ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FADA VIA PORTAL DO SERVIDOR

O <u>Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades</u> – FADA foi regulamentado pela Portaria SEGER nº 042-R de 15/09/2020, artigo 6º - Anexo IV, e será utilizado no regime de **Teletrabalho** para elaboração do **Plano de Trabalho** previsto na LC 874/2017, alterado pela LC 955/2020.

Importante alertar que o plano de trabalho deve ser acompanhado continuamente pelo gestor para avaliação do desempenho geral do empregado. Por isso, o gestor deverá, sempre que necessário, atualizar o FADA com as informações requeridas.

Visando maior transparência, controle e acompanhamento do gestor, o Plano de Trabalho deverá ser elaborado também pelos empregados em trabalho remoto em conformidade com a legislação estadual.

Para o preenchimento do FADA, deve-se considerar 02 (duas) funções:

PREENCHIMENTO PELO FUNCIONÁRIO AVALIADO



1. O funcionário deverá acessar o portal do servidor através do site servidor.es.gov.br

2. No menu Processos RH acessar Avaliação de Desempenho

← → C 🔒 sistemas.es.go	w.br/seger/eservidor/paginas/principal.aspx
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	
V.V	Painel Mensagens
Portal do servidor	
Bem-vindo,	
Isis Fiorio Albertassi Marconi De Macedo	
Lotação: PRODEST	
Situação: ATIVO	
🛅 Informações 🛛 🗸	
💲 Financeiro 🔍 🗸	
🗎 Certidão e Declaração 🐱	
🕒 Licenca e Afastamento 🐱	
🕰 Processos RH 🗸 🗸	
Avaliação de desempenho	
Acompanhamento	
Tale conosco	
🕞 Sair	

3. Escolher a opção "Avaliação de Desempenho Avaliado"

\leftrightarrow \rightarrow C \square sistemas.es.gov	v.br/seger/eservidor/paginas/avaldesempgeral.aspx
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Processos RH Avaliação de desempenho
Portal do servidor	Avaliação de Desempenho - Avaliado
Bem-vindo, Isis Fiorio Albertassi Marconi De Macedo	Avaliação de Desempenho - Gestor
Lotação: PRODEST Situação: ATIVO	
🔚 Informações 🛛 🗸	
\$ Financeiro 🗸 🗸	
🖹 Certidão e Declaração 🐱	
🖹 Licença e Afastamento 🗸	
📽 Processos RH 🗸 🗸 🗸	
Avaliação de desempenho	
🚭 Acompanhamento	
💣 Fale conosco	
🕩 Sair	

 Clicar na opção "Avaliar" para abrir o processo de avaliação do período vigente (01/03/2021 a 28/02/2022). O sistema já traz as informações de identificação do funcionário a ser avaliado e do chefe avaliador.

÷ → C 🔒 sistemas.es.gov.	br/seger/eservidor/paginas/avaldesempgeral.aspx		*
GOVERNO DO ESTADO	=		O ISIS ~
570	Processos RH Avaliação de desempenho		
Portal do servidor	Avaliação de Desempenho - Avaliado		
1-vindo,		FADA - Anual	
redo	Processo	Período de avaliação	Ação
ação: PRODEST Iação: ATIVO	2021010202 - PRODEST	01/09/2020 à 28/02/2021	Avaliar
	Avaliação de Desempenho - Gestor		
Informações 🗸 🗸			
Financeiro 👻			
Certidão e Declaração 👒			
Licença e Afastamento 🐱			
Processos RH 🗸 🗸			
Availação de desempenho			

5. O funcionário poderá incluir novas atividades a qualquer tempo para aprovação do gestor. O FADA estará disponível, simultaneamente, para o avaliador e avaliado cadastrarem atividades, sendo liberado apenas para o avaliador alterar e/ou remover atividades cadastradas.

o de desempenho - Avallado Nome ISIS FIORIO ALBERTASSI N	lder	tificação do servidor
Nome ISIS FIORIO ALBERTASSI N	Ider	tificação do servidor
Nome ISIS FIORIO ALBERTASSI N	lder	tificação do servidor
Nome ISIS FIORIO ALBERTASSI N		
ISIS FIORIO ALBERTASSI N		Período Avaliado
	MARCONI DE MACEDO	01/09/2020 A 28/02/2021
	Lotação (Órgão/entidade)	
REINAMENTO	PRODEST	
	Função	
ACIONAL	SUBGERENTE	
	Identific	cação do chefe avaliador
Nome		Cargo/tunção
MARISA DE SOUZA OLIVE	IRA CARNEIRU	GERENTE
ade) Localização (Setor)		
GERENCIA DE RECURSOS	HUMANOS	
	REINAMENTO ACIONAL Nome MARISA DE SOUZA OLIVE ade) Localização (Setor) GERENCIA DE RECURSOS	REINAMENTO PRODEST FUNÇão ACIONAL SUBGRENTE Identific Nome MARISA DE SOUZA OLIVEIRA CARNEIRO ade) Localização (Setor) GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

6. O funcionário avaliado deverá preencher os seguintes campos:

Regime de Trabalho: informar se a atividade será realizada no regime de Teletrabalho ou Presencial

Descrição das Atividades: Descrever "atividade" de forma que seja específica, evitando o caráter genérico ou sucinto demais. Evitar colocar várias atividades em uma única descrição, pois desta forma o prazo de entrega não refletirá eficiência.

Data de Início: Data de início da execução da atividade

Data Fim: Data prevista para entrega da atividade, não necessariamente a data de encerramento do teletrabalho.

🚄 Acesso Cidadão 🛛 🗙 📔 E-Docs - Encaminha	imentos 🗙 🛛 🍎 Intranet Proc	est X 🥝	Portal do Servidor ES	× +		o - Ø	×
← → C	nas/adavaliadofadaanual.aspx?p=	2022010201				야 ☆	
Processos RH Nº Funciona 2828545/*	(adastro de atividad	e				*
Fale conosco (Órgão/entic	Regime de trabaho	Selecione 🖌					
C Sair	Descrição da atividade						
Perfil: Servidor Trocar							
Vínculo: 1 Trocar	Meta			S PACTU			
	+			ACOMPA	NHAMENTO		
REGIN	Início			AS .TADOS	ACOMPANHAMENTO DA	opernucie	
IRAB-	Término			8	STUAÇAO/FEEDBACK	OBSERVAÇAL	
1 TELETRA	Situação	Selecione	~	de tos os e análise	Objetivando dar suporte a SGCOM foram realizados vários contatos com	Processo de contratação paralisado a	
	Descrição das metas / Resultados atingidos			otenciais	para esclarecimentos sobre os serviços, visando o encaminhamento de propostas no total de 6 empresas. Aguardando a SGCOM dar andamento no processo de	SEGER ao DIPRE.	
A 21 O			1		contratação.		-
Digite aqui para pesquisar	0 🥫 🥝 💁	🧿 🧉 🚾			~ 단 (10) POR 13:31 10) PTB2 06/05/2021	21

7. O botão para assinatura do Plano de Trabalho somente será habilitado ao final do período avaliativo (anual) do FADA. A chefia assina primeiro e depois o empregado. Para assinar o formulário, o funcionário avaliado deverá clicar no botão Assinar Documento e digitar a senha de acesso do portal do servidor para confirmação sua assinatura.

Observação: Se o período de teletrabalho for diferente do ciclo avaliativo do FADA, a chefia deverá gerar uma cópia do Plano de Trabalho (FADA), capturar no e-Docs, assinar e solicitar a assinatura do empregado. A cópia assinada será encaminhada pela chefia a COLT para avaliação dos resultados e sugestões de melhoria.

PREENCHIMENTO PELO AVALIADOR – CHEFIA IMEDIATA

1. O avaliador deverá acessar o Portal do Servidor através do site <u>servidor.es.gov.br</u> e informar CPF e senha para acesso às funcionalidades do portal

← → C ■ servidor.es.gov.br	rtal do	👔 Acesso à informiação (Transparte	nca Ouvidona 🔘 Asministrador 🥃 We G	ermail I C Mapa do Ste I A = A + A. OVERNO DO ESTADO DE ESPÍRITO SANTO Secretario de Citado de Gendo e Recursos Humans	
Sei	vidor	Portal do Governo	Diário Oficial Qualivida	Buscar Q	
PAGIN SERVI NOTIC LEGIS CARRI ESPA	ILA PRINCIPAL ILQOS > ILAGÃO > EIRA E DESENVOLVIMENTO > ÇO RH >	ELEIÇÕES MUNICIPAI 2020 COMPRA AS ORIENTAÇÕES	S	CPF: 090 955 807-84 Senha: Accosar	
PERG	UNTAS FREQUENTES	0		Esqueceu ou não sabe sua senha? <u>Clique aqui</u>	/
SEP Nº do F	- SISTEMA ELETRÔNICO DE PROTOCOLO	Serviços		CENTRAL DE ATEMATO AO SERVIDOR	

2. No menu Processos RH acessar Avaliação de Desempenho

← → C 🔒 sistemas.es.go	w.br/seger/eservidor/paginas/principal.aspx
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Painel Mensagens
Portal do servidor	
Bem-vindo, Isis Fiorio Albertassi Marconi De Macedo Lotação: PRODEST Situação: ATIVO	
🔲 Informações	
\$ Financeiro v	
🖹 _Certidão e Declaração 🕞 🗸	
🖹 Licença e Afastamento 🗸	
📽 Processos RH	
Avaliação de desempenho	
Acompanhamento	
Fale conosco	
🕞 Sair	

3. Escolher a opção "Avaliação de Desempenho Gestor"

← → C 🔒 sistemas.es.gov	<i>ı.br</i> /seger/eservidor/paginas/avaldesempgeral.aspx
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Processos RH Avaliação de desempenho
Portal do servidor	Avaliação de Desempenho - Avaliado
Bem-vindo, Isis Fiorio Albertassi Marconi De	Avaliação de Desempenho - Gestor
Macedo Lotação: PRODEST Situação: ATIVO	
🔤 Informações 🛛 🗸	
\$ Financeiro 🗸 🗸 🗸	
🖹 Certidão e Declaração 🐱	
🖹 Licença e Afastamento 🐱	
📽 Processos RH 🛛 🗸	
Avaliação de desempenho	
🚯 Acompanhamento	
💣 Fale conosco	
🕞 Sair	

4. Clicar na opção "Avaliar" para o processo de avaliação com período vigente

\leftrightarrow \rightarrow C $\hat{\mathbf{u}}$ sistemas.es.go	w.br/seger/eservidor/paginas/avaldesempgeral.aspx		\$
GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	Processos RH Avalução da desempenho		Q IS
Portal do servidor	Avaliação de Desempenho - Avaliado		
Bern-vindo, Isis Fiorio Albertassi Marconi De	Avaliação de Desempenho - Gestor		
Macedo		FADA - Anual	\frown
Lotação: PRODEST	Processo	Período de avaliação	Ação
Situação: Alivo	2021010202 - PRODEST	01/09/2020 a 28/02/2021	Avaliar
💷 Informações 🔍 🗸			<u> </u>
\$ Financeiro 🗸			
🖹 Certidão e Declaração 🐱			
🖹 Licença e Afastamento 🐱			
0° Processos RH 🗸 🗸			
Avaliação de desempenho			
Acompanhamento			
🖶 Fale conosco			
🕒 Sair			

5. Selecionar o funcionário a ser avaliado. O sistema já traz as informações de identificação do funcionário a ser avaliado e do chefe avaliador.

		Identificação do servidor
Nº Funcional	Nome	Periodo avaliado
	Selecione um servidor	· ?
Localização (Setor)	Lotação (Č	irgāo/entidad
Cargo	Função	
		Identificação do chefe avaliador
Nº Funcional	Nome	Cargo/função
3221105/1	ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO	SUBGERENTE
	to and the set of second	
Lotação (Ôrgão/entidade)	Localização (Setor)	
otação (Ôrgão/entidade) PRODEST	SUBGERENCIA DE TREINAMENTO	

6. O Gestor deverá analisar as atividades cadastradas pelo funcionário, bem como as datas de início e fim. Caso esteja de acordo, deve seguir para o próximo passo: definir meta. Caso haja necessidade de alterar a atividade ou prazo, clique no botão "EDITAR" representado pelo lápis à direita de cada atividade. Ou se desejar excluir alguma atividade clique no botão "EXCLUIR" representado pela lixeira à direita de cada atividade

						IENTO E AVALIA	ÇÃO DAS ATIVIDADES PACTUADAS/REALIZA				
		PACTUAÇÃO						ACOMPANHAMENTO			
Nº	REGIME DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	META	DATA INÍCIO	DATA FIM	SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS METAS/RESULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO/FEEDBACK	OBSERVAÇÃO	EDITAR	EXCLUIR
1	Presencial	Realizar levantamento de necessidades de treinamento com os gestores		61/12/2020	31/12/2020	Inicio em data futura				1	-
2	Presencial	Realizar pesquisa de mercado e elaborár planiña de estimativa de custo de treinamentos		01/01/2021	15/01/2021	Inicio em data futura				1	1
				REGIS	IROS SOBRE	SITUAÇÕES E EV	VENTOS RELEVANTES				
R	ELATO SERVIDOR										

→ C ■ sistemas.es.gov.br/si	eger/eservidor/paginas/adava	iliadofadaanual.aspx?p=	=2022010201				야 ☆	3
Processos RH 🗸 🗸	Nº Funciona 2828545/1	C	adastro de atividade					
Fale conosco	Lotação (Órgão/entit	Regime de trabaho	Selecione 🗸					
Sair	PRODEST	scrição da atividade						
	Nova Ativi							
I: Servidor Trocar				10			_	
ulo: 1		Meta			S PACTU	ADAS/REALIZADAS		
	+				ACOMPA	NHAMENTO		
	REGIN N° TRABA	Término			AS .TADOS	ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO/FEEDBACK	OBSERVAÇÃC	
	1 TELETRI				de	Objetivando dar suporte a	Processo de	
	, feleno	Situação	Selecione	~	tos os e análise	SGCOM foram realizados vários contatos com	contratação paralisado a	

7 – O gestor deverá cadastrar as metas para cada atividade, bem como selecionar a situação em que se encontra cada uma.

🗲 Acesso Cidadão 🛛 🗙 📘 E-Docs -	Encaminhamentos 🛛 🗙 📔 🧖 Intranet Prod	lest 🗙 🤅	Portal do Servidor ES	× +		0 - 0	×
\leftrightarrow \rightarrow C $$ sistemas.es.gov.br/seger/eserv	vidor/paginas/adavaliadofadaanual.aspx?p=	=2022010201				~ ☆	()
Nº FU	unciona 28545/1	adastro de ativida	de				
Acompannamento Lotac Corga Corga	ao/entic Regime de trabaho	Selecione 🗸					
G Sair	Descrição da atividade						
Perfil: Servidor	va Ativi		- B				
Vinculo: 1 Trocar	Meta			S PACTU	ADAS/REALIZADAS		
	+			ACOMPA	NHAMENTO		
	REGIN			AS .TADOS	ACOMPANHAMENTO DA	OBSERVAÇÃO	
	TRADA Término				SITUAÇAO/FEEDBACK	OBSERVAÇAC	
	Situação	Selecione	~	de tos os	SGCOM foram realizados	contratação	
	Descrição das metas / Resultados atingidos			otenciais	potenciais fornecedores para esclarecimentos sobre os serviços, visando o encaminhamento de propostas no total de 6 empresas. Aguardando a SGCOM dar andarmento os presento de	pedido da pedido da SEGER ao DIPRE	
A 21 O					contratação.		-
Digite aqui para pesquisar	0 📜 🥝 💶	🧿 🧟 🚾			~ 뒤 ((13:31 POR 13:31 PTB2 06/05/202	1 21

8 – Periodicamente o gestor deverá acompanhar o cumprimento das atividades pelo funcionário, atualizando o status da situação no FADA, bem como preencher o campo de **acompanhamento/feedback da atividade**. Neste campo, o gestor deverá relatar as ocorrências durante o prazo de atendimento da atividade, informações que agregam valor da execução e entrega da atividade.

9. O botão de assinatura do Plano de Trabalho somente será habilitado ao final do ciclo avaliativo (anual) do FADA. Para assinar o formulário no Portal do Servidor, clicar no botão

Assinar documento para assinatura da chefia imediata e empregado. Primeiro a chefia e depois o empregado. O empregado deverá clicar no botão Assinar Documento e digitar a senha de acesso do portal do servidor para confirmação da assinatura. Depois da assinatura, o avaliador não conseguirá mais incluir/alterar/remover atividades do FADA. Para realizar algum ajuste, o avaliador deverá remover a sua assinatura do formulário, clicando no botão EXCLUIR, ao lado da assinatura gravada no formulário. Vale lembrar que esta remoção só é permitida antes da assinatura do empregado.

Contudo, antes do início do regime do Teletrabalho será necessário **gerar uma cópia do FADA com assinatura do funcionário, subgerente e gerente no e-Docs** para encaminhamento ao setor de Atendimento RH, objetivando a elaboração do Termo de Compromisso.

10. Ao final do Termo de Compromisso a chefia deverá encaminhar via e-Docs, o Plano de Trabalho (FADA) finalizado à Comissão Local de Teletrabalho - COLT. Abaixo seguem as orientações para salvar o FADA, opção "Clique aqui para imprimir a avaliação". Este link permitirá a impressão a qualquer tempo do relatório PRO4310P. A chefia deverá capturar o Plano de Trabalho finalizado assinar e solicitar a assinatura do empregado antes de enviar à COLT.

Trocar	REGIME DE			DAS	A DAL	6	, (Å	DESCRIÇÃO DAS META	S/RESULTADOS	ACOMPANHAMENTO	5A	
1022	Nº TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	3	VETA INI	DIO FIM	SITUAÇÃO		ATINGIDOS		SITUAÇÃOVFEEDBACK	(⁻	OBSERVAÇĂ
	1 PRESENCIAL	Acompanioar o processo de Avaliação de Desarr	iperno.	01/0	1/2023 2592	PERT EN ANDANI PRAZO	ENTO NO					
	2 PRESENCIAL	Detenvorver relatorio para atendimento ali pro Avaliação	0500.04	010	2/2621 95/93	abti covernos	OSVME ON C			Relatorio desenvolvido de f	(ema satisfatoria	
	REGISTROS SOGRE SITURÇÕIS E EVENTOS RELEVANTES											
	DESCREWER AS DIFFCUEDADES APRESENTADAS EXOU BENEFICION OBSERVADOS DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATMIDADES											
	RELATO SERVIDOR											
	Salvar											
Ì	RELADO CHERIA IMEGAN	A.										
	Attvidades executividat	de forma satisfacióna.										
ļ	. k.											
0	Clique aqui para imprir	nir a avaliação										
					© 2016 -	Portal do servido	118					
		DES	creção, mi	ANGAMEN	to; AcoMnat	HAMENED CAVA	LINCKO DA	ATMIDADES PACTUAD	ASIRTALIZADAS			
Trocar	ριςτυλςλο ΑζΟΜΡΑΝΗΑΜΕΝΤΟ											
			A									
	REGIME DE N° TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	META B	NICIO	DATA DM SIT	uação	DESCRIÇÃO METAS/RES	DAS ULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANHAM	ENTO DA DBACK OB	ISERVAÇÃO EDIT	AR EXCLUIR
	N ⁴ REGIME DE TRABALHO 1 DIESINCIA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE Aconguerna: o processo de Avallação de Desengaerna	META D	NICIO	11M SIT	UAÇÃO	DESCRIÇÃO METAS/RES	DAS ULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANHAM SITUAÇÃO//TEL	ENTO DA DBACK OR	ISERVAÇÃO EDIT	AR EXCLUS
	N ⁴ REGIME DE TRABALHO 1 PRESENCIAL 2 PRESENCIAL	OESCRIÇÃO DA ATRIDADE Acompanhar a processo de Avalação de Desempenho Desempoive instatino para atendimiente ao processa de Avalação	META D	MCRO 4	10424 104 1972/2021 (M 1992/2021 (M 1992/2021 (C) 1992/2021 (C)	UNÇÃO	DESCRIÇÃO METAS/RES	DAS ULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANHAM SITUAÇÃO//TEE	ENTO DA DE	ISERVAÇÃO EDIT	AR DXLUB
	Nº REGIME DE TRABALHO 1 PRESINCIAL 2 PRESINCIAL	OESCRIÇÃO DA ATAVIDADE Acongentar o proceso de Asilegão de Desençento Desençento e Asilegão Desencidade e Asilegão	MEZA D	INTA	0424 1941 517 1972/2021 514 1972/2021 514 1972/2021 514 1972 1972/2021 514	UNÇÃO MIDARISTO NO 20 KOUDO NO 20	DESCRIÇÃO METAS/RES	DAS ULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANHAM SITUAÇÃO//TET	ENTO DA DE	iservação etin	
	N° REGIME DE TRABALHO 1 PRESENCIAL 2 PRESENCIAL	DESCREÇÃO DA ATEMDADE Acongentar a proceso de Anitação de Desenaçumo Desenaçumo restrito para atendenente ad proceso en Anatação	META 0	INTA NICIO UD1/2021 UD2/2021	04034 SIT 18/02/2021 SM 19/02/2021 SM 19/02/2021 CO 19/02/2021 SM	UNÇÃO MIDIMENTO NO 20 CLUDO NO 20 MIRE SETUNÇO AS	DESCRIÇÃO METAS/RES	IDAS ULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANHAM SITUAÇÃO/FEE Asiatore deservit secretors	INTO DA JBACK OB	istevių ko	AR DXLUI
	N° REGIME DE TRABALHO 1 MESENCIA. 2 PRESENCIA.	DESCRIÇÃO DA ATMONDE Acongenera y processo de Analação de Desençour entretos para atendementa pa protesta en Analação executor	RAS DIFICU		INTERNET SITE	UNCÃO INDIMENTO NO 20 CLUDO NO 20 INRE SITUMEOES 1/CU DE NETECIO	DESCRIÇÃO METAS/RES E EVENTOS IS ORISERVA	IDAS ULTADOS ATINGIDOS MILIYANYTES DOS DURANTE A DRECU	ACOMPANEAM SITUAÇÃO/FEEI Assistante desenvel setterine	INTO DA DEBACK DE	istevių tom	AR DXLUU
	N° ESENCIAL PRESENCIAL PRESENCIAL PRESENCIAL RELATO SERVIDOR Atomoto servidore	OESCREÇÃO DA ATRIDADE OESCREÇÃO DA ATRIDADE DESENDENTE: DESENDE	META B	INTA	SACA INA SIT SPO20001 (M SP020001 (M SP020001 (SO SP020001 (SO SP020001 (SO SP030000 (SO	UNÇÃO	DESCRIÇÃO METAS/RES	IDAS ULTADOS ATINGIDOS MULTANOS ATINGIDOS MULTANAITES DOS DURANITE A DATECU	ACOMPANIAN SITUAÇÃO/FEI RELIXING DESENSE RELIXING DESENSE RELIXIÓN DAS RETIVIDADE	INTO DA DE DEACK DE	ISERVAÇÃO EDIT	
	NC REGARE DE TRADALHO 1 MESINCIA 2 PRESINCIA 2 PRESINCIA 2 PRESINCIA 4 Distancia vanciata	OESCREÇÃO DA ATRIDADE Aurigente a process de Assisção de Deseneste Desenes	META D	ASIA NICIO I UDITZO21 : UDITZO21 : UDITZO21 : UDITZO21 :	INTERNAL ST	UNÇÃO	DESCRIÇÃO METAS/RES I LIVINTOS IS OBVLRIM	IDAS ULTADOS ATINGIDOS MULTVAVITS DOS DURANTE A DALCU	ACOMPANEMA SITUAÇÃO/TES Asistônis desensis simtínosa	INTO DA DE DEACK DE	ISERWAÇÃO EDIT	
	REGIME DF TRABALHO 1 MESENCIA 2 MESENCIA 8 Anto SEMIDOR Abresides webcadales	OESCREÇÃO DA ATRIDADE Aprimento e proceso de Ankiação de Desensento Desensento Desense recetos para ateridentes ao positivo e Ankiego OESCREVE De Roma sanstrona.	MEZA B	ADA NECIO	INTERNET	UAÇÃO	DESCRIÇÃO METAS/RES	LDAS ULITADOS ATINGIDOS : ALLIVAATES DOS DURAATE A DELEU	ACOMPANEMA SITUAÇÃO/TES Asiatorio desenso seminitoria	INTO DA OR DBACK OR 1000 de forma	ISERWAÇÃO EDIT	
	N° REGIME DE TRABALHO TRABALHO 1 MISSINCUL 2 PRESENCIAL 2 PRESENCIAL RELATO SERVICIO Abrelides verduitate	DESCRIÇÃO DA ATEVIDADE Acongento a processo de Antiação de Desençoser notación para ateridantera ao protesso de Antiação protesso de Antiação de Soma Lanstación.	MEZA D	ASA NICIO UDU2021 UDU2021 UDU2021 UDU005 A	IN CONTRACTOR OF	UAÇÃO	DESCRIÇÃO METAS/RES	DAS ULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANEMA SITUAÇÃO/YEE Astrony baevad samtana	INTO DA OR DERACK OR	ISERWIÇÂO EDIT	
	N° TRABALHO TRABALHO I INISISNOU I INISISNOU I INISISNOU RELATO SERVICIO RELATO CHITA ANDIAN	Consideration	MEZA D	ADA NICEO 4 UDU2021 2 NOD2021 2 NOD2021 2	IN DATA STANDARD STANDARD STANDARD CONTRACT STANDARD	UACIÓN DE LA CONTRACTORIO DE LA	DESCRIÇÃO METAS/RES	DAS ULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANEMA SITUAÇÃO/PER Asiatorio desemul Secolatoria	INTO DA OR DEACK OR SOLO de frema		
	REGIME OF TEARAGENDI I HIESENCH,	Actingente a process de Antividande Desenyour a process de Antividar de Desenyour control para atalémente ad protesse de Antividantes ad protesse de Antividantes ad de Sonna substitución.	MEZA D	ADA NICIO	IN I	UNCLOS NO DO DO D	DESCRIÇÃO METAS/RES	IDAS ULTADOS ATINGIDOS MILLIVAATES DOS DURANTEA DALCU	ACOMPANEMA SITUAÇÃO/PET Asiatorio desendo sendatorio sendatorio	INTO DA OR DEACK OF		
	REGIME OF TEARAGEHD 1 HIESENCH, 2 HIESENCH, 3 HIESENCH, 4 HIESENCH, 4 HIESENCH, 4 HIESENCH, NICHMAN,	According to the Attributed According to process de Analisato de Deseneuros - recetor à para attridementa al protestas de Analisato protestas de Analisato de Roma substitución. A or forma substitución.	MEXA 0		AND STREAM		DESCRIÇÃO METAS/RES	IDAS ULTADOS ATINGIDOS MALEVANTES DOS DURANTE A DAT CO	ACOMPANIAN STUARAONTED Reading Bosind analaria	INTO DA OF BARCK OF BARCK	SERVIÇÃO (EDI	
	REGIME OF TANANAHO TANANAHO MICINICAL PRESOLUL PRESOLUL RELATO SERVICIOR Atombolis versiculates RELATO SERVICIOR Atombolis versiculates Reconstruction Reconstruction Reconstruction Solver	Accordence a process de Analação de Desensor a process de Analação de Desensor a contrator à para atendêntera aú protessa de Analação de Sons atendências de Sons atendências a de Sons atendências	MEZA D	400 4 600/0221 3 002/2021 3	9414 SI 9412/2011 SH 9412/2011 C 9412/2011 C 9412/2011 C 9412 9412 C 9412 C 94		DESCRIÇÃO METAS/RES	IDAS ULTADOS ATINGIDOS INCLEVANTES DOS DURANTE A DALCU	ACOMPANIEMA SITUARANTEE Antonio Domini Limitetra CAL DAS ANTONIO	INTO DA OF BARCK OF Store Roma	strucko ton	
	REGIME OF TANANAHO PRESIDENCIAL PRESIDENCIAL PRESIDENCIAL PRESIDENCIAL PRESIDENCIAL RELATO SERVICION ADUSTORS PROCEEDER RELATO SERVICION RELATO SERVICIO	Accordenza a protesta de Analação de Desensor a protesta de Analação de Desensor entre de analacidamenta al protesta de Analação Desensor entre de Analação de Anna substatoria.				UNCAS	DESC INCAGA	IDAS ULTADOS ATINGIDOS INCLEVANTES DOS DURANTE A DALCU	ACOMPANYAMA SITUA ANTEL Antonio Somo	INTO DA OF BARCK OF Roma		
	REGIME OF TANANALHO MEDICAL PRESIDENCIAL PRESIDENCIAL PRESIDENCIAL PRESIDENCIAL DESIDENCIAL RELATO SEMICODE RELATO SEMICODE RELATO CHIEFA AMELIAN RELATO CHIEFA AMELIAN RELATO CHIEFA AMELIAN RELATO RELATO RELA	Astronomic a process de Antividade Desenvolver recession de Antivida de Desenvolver recession de Antividad de procession de			SALA SIT SPECIAL SITE SPECIAL S	UAÇÃO INCLUERO NO INCLUERO NO INCLUERO NO INCLUERO NO INCLUERO NO INCLUERO NO INCLUERO I		IDAS ULTADOS ATINGIDOS : ALLEVAATES DOS DURANTE A DRECU		INTO DA OF BACK OF		