

PORTARIA Nº 157, DE 24 DE AGOSTO DE 2015.

*Súmula: Institui a Avaliação Especial de Desempenho para Estágio Probatório – AVDE, no âmbito da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná e adota outras providências.*

**O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 18, inciso VIII, do Regulamento da Agência, aprovado pelo Decreto Estadual nº 4.377, de 24 de abril de 2012, e

Considerando que a aquisição da estabilidade está condicionada, obrigatoriamente, à avaliação de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, nos termos do § 4º do art. 36 da Constituição Estadual e o § 4º do art. 41 da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Capítulo IV da Lei Estadual nº 17.187, de 12 de junho de 2012, que dispõe sobre o processo de avaliação de desempenho no estágio probatório no âmbito da ADAPAR;

Considerando a orientação da Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP, no sentido de que a ADAPAR adote medidas com vistas à avaliação do Servidor em Estágio Probatório até que se tenha a normatização única do Estado do Paraná, resolve:

## **I - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA O ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 1º** Instituir a **Avaliação Especial de Desempenho para o Estágio Probatório**, denominado de **AVDE**, a ser aplicada aos servidores da ADAPAR, visando a aquisição de estabilidade a que se refere o § 4º do art. 36 da Constituição Estadual e o § 4º do art. 41 da Constituição Federal.

§ 1º A AVDE será aplicada ao servidor em estágio probatório nomeado em cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público de provas ou provas e títulos.

§ 2º A estabilidade será declarada após o resultado final da avaliação de desempenho, por ato conjunto da Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP, Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB e ADAPAR.

**Art. 2º** A AVDE terá característica de processo administrativo regular, sendo que a desaprovação implicará na exoneração do servidor, respeitados os princípios do contraditório e ampla defesa.

**Art. 3º** A AVDE avaliará a idoneidade, a aptidão, a capacidade, a adaptação, a adequação e a eficiência do servidor no exercício das atribuições do cargo e função para o qual foi nomeado.

**Parágrafo único.** Para os casos de acumulação legal de cargos públicos, o estágio probatório do servidor será cumprido de forma independente de cada um dos cargos/funções para os quais tenha sido nomeado.

**Art. 4º** O tempo decorrido de afastamento que, por sua natureza, não possibilite avaliar o efetivo desempenho do servidor, ocasionam suspensão da contagem do tempo de serviço para efeito de estágio probatório, com exceção de:

I – férias;

II – licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

§ 1º o servidor que tiver o estágio probatório suspenso, terá o prazo de avaliação prorrogado pelo número de dias em que esteve afastado do cargo e função.

§ 2º A contagem do tempo de serviço para efeito de estágio probatório será retomada com o retorno do servidor ao exercício efetivo de seu cargo e função.

**Art. 5º** A AVDE será suspensa quando comprovada incapacidade laboral, deficiência física, mental, doença psiquiátrica ou qualquer outra restrição médica atestada pelo órgão pericial oficial do Estado.

**Art. 6º** Não será considerado afastamento de cargo e função a assunção, pelo servidor em estágio probatório, de cargo de provimento em comissão, função de gestão pública ou função comissionada de confiança no âmbito da ADAPAR, desde que tal cargo seja da estrutura organizacional na qual foi lotado e que seja afim das tarefas desempenhadas pelo seu cargo e função efetivo.

**Art. 7º** O servidor em estágio probatório não poderá ser afastado por Disposição Funcional, com ou sem ônus, ou ser removido, salvo se a movimentação ocorrer entre as unidades internas da ADAPAR e, neste caso, desde que conveniente ao interesse da administração.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente poderá ser autorizada, por ato governamental, a disposição funcional de servidor em estágio probatório, com a suspensão da contagem do tempo do seu estágio, nos termos do art. 4º da presente Portaria.



## II - DAS COMPETÊNCIAS E DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO PARA O ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 8º** Compete ao Diretor Presidente da ADAPAR:

- I - instituir Comissão de Avaliação de Desempenho para Estágio Probatório, a nível regional e estadual, com designação dos respectivos Presidentes;
- II - tomar conhecimento e dar encaminhamento ao resultado final da avaliação;
- III - analisar e julgar os recursos interpostos;
- IV - recomendar a publicação de Resolução Conjunta SEAP/SEAB/ADAPAR de declaração de “APROVADO” à SEAP.

**Art. 9º** Compete à Gerência de Recursos Humanos

- I – divulgar anualmente o cronograma e a relação dos servidores que passarão por processo de AVDE;
- II – abrir processo individual para a AVDE de cada servidor em estágio probatório a ser avaliado, conforme os prazos previstos nesta Portaria;
- III - distribuir os processos devidamente instruídos à Comissão Estadual de AVDE;
- IV - registrar as avaliações em sistema próprio e arquivar o processo na pasta do servidor;
- V - prestar informações complementares solicitadas pelas Comissões de AVDE.

**Art. 10.** Compete à Comissão Estadual de AVDE:

- I – distribuir às Comissões Regionais de AVDE os formulários para avaliação dos servidores em estágio probatório;
- II – revisar os processos de avaliação dos servidores realizados pelas Comissões Regionais de AVDE em todas as etapas;
- III – solicitar a complementação de informações, a revisão, a reelaboração dos processos de avaliação pelas Comissões Regionais de AVDE, se assim julgar necessário;
- IV – analisar e decidir com objetividade e imparcialidade os pedidos de reconsideração interpostos;
- V – validar os processos de AVDE em todas as suas etapas, mediante a assinatura dos membros da Comissão no Anexo III;
- VI - emitir ao final da AVDE o Relatório Circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor, recomendando a APROVAÇÃO ou NÃO APROVAÇÃO do servidor;
- VII – instruir processo contendo a documentação comprobatória e o resultado da Avaliação de Desempenho para o Estágio Probatório e submetê-lo ao Diretor Presidente, para atendimento ao disposto no inciso IV do art. 8º desta Portaria.

**Art. 11.** Compete à Comissão Regional de AVDE:

- I - realizar a avaliação de cada servidor, nos períodos e termos determinados na presente Portaria e seus anexos;



- II - dar ciência formal ao servidor avaliado e orientá-lo sobre o prazo para pedido de reconsideração a Comissão Estadual de AVDE e de recurso ao Diretor Presidente da ADAPAR em cada período de avaliação;
- III - ao término de cada avaliação, submeter os documentos de avaliação para revisão final e validação do processo pela Comissão Estadual de AVDE;
- IV – complementar informações, revisar, reelaborar o processo de avaliação, quando assim determinado pela Comissão Estadual de AVDE.

**Art. 12.** Compete à Chefia Imediata:

- I – acompanhar e orientar o servidor no desempenho de suas atribuições, incentivando o seu desenvolvimento na carreira e sua integração e adaptação na unidade de lotação;
- II – identificar, com o servidor, as causas de problemas detectados no decorrer do processo de avaliação e solicitar, quando necessário, o apoio da Comissão de Avaliação de Desempenho;
- III – prestar informações à Comissão de Avaliação de Desempenho, que possam auxiliar na avaliação.

**Art. 13.** Compete ao Avaliado:

- I - conhecer as normas e os procedimentos referentes à avaliação de desempenho para fins de 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;
- III – manifestar-se sobre o resultado de cada avaliação no prazo estabelecido.

**Art. 14.** A Comissão Estadual e as Comissões Regionais de AVDE terão cada uma, no mínimo, a seguinte composição:

- I - 3 (três) servidores públicos estatutários estáveis de igual nível hierárquico ou superior ao servidor avaliado;
- II - 1 (um) suplente servidor público estatutário estável de igual nível hierárquico ou superior ao servidor avaliado.

§ 1º No âmbito de cada Unidade Regional de Sanidade Agropecuária – URS será designada uma Comissão Regional de AVDE.

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

§ 3º As Comissões de AVDE terão limite de atuação no âmbito da ADAPAR.

**Art. 15.** Os membros das Comissões de AVDE deverão manter sigilo em relação a terceiros, a respeito das informações recebidas, assim como das avaliações realizadas.

§ 1º As Comissões de AVDE ouvirão, prioritariamente, a chefia imediata e servidores lotados nas unidades da ADAPAR em que o servidor em avaliação presta serviço.

§ 2º Entende-se por chefia imediata, o responsável pela unidade na qual o servidor a ser avaliado exerce suas atribuições.

§ 3º As Comissões de AVDE considerarão ainda os dados oficiais mantidos na Gerência de Recursos Humanos e nas unidades onde o servidor prestou serviço.

**Art. 16.** Será impedido de compor as Comissões de AVDE o servidor que for cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau do avaliado.

**Parágrafo Único.** O chefe imediato do servidor a ser avaliado, se membro da Comissão de AVDE, deverá ser substituído pelo suplente, devendo o chefe imediato participar apenas na condição de colaborador.

### III - DOS FATORES, INDICADORES E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 17.** Na avaliação especial de desempenho para o estágio probatório serão considerados os fatores desmembrados em indicadores, na forma prevista no Anexo I - FICHA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO PARA O ESTÁGIO PROBATÓRIO e no Anexo II - FICHA INDIVIDUAL TOTALIZADORA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO PARA O ESTÁGIO PROBATÓRIO.

Parágrafo único. O fator 2 – Comprometimento, o Fator 3 – Administração do Tempo e o Fator 4 – Conhecimento e Qualidade do Trabalho terão peso 2 (dois) e os demais, peso 1 (um).

**Art. 18.** Em cada avaliação, a Comissão Regional de AVDE realizará a análise e avaliação dos fatores desmembrados em indicadores, adotando os seguintes critérios de pontuação:

I – ATENDE: denota que o servidor em estágio probatório atende ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo, sendo sua pontuação 2 (dois);

II – ATENDE PARCIALMENTE: denota que o servidor em estágio probatório atende com ressalvas ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo, sendo sua pontuação 1 (um);

III – NÃO ATENDE: denota que o servidor em estágio probatório não atende ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo, sendo sua pontuação 0 (zero);

**Parágrafo único.** Em cada etapa será apurado o Resultado Parcial da AVDE, mediante a aferição da média ponderada da somatória das notas atribuídas a cada um dos fatores, na forma condicionada no Anexo II, sendo conceituada da seguinte forma:

a) conceito A: desempenho entre 70% (setenta por cento) inclusive, a 100% (cem por cento);

b) conceito B: desempenho abaixo de 70% (setenta por cento).

**Art. 19.** Na última avaliação, a Comissão Estadual de AVDE emitirá Relatório Circunstanciado, nos moldes do Anexo III – RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AVDE, com as considerações e indicação de “APROVADO” ou “NÃO APROVADO” em conformidade com as situações constantes do Anexo VI.

#### IV – DA AVALIAÇÃO E DOS RESULTADOS DAS ETAPAS

**Art. 20.** No decorrer do período do estágio probatório, o servidor submeter-se-á a 3 (três) avaliações de desempenho.

§ 1º O prazo para início da avaliação de desempenho para o estágio probatório coincidirá com a data de início de exercício do servidor no cargo e função para o qual foi nomeado.

§ 2º A primeira, segunda e terceira avaliações de desempenho serão realizadas, respectivamente, quando o servidor completar o 11º, 22º e 31º meses de efetivo exercício do cargo e função.

§ 3º As avaliações de desempenho para os servidores que estejam em estágio probatório e que não tenham passado pelas avaliações de desempenho conforme previsto no *caput*, deverão obedecer aos seguintes critérios:

I – os servidores que estejam em efetivo exercício no cargo e função entre o 1º e 11º meses participarão das 03 (três) avaliações, para efeito de aprovação no estágio probatório;

II - os servidores que estejam em efetivo exercício no cargo e função entre o 12º e 22º meses participarão de 02 (duas) avaliações, devendo obter percentual não inferior a 70% (setenta por cento), para efeito de aprovação no estágio probatório;

III - os servidores que estejam em efetivo exercício no cargo e função entre o 23º e o 31º meses participarão apenas de 01 (uma) avaliação, devendo alcançar percentual não inferior a 70% (setenta por cento), para efeito de aprovação no estágio probatório.

**Art. 21.** Para cada etapa de avaliação, as Comissões de AVDE terão o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de início da avaliação, para conclusão e encaminhamento dos resultados conforme previsto no Anexo I, II e III.

§ 1º A data de conclusão da última avaliação de desempenho antecederá em, pelo menos, 90 (noventa) dias àquela prevista para a aquisição da estabilidade.



**Art. 22.** Quando houver movimentação de servidor entre unidades na ADAPAR no mesmo período de AVDE, a Comissão Regional de AVDE ouvirá as chefias das diferentes unidades onde o servidor laborou no período.

**Art. 23.** A Comissão Regional de AVDE dará ciência ao servidor do resultado de cada período de avaliação, na forma dos formulários constantes dos Anexos I e II da presente Portaria.

**Parágrafo único.** Verificando-se a recusa do servidor avaliado em atestar a ciência do resultado de cada avaliação, esta será suprida pela assinatura de 02 (duas) testemunhas, que o farão na presença do mesmo, em campo próprio existente no Anexo II da presente Portaria.

**Art. 24.** A documentação da avaliação de cada servidor, deverá ser registrada no Sistema Integrado de Documentos do Poder Executivo em um único processo, sendo arquivado na Gerência de Recursos Humanos e reativado a cada etapa, até a avaliação final, quando então será arquivado na pasta funcional do servidor.

**Art. 25.** Na última avaliação, após o cumprimento dos prazos de reconsideração e de recurso, a Comissão Estadual de AVDE emitirá o **Relatório Circunstanciado**, na forma do Anexo III, com a indicação de **APROVADO** ou **NÃO APROVADO**, de acordo com as pontuações atribuídas no Anexo VI.

§ 1º Considerado o servidor **APROVADO** no estágio probatório, com vistas a permanência do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado, a Comissão Estadual de AVDE abrirá protocolado contendo a documentação necessária para a indicação de concessão de estabilidade do servidor no cargo e a remeterá ao Diretor Presidente da ADAPAR para autorização e posterior encaminhamento, via SEAB, a Secretaria de Estado de Administração e Previdência – SEAP, para assinatura e publicação da Resolução Conjunta.

§ 2º Considerado o servidor **NÃO APROVADO** no estágio probatório, a Comissão Estadual de AVDE será responsável pela abertura de processo administrativo visando a exoneração do servidor na forma da legislação vigente.

## V - DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

**Art. 26.** Na hipótese de não concordância pelo servidor quanto ao resultado das avaliações parciais (primeira, segunda ou terceira), caberá pedido de reconsideração à Comissão Estadual de AVDE, a ser requerido através de formulário próprio, conforme Anexo IV, no prazo de 10 (dez) dias, contados do ato de conhecimento da avaliação.



§ 1º Havendo interposição de pedido de reconsideração, a Comissão Estadual de AVDE terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para decisão, contados da data de recebimento do pedido, lavrando-se em ata a deliberação, dando ciência formal ao servidor do resultado.

§ 3º Não havendo interposição de pedido de reconsideração, no prazo previsto no *caput*, a Comissão Estadual de AVDE ratificará o resultado do processo de avaliação.

**Art. 27.** Havendo pedido de reconsideração e sendo ele improvido, caberá ao servidor a interposição de pedido de recurso ao Diretor Presidente da ADAPAR, a ser requerido por meio de formulário próprio, conforme Anexo V, no prazo de 10 (dez) dias, contados do ato de conhecimento da decisão do pedido de reconsideração.

§ 1º O Diretor Presidente da ADAPAR terá prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento do recurso, para decidir e dar ciência do resultado ao servidor;

§ 2º O Diretor Presidente poderá ouvir a área jurídica da ADAPAR, para fundamentação da decisão.

## VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 28.** 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.

**Art. 29.** A Comissão Estadual de AVDE poderá avocar para si a realização da AVDE, nos casos em que julgar necessário, mediante apresentação de justificativa fundamentada.

**Art. 30.** O servidor lotado na ADAPAR, que tenha completado o tempo constitucional de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo e função de ingresso, e que não tenha sido submetido à avaliação especial de desempenho para estágio probatório até a data de publicação desta Portaria, será declarado estável, com o devido registro nos assentamentos funcionais.

**Art. 31.** Revoga-se a Portaria nº 63, de 10 de abril de 2014, publicada no DIOE em 14.04.15.

**Art. 32.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.



Inácio Afonso Kroetz  
Diretor-Presidente

**PUBLICADO**  
Data: 27/08/15  
DOE nº 9524



ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO PARA O ESTÁGIO  
PROBATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO			
NOME: _____			
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADO: _____	RG DO SERVIDOR AVALIADO: _____		
LOCAL/LOTAÇÃO DO AVALIADO: _____			
2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO			
_____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/>	PRIMEIRA ETAPA DA AVALIAÇÃO	
	<input type="checkbox"/>	SEGUNDA ETAPA DA AVALIAÇÃO	
	<input type="checkbox"/>	TERCEIRA ETAPA DA AVALIAÇÃO	
3. MEMBROS DA COMISSÃO REGIONAL DE AVDE:			
NOME: _____	RG DO AVALIADOR: _____		
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADOR: _____			
NOME: _____	RG DO AVALIADOR: _____		
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADOR: _____			
NOME: _____	RG DO AVALIADOR: _____		
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADOR: _____			
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO			
FATORES E INDICADORES	CONCEITO		
I – Compartilhamento das Informações	Capacidade do servidor de compartilhar informações entre os demais colegas de trabalho de modo que os serviços não fiquem prejudicados ou limitados à presença do responsável pela atividade.		
	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO		
	ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	NÃO ATENDE
1.1 Compartilha as informações necessárias que possam interferir no desempenho das tarefas dos colegas ou equipe.			
1.2 Comunica o desenvolvimento das atividades, através de meio apropriado, de maneira clara e concisa.			



1.3 Presta informações ao superior hierárquico sobre o desenvolvimento dos fatos ou atividades, para providências.			
1.4 Expressa-se, nas diversas formas, de maneira clara, objetiva e adequada.			
1.5 É capaz de ouvir o outro e dar respostas consistentes.			
1.6 Sabe expor suas ideias e repassar as informações necessárias para o resultado do trabalho.			
<b>SOMA DOS MULTIPLICADORES (TRANSPORTAR VALORES PARA FICHA INDIVIDUAL TOTALIZADORA)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>II – Comprometimento</b>	Disposição e esforço do servidor em prol do serviço público.		
	<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>		
	<b>ATENDE</b>	<b>ATENDE PARCIALMENTE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
2.1 Compromete-se com o processo de desenvolvimento ou aperfeiçoamento de suas tarefas, participando de estudos, cursos e treinamentos.			
2.2 Atende espontaneamente às solicitações da instituição quando há necessidade de apoio temporário, forças-tarefa grupos de trabalho, comissões, comitês ou campanhas institucionais, projetos ou equipes.			
2.3 É responsável, assumindo tarefas e suas consequências.			
2.4 Conhece e cumpre as ordens e normas disciplinares.			
2.5 Aperfeiçoa-se profissionalmente para aproveitar ao máximo seus equipamentos e materiais.			
2.6 Participa das capacitações realizadas pelo órgão sempre que solicitado.			
<b>SOMA DOS MULTIPLICADORES (TRANSPORTAR VALORES PARA FICHA INDIVIDUAL TOTALIZADORA)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>III – Administração do Tempo</b>	Capacidade do servidor de ser assíduo, pontual, de continuidade das tarefas durante o período de trabalho e cumprimento dos prazos para a realização das atividades.		
	<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>		
	<b>ATENDE</b>	<b>ATENDE PARCIALMENTE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
3.1 É pontual.			
3.2 É assíduo.			
3.3 Trabalha sem interrupções constantes.			
3.4 Cumpre os prazos estipulados para realização das tarefas sob sua responsabilidade			
3.5 Cumpre os horários estabelecidos pela instituição.			
<b>SOMA DOS MULTIPLICADORES (TRANSPORTAR VALORES PARA FICHA INDIVIDUAL TOTALIZADORA)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>IV – Conhecimento e Qualidade do Trabalho</b>	Conhecimento teórico e prático do servidor das atividades sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos, normas e padrões internos necessários de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo objetivos, metas e prazos estabelecidos.		
	<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>		
	<b>ATENDE</b>	<b>ATENDE PARCIALMENTE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
4.1 Conduz suas atividades de modo que não exista interferência ou concomitância entre uma e outra atividade ou tarefa			
4.2 Distribui, de forma sequencial e lógica, as etapas das tarefas.			

4.3 Planeja suas tarefas de forma a garantir economia e otimização de recursos e materiais.			
4.4 É organizado, sendo capaz de estruturar os recursos materiais, humanos e financeiros, visando à consecução de suas tarefas.			
4.5 Quando erra, procura corrigir-se e evita os mesmos erros.			
4.6 Seu trabalho está dentro dos padrões de qualidade e prazos exigidos.			
4.7 Conhece a legislação aplicável à sua função, às suas atividades e à sua profissão.			
4.8 Conhece a estrutura hierárquica e funcional necessária ao funcionamento do órgão onde trabalha.			
4.9 Toma conhecimento, através do meio apropriado, dos fatos que possam afetar o desempenho de suas tarefas, dos colegas ou equipe.			
4.10 Executa ordens e tarefas rotineiras sem necessidade de supervisão constante.			
4.11 Tem habilidade e conhecimentos técnicos e práticos em nível compatível para o desempenho de suas atribuições, mesmo as não rotineiras.			
4.12 As informações e serviços prestados pelo servidor são precisos e transmitem credibilidade e confiança.			
<b>SOMA DOS MULTIPLICADORES (TRANSPORTAR VALORES PARA FICHA INDIVIDUAL TOTALIZADORA)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>V – Resolução de Problemas, Iniciativa e Criatividade</b>	Capacidade do servidor de encontrar alternativas viáveis para solução dos problemas e imprevistos, bem como a disposição para agir diante de situações novas ou rotineiras.		
	<b>CRITÉRIOS D E PONTUAÇÃO</b>		
	ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	NÃO ATENDE
5.1 Procura conhecer e entender as necessidades do usuário do serviço público, interno ou externo, buscando soluções de acordo com as normas vigentes.			
5.2 Resolve os casos que não se enquadrem em sua rotina.			
5.3 Diante de uma situação que possa ter como consequência um problema, toma atitudes a fim de evitar sua evolução.			
5.4 Enfrenta as novas tarefas como novos desafios, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las			
5.5 Propõe idéias ou soluções alternativas para aperfeiçoar o trabalho sob sua responsabilidade ou do setor.			
5.6 Tem a iniciativa de resolver os casos ou tarefas mais rotineiros.			
<b>SOMA DOS MULTIPLICADORES (TRANSPORTAR VALORES PARA FICHA INDIVIDUAL TOTALIZADORA)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>VI – Utilização das ferramentas e recursos materiais</b>	Capacidade do servidor de considerar os fatores de custos, disponibilidade, uso correto e cuidado com as ferramentas e recursos postos à sua disposição.		
	<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>		
	ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	NÃO ATENDE
6.1 Utiliza os equipamentos que estão sob sua responsabilidade, conforme as recomendações e capacitação, aproveitando-os adequadamente em suas tarefas.			
6.2 Mantém os cuidados de manutenção preventiva dos equipamentos e veículos que estão sob sua responsabilidade.			
6.3 É racional na utilização dos equipamentos e materiais.			
6.4 Não utiliza os equipamentos/materiais da instituição para fins particulares.			

6.5 Zela pelos equipamentos e materiais que utiliza em suas atividades, mantendo-os limpos e organizados.			
<b>SOMA DOS MULTIPLICADORES (TRANSPORTAR VALORES PARA FICHA INDIVIDUAL TOTALIZADORA)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>VII – Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe</b>	Capacidade do servidor de interagir com as pessoas, respeitando as características, ideias e opiniões diferentes, sem criar atritos desnecessários.		
	<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>		
	ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	NÃO ATENDE
7.1 Participa dos estudos de caso, conselhos e reuniões de trabalho, colocando suas idéias de forma a não agredir ou desacatar outras pessoas.			
7.2 Não influencia negativamente o ambiente de trabalho.			
7.3 Reage de maneira adequada, acatando as ordens ou assimilando os novos métodos, adaptando-se bem às novas situações			
7.4 Lida de forma adequada com opiniões divergentes, procurando solucionar conflitos e condições adversas no ambiente de trabalho.			
7.5 Aceita críticas que são feitas em relação ao seu trabalho, não levando para o lado pessoal.			
7.6 Tem habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados (se houver) e usuários do serviço público, internos e externos.			
<b>SOMA DOS MULTIPLICADORES (TRANSPORTAR VALORES PARA FICHA INDIVIDUAL TOTALIZADORA)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>5. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO REGIONAL DE AVDE</b>			
<p>_____</p> <p>Presidente</p> <p>_____</p> <p>Membro                                  Membro</p>			
<b>6. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA</b>			
Declaro que recebi cópia integral do presente Anexo I, correspondente à Avaliação de Desempenho em pauta.			
<p>_____</p> <p>Assinatura do Servidor                          / /</p> <p style="margin-left: 300px;">Data</p>			

MULTIPLICADORES DOS CRITÉRIOS:

2 = ATENDE  
1 = ATENDE PARCIALMENTE  
0 = NÃO ATENDE



ANEXO II

FICHA INDIVIDUAL TOTALIZADORA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO PARA O ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO				
NOME: _____				
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADO: _____			RG DO SERVIDOR AVALIADO: _____	
LOCAL/LOTAÇÃO DO AVALIADO: _____				
2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO				
_____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____			<input type="checkbox"/> PRIMEIRA ETAPA DA AVALIAÇÃO <input type="checkbox"/> SEGUNDA ETAPA DA AVALIAÇÃO <input type="checkbox"/> TERCEIRA ETAPA DA AVALIAÇÃO	
3. MEMBROS DA COMISSÃO REGIONAL DE AVDE:				
NOME: _____		RG DO AVALIADOR: _____		
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADOR: _____				
NOME: _____		RG DO AVALIADOR: _____		
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADOR: _____				
NOME: _____		RG DO AVALIADOR: _____		
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADOR: _____				
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO				
FATOR	CRITÉRIOS			NOTA
	ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	NÃO ATENDE	TOTAL (SOMA DO VALOR DE CADA CRITÉRIO)
I – Compartilhamento das Informações (PESO1)	0	0	0	0
FATOR MULTIPLICADOR = 12	TOTAL MULTIPLICADO POR 100 E DIVIDIDO PELO DOBRO DO NÚMERO DE INDICADORES VALIDOS É IGUAL			0

*[Handwritten Signature]*

II – Comprometimento (PESO 2)	0	0	0	0
FATOR MULTIPLICADOR = 12	TOTAL MULTIPLICADO POR 100 E DIVIDIDO PELO DOBRO DO NÚMERO DE INDICADORES VALIDOS É IGUAL			0
III – Administração do Tempo (PESO 2)	0	0	0	0
FATOR MULTIPLICADOR = 10	TOTAL MULTIPLICADO POR 100 E DIVIDIDO PELO DOBRO DO NÚMERO DE INDICADORES VALIDOS É IGUAL			0
IV – Conhecimento e Qualidade do Trabalho (PESO 2)	0	0	0	0
FATOR MULTIPLICADOR = 24	TOTAL MULTIPLICADO POR 100 E DIVIDIDO PELO DOBRO DO NÚMERO DE INDICADORES VALIDOS É IGUAL			0
V – Resolução de Problemas, Iniciativa e Criatividade (PESO 1)	0	0	0	0
FATOR MULTIPLICADOR = 12	TOTAL MULTIPLICADO POR 100 E DIVIDIDO PELO DOBRO DO NÚMERO DE INDICADORES VALIDOS É IGUAL			0
VI – Utilização das ferramentas e recursos materiais (PESO 1)	0	0	0	0
FATOR MULTIPLICADOR = 10	TOTAL MULTIPLICADO POR 100 E DIVIDIDO PELO DOBRO DO NÚMERO DE INDICADORES VALIDOS É IGUAL			0
VII – Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe (PESO 1)	0	0	0	0
FATOR MULTIPLICADOR = 12	TOTAL MULTIPLICADO POR 100 E DIVIDIDO PELO DOBRO DO NÚMERO DE INDICADORES VALIDOS É IGUAL			0
<b>TOTAL GERAL (SOMATÓRIO DA NOTA DO FATOR MULTIPLICADO POR SEU PESO)</b>				<b>0</b>
<b>TOTAL GERAL (em %)</b>				<b>0</b>
<b>5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO (ASPECTOS OBSERVADOS PELA COMISSÃO SOBRE A AVALIAÇÃO COMO UM TODO, EX: INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIDOR EM OUTRAS UNIDADES, ETC)</b>				
<b>6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO (Identifique e relacione abaixo, aspectos que podem ter interferido no desempenho do avaliado durante o período, como por exemplo: necessidade de treinamento, capacitações. Registre, se possível, as causas destas interferências, bem como as providências a serem tomadas.)</b>				

**7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Concluída a Avaliação de Desempenho do servidor(a) \_\_\_\_\_, declaramos que, a nota final do resultado da \_\_\_\_\_ Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, foi de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_   
Presidente

\_\_\_\_\_   
Membro

\_\_\_\_\_   
Membro

**8. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA**

Declaro que recebi cópia integral do presente Anexo II, correspondente à Avaliação de Desempenho em pauta.

\_\_\_\_\_   
Assinatura do Servidor

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

**9. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no § único, art.23 da Portaria nº 157/2015)**

Declaramos que o servidor(a) se recusou a assinar o presente resultado de Avaliação de Desempenho, e que ao mesmo foi dado conhecimento verbal do resultado da Avaliação, para, querendo, entrar com pedido de reconsideração junto à Comissão Estadual de Avaliação de Desempenho.

\_\_\_\_\_   
Testemunha 1

\_\_\_\_\_   
Testemunha 2

**10. RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO ESTADUAL DE AVDE**

A Comissão Estadual de AVDE, constituída pela Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, ratifica o Resultado desta Avaliação Parcial do Estágio Probatório.

\_\_\_\_\_   
Presidente

\_\_\_\_\_   
Membro

\_\_\_\_\_   
Membro

**ANEXO III**  
**RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AVDE**

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO			
NOME: _____			
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADO: _____		RG DO SERVIDOR AVALIADO: _____	
LOCAL/LOTAÇÃO DO AVALIADO: _____			
2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO			
____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____			
3. MEMBROS DA COMISSÃO ESTADUAL DE AVDE:			
NOME: _____		RG DO AVALIADOR: _____	
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADOR: _____			
NOME: _____		RG DO AVALIADOR: _____	
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADOR: _____			
NOME: _____		RG DO AVALIADOR: _____	
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADOR: _____			
FATOR	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR		
	1ª AVALIAÇÃO	2ª AVALIAÇÃO	3ª AVALIAÇÃO
I – Compartilhamento das Informações			
II – Comprometimento			
III – Administração do Tempo			
IV – Conhecimento e Qualidade do Trabalho			
V – Resolução de Problemas, Iniciativa e Criatividade			
VI – Utilização das ferramentas e recursos materiais			
VII – Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe			
<b>TOTAL DOS PONTOS</b>			
<b>CONCEITO DE ACORDO COM ANEXO VI</b>			
5. CONCLUSÃO E ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO ESTADUAL DE AVDE			
Tendo em vista os resultados obtidos em cada avaliação constantes no campo 4 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:			
<input type="checkbox"/> <b>APROVADO</b>		<input type="checkbox"/> <b>NÃO APROVADO</b>	
_____			
Presidente			
_____		_____	
Membro		Membro	



ANEXO IV

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE AVDE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
NOME:	
CARGO E FUNÇÃO DO AVALIADO:	RG DO SERVIDOR AVALIADO:
LOCAL/LOTAÇÃO DO AVALIADO:	
2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO	
<p>____/____/____ a ____/____/____</p>	<input type="checkbox"/> PRIMEIRA ETAPA DA AVALIAÇÃO <input type="checkbox"/> SEGUNDA ETAPA DA AVALIAÇÃO <input type="checkbox"/> TERCEIRA ETAPA DA AVALIAÇÃO
<p>À Comissão Estadual de AVDE da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná – ADAPAR.</p> <p>O servidor acima identificado, vem por meio deste, solicitar revisão de sua Avaliação de Desempenho para o Estágio Probatório no período e etapa acima assinalado, por discordar da pontuação atribuída ao(s) fator(es) _____</p> <p>à vista das seguintes razões: _____</p> <p>_____ de _____ de _____</p> <p>Assinatura do servidor</p>	





**ANEXO VI**

**PONTUAÇÕES E SITUAÇÕES DA AVDE**

CONCEITO POR PERÍODO / ANO DE AVALIAÇÃO			SITUAÇÃO
1º PERÍODO / ANO	2º PERÍODO / ANO	3º PERÍODO / ANO	
A	A	A	APROVADO
A	A	B	APROVADO
A	B	A	APROVADO
B	A	A	APROVADO
A	B	B	NÃO APROVADO
B	A	B	NÃO APROVADO
B	B	NÃO HAVERÁ AVALIAÇÃO	NÃO APROVADO