



Número do documento: 2389960
Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior
Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE
Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva - SODC



RESOLUÇÃO Nº 976/2020 - CD, de 04 de dezembro de 2020.

ESTABELECE NORMAS PARA A AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – FUNECE.

A Presidência da Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o disposto nos arts. 27 a 30 da Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com redação dada pela Lei Estadual n.º 13.092, de 8 de janeiro de 2001, acrescida pela Lei Estadual nº 15.744, de 29 de dezembro de 2014, pela Lei Estadual nº 15.819, de 27 de julho de 2015, e pela Lei Estadual nº 15.927, de 29 de dezembro de 2015 e na Instrução Normativa nº 04 – SEPLAG, de 25 de outubro de 2017,

RESOLVE, *ad referendum* do Conselho Diretor - CD:

Art. 1º - Instituir os critérios para a Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório dos servidores técnico-administrativos da FUNECE, que se caracteriza por um processo sistemático com a finalidade de aferir se o servidor possui aptidão e capacidade para o desempenho do cargo no qual ingressou, correspondendo a uma complementação do concurso público e mediante a verificação dos critérios para a aquisição da estabilidade.

Art. 2º – O servidor técnico-administrativo, nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício funcional, será submetido a Estágio Probatório por 03 (três) anos de efetivo exercício, período pelo qual não fará jus a ascensão funcional.

§1º - Fica vedada a remoção do servidor durante o período de estágio probatório, exceto quando se tratar da situação elencada no §2º, art. 37 da Lei nº 9.826/1974, ou em função da nomeação em cargo de confiança ou ainda em virtude de necessidade médica comprovada mediante a expedição de laudo pela Coordenadoria de Perícia Médica (COPEM).

§2º Suspendem o cômputo do período de estágio probatório as seguintes situações, cujo prazo terá sua contagem retomada a partir do término do impedimento:

I - exercício das atribuições de cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, com ônus para o destino, excetuando-se quando exercidos na FUNECE;



Número do documento: 2389960
Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior
Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE
Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva - SODC



- II - exercício das atribuições de cargo ou função de Governo ou direção, por nomeação do Governador do Estado;
 - III - desempenho de função eletiva federal, estadual ou municipal, observada quanto a esta, a legislação pertinente;
 - IV - missão ou estudo noutras partes do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Governador do Estado, ou pelos Chefes dos Poderes Legislativo e Judiciário;
 - V - convocação para o Serviço Militar;
 - VI - licença por acidente no trabalho, agressão não provocada ou doença profissional;
 - VII - licença para tratamento de saúde;
 - VIII - doença, devidamente comprovada, até 36 dias por ano e não mais de 3 (três) dias por mês;
 - IX - abertura de Sindicância para constatar possíveis irregularidades que configurem ilícitos administrativos (§2º, art. 209, Lei nº 9.826/1974);
 - X – período de prisão do servidor, em caso de ser absolvido por sentença transitada em julgado; e
 - XI - o período de suspensão decorrente de prisão administrativa (art. 206, Lei nº 9.826/1974) e suspensão preventiva (art. 205, Lei nº 9.826/1974), quando o servidor for reabilitado em processo de revisão.
- §3º** Considera-se como efetivo exercício e não suspendem o interstício do estágio probatório os seguintes tipos de afastamentos:
- I - férias;
 - II - casamento, até oito dias;
 - III - luto, até oito dias, por falecimento de cônjuge ou companheiro, parentes, consanguíneos ou afins, até o 2º grau, inclusive madrasta, padrasto e pais adotivos;
 - IV - luto, até dois dias, por falecimento de tio e cunhado;
 - V - licença à funcionária gestante;
 - VI – licença-paternidade, até 05 (cinco) dias, conforme disposto no §1º, Art. 10, ADCT da CF; e
 - VII – decorrente de período de trânsito, de viagem do servidor que mudar de sede, contado da data do desligamento e até o máximo de 15 dias.



Número do documento: 2389960
Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior
Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE
Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva - SODC



Art. 3º - A aptidão e a capacidade do servidor para desempenho do cargo ao qual foi nomeado serão objetos da Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, em caráter ordinário, podendo o servidor técnico-administrativo ser avaliado, extraordinariamente, caso se verifique a ocorrência de algum fato que justifique a medida.

Parágrafo Único - A avaliação extraordinária, citada no caput deste artigo, terá efeito exclusivo de monitoramento, não podendo caracterizar reprovação do estágio probatório do servidor avaliado.

Art. 4º - A Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório levará em conta os seguintes critérios:

I - Adaptação do servidor ao trabalho: verificada por meio da capacidade no desempenho das atribuições do cargo, sendo julgada como Satisfatório ou Insatisfatório, atestando a produtividade, criatividade, eficiência e qualidade no trabalho do servidor avaliado, de acordo com o Anexo I desta resolução;

II - Equilíbrio emocional e capacidade de integração: verificados por meio da aptidão e comportamento do servidor, observando-se a capacidade de trabalho em equipe, iniciativa, assiduidade e pontualidade, sendo julgada como Satisfatório ou Insatisfatório, em conformidade com o Anexo I desta resolução;

III - Cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público: apurados por meio da idoneidade moral e disciplina, com observância aos regulamentos/regimentos, ao Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado, ao Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual e das demais Leis, Decretos e Normas relativas ao Servidor Público, mediante verificação da existência de alguma penalidade, sindicância, inquérito administrativo ou processo administrativo–disciplinar contra o servidor, nos termos do Anexo II desta resolução.

§1º - Será exonerado o servidor que não satisfazer os critérios “I” ou “II” deste artigo.

§2º - Será demitido o servidor que não satisfazer o critério “III” deste artigo.

Art. 5º - O processo da Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório será realizado em 4 (quatro) etapas, conforme especificado:

I - 1 (uma) avaliação ordinária;

II - apuração do resultado, o qual será aferido pelo Comitê Permanente de Pessoal Técnico Administrativo – CPPTA e devidamente homologado pelo Presidente da FUNECE;



Número do documento: 2389960
Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior
Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE
Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva - SODC



III - resolução homologatória pelo Conselho Diretor;

IV - expedição do ato declaratório de estabilidade pelo Exmo. Governador do Estado.

§1º - A avaliação ordinária será composta pelo preenchimento dos Anexos I e II desta resolução, a qual deverá ser realizada em até 60 (sessenta) dias após a conclusão do triênio de estágio probatório.

§2º - Os servidores técnico-administrativos que, no período da avaliação, estejam afastados pelos motivos especificados nos §2º e §3º, Art. 2º desta resolução, serão avaliados após seu retorno às atividades, ficando suspensos os procedimentos.

§3º - Caberá, conjuntamente, ao gestor da unidade de lotação e ao superior hierárquico imediato, em até 15 (quinze) dias, avaliarem e darem ciência ao servidor do resultado de sua avaliação relativa aos critérios dos incisos I e II, Art. 4º da presente resolução.

§4º - Nos casos em que o gestor da unidade de lotação e/ou o superior hierárquico imediato esteja(m) de licença ou afastado(s) da instituição, a avaliação de todos os subordinados diretos deverá ser realizada pelo seu substituto formal.

§5º - Estarão impedidos de serem avaliadores os servidores não estáveis, os servidores que estejam respondendo à sindicância ou processo administrativo disciplinar e ainda os servidores tenham grau de parentesco de até 3º grau (parentes em linha reta, colaterais e por afinidade) com o servidor avaliado.

§6º - Nos casos de impedimento ou em que o superior hierárquico imediato coincidir com o gestor da unidade de lotação do servidor, deverá ser designado um servidor estável da mesma unidade do servidor avaliado para realizar a avaliação.

§7º - Caberá ao CPPTA, em até 30 (trinta) dias, analisar as informações fornecidas pela área de gestão de pessoas, de acordo com o §2º, Art. 8º desta resolução, avaliar e dar ciência ao servidor do resultado de sua avaliação relativa ao critério do inciso III, Art. 4º da presente resolução.

§8º - O servidor será automaticamente reprovado no estágio probatório, independentemente do resultado da avaliação, quando da ausência ao serviço, sem justa causa, de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados, durante o período de 12 meses, de acordo com o §1º, Art. 199, Lei nº 9.826/1974.



Número do documento: 2389960
Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior
Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE
Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva - SODC



Art. 6º - A Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório será mensurada pelas menções de “Satisfatório” ou “Insatisfatório”, conforme a pontuação descrita na seguinte tabela:

CRITÉRIOS	INSATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO
I - Adaptação do servidor ao trabalho	Até 19 pontos	De 20 a 40 pontos
II - Equilíbrio emocional e capacidade de integração	Até 19 pontos	De 20 a 40 pontos
III - Cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público	Até 29 pontos	De 30 a 60 pontos

I - Para efeitos de cálculo da avaliação, considera-se a seguinte pontuação para os critérios elencados nos formulários da avaliação especial de desempenho do estágio probatório (Anexos I e II):

- a) CRITÉRIO I – Adaptação do servidor ao trabalho: até 40 pontos;
- b) CRITÉRIO II – Equilíbrio emocional e capacidade de integração: até 40 pontos;
- c) CRITÉRIO III – Cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público: até 60 pontos.

II – O servidor avaliado deverá obter a menção “Satisfatório” nos três critérios para ser considerado aprovado na Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório. Caso haja resultado de desempenho “Insatisfatório” em, pelo menos, um dos critérios, o processo será submetido à análise do Comitê Permanente de Pessoal Técnico Administrativo – CPPTA a fim de que emita parecer sobre a confirmação, ou não, do servidor no cargo.

Art. 7º - O servidor não aprovado no estágio probatório poderá interpor recurso para o Conselho Diretor, somente por argumentação de ilegalidade ou estrita alegação de nulidade, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da notificação ao interessado, cabendo a esse órgão a decisão final.

Art. 8º - Serão obrigatórios para instruir o processo de estabilidade os seguintes documentos, além de outros julgados necessários:

- I – Lei de criação dos cargos;
- II – Edital de abertura do concurso;
- III – Edital de classificação final;
- IV – Edital de homologação;
- V – Edital de convocação;
- VI – Ato de nomeação;
- VII – Termo de posse;
- VIII – Portaria da composição vigente do CPPTA;



Número do documento: 2389960
Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior
Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE
Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva - SODC



- IX – Regulamento para avaliação especial do estágio probatório;
- X – Formulários de avaliação devidamente preenchidos e assinados;
- XI – Resultado final da avaliação especial de desempenho do estágio probatório;
- XII – Análise e parecer da assessoria jurídica, homologado pelo Presidente da FUNECE; e
- XIII - Resolução homologatória pelo Conselho Diretor.

§1º - A área de gestão de pessoas da FUNECE instruirá o processo contendo os documentos citados nos incisos I a XIII deste artigo e as informações necessárias à tramitação do mesmo.

§2º - O demonstrativo de ocorrências funcionais, a que se refere o Anexo II desta resolução, será fornecido pela área de gestão de pessoas da FUNECE, que remeterá ao CPPTA um relatório contendo as informações de faltas não justificadas, atestados médicos, licenças e afastamentos dos servidores avaliados, bem como da existência de alguma penalidade, sindicância, inquérito administrativo ou processo administrativo–disciplinar.

Art. 9º - Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Diretor – CD, ouvida a Assessoria Jurídica da FUNECE e o Comitê Permanente de Pessoal Técnico Administrativo - CPPTA.

Art. 10 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

PRESIDÊNCIA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ, Fortaleza, 04 de dezembro de 2020.

Profª. Drª. Josete de Oliveira Castelo Branco Sales
Presidente Pro Tempore da FUNECE

Anexo I – Resolução 976/CD, de 04/12/2020

FORMULÁRIO I DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Avaliação Extraordinária

Avaliação Ordinária

01	IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
NOME		MATRÍCULA
CARGO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	
02	IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE DE LOTAÇÃO OU SUBSTITUTO	
NOME		MATRÍCULA
CARGO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	
03	IDENTIFICAÇÃO DO SUPERIOR HIERÁRQUICO IMEDIATO	
NOME		MATRÍCULA
CARGO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	
04	PERÍODO DE AVALIAÇÃO	
	/ / A / /	

05 INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO				
CRITÉRIO	ITEM DE DESCRIÇÃO DO DESEMPENHO OU COMPORTAMENTO		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	TOTAL DE PONTOS POR ITEM
I - Adaptação do servidor ao trabalho: capacidade no desempenho das atribuições do cargo.	Criatividade	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	<input type="radio"/> (-)10 pontos	
		Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de apoio para enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	<input type="radio"/> (-) 5 pontos	
		Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	<input type="radio"/> 5 pontos	
		É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta ideias e alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperadas, contagiando a equipe positivamente.	<input type="radio"/> 10 pontos	
	Produtividade	Raramente cumpre os prazos estabelecidos, prejudicando o andamento dos trabalhos. Não sabe lidar com o aumento do volume de tarefas.	<input type="radio"/> (-)10 pontos	
		Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Apresenta pouca habilidade para lidar com aumentos do volume de trabalho, comprometendo sua produtividade.	<input type="radio"/> (-) 5 pontos	
		Consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo e otimizar as ações para atender aos aumentos de volume de trabalho.	<input type="radio"/> 5 pontos	
		É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos.	<input type="radio"/> 10 pontos	
	Eficiência	Não se preocupa em utilizar os recursos de forma adequada, gerando desperdícios e não busca meios para melhorar os processos de trabalho.	<input type="radio"/> (-)10 pontos	
		Raramente utiliza os recursos de forma adequada, muitas vezes os desperdiçando. Raramente busca meios para melhorar os processos de trabalho.	<input type="radio"/> (-) 5 pontos	
		Utiliza constantemente os recursos de forma adequada, evitando desperdícios. Frequentemente busca meios para melhorar os processos de trabalho.	<input type="radio"/> 5 pontos	
		Sempre utiliza os recursos de forma adequada, obtendo melhor desempenho. Sempre busca meios para melhorar os processos de trabalho.	<input type="radio"/> 10 pontos	

05		INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO		
CRITÉRIO	ITEM DE DESCRIÇÃO DO DESEMPENHO OU COMPORTAMENTO		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	TOTAL DE PONTOS POR ITEM
	Qualidade do Trabalho	Seu trabalho apresenta incorreções constantemente, prejudicando o entendimento, mesmo sob orientação.	<input type="radio"/> (-)10 pontos	
		Seu trabalho eventualmente apresenta incorreções, sendo necessário orientação para tornar o entendimento razoável.	<input type="radio"/> (-) 5 pontos	
		Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta incorreções e eventualmente precisa de orientações para serem corrigidos.	<input type="radio"/> 5 pontos	
		Seu trabalho é de excelente entendimento e não apresenta incorreções.	<input type="radio"/> 10 pontos	
II - Equilíbrio emocional e capacidade de integração: aptidão e comportamento do servidor.	Iniciativa	Tem dificuldade de resolver situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	<input type="radio"/> (-)10 pontos	
		Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações para conseguir enfrentar situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	<input type="radio"/> (-) 5 pontos	
		Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	<input type="radio"/> 5 pontos	
		Apresenta comportamento empreendedor no âmbito de atuação, buscando enfrentar e solucionar as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperadas.	<input type="radio"/> 10 pontos	
	Capacidade de Trabalho em Equipe	Não tem capacidade de relacionamento e interação com a equipe, criando um clima desagradável de trabalho. Não aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, não agindo de forma a promover a melhoria do desempenho na busca de resultados comuns.	<input type="radio"/> (-)10 pontos	
		Tem pouca capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho. Às vezes aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, quase nunca agindo de forma a promover a melhoria do desempenho na busca de resultados comuns.	<input type="radio"/> (-) 5 pontos	
		Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades e busca agir de forma a promover a melhoria do desempenho na busca de resultados comuns.	<input type="radio"/> 5 pontos	
		Tem excelente capacidade de relacionamento e interação com a equipe, sempre mantendo um bom clima de trabalho. Não apresenta dificuldades de trabalho em equipe, agindo de forma a promover a melhoria do desempenho na busca de resultados comuns.	<input type="radio"/> 10 pontos	
	Assiduidade	Falta constantemente ao trabalho	<input type="radio"/> (-)10 pontos	
		Ausenta-se algumas vezes do local de trabalho por motivos de interesse particular	<input type="radio"/> (-) 5 pontos	
		Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho	<input type="radio"/> 5 pontos	
		Não falta e está sempre presente no local de trabalho	<input type="radio"/> 10 pontos	
	Pontualidade	Descumpe o horário de trabalho com atrasos e/ou saídas antecipadas constantemente.	<input type="radio"/> (-)10 pontos	
		Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho com atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	<input type="radio"/> (-) 5 pontos	
		Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária com poucos atrasos ou saídas antecipadas.	<input type="radio"/> 5 pontos	
		Cumpe rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa.	<input type="radio"/> 10 pontos	
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO				
05	DATA DA AVALIAÇÃO: ___ / ___ / _____		DATA DA CIÊNCIA: ___ / ___ / _____	
ASSINATURA DOS SERVIDORES AVALIADORES			ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO	



Anexo II – Resolução 976/CD, de 04/12/2020

FORMULÁRIO II DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Avaliação Extraordinária

Avaliação Ordinária

01	IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
NOME		MATRÍCULA
CARGO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	
02	PERÍODO DE AVALIAÇÃO	
/ / A / /		

03	INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO		
CRITÉRIO	OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	TOTAL DE PONTOS
III - Cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público: observância da ética profissional.	Penalidades	Nenhuma no interstício	<input type="radio"/> 15 pontos
		Advertência	<input type="radio"/> (-) 5 pontos
		Repreensão	<input type="radio"/> (-)10 pontos
		Multa ou Suspensão de até 30 dias	<input type="radio"/> (-)15 pontos
	Sindicância	Nenhuma no interstício	<input type="radio"/> 15 pontos
		Apurada a responsabilidade	<input type="radio"/> (-)45 pontos
	Inquérito Administrativo	Nenhum no interstício	<input type="radio"/> 15 pontos
		Julgado procedente	<input type="radio"/> (-)45 pontos
	Procedimento Administrativo Disciplinar	Nenhum no interstício	<input type="radio"/> 15 pontos
		Imputação procedente	<input type="radio"/> (-)45 pontos
TOTAL DE PONTOS			

04	DEMONSTRATIVO DE OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS			
FALTAS NÃO JUSTIFICADAS				
MÊS / ANO	ANO 1	ANO 2	ANO 3	QUANTIDADE DE DIAS
JANEIRO				
FEVEREIRO				
MARÇO				
ABRIL				
MAIO				
JUNHO				
JULHO				
AGOSTO				
SETEMBRO				
OUTUBRO				
NOVEMBRO				
DEZEMBRO				
TOTAL DE DIAS A DESCONTAR				

LICENÇAS / AFASTAMENTOS / ATESTADOS				
MOTIVO	PORTARIA	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	QUANTIDADE DE DIAS
TOTAL DE DIAS A DESCONTAR				

INÍCIO DO EXERCÍCIO	DIAS TRABALHADOS	DIAS DESCONTADOS	TEMPO DE ESTÁGIO (LÍQUIDO)

05	DATA DA AVALIAÇÃO: ___ / ___ / ___	DATA DA CIÊNCIA: ___ / ___ / ___
	_____	_____
	ASSINATURA DOS MEMBROS DO CPPTA	ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO