



## Atenção servidor!

# Fique atento às orientações para a avaliação de desempenho!

### 1. QUEM SERÁ AVALIADO?

Serão avaliados todos os servidores públicos estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo e os detentores de função pública, inclusive aqueles que estão ocupando cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

**ATENÇÃO:** O servidor efetivo que está em período de estágio probatório será submetido aos procedimentos da Avaliação Especial de Desempenho - AED, em que será aferida a aptidão para o cargo que foi nomeado.

### 2. QUAL O PERÍODO A SER AVALIADO?

O período avaliatório corresponderá a 01/07/2006 a 31/12/2007.

### 3. QUANDO PODEREI SER AVALIADO?

A avaliação de desempenho, propriamente dita, deverá acontecer a partir de novembro até no máximo 31/12/07.

### 4. QUEM SERÃO OS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO?

- ✓ 1º Membro - Chefia imediata do servidor avaliado;
- ✓ 2º Membro - Membro eleito;\*
- ✓ 3º Membro - Indicado pelo Dirigente Máximo;
- ✓ 4º Membro - Indicado pelo servidor:
- ✓ Membro Suplente (1):
- ✓ Membro Suplente (2):

\*O membro eleito poderá ser substituído por outro, desde que o servidor assim se manifeste.

A comissão de avaliação poderá atuar com maioria absoluta, sendo obrigatório a presença da chefia do servidor.



**5. COMO DEVO PROCEDER EM RELAÇÃO À AVALIAÇÃO?**

- ✓ Conclua seu PGDI juntamente com a sua chefia. Ele é peça fundamental para que a comissão atribua nota aos critérios a serem avaliados. Coloque o formulário preenchido e assinado no processo de avaliação que se encontra com as chefias. Encaminhe também uma cópia eletrônica para a Coordenadoria de Desenvolvimento do Servidor através do e-mail – [pgdi@ief.mg.gov.br](mailto:pgdi@ief.mg.gov.br)
- ✓ Procure sua chefia e preencha o quanto antes o formulário “PARECER DO SERVIDOR”. É nele que o servidor irá optar pela entrevista e escolher o membro indicado. Este formulário deve ser preenchido antes que ocorra a avaliação.
- ✓ Para indicar o 4º membro, o servidor deve observar quem preenche os requisitos mínimos. A listagem se encontra no link servidores sob o título “LISTA DE SERVIDORES INDICÁVEIS PARA COMPOR A COMISSÃO”.
- ✓ Assim que for concluída sua avaliação, a comissão de avaliação de desempenho notificará ao servidor a nota obtida.

**6. SOU SERVIDOR EFETIVO, PORÉM TENHO CARGO COMISSIONADO. COMO PROCEDER?**

- ✓ Se a natureza do cargo for de “direção” e / ou “assessoramento” o servidor será avaliado apenas pela sua chefia imediata.

**7. COMO SERÁ COMPOSTO O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL?**

O processo será composto por:

PARECER DO SERVIDOR; PGDI; ENTREVISTA (OPCIONAL) e TERMO FINAL DE AVALIAÇÃO.

**8. FUI AVALIADO E NÃO CONCORDEI COM A MINHA NOTA. QUAL PROCEDIMENTO DEVO ADOTAR?**

- ✓ O servidor que discordar da nota obtida poderá entrar com o “Pedido de reconsideração”. O prazo máximo para apresentar o pedido de reconsideração é de 10 dias contados a partir da notificação sobre o resultado de sua avaliação.
- ✓ Se o servidor se posicionar contrariamente à decisão do seu pedido de reconsideração, poderá entrar com requerimento fundamentado que será dirigido à autoridade máxima do órgão em que estiver lotado. Esse procedimento é chamado “Recurso Hierárquico”.



**9. QUAIS AS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº44.559/2006?**

- ✓ O período avaliatório mudou: será sempre a partir de 1º de janeiro à 31 de dezembro do mesmo ano (ano civil).
- ✓ O 3º período avaliatório, em consequência da mudança acima, foi prorrogado em 6 meses e, ao invés de ser concluído em junho de 2007, está sendo concluído em dezembro de 2007.
- ✓ Não haverá mais Termo Inicial de Avaliação.
- ✓ Não haverá mais homologação dos processos de avaliação.
- ✓ Foram revogados os dispositivos na legislação que faziam menção aos conceitos Excelente, Bom e Regular. A partir de agora apenas o servidor terá acesso à sua pontuação, no momento da notificação.
- ✓ Há mais flexibilidade no processo de formação das Comissões de Avaliação.
- ✓ Descentralização das notificações: quem avalia notifica imediatamente do resultado da avaliação.
- ✓ A entrevista de Avaliação passou a ser opcional.

**10. QUAIS SÃO OS MEUS DIREITOS MEUS DEVERES COMO SERVIDOR AVALIADO?**

- ✓ Ter conhecimento prévio das normas e dos critérios a serem utilizados na ADI,
- ✓ Interpor pedido de reconsideração e recurso hierárquico, quando julgar necessário,
- ✓ Inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de ADI,
- ✓ Manter-me informado sobre o processo de avaliação de desempenho,
- ✓ Participar dos momentos de elaboração do PGDI e dos acompanhamentos, juntamente com a chefia imediata;
- ✓ Fazer parte de Comissões de Avaliação sempre que indicado ou eleito.

**11. QUAIS SÃO AS COMPETÊNCIAS DA SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS FRENTE À AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO?**

- ✓ Coordenar o processo de ADI no âmbito do SISEMA;
- ✓ Dar conhecimento aos servidores sobre os procedimentos utilizados na ADI;
- ✓ Prestar orientações e promover treinamentos, sempre que necessário, à Comissão de Avaliação e as chefias e acompanhar o andamento dos trabalhos;
- ✓ Coordenar o lançamento no SISAD dos dados referentes à Avaliação de Desempenho.

Salientamos que a CODRH – Coordenadoria de Desenvolvimento de RH iniciou na sede do SISEMA, desde agosto de 2007, um projeto de sensibilização para ações de Avaliação de Desempenho. Nos escritórios regionais do IEF, já foram realizadas ações deste projeto desde setembro de 2006 e está prevista a sua continuidade em todos os regionais e SUPRAM's ainda não visitados. As capacitações das comissões



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Sistema Estadual de Meio Ambiente - SISEMA**

estão sendo realizadas para esclarecer todas as dúvidas e a importância do processo de Avaliação de Desempenho.

**12. QUAIS SÃO OS INSTRUMENTOS LEGAIS QUE NORTEAM A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO?**

- ✓ Emenda à Constituição Federal nº 19, de 05 de junho de 1998.
- ✓ Artigo 35 da Constituição Estadual.
- ✓ Decreto nº44.559, de 29 de junho de 2007,
- ✓ Resolução SEPLAG nº 31, de 29 de agosto de 2007.
- ✓ Resolução Conjunta SEMAD, FEAM, IEF e IGAM nº16 / 2007 e alterações.

Disponível em:

[http://www.planejamento.mg.gov.br/governo/choque/adi/legislacao\\_adi.asp](http://www.planejamento.mg.gov.br/governo/choque/adi/legislacao_adi.asp)

**13. AINDA ESTOU COM DÚVIDAS. ONDE PROCURAR MAIORES INFORMAÇÕES?**

Procure a Coordenadoria de Desenvolvimento de RH - 7º andar. As responsáveis por gerir o processo de Avaliação de Desempenho são Caroline (ramal 5405) ou Flávia (ramal 5443). Entre em contato também por e-mail: [adi@ief.mg.gov.br](mailto:adi@ief.mg.gov.br)