovação da presente proposta.

SALA DAS SESSÕES, 16 de março de 2017

A MESA EXECUTIVA:

Vereador Mario Hitoshi Neto Takahashi Presidente	
Vereador Ailton da Silva Nantes Vice-Presidente	Vereador Filipe Barros Baptista de Toledo Ribeiro 1º Secretário
Vereador Eduardo Tominaga 2º Secretário	Vereador João Martins de Souza 3º Secretário



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº ~~3~~/201~~2~~ - ANEXO I

FORMULÁRIO DE COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO AVALIADORA DE ESTÁGIO PROBATÓRIO	
Servidor(a) Avaliado(a):	Matrícula:
Lotação:	
Chefia Imediata do(a) Servidor(a) Avaliado(a):	
Ficam indicados, para compor a Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, constituída nos termos do disposto nos artigos 6º a 8º da Resolução nº _____ /201-, que realizará as Avaliações de Estágio Probatório do(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, os membros abaixo relacionados:	
Titulares:	
_____	Membro 1 (Chefia Imediata)
_____	Membro 2
_____	Membro 3
Suplentes:	
_____	Membro 1
_____	Membro 2
Data e assinatura da Chefia Imediata do(a) Servidor(a) Avaliado(a):	
Assinatura: _____	Data: ____ / ____ / ____ .
Ratificação do(a) Diretor(a) Geral:	
Ratifico a composição da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório acima indicada. Em ____ / ____ / ____ .	
Nome: _____	Assinatura: _____
Nome e assinatura do(a) Servidor(a) Avaliado(a) e data de sua ciência da composição da Comissão Avaliadora:	
Tomei ciência da composição desta Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, em ____ / ____ / ____ . Estou ciente de que poderei interpor recurso da composição desta Comissão, nos termos do disposto no art. 76 da Resolução nº ----/-----.	
Nome: _____	Assinatura: _____



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 3/2014 - ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO SEMESTRAL DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO		
Servidor(a):	Matrícula:	Lotação:
Início do Exercício:	Nº da Avaliação:	Período da Avaliação:
FATORES DE AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO	GRAUS DE MENSURAÇÃO
Responsabilidade	O servidor age com muita responsabilidade no desempenho de suas atribuições. Apresenta destacada atuação quanto a este fator.	() ÓTIMO = 05 PONTOS
	O servidor age com a necessária responsabilidade no desempenho de suas atribuições. Não há ocorrências negativas em sua atuação quanto a este fator.	() BOM = 04 PONTOS
	O servidor nem sempre age com responsabilidade. Necessita melhorar, de forma significativa, o grau de responsabilidade no desempenho de suas atribuições.	() INSATISFATÓRIO = 02 PONTOS
	O servidor nunca ou raramente age com responsabilidade no desempenho de suas funções.	() RUIM = 01 PONTO
Eficiência	O servidor age com muita eficiência no desempenho de suas atribuições. Apresenta destacada atuação quanto a este fator.	() ÓTIMO = 05 PONTOS
	O servidor age com a necessária eficiência no desempenho de suas atribuições. Não há ocorrências negativas em sua atuação quanto a este fator.	() BOM = 04 PONTOS
	O servidor nem sempre age com eficiência. Necessita melhorar, de forma significativa, o grau de eficiência no desempenho de suas atribuições.	() INSATISFATÓRIO = 02 PONTOS
	O servidor nunca ou raramente age com eficiência no desempenho de suas atribuições.	() RUIM = 01 PONTO
Idoneidade Moral	O servidor age com muita idoneidade no desempenho de suas atribuições. Apresenta destacada atuação quanto a este fator.	() ÓTIMO = 05 PONTOS
	O servidor age com a necessária idoneidade no desempenho de suas atribuições. Não há ocorrências negativas em sua atuação quanto a este fator.	() BOM = 04 PONTOS
	O servidor nem sempre age com idoneidade. Necessita melhorar, de forma significativa, o grau de idoneidade no desempenho de suas atribuições.	() INSATISFATÓRIO = 02 PONTOS
	O servidor nunca ou raramente age com idoneidade no desempenho de suas funções.	() RUIM = 01 PONTO
Disciplina	O servidor é muito disciplinado no desempenho de suas atribuições. Apresenta destacada atuação quanto a este fator.	() ÓTIMO = 05 PONTOS
	O servidor age com a necessária disciplina no desempenho de suas atribuições. Não há ocorrências negativas em sua atuação quanto a este fator.	() BOM = 04 PONTOS
	O servidor nem sempre age com disciplina. Necessita melhorar, de forma significativa, o grau de disciplina no desempenho de suas atribuições.	() INSATISFATÓRIO = 02 PONTOS
	O servidor nunca ou raramente age com disciplina no desempenho de suas atribuições.	() RUIM = 01 PONTO
Assiduidade	O servidor é muito assíduo no desempenho de suas atribuições. Apresenta destacada atuação quanto a este fator.	() ÓTIMO = 05 PONTOS
	O servidor age com a necessária assiduidade no desempenho de suas atribuições. Não há ocorrências negativas em sua atuação quanto a este fator.	() BOM = 04 PONTOS
	O servidor nem sempre é assíduo. Necessita melhorar, de forma significativa, o grau de assiduidade no desempenho de suas atribuições.	() INSATISFATÓRIO = 02 PONTOS
	O servidor nunca ou raramente é assíduo no desempenho de suas atribuições.	() RUIM = 01 PONTO
Pontualidade	O servidor é muito pontual no desempenho de suas atribuições. Apresenta destacada atuação quanto a este fator.	() ÓTIMO = 05 PONTOS
	O servidor age com a necessária pontualidade no desempenho de suas atribuições. Não há ocorrências negativas em sua atuação quanto a este fator.	() BOM = 04 PONTOS
	O servidor nem sempre é pontual. Necessita melhorar, de forma significativa, o grau de pontualidade no desempenho de suas atribuições.	() INSATISFATÓRIO = 02 PONTOS
	O servidor nunca ou raramente é pontual no desempenho de suas atribuições.	() RUIM = 01 PONTO



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Observações da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório (se necessário)	

Pontuação obtida nesta Avaliação	
---	--

Nome (legível) e assinatura dos membros da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório e data da Avaliação:		
Assinatura: _____	Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome: _____	Nome (Chefia): _____	Nome: _____
Data: / /	Data: / /	Data: / /

Manifestação do(a) Servidor(a) Avaliado(a) (se necessário)	

Nome e assinatura do(a) Servidor(a) Avaliado(a) e data da manifestação e/ou ciência da Avaliação:	
Tomei ciência da presente avaliação, na data de ___/___/_____. Estou ciente de que poderei interpor pedidos de reconsideração e de recurso desta avaliação, nos termos do disposto nos arts. 77 e 78 da Resolução nº ----/-----.	
Nome: _____	Assinatura: _____

Registro de recusa de ciência do(a) Servidor(a) Avaliado(a), data, nome (legível) e assinatura das testemunhas da recusa:	
Testemunhei, na data abaixo registrada, a recusa do(a) servidor(a) avaliado(a) em assinar a ciência de sua avaliação.	
Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome: _____	Nome: _____
Data: / /	Data: / /

Nome (legível) e assinatura dos membros da Comissão de Gestão de Pessoas e data da ciência da Avaliação:		
Assinatura: _____	Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome: _____	Nome: _____	Nome: _____
Assinatura: _____	Data: / /	Assinatura: _____
Nome: _____		Nome: _____



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2017 ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO	
Servidor(a):	Matrícula: Lotação:
Início do Exercício:	Período da Avaliação:
FATORES DE AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS E GRAUS DE MENSURAÇÃO
Responsabilidade	<input type="checkbox"/> Durante todo o período de estágio probatório já transcorrido, consideradas as 5 (cinco) avaliações semestrais precedentes, o servidor avaliado apresentou, no desempenho de suas atribuições, um grau de responsabilidade SUFICIENTE para a aquisição de estabilidade.
	<input type="checkbox"/> Durante todo o período de estágio probatório já transcorrido, consideradas as 5 (cinco) avaliações semestrais precedentes, o servidor avaliado apresentou, no desempenho de suas atribuições, um grau de responsabilidade INSUFICIENTE para a aquisição de estabilidade.
Eficiência	<input type="checkbox"/> Durante todo o período de estágio probatório já transcorrido, consideradas as 5 (cinco) avaliações semestrais precedentes, o servidor avaliado apresentou, no desempenho de suas atribuições, um grau de eficiência SUFICIENTE para a aquisição de estabilidade.
	<input type="checkbox"/> Durante todo o período de estágio probatório já transcorrido, consideradas as 5 (cinco) avaliações semestrais precedentes, o servidor avaliado apresentou, no desempenho de suas atribuições, um grau de eficiência INSUFICIENTE para a aquisição de estabilidade.
Idoneidade Moral	<input type="checkbox"/> Durante todo o período de estágio probatório já transcorrido, consideradas as 5 (cinco) avaliações semestrais precedentes, o servidor avaliado apresentou, no desempenho de suas atribuições, um grau de idoneidade moral SUFICIENTE para a aquisição de estabilidade.
	<input type="checkbox"/> Durante todo o período de estágio probatório já transcorrido, consideradas as 5 (cinco) avaliações semestrais precedentes, o servidor avaliado apresentou, no desempenho de suas atribuições, um grau de idoneidade moral INSUFICIENTE para a aquisição de estabilidade.
Disciplina	<input type="checkbox"/> Durante todo o período de estágio probatório já transcorrido, consideradas as 5 (cinco) avaliações semestrais precedentes, o servidor avaliado apresentou, no desempenho de suas atribuições, um grau de disciplina SUFICIENTE para a aquisição de estabilidade.
	<input type="checkbox"/> Durante todo o período de estágio probatório já transcorrido, consideradas as 5 (cinco) avaliações semestrais precedentes, o servidor avaliado apresentou, no desempenho de suas atribuições, um grau de disciplina INSUFICIENTE para a aquisição de estabilidade.
Assiduidade	<input type="checkbox"/> Durante todo o período de estágio probatório já transcorrido, consideradas as 5 (cinco) avaliações semestrais precedentes, o servidor avaliado apresentou, no desempenho de suas atribuições, um grau de assiduidade SUFICIENTE para a aquisição de estabilidade.
	<input type="checkbox"/> Durante todo o período de estágio probatório já transcorrido, consideradas as 5 (cinco) avaliações semestrais precedentes, o servidor avaliado apresentou, no desempenho de suas atribuições, um grau de assiduidade INSUFICIENTE para a aquisição de estabilidade.
Pontualidade	<input type="checkbox"/> Durante todo o período de estágio probatório já transcorrido, consideradas as 5 (cinco) avaliações semestrais precedentes, o servidor avaliado apresentou, no desempenho de suas atribuições, um grau de pontualidade SUFICIENTE para a aquisição de estabilidade.
	<input type="checkbox"/> Durante todo o período de estágio probatório já transcorrido, consideradas as 5 (cinco) avaliações semestrais precedentes, o servidor avaliado apresentou, no desempenho de suas atribuições, um grau de pontualidade INSUFICIENTE para a aquisição de estabilidade.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº ~~02~~ 2017 ANEXO III

Manifestação, data, nome (legível) e assinaturas dos membros da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório:

() Com fulcro nas 5 (cinco) Avaliações Semestrais de Desempenho de Estágio Probatório já realizadas, na mensuração dos fatores de avaliação acima assinalados e nos fundamentos abaixo apresentados, OPINAMOS PELA AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE pelo servidor avaliado. Dê-se ciência ao referido servidor.

() Com fulcro nas 5 (cinco) Avaliações Semestrais de Desempenho Estágio Probatório já realizadas, na mensuração dos fatores de avaliação acima assinalados e nos fundamentos abaixo apresentados, OPINAMOS PELA NÃO AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE pelo servidor avaliado. Nesta oportunidade, **dê-se ciência ao referido servidor do prazo de 5 (cinco) dias para, querendo, apresentar defesa escrita desta etapa da presente avaliação, que deverá ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, para posterior remessa ao Presidente da Casa, para decisão.**

FUNDAMENTOS DA MANIFESTAÇÃO:

Ao Departamento de Recursos Humanos, para posterior remessa ao Presidente da Casa, para conhecimento e devidos fins.

Assinatura: _____	Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome (Chefia): _____	Nome: _____	Nome: _____
Data: / /	Data: / /	Data: / /

Nome e assinatura do(a) Servidor(a) Avaliado(a) e data da ciência da Avaliação:

Tomei ciência, nesta data, da etapa acima registrada da presente avaliação, realizada pela Comissão Avaliadora de Estágio Probatório. Estou ciente, também, de que, na hipótese de o parecer da referida Comissão ser contrário à minha aquisição de estabilidade, encontro-me, neste ato, notificado para, querendo, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa, que deverá ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, para posterior remessa ao Presidente da Casa, para decisão.

Nome: _____ Assinatura: _____
Data: / /

Registro de recusa de ciência do(a) Servidor(a) Avaliado(a), data, nome (legível) e assinatura das testemunhas da recusa:

Testemunhei, nesta data, a recusa do servidor avaliado em assinar sua ciência da etapa acima registrada da presente avaliação, realizada pela Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, assim como de sua notificação para, querendo, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa, que deverá ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, para posterior remessa ao Presidente da Casa, para decisão.

Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome: _____	Nome: _____
Data: / /	Data: / /



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2011- ANEXO III

Decisão, data e assinatura do Presidente da Câmara Municipal de Londrina:

() Com fulcro nas 5 (cinco) Avaliações Semestrais de Desempenho de Estágio Probatório já realizadas e na mensuração dos fatores de avaliação acima assinalados, **ACOLHO a manifestação prévia favorável** da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, por seus próprios fundamentos, que passam a integrar este ato decisório, **HOMOLOGO** a presente Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório e **DECIDO** pela manutenção do servidor avaliado no serviço público, com consequente aquisição de estabilidade, sem prejuízo da avaliação do período probatório restante, até que se completem os 3 (três) anos de efetivo exercício. Ao Departamento de Recursos Humanos, para os devidos fins.

() Com fulcro nas 5 (cinco) Avaliações Semestrais de Desempenho de Estágio Probatório já realizadas e na mensuração dos fatores de avaliação acima assinalados, e tendo considerado a defesa apresentada pelo servidor avaliado, **ACOLHO a manifestação prévia desfavorável** da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, por seus próprios fundamentos, que passam a integrar este ato decisório, **HOMOLOGO** a presente Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório e **DECIDO** pela imediata instauração de processo administrativo não disciplinar, para a regular apuração de suposta insuficiência de desempenho do servidor no período de seu estágio probatório, nos termos do contido no Capítulo III da Resolução nº ----/----. Ao Departamento de Recursos Humanos, para providenciar a Portaria de Instauração do processo, que será conduzido pelos servidores abaixo indicados.

() Após a análise das 5 (cinco) Avaliações Semestrais de Desempenho de Estágio Probatório já realizadas e da mensuração dos fatores de avaliação acima assinalados e, **inobstante a manifestação prévia favorável** da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, **DECIDO PELA NÃO HOMOLOGAÇÃO** da presente Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, pelos fundamentos abaixo apresentados, e **DECIDO** pela imediata instauração de processo administrativo não disciplinar, para a regular apuração de suposta insuficiência de desempenho do servidor no período de seu estágio probatório, nos termos do contido no Capítulo III da Resolução nº ----/----. Ao Departamento de Recursos Humanos, para providenciar a Portaria de Instauração do processo, que será conduzido pelos servidores abaixo indicados.

() Após a análise das 5 (cinco) Avaliações Semestrais de Desempenho de Estágio Probatório já realizadas e da mensuração dos fatores de avaliação acima assinalados e considerada a defesa apresentada pelo servidor avaliado, **inobstante a manifestação prévia desfavorável** da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório, **DECIDO PELA NÃO HOMOLOGAÇÃO** da presente Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório, pelos fundamentos abaixo apresentados, e **DECIDO** pela manutenção do servidor avaliado no serviço público, com consequente aquisição de estabilidade, sem prejuízo da avaliação do período probatório restante, até que se completem os 3 (três) anos de efetivo exercício. Ao Departamento de Recursos Humanos, para os devidos fins.

FUNDAMENTOS DA DECISÃO DE NÃO HOMOLOGAÇÃO DA PRESENTE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO:

Indico, para compor a Comissão que conduzirá o processo administrativo não disciplinar destinado a apurar suposta insuficiência de desempenho do servidor no período de seu estágio probatório, nos termos do contido no Capítulo III da Resolução nº ----/----, os seguintes servidores:

Nome	Nome	Nome
Lotação: _____	Lotação: _____	Lotação: _____

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, aos _____ de _____ de _____.

Presidente da Casa





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº ⁰³ /201⁷ - ANEXO III

Nome e assinatura do(a) Servidor(a) Avaliado(a) e data da ciência da Avaliação:

Tomei ciência, nesta data, da decisão do Presidente da Casa acerca da presente avaliação, acima registrada. Estou ciente, também, de que, nos termos do disposto no art. 79 da Resolução nº ----/----, poderei interpor, no prazo de 3 (três) dias, pedido de reconsideração dessa decisão, que deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, para posterior remessa ao Presidente da Casa.

Nome: _____ Assinatura: _____

Data: / / .

Registro de recusa de ciência do(a) Servidor(a) Avaliado(a), data, nome (legível) e assinatura das testemunhas da recusa:

Testemunhei, nesta data, a recusa do servidor avaliado em assinar sua ciência da decisão do Presidente da Casa acerca da presente avaliação, acima registrada, assim como de sua notificação para, querendo, no prazo de 3 (três) dias, interpor pedido de reconsideração dessa decisão, que deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, para posterior remessa ao Presidente da Casa.

Assinatura: _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Nome: _____

Data: / / . Data: / / .

Nome (legível) e assinatura dos membros da Comissão de Gestão de Pessoas e data da ciência da Avaliação:

Tomamos ciência, nesta data, do inteiro teor do contido no presente Formulário de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório. Aos / / .

Assinatura: _____ Assinatura: _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Nome: _____ Nome: _____

Assinatura: _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Nome: _____



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2017 - ANEXO IV

QUADRO CONCEITUAL DOS FATORES DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO	
FATORES DE AVALIAÇÃO	PARÂMETROS CONCEITUAIS
RESPONSABILIDADE	Considerar, para a mensuração deste fator, se o servidor: <ul style="list-style-type: none">✓ Demonstra compromisso com o trabalho.✓ Empenha-se em executar adequadamente suas funções, nos prazos estabelecidos.✓ Executa o trabalho espontaneamente, sem precisar ser frequentemente lembrado de suas tarefas.✓ Demonstra zelo no trato de valores, documentos, materiais, equipamentos e informações no trabalho.✓ Inspira confiança quanto ao cumprimento de suas atribuições.
EFICIÊNCIA	Considerar, para a mensuração deste fator, se o servidor: <ul style="list-style-type: none">✓ Demonstra o conhecimento necessário para a execução de suas tarefas.✓ Desenvolve o trabalho com qualidade, de forma organizada e planejada.✓ Demonstra iniciativa e busca melhorias e soluções para os problemas existentes.✓ Apresenta bom rendimento no trabalho.✓ Apresenta capacidade de trabalhar em equipe.✓ Possui boa comunicação.
IDONEIDADE MORAL	Considerar, para a mensuração deste fator, se o servidor: <ul style="list-style-type: none">✓ Apresenta conduta proba (honesto), impessoal e ética.✓ Atua dentro dos princípios que regem a Administração Pública.✓ Demonstra cuidado no trato de assuntos funcionais, agindo com decoro e discrição e evitando comprometer a imagem da Instituição e do serviço público.
DISCIPLINA	Considerar, para a mensuração deste fator, se o servidor: <ul style="list-style-type: none">✓ Cumpre normas legais, regulamentares e procedimentais.✓ Acata orientações, instruções e ordens de serviço.✓ Demonstra respeito à hierarquia.✓ Trata os usuários do serviço e os colegas de trabalho com respeito e cordialidade.
ASSIDUIDADE	Considerar, para a mensuração deste fator, se o servidor: <ul style="list-style-type: none">✓ Comparece regularmente ao trabalho e cumpre a jornada estabelecida.✓ Permanece no setor durante o expediente, ausentando-se somente por motivos justificáveis.✓ Utiliza o horário de trabalho para realizar as atividades pertinentes ao cargo.✓ Comunica previamente as ausências, quando possível, evitando prejudicar o serviço.
PONTUALIDADE	Considerar, para a mensuração deste fator: <ul style="list-style-type: none">✓ A frequência com que o servidor apresenta atrasos e saídas antecipadas injustificadas.✓ Se o servidor comparece aos compromissos de trabalho nos horários estabelecidos.



Câmara Municipal de Londrina
Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2017 - ANEXO V

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO		
FORMULÁRIO COMPLEMENTAR DE REGISTRO DE SITUAÇÕES SIGNIFICATIVAS		
Servidor(a):	Matrícula:	Lotação:
Início do Exercício:	Nº da Avaliação:	Período da Avaliação:

DESCRIÇÃO E DATA OU PERÍODO DE OCORRÊNCIA DE SITUAÇÕES SIGNIFICATIVAS:

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS EM RELAÇÃO ÀS SITUAÇÕES DESCRITAS E RESPECTIVA DATA:

RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:

Nome:

Data: / /

Assinatura: _____



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2017 - ANEXO V

Observações da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório (se necessário)	
Assinatura: _____ Assinatura: _____ Assinatura: _____	
Nome: _____ Nome: _____ Nome: _____	
Data: _____ Data: _____ Data: _____	

Ciência (obrigatória) e Manifestação (facultativa) do(a) Servidor(a) Avaliado(a)	
Nome: _____ Assinatura: _____ Data: / /	

Registro de recusa de ciência do(a) Servidor(a) Avaliado(a), data, nome (legível) e assinatura das testemunhas da recusa:
Testemunhei, na data abaixo registrada, a recusa do(a) servidor(a) avaliado(a) em registrar sua ciência do conteúdo deste Formulário.
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome: _____ Nome: _____
Data: _____ Data: _____

Nome (legível) e assinatura dos membros da Comissão de Gestão de Pessoas e data da ciência deste Formulário:		
Assinatura: _____	Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome: _____	Nome: _____	Nome: _____
Data: _____	Data: _____	Data: _____
Assinatura: _____	Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome: _____	Nome: _____	Nome: _____
Data: _____	Data: _____	Data: _____



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2011 - ANEXO VI

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO		
FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DOS REQUISITOS PARA A APROVAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO		
Servidor(a):	Matrícula:	Lotação:
Fundamento Legal: artigos 35 e 36 da Resolução nº ____/201__.		
Início do Exercício: __/__/__.		Término do Período de Estágio Probatório: __/__/__.
Decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício:		() SIM () NÃO
Pontuação obtida nas 6 (seis) Avaliações Semestrais de Desempenho de Estágio Probatório:		
1ª Avaliação: __ (____) pontos; 2ª Avaliação: __ (____) pontos; 3ª Avaliação: __ (____) pontos;		
4ª Avaliação: __ (____) pontos; 5ª Avaliação: __ (____) pontos; 6ª Avaliação: __ (____) pontos.		
Somatório da pontuação das 6 (seis) Avaliações Semestrais de Estágio Probatório: ____ (____) pontos.		
Decisão do Presidente da Casa de manutenção do servidor avaliado no serviço público e consequente aquisição de estabilidade, na hipótese do:		
() Art. 28, I, da Resolução nº ____/201__.		
() Art. 28, IV, da Resolução nº ____/201__.		
() Art. 70, I, da Resolução nº ____/201__.		
Despacho do(a) Gerente de Recursos Humanos:		
Atendidos os requisitos necessários à aprovação do(a) servidor(a) acima nominado(a) no Estágio Probatório, nos termos do contido nos arts. 35 e 36 da Resolução nº ____/201__, expeça-se a respectiva Portaria de formalização da aquisição de sua estabilidade.		
Data: / /	_____	
	(Nome)	
	Gerente de Recursos Humanos	
Ratificação, Data, Nome e Assinatura dos Membros da Comissão de Gestão de Pessoas		
Ratificamos o procedimento registrado neste formulário.		
Assinatura: _____	Assinatura: _____	
Nome: _____	Nome: _____	
Data: / /	Data: / /	
Assinatura: _____	Assinatura: _____	
Nome: _____	Nome: _____	
Data: / /	Data: / /	
Assinatura: _____	Assinatura: _____	
Nome: _____	Nome: _____	
Data: / /	Data: / /	