

vencedor do certame licitatório, devendo o valor desta outorga ser estabelecido num montante mínimo de um milhão e duzentos mil reais (R\$ 1.200.000,00), com pagamento em uma única parcela no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato; iii) prazo de até 300 (trezentos) dias para transição (prazo desde o início da operação até a disponibilização da frota no padrão definido pelo Poder Concedente); iv) obrigação do licitante vencedor constituir Sociedade de Propósito Específico - SPE, sendo admitida a participação de consórcio ou empresa isolada no certame licitatório. Encerrados os debates, a matéria foi submetida à apreciação dos Conselheiros, que deliberaram, por unanimidade, submetê-la à aprovação do Senhor Governador, na forma exposta nos itens "i", "ii", "iii" e "iv", relatada pelo Senhor Secretário-Adjunto dos Transportes Metropolitanos, devendo o contrato ser assinado com a Concessionária tendo esta já sob a forma de Sociedade de Propósito Específico - SPE, e autorização para a realização do processo licitatório, iniciando com Audiência Pública. O Colegiado indicará representantes das Secretarias da Fazenda, de Economia e Planejamento, dos Transportes Metropolitanos e da Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo - EMTU/SP para compor a Comissão de Licitação. Continuando com a palavra, o Secretário-Adjunto dos Transportes Metropolitanos expôs a modelagem para a concessão onerosa da Área 5 da Região Metropolitana de São Paulo. Finalizada a exposição e iniciados os debates, verificou-se a necessidade de aprofundamento em alguns aspectos de natureza econômico-financeira e jurídica, motivo pelo qual o representante da PGE propôs a retirada do assunto da pauta, para melhor avaliação e consulta ao Ministério Público Estadual, no que obteve a acolhida unânime dos Conselheiros presentes. Finalmente, o Presidente fez menção ao OFÍCIO CDPEP nº 003/2010, de 19 de julho de 2010, dirigido à Secretaria dos Transportes, autorizando, "ad referendum" do Conselho Diretor do PED, a substituição do Sr. Delson José Amador pelo Sr. José Max Reis Alves, como representante da Dersa - Desenvolvimento Rodoviário S.A. na Comissão de Licitação da Concorrência Pública Internacional nº 001/2010, relativa à concessão onerosa dos Trechos Sul e Leste do Rodoanel Mario Covas, obtendo aprovação por unanimidade dos demais Conselheiros. Nada mais havendo a ser discutido, o Presidente do Conselho Diretor, agradecendo a presença de todos, deu por encerrada a reunião, da qual eu, Maria Elizabeth Domingues Cechin, Secretária Técnica e Executiva do Conselho Diretor do PED, lavei a presente ata que, lida e achada conforme, segue assinada pelos presentes.

Dr. FRANCISCO VIDAL LUNA
Dr. HUMBERTO RODRIGUES DA SILVA
Dr. MARCELO DE AQUINO
Dr. TOMÁS BRUGINSKI DE PAULA
Dr. LUCIANO SANTOS TAVARES DE ALMEIDA
Dr. MAURO GUILHERME JARDIM ARCE
Dr. RICARDO TOLEDO
Dr. JOÃO PAULO DE JESUS LOPES
Dr. ERALDO RUBENS RETT
Dra. CLAUDIA POLTO DA CUNHA
Dr. PEDRO PEREIRA BENVENUTO
Dr. ATILIO GERSON BERTOLDI
Dra. MARIA ELIZABETH DOMINGUES CECHIN

Ata da Ducentésima Sexta Reunião Ordinária do Conselho Diretor do Programa Estadual de Desestatização, instituído por força da Lei Estadual 9.361, de 5-7-1996.

Despacho do Governador

Aprovo as deliberações do Conselho Diretor do Programa Estadual de Desestatização, em sua 206ª Reunião Ordinária.

S.P. 1º/09/10

ALBERTO GOLDMAN
Governador do Estado

Casa Civil

CASA MILITAR

COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL

Despacho do Coordenador, de 8-9-2010
Alterando o contido no Termo de Convênio abaixo, passando a vigorar com a seguinte redação:
MUNICÍPIO DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE - Processo GG-83.316-2009

CLÁUSULA PRIMEIRA

A Cláusula Décima Primeira do Convênio CMil-18-630-09, passa a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Da Vigência

O presente convênio vigorará até 15-12-2010, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e lavratura de termo aditivo.”

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam ratificadas as demais cláusulas do convênio referido no preâmbulo, não modificadas por este termo.

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES - Processo GG-89.322-2009

CLÁUSULA PRIMEIRA

A Cláusula Décima Primeira do Convênio CMil-21-630-09, passa a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Da Vigência

O presente convênio vigorará até 16-3-2011, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e lavratura de termo aditivo.”

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam ratificadas as demais cláusulas do convênio referido no preâmbulo, não modificadas por este termo.

MUNICÍPIO DE TUPI PAULISTA - Processo GG-121.240-2009

CLÁUSULA PRIMEIRA

A Cláusula Décima Primeira do Convênio CMil-48-630-09, passa a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Da Vigência

O presente convênio vigorará até 29-3-2011, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e lavratura de termo aditivo.”

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam ratificadas as demais cláusulas do convênio referido no preâmbulo, não modificadas por este termo.

MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE - Processo GG-15.475-2010

CLÁUSULA PRIMEIRA

A Cláusula Décima Primeira do Convênio CMil-6-630-10, passa a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Da Vigência

O presente convênio vigorará até 18-3-2011, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e lavratura de termo aditivo.”

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam ratificadas as demais cláusulas do convênio referido no preâmbulo, não modificadas por este termo.

Economia e Planejamento

COORDENADORIA DE ORÇAMENTO

Portaria CO 3, de 3-9-2010

Altera a Portaria CO 1, de 14 de janeiro de 2009

O Coordenador de Orçamento, considerando as normas gerais de consolidação das Contas Públicas instituídas pela Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001 e alterações posteriores e dada a necessidade de adequar a estrutura da Classificação da Despesa Orçamentária quanto à sua natureza, resolve:

Artigo 1º - Ficam incluídos na Portaria CO 1, de 14 de janeiro de 2009, alterada pelas Portarias CO 3, de 8 de julho de 2009, CO 4, de 17 de setembro de 2009, CO 1, de 2 de março de 2010 e CO 2, de 3 de agosto de 2010 e pelas Instruções DPDO 11, de 2 de junho de 2009, 13, de 17 de julho de 2009, 17, de 19 de agosto de 2009, 18, de 20 de agosto de 2009, 21, de 13 de outubro de 2009 e 13, de 6 de julho de 2010, os seguintes itens:

Anexo III - NATUREZA DA DESPESA POR ITEM						
CAT	GR	MOD	ELEM	ITEM	NOME	
3					DESPESAS CORRENTES	
	3				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
		90			APLICAÇÕES DIRETAS	
			30		MATERIAL DE CONSUMO	
3	3	90	30	25	Gasolina - Reembolso	
3	3	90	30	27	Alcool - Reembolso	
3	3	90	30	28	Óleo Diesel - Reembolso	
3	3	90	30	29	Outros Combustíveis e Lubrificantes – Reembolso	
				39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
3	3	90	39	27	Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis	

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

FUNDAÇÃO PREFEITO FARIA LIMA

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Extrato de Contrato

Processo FPFL nº. 168/2009. Contratante: Fundação Prefeito Faria Lima - CEPAM. Contratada: DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMAS DE PONTO E ACESSO LTDA. - Termo de Prorrogação nº 67/2010, de 27/08/2010, do Contrato original nº 31/2009, de prestação de serviços de locação, instalação, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica de equipamentos eletrônicos para Registro de Frequência. Vigência do Contrato: Fica prorrogada a vigência do Contrato original por mais noventa (90) dias, com início em 28/08/2010 e término em 27/11/2010. Valor para este ajuste: R\$ 1.587,03. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original que não contrariem expressa ou implicitamente as disposições do presente Termo.

Ata de Registro de Preços

Processo nº FPFL nº. 0159/2010 – Fundação Prefeito Faria Lima – CEPAM. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 02/2010, datado de 3 de setembro de 2010, para aquisição de materiais administrativos e operacionais – açúcar e café, que entre si celebram a Fundação Prefeito Faria Lima – CEPAM e a empresa TROPIC’S Comercial Ltda., com fundamento no art. 24, V, da Lei federal 8.666/93, com as alterações posteriores. Validade da Ata: 12 meses, a contar da data de sua assinatura (03/09/2010), podendo ser prorrogada por uma única vez, por igual período. Valor global registrado: R\$ 8.939,00, sendo R\$ 2, 07 o quilo do açúcar e R\$ 10,70 o quilo do café.

Gestão Pública

UNIDADE CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

Instrução UCRH nº 003, de 8-9-2010

Dispõe sobre a metodologia e os procedimentos a serem adotados na Avaliação Especial de Desempenho de que trata o Decreto nº 56.114, de 19 de agosto de 2010, aos integrantes das classes de cargos de provimento efetivo abrangidos pela Lei Complementar nº. 1.080, de 17 de dezembro de 2008, alterada pela Lei Complementar nº 1.123, de 1º de julho de 2010, em período de estágio probatório

O Coordenador da Unidade Central de Recursos Humanos, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 5º do Decreto nº. 56.114, de 19 de agosto de 2010, e com fundamento no §2º do artigo 7º da Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008, alterada pela Lei Complementar nº. 1.123 de 1º de julho de 2010, expedite a presente instrução:

1. A Avaliação Especial de Desempenho regulamentada pelo Decreto nº. 56.114, de 19 de agosto de 2010, aos integrantes das classes de cargos de provimento efetivo, em período de estágio probatório, abrangidos pela Lei Complementar nº. 1.080, de 17 de dezembro de 2008, alterada pela Lei Complementar nº. 1.123, de 1º de julho de 2010, no âmbito das Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado, e das Autarquias, deverá seguir a metodologia e os procedimentos previstos nesta instrução.

DA CONCEITUAÇÃO E DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO
2. A Avaliação Especial de Desempenho é constituída por um conjunto de ações planejadas e coordenadas, com vistas ao acompanhamento contínuo do desempenho do servidor, nos 03 (três) primeiros anos de efetivo exercício, período denominado de estágio probatório.

2.1. O período de 03 (três) anos equivale a 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício.

2.2. A Avaliação Especial de Desempenho verificará a aptidão e capacidade para o exercício das atribuições inerentes ao cargo que o servidor ocupa, por intermédio dos seguintes critérios:

I - assiduidade: relacionada à frequência, à pontualidade, ao cumprimento da carga horária;

II - disciplina: relacionada ao cumprimento de obrigações e normas vigentes na organização e aceitação de hierarquia funcional;

III - capacidade de iniciativa:

a) relacionada à habilidade de propor ideias visando à melhoria de processos e atividades;

b) proatividade;

IV - produtividade:

a) relacionada à capacidade de administrar as tarefas e priorizá-las, conforme grau de relevância;

b) dedicação quanto ao cumprimento de metas e qualidade do trabalho executado;

V - responsabilidade: relacionada ao cumprimento das atribuições do cargo, ao atendimento dos prazos e dos resultados dos trabalhos desenvolvidos.

3. A Avaliação Especial de Desempenho compõe-se de apuração de tempo de efetivo exercício e de avaliação.

3.1. Apuração de tempo de efetivo exercício compreende a verificação do efetivo exercício do servidor em estágio probatório, mediante elaboração de Atestado de Frequência pelo Órgão Setorial/Subsetorial de Recursos Humanos.

3.1.1. Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá ser afastado ou licenciado do seu cargo, exceto:

I) nas hipóteses previstas nos artigos 69, 72, 75 e 181, incisos I a V, VII e VIII, da Lei nº. 10.261, de 28 de outubro de 1968;

II) para participação em curso específico de formação decorrente de aprovação em concurso público para outro cargo na Administração Pública Estadual;

III) quando nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função em confiança no âmbito do órgão ou entidade em que estiver lotado;

IV) quando nomeado para o exercício de cargo em comissão em órgão diverso de sua lotação de origem;

V) nas hipóteses previstas nos artigos 65 e 66 da Lei nº. 10.261, de 28 de outubro de 1968, somente quando nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função em confiança.

3.1.2. Fica suspensa, para fins da Avaliação Especial de Desempenho, a contagem de tempo dos períodos de afastamento ou licença previstos no subitem 3.1.1 desta instrução, à exceção das hipóteses previstas no inciso III e nos artigos 69 e 75 da Lei nº. 10.261, de 28 de outubro de 1968.

3.1.3. Nas hipóteses previstas no inciso III do subitem 3.1.1 desta instrução e nos artigos 69 e 75 da Lei nº. 10.261, de 28 de outubro de 1968, não há suspensão da contagem de tempo, devendo o servidor ser avaliado conforme orientações previstas nesta instrução.

3.2. A avaliação é composta dos seguintes instrumentos:

3.2.1. Avaliação Semestral de Desempenho – ASD: instrumento a ser aplicado, semestralmente, ao longo dos 30 (trinta) primeiros meses de estágio probatório.

3.2.2. Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual – PIAI: constitui-se em um orientador para o desenvolvimento do servidor ao longo do período de estágio probatório, em que serão indicados os aspectos profissionais a serem aperfeiçoados, para a adaptação do servidor ao cargo.

3.2.3. Registro de Incidentes Críticos – RIC: instrumento disponível ao gestor para registro de ocorrências/fatos que abatem ou desabonem o servidor, quando avaliado no desempenho de suas atribuições, por intermédio dos critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade. O instrumento deverá ser utilizado para subsidiar o gestor na atribuição de pontuação na Avaliação Semestral de Desempenho, e como orientador à proposta de confirmação no cargo ou exoneração.

3.2.4. Relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho do servidor: trata-se de compilação dos resultados das Avaliações Semestrais de Desempenho e demais informações relevantes relatadas no Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual, e no Registro de Incidentes Críticos, que devem fundamentar a proposta de confirmação no cargo ou exoneração.

4. A Avaliação Especial de Desempenho será implementada pelo Órgão Setorial de Recursos Humanos e deverá ser executada conjuntamente com as chefias imediatas e mediata, e a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

AVALIAÇÃO SEMESTRAL DE DESEMPENHO

5. Deverão ser aplicadas um total de 5 (cinco) avaliações semestrais de desempenho ao longo dos 30 (trinta) primeiros meses de estágio probatório.

5.1. Na aplicação da Avaliação Semestral de Desempenho aos servidores em exercício na data da publicação do Decreto nº. 56.114, de 19 de agosto de 2010, deverá ser observado:

5.1.1. O servidor em período de estágio probatório na data de publicação do referido decreto será submetido a quantas avaliações semestrais de desempenho forem possíveis, observado o período de 6 (seis) meses de efetivo exercício para a realização de cada avaliação.

5.1.2. O servidor que, na data de publicação do referido decreto contar com menos de 6 (seis) meses para finalizar o período de estágio probatório, será submetido a uma única Avaliação Semestral de Desempenho, cujo resultado será utilizado para elaboração do relatório circunstanciado.

5.1.3. O servidor que, na data de publicação do referido decreto houver concluído o período de estágio probatório após o advento da Lei Complementar nº. 1.080, de 17 de dezembro de 2008, uma vez confirmado no cargo, fará jus à progressão automática.

6. O Órgão Setorial de Recursos Humanos deverá encaminhar ao respectivo chefe imediato do servidor a ser avaliado os formulários de Avaliação Semestral de Desempenho.

6.1. A primeira Avaliação Semestral de Desempenho deverá contemplar o período do 1º ao 181º dia de efetivo exercício;

6.2. A segunda Avaliação Semestral de Desempenho deverá contemplar o período do 182º ao 365º dia de efetivo exercício;

6.3. A terceira Avaliação Semestral de Desempenho deverá contemplar o período do 366º ao 546º dia de efetivo exercício;

6.4. A quarta Avaliação Semestral de Desempenho deverá contemplar o período do 547º ao 730º dia de efetivo exercício;

6.5. A quinta Avaliação Semestral de Desempenho deverá contemplar o período do 731º ao 911º dia de efetivo exercício.

7. Para cada período de avaliação detalhados nos subitens 6.1 a 6.5 deverá ser emitido Atestado de Frequência contendo a apuração de Tempo de Efetivo Exercício do respectivo período.

7.1.0 encaminhamento do formulário da Avaliação Semestral de Desempenho de que trata o item 6 desta instrução deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente ao término de cada período de avaliação detalhados nos subitens 6.1 a 6.5 desta instrução.

8. Cabe à chefia imediata a responsabilidade pela efetiva realização da Avaliação Semestral de Desempenho do servidor, devendo preencher o respectivo formulário em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do mesmo.

8.1. Em caso de alteração da unidade de exercício do servidor, observado o disposto no item 3.1. e seus respectivos subitens desta instrução, o servidor será avaliado pela chefia imediata a qual esteve subordinado o maior número de dias de efetivo exercício do período a ser considerado.

8.2. Em caso de afastamento, quando nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do órgão ou entidade em que estiver lotado,

o servidor deverá ser avaliado pela chefia imediata do referido cargo em comissão ou função de confiança.

9. A Avaliação Semestral de Desempenho é composta por 5 (cinco) critérios, descritos no subitem 2.2 desta instrução.

9.1. Cada critério está detalhado no formulário por meio dos itens “a”, “b”, “c” e “d”.

9.2. A cada item deverá ser atribuído pontos, tendo como referência os seguintes parâmetros:

9.2.1. 01 (um) ponto: servidor não atendeu às expectativas;

9.2.2. 02 (dois) pontos: servidor abaixo das expectativas;

9.2.3. 03 (três) pontos: servidor atendeu parcialmente às expectativas;

9.2.4. 04 (quatro) pontos: servidor atendeu às expectativas;

9.2.5. 05 (cinco) pontos: servidor superou as expectativas.

9.3. Cada Avaliação Semestral de Desempenho somará um total máximo possível de 100 (cem) pontos.

9.4. A chefia imediata responsável pela avaliação deverá efetuar somatório dos itens “a”, “b”, “c” e “d” pontuados em cada critério, a ser registrado no formulário de Avaliação Semestral de Desempenho.

PLANO DE INTEGRAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO INDIVIDUAL

10. A chefia imediata deverá estabelecer, quando for necessário, plano de ação por meio de preenchimento do Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual, que integra o formulário de Avaliação Semestral de Desempenho, para facilitar a adaptação do servidor ao ambiente e às atribuições do cargo que ocupa, a serem implementadas no período avaliatório subsequente.

11. Após o preenchimento do formulário de Avaliação Semestral de Desempenho, e da elaboração do Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual, a chefia imediata deve encaminhá-los à chefia mediata do servidor em até 2 (dois) dias úteis.

11.1. Caberá à chefia mediata referendar as ações propostas no plano, assim como viabilizar a implementação das mesmas.

11.2. A chefia mediata deve notificar o servidor avaliado do resultado da Avaliação Semestral de Desempenho, assim como do Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual elaborado, em até 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento do formulário.

11.3. O servidor avaliado deverá tomar ciência das notificações dos resultados, podendo, se for de interesse, registrar suas observações quanto à avaliação no próprio formulário.

11.4. Na hipótese de recusa ou ausência do servidor, impossibilitando, assim, a ciência da notificação, a chefia mediata deverá registrar o fato com a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

12. A chefia mediata deverá encaminhar, após ciência do servidor avaliado, em até 03 (três) dias úteis findo o prazo determinado no subitem 11.2. desta instrução, a Avaliação Semestral de Desempenho e o Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual ao respectivo Órgão Setorial de Recursos Humanos.

DO REGISTRO DE INCIDENTES CRÍTICOS

13. O Registro de Incidentes Críticos – RIC é um formulário para uso opcional e a qualquer tempo pela chefia imediata durante o período de estágio probatório, observado os prazos constantes neste item e seus subitens.

13.1. A chefia imediata deve registrar no formulário de Registro de Incidentes Críticos fato relevante relacionado ao desempenho do servidor avaliado, relatando em qual aspecto o ocorrido reflete positiva ou negativamente na avaliação do servidor.

13.2. Após o seu preenchimento, o formulário de Registro de Incidentes Críticos – RIC deve ser encaminhado à chefia mediata do servidor avaliado, em até 3 (três) dias úteis contados a partir da ocorrência.

13.3. A chefia mediata deve dar ciência ao servidor avaliado do(s) fato(s) registrado(s) no formulário de Registro de Incidentes Críticos – RIC, em até 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento.

13.4. Quando da ciência do servidor, este poderá se manifestar a respeito do registro efetuado, no próprio formulário.

13.5. Na hipótese de recusa ou ausência do servidor, impossibilitando assim a ciência, a chefia mediata deverá registrar o fato com a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

13.6. A chefia mediata do servidor deverá encaminhar em até 3 (três) dias úteis, contados a partir da ciência do servidor, o formulário de Registro de Incidentes Críticos – RIC ao Órgão Setorial de Recursos Humanos.

13.7. O Órgão Setorial de Recursos Humanos deve providenciar que os Registros de Incidentes Críticos sejam juntados ao processo individual de Avaliação Especial de Desempenho do servidor avaliado.

13.8. O Registro de Incidentes Críticos – RIC ficará disponível na página eletrônica da Unidade Central de Recursos Humanos, podendo ser acessada através do endereço: www.recursoshumanos.sp.gov.br.

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

14. Deverá ser providenciado pelo Órgão Setorial de Recursos Humanos relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor avaliado.

14.1. O relatório conterá somatório dos pontos obtidos por critérios (assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade) em cada Avaliação Semestral de Desempenho, as considerações a respeito do desempenho do servidor e demais observações relevantes registradas nos instrumentos avaliatórios.

14.2. Decorridos 30 (trinta) meses de estágio probatório, o relatório contendo proposta fundamentada de confirmação no cargo ou de exoneração deverá ser gerado, no prazo de 30 (trinta) dias, e juntado ao processo individual de Avaliação Especial de Desempenho, devendo este ser encaminhado à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – CEAD neste mesmo prazo.

15. O servidor deverá continuar a ser avaliado e orientado pela chefia imediata mesmo após a efetivação da última Avaliação Semestral de Desempenho.

15.1. Para formalização e registro de ocorrências neste período a chefia imediata deverá utilizar o Registro de Incidentes Críticos – RIC, seguindo os procedimentos descritos nos subitens 13.1 a 13.6 desta instrução.

15.2. Tendo o Órgão Setorial de Recursos Humanos recebido o formulário de Registro de Incidentes Críticos, este deverá providenciar o encaminhamento imediato à Comissão Especial de Desempenho – CEAD.