PORTARIA NORMATIVA N° 07, DE 13 DE JUNHO DE 2014.
(REVOGADA PELA PORTARIA NORMATIVA Nº 005, DE 03 DE ABRIL DE 2017)

~~Institui e regulamenta os procedimentos referentes ao processo de admissão de pessoal efetivo do Quadro Definitivo de Pessoal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC), e dá outras providências.~~

~~O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC), no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 35, incisos III, da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, o art. 66, I e XXXIV do Regimento Interno do CAU/SC;~~

~~Considerando o Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta – TCAC nº 148/2013, firmado entre o MPT da 12ª Região e o CAU/SC em outubro de 2013, e a audiência retificadora das cláusulas do TCAC, realizadas em junho de 2014, no qual restaram estabelecidos os prazos para realização do concurso público pela Autarquia e a transição dos empregados pertencentes ao Quadro Temporário e os aprovados no certame para integrar o Quadro Permanente do CAU/SC.~~

~~Considerando a realização do concurso público para provimento de Cargos do Quadro Permanente do CAU/SC, através do edital nº 001/2013, em novembro de 2013; considerando também a homologação do resultado final do concurso público no DOU em 30/05/2014; e ainda as primeiras convocações dos aprovados no certame em 02/06/2014.~~

~~Considerando o cronograma de dispensa do pessoal atualmente ocupante dos empregos temporários no Quadro Provisório de Pessoal do CAU/SC e, quando for o caso, de ingresso de pessoal aprovado no Concurso Público, objeto do Edital nº 001/2013, com vistas à ocupação de empregos efetivos no Quadro de Pessoal do CAU/SC.~~

~~Considerando a 6ª Reunião Ordinária da Comissão de Contas e Atos Administrativos, realizada na data 13/06/2014.~~

~~Considerando a Deliberação Plenária nº 28, adotada na Reunião Plenária Ordinária n° 32º realizada no dia 13 de junho de 2014;~~

~~**RESOLVE:**~~

~~Art. 1° Os candidatos aprovados no concurso público do CAU/SC serão contratados, obedecendo a ordem de classificação por cargo – emprego e local de trabalho.~~

~~§ 1º Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, têm um prazo máximo de 15 (quinze) dias para assumir suas atividades.~~

~~§ 2º Fica estabelecido o prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da publicação da convocação no D.O.U., para os aprovados convocados apresentarem os documentos necessários para sua contratação (item 12.4 edital nº 001/2013).~~

~~Art. 2º Após a apresentação dos documentos, a contratação, pelo CAU/SC, dos candidatos aprovados no Concurso Público objeto do Edital n° 001/2013, será feita mediante a assinatura de contrato de trabalho sob o regime de experiência no qual conste:~~

~~I - prazo contratual fixo de 90 (noventa) dias;~~

~~II - as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes e em conformidade com a natureza do emprego efetivo a ser ocupado;~~

~~III - outros direitos e obrigações do contratante e dos contratados na forma da minuta de contrato, Anexo I, desta Portaria Normativa.~~

~~Art. 3° Os admitidos nos empregos previstos no Concurso Público objeto do Edital n° 001/2013 e que firmarem contrato de experiência na forma do Art. 2° desta Portaria Normativa serão avaliados, durante o período de experiência, de acordo com Processo de Avaliação dos Admitidos no Concurso Público apresentado no Anexo II e Formulário de Avaliação de Desempenho do Contrato de Experiência – FAD/CE, apresentado Anexo II - a.~~

~~Art. 4° No âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC) ficam definidas as seguintes áreas responsáveis pelos procedimentos de que trata esta Portaria Normativa:~~

~~I - Gerência Administrativa:~~

~~a) formalização de todos os atos de convocação – D.O.U., telefonemas, envio de emails;~~

~~b) recepção e orientação aos candidatos selecionados que se apresentarem – *Check list* dos documentos necessários – Anexo III;~~

~~c) formalização das desistências, através da Carta de Desistência, apresentada no Anexo III desta portaria, quando for o caso;~~

~~d) formalização de novos atos de convocação, quando for o caso;~~

~~II - Assessoria Jurídica:~~

~~a) esclarecimento das dúvidas e controvérsias que surgirem durante a execução dos procedimentos;~~

~~b) elaboração das versões definitivas dos contratos de trabalho em regime de experiência, atendendo, quanto às atribuições dos contratados, às orientações das unidades organizacionais indicadas no item III seguinte;~~

~~c) proceder à análise e emitir pareceres dos questionamentos encaminhados pelos empregados convocado, sempre que houver necessidade.~~
~~III - Gabinete da Presidência, Gerências e Assessorias:~~

~~a) ajustar com a Gerência Administrativa o cumprimento do cronograma de substituição de pessoal que vier a ser aprovado pela Presidência em conformidade com o disposto no TCAC nº 148/2013, firmado entre MPT/SC e CAU/SC;~~

~~b) cumpre às Gerências e Assessorias do CAU/SC avaliar o desempenho dos empregados aprovados no certame, no período de experiência, justificando os critérios utilizados, de acordo com as instruções contidas no Anexo II-A.~~

~~c) revisar as atribuições constantes do Edital do Concurso Público n° 001/2013, de forma a detalhar o que for necessário para o melhor esclarecimento dos contratados e do contratante quanto às respectivas responsabilidades, obrigações e direitos.~~

~~Art. 5º Os casos omissos ou dúvidas suscitadas a respeito desta portaria serão resolvidos pelo Presidente do CAU/SC.~~

~~Art. 6° Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir 13 de junho de 2014.~~

~~Dê-se ciência aos interessados e a quem de direito para que a presente produza seus efeitos.~~

~~Cumpra-se.~~

~~Arq. e Urb. RONALDO DE LIMA~~
~~Presidente CAU/SC~~

ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO SOB-REGIME DE EXPERIÊNCIA

DAS PARTES

I – **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SANTA CATARINA**, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o n° 14.895.272/0001-01, com sede na Avenida Prefeito Osmar Cunha, nº 260, Ed. Royal Business Center, 6º andar, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.010-100, representado neste ato pelo Presidente, **Sr. Ronaldo de Lima,** brasileiro, arquiteto e urbanista, divorciado, portador da Carteira de Identidade n° 1.577.766, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob n° 580.145.439-04, residente e domiciliado em Jaraguá do Sul (SC), doravante designado CAU/SC 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) ....., doravante designado (a) CONTRATADO (A);

Resolvem, tendo em vista o resultado do Concurso Público, objeto do Edital nº 001/2013 do CAU/SC, homologado e publicado no DOU em 30 de maio de 2014, nos autos do Processo administrativo nº 103/2013 e demais documentos que são partes integrantes e inseparáveis desse processo, firmar o presente CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO SOB REGIME DE EXPERIÊNCIA, 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 o CONTRATANTE admite o(a) CONTRATADO(A) no Quadro de Pessoal do CAU/SC, para o seguinte espaço ocupacional:

Designação do Emprego: (descrição conforme PCCS);
Área de Atuação: .....

1.2 – O termo inicial do contrato de trabalho é estipulado para o dia xx de xxxxx de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA DA RELAÇÃO JURÍDICA E DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

2.1 – O presente documento é firmado sob a modalidade de contrato por prazo determinado sob o regime de experiência, cujo período de vigência será de 90 (noventa) dias, nos termos do art. 445 da CLT.

2.2 – No período avençado na cláusula 2.1., o CONTRATADO será avaliado nos termos da Portaria Normativa CAU/SC n° 07, de 13de junho de 2014.

~~2.3 – Nenhuma causa que implique em afastamento do(a) CONTRATADO(A) suspenderá o transcurso do prazo experimental prefixado, que continuará a fluir até o termo final no prazo pactuado, dando-se por extinta a contratação caso não se dê a continuidade na forma da cláusula terceira seguinte.~~

~~CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO~~

~~3.1 – Transcorrido o prazo de experiência, e tendo o CONTRATADO obtido o Desempenho Global – DG mínimo de 7 pontos, equivalente a 70% da nota máxima admitida, haverá a efetivação do empregado no Quadro de Pessoal do CAU/SC, com a consequente assinatura do Contrato de Trabalho.~~

~~3.2 – Transcorrido o prazo de experiência, e tendo o CONTRATADO obtido o Desempenho Global – DG inferior a 7 pontos, equivalente a 70% da nota máxima admitida, não haverá a efetivação do empregado no Quadro de Pessoal do CAU/SC, operando-se de pleno direito a extinção do presente Contrato.~~

~~CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)~~

~~4.1 – Em conformidade com o Edital do Concurso Público n° 1/2013 CAU/SC, Anexo II – Relação de Empregos, Requisitos e Descrição sumária das atividades, são as seguintes as atribuições do(a) CONTRATADO(A):~~
~~(Descrição de acordo com o PCCS)~~

~~CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS~~

~~5.1 – Os serviços serão prestados na Cidade de Florianópolis, Santa Catarina, na sede do CONTRATANTE ou nos locais onde haja atividades ou eventos do CAU/SC.~~

~~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/SC, caso em que o CONTRATANTE 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 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, que, a critério do CONTRATANTE, poderá ser distribuída no intervalo entre 08h00 e 19h00 diariamente, havendo descanso semanal remunerado aos sábados e domingos. O intervalo diário para refeições será fixado pelo CONTRATANTE na foram da legislação aplicável.~~

~~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.~~

~~6.2.1 – O trabalho extraordinário será executado somente com expressa autorização do Presidente do CAU/SC ou de quem deste receber delegação para autorizá-lo.~~

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO

7.1 – O CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A), mensalmente, a remuneração de R$ XXXXXXXX nos prazos 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS NORMAS DO CONTRATANTE

8.1 – O(A) CONTRATADO(A) compromete-se a cumprir as normas e o regulamentos do CONTRATANTE.

8.2 – O(A) CONTRATADO(A) declara estar ciente que é expressamente vedada utilização de recursos tecnológicos e de comunicação que estejam a serviço do CAU/SC para finalidades particulares.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 – Operar-se-á Rescisão do presente contrato pela decorrência do prazo e a consequente efetivação do CONTRATADO no Quadro de Pessoal do CAU/SC, ou a pela decorrência do prazo e a não efetivação do CONTRATADO no Quadro de Pessoal do CAU/BR, tudo nos termos da Portaria Normativa n° 07, de 13 de junho de 2014, não sendo nenhuma indenização devida.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DESCONTOS

10.1 - Em caso de dano causado pelo(a) CONTRATADO(A) fica o CONTRATANTE autorizado a efetivar o desconto das importâncias correspondentes aos prejuízos, o qual fará com fundamento no parágrafo único do art. 462 da CLT.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas com o presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias Próprias para remuneração de pessoal do CAU/SC, consignadas para o Exercício de 2014, Rubrica Orçamentária n° xxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 – 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 presente instrumento, que vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Florianópolis, 13 de Junho de 2014

_____	_____
Ronaldo de Lima	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente do CAU/SC	CONTRATO(A)

Testemunhas:

Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome: _____	Nome: _____
CPF: _____	CPF: _____

~~ANEXO II~~

~~PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS ADMITIDOS NO CONCURSO PÚBLICO OBJETO DO EDITAL N° 1/2013~~

~~Os aprovados no Concurso Público objeto do Edital n° 1/2013, no prazo de validade do concurso e respeitadas as vagas disponíveis, serão convocados para assumirem os empregos efetivos para os quais foram selecionados e, uma vez admitidos no Quadro de Pessoal do CAU/SC, serão avaliados, no período de experiência, segundo as disposições deste Anexo.~~

~~1) APRESENTAÇÃO~~

~~1.1) A avaliação de desempenho do empregado durante o período do contrato de experiência tem por finalidade definir e regulamentar o processo destinado a acompanhar, observar e conceituar o desempenho do empregado contratado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC) nos primeiros 90 (noventa) dias de trabalho.~~

~~2) AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO EMPREGADO DURANTE O PERÍODO DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA – GENERALIDADES~~

~~2.1) O objetivo da avaliação de desempenho do empregado durante o período do contrato de experiência é verificar se o empregado 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 Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC).~~
~~2.2) O modelo de avaliação de desempenho durante o período do contrato de experiência tem por base um conjunto de ações, planejadas e estruturadas, a serem aferidas por meio de formulário contendo fatores avaliativos cujo peso de cada um deverá ser atribuído pela chefia imediata em função das competências da unidade organizacional.~~

~~2.3) A avaliação de desempenho do empregado durante o período do contrato de experiência refere-se à análise do exercício das atividades inerentes ao emprego efetivo no qual venha a ser investido, nos primeiros noventa dias de trabalho, no Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC).~~

~~2.4) A avaliação de desempenho do empregado durante o período do contrato de experiência é da responsabilidade da chefia imediata à qual ele estiver subordinado.~~

~~3) AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO EMPREGADO DURANTE O PERÍODO DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA – FORMA DE AVALIAÇÃO~~

~~3.1) O desempenho do empregado durante o período do contrato de experiência será avaliado com base nos seguintes fatores:~~

~~I - assiduidade;~~

~~II - disciplina;~~

~~III - iniciativa;~~

~~IV - produtividade;~~

~~V - responsabilidade;~~

~~VI - discrição; e~~

~~VII - cognição.~~

~~3.1.1) Os fatores de avaliação constam do Formulário de Avaliação de Desempenho do Contrato~~

~~de Experiência (FAD/CE).~~

~~3.2) O processo de avaliação de desempenho do empregado durante o período do contrato de experiência será dividido em três períodos distintos e sucessivos, todos contados do início do contrato de trabalho, a saber:~~

~~I - 20° (vigésimo) dia de trabalho;~~

~~II - 50° (quinquagésimo) dia de trabalho; e~~

~~III - 80° (octogésimo) dia de trabalho.~~

~~3.3) A chefia imediata deverá:~~

~~I - preencher, no Formulário de Avaliação de Desempenho do Contrato de Experiência (FAD/CE), os campos 1 a 7 com os dados relativos à avaliação do empregado sob sua responsabilidade (Parte I do FAD/CE);~~

~~II - definir e preencher, com base nas atribuições do emprego efetivo ocupado e nas especificidades da unidade organizacional, as atividades/tarefas a serem executadas pelo empregado durante o contrato de experiência e os resultados a serem alcançados (metas), em termos de quantidade, qualidade e prazo (Parte II do FAD/CE);~~

~~III - acompanhar e orientar o empregado no desempenho das atividades, com reuniões rápidas e objetivas – os fatos relevantes e as medidas adotadas deverão constar do Relatório de Acompanhamento (Parte III do FAD/CE); e~~

~~IV - atribuir peso aos fatores avaliativos, em função das competências da unidade organizacional, e aplicar notas relativas a cada fator, de acordo com o desempenho do empregado em cada um dos três períodos do contrato de experiência (Parte IV do FAD/CE).~~

~~4) AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO EMPREGADO DURANTE O PERÍODO DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA – REQUISITOS DO FORMULÁRIO DO FAD/CE~~

~~4.1) O Formulário de Avaliação de Desempenho (FAD/CE) a ser utilizado é dividido em quatro partes, conforme apresentado a seguir:~~

~~PARTE I – IDENTIFICAÇÃO~~		
~~1. Empregado:~~		~~2. Data de início do contrato:~~
~~3. Lotação~~	~~4. Emprego/cargo~~	
~~5. Avaliador~~		~~6. Período~~ ~~1 □ 2 □ 3 □~~

~~PARTE II – ATIVIDADES/TAREFAS EXECUTADAS~~

~~PARTE III – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO~~	
~~PROBLEMAS DETECTADOS:~~	
~~RESULTADOS e ORIENTAÇÕES~~	
~~Assinatura do Avaliador~~	~~Ciência do Avaliado~~
~~OBS . Assinado pro ambos, mesmo quando não houver registro de problemas.~~	~~Data~~

~~PARTE IV – FORMLÁRIO DEAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO~~				
~~Fatores~~	~~Descrição Conceitual~~	~~Peso~~	~~Nota~~	~~RDP (peso x nota)~~
~~1. Assiduidade~~	~~Chega no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente da unidade organizacional, bem como cumpre horário de trabalho, respeitadas pausas e ainda o registro destes.~~			
~~2. Disciplina~~	~~Observa sistematicamente as normas estabelecidas para a execução do trabalho.~~			
~~3. 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).~~			
~~4. Responsabilidade~~	~~É comprometido com suas tarefas e com as metas estabelecidas pela chefia imediata.~~			
~~5. Produtividade~~	~~Apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.~~			
~~6. Descrição~~	~~Tem postura e sigilo sobre assuntos reservados e confidenciais.~~			
~~7. Cognição~~	~~Tem potencialidade para aprendizagem e aplicação do conhecimento.~~			
~~Total~~		~~10~~		
~~Resultado do Desempenho do Período – RPD (total RDP/10)~~				-

~~4.2) O preenchimento das Partes I a IV do FAD/CE, em conformidade com o emprego efetivo ocupado pelo empregado em contrato de experiência e as atividades a serem desenvolvidas na unidade organizacional, deverá ser feito pela chefia imediata, que deverá atribuir:~~

~~I - peso a cada fator de avaliação, em cada período avaliativo, podendo variar numa escala de 1 a 10, totalizando 10 pontos; e~~

~~II - nota relativa ao desempenho, podendo variar de 0 a 10.~~

~~4.3) O Resultado do Desempenho por Período (RDP) será o cálculo da média ponderada das notas atribuídas a cada fator, como mostra a fórmula a seguir:~~

$$RDP_1 = \frac{NF_1 xP_1 + NF_2 xP_2 + NF_3 xP_3 + NF_4 xP_4 + NF_5 xP_5 + NF_6 xP_6 + NF_7 xP_7}{10}$$

$$RDP_2 = \frac{NF_1 xP_1 + NF_2 xP_2 + NF_3 xP_3 + NF_4 xP_4 + NF_5 xP_5 + NF_6 xP_6 + NF_7 xP_7}{10}$$

$$RDP_3 = \frac{NF_1 xP_1 + NF_2 xP_2 + NF_3 xP_3 + NF_4 xP_4 + NF_5 xP_5 + NF_6 xP_6 + NF_7 xP_7}{10}$$

~~Onde:~~
~~RDP = Resultado do Desempenho no Período (1,2 e 3);~~
~~NF = nota atribuída ao fator 1, 2, 3, ...,7, podendo variar de 0 a 10;~~

~~P = peso atribuído ao fator 1,2,3, ...,7, podendo variar de 0 a 10, totalizando 10 pontos.~~

~~4.4) A pontuação máxima a ser alcançada em cada período avaliativo é de dez pontos.~~

~~4.5) O Desempenho Global (DG) do empregado, correspondente a todo o período de contrato de experiência será a média ponderada dos resultados obtidos nos três períodos avaliados, observando-se a seguinte distribuição de pesos e a aplicação da fórmula:~~

$\cancel{RDP_1 - peso\ 1}$
$\cancel{RDP_2 - peso\ 2}$
$\cancel{RDP_3 - peso\ 3}$

$$\cancel{DG = \frac{RDP_1 x1 + RDP_2 x2 + RDP_3 x3}{6}}$$

~~4.6) Para efeito de aprovação no contrato de experiência, o empregado deverá obter DG mínimo de 7 pontos, equivalente a 70% da nota máxima admitida.~~

~~5) PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS~~

~~5.1) O responsável pelos serviços de pessoal encaminhará à chefia imediata do empregado, quando for o caso, durante a vigência do contrato de experiência, três Formulários de Avaliação de Desempenho do Contrato de Experiência (FAD/CE), devendo ser utilizado 1 (um) para cada período avaliativo.~~

~~5.2) Depois de devidamente preenchido, a chefia imediata dará conhecimento ao empregado da avaliação realizada e lhe fará a entrega de cópia.~~

~~5.2.1) Havendo da parte do empregado divergência quanto à avaliação recebida, ele deverá, até o final do dia útil subsequente ao do recebimento, apresentar manifestação escrita na qual apresentará de forma objetiva as razões da sua discordância.~~

~~5.2.2) Recebida a manifestação do empregado, a chefia imediata poderá reconsiderar sua avaliação ou mantê-la.~~

~~5.2.2.1) Sendo reconsiderada a avaliação com o acolhimento total ou parcial das ponderações do empregado, a chefia imediata elaborará nova avaliação segundo os critérios aceitos. Dessa nova avaliação informará o empregado na forma do item 5.2 e dela não se admitirá nova manifestação.~~

~~5.2.2.2) Sendo mantida a avaliação com rejeição das ponderações do empregado, a chefia imediata disso lhe informará, juntará ao FAD/CE a manifestação do empregado e procederá o encaminhamento na forma do item 5.3.~~

~~5.3) Cada FAD/CE, devidamente preenchido, deverá ser devolvido pela chefia imediata ao responsável pelos serviços de pessoal até o terceiro dia útil subsequente ao término de cada período avaliativo.~~

~~5.4) A chefia imediata deverá reter cópia do formulário utilizado em cada período, a fim de proceder ao acompanhamento dos demais períodos do processo de avaliação do contrato de experiência.~~

~~5.5) Concluídas as etapas de avaliação do contrato de experiência, o responsável pelos serviços de pessoal procederá à apuração do resultado final, remetendo relatório~~

~~conclusivo contendo os resultados de cada período, formalizado em processo, ao Presidente, para apreciação e tomada de decisão.~~

~~6) DISPOSIÇÕES GERAIS~~

~~6.1) O empregado considerado aprovado firmará com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC), ao término do período de contrato de experiência, contrato por prazo indeterminado.~~

~~6.2) O empregado que não alcançar a pontuação mínima de 7 pontos será desligado do Quadro de Pessoal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC).~~

~~6.3) O contrato de experiência, o contrato por prazo indeterminado e o desligamento do empregado não aprovado na avaliação do período de experiência deverão ser formalizados mediante a prática da atos próprios dos quais se dará, conforme o caso, participação ou conhecimento ao empregado.~~

~~ANEXO II-A~~
~~FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA – FAD/CE~~

~~PARTE I – IDENTIFICAÇÃO~~		
~~1. Empregado:~~		~~2. Data de início do contrato:~~
~~3. Lotação~~	~~4. Emprego/cargo~~	
~~5. Avaliador~~		~~6. Período~~ ~~1 □ 2 □ 3 □~~

~~PARTE II – ATIVIDADES/TAREFAS EXECUTADAS~~
_____ _____ _____ _____ _____

~~PARTE III – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO~~	
~~PROBLEMAS DETECTADOS:~~ _____ _____ _____ _____ _____	
~~RESULTADOS e ORIENTAÇÕES~~ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
_____ ~~Assinatura do Avaliador~~	_____ ~~Assinatura do Avaliado~~
~~OBS : Assinado por ambos, mesmo quando não houver registro de problemas.~~	

PARTE IV – FORMLÁRIO DEAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
Fatores	**Descrição Conceitual**	**Peso**	**Nota**	**RDP (peso x nota)**
1. Assiduidade	Chega no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente da unidade organizacional, bem como cumpre horário de trabalho, respeitadas pausas e ainda o registro destes.			
2. Disciplina	Observa sistematicamente as normas estabelecidas para a execução do trabalho.			
3. 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).			
4. Responsabilidade	É comprometido com suas tarefas e com as metas estabelecidas pela chefia imediata.			
5. Produtividade	Apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.			
6. Descrição	Tem postura e sigilo sobre assuntos reservados e confidenciais.			
7. Cognição	Tem potencialidade para aprendizagem e aplicação do conhecimento.			
Total		**10**		
Resultado do Desempenho do Período – RPD (total RDP/10)				-

CIÊNCIA PELO AVALIADO
Ciente do conteúdo da avaliação. Data: ____/____/_____ _____ Assinatura do Avaliado

PARECER DA GERÊNCIA/ASSESSORIA	
_____ _____ _____ _____ _____	
Data: ____/____/_____ _____ Responsável pela Gerência/Assessoria	Data: ____/____/_____ _____ Presidente/Gerente Geral

~~ANEXO III~~

~~CARTA DE DESISTÊNCIA~~

~~A Senhora~~
~~Talitha Roberta Bonfatti~~
~~Gerente Administrativo~~
~~Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina – CAU/SC~~

~~Senhor Gerente,~~

~~Eu, NOME COMPLETO, portador Carteira de Identidade nº_____, expedida pelo (a)_____, e do CPF nº_____, _____ residente no(a)_____ _____, declaro para os devidos fins que não tenho interesse de assumir o emprego de _____, para o qual fui aprovado no Concurso Público objeto do edital nº 001/2013, pelo que renuncio ao direito de preferência.~~

~~Florianópolis, ____, de _____ de 2014.~~

_____

~~Identidade/CPF~~