



DELIBERAÇÃO CSDP 003 DE 05 DE ABRIL DE 2019

Dispõe sobre o procedimento de avaliação de estágio probatório de servidores do Quadro da Defensoria Pública e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com o poder normativo que lhe foi conferido pelo art. 102 da Lei Complementar Federal 80, de 12 de janeiro de 1994, com as alterações da Lei Complementar Federal 132, de 7 de outubro de 2009, bem como pelo art. 27, inciso I, da Lei Complementar Estadual 136, de 19 de maio de 2011, com as alterações da Lei Complementar Estadual 142, de 23 de janeiro de 2012,

CONSIDERANDO o poder normativo do Conselho Superior, conforme o art. 27, I, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

CONSIDERANDO a previsão legal contida nos art. 96 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência (art. 37 da CRFB), os quais norteiam a ação gerencial do Estado, em geral, e, especificamente ao caso, a política institucional de gestão de pessoas;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar esforços no sentido de aprimorar práticas institucionais de avaliação do quadro de colaboradores da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO o deliberado na 4ª Reunião Ordinária, realizada em 05 de abril de 2019, e o estabelecido no protocolado número 15.177.217-0;

CONSIDERANDO o deliberado na 11ª Reunião Ordinária de 2021, quando enfrentada questão trazida pelos autos 16.975.691-0, 17.372.495-0 e 17.641.066-3

DELIBERA

TÍTULO I

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



Art. 1º. O processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, doravante nominado Sistema de Avaliação de Servidores, é o conjunto de procedimentos que permite identificar o desenvolvimento funcional e interpessoal do servidor, sendo referencial para a aprovação em estágio probatório.

Parágrafo único: O Sistema de Avaliação de Servidores, regulado por esta normativa, será coordenado pela Comissão de Estágio Probatório de que trata o art. 97 da LCE nº 136/2011.

Art. 2º. São objetivos do processo de avaliação de desempenho, para fins de estágio probatório:

- I – verificar a aptidão do servidor para o exercício das atribuições do cargo efetivo;
- II - motivar e incitar o compromisso dos servidores;
- III – melhorar o desempenho no exercício da função;
- IV – estimular a comunicação interna;
- V – identificar as necessidades de treinamento;
- VI – reconhecer êxitos e estimular o aperfeiçoamento;
- VII – promover a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços.

Art. 3º. O servidor em estágio probatório, nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício é submetido ao Sistema de Avaliação dos Servidores pelo prazo de 03 (três) anos, durante o qual será verificada a conveniência ou não da sua confirmação no cargo, conforme legislação vigente.

§1º. O servidor aprovado no Estágio Probatório é confirmado no cargo e adquire estabilidade.

§2º. O servidor não aprovado no Estágio Probatório não é confirmado no cargo, sendo exonerado por ato do Defensor Público-Geral, nos termos do art. 99, §2º, da LCE nº 136/2011.

Art. 4º. Durante o período de 03 (três) anos de estágio probatório, o Sistema de Avaliação dos Servidores reunirá dados e informações para subsidiar a decisão de confirmação ou não do servidor no cargo de provimento efetivo, para fins de estabilidade.

§1º. Os servidores que ingressaram na carreira em razão de sistema de reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente, serão acompanhados por equipe

multiprofissional, designada pelo Defensor Público-Geral, a qual avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

§2º. Caso haja necessidade e por decisão motivada da Comissão de Estágio, poderão ser colhidas informações psicológicas e médicas do servidor em estágio probatório.

Art. 5º. O servidor em estágio probatório será conceituado em períodos avaliativos semestrais, durante 30 (trinta) meses, submetendo-se a avaliações no 6º (sexto), 12º (décimo segundo), 18º (décimo oitavo), 24º (vigésimo quarto) e 30º (trigésimo) mês, ficando o período restante, denominado de sexto período avaliativo, em observação para a aferição final.

Art. 6º. A cada período avaliativo, a avaliação de desempenho observará o atendimento dos fatores avaliativos, em 02 (duas) fases:

I – Primeira Fase, registrada em formulários próprios e realizada pelo servidor em estágio probatório e sua chefia imediata;

II – Segunda Fase, efetivada pela Comissão de Estágio Probatório, por meio de elaboração de relatório conclusivo resultante das avaliações da primeira fase.

Parágrafo Único: No caso de afastamento do servidor avaliado considerado de efetivo exercício, cujo prazo seja superior a 120 (cento e vinte) dias do período avaliativo, não será efetuada avaliação, devendo constar a justificativa no procedimento e deverá prevalecer a pontuação maior recebida no período mais próximo do período avaliativo.

Art. 7º. No sexto período avaliativo, ocorrerá a avaliação especial de desempenho, a ser realizada pela Comissão de Estágio Probatório, a partir das avaliações de desempenho realizadas nos períodos avaliativos anteriores.

Parágrafo único: A partir do segundo período avaliativo, a Comissão de Estágio Probatório, concluindo pela necessidade, determinará a instauração de procedimento antecipado de avaliação especial de desempenho.

Art. 8º. Concluída a avaliação especial de desempenho, a Comissão de Estágio Probatório encaminhará relatório final, com toda a documentação produzida, ao Conselho Superior da

Defensoria Pública do Estado, o qual decidirá motivadamente pela confirmação ou não na respectiva carreira, nos termos regimentais, observado o disposto no Título III, Capítulo IV, desta deliberação.

Art. 9º. A concessão de licença ou afastamento do efetivo exercício suspende automaticamente o período de estágio probatório do servidor, exceto nas seguintes hipóteses:

I – para licença para tratamento de saúde;

II – para licença por motivo de doença na família, pelo prazo de até 90 dias;

III – para licença maternidade e paternidade, no período assegurado por lei;

IV – para fruição de férias;

V – de cessão ou disposição para servir a outro órgão ou entidade do Estado, dos Poderes da União, dos outros Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, inclusive autarquias, fundações e empresas públicas, em existindo correlação de atribuições.

VI – para licença por luto ou casamento.

§1º. À Comissão de Estágio incumbe a feitura das diligências e das anotações necessárias para registrar a suspensão e respectiva prorrogação do estágio probatório no Sistema de Avaliação de Servidores.

§2º. Caberá à Defensoria Pública Geral, de ofício ou a requerimento, nos termos do art. 18, XII, e 33, III, da LCE 136/2011, suspender o estágio probatório do servidor caso entenda que o tempo de afastamento prejudique sua avaliação.

§3º. A ocorrência de falta ou ausência injustificada suspenderá o estágio probatório.

CAPÍTULO I

DOS FATORES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

SEÇÃO I – PRIMEIRA FASE DO PERÍODO AVALIATIVO

Art. 10. São fatores avaliativos a serem observados na primeira fase do período avaliativo:

I - idoneidade moral;

II - assiduidade e pontualidade;

III - disciplina e aptidão;

IV – eficiência;

V - zelo funcional.

Art. 11. A cada fator avaliativo correspondem os seguintes critérios:

I – Para Idoneidade Moral:

- a) Respeito às regras relativas ao não favorecimento aos usuários, aos servidores e aos serviços contratados pela Defensoria Pública.
- b) Exercício de 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.

II - Para Assiduidade e Pontualidade:

- a) frequência;
- b) pontualidade.

III – Para Disciplina e Aptidão:

- a) adequação às normas, regras e procedimentos que regulam as condutas no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná;
- b) relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas, estagiários, terceirizados, usuários e partes, servidores de outros órgãos públicos, fornecedores e público externo;
- c) redação de textos técnicos ou outras manifestações profissionais com exatidão, clareza, emprego de padrão culto, de bons métodos, de boa técnica e de boa apresentação nos trabalhos produzidos;
- d) domínio de habilidades referentes à clareza de pensamento, concatenação e articulação de ideias, lógica e perspicácia de diagnóstico em nível adequado às exigências do cargo.

IV – Para Eficiência:

-
- a) grau de conhecimento técnico acerca da atividade desenvolvida pelo cargo que exerce;
 - b) domínio do planejamento e organização de suas atividades e tarefas;
 - c) forma de execução das suas atividades, sua adaptação e observância aos procedimentos operacionais estabelecidos;
 - d) iniciativa em resolver problemas que surgem na execução de suas atividades e tarefas;
 - e) modo como utiliza e mantém recursos (equipamentos, materiais, ferramentas, entre outros) colocados à sua disposição pela Instituição.
 - f) observância da sustentabilidade e cuidado ambiental no uso dos recursos materiais da instituição (objetos, ferramentas, energia etc.).

V – Para Zelo Funcional:

- a) cumprimento dos compromissos assumidos da forma recomendada ou ajustada, nos prazos necessários;
- b) quantidade de atividades realizadas, levando em conta a realidade da unidade administrativa em que estiver lotado e a complexidade das tarefas;
- c) qualidade do conteúdo técnico da atividade executada ou do trabalho apresentado;
- d) capacidade de assimilar conhecimentos e aplicá-los na execução de suas atividades.

Parágrafo único: É defeso o uso de fato afeto à esfera particular do servidor para aferição do critério “Idoneidade Moral”.

Art. 12. A cada critério serão estabelecidos padrões de desempenho correspondentes aos seguintes conceitos avaliativos:

I - Não Atende;

II - Raramente atende;

III - Quase Sempre Atende;

IV - Atende;

V - Atende e Supera as Expectativas.

§1º. É obrigatória a fundamentação fática de cada conceito atribuído a cada um dos critérios que caracterizam os fatores de avaliação.

§2º. A instauração de sindicância ou procedimento disciplinar no período avaliativo impõe a avaliação do critério “Disciplina e Aptidão” no conceito “quase sempre atende” ou menor.

§3º. A ocorrência de uma falta injustificada no período avaliativo impõe a avaliação do critério “Assiduidade e Pontualidade” no conceito “quase sempre atende” ou menor.

§4º. A não participação injustificada em atividade de treinamento recomendada pela Edepar ao servidor afasta o conceito máximo para o critério “Zelo Funcional”.

SEÇÃO II

SEGUNDA FASE DO PERÍODO AVALIATIVO

Art. 13. Os parâmetros a serem adotados pela Comissão de Estágio Probatório, na segunda fase de avaliação, para a consolidação das informações fornecidas nos formulários respectivos, considerarão a análise dos conceitos atribuídos e as evidências registradas, resultando em relatórios conclusivos semestrais.

§1º. Para a formulação de relatório conclusivo semestral, a Comissão de Estágio Probatório poderá reportar-se ou comparecer direta e pessoalmente na unidade administrativa em que lotado o servidor em estágio probatório e, ainda, solicitar informações a quaisquer unidades e chefias da Defensoria Pública do Estado.

§2º. Confeccionado o relatório conclusivo, deverá ser cientificada o/a servidor/a avaliado/a em de seu teor.

CAPÍTULO II

DOS DOCUMENTOS DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 14. São documentos que obrigatoriamente compõem o Sistema de Avaliação dos Servidores:

~~I – Formulário de Plano de Atividades;~~

I – Formulário de Plano de Atividades e Relatório Semestral de Produtividade; (Redação alterada pela Deliberação CSDP 021 de 31 de agosto de 2021)

II – Formulário de Plano de Acompanhamento de Desempenho;

III - Formulário de Autoavaliação de Desempenho do servidor em estágio probatório;

IV - Formulários de Avaliação de Desempenho da chefia imediata;

V - Relatórios Conclusivos Semestrais da Comissão de Estágio Probatório;

VI- Relatório Opinitivo da Comissão de Estágio Probatório;

~~VII – Documento que comprove a ciência do servidor em estágio probatório acerca dos relatórios conclusivos e relatório opinativo da Comissão de Estágio Probatório;~~

VII - Documento que comprove a ciência do servidor em estágio probatório acerca dos relatórios conclusivos e relatório opinativo da Comissão de Estágio Probatório; (Redação alterada pela Deliberação CSDP 021 de 31 de agosto de 2021)

VIII – Decisão do Conselho Superior da Defensoria Pública sobre a confirmação ou não do servidor na Carreira;

§1º. O processo administrativo de avaliação de desempenho no Estágio Probatório tem caráter reservado, observadas as restrições próprias dos documentos classificados como informação pessoal.

§2º. A Comissão de Estágio Probatório disponibilizará os Formulários de Avaliação, de Autoavaliação e de Plano de Acompanhamento de Desempenho no Estágio Probatório aos integrantes do processo avaliativo.

~~§3º. O servidor avaliado, a qualquer tempo e mediante requerimento à Presidência da Comissão, poderá ter vista dos documentos juntados ao processo de avaliação.~~

§3º. O servidor avaliado, a qualquer tempo e mediante requerimento, via e-protocolo, ao Membro ou servidor auxiliar da Comissão, poderá ter vista dos documentos juntados ao processo de avaliação. (Redação alterada pela Deliberação CSDP 021 de 31 de agosto de 2021)

Art. 15. Os Formulários de Avaliação, de Autoavaliação, de Plano de Atividades e de Plano de Acompanhamento de Desempenho no Estágio Probatório constam nos Anexos desta Deliberação.



Art. 16. Os Formulários de Avaliação, de Autoavaliação e de Plano de Acompanhamento de Desempenho no Estágio Probatório devem ser encaminhados à Comissão de Estágio Probatório até o 10º (décimo) dia útil após o término do período avaliativo.

TÍTULO II – DOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES

CAPÍTULO I

DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 17. Cumpre ao servidor em estágio probatório:

I – observar as normas do Regime Disciplinar da Lei Complementar Estadual n.º 136/2011 e da Lei Estadual n.º 6.174/1970;

II – desempenhar as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, de forma a atender a todos os indicadores que caracterizam os fatores de desempenho;

III – participar das atividades de integração e de cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional;

~~**IV** – participar da elaboração e do ajuste de seu Plano de Atividades e de seu Plano de Acompanhamento de Desempenho e cumpri-lo ao longo do período avaliativo subsequente;~~

IV – participar da elaboração e do ajuste de seu Plano de Atividades e preencher o Relatório Semestral de Produtividade e seu Plano de Acompanhamento de Desempenho e cumpri-lo ao longo do período avaliativo subsequente; (Redação alterada pela Deliberação CSDP 021 de 31 de agosto de 2021)

~~**V** – preencher o Formulário de Autoavaliação de Desempenho no Estágio Probatório ao término de cada período avaliativo, enviando-o até o 10º (décimo) dia útil do período avaliativo subsequente à Comissão de Estágio Probatório;~~

V – facultativamente preencher o Formulário de Autoavaliação de Desempenho no Estágio Probatório, ao término de cada período avaliativo, enviando-o até o 10º (décimo) dia útil do

período avaliativo subsequente à Comissão de Estágio Probatório. (Redação alterada pela Deliberação CSDP 021 de 31 de agosto de 2021)

VI – encaminhar ao Presidente da Comissão de Estágio Probatório, no prazo de 10 (dez) dias do recebimento do relatório conclusivo da Comissão, se assim o quiser, considerações por escrito acerca da avaliação;

VII – encaminhar ao Defensor Público-Geral, no prazo de 10 (dez) dias da ciência do parecer da Comissão em procedimento especial de avaliação de desempenho, antecipado ou não, se assim o quiser, considerações por escrito;

VIII – observar as orientações da Comissão de Estágio Probatório e realizar as ações que lhe forem estabelecidas no Plano de Acompanhamento de Desempenho;

IX - participar, sempre que solicitado, de todos os atos que envolvem o processo avaliativo de Estágio Probatório.

X – Manifestar ciência dos relatórios conclusivos e relatório opinativo da Comissão de Estágio Probatório, através da confirmação de leitura dos e-mails encaminhados pela Comissão de Estágio Probatório ou outra forma definida pelo Presidente. (Redação acrescentada pela Deliberação CSDP 021 de 31 de agosto de 2021)

CAPÍTULO II

DAS CHEFIAS IMEDIATAS

Art. 18. A chefia imediata é responsável pela orientação, supervisão e acompanhamento das atividades desempenhadas pelo servidor em estágio probatório.

§1º. A chefia imediata poderá solicitar informações junto aos envolvidos diretamente na distribuição, fiscalização e supervisão das atividades do servidor em estágio probatório, para fundamentar o preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

§2º. O servidor em estágio probatório que esteja ou tenha estado, no período avaliativo, subordinado a mais de uma chefia, é avaliado por todas as que laboraram com ele por, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, no respectivo período, cabendo à Comissão de Estágio Probatório a composição do resultado final.



Art. 19. Compete à chefia imediata responsável pelas Avaliações de Desempenho do servidor em estágio probatório, em cada período avaliativo:

~~I – reunir-se com o servidor em estágio probatório, no início de cada período avaliativo para esclarecê-lo quanto ao conjunto de atividades a serem desempenhadas no Estágio Probatório e com ele definir os resultados e padrões de desempenho esperados, elaborando ou ajustando o Plano de Atividades;~~

I – reunir-se com o servidor em estágio probatório, no início de cada período avaliativo para esclarecê-lo quanto ao conjunto de atividades a serem desempenhadas no Estágio Probatório e com ele definir os resultados e padrões de desempenho esperados, elaborando ou ajustando o Plano de Atividades e preencher o Relatório Semestral de Produtividade; [\(Redação alterada pela Deliberação CSDP 021 de 31 de agosto de 2021\)](#)

II – orientar, supervisionar e acompanhar o servidor em estágio probatório quanto às atividades por ele desempenhadas, conforme atribuições do seu cargo;

III – encaminhar à Comissão de Avaliação, até o 10º (décimo) dia útil após o início de cada período avaliativo, o Plano de Atividades do servidor em estágio probatório, bem como o plano de acompanhamento, se for o caso;

IV – preencher o Formulário de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, considerando os termos do Plano de Atividades e o ambiente de trabalho da unidade em que estiver lotado o servidor em estágio probatório;

V – fundamentar obrigatoriamente, no Formulário de Avaliação de Desempenho, o conceito atribuído a cada um dos critérios de desempenho que caracterizam os fatores de avaliação;

VI – encaminhar à Comissão de Estágio Probatório, até o 10º (décimo) dia útil após o término do período avaliativo, o Formulário de Avaliação de Desempenho;

VII – elaborar, sob orientação da Comissão de Estágio Probatório, Plano de Acompanhamento de servidor, quando julgar necessário, remetendo-o à Comissão quando do encaminhamento do Formulário de Avaliação;

VIII – tomar ciência dos termos do relatório conclusivo elaborado pela Comissão de Estágio Probatório;

IX – acompanhar, orientar e sugerir alternativas de melhorias ao servidor em estágio probatório, em qualquer dos fatores de avaliação e respectivos critérios de desempenho, em qualquer momento do Estágio Probatório;

X – participar, sempre que solicitado, de todos os demais atos que envolvem o processo avaliativo de Estágio Probatório.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 20. A Comissão de Estágio Probatório, a ser composta pelo Conselho Superior, é integrada por:

- I** – O Segundo Subdefensor/a Público-Geral, na condição de presidente, como membro nato;
- II** – 01 (um) Defensor Público, indicado pela Corregedoria-Geral, na condição de membro;
- III** – 01 (um) Defensor Público coordenador, indicado dentre os membros eleitos do Conselho Superior, sem direito a voto;
- IV** – 02 (dois) servidores estáveis do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná, na condição de relatores e revisores, sendo pelo menos um deles ocupante de cargo de Agente Profissional – Psicólogo/a – e um indicado pela Associação dos Servidores da Defensoria Pública.

§1º. A Comissão de Estágio Probatório contará com membros suplentes para cada um dos titulares, os quais deverão atender aos mesmos requisitos de indicação e qualificação dos titulares.

§2º. Nas ausências do Segundo Subdefensor/a Público-Geral, a presidência será exercida interinamente pelo membro indicado pela Corregedoria-Geral.

§3º. Os integrantes da Comissão, titulares e suplentes, serão designados pela Presidência do Conselho Superior, podendo ser dispensados a qualquer tempo, por conveniência administrativa.

§4º. É vedada a indicação, nomeação e permanência de servidores ou Defensores Públicos afastados do efetivo desempenho das atribuições do cargo, por qualquer motivo, como integrante da Comissão de Estágio Probatório.

§5º. A Presidência do Conselho Superior designará, mediante prévia indicação da Presidência da Comissão, um servidor para auxiliar os atos da comissão.



§6º. Os servidores integrantes da Comissão de Estágio Probatório serão indicados, mediante distribuição administrativa, como relatores e revisores do processo avaliativo para cada servidor em estágio probatório, mantendo-se a atribuição, preferencialmente, durante todo o período de avaliação.

§7º. Os Defensores Públicos, titulares ou suplentes, integrantes da Comissão serão indicados, mediante distribuição administrativa, como Coordenadores do processo para cada servidor em estágio probatório, mantendo-se a atribuição, preferencialmente, durante todo o Estágio Probatório.

§8º. O integrante da Comissão de Estágio Probatório que tenha participado em Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância de servidor em estágio probatório não pode atuar como relator ou revisor do processo avaliativo do mesmo servidor.

~~§9º. O relator e o revisor elaborarão minuta de relatório e apresentarão para apreciação e orientação ao secretário, que expedirá relatório com sugestão, após consolidar as informações, apresentando-o ao Presidente da Comissão de Estágio Probatório, a fim de pautar a reunião da Comissão de Estágio Probatório, na qual será examinado.~~

§9º. O relator e o revisor elaborarão minuta de relatório e apresentarão para apreciação e orientação ao Coordenador, que expedirá relatório com sugestão, após consolidar as informações, apresentando-o ao Presidente da Comissão de Estágio Probatório, a fim de pautar a reunião da Comissão de Estágio Probatório, na qual será examinado. ; (Redação alterada pela Deliberação CSDP 021 de 31 de agosto de 2021)

§10. Na reunião, o relatório com sugestão, elaborado com base nas informações consolidadas, será colocado em pauta para deliberação da Comissão de Estágio Probatório, após o que, será elaborado relatório conclusivo semestral.

§11. Nas situações em que integrante da Comissão de Estágio Probatório for cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, bem assim amigo íntimo ou inimigo, ou chefia imediata do servidor em estágio probatório, estará impedido de participar do processo avaliativo de referido servidor.

§12. Os integrantes da Comissão de Estágio Probatório exercerão as suas funções sem dedicação exclusiva, exceto decisão em contrário da Defensoria Pública-Geral.



Art. 21. A Comissão de Estágio Probatório reunir-se-á ordinariamente, no mínimo 1 (uma) vez por semestre, em sessão presencial ou remota, podendo reunir-se de forma extraordinária por convocação de seu Presidente.

§1º. Para deliberar sobre avaliação de desempenho, é necessária a presença de ao menos 3 (três) membros, dentre eles os relatores e revisores.

§2º. É prerrogativa do Presidente da Comissão de Estágio Probatório, ou de seu suplente, a manifestação qualificada, caso ocorra empate em qualquer proposição no Processo de Avaliação de Desempenho.

§3º. Os relatórios conclusivos do procedimento da Avaliação Especial de Desempenho e do Procedimento Antecipado de Avaliação Especial de Desempenho serão deliberados pela maioria absoluta da Comissão de Estágio Probatório.

Art. 22. Compete à Comissão de Estágio Probatório a coordenação, a instrução, o acompanhamento e a fiscalização dos procedimentos relativos a este processo avaliativo, especificamente:

I - implantar e implementar o processo de avaliação de desempenho junto à unidade administrativa em que estiver lotado o servidor em estágio probatório;

II – orientar e assessorar as chefias imediatas e os servidores em estágio probatório quanto ao funcionamento e controle do processo de avaliação de desempenho e a utilização dos critérios de avaliação definidos nesta resolução, sem ingerência na atividade funcional;

III – elaborar e controlar a execução do cronograma do Estágio Probatório;

IV – consolidar as informações originadas das avaliações realizadas nas unidades de administrativas em que estiver lotado o servidor em estágio probatório;

V – orientar a chefia imediata e o servidor em estágio probatório na elaboração do Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor;

VI – supervisionar a execução do Plano de Acompanhamento do Desempenho de Servidor;

VII – realizar procedimento de avaliação especial de desempenho;

VIII – executar diligências, inclusive comparecendo na unidade administrativa em que estiver lotado o servidor em estágio probatório;

IX – manter organizados e atualizados todos os dados relativos às avaliações dos servidores em estágio probatório.

Art. 23. Compete ao Presidente da Comissão de Estágio Probatório:

I – coordenar, acompanhar e fiscalizar os procedimentos relativos à Comissão de Estágio Probatório;

II – convocar as reuniões ordinárias pelo menos 1 (uma) vez por semestre e as reuniões extraordinárias, sempre que necessário;

III – analisar relatório com sugestão elaborada pelo Coordenador dos processos de Estágio Probatório, bem como pautar a reunião da Comissão de Estágio Probatório;

IV – elaborar e encaminhar, ao final do último período avaliativo e após reunião da Comissão de Estágio Probatório, relatório conclusivo ao Conselho Superior;

V – cientificar a chefia imediata e o servidor em estágio probatório acerca do parecer do relatório conclusivo da Comissão de Estágio Probatório;

VI – receber a manifestação apresentada pelo servidor em estágio probatório do relatório conclusivo elaborado pela Comissão;

VII – solicitar a realização de estudos junto a qualquer das áreas da Defensoria Pública do Estado para a atualização do processo avaliativo do Estágio Probatório, focados no bem-estar do servidor em estágio probatório e nas medidas oportunas e necessárias para a melhoria de seu desempenho interpessoal e funcional;

VIII – indicar o Defensor Público coordenador, para orientar os servidores, relator e revisor, dos processos avaliativos;

IX – indicar, mediante distribuição administrativa, 02 (dois) servidores integrantes da Comissão como relator e revisor para cada um dos processos avaliativos;

X - indicar 01 (um) servidor para secretariar as atividades da Comissão de Estágio Probatório;

XI – instaurar procedimento antecipado de avaliação especial de desempenho, nas hipóteses previstas nesta Deliberação;

XII - orientar todos os integrantes da Comissão de Estágio Probatório;

XIII - autorizar a realização de diligências solicitadas pelos integrantes da Comissão, ou determiná-las de ofício.



TÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I

DO PLANO DE ATIVIDADES

Art. 24. O Plano de Atividades é o documento de registro das principais atividades a serem desempenhadas pelo servidor em estágio probatório, envolvendo aspectos de ordem quantitativa e qualitativa devendo ser elaborado e ajustado pela chefia imediata em conjunto com o servidor, no início de cada período avaliativo.

§1º. A elaboração e o ajuste do plano de atividades é a oportunidade de:

- I – expor as expectativas entre chefia imediata e servidor em estágio probatório;
- II – conhecer as condições, demandas e necessidades próprias da unidade administrativa em que lotado o servidor em estágio probatório;
- III – caracterizar o perfil do servidor em estágio probatório, seu potencial e suas expectativas.

§2º. Não havendo necessidade de novo plano de atividades, o vigente poderá apenas ser ajustado, a qualquer tempo.

Art. 25. No caso de mudança de unidade administrativa, novo plano de atividades deverá ser elaborado pelo servidor em estágio probatório em conjunto com a chefia imediata, devendo ser remetido à Comissão de Avaliação até o 10º (décimo) dia útil do início do exercício na nova unidade.

Art. 26. A qualquer tempo, durante o estágio probatório, se as principais tarefas a serem realizadas ou as condições para exercê-las junto à unidade administrativa de lotação, expressas no plano de atividades, forem descumpridas de forma reiterada, a chefia imediata, ou o próprio servidor em estágio probatório, podem informar o fato, por meio de manifestação fundamentada ao Presidente da Comissão de Estágio Probatório, para a adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO II

DO PLANO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR

Art. 27. O Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor é o conjunto de ações que objetiva a melhoria de desempenho funcional do servidor em estágio probatório evidenciado pelos conceitos “não atende”, “raramente atende” e “quase sempre atende” atribuídos a alguns dos indicadores dos critérios da avaliação de desempenho.

Parágrafo único: O Plano de Acompanhamento será instaurado pela chefia imediata, em conjunto com o servidor em estágio probatório, por iniciativa da própria chefia imediata ou da Comissão de Estágio Probatório.

Art. 28. A elaboração do Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor considerará as indicações do período de avaliação, as condições do ambiente de trabalho e o prazo de execução.

Parágrafo único: A melhoria esperada no desempenho funcional deve ocorrer no período avaliativo de execução do Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor e será evidenciada nos Formulários de Avaliação de Desempenho.

Art. 29. O Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor deve explicitar claramente as ações a serem desenvolvidas, forma de realização das ações, condições, prazos e corresponsáveis pela execução.

Art. 30. A execução do Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor se inicia a partir da ciência do servidor em estágio probatório até o final desse período avaliativo.

Parágrafo único: No sexto período avaliativo não poderá ser indicado Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor.

Art. 31. A supervisão do desenvolvimento do Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor ocorre na unidade em que lotado o servidor em estágio probatório pela chefia imediata.



Art. 32. Caso o servidor em estágio probatório apresente melhoria nos conceitos dos indicadores que geraram o 1º Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor, mas apresente redução nos conceitos da escala de padrões de desempenho atribuídos a pelo menos 1 (um) outro indicador diferente dos que geraram o 1º Plano, a Comissão de Estágio Probatório poderá indicar novo Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor.

Art. 33. Caso o servidor em estágio probatório não apresente melhoria nos conceitos dos indicadores que geraram o primeiro Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor, a Comissão de Estágio Probatório poderá indicar a manutenção ou ajuste no referido Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor e/ou instaurar Procedimento de Avaliação Especial de Desempenho.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

SEÇÃO I

DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 34. A avaliação especial de desempenho é procedimento diferenciado instaurado no 6º (sexto) período avaliativo, no qual são considerados os registros de desempenho funcional, relatórios conclusivos e pareceres relativos ao servidor em estágio probatório nos períodos avaliativos anteriores, bem como as informações constantes na documentação juntada ao processo administrativo de avaliação de desempenho do servidor.

Art. 35. O procedimento de avaliação especial de desempenho resultará em relatório conclusivo final que opinará, ou não, pela aprovação do servidor em estágio probatório, com a confirmação no cargo ou a consequente exoneração.

§1º. A Comissão de Estágio Probatório encaminhará, no prazo de até 60 (sessenta) dias anteriores ao término do estágio probatório, relatório ao Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado.

§2º. Mediante prévio e justificado requerimento, o prazo limite poderá ser reduzido para 30 (trinta) dias.

§3º. O descumprimento dos prazos anteriores acarretará análise de responsabilização funcional.

§4º. Será automaticamente aprovado o servidor cujo processo de avaliação de estágio probatório não seja concluído em até 3 (três) anos de seu ingresso na carreira, salvo suspensões legais e regimentais.

SEÇÃO II

DO PROCEDIMENTO ANTECIPADO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 36. A partir do 2º (segundo) período avaliativo, após reiteração de conceitos “não atende” e “raramente atende” atribuídos a indicadores, em períodos avaliativos anteriores, o Presidente da Comissão de Estágio Probatório deverá instaurar procedimento antecipado de avaliação especial de desempenho.

§1º. A qualquer momento no curso do Estágio Probatório, a Corregedoria-Geral, fundamentadamente, poderá solicitar à Comissão de Estágio a instauração de procedimento antecipado de avaliação especial de desempenho.

§2º. O procedimento antecipado de avaliação especial de desempenho pode resultar na continuidade no Estágio Probatório, com ou sem recomendação ou indicação de Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor, ou na formação de opinião pela não confirmação no cargo e exoneração imediata do servidor em estágio probatório.

Art. 37. O servidor em estágio probatório deverá ser pessoalmente intimado da instauração do procedimento antecipado de avaliação especial de desempenho, sendo-lhe facultado acompanhar, pessoalmente ou por intermédio de procurador constituído, seus atos.

§1º. O servidor, no prazo de 5 (cinco) dias, deverá especificar as provas que pretende produzir, limitando-se o número de testemunhas que pretende ouvir em 08 (oito).

§2º. Ao final da instrução, será colhido seu depoimento, se assim o quiser, e será oportunizado prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar memoriais escritos.

§3º. O procedimento antecipado deve ser concluído em 90 dias corridos, contados da data da realização da intimação pessoal do servidor, podendo ser prorrogado, uma única vez, por decisão da Presidência do Conselho Superior.



Art. 38. Concluída a instrução do procedimento antecipado de avaliação especial de desempenho ele será analisado em reunião da Comissão de Estágio Probatório na qual será relatada detalhadamente a evolução do desempenho funcional do servidor em estágio probatório, com deliberação de seu relatório conclusivo.

§1º. Caso o relatório conclua pela sugestão de exoneração do servidor em estágio probatório, o Presidente da Comissão de Estágio Probatório dará ciência à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública, após o retorno, cientificará o servidor do relatório apresentado e remeterá o procedimento para o Conselho Superior.

§2º. Caso o relatório conclua pela continuidade do estágio probatório, o Presidente da Comissão de Estágio Probatório cientificará o servidor, para, querendo, apresentar considerações por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência.

§3º. A decisão pela continuidade do estágio probatório em sede de procedimento antecipado de avaliação especial de desempenho não impede a instauração de futuro procedimento antecipado na hipótese de ocorrência de novos fatos autorizadores.

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO PELA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 39. Incumbe à Corregedoria-Geral, de modo independente e na forma do regulamento por ela estabelecido, acompanhar o estágio probatório dos integrantes do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§1º. A Corregedoria-Geral deverá apresentar o relatório circunstanciado de que trata o art. 97, §1º, da LCE nº 136/2011, para ser juntado ao final do Procedimento de Avaliação Especial de Desempenho, regular ou antecipado, e destinada à apreciação do Conselho Superior, podendo propor, fundamentadamente, a exoneração do servidor.

~~§2º. Na hipótese de a manifestação da Corregedoria, mencionada no parágrafo anterior, for no sentido de exonerar o servidor, a Comissão de Estágio deverá cientificar o servidor de seu teor para, querendo, apresentar manifestações por escrito no prazo de 5 (cinco) dias úteis.~~

§2º. Quando do recebimento pelo Conselho Superior do relatório conclusivo final que trata o art. 35, § 1º, terá a Secretaria do Conselho Superior o prazo de até 10(dez) dias úteis para a



juntada do relatório circunstanciado da Corregedoria- Geral. (Redação alterada pela Deliberação CSDP 021 de 31 de agosto de 2021)

§3º. Na hipótese de a manifestação da Corregedoria, mencionada no parágrafo primeiro, for no sentido de exonerar o servidor, a Secretaria do Conselho Superior deverá cientificar o servidor de seu teor para, querendo, apresentar manifestações por escrito no prazo de 5 (cinco) dias úteis. (Redação acrescentada pela Deliberação CSDP 021 de 31 de agosto de 2021)

CAPÍTULO V

DA DECISÃO PELO CONSELHO SUPERIOR

~~Art. 40. A Comissão encaminhará à Secretaria do Conselho, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do término da avaliação especial de desempenho, relatório conclusivo, com opinião motivada pela confirmação, ou não, na carreira.~~

Art. 40. A Comissão encaminhará à Secretaria do Conselho, no prazo de até 60 (sessenta) dias anteriores ao término do estágio probatório, relatório conclusivo, com opinião motivada pela confirmação, ou não, na carreira. (Redação alterada pela Deliberação CSDP 021 de 31 de agosto de 2021)

§1º. O relatório deverá ser acompanhado de todos os documentos produzidos durante o estágio probatório do servidor avaliado, ainda que em formato digital.

§2º. Quando o relatório concluir pela não confirmação, a Secretaria do Conselho Superior providenciará vista integral do procedimento ao servidor público avaliado, mediante entrega de cópias digitais, o qual poderá oferecer alegações por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, a serem apresentadas diretamente ao relator.

§3º. O Primeiro Subdefensor Público-Geral é relator natural dos procedimentos de estágio probatório de servidores, no Conselho Superior, devendo apensar ao procedimento da Comissão o relatório circunstanciado da Corregedoria de que trata o art. 97, §1º, da LCE 136/11.

§4º. Na hipótese de necessidade de prática de quaisquer atos de instrução do procedimento, o relator deverá providenciá-lo previamente à sua apresentação ao colegiado.

§5º. O procedimento deverá ser pautado pelo relator na primeira reunião ordinária do Conselho Superior, exceto se pender diligência por ele determinada.

Art. 41. Em sessão ordinária, o Primeiro Subdefensor Público-Geral apresentará o procedimento ao colegiado, nos termos regimentais.

§1º. O Defensor Público coordenador, ou seu suplente, da comissão (art. 20, III) participará da sessão sem direito a voto.

§2º. Encerrada a discussão da matéria, passar-se-á à votação.

§3º. A aprovação no estágio probatório exige maioria absoluta dos membros do Conselho Superior.

Art. 42. O servidor em estágio probatório será cientificado pessoalmente, por via de e-mail funcional, da decisão do Conselho Superior da Defensoria Pública

Parágrafo único: No caso de o servidor em estágio probatório estar em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a sua intimação se dará com a publicação no Diário Oficial.

TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. A presente Deliberação não terá vigência aos servidores cujo estágio probatório encerrará até dia 30 de junho de 2020.

§1º. A Comissão de Estágio Probatório atual permanecerá em funcionamento até que todos os procedimentos de avaliação de estágio probatório estejam findos.

§2º. O relator da comissão será exorado de suas funções de membro, por ato da Presidência do Conselho Superior, quando findos todos os procedimentos submetidos à sua relatoria.

Art. 44. As chefias imediatas dos servidores em estágio probatórios em exercício, cujo término está previsto para após a data de 30 de junho de 2020, devem elaborar e apresentar o plano de atividades até 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta deliberação.



Art. 45. As questões interpretativas, os casos omissos e os eventuais conflitos serão resolvidos pela Presidência da Comissão de Estágio Probatório, constituindo as decisões tomadas de parâmetros normativos para os casos análogos futuros e passarão a integrar a presente Deliberação, desde que homologados pelo colegiado do Conselho Superior.

Art. 46. Integram a presente deliberação os formulários avaliativos constantes nos anexos e outros documentos destinados à avaliação a serem confeccionados pela Comissão de que trata o art. 20 deste documento.

Art. 47. Revogam-se os art. 13 ao 28 da Deliberação CSDP nº 26/2014.

Art. 48. Esta Resolução entrará em vigor dia 1º de julho de 2019.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Presidente do Conselho Superior da Defensoria Pública