



Corregedoria-Geral

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGDP Nº 001/2016 DE 25 de fevereiro de 2016

A **CORREGEDORA-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 33, inciso VII, da Lei Complementar nº 136, de 19 de maio de 2011 c/c art. 18º, § 7º da Deliberação CSDP nº 026, de 29 de agosto de 2014 (Regulamenta o Estágio Probatório).

CONSIDERANDO que o servidor da Defensoria Pública estará em estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, a partir do início do exercício no cargo, a fim de verificar a sua real adequação para a efetivação na carreira;

CONSIDERANDO que o estágio probatório terá início, automaticamente, no dia em que o servidor do Quadro de Pessoal entrar no exercício de suas funções;

CONSIDERANDO que compete ao Corregedor Geral da Defensoria Pública, nos termos da Deliberação CSDP n. 026/2014, em paralelo à CEPRO, acompanhar o estágio probatório dos integrantes do Quadro de Pessoal da Instituição, orientando e fiscalizando a sua atividade funcional e a sua conduta;

CONSIDERANDO a impossibilidade fática de acompanhamento direto pela Corregedoria Geral dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO que será aprovado no estágio probatório o servidor que ao final do estágio obtiver nota mínima de 5 (cinco), extraída da média aritmética da pontuação de todos os critérios avaliativos;

CONSIDERANDO que até 60 (sessenta) dias antes do término do estágio probatório o Corregedor Geral da Defensoria Pública do Estado apresentará ao Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado relatório circunstanciado sobre a atuação funcional dos servidores em estágio probatório;

RESOLVE:

Art. 1º. O estágio probatório do servidor deverá ser acompanhado pelo superior hierárquico, o qual deverá, até 90 (noventa) dias antes do término do referido estágio, remeter à Corregedoria Geral relatório no qual serão avaliados os seguintes critérios:

I- Conduta:

- a. Cumprimento pelo servidor das normas legais e regulamentares da Defensoria relativas ao trabalho, à conduta e a apresentação pessoal.
- b. Cumprimento pelo servidor do horário de trabalho e assiduidade no desempenho de suas atividades.
- c. Obediência à hierarquia, respeito e cumprimento das ordens legítimas emanadas de seu superior.



Corregedoria-Geral

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

d. Comprometimento com prazos e metas no que tange à tempestividade do trabalho produzido.

II- Idoneidade moral

- a. Respeito às regras relativas ao não favorecimento aos jurisdicionados, aos servidores e aos serviços contratados pela Defensoria Pública.
- b. Exerce seu cargo de forma ética.
- c. Emprego de materiais e bens da Defensoria Pública para a finalidade pública.
- d. Manutenção de sigilo e discrição sobre informações referentes ao trabalho.

III- Zelo Funcional

- a. Existência de interesse em desenvolver o seu trabalho.
- b. Demonstração de cuidado com os materiais de trabalho, zelando pela otimização no uso dos recursos e equipamentos.
- c. Atenção ao alcance ou possíveis repercussões de seus atos e de sua atuação profissional.

IV- Aptidão para a função

- a. Escreve com exatidão, clareza, emprego de padrão culto, de bons métodos, de boa técnica e de boa apresentação nos trabalhos produzidos.
- b. Domínio de habilidades referentes à clareza de pensamento, concatenação e articulação de ideias, lógica e perspicácia de diagnóstico em nível adequado às exigências.
- c. Inspiração de confiança para a delegação de maiores responsabilidades ou de maior autonomia na execução das tarefas.
- d. Capacidade do servidor em utilizar seu conhecimento teórico na prática, no serviço que lhe foi atribuído.

Art. 2º. O superior hierárquico responsável pela avaliação deverá atribuir nota de 0 (zero) a 10,0 (dez) a cada item previsto nas alíneas do artigo anterior e, atribuídas as notas, será calculada a média de cada um dos critérios ali previstos.

Art. 3º. O servidor em estágio probatório que obtiver média final inferior a 5 (cinco) não será considerado apto à ser confirmado no serviço público.

Art. 4º. O superior hierárquico, ainda que de forma sucinta, deverá justificar a nota atribuída quando se afastar do máximo.

Art. 5º. Além dos itens previstos no art. 1º desta Instrução Normativa, o superior hierárquico poderá fazer constar, em campo próprio, outras razões que entender pertinentes a confirmação ou não do servidor no serviço público.

Art. 6º. O documento original com a avaliação do servidor deverá ser encaminhado pelos Correios com aviso de recebimento ou mediante protocolo junto à secretaria da Corregedoria Geral.

Art. 7º. O servidor que durante o estágio probatório houver trabalhado vinculado a mais de um superior hierárquico terá sua avaliação realizada pela pessoa à qual esteve subordinado por mais tempo.



Corregedoria-Geral

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 8º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 25 de fevereiro de 2016.

VANIA MARIA FORLIN
Defensora Pública
Corregedora-Geral



Corregedoria-Geral

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo I

Modelo de avaliação a ser preenchido pelo superior hierárquico

CORREGEDORIA GERAL DA
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

<u>INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO</u>	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
NOME	MATRÍCULA
FUNÇÃO	
DATA DA ENTRADA EM EXERCÍCIO	LOTAÇÃO
NOME DO SUPERIOR HIERÁRQUICO	
AVALIAÇÃO	
Conduta	
Cumprimento pelo servidor das normas legais e regulamentares da Defensoria relativas ao trabalho, à conduta e a apresentação pessoal.	Nota:
Cumprimento pelo servidor do horário de trabalho e assiduidade no desempenho de suas atividades.	Nota:
Obediência à hierarquia, respeito e cumprimento das ordens legítimas emanadas de seu superior.	Nota:
Comprometimento com prazos e metas no que tange à tempestividade do trabalho produzido.	Nota:
Idoneidade moral	
Respeito às regras relativas ao não favorecimento aos jurisdicionados, aos servidores e aos serviços contratados pela Defensoria Pública.	Nota:
Exerce o servidor seu cargo de forma ética.	Nota:
Emprega materiais e bens da Defensoria Pública para a finalidade pública.	Nota:



Corregedoria-Geral

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Mantém o servidor sigilo e discrição sobre informações referentes ao trabalho.	Nota:
Zelo funcional	
Existência de interesse em desenvolver o seu trabalho.	Nota:
Demonstração de cuidado com os materiais de trabalho, zelando pela otimização no uso dos recursos e equipamentos.	Nota:
Atenção ao alcance ou possíveis repercussões de seus atos e de sua atuação profissional.	Nota:
Aptidão para a função	
Escreve com exatidão, clareza, emprego de padrão culto, de bons métodos, de boa técnica e de boa apresentação nos trabalhos produzidos.	Nota:
Domínio de habilidades referentes à clareza de pensamento, concatenação e articulação de ideias, lógica e perspicácia de diagnóstico em nível adequado às exigências.	Nota:
Inspiração de confiança para a delegação de maiores responsabilidades ou de maior autonomia na execução das tarefas.	Nota:
Capacidade do servidor em utilizar seu conhecimento teórico na prática, no serviço que lhe foi atribuído.	Nota:
Nota final:	

JUSTIFICATIVAS (art. 4º, IN CGDP 001/2016)



Corregedoria-Geral

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES (art. 5º, IN CGDP 001/2016)

_____ ,
Local

____/____/____
Data

Relator