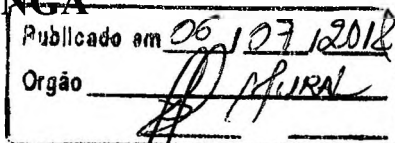




PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito



DECRETO Nº. 6.440, DE 06 DE JULHO DE 2018.

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS – SRH - Nº. 001/2018, QUE DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE DO SERVIDOR NOMEADO PARA CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ECOPORANGA/ES”.

O Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Ecoporanga/ES.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.727, de 05 de fevereiro de 2015, que, Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no Município de Ecoporanga/ES e dá outras providências;

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Recursos Humanos – SRH nº 001, de 06 de julho de 2018, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, que dispõe sobre a Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório para Aquisição de Estabilidade do Servidor nomeado para cargo de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo do Município de Ecoporanga/ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Administração, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação das disposições deste Decreto.

Art. 3º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, aos 06(seis) dias do mês de julho (07), do ano de dois mil e dezoito (2018).

ELIAS DAL' COL
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 001/2018

Versão: 01

Aprovação em: 06 de julho de 2018

Ato de aprovação: Decreto nº 6.440/2018

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração
Controladoria Geral do Município

A Controladoria Geral do Município de Ecoporanga-ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 5º, da Lei Municipal nº 1.727/2015, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura do Município, e a Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições conferidas no artigo 16 da Lei 431/1990, recomenda a quem couber os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na Prática de suas atividades.

DA FINALIDADE

Art.1º A presente Instrução Normativa Dispõe sobre a Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório e para Aquisição de Estabilidade do Servidor nomeado para cargo de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo do Município de Ecoporanga/ES.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.2º Disciplinar os procedimentos de avaliação de desempenho no cargo dos servidores em estágio probatório e para aquisição de estabilidade no serviço público.

Art.3º Sujeitar-se-á a avaliação de desempenho o servidor nomeado, por meio de concurso público, para ocupar cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho de que trata o caput deste artigo também será utilizada para aquisição de estabilidade, como previsto no artigo 47 da Lei Complementar Nº 001/2002 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.

DA AVALIAÇÃO

Art.4º Serão objetos de avaliação, a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho no cargo, observados os deveres constantes na Lei Complementar Nº 001/2002.

§1º Os objetos de avaliação tratados no caput são desdobrados, para efeito de avaliação, nos seguintes quesitos:

I - Idoneidade Moral:

1. Confiabilidade
2. Colaboração
3. Sigilo

II - Assiduidade:

4. Pontualidade
5. Frequência
6. Permanência no local de trabalho

III - Disciplina:

7. Receptividade a sugestões
8. Acatamento de ordens superiores
9. Obediência às normas legais e regulamentares
10. Urbanidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IV - Eficiência:

11. Qualidade de trabalho
12. Produtividade
13. Economicidade

Art.5º Na hipótese de acumulação legal, o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado, conforme dispõe o § 2º, do Artigo 43, da Lei Complementar Nº 001/2002.

Art.6º Compete ao chefe imediato fazer o acompanhamento do servidor em estágio probatório, devendo, sob pena de destituição do cargo em comissão ou da função gratificada, pronunciar-se sobre o atendimento dos requisitos, nos períodos definidos no regulamento.

Parágrafo único. Em caso de alteração de lotação, a avaliação será efetuada pela chefia na qual o servidor permaneceu por maior tempo no trimestre relativo à avaliação.

Art.7º As avaliações de desempenho, para cumprimento do estágio probatório e para aquisição de estabilidade, serão realizadas, trimestralmente, pela chefia imediata durante 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, por meio do preenchimento completo do Instrumento de Avaliação (Anexo III).

Art.8º O afastamento do exercício do cargo ocupado pelo servidor implica suspensão do processo de avaliação de estágio probatório e para aquisição de estabilidade, o qual recomeçará a fluir com o seu retorno, devendo ser aproveitadas as avaliações efetuadas antes do afastamento.

Art.9º Durante o período de cumprimento do estágio probatório, o servidor poderá afastar-se do cargo para assunção de Função Gratificada, Função de Confiança, Cargo de Provisão em Comissão, bem como, também poderá se afastar nos casos de licenças previstas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos instruir, por meio de despacho administrativo, o instrumento de avaliação, de modo a explicitar os afastamentos previstos neste artigo.

Art.10. Compete à Assessoria de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos promover a abertura do instrumento de avaliação do estágio probatório e o encaminhamento do procedimento administrativo ao Secretário Municipal para que este proceda à distribuição entre a chefia imediata.

Art.11. Cada período avaliativo terá como máxima pontuação possível 130 (cento e trinta) pontos, obtidos por meio da soma da pontuação de todos os quesitos.

Art.12. Para ser considerado apto, o servidor deverá obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis em cada período avaliado.

Art.13. A Assessoria de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, encaminhará às secretarias municipais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do trimestre, o procedimento administrativo contendo o Instrumento de Avaliação para as chefias imediatas procederem à avaliação de seus servidores.

Parágrafo único. O prazo para que as chefias devolvam os formulários devidamente preenchidos, será de 10 (dez) dias úteis, a contar do seu recebimento.

Art.14. O servidor avaliado será informado, pela sua chefia imediata, do resultado de sua avaliação, datando e assinando o respectivo Instrumento de Avaliação, se com ela concordar.

Art.15. O servidor poderá manifestar seu inconformismo com o resultado de sua avaliação, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da ciência, por escrito.

Art.16. Realizada a avaliação, a autoridade competente deliberará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sobre a conclusão, qualquer que tenha sido o resultado da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

avaliação do servidor.

Parágrafo único. As conclusões da chefia imediata serão apreciadas em caráter final, por uma Comissão Técnica, especialmente criada, para esse fim.

DA COMISSÃO TÉCNICA

Art.17. A Comissão técnica será composta por 5 (cinco) membros, sendo designados entre eles o Presidente e o Secretário, mediante portaria.

Parágrafo único. É assegurada a participação do sindicato e, na falta deste, das entidades de classe representativas dos diversos segmentos de servidores da estrutura funcional permanente.

§1º Os avaliadores do servidor que, eventualmente, forem membros da referida Comissão estarão impedidos de se manifestar e deliberar sobre a sua avaliação.

§2º É vedada a participação na Comissão, de servidores em estágio probatório.

Art.18. São atribuições da Comissão Técnica:

- I. Acompanhar o trâmite processual da avaliação do Estágio Probatório que acontecerá durante os três primeiros anos de exercício no cargo efetivo;
- II. Analisar o resultado obtido pelo avaliado em cada trimestre;
- III. Participar sobre a homologação das avaliações, qualquer que seja o seu resultado;
- IV. Recusar e determinar que nova avaliação de desempenho seja realizada pelo chefe imediato ou pelo que lhe for imediatamente superior, caso haja necessidade;
- V. Exercer outras tarefas correlatas.

Art.19. As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria simples de votos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

presente a maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente também o voto de desempate.

Art.20. A Comissão Técnica, entendendo procedentes as alegações do servidor apresentadas em face de sua avaliação, poderá determinar que nova avaliação seja realizada pelo chefe imediato ou pelo que lhe for imediatamente superior.

Parágrafo único. Independentemente de recurso do servidor, poderá a Comissão recusar a homologação da avaliação de desempenho, caso entenda incompatível ou dissonante das demais avaliações do servidor ou em relação aos demais que exerçam suas funções no mesmo setor, hipótese em que determinará que nova avaliação de desempenho seja realizada pelo chefe imediato ou pelo que lhe for imediatamente superior.

Art.21. Após a conclusão da avaliação trimestral, o procedimento administrativo onde consta o instrumento de avaliação e os resultados obtidos, será remetido ao setor de Recursos Humanos, onde ficará armazenado até que se cumpra o próximo prazo a ser avaliado.

DA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DISCIPLINAR

Art.22. No final do estágio probatório, caso o servidor não atinja a pontuação a que se refere o art. 12 deste ato, e, a conclusão das chefias seja pela exoneração do servidor, ou pela sua recondução ao cargo anteriormente ocupado, a autoridade competente deliberará sobre a instauração de processo administrativo disciplinar, na forma prevista no inciso 'c', do Art. 70 da Lei Complementar Nº 001/2002, garantido os princípios da ampla defesa e do contraditório

Parágrafo único. Pronunciando-se pela exoneração do servidor, a Comissão Técnica encaminhará o processo à autoridade competente, no máximo, até 30 (trinta) dias antes de findar o prazo do estágio probatório, para edição do ato correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.23. O Instrumento de Avaliação (Anexo II), as Fichas de Resultado (Anexo III), o Formulário para Manifestação do Servidor (Anexo IV) e a Ata da Reunião da Comissão (Anexo V) deverão compor os assentamentos funcionais do servidor.

Art.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica.

Art.25. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, com o objetivo de promover a melhoria contínua.

Art.26. Integram esta instrução normativa os anexos que constam o Instrumento de Avaliação (Anexo II), as Fichas de Resultado (Anexo III), o Formulário para Manifestação do Servidor (Anexo IV) e a Ata da Reunião da Comissão (Anexo V).

Art.27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Ecoporanga/ES, 06 de julho de 2018.


LUIZ CLAUDIO ZORTÉA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


ZILMA RIBEIRO DA CRUZ MACHADO
ASSESSOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS


CLAUDINEIA RODRIGUES
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I - REGRAS DE PONTUAÇÃO

1. Todos os servidores que se encontram em avaliação especial iniciam com 10 (dez) pontos em cada um dos 13 (treze) quesitos.
2. A operacionalização da pontuação será sempre na forma diminutiva.
3. Todos os quesitos têm como nota máxima 10 (dez) pontos cada.
4. Cada alternativa contida nos quesitos possui uma pontuação que, ao ser assinalada, será diminuída da nota máxima, conforme tabela abaixo.
5. Cada período avaliativo terá como máxima pontuação possível 130 (cento e trinta) pontos, obtidos por meio da soma da pontuação de todos os quesitos.
6. O servidor deverá obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis em cada avaliação trimestral, ou seja, 78 (setenta e oito) pontos.
7. Os quesitos ficam assim pontuados:

I - IDONEIDADE MORAL

FATOR/PONTOS	A	B	C
1 - CONFIABILIDADE	0	-3	-6
2 - COLABORAÇÃO	0	-2	-4
3 - SIGILO	0	-4	-8

II - ASSIDUIDADE

FATOR/PONTOS	A	B	C
4 - PONTUALIDADE	0	-2	-4
5 - FREQUÊNCIA	0	-3	-6
6 - PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO	0	-2	-4

III - DISCIPLINA

FATOR/PONTOS	A	B	C
7 - RECEPTIVIDADE A SUGESTÕES	0	-3	-6
8 - ACATAMENTO DE ORDENS SUPERIORES	0	-2	-8
9 - OBEDIÊNCIA ÀS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES	0	-3	-4
10 - URBANIDADE	0	-2	-4

IV - EFICIÊNCIA

FATOR/PONTOS	A	B	C
11 - QUALIDADE DO TRABALHO	0	-4	-8
12 - PRODUTIVIDADE	0	-4	-8
13 - ECONOMICIDADE	0	-2	-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO II - INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

IDONEIDADE MORAL	1 - CONFIABILIDADE
	A - Já demonstrou que é confiável em atribuições que lhe foram incumbidas
	B - Demonstrou que é confiável em algumas atribuições e, pelo menos, em uma ou mais, não o foi.
	C - Demonstrou não ser confiável em nenhuma das atribuições a ele incumbidas.
	2 - COLABORAÇÃO
	A - Sempre colaborou espontaneamente com seus colegas nos limites das atribuições de seu cargo.
	B - Colaborou com seus colegas em tarefas inerentes ao seu cargo, porém apresentou resistência em fazê-lo em mais de uma ocasião.
	C - Nunca colaborou com seus colegas, nem mesmo quando convidado, ainda que em atribuições inerentes ao seu cargo.
	3 - SIGILO
A - Nunca revelou informações ou fato de natureza sigilosa que se apropriou em razão do cargo ou da função.	
B - Em uma ocasião, revelou informações ou fatos de natureza sigilosa que se apropriou em razão do cargo ou da função.	
C - Em duas ou mais ocasiões, revelou informações ou fato de natureza sigilosa que se apropriou em razão do cargo ou da função.	
ASSIDUIDADE	4 - PONTUALIDADE
	A - Sempre foi pontual no cumprimento do horário de início e fim da jornada de trabalho e pontual no cumprimento dos prazos a ele atribuídos.
	B - Já incorreu, ao menos uma vez, em atraso de, no máximo, uma hora, ou saiu antes de findo o período de trabalho sem justificativa aceitável.
	C - Já incorreu, ao menos uma vez, em atraso superior a uma hora de seu horário de trabalho estabelecido, sem justificativa aceitável.
	5 - FREQUÊNCIA
	A - Não faltou durante o ano.
	B - Faltou por até 15 dias no período avaliado, interpoladamente, por motivos não justificados.
	C - Faltou entre 16 e 29 dias no período avaliado, interpoladamente, por motivos não justificados.
	6 - PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO
	A - Nunca se ausentou do local de trabalho sem autorização.
	B - Já se ausentou do local de trabalho, em uma ocasião, sem autorização.
	C - Já se ausentou do local de trabalho, em duas ou mais ocasiões, sem autorização.

de

de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DISCIPLINA	7 - RECEPIMUNDADE A SUGESTÕES
	A - Sempre aceitou sugestões que visavam à melhoria do desenvolvimento do seu trabalho.
	B - Em uma situação, em que seu trabalho era fundamental para a repartição, não aceitou receber sugestões que visavam à melhoria do seu desenvolvimento e dos resultados do trabalho.
	C - Em duas ou mais situações, em que seu trabalho era fundamental para a repartição, não aceitou receber sugestões que visavam à melhoria do seu desenvolvimento e dos resultados do trabalho.
	8 - ACATAMENTO DE ORDENS SUPERIORES
	A - Sempre acatou tranqüilamente ordens superiores.
	B - Em uma ou mais ocasiões, acatou ordens superiores, porém com relutância, relativas a atribuições do cargo.
	C - Em uma ou mais ocasiões, não acatou ordens superiores relativas a atribuições do cargo.
	9 - OBEEDIÊNCIA ÀS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES
	A - Sempre seguiu as normas regulamentares do Ministério Público.
	B - Em uma ocasião, relutou ou não seguiu normas regulamentares do Ministério Público, mesmo tendo recebido orientação anterior.
	C - Em duas ou mais ocasiões, relutou ou não seguiu normas regulamentares do Ministério Público, mesmo tendo recebido orientação anterior.
10 - URBANIDADE	
A - É sempre cortês no trato com as pessoas no ambiente de trabalho.	
B - Já incorreu, em uma ocasião, em descortesia no trato com pessoas no ambiente de trabalho.	
C - Incorreu, em duas ou mais ocasiões, em descortesia no trato com pessoas no ambiente de trabalho.	
EFICIÊNCIA	11 - QUALIDADE DO TRABALHO
	A - Sempre apresentou trabalho com qualidade, entendida como presteza, zelo e dedicação às atribuições a ele inerentes.
	B - Em uma ocasião, apresentou problemas com a qualidade de seu trabalho por falta de presteza ou zelo ou dedicação às atribuições a ele inerentes, mesmo tendo recebido orientação anterior.
	C - Em duas ou mais ocasiões, apresentou problemas com a qualidade de seu trabalho por falta de presteza ou zelo ou dedicação às atribuições a ele inerentes, mesmo tendo recebido orientação anterior.
	12 - PRODUTIVIDADE
A - A quantidade de trabalho, em suas atribuições, sempre atingiu a quantidade informada e exigida do servidor.	
B - Em uma ocasião, a quantidade de trabalho que dependia de seus esforços pessoais, em suas atribuições, não atingiu a quantidade informada e exigida do servidor.	

OK
JC
10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

	C - Em duas ou mais ocasiões, a quantidade de trabalho que dependia de seus esforços pessoais, em suas atribuições, não atingiu a quantidade informada e exigida do servidor.
	13 - ECONOMIA DO MATERIAL
	A - Sempre zelou pela economia do material bem como pelo patrimônio público sob sua responsabilidade.
	B - Em uma ocasião, faltou com zelo na economia de material ou com o patrimônio público sob sua responsabilidade.
	C - Em duas ou mais ocasiões, faltou com zelo na economia de material ou com o patrimônio público sob sua responsabilidade.

OR

FL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III - FICHA DE RESULTADO DA AVALIAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome completo do servidor:		
Unidade de Lotação/Setor:		
Matrícula:	Data da Nomeação:	Data do Exercício:

2. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR (CHEFIA IMEDIATA):

Nome completo do avaliador:	
Cargo em Comissão:	Matrícula:

3. TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS PADRÕES DE DESEMPENHO:

Período Avaliado	
Início:	Fim:
Pontuação	
I - Idoneidade Moral:	
II - Assiduidade:	
III - Disciplina:	
IV - Eficiência:	
Total Geral:	

Local e Data da Avaliação:

Assinatura Avaliado

Assinatura Avaliador



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO IV - MANIFESTAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome completo do servidor:		
Unidade de Lotação/Setor:		
Matrícula:	Data da Nomeação:	Data do Exercício:

2. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR (CHEFIA IMEDIATA):

Nome completo do avaliador:	
Cargo em Comissão:	Matrícula:

3. O SERVIDOR CONSIDEROU JUSTA A MÉDIA DAS PONTUAÇÕES?

<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
------------------------------	------------------------------

4. EM CASO DE TER SIDO ASSINALADO "NÃO" NO ITEM ANTERIOR, MANIFESTAR-SE, POR ESCRITO, JUSTIFICANDO AS RAZÕES DO SEU INCONFORMISMO:

GR

SC

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**ANEXO V - ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO
PROBATÓRIO E PARA AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE**

1. DADOS DA REUNIÃO

Objeto: Análise da Avaliação de Estágio Probatório e para Aquisição de Estabilidade		
Local:	Data:	Hora:
Participantes		

2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome completo do servidor:		
Unidade de Lotação/Setor:		
Matrícula:	Data da Nomeação:	Data do Exercício:

**3. CONCEITO DA AVALIAÇÃO DIANTE DA ANÁLISE, O SERVIDOR
AVALIADO É CONSIDERADO:**

<input type="checkbox"/> APTO E CAPAZ
<input type="checkbox"/> INAPTO E INCAPAZ

4. HOMOLOGAÇÃO

**5. DESCRIÇÃO SUCINTA DOS IMPORTANTES ASPECTOS DA REUNIÃO,
REGISTRADOS EM FORMA DE ATA, REFERENTES À ANÁLISE E AO
CONCEITO FINAL DA AVALIAÇÃO DO SERVIDOR:**

