



## Município de Capanema - PR

---

### **DECRETO Nº 5.923, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2015.**

*Dispõe sobre a regulamentação do estágio probatório dos servidores públicos efetivos do quadro geral da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Capanema.*

A **Prefeita do Município de Capanema, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto na Lei Complementar nº 07, de 13 de novembro de 2014, e subsidiariamente a legislação que regula o estágio probatório dos servidores municipais,

#### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DA AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE E DA SUSPENSÃO DO PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 1º** O servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício cumprirá estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos de efetivo exercício, visando comprovar a aptidão para o cargo, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

§ 1º Não será considerado, para efeitos de estágio probatório, o tempo em que o funcionário usufruir as seguintes licenças ou afastamentos, consecutivos ou não, sempre que somados atingirem 20 (vinte) dias ou mais, não trabalhados, dentro do período de cada avaliação:

- I - Para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 72, da Lei Municipal nº. 877/2001;
- II - À gestante, à adotante e à paternidade;
- III - Por acidente em serviço;
- IV - Para o serviço militar;
- V - Para concorrer a mandato eletivo, em conformidade com a legislação eleitoral;



## Município de Capanema - PR

---

VI - Por disposição funcional, com ou sem ônus para o Município, para órgão federal, estadual ou municipal;

VII - Por disponibilidade, nos termos da lei;

VIII - Para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

IX - Para o desempenho de mandato classista;

X - Compulsória;

XI - Por prisão cautelar ou definitiva;

XII - Exercício de função gratificada ou cargo comissionado, exceto se o Departamento de Recursos Humanos (DRH) atestar expressamente a compatibilidade do núcleo central das atribuições do cargo efetivo previstas em lei com aquelas peculiares ao cargo comissionado ou função gratificada exercida.

§ 2º Quando o afastamento/licença extrapolar a quantidade de dias estabelecidos no parágrafo 1º ou quando ocorrer qualquer das suspensões do estágio probatório previstas nos parágrafos seguintes, deverá haver a consequente prorrogação do período de avaliação pelo tempo correspondente a sua complementação.

§ 3º Ficará suspenso o período de estágio probatório a partir da instauração de processo administrativo disciplinar para apuração da permanência no serviço público, decorrente de insuficiência de desempenho nas avaliações, reabilitando-se a contagem deste período caso o servidor seja considerado apto.

§ 4º Ficará suspenso também o período de tempo em que o servidor permanecer com restrição temporária ao exercício pleno das atividades do cargo em decorrência de patologia clínica, sempre que a restrição atingir 20 (vinte) dias ou mais, consecutivos ou não, durante o período de cada avaliação.

**Art. 2º** O servidor deverá cumprir o período de estágio probatório no órgão de lotação originário de sua nomeação.

**Parágrafo único.** Havendo interesse público, o servidor poderá ser transferido para outro setor, respeitando-se as funções do respectivo cargo para o qual foi nomeado.

**Art. 3º** No momento da posse e/ou ao entrar em exercício, o servidor será informado sobre a avaliação a que estará sujeito, inclusive quanto aos fatores que serão considerados na avaliação de seu desempenho funcional, bem como sobre a possibilidade de vir a ser desligado do serviço público, em função do desempenho irregular das atribuições do cargo.

**Parágrafo único.** Compete ao DRH informar ao servidor empossado os seus direitos e obrigações.



## Município de Capanema - PR

---

### CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

**Art. 4º** Visando à apuração da aptidão para o cargo, o servidor será alvo de avaliação especial de desempenho em relação aos seguintes fatores:

- I** - Assiduidade;
- II** - Disciplina;
- III** - Capacidade de iniciativa;
- IV** - Produtividade;
- V** - Responsabilidade;
- VI** - Capacidade física e mental, compatível com o desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º As avaliações especiais de desempenho serão periódicas e obrigatórias, devendo ser realizadas a cada 6 (seis) meses, contados a partir da data da entrada em exercício na função ou da avaliação pretérita, não computando-se o tempo que o servidor se afastar do seu cargo, nos termos do art. 1º deste Decreto.

§ 2º Excepcionalmente, visando haver tempo hábil à eventual instauração de processo administrativo disciplinar em decorrência de insuficiência de desempenho, a última avaliação ocorrerá 3 (três) meses antes dos término do período de estágio probatório.

§ 3º A periodicidade da avaliação estabelecida neste Decreto não impede que a qualquer tempo seja instaurado procedimento administrativo disciplinar visando apurar eventuais ilícitos funcionais do servidor em estágio probatório, nos termos estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Capanema.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte poderá, de forma complementar, implementar avaliações de conteúdo com os seus profissionais e com os alunos da rede municipal de ensino, bem como a pesquisa de atuação dos profissionais junto aos pais dos alunos, possibilitando que as avaliações e a pesquisa mencionadas acima sejam consideradas na pontuação final da avaliação de desempenho do profissional, na forma da regulamentação própria.

§ 5º A Secretaria de Saúde poderá, de forma complementar, implementar ouvidoria em suas dependências para colher avaliações e reclamações dos pacientes, possibilitando que tais aspectos sejam considerados na pontuação final da avaliação de desempenho do profissional, na forma de regulamentação própria.



## Município de Capanema - PR

---

### CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DA AVALIAÇÃO

**Art. 5º** Caberá à chefia imediata/responsável fazer o acompanhamento do servidor em estágio probatório, intercedendo prontamente no sentido de corrigi-lo, quando verificado que seu desempenho não condiz com o exigido, efetuando os devidos apontamentos em instrumentos estabelecido por este Decreto, que subsidiará a pontuação da avaliação ao final do respectivo período, bem como dar início à sindicância nos termos previsto neste Decreto e no Estatuto dos Servidores Públicos de Capanema.

**Art. 6º** A avaliação do desempenho/comportamento com a atribuição da respectiva pontuação será efetuada por uma Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório (CEAEP) instituída para essa finalidade, conjuntamente com a respectiva chefia imediata/responsável do avaliado.

§ 1º Cada CEAEP será constituída especialmente para a avaliação de um único servidor, a qual será composta por três servidores estáveis a pelo menos 5 (cinco) anos, indicados pelo Secretário respectivo em que estiver lotado o servidor, por meio de portaria.

§ 2º Os integrantes de cada comissão deverão estar lotados na mesma Secretaria do servidor a ser avaliado.

§ 3º Caso seja insuficiente o número de servidores lotados ou não havendo servidores suficientes que cumpram os requisitos do parágrafo primeiro deste artigo numa determinada Secretaria, será competência do Secretário de Administração indicar os integrantes da respectiva CEAEP.

§ 4º Os servidores indicados na forma do parágrafo anterior deverão ser escolhidos, preferencialmente, dentre aqueles que possuam conhecimento das atribuições do servidor a ser avaliado.

**Art. 7º** Os instrumentos de avaliação serão os seguintes:

**I - Formulário de avaliação do comportamento e desempenho dos servidores em estágio probatório** - previsto no anexo I, deverá ser utilizado pela CEAEP na atribuição da pontuação ao servidor;

**II - Tabela de cargos, pesos dos fatores e subfatores de avaliação** - previsto no anexo II, deverá ser utilizado para a atribuição da pontuação de cada servidor, tendo em vista o respectivo cargo exercido;



## Município de Capanema - PR

---

III - **Tabela de descrição dos fatores e subfatores de avaliação** - prevista no anexo III, documento constando objetivamente a forma de pontuação dos fatores e subfatores, o qual deverá ser utilizado pela CEAEP na atribuição da pontuação ao servidor;

IV - **Ficha de apontamentos funcionais** - previsto no anexo IV, deverá ser utilizada pelo chefe imediato para fazer apontamentos sobre o comportamento do servidor, documento este que norteará a pontuação no respectivo período da avaliação;

V - **Formulário de avaliação do serviço público pelo munícipe** - previsto no anexo V, deverá ser disponibilizado nas repartições públicas, possibilitando aos munícipes preenchê-los, o qual poderá ser levado em consideração pela respectiva CEAEP na atribuição das notas ao servidor mencionado no formulário.

§ 1º A soma da pontuação dos fatores previstos nos incisos I a V do artigo 4º totalizará 10 (dez) pontos, podendo haver distribuição de pesos entre os fatores, respeitando-se as peculiaridades de cada cargo, nos termos do anexo II deste Decreto.

§ 2º Os fatores mencionados no parágrafo anterior poderão ser desmembrados em subfatores com a possível distribuição de pesos, de acordo com o grau de importância de cada subfator em relação ao cargo desempenhado pelo servidor, na forma estabelecida nos anexos II e III, partes integrantes deste Decreto.

§ 3º A tabela de descrição de fatores e subfatores de avaliação será elaborada de maneira que haja a menor interferência possível da subjetividade da comissão avaliadora.

**Art. 8º** A ficha de apontamentos funcionais deverá ser utilizada pela chefia imediata/responsável para apontamento detalhado das ocorrências, tratando-a como um diário do servidor, documento este que será destinado à anotação de todos os fatos relevantes do desempenho/comportamento do avaliado, o qual indicará as boas iniciativas, as qualidades, bem como as infrações disciplinares cometidas.

§ 1º A ficha de apontamentos funcionais subsidiará a avaliação da CEAEP e o julgamento da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho (COPAD), sendo atribuição das respectivas Comissões a análise das anotações realizadas, bem como considerá-las na avaliação ou julgamento.

§ 2º Cada CEAEP se reunirá bimestralmente com o chefe imediato do servidor a ser avaliado para verificar e fiscalizar o preenchimento adequado das fichas de apontamentos funcionais.

§ 3º Verificando omissões ou incongruências no preenchimento das fichas de apontamentos funcionais, a respectiva CEAEP irá informar tal fato ao chefe da pasta, ou,



## Município de Capanema - PR

---

quando for o caso, ao Prefeito Municipal, que tomará as medidas cabíveis para sanar o problema identificado pela comissão.

**Art. 9º** O formulário de avaliação do serviço público pelo munícipe possui o condão de acrescentar informações do servidor para a comissão que o avaliará.

§ 1º O formulário referido no *caput* facultará a sua identificação, fato este que será relevado pela CEAEP, especialmente sobre a veracidade das informações ali contidas.

§ 2º A quantidade de formulários preenchidos pelos munícipes avaliando um determinado servidor poderá ser levado em consideração pela respectiva comissão.

§ 3º As CEAEP's realizarão diligências, sempre que necessário, para averiguar a veracidade das informações contidas nos formulários de que trata o *caput*, especialmente convocando munícipes atendidos pelo servidor avaliado, ouvindo demais servidores, ou utilizando qualquer outro meio idôneo que possa dar suporte à respectiva avaliação, juntando-se, no processo de avaliação, os documentos referentes às diligências efetuadas.

§ 4º O formulário de que trata o *caput*, que não conste a identificação de quem o preencheu, somente será levado em consideração para reduzir a pontuação do servidor avaliado desde que a respectiva CEAEP promova diligências para averiguar a veracidade das informações ali contidas, nos termos do parágrafo anterior.

§ 5º Caso o formulário esteja identificado, a CEAEP poderá solicitar o depoimento pessoal do seu subscritor, podendo ainda promover diligências nos termos do parágrafo 3º, deste artigo.

§ 6º Havendo formulários que contenham informações que possam reduzir a pontuação do servidor avaliado, este será obrigatoriamente ouvido pela respectiva CEAEP, a qual lavrará termo do depoimento e, posteriormente, decidirá sobre a perda ou não de pontos.

§ 7º A influência negativa dos formulários preenchidos pelos munícipes sobre a avaliação de um servidor deverá ser fundamentada pela respectiva CEAEP.

§ 8º Os formulários preenchidos pelos munícipes serão carimbados e datados em cada repartição pública, na presença do munícipe, sendo posteriormente depositados e armazenados em recipientes lacrados, os quais serão encaminhados para o DRH para adoção das medidas cabíveis.

§ 9º Em cada repartição pública deverá haver um cartaz informando aos munícipes a possibilidade destes avaliarem os servidores públicos municipais, facultando a sua identificação.



## Município de Capanema - PR

---

### CAPÍTULO IV DA PONTUAÇÃO

**Art. 10.** O instrumento de avaliação previsto no anexo I, será constituído por pontuação variável de 1 (um) a 10 (dez) pontos, a ser atribuído de acordo a conduta do servidor, observados como parâmetros os seguintes padrões de comportamento/desempenho:

I - Pontuação 1 (um) e 2 (dois) - padrão de desempenho PÉSSIMO, não atendendo às exigências mínimas no exercício do cargo;

II - Pontuação 3 (três) e 4 (quatro) - padrão de desempenho RUIM, não atendendo às exigências elementares no exercício do cargo;

III - Pontuação 5 (cinco) e 6 (seis) - padrão de desempenho INSATISFATÓRIO, não atendendo às exigências do cargo;

IV - Pontuação 7 (sete) e 8 (oito) - padrão de desempenho BOM, atendendo às exigências do cargo;

V - Pontuação 9 (nove) e 10 (dez) - padrão de desempenho ÓTIMO, atendendo acima das exigências do cargo.

§ 1º A atribuição da pontuação de cada fator e subfator deverá seguir as orientações contidas na tabela de descrição dos fatores e subfatores de avaliação prevista no anexo III deste Decreto.

§ 2º Caso as informações contidas no anexo III sejam insuficientes para avaliar o servidor, a CEAEP deverá justificar a pontuação estabelecida, qualquer que seja o padrão de desempenho determinado.

**Art. 11.** Para apuração dos pontos de cada subfator será multiplicado a pontuação atribuída ao avaliado no instrumento de avaliação pelo peso correspondente estabelecido no anexo II, deste Decreto.

**Parágrafo único.** O peso de cada subfator pode variar entre 0,1 (um décimo) e 1,0 (um) ponto, desde que o somatório final dos pesos dos respectivos subfatores seja igual a 1,0 (um) ponto.

**Art. 12.** A apuração da nota final de cada fator de avaliação será efetuada mediante o somatório da pontuação obtida em cada subfator de avaliação respectivo, multiplicando-se o resultado pelo peso correspondente estabelecido no anexo II, deste Decreto.

**Parágrafo único.** O peso de cada fator pode variar entre 0,1 (um décimo) e 1,0 (um) ponto, desde que o somatório final dos pesos de todos os fatores seja igual a 1,0 (um) ponto.



## Município de Capanema - PR

---

**Art. 13.** A apuração da nota final da avaliação do servidor será efetuada mediante o somatório da pontuação obtida em cada fator.

§ 1º Será considerada **suficiente** a avaliação de desempenho do servidor, quando o somatório das pontuações dos fatores previstos nos incisos I a V do art. 4º deste Decreto, for igual ou superior a 6,5 (seis inteiros e cinco décimos) pontos.

§ 2º Será considerada **insuficiente** a avaliação quando o somatório das pontuações dos fatores previstos nos incisos I a V do art. 4º deste Decreto for inferior a 6,5 (seis inteiros e cinco décimos) pontos.

§ 3º Não havendo unanimidade nas pontuações a serem atribuídas ao servidor dentro da CEAEP, cada membro irá preencher um formulário de avaliação separadamente, em que, para atribuição da pontuação final, verificar-se-á a média aritmética simples da nota dos três formulários preenchidos.

### CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO APÓS A AVALIAÇÃO E DOS RECURSOS

**Art. 14.** O Formulário de Avaliação Especial de Desempenho para Servidor em Estágio Probatório será o documento formal que conterà a avaliação do servidor e será preenchido pela respectiva CEAEP.

§ 1º O instrumento de avaliação deverá, ao final, conter a assinatura de todos os membros da CEAEP, bem como a do servidor avaliado, atestando a ciência do resultado.

§ 2º Verificando-se a recusa do servidor avaliado em atestar a ciência do resultado, será esta suprida pela assinatura de 02 (duas) testemunhas.

§ 3º No caso de recusa do servidor em firmar o resultado da avaliação, estando presente ou não na assinatura das duas testemunhas a que se refere o parágrafo anterior, a Administração municipal deverá providenciar a notificação formal, via postal, do respectivo servidor, para validade do ato.

§ 4º Havendo a necessidade de notificação via postal do resultado da avaliação, interrompe-se o prazo previsto no art. 10, da Lei Complementar 07/2014, o qual se iniciará novamente após o retorno do AR.

**Art. 15.** Não concordando com a avaliação que lhe foi atribuída, o servidor poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua ciência, apresentar pedido de reconsideração, indicando qual fator ou subfatores objeto da discordância, devidamente fundamentado.



## Município de Capanema - PR

---

§ 1º O pedido de reconsideração será dirigido a CEAEP, que conjuntamente com a chefia imediata/responsável decidirá, de forma fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º Indeferido o pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da decisão, o servidor poderá apresentar recurso à COPAD, indicando os fatores a serem revistos e as circunstâncias que justificam o seu inconformismo, o qual será decidido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento.

§ 3º A notificação a que se refere o parágrafo anterior poderá ser realizada pessoalmente, por meio do DRH, colhendo-se a assinatura do servidor recorrente.

§ 4º Em caso de recusa do servidor em firmar a notificação, esta será encaminhada via postal, aplicando-se o disposto no art. 14, §§ 3º e 4º, deste Decreto.

§ 5º Não haverá recurso contra a homologação da avaliação efetivada pela COPAD.

**Art. 16.** Transcorrido *in albis* o prazo para a interposição de pedido de reconsideração e/ou de recurso, a CEAEP remeterá a avaliação para a COPAD, a qual compete analisar o procedimento adotado e, se correto, homologá-lo.

§ 1º Não havendo pedido de reconsideração e/ou recurso da avaliação realizada pela CEAEP, a respectiva homologação pela COPAD deverá ocorrer dentro do prazo a que alude o art. 10, da Lei Complementar 07/2014.

§ 2º A interposição de pedido de reconsideração, bem como de recurso por parte do servidor avaliado interrompe, em cada caso, o prazo previsto no art. 10, da Lei Complementar 07/2014.

§ 3º No caso da COPAD entender pela não homologação da avaliação, vislumbrando algum vício ou irregularidade no procedimento, devidamente fundamentado, determinará uma nova avaliação pela CEAEP.

§ 4º Nos casos em que um ou todos os membros de uma CEAEP se recusem a avaliar um determinado servidor, possuírem alguma inimizade notória com ele dentro da administração ou então que cometerem alguma irregularidade durante o procedimento da avaliação, a COPAD poderá requisitar ao Secretário, em que estiver lotado o servidor avaliado, a alteração dos membros da respectiva CEAEP, sem prejuízo da abertura de processo administrativo disciplinar, quando for o caso, respeitando-se o disposto no art. 6º, §§ 3º e 4º, deste Decreto.

§ 5º Havendo necessidade de uma nova avaliação ou alteração de membros da CEAEP interrompe-se o prazo previsto no art. 10, da Lei Complementar 07/2014.

§ 6º Em caso de homologação da avaliação, a COPAD encaminhará o resultado à chefia imediata do avaliado, cabendo a esta dar ciência ao servidor sobre a pontuação final



## Município de Capanema - PR

---

obtida em cada fator, orientando-o no sentido de corrigir eventual desempenho em desacordo com as exigências, colhendo a assinatura respectiva, aplicando-se, em caso de recusa, o disposto no art. 14, § 3º, deste Decreto.

§ 7º Na hipótese do chefe imediato do servidor avaliado ser o Prefeito Municipal, caberão ao Presidente da COPAD as atribuições do parágrafo anterior.

### **CAPÍTULO VI** **DO PROCEDIMENTO PARA AQUISIÇÃO DA ESTABILIDADE E DO** **PROCEDIMENTO PARA EXONERAÇÃO**

**Art. 17.** Adquirirá estabilidade, ao final do período de estágio probatório, o servidor que obter a média aritmética simples igual ou superior a 6,5 (seis inteiros e cinco décimos) pontos, devendo ser consideradas, para obtenção da média, todas as avaliações realizadas durante o referido período.

§ 1º Formalizar-se-á a aquisição de estabilidade do servidor por meio de portaria, a ser emitida pela COPAD, no prazo de até 30 (trinta) dias após a respectiva aquisição.

§ 2º Não obtendo a média prevista no *caput*, abrir-se-á processo administrativo disciplinar contra o servidor avaliado, objetivando a sua exoneração, cujo processamento e julgamento compete à COPAD, nos termos da Lei Complementar 07/2014, do Estatuto dos Servidores Públicos de Capanema e dos artigos subsequentes.

**Art. 18.** Poderá haver exoneração antecipada do servidor, antes de findo o período de estágio probatório, se o servidor receber pontuação **insuficiente** em 02 (dois) períodos de avaliação consecutivos ou em 03 (três) alternados, independentemente de reincidência de fatores.

§ 1º Ocorrendo a situação prevista no *caput*, deverá o DRH providenciar a abertura de processo administrativo disciplinar, cujo processamento e julgamento compete à COPAD.

§ 2º Considera-se insuficiente, para fins deste artigo, o disposto no art. 13, § 2º, deste Decreto.

**Art. 19.** A COPAD conduzirá o processo nos termos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Capanema e, após oportunizar ao servidor a ampla defesa e o direito ao contraditório, elaborará a sua decisão.



## Município de Capanema - PR

---

§ 1º É atribuição da COPAD a decisão sobre a exoneração de servidores em estágio probatório.

§ 2º Após a decisão conclusiva pela exoneração do servidor emitida pela COPAD, o processo administrativo disciplinar será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para formalizar a respectiva exoneração.

§ 3º A Procuradoria Jurídica do Município deverá auxiliar a COPAD em todas as fases do processo administrativo disciplinar.

**Art. 20.** Além da avaliação do comportamento/desempenho do servidor serão observadas no período de estágio probatório as suas condições físicas, mentais e emocionais, possibilitando às CEAEP's e à COPAD requisitar exames físicos e psicológicos do respectivo servidor.

**Art. 21.** Verificando que o servidor vem apresentando problemas de saúde que prejudiquem ou impossibilitem o desempenho normal das atividades do cargo, a chefia imediata deverá encaminhar relatório noticiando a situação ao DRH.

§ 1º Diante do relatório o DRH providenciará a abertura de processo administrativo disciplinar, encaminhando-o à COPAD, a qual submeterá o servidor à avaliação da Perícia Médica do Município, visando elaboração de laudo apontando conclusivamente a sua real condição física, mental e emocional.

§ 2º O processo administrativo disciplinar será conduzido para avaliar eventuais omissões ocorridas no exame admissional do servidor.

§ 3º Durante o processo administrativo disciplinar se forem constatados problemas de saúde que prejudiquem significativamente ou impossibilitem o desempenho normal das atividades do cargo, verificada a precedência da doença ao exercício do cargo público, o servidor será encaminhado para a exoneração.

§ 4º Caso constatada a omissão da doença no exame admissional, a qual deveria ser avaliada pelo médico/profissional responsável, o processo será encaminhado para a Procuradoria Jurídica do Município, para adoção das medidas cabíveis.

**Art. 22.** Ficará sujeito a novo estágio probatório, mesmo estável, que for nomeado para outro cargo público municipal, dentro dos mesmos critérios estabelecidos neste Decreto.

§ 1º Em caso de inabilitação no estágio probatório referente ao novo cargo, apurada mediante processo administrativo disciplinar, o servidor será reconduzido ao cargo



## Município de Capanema - PR

---

anteriormente ocupado, desde que estável naquele, exceto se a inabilitação decorrer de falta grave punível com demissão.

§ 2º Ocorrendo a recondução de que trata o parágrafo anterior, o servidor será enquadrado no mesmo nível do grupo ocupacional que detinha no cargo anterior, iniciando-se, a partir de então, novo período para fins de progressão funcional.

### CAPÍTULO VII DA SINDICÂNCIA

**Art. 23.** A autoridade ou servidor público municipal que tiver ciência de alguma irregularidade no serviço público cometido por servidor em estágio probatório é obrigado a denunciar e/ou a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao denunciado ampla defesa.

**Parágrafo único.** A denúncia será protocolizada no Protocolo do Município e encaminhada para o DRH, ressalvados os casos previstos no artigo seguinte.

**Art. 24.** Caso o Secretário da pasta ou o chefe imediato de servidor em estágio probatório constate alguma infração disciplinar penalizada com advertência, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de Capanema, preencherá diretamente o Formulário Simplificado de Sindicância (FSS), colherá a assinatura do respectivo servidor e encaminhará o documento para o Secretário de Administração.

§ 1º Compete ao Secretário de Administração decidir sobre a aplicação de penalidade ao servidor.

§ 2º O servidor poderá apresentar defesa escrita, direcionada ao Secretário de Administração, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da assinatura do FSS.

§ 3º Em caso de recusa do servidor em assinar o FSS, o Secretário da pasta irá recolher a assinatura de duas testemunhas, que obrigatoriamente serão servidores estáveis.

§ 4º Transcorrido o prazo de defesa, o Secretário de Administração decidirá pela aplicação ou não da penalidade cabível, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º O Secretário de Administração poderá solicitar parecer da Procuradoria Municipal para fundamentar a sua decisão.

§ 6º Aplicando-se a penalidade, o Secretário de Administração preencherá o Formulário de Advertência e encaminhará toda a documentação ao DRH, para fins de controle e arquivamento dos documentos.



## Município de Capanema - PR

---

**Art. 25.** As denúncias sobre irregularidades realizadas por servidores ou munícipes serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.

**Parágrafo único.** Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Art. 26.** A sindicância a ser instaurada e processada pelo DRH deverá ser concluída no prazo de trinta dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade processante.

§ 1º Posteriormente à denúncia, o DRH irá notificar o denunciado para, querendo, apresentar defesa no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 2º A notificação a que se refere o parágrafo anterior poderá ser realizada pessoalmente, por meio do DRH, colhendo-se a assinatura do servidor.

§ 3º Em caso de recusa do servidor em firmar a notificação, esta será encaminhada via postal.

§ 4º Havendo a necessidade de notificação via postal, interrompe-se o prazo previsto no *caput*, o qual se iniciará novamente após o retorno do AR.

§ 5º Havendo ou não defesa, o DRH poderá promover diligências ou requisitar informações ao chefe imediato do servidor denunciado.

§ 6º O DRH solicitará por escrito o parecer da Procuradoria Municipal quando necessário.

§ 7º O DRH reunirá toda a documentação da sindicância e a encaminhará para o Secretário de Administração, o qual decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 27.** Da sindicância poderá resultar:

- I - Arquivamento do processo;
- II - Aplicação da penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias;
- III - Instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 1º Não haverá recurso da decisão do Secretário de Administração no caso de aplicação da penalidade de advertência.

§ 2º Nos casos de aplicação de pena de suspensão de até trinta dias caberá pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de findo o prazo no § 7º do art. 26 deste Decreto.



## Município de Capanema - PR

---

§ 3º O pedido de reconsideração deverá ser protocolizado no Protocolo do Município e será dirigido ao Secretário de Administração, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do protocolo.

§ 4º A aplicação da penalidade de suspensão deverá obrigatoriamente ser precedida de parecer da Procuradoria Municipal.

**Art. 28.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, de demissão ou disponibilidade será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de Capanema, cujo processamento e julgamento compete à COPAD.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 29.** As Secretarias Municipais poderão emitir regulamentos, por meio de portarias, disciplinando normas de conduta específicas que seus respectivos servidores deverão seguir, com a finalidade precípua de melhorar o serviço público.

**Parágrafo único.** A conduta do servidor em relação ao regulamento expedido pela respectiva Secretaria será considerada na sua avaliação de desempenho.

**Art. 30.** É atribuição do DRH dar início ao procedimento de avaliação de desempenho de estágio probatório, encaminhando a documentação necessária à respectiva Secretaria, cientificando o chefe da pasta sobre os prazos a serem cumpridos e os procedimentos a serem adotados para cada avaliação.

**Parágrafo único.** Todos os documentos relativos a uma determinada avaliação serão organizados em uma pasta própria e, ao final, anexados ao arquivo funcional do respectivo servidor.

**Art. 31.** Os prazos previstos neste Decreto para interposição de pedidos de reconsideração e recursos iniciam-se no dia posterior à efetiva notificação do respectivo servidor.

**Art. 32.** A recusa do servidor em firmar quaisquer documentos previstos neste Decreto, especialmente o resultado da avaliação prevista no art. 14, § 1º, a notificação de que trata o art. 15, §§ 2º e 3º, o resultado final da avaliação prevista no art. 16, § 6º, bem como algum documento relativo à sindicância ensejará a perda de 1,0 (um) ponto no resultado final da avaliação subsequente.



## Município de Capanema - PR

---

**Art. 33.** O agente responsável diretamente pela avaliação do servidor em estágio probatório que, por ação ou omissão, descumprir ou impedir o fiel cumprimento deste regulamento ou das Leis que o subsidiam, será punido com a destituição da chefia, quando for o caso, sem prejuízo da abertura de processo administrativo disciplinar específico, podendo ser aplicadas as penas de advertência e suspensão, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de Capanema.

**Art. 34.** Além das penas administrativas previstas neste regulamento e nas leis que o subsidiam, os agentes e servidores públicos que praticarem qualquer ação ou omissão que viole os deveres contidos neste regulamento e leis correlatas, estarão sujeitos a responderem por crime de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992, devendo a Procuradoria Municipal tomar as medidas cabíveis para a sua apuração.

**Art. 35.** O servidor que participar de Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório pelo período de três anos ininterruptos e não possuir nenhuma penalização prevista neste Decreto ou no Estatuto dos Servidores Públicos de Capanema terá direito a mais 15 (quinze) dias de férias, excedentes das regulares previstas em Lei.

**Parágrafo único.** O benefício previsto no *caput* será exercido no ano seguinte ao período aquisitivo e o seu gozo será acordado com o Secretário da respectiva pasta em que estiver lotado.

**Art. 36.** Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Procuradoria do Município.

### CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 37.** Todos os servidores em estágio probatório passarão a ser avaliados nos termos deste Decreto.

§ 1º Os servidores em estágio probatório que estejam a mais de seis meses no serviço público serão avaliados pela primeira vez entre os meses de março e abril do ano de 2015.

§ 2º Todo o período de estágio probatório não avaliado até o momento será considerado na primeira avaliação a que se refere o parágrafo anterior.

§ 3º Na hipótese de servidores que estejam há, pelo menos, dois anos e seis meses no serviço público, na data de publicação deste Decreto, será realizada apenas uma avaliação de todo o período de estágio probatório.



## Município de Capanema - PR

---

§ 4º A avaliação subsequente à prevista no § 1º deste artigo, respeitará os prazos previstos no art. 4º, § 1º, deste Decreto.

§ 5º Excluindo-se a hipótese do § 3º deste artigo, todos os servidores que estejam em período de estágio probatório na data de publicação deste Decreto deverão passar por pelo menos três avaliações de desempenho, possibilitando, excepcionalmente, a realização de avaliações em intervalos de tempo inferiores ao previsto no art. 4º, § 1º, deste Decreto.

§ 6º O DRH irá adaptar o interstício das avaliações do servidor para o cumprimento do disposto no parágrafo anterior, sendo vedada a realização de duas avaliações com um intervalo inferior a três meses entre elas.

**Art. 38.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 25 dias do mês fevereiro do ano de 2015.

Lindamir Maria de Lara Denardin  
*Prefeita Municipal*

Marli Lucca  
*Secretária de Administração*

Álvaro Skiba Júnior  
*Procurador Municipal*