

## **RESOLUÇÃO CONJUNTA AGEPAR/SEAP Nº 1/2020**

### **REGULAMENTO PARA A AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO – AVDE – DA AGEPAR**

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE INFRAESTRUTURA DO PARANÁ – AGEPAR, e o SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA – SEAP, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 36, § 4º da Constituição Estadual, que prevê como condição para a aquisição de estabilidade a obrigatoriedade de realizar a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, complementado pelo Art. 135 da Lei 6174/1970, e nos termos do §3º, do Art. 19, da Lei Complementar Estadual nº 190/2015, que dispõe sobre os cargos e carreiras dos servidores na estrutura organizacional da AGEPAR,

#### **RESOLVEM:**

**Art. 1º.** Instituir a Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório - AVDE aos servidores ocupantes dos cargos de Auxiliar de Regulação e de Especialista em Regulação do Quadro Próprio da AGEPAR.

**Art. 2º.** A Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório será aplicada ao servidor público, nomeado em cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público para a Agência Reguladora.

**Art. 3º.** A Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório deverá ser aplicada aos servidores ocupantes de cargo, em estágio probatório, no período compreendido de três anos de efetivo exercício, devendo ser avaliados conforme as disposições constantes na presente Resolução/Regulamento.

**Art. 4º.** A 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório serão realizadas, respectivamente, quando o servidor completar o 6º, 12º, 18º, 24º, 30º e 34º mês de efetivo exercício do cargo/função.

**§ 1º.** O início da Avaliação Especial de Desempenho para o Estágio Probatório coincidirá com o início da data de exercício do servidor no cargo/função para o qual foi nomeado.

**§ 2º.** A Comissão terá o prazo de 30 dias, ininterruptos, para realizar a avaliação do servidor, a contar do 6º, 12º, 18º, 24º, 30 e 34º mês.

**§ 3º.** A data da conclusão da última Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório antecederá em, pelo menos, 60 dias, àquela prevista para aquisição da estabilidade.

**§ 4º.** O resultado da Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório de cada

período será obtido pela média das notas atribuídas aos fatores, conforme as disposições contidas na presente Resolução Conjunta/Regulamento.

**Art. 5º.** O processo da Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório de cada servidor deverá ser registrado no Sistema Integrado de Documentos, e-Protocolo, sendo mantido na pasta funcional da unidade de lotação do servidor.

**Art. 6º.** A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório da AGEPAR será composta por três servidores públicos efetivos e estáveis, ocupantes de cargo não inferior ao do avaliado, escolhidos preferencialmente dentre os servidores públicos lotados na Agência Reguladora,

~~I - A coordenação da comissão será exercida pela chefia imediata do servidor;~~ (Revogado pelo Art. 1º da [Resolução Conjunta Agepar SEAP nº 01/2021](#))

~~II - O segundo e o terceiro membros da comissão deverão ser indicados pela chefia imediata do servidor.~~ (Revogado pelo Art. 1º da [Resolução Conjunta Agepar SEAP nº 01/2021](#))

**§ 1º.** Os membros da Comissão deverão manter sigilo em relação a terceiros, a respeito das informações recebidas, assim como das avaliações realizadas, sob pena de responsabilização administrativa.

**§ 2º.** As atividades dos membros da Comissão de que trata o caput, serão exercidas sem remuneração adicional e sem prejuízo das atribuições inerentes aos respectivos cargos ou funções.

**§ 3º.** É vedado compor a Comissão cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do avaliado.

## **II - DOS FATORES DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO**

**Art. 7º.** Na Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório serão avaliados fatores referentes à assiduidade, disciplina e comprometimento, eficiência e qualidade do trabalho, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, nos termos da Resolução nº 006, de 19 de setembro de 2017/AGEPAR, e na Lei nº 6174/1970, condizentes às atribuições do cargo/função para qual o servidor foi nomeado:

I - Assiduidade: Relacionado à frequência, pontualidade e cumprimento da carga horária;

II - Disciplina e Comprometimento: Relacionado à capacidade de executar corretamente suas funções, conforme a organização do trabalho, adaptando-se ao cumprimento de normas vigentes da organização e observância da hierarquia, da conduta moral e da ética profissional, bem como à capacidade do servidor em assumir tarefas dentro dos prazos e condições estabelecidas.

III - Eficiência e Qualidade no Trabalho: Relacionado ao conhecimento, aptidão e habilidade

para cumprir suas atribuições dentro dos padrões de qualidade e produtividade estabelecidos.

IV - Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe: Relacionado à capacidade de se relacionar, colaborar com os demais membros da equipe no desempenho das atividades, facilitando o processo de integração, com vistas a atingir os objetivos propostos.

**§ 1º.** Para proceder à avaliação dos fatores referidos no caput será utilizado o documento Formulário de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, estabelecido no Anexo I desta Resolução/Regulamento.

**§ 2º.** Cada fator de avaliação é escalonado por meio de quatro conceitos, quantificados de um (01) a cinco (05) pontos, conforme consta no Formulário de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório.

**§ 3º.** A média de pontos obtida pela soma da pontuação dos fatores de avaliação classifica o servidor para os efeitos da situação funcional em face da Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório.

**Art. 8º.** Considera-se de efetivo exercício o afastamento do servidor nas hipóteses previstas nos incisos do art. 128 da Lei n.º 6.174, de 20 de novembro de 1970 do Estado do Paraná, não se interrompendo o período de estágio probatório, ressalvado o contido no art. 22, caput, incisos I a III, e §§ 1.º a 3.º, da Lei Complementar n.º 190, de 02 de setembro de 2015.

**Parágrafo Único.** O servidor que tiver o estágio probatório suspenso terá o prazo de avaliação prorrogado pelo número de dias em que esteve afastado do cargo/função, retomando-se a contagem a partir da data de seu retorno às suas atividades na Unidade de lotação.

**Art. 9º.** O servidor em estágio probatório poderá exercer cargo de provimento em comissão ou função gerencial de confiança no âmbito da AGEPAR, sem a suspensão da contagem de tempo do estágio probatório, desde que tal cargo seja da estrutura organizacional na qual foi lotado, bem como seja afim das tarefas desempenhadas pelo seu cargo efetivo.

### **III – DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 10.** Compete ao Diretor Presidente/AGEPAR:

I - Instituir a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório para os servidores da AGEPAR;

II - Receber e analisar o Relatório Circunstanciado da Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório de servidor;

III - Analisar e julgar recursos interpostos referentes ao Relatório Circunstanciado da Avaliação Especial de Desempenho de servidor, conforme anexo III;

IV - Emitir Resolução de Declaração de Estabilidade de servidor APTO na Avaliação Especial de Desempenho; e

V - Encaminhar parecer conclusivo do Relatório Circunstanciado do servidor NÃO APTO para exoneração, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 11.** Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos CRH/DAF/AGEPAR: (Redação dada pelo art. 2º da [Resolução Conjunta Agepar SEAP nº 01/2021](#))

I - Coordenar e acompanhar os procedimentos referentes à Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório dos servidores;

II - Receber, analisar a regularidade dos protocolados de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório e submeter à apreciação do Diretor Presidente.

III - Emitir o protocolo de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório do servidor;

IV - Prestar informações funcionais e suporte à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório;

V - Acompanhar e monitorar os prazos das avaliações.

VI - Manter a guarda, em pasta funcional, do protocolado de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório;

VII - Receber o protocolado da Comissão com o Relatório Circunstanciado.

**Art. 12.** Compete à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório:

I - Proceder à avaliação especial de desempenho de servidor em estágio probatório, emitindo relatório conforme estabelecido nos Anexos I e II desta Resolução/Regulamento;

II - Analisar dados funcionais oficiais mantidos nos setores de lotação do servidor em estágio probatório;

III - Dar ciência ao servidor em cada período da Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, registrando e orientando quanto a prazo de eventual recurso e demais itens e sugestões para acompanhamento;

IV - Assegurar o exercício do direito ao contraditório ao servidor avaliado;

V - Emitir o Relatório Circunstanciado, conforme estabelecido no Anexo III desta Resolução/Regulamento, sobre o desempenho profissional do servidor;

VI - Encaminhar à Coordenadoria de Recursos Humanos CRH/DAF/AGEPAR o processo de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, composto das seis (06) avaliações e do Relatório Circunstanciado. (Redação dada pelo art. 3º da [Resolução Conjunta Agepar SEAP nº 01/2021](#))

**Art. 13.** Compete à chefia imediata do servidor em estágio probatório:

I - Informar ao servidor em estágio probatório sobre os termos desta Resolução/Regulamento, esclarecendo os fatores de avaliação, a pontuação e demais especificações;

II - Acompanhar e orientar o servidor no desempenho de suas atribuições, incentivando o seu desenvolvimento na carreira e sua integração na equipe de trabalho;

III - Acompanhar o desenvolvimento do servidor no atendimento aos itens e sugestões elencados no formulário Quadro de Sugestões, conforme estabelecido no Anexo II desta Resolução/Regulamento; e

IV – Compôr, como integrante designado pelo Diretor Presidente/AGEPAR, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, prestando as informações necessárias às atividades da Comissão.

**Art. 14.** Compete ao servidor avaliado:

I - Conhecer as normas e os procedimentos alusivos à Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório;

II - Receber a devolutiva da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório e realizar o aperfeiçoamento indicado para o seu autodesenvolvimento relativo ao formulário Quadro de Acompanhamento das Sugestões de Atividades/Capacitações do Servidor em Estágio Probatório, conforme estabelecido no Anexo II desta Resolução/Regulamento;

III - Comunicar à sua chefia imediata a ocorrência de dificuldades no cumprimento de suas atividades, solicitando o suporte necessário.

#### **IV - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 15.** Ao final de cada avaliação, da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª avaliação, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório realizará a análise dos fatores desmembrados em itens do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, conforme estabelecido no Anexo I desta Resolução/Regulamento, na seguinte

forma:

I - ATENDE: denota que o servidor em estágio probatório atende ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo e função;

II - ATENDE PARCIALMENTE: denota que o servidor em estágio probatório apresenta restrições vencíveis exigidas para o cargo e função mediante acompanhamento;

III - NÃO ATENDE: denota que o servidor em estágio probatório não atende ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo e função.

§ 1º. Os itens de avaliação NÃO ATENDE ou ATENDE PARCIALMENTE deverão ser relacionados no Quadro de Acompanhamento Anexo II sendo sugeridos procedimentos necessários cabíveis para cada caso.

§ 2º. Os itens e sugestões relacionados no Quadro de Acompanhamento do Anexo II deverão ser seguidos de maneira contínua pelo servidor e não apenas a cada avaliação, bem como não impede que a chefia imediata adote medidas, no dia a dia, para sanar e corrigir dificuldades apresentadas.

**Art. 16.** Caso o servidor requeira revisão em sua avaliação, ele poderá preencher o Anexo IV e descrever qual item e subitem requer revisão e o porquê. Ele poderá solicitar revisão ao final de quaisquer das 6 (seis) avaliações.

**Parágrafo único.** A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório irá analisar as informações preenchidas no Anexo IV e, caso entenda pertinente, poderá alterar a nota da avaliação do servidor.

## V – DO RESULTADO

**Art. 17.** Após o término da 6ª avaliação, definindo o resultado da avaliação, deverá ser preenchido, pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, o Relatório Circunstanciado de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, conforme estabelecido no Anexo III desta Resolução/Regulamento, sendo conceituada da seguinte forma:

I - APTO: servidor com desempenho suficiente para o exercício do cargo/função;

II - NÃO APTO: servidor com desempenho insuficiente para o exercício do cargo ou função.

§ 1º. Na hipótese de não concordância pelo servidor quanto ao **resultado final** contido no Relatório Circunstanciado da Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, caberá pedido de reconsideração a ser requerido pelo servidor diretamente à Comissão.

§ 2º. O pedido de reconsideração deverá ser feito no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do ato da ciência do avaliado, cabendo à Comissão Especial de Avaliação de

Desempenho emitir parecer conclusivo, no prazo de 10 dias.

**§ 3º.** Cabe recurso administrativo do servidor à decisão da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, que será anexado ao processo a ser encaminhado ao Diretor Presidente, que julgará o recurso administrativo interposto pelo servidor.

**§ 4º.** Ao Diretor Presidente caberá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento para a decisão, a homologação da situação funcional do servidor, de acordo com a Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório realizada.

**§ 5º.** Será considerado apto para os efeitos funcionais de estabilidade o servidor que atingir de 84 a 120 pontos na Avaliação Especial de Desempenho para o Estágio Probatório e inapto o que atingir pontuação igual ou menor que 83 pontos, cabendo neste caso a exoneração do servidor com desempenho insuficiente para o exercício do cargo/função.

**Art. 18.** Em caso de recusa de ciência do servidor quando do resultado das avaliações, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório convocará testemunha para registro do fato.

**Art. 19.** Em caso de doenças preexistentes, que incapacitem para a função exercida, não informada pelo servidor na avaliação admissional, será instaurado processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente, assegurados ao servidor os princípios do contraditório e ampla defesa.

**Art. 20.** A qualquer tempo durante o período de estágio probatório, observada a gravidade de ação ou omissão do servidor no exercício de suas atividades, deverá ser instaurado, nos termos da legislação vigente, processo administrativo disciplinar.

## **VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXOS DA RESOLUÇÃO CONJUNTA AGEPAR/SEAP Nº 1/2020**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

<b>DADOS DO AVALIADO</b>	
<b>Unidade Administrativa:</b>	<b>Sigla da U. A.:</b>
<b>Nome do Avaliado:</b>	<b>Rg:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Data de Início do Exercício:</b>
<b>Chefia Imediata:</b>	
<b>Dados da Avaliação:</b>	
Marque com um x a avaliação correspondente: ( ) 1ª Avaliação ( ) 2ª Avaliação ( ) 3ª Avaliação ( ) 4ª Avaliação ( ) 5ª Avaliação ( ) 6ª Avaliação	
<b>1 Assiduidade: relacionado à frequência, pontualidade e cumprimento da carga horária</b>	<b>PONTOS (de 01 a 05)</b>
1.1 É pontual quanto ao cumprimento do horário de trabalho	
1.2 Comparece assídua e regularmente ao trabalho	
1.3 Permanece no trabalho durante o expediente	
1.4 Evita interrupções e interferências prejudiciais ao desenvolvimento das atividades	
a) Subtotal (soma da pontuação obtida no fator)	
<b>2. Disciplina e Comprometimento: relacionado à capacidade de executar corretamente suas funções, conforme organização do trabalho, adaptando-se ao cumprimento de normas vigentes da organização e observância da hierarquia, da conduta moral e da ética profissional, bem como à capacidade do servidor assumir tarefas dentro dos prazos e condições estabelecidas</b>	<b>PONTOS (de 01 a 05)</b>
2.1 Realiza de forma assertiva os procedimentos técnicos relacionados ao trabalho, interagindo e mantendo relacionamento com seus pares, subordinados e supervisores	
2.2 Realiza tarefas dentro dos prazos e condições estabelecidas	
2.3 Atende a solicitações e orientações institucionais destacando-se no cumprimento dos objetivos da organização.	
2.4 Reage de maneira adequada, acatando orientações ou assimilando os novos métodos de trabalho, com boa adaptação, interagindo e mantendo bom relacionamento	
b) Subtotal (soma da pontuação obtida no fator)	
<b>3. Eficiência e Qualidade no Trabalho: Relacionado ao conhecimento, aptidão e habilidade para cumprir suas atribuições dentro dos padrões de qualidade e produtividade estabelecidos.</b>	<b>PONTOS (de 01 a 05)</b>
3.1 Tem conhecimento técnico e habilidades práticas em nível compatível para o desempenho de suas atribuições, mesmo as rotineiras.	



3.2 Planeja suas atividades de forma a garantir economia e otimização de recursos, reduzindo perdas e desperdícios.	
3.3 Executa as tarefas conforme grau de prioridade de cada uma delas, racionalizando o tempo de execução das mesmas e atendendo a prazos.	
3.4 Desempenha com qualidade o trabalho e aproveita eventual disponibilidade de forma produtiva dentro de sua área de atuação.	
c) Subtotal (soma da pontuação obtida no fator)	
<b>4. Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe: Relacionado à capacidade de se relacionar, colaborar com os demais membros da equipe no desempenho das atividades, facilitando o processo de integração, com vistas a atingir os objetivos propostos.</b>	<b>PONTOS (de 01 a 05)</b>
4.1 Conhece os objetivos do trabalho em equipe	
4.2 Interage de maneira cooperativa com os membros de sua equipe	
4.3 Facilita a integração dos membros de sua equipe	
4.4 Colabora com os membros de sua equipe no desempenho de suas atividades	
c) Subtotal (soma da pontuação obtida no fator)	
<b>Total dos Pontos dos Fatores (a+b+c+d)</b>	
<b>Média dos Fatores (dividir o total de pontos dos fatores por quatro)</b>	
<b>Resultado da Avaliação</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Atende: Total de 14 a 20 pontos</b> <input type="checkbox"/> <b>Atende Parcialmente: Total de 07 a 13 pontos</b> <input type="checkbox"/> <b>Não Atende: Total de 01 a 06 pontos</b>	

Conceito da Pontuação	Pontuação
Não atendeu ao esperado	01 ponto
Atendeu minimamente ao esperado	02 pontos
Atendeu em parte ao esperado	03 pontos
Atendeu ao esperado	04 pontos
Superou ao esperado	05 pontos

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Coordenador da Comissão**

\_\_\_\_\_  
**Servidor em Estágio Probatório**

\_\_\_\_\_  
**Membro da Comissão 1**

\_\_\_\_\_  
**Membro da Comissão 2**

**ANEXO II**

**QUADRO DAS SUGESTÕES DE ATIVIDADES E/OU CAPACITAÇÕES DO SERVIDOR E ACOMPANHAMENTO A SEREM DESENVOLVIDAS NO PRÓXIMO PERÍODO**

DADOS DO AVALIADO	
Unidade Administrativa:	Sigla da U. A.:
Nome do Avaliado:	Rg:
Cargo:	Data de Início do Exercício:
Chefia Imediata:	
Dados da Avaliação: Marque com um x a avaliação correspondente: ( ) 1ª Avaliação ( ) 2ª Avaliação ( ) 3ª Avaliação ( ) 4ª Avaliação ( ) 5ª Avaliação ( ) 6ª Avaliação	

**ITENS E SUGESTÕES PARA ACOMPANHAMENTO**

Neste quadro a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho deve indicar quais itens ATENDE PARCIALMENTE E/OU NÃO ATENDE, apontando na coluna correspondente as sugestões de atividades e/ou capacitações a serem desenvolvidas pelo servidor no próximo período. E na coluna relatório, a síntese do realizado e desempenho do servidor durante o período.

1 Assiduidade		
Sugestões	Fator	Relatório
	1.1 ( )	
	1.2 ( )	
	1.3 ( )	
	1.4 ( )	
2 Disciplina e Comprometimento		
	2.1 ( )	
	2.2 ( )	
	2.3 ( )	
	2.4 ( )	
3 Eficiência e Qualidade no Trabalho		
	3.1 ( )	
	3.2 ( )	
	3.3 ( )	
	3.4 ( )	
4 Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe		
	4.1 ( )	
	4.2 ( )	
	4.3 ( )	
	4.4 ( )	

\_\_\_\_\_  
Coordenador da Comissão

\_\_\_\_\_  
Servidor em Estágio Probatório

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão 1

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão 2

**ANEXO III**

**RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO**

DADOS DO AVALIADO	
Unidade Administrativa:	Sigla da U. A.:
Nome do Avaliado:	Rg:
Cargo:	Data de Início do Exercício:
Chefia Imediata:	
<b>Dados da Avaliação:</b> Marque com um x a avaliação correspondente: ( ) 1ª Avaliação ( ) 2ª Avaliação ( ) 3ª Avaliação ( ) 4ª Avaliação ( ) 5ª Avaliação ( ) 6ª Avaliação	

Resultado da Avaliação	1ª Avaliação	2ª Avaliação	3ª Avaliação	4ª Avaliação	5ª Avaliação	6ª Avaliação	Soma Total dos Pontos
TOTAL							

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO FINAL**

( ) APTO: SERVIDOR OBTEVE DE 84 A 120 PONTOS

( ) NÃO APTO: SERVIDOR OBTEVE PONTUAÇÃO TOTAL IGUAL OU MENOR A 83 PONTOS

**ANEXO IV**  
**PEDIDO DE REVISÃO NA AVALIAÇÃO**

DADOS DO AVALIADO	
Unidade Administrativa:	Sigla da U. A.:
Nome do Avaliado:	Rg:
Cargo:	Data de Início do Exercício:
Chefia Imediata:	
<b>Dados da Avaliação:</b> Marque com um x a avaliação correspondente: ( ) 1ª Avaliação ( ) 2ª Avaliação ( ) 3ª Avaliação ( ) 4ª Avaliação ( ) 5ª Avaliação ( ) 6ª Avaliação	
Pontuação Obtida na Avaliação que Requer Revisão: _____	

DADOS DA AVALIAÇÃO A SER REVISADA	
Item:	Subitem:
Descrever o porquê da revisão:	
Item:	Subitem:
Descrever o porquê da revisão:	
Item:	Subitem:
Descrever o porquê da revisão:	
Item:	Subitem:
Descrever o porquê da revisão:	

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador da Comissão

\_\_\_\_\_  
Servidor em Estágio Probatório

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão 1

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão 2