

**PORTARIA NORMATIVA CAU/RN Nº 18, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024**

Regulamenta o processo de admissão de empregados(as) efetivos(as) do quadro de pessoal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte (CAU/RN), dispõe sobre a Avaliação do Período de Experiência Análogo ao Estágio Probatório e dá outras providências.

**A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE – CAU/RN**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35, inciso III da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e no art. 151 do Regimento Interno do CAU/RN, homologado pela DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DPABR Nº 0025-04/2018; e

Considerando a necessidade de normatizar o processo de admissão de empregados(as) efetivos(as) do CAU/RN, aprovados(as) em concurso público, estabelecendo fluxos, prazos e responsabilidades;

Considerando a necessidade de regulamentar a Avaliação do Período de Experiência Análogo ao Estágio Probatório; e

Considerando a PORTARIA NORMATIVA Nº 139, DE 22 DE MAIO DE 2024 do CAU/BR.

**RESOLVE:**

Art. 1º Regulamentar o processo de admissão de empregados(as) efetivos(as) do quadro de pessoal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte (CAU/RN), que se iniciará a partir da convocação de aprovados(as) em concurso público, obedecendo a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 2º A convocação para assumir o emprego efetivo se dará, **cumulativamente**, pelos seguintes meios:

I - publicação no Diário Oficial da União (DOU);

II - publicação no Portal da Transparência do CAU/RN; e

III - envio de mensagem eletrônica (e-mail) com aviso de recebimento e leitura, a ser encaminhada ao endereço eletrônico constante do cadastro da inscrição.

§ 1º A contagem dos prazos previstos nesta portaria normativa terá início a partir da publicação de que trata inciso I do caput.

§ 2º São de exclusiva responsabilidade dos(as) aprovados(as) no concurso público os eventuais prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais junto ao CAU/BR.

Art. 3º Os(as) convocados(as) terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação realizada nos termos do art. 2º, para se manifestar por e-mail sobre o interesse em assumir o emprego público, enviando carta de aceite preenchida e assinada eletronicamente (sendo aceita assinatura digital a partir da conta gov.br) conforme modelo constante no Anexo II;



§ 1º O(a) convocado(a) que não desejar assumir o emprego para o qual foi aprovado(a), poderá desistir da vaga respondendo ao e-mail de convocação com a carta de desistência preenchida e assinada eletronicamente, conforme modelo do Anexo III, ou ainda, poderá solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação.

§ 2º Encerrado o prazo previsto no caput deste artigo, e não havendo a manifestação de interesse na vaga, será declarada a desistência e convocado(a) o(a) próximo(a) aprovado(a), seguindo a ordem de classificação no concurso público.

Art. 4º O(A) convocado(a) terá até 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação feita ao CAU/RN sobre o aceite em assumir o emprego público para apresentar, por e-mail, todos os documentos exigidos no Anexo IV.

Art. 5º O(A) convocado(a) terá até 20 (vinte) dias corridos, a contar do envio dos documentos exigidos, e conforme data agendada pelo CAU/RN para início das atividades, para se apresentar na sede do CAU/RN, em horário de expediente, a fim de entregar os documentos originais para conferência, assinar o contrato de trabalho e dar início às atividades para as quais tenha sido contratado(a).

Art. 6º Findando o prazo previsto nos artigos 4º e 5º em dia não útil ou em que não haja expediente no CAU/RN, haverá prorrogação para o dia útil imediatamente seguinte.

Art. 7º Somente poderá ser contratado(a) e iniciar o exercício do emprego efetivo para o qual tenha sido convocado(a) aquele(a) que for considerado(a) apto(a) ao exercício do emprego efetivo, por meio do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

Art. 8º A contratação, pelo CAU/RN, de aprovados(as) em concurso público para provimento de empregos efetivos, será feita mediante a assinatura de contrato de trabalho no qual conste o prazo, as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao emprego efetivo a ser ocupado, bem como outros direitos e obrigações do contratante e do(a) contratado(a), na forma da minuta de contrato que integra o Anexo I desta Portaria Normativa.

Art. 9º O(A) empregado(a) admitido(a) para emprego de provimento efetivo no CAU/RN, ao entrar em exercício, ficará sujeito(a) à Avaliação do Período de Experiência Análogo ao Estágio Probatório durante o período de experiência análogo ao estágio probatório, compreendendo o prazo de 36 (trinta e seis) meses contados do início do contrato de trabalho.

Art. 10. O objetivo da avaliação é verificar se o(a) empregado(a) atende aos requisitos de capacidade de adaptação, obediência às normas internas, convivência pacífica com o quadro funcional, interesse e conhecimento do trabalho e identificação com os objetivos do CAU/RN.

Art. 11. A Avaliação do Período de Experiência Análogo ao Estágio Probatório ficará suspensa durante as licenças e os afastamentos que igualmente suspendam o contrato de trabalho, conforme previsto em lei.

Art. 12. A Avaliação do Período de Experiência Análogo ao Estágio Probatório é de responsabilidade da chefia imediata à qual estiver subordinado(a), ou, em suas ausências e impedimentos legais, pelo(a) respectivo(a) substituto(a) ou chefia mediata.



§ 1º Nos casos de mudança de lotação do(a) empregado(a) ou de mudança de chefia, todas as chefias imediatas às quais o(a) empregado(a) ficou subordinado(a) deverão realizar avaliações parciais.

Art. 13. Compete ao(à) avaliador(a):

I - esclarecer eventuais dúvidas do(a) empregado(a) sobre os termos da avaliação;

II - acompanhar e orientar o(a) empregado(a) no desempenho de suas atribuições, incentivando o desenvolvimento na carreira e sua integração e adaptação no setor de lotação.

III - realizar a avaliação em período de experiência análogo ao estágio probatório dos(as) empregados(as) sob sua supervisão, nos prazos estipulados nesta portaria.

Art. 14. Compete ao(à) avaliado(a):

I - conhecer as normas e os procedimentos referentes à Avaliação do Período de Experiência Análogo ao Estágio Probatório;

II - observar o próprio desempenho e comunicar à chefia imediata a ocorrência de dificuldades no cumprimento de suas atividades, solicitando-lhe o suporte necessário.

Art. 15. A Avaliação do Período de Experiência Análogo ao Estágio Probatório terá por base o acompanhamento diário do(a) empregado(a), mediante análise, pelo(a) avaliador(a), do conhecimento técnico e das habilidades comportamentais e profissionais do(a) avaliado(a).

Art. 16. O(A) empregado(a) em período de experiência análogo ao estágio probatório será submetido(a) a avaliações semestrais, conforme Anexo V, específicas para o período análogo ao estágio probatório, além de participar, como todos(as) os(as) demais empregados(as) do CAU/RN, dos ciclos de gestão do desempenho.

Art. 17. O Formulário de Avaliação do Período de Experiência Análogo ao Estágio Probatório será disponibilizado pela Gerência Geral ao(à) gestor(a) imediato(a) do(a) avaliado(a) nos 30 (trinta) dias que antecedem à conclusão do semestre avaliado, devendo ser preenchido e devolvido no prazo de até 15 (quinze) dias.

Art. 18. A Avaliação do Período de Experiência Análogo ao Estágio Probatório será realizada a cada período de 6 (seis) meses até ultimar o prazo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no emprego, mas poderá ser aplicada a qualquer tempo, se constatado que o(a) empregado(a) esteja descumprindo as normas do CAU/RN.

Art. 19. O(A) empregado(a) será considerado(a) aprovado(a) na Avaliação do Período de Experiência Análogo ao Estágio Probatório se alcançar média igual ou superior a 80% (oitenta por cento) de aprovação nas avaliações, considerando-se todas as notas apuradas durante o período de 36 (trinta e seis) meses.

Art. 20. Caso o(a) empregado(a) não alcance a média igual ou superior a 80% (oitenta por cento) nas avaliações, deverá ser aberto processo administrativo disciplinar para apuração e levantamento de todo o conjunto probatório, bem como para garantia do contraditório, ampla defesa e devido processo legal, com vistas à conclusão sobre a aptidão e a capacidade do(a) empregado(a) para o desempenho do emprego público.

Parágrafo único. A previsão de abertura de processo administrativo disciplinar em caso de não alcance da média prevista no caput deste artigo não impedirá a abertura, a qualquer



tempo, de processo administrativo disciplinar para apuração de eventual ocorrência de descumprimentos graves ou reiterados de normas do CAU/RN.

Art. 21. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União e será também publicada no Sítio Eletrônico do CAU/RN na Internet, endereço [www.caurn.gov.br](http://www.caurn.gov.br).

Gabinete da Presidência do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte (CAU/RN), em Natal/RN, 08 de outubro de 2024, 203º da Independência e 136º da República

Natal, 08 de outubro de 2024.

**PATRÍCIA SILVA LUZ**  
Presidente do CAU/RN

**ANEXO I**  
**MINUTA DE CONTRATO DE TRABALHO****DAS PARTES**

**I - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE**, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.829.126/0001-88, com sede na Rua Conselheiro Morton Faria, 1440, Lagoa Nova, Natal/RN, representado neste ato por sua Presidente, Arquiteta e Urbanista Patrícia Silva Luz, inscrita no CPF sob o nº doravante designado CAU/RN ou CONTRATANTE; e

**II - .....**, (qualificação), portador (a) da CTPS nº ....., Série .....- UF, da Carteira de Identidade nº ....., expedida pelo(a) ....., e do CPF nº ....., residente e domiciliado(a) no (endereço completo), doravante designado (a) CONTRATADO(A);

Resolvem, tendo em vista o resultado do Concurso Público nº ...../20.... do CAU/RN, publicizado na edição do DOU nº 35, quarta-feira, 21 de fevereiro de 2024, com resultado devidamente homologado na edição do DOU nº 162, quinta-feira, 22 de agosto de 2024, por intermédio da banca organizadora XXXXXXXXXXXX, firmar o presente CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO INDETERMINADO, que se regerá pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pelas cláusulas e condições dispostas neste Contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Pelo presente contrato de trabalho o CAU/RN admite o(a) CONTRATADO(A) no Quadro de Pessoal do CAU/RN, instituído pela Deliberação Plenária nº XX/XXXX, de XX de XXXXX de XXXX, para o seguinte emprego público:

Emprego: .....

Ocupação: .....

1.2. O termo inicial do contrato de trabalho por prazo indeterminado será a partir da data de assinatura deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA NATUREZA DA RELAÇÃO JURÍDICA E DA AVALIAÇÃO DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA ANÁLOGO AO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

2.1. O presente contrato é firmado sob a modalidade de contrato de trabalho por prazo indeterminado e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), legislação e normas complementares aplicáveis, e pelas normas internas do CAU/RN.

2.2. No período de experiência análogo ao estágio probatório, compreendendo o prazo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício contados do início deste contrato, e nos quais não serão computados os períodos de licenças e afastamentos que suspendam o contrato de trabalho, o(a) CONTRATADO(A) ficará sujeito(a) à Avaliação do Período de Experiência Análogo ao Estágio Probatório, nos termos da Portaria Normativa CAU/RN nº XX, de XX de XXXXX de XXXX.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

3.1. O presente contrato é firmado sob a modalidade de contrato por prazo indeterminado.



#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

4.1. Em conformidade com o Edital do Concurso Público nº XX/XXXX, são atribuições do(a) CONTRATADO(A):

(descrever)

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços serão prestados na Cidade de Natal, Rio Grande do Norte, na sede do CAU/RN ou nos locais onde haja atividades ou eventos do CAU/RN.

5.2. Os serviços do(a) CONTRATADO(A) poderão também ser requisitados para serem prestados em qualquer outra localidade do território nacional onde haja atividades ou eventos do CAU/RN, que custeará as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e deslocamentos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA JORNADA DE TRABALHO**

6.1. O(A) CONTRATADO(A) cumprirá a jornada de trabalho de 30h/s (trinta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, que, a critério do CAU/RN, poderá ser distribuída no intervalo entre 7h e 19h diariamente, inclusive com a definição de horário núcleo, de observância obrigatória, havendo descanso semanal remunerado aos sábados e domingos. O intervalo diário para refeições será fixado pelo CAU/RN na forma da legislação trabalhista e da previsão em Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), quando vigente.

6.2. Havendo necessidade dos serviços, o(a) CONTRATADO(A) poderá ser convocado(a) para prestar serviços extraordinários, caso em que receberá a contraprestação remuneratória extraordinária cabível, na forma da lei e conforme disciplinado em ACT, quando vigente, ou compensação em banco de horas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA REMUNERAÇÃO**

7.1. O CAU/RN pagará ao(à) CONTRATADO(A), mensalmente, a remuneração de R\$ XXXXXXXX, nos prazos e condições fixados na legislação de regência do contrato de trabalho.

7.2. A remuneração devida nos termos desta cláusula está sujeita aos acréscimos e descontos previstos na legislação aplicável ao contrato de trabalho e no ACT, quando vigente.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS NORMAS DO CAU/RN**

8.1. O(A) CONTRATADO(A) compromete-se a cumprir o Código de Conduta, Disciplina e Ética, bem como as demais normas e regulamentos do CAU/BR e CAU/RN.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. Operar-se-á a rescisão do presente contrato de trabalho nos casos de infringência à CLT, legislação e normas complementares aplicáveis, e pelas normas internas do CAU/BR e CAU/RN, mediante a instauração de processo administrativo disciplinar que possibilite o direito ao contraditório e à ampla defesa do(a) empregado(a).



#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DESCONTOS**

10.1. Em caso de dano causado pelo(a) CONTRATADO(A), fica o CAU/RN autorizado a efetivar o desconto das importâncias correspondentes aos prejuízos, nos termos da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

11.1. O(A) empregado(a) declara expressamente ter consentido ao CONTRATANTE, na forma do art. 7º, I, da Lei nº 13.709, de 14.08.2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, tomar decisões e/ou realizar tratamento dos seus dados pessoais, incluindo os dados considerados sensíveis, exclusivamente para a finalidade da relação de emprego prevista neste Contrato.

11.2. O CAU/RN se compromete à correta conservação dos dados pessoais e demais dados pertinentes à relação de emprego, na vigência e após o término dos termos deste Contrato, em observância às obrigações legais e regulatórias, respeitando prazos estabelecidos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal para a guarda de tais dados.

11.3. O CAU/RN declara possuir políticas de segurança da informação, e estar em inteira conformidade com os preceitos disciplinados na LGPD quanto à proteção de dados pessoais, observando os princípios de finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas com o presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias para remuneração de pessoal do CAU/RN.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida resultante do cumprimento deste contrato é o do local da prestação do serviço.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento.

Natal, XX de XXXXX de XXXX.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

NOME

Presidente do CAU/RN

CONTRATADO(A)

NOME

Cargo



**ANEXO II**  
**MODELO DE CARTA DE ACEITE**

À Gerência Geral do CAU/RN

Eu, NOME COMPLETO, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pelo(a) (órgão expeditor), e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, residente no endereço (endereço completo) declaro para os devidos fins que tenho interesse de assumir o emprego de XXXXXXXXXXXX para o qual fui aprovado(a) no Concurso Público nº XX/XXXX.

Natal, XX de XXXXXX de XXXX.

NOME

Assinatura

ENDEREÇO DE EMAIL PARA ENVIO DA CARTA DE ACEITE: [gerenciageral@caurn.gov.br](mailto:gerenciageral@caurn.gov.br)



**ANEXO III**  
**MODELO DE CARTA DE DESISTÊNCIA**

À Gerência Geral do CAU/RN

Eu, NOME COMPLETO, portador(a) da Carteira de Identidade n° XXXXXX, expedida pelo(a) (órgão expeditor), e do CPF n° XXXXXXXXXXXX, residente no endereço (endereço completo), em relação ao o emprego de XXXXXXXXXXXX para o qual fui aprovado(a) no Concurso Público n° XX/XXXX, declaro para os devidos fins que:

- ( ) não tenho interesse de assumir e estou desistindo da vaga.
- ( ) solicito o meu reposicionamento para o final da lista de classificação.

Natal, XX de XXXXXX de XXXX.

NOME  
Assinatura

ENDEREÇO DE EMAIL PARA ENVIO DA CARTA DE DESISTÊNCIA: [gerenciageral@caurn.gov.br](mailto:gerenciageral@caurn.gov.br)



**ANEXO IV**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS PARA ADMISSÃO**

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
1. Ficha do Empregado	Arquivo PDF
2. Certificado/Declaração de conclusão de nível médio ou nível superior, conforme os requisitos previstos no edital do concurso público. Certificados de conclusão de formação complementar em cursos de nível superior (graduação, pós graduação, mestrado, doutorado), não exigido pelo concurso, também podem ser encaminhados.	Arquivo PDF
3. Currículo	Arquivo PDF
4. Certificado de reservista	Arquivo PDF
5. Cópia do RG	Arquivo PDF
6. Cópia do CPF	Arquivo PDF
7. Cópia do Título de Eleitor	Arquivo PDF
8. Foto 3X4	Arquivo JPEG ou PNG
9. Número do PIS	Arquivo PDF
10. Cópia de comprovante de residência	Arquivo PDF
11. Dados bancários. Caso não possua conta no Banco do Brasil, deverá solicitar a abertura.	Arquivo PDF
12. Cópia de Certidão de Casamento/União Estável	Arquivo PDF
13. Cópia de RG/CPF/CN de todos os dependentes	Arquivo PDF
14. Declaração para fins de IRPF	Arquivo PDF assinado
15. Declaração de Vale Transporte	Arquivo PDF assinado
16. Certidão de Quitação de Obrigações Eleitorais: <a href="#">Certidão Quitação Eleitoral</a>	Arquivo PDF
17. Certidões cíveis e criminais fornecidas pelos órgãos de distribuição das Justiça Eleitoral, Justiça Federal e Justiça Estadual, de primeiro grau, da circunscrição do domicílio do(a) Contratado(a).	Arquivo PDF
18. Consulta qualificação cadastral: <a href="#">Consulta Cadastral</a>	Arquivo PDF
19. Atestado admissional	Arquivo PDF

**DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE DESCONTO DO  
IMPOSTO DE RENDA NA FONTE**

Fonte Pagadora <b>Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte - CAU/RN</b>		
Nome do Declarante		
CTPS nº Série	CPF (CIC) nº	Estado Civil
Endereço		CEP:
Bairro	Cidade	Estado

**DEPENDENTES DECLARADOS**

Nº Ordem	Nome Completo	Declaração de Dependência	Data do Nascimento

**Ciente da proibição da dedução de um mesmo dependente por ambos os cônjuges, declaro, sob as penas da Lei, que as pessoas acima relacionadas são meus dependentes, não cabendo V.Sª ( Fonte Pagadora) nenhuma responsabilidade perante a fiscalização.**

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Declarante

**Assinatura do Cônjuge, no caso de dependentes comuns**



Cônjuge

**Observações**

- Sempre que ocorrer alteração nesta declaração, a mesma deverá ser renovada
- No caso de dependentes comuns (filhos), esta declaração deverá ser assinada por ambos os cônjuges

**ANEXO V****FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA ANÁLOGO AO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO****Parte I - Identificação****Empregado(a):** [Insira o nome do(a) empregado(a)]**Início do Contrato:** [Insira a data de início do contrato]**Lotação:** [Insira o local de trabalho do(a) empregado(a)]**Emprego:** [Insira o cargo do(a) empregado(a)]**Avaliador(a):** [Insira o nome do(a) avaliador(a)]**Emprego:** [Insira o cargo do(a) avaliador(a)]**Parte II - Atividades/Tarefas a Serem Executadas**

1. [Descreva a primeira atividade/tarefa a ser avaliada]
2. [Descreva a segunda atividade/tarefa a ser avaliada]

**Parte III - Análise do Desempenho****Resultados:** [Descreva os resultados da avaliação das atividades/tarefas executadas]**Problemas Detectados:** [Liste os problemas detectados durante a avaliação]**Parte IV - Avaliação do Desempenho**

Fatores	Descrição Conceitual	Nota (0 a 10)
Assiduidade	Disponibilidade para o trabalho durante o horário de expediente de forma regular e habitual. Compromisso com o cumprimento e desenvolvimento das obrigações e responsabilidades cotidianas.	
Disciplina	Cumpre com as responsabilidades do forma a observar as normas estabelecidas para a execução do trabalho.	
Iniciativa	Adota providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas no(s) manual(is) de normas e procedimentos na realização do(s) serviço(s). Se antecipa na proposição ou realização de ações.	
Responsabilidade e	É comprometido com suas tarefas e com as metas estabelecidas pela chefia imediata.	
Produtividade	Apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.	



Descrição	Tem postura e sigilo sobre assuntos reservados e confidenciais.	
Cognição	Tem potencialidade para aprendizagem e aplicação do conhecimento. Apresenta boa percepção, atenção, associação, memória, raciocínio, juízo, imaginação, pensamento e linguagem.	
Nota Total		XX
Média Final %	$\text{Nota Total}/70*100$ <p><i>Exemplo: Nota Total = 58. Então, <math>58/70*100 = 82,8\%</math> (Aprovado)</i></p>	XX%

Avaliador(a) Data: [Insira a data da avaliação]  _____ [NOME] [Emprego]	Ciência do(a) Avaliado(a) Data: [Insira a data da avaliação]  _____ [NOME] [Emprego]
--	---

Observações da Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

Data: [Insira a data da avaliação]  _____ [NOME] Gerência de Planejamento e Gestão
--