



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.199/2017

*Regulamenta a Avaliação Especial de Desempenho para fins de estágio probatório dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Tietê.*

**VLAMIR DE JESUS SANDEI**, Prefeito do Município de Tietê, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** A Avaliação Especial de Desempenho para fins de estágio probatório dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Tietê, reger-se-á pelas disposições contidas neste Decreto sem prejuízo daquelas constantes da legislação municipal em vigor.

**Art. 2º.** A Avaliação Especial de Desempenho constitui-se de um conjunto de ações planejadas e coordenadas, com vistas ao acompanhamento contínuo do desempenho do servidor durante o período de estágio probatório, verificando sua aptidão e capacidade para o exercício das atribuições inerentes ao respectivo cargo, por intermédio dos seguintes critérios:

I - assiduidade: relacionada à frequência e ao cumprimento da carga horária de trabalho;

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

III - iniciativa:

a) relacionada à habilidade de propor ideias, visando à melhoria de procedimentos e rotinas de atividades; e,

b) relacionada à pro atividade;

IV - produtividade e pontualidade:

a) relacionada à capacidade de administrar tarefas no seu cotidiano e priorizá-las, de acordo com os correspondentes graus de relevância; e,

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

c) relacionada à pontualidade quanto aos horários de entrada, saída e intervalo para descanso e refeição.

V - responsabilidade: relacionada ao comprometimento com seus deveres e atribuições, ao atendimento dos prazos e ao aprimoramento dos resultados dos trabalhos desenvolvidos.

VI - confiabilidade e liderança:



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) relacionada à demonstração de confiabilidade, lealdade e sinceridade na execução dos serviços;
- b) relacionada à capacidade de catalisar esforços coletivos, a fim de atingir ou superar objetivos organizacionais, estabelecendo um clima motivador, formando parcerias e estimulando o desenvolvimento da equipe.

**Art. 3º.** Considera-se estágio probatório o período dos 36 (trinta e seis) primeiros meses de efetivo exercício, em que o servidor, nomeado para cargo de provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público, é submetido à Avaliação Especial de Desempenho, como condição para aquisição de estabilidade.

**Art. 4º** As orientações gerais, relativas à Avaliação Especial de Desempenho, serão de responsabilidade da Secretaria de Administração e Modernização ou do Dirigente da Administração Indireta, quando for o caso, que deverão observar os termos deste Decreto.

## CAPÍTULO II DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

### SEÇÃO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 5º** O sistema de Avaliação Especial de Desempenho contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I – Comissão Permanente de Avaliação Probatória no âmbito da Administração Direta; e,
- II – Comissão Permanente de Avaliação Probatória no âmbito da Administração Indireta.

Parágrafo Único. Cada uma das Comissões de que trata este artigo deverá:

- I – ser única e permanente;
- II – atuar conjuntamente, de forma imparcial e objetiva, obedecendo aos princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, do contraditório e da ampla defesa;
- III – contar com, no mínimo, 01 (um) representante da área de gestão de pessoal.

**Art. 6º** Somente poderão integrar as comissões de que trata o artigo anterior, servidores públicos efetivos e estáveis, não ocupantes de cargo de provimento em comissão e que não estejam respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar.

**Art. 7º** As atividades dos membros das comissões mencionadas no artigo 5º, deste Decreto, serão exercidas sem qualquer remuneração adicional e sem prejuízo das atribuições inerentes aos respectivos cargos ou funções.

**Art. 8º** As sessões das Comissões de que trata este Decreto deverão ser realizadas com a presença de todos os seus membros, sendo obrigatoriamente registradas em atas.

§ 1º. Em questões que dependam de definição por votação de seus membros, as comissões mencionadas no "caput" deste artigo decidirão pela maioria absoluta de votos.



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º. Perderá direito ao voto o membro cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau. Em caso de necessidade de desempate, caberá ao diretor do Departamento de Gestão de Pessoal o voto de "Minerva".

## SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 9º.** Compete às Comissões Permanentes de Avaliação Probatória:

I - organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para tirar dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;

II - analisar e julgar, semestralmente, nos meses de julho e janeiro, as anotações objetivas do superior hierárquico do servidor público em estágio probatório, bem como as informações pertinentes prestadas pelo responsável do Departamento de Gestão de Pessoal;

III - notificar o servidor público, dando-lhe ciência do resultado das avaliações realizadas;

IV - disponibilizar o resultado da análise e o julgamento final da conduta funcional do servidor até 120 (cento e vinte) dias antes do término do prazo do estágio probatório, propondo a sua efetivação ou exoneração quando o desempenho não atender aos requisitos estabelecidos na Lei e neste Decreto, fundamentando-a na instrução das avaliações, no parecer final do superior hierárquico responsável, na defesa do servidor e no julgamento final da Comissão;

V - encaminhar, em tempo hábil, ao órgão responsável pela gestão de pessoal, para arquivamento, as anotações e providências, os documentos referentes às avaliações de desempenho, para lançamento no prontuário do servidor avaliado, a fim de que a exoneração seja realizada dentro do prazo do estágio probatório.

VI - exercer outras atribuições correlatas.

## CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 10.** O servidor público será avaliado semestralmente, nos meses de julho e janeiro, até o termo final de seu estágio probatório, observando-se, no que couber, o prazo previsto no inciso IV, do artigo precedente.

§ 1º. O resultado das avaliações será encaminhado ao Secretário de Administração e Modernização ou ao Dirigente da Administração Indireta, quando for o caso que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias se pronunciará sobre a permanência ou não do avaliado no serviço público.

§ 2º. A conclusão das avaliações periódicas e final em período superior ao previsto neste artigo e seus parágrafos não implicará na nulidade do processo.

**Art. 11.** A avaliação especial de desempenho será realizada segundo os critérios previstos no artigo 2º, deste Decreto, sendo aprovado o servidor que



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

obtiver pontuação igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) pontos, somadas as notas das 06 (seis) avaliações mensais.

§ 1º. Cada avaliação poderá receber a nota máxima de 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:

- I – iniciativa: 25 (vinte e cinco) pontos;
- II – produtividade: 25 (vinte e cinco) pontos;
- III – responsabilidade: 25 (vinte e cinco) pontos; e,
- IV – confiabilidade/liderança: 25 (vinte e cinco) pontos.

§ 2º. Os requisitos de assiduidade e disciplina serão aferidos mediante deduções das pontuações obtidas nos quesitos discriminados nos incisos I a IV, do *caput* deste artigo, observando-se a Tabela abaixo:

### Parâmetros para atribuição de pontuação nos quesitos: iniciativa, produtividade, responsabilidade e confiabilidade/liderança:

Pontuação	Conceito	Descrição
1	Insatisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na execução das suas atribuições.
2	Pouco satisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na execução das suas atribuições.
3	Regular	Indica desempenho que atende às expectativas mínimas em relação ao indicador.
4	Satisfatório	Indica que o servidor atende ao indicador com competência
5	Muito satisfatório	Indica que o servidor atende ao indicador com extrema competência, superando as expectativas

### Parâmetros para deduções:

Assiduidade	Natureza da falta	Deduções
	Falta injustificada	10 pontos por falta
	Falta justificada	05 pontos por falta
	Falta médica	0,5 ponto por falta

Disciplina	Natureza da falta	Deduções
	Advertência	10 pontos
	Suspensão	20 pontos
	Suspensão	40 pontos

## SEÇÃO II DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 12.** O servidor avaliado será intimado do teor das avaliações periódicas e final, podendo se manifestar no prazo de 02 (dois) dias contados da data da sua ciência.

Parágrafo Único. O servidor poderá ter ciência das avaliações mensais, desde que formalize sua solicitação através de requerimento dirigido ao Departamento de Gestão de Pessoal.

**Art. 13.** Findo o prazo previsto no artigo anterior, a Comissão Permanente de Avaliação Probatória emitirá seu parecer conclusivo, ratificando-o, alterando-o ou rejeitando-o, sempre motivando seu ato.

Parágrafo Único. Constatada a qualquer tempo a necessidade de averiguação da capacidade física ou mental para o exercício do cargo/emprego público, a Comissão Permanente de Avaliação Probatória remeterá o processo para manifestação da unidade médica competente, que deverá se pronunciar no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos autos, em cujo período o prazo de avaliação restará sobrestado.

**Art. 14.** O servidor avaliado será notificado pessoalmente do resultado conclusivo do processo de avaliação previsto no artigo anterior, podendo contra ele interpor recurso à Secretaria de Administração e Modernização ou ao Superintendente do SAMAE, quando for o caso, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da sua ciência.

§ 1º. A recusa, por parte do servidor avaliado, no recebimento do resultado do processo de avaliação mencionado no caput deste artigo será certificada na presença de duas testemunhas presentes ao ato.

§ 2º. A impossibilidade de cumprimento das notificações pessoais, a que se refere o caput deste artigo, devidamente certificada, será suprida por publicação na Imprensa Oficial do Município e no sítio eletrônico do respectivo órgão.

**Art. 15.** O recurso mencionado no artigo anterior que deverá indicar o fator componente do boletim de avaliação questionado ou eventual irregularidade identificada na apuração, será inicialmente analisado pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 10 (dez) dias contados da data do seu recebimento.

Parágrafo Único. Mantida a decisão inicial, a Comissão Permanente de Avaliação Probatória encaminhará o processo à autoridade referida no artigo anterior, que decidirá em igual período.

**Art. 16.** Decidindo a Comissão Permanente de Avaliação Probatória pela efetivação do servidor avaliado o processo será remetido para o Secretário Municipal de Administração e Modernização ou para o Dirigente da Administração Indireta, quando for o caso, para homologação e declaração da estabilidade do mesmo no cargo público, que será confirmada mediante expedição de competente portaria.

**Art. 17.** As comissões mencionadas neste Decreto poderão a qualquer tempo proceder ao encerramento antecipado dos processos de avaliação de sua



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

responsabilidade, quando constatada a prática, através de regular processo administrativo disciplinar de falta funcional passível de demissão, nos termos da legislação em vigor.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 18.** Constitui dever funcional do servidor em estágio probatório o conhecimento do sistema de avaliação especial descrito neste Decreto.

Parágrafo único. O servidor avaliado deverá tomar ciência do sistema de avaliação especial mediante o recebimento de cópia deste Decreto.

**Art. 19.** Compete ao chefe imediato dar conhecimento da metodologia de avaliação especial de desempenho prevista neste Decreto ao servidor avaliado, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.

**Art. 20.** O servidor em estágio probatório será automaticamente efetivado no cargo, caso não sejam realizadas as avaliações previstas neste decreto, depois de decorrido o prazo de 36 meses de efetivo exercício na função.

Parágrafo Único. Serão responsabilizados na forma da Lei, aqueles que derem causa a falta prevista no caput deste artigo.

**Art. 21.** Os servidores que se encontrarem em estágio probatório na data da publicação deste Decreto serão submetidos a tantas avaliações especiais de desempenho quantas bastem para sua avaliação respeitando-se o interstício de 06 (seis) meses entre elas.

§ 1º. Os servidores que estiverem próximos do término do período previsto no artigo 3º, deste Decreto serão submetidos a um procedimento sumário de Avaliação Especial de Desempenho que compreenderá 01 (uma) avaliação a ser realizada no primeiro dia útil do mês anterior à conclusão do estágio probatório.

§ 2º. A avaliação especial de desempenho referida no parágrafo anterior será realizada segundo os critérios previstos no artigo 2º, deste Decreto, sendo efetivado o servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

§ 3º. Na hipótese aventada no § 1º, deste artigo, os critérios de assiduidade levará em consideração as faltas registradas nos últimos seis meses relativos ao período avaliado.

**Art. 22.** O servidor em estágio probatório não poderá afastar-se do respectivo cargo/emprego público, salvo em caso de licenças ou demais casos de suspensão previstos em Lei.

Parágrafo Único. As licenças com prazo de duração superior a 15 (quinze) dias suspenderão o estágio probatório, que será retomado quando do retorno do servidor às suas funções.

**Art. 23.** O servidor em estágio probatório não poderá ser cedido para órgão ou entidade de outro Município, do Estado, do Distrito Federal ou da União.



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 24.** O servidor público municipal estável, quando, em decorrência de concurso público, entrar no exercício de outro cargo público, ficará sujeito ao estágio probatório regulamentado por este Decreto.

**Art. 25.** Na hipótese de acumulação legal de cargos públicos, o estágio probatório do servidor deverá ser cumprido, de forma independente, em relação a cada um dos cargos em que tenha sido nomeado.

**Art. 26.** As normas contidas neste Decreto serão aplicadas aos servidores públicos em estágio probatório, regidos pelo regime celetista e estatutário.

**Art. 27.** Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória, mediante aprovação e homologação do Secretário Municipal de Administração e Modernização ou pelo Dirigente da Administração Indireta, quando o caso.

**Art. 28.** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e em especial os Decretos nº. 6.066/2016, de 29/06/2016 e nº. 6.093/2016, de 09/08/2016.

Prefeitura Municipal de Tietê, 03 de Março de 2017.

  
**VLAMIR DE JESUS SANDEI**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I

### BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

#### 1 - INSTRUÇÕES:

a) Leia atentamente cada item a ser avaliado, antes de preencher o presente Boletim de Avaliação;

b) O avaliador deverá preencher o Boletim de Avaliação de maneira imparcial e impessoal;

c) O avaliador torna-se responsável pelas declarações aqui prestadas, sob as penas da legislação vigente.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Tietê, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.





# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

**Parâmetros para atribuição de pontuação nos quesitos: iniciativa, produtividade, responsabilidade e confiabilidade/liderança:**

Pontuação	Conceito	Descrição
1	Insatisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na execução das suas atribuições.
2	Pouco satisfatório	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na execução das suas atribuições.
3	Regular	Indica desempenho que atende às expectativas mínimas em relação ao indicador.
4	Satisfatório	Indica que o servidor atende ao indicador com competência
5	Muito satisfatório	Indica que o servidor atende ao indicador com extrema competência, superando as expectativas

### Parâmetros para deduções:

Assiduidade	Natureza da falta	Deduções
	Falta injustificada	10 pontos por falta
	Falta justificada	05 pontos por falta
	Falta médica	0,5 pontos por falta

Disciplina	Natureza da falta	Deduções
	Advertência	10 pontos
	Suspensão	20 pontos
	Suspensão	40 pontos

## 2 – AVALIAÇÃO:

Requisitos a serem observados na Avaliação de Desempenho, aplicada aos servidores em Estágio Probatório, em, no máximo, a cada período de 06 (seis) meses:

**I – ASSIDUIDADE:** Considerada a cada período de 30 (trinta) dias, ou seja, 01 (um) mês.

Assiduidade	Natureza da falta	Deduções
	Falta injustificada	10 pontos por falta
	Falta justificada	05 pontos por falta
	Falta médica	0,5 pontos por falta

**Obs:**

- 1) As faltas médicas decorrentes de acidente de trabalho não serão computadas para fins de dedução.**



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

## 2) Eventuais atrasos e ausências parciais serão consideradas no item "Produtividade"

**II – DISCIPLINA:** São levadas à conta de aferição do requisito de disciplina, as faltas funcionais punidas com as penas de Advertência ou Suspensão.

Disciplina	Natureza da falta	Deduções
	Advertência	10 pontos
Suspensão	20 pontos	
Suspensão	40 pontos	

**Observação:** As penalidades aqui consideradas serão aquelas regularmente aplicadas, mediante Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

**III – INICIATIVA:** É o interesse, o dinamismo, o cuidado e o zelo com que o servidor desempenha suas atribuições e apresenta-se para o serviço.

	1	2	3	4	5
Executa o trabalho com autonomia e independência, identificando as tarefas prioritárias					
Existe a preocupação de se informar antes de emitir qualquer opinião vinculativa para a Administração.					
Demonstra interesse em aprender novas formas de desempenhar suas funções.					
Contribui com ideias e sugestões para melhorar o desempenho de sua área de atuação.					
O servidor tem boa apresentação pessoal e mostra-se simpático no trato com os colegas e usuários.					

**IV – PRODUTIVIDADE E PONTUALIDADE:** É a eficiência, no serviço público, em que devem ser levados em conta seus aspectos quantitativos e qualitativos:

	1	2	3	4	5
O servidor observa os horários de entrada, saída e intervalo para descanso e refeição com pontualidade?					
As atividades são desempenhadas de modo satisfatório					
Há a devida adequação no desempenho de atividades que requerem o uso de normas e métodos científicos (técnica)					
Busca alternativas mais eficazes para atingir as metas estabelecidas para a sua unidade?					
Atendimento de prazo e metas estabelecidos pelo superior hierárquico.					



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

**V – RESPONSABILIDADE:** É o requisito que se destina a conferir a atuação do servidor no exercício de suas atribuições ou em razão delas

	1	2	3	4	5
No desempenho de suas atribuições, verifica-se a obediência às leis, normas e regulamentos.					
Evita o desperdício de materiais e de outros recursos físicos					
O servidor presta contas de todos os atos praticados para o serviço ou em nome dele					
No desempenho de suas atividades, o servidor observa os limites de suas atribuições, sem excedê-las.					
O servidor não retarda nem, de qualquer forma, se omite na prática de ato que lhe é atribuído.					

**VI CONFIABILIDADE / LIDERANÇA:** A confiabilidade e liderança, como requisitos da avaliação de desempenho, devem demonstrar a qualidade do que é confiável, fiabilidade, honestidade, lealdade, sinceridade.

	1	2	3	4	5
É leal com os colegas e com a instituição					
Assume a responsabilidade por suas ações na execução dos seus trabalhos					
Age com ética e integridade no ambiente de trabalho					
É responsável e cumpre suas obrigações e compromissos					
Sua postura profissional influencia positivamente a equipe de trabalho, motivando-a					

Área para anotações dos avaliadores:

1 - Apresente as principais qualidades (pontos positivos) que se destacam no avaliado, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

---

---

---

2 - Apresente as principais deficiências (pontos a serem aprimorados) que interferem no desempenho do avaliado e o que você sugere para superá-las, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

---

---



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

---

3 - O estágio probatório do servidor avaliado deverá

Ter continuidade.

Ser interrompido e aberto procedimento para apuração mais detalhada da conduta do servidor.

4 - Considerando o desempenho do servidor, de maneira geral, ele nesta avaliação está:

aprovado  aprovado com restrições  reprovado



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II

### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO.

#### NORMAS PARA ELABORAÇÃO:

#### 1. DA COMPETÊNCIA DO CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO:

1.1. Em caso de insuficiência de desempenho obtida na Avaliação, deverá ser dirigido à Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho, juntamente com o boletim de avaliação constante no ANEXO I, um **Relatório**, escrito através de meios mecânicos, contendo as seguintes informações:

- a. identificar o servidor através do nome e número de matrícula;
- b. relatar, minuciosamente, as funções atribuídas ao servidor;
- c. informar se o servidor é assíduo e pontual ao serviço, detalhando, se possível o transtorno causado pelas faltas e atrasos injustificados;
- d. informar, detalhadamente, e sob o ponto de vista técnico, sobre o conhecimento, a destreza, a agilidade, a perícia e a satisfatoriedade das funções executadas pelo servidor;
- e. informar se o servidor apresenta iniciativa e disposição para a boa execução de suas funções;
- f. informar se a forma como vem sendo executado o serviço pelo servidor atende às suas finalidades, ou seja, se as funções são executadas da maneira como deveriam ser feitas e se há resultado do serviço;
- g. para melhor clareza e fundamentação do disposto nos itens .c. e .e., recomenda-se a comparação com a média geral de execução do serviço
- h. informar se o servidor comportou-se ou agiu alguma vez, no serviço, por dolo ou culpa, de modo a desabonar sua conduta, especialmente no que se refere à sua idoneidade moral, disciplina, subordinação hierárquica e obediência às normas de serviço;
- i. manifestar, com base nas informações prestadas de acordo com os itens anteriores, a pretensão do órgão pela permanência ou não do servidor;
- j. datar e assinar o relatório, fazendo constar, além do nome, o cargo de quem o subscreve.

#### 2. DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO DE PESSOAL:

- 2.1. Prestar as seguintes informações complementares, sempre que solicitadas pelo órgão de lotação do servidor ou pelas Comissões de Avaliação de Desempenho:
- a. qualificar o servidor através do nome, número de matrícula, cargo ocupado, órgão de lotação, data de ingresso no serviço público, data e forma de ingresso no cargo público cujo estágio probatório se avalia, ou seja, se este se deu mediante concurso público ou não;
  - b. instruir o respectivo expediente com todos os dados funcionais do servidor que possam influir na avaliação de que se trata, como a existência de aplicação anterior de penalidades inflacionais e outras informações que se fizerem necessárias conforme o caso concreto.