RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 19, DE 12 DE MAIO DE 2005

(*) publicada no 'Minas Gerais' de 17 de maio de 2005
(**) anexos I e III alterados pela Resolução SEPLAG n.º 29, de 15 de junho de 2005.
(***) texto e anexos IV, V e VI alterados pela Resolução SEPLAG n.º 49, de 9 de novembro de 2005.
(****) anexos I e II alterados pela Resolução SEPLAG n.º 47, de 29 de junho de 2006.

Define a metodologia, os procedimentos e os critérios da Avaliação Especial de Desempenho do servidor público civil em período de estágio probatório e em exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 43.226, de 24 de março de 2003, e no Decreto nº 43.764, de 16 de março de 2004,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução define a metodologia, os procedimentos e os critérios da Avaliação Especial de Desempenho do servidor público civil em período de estágio probatório e em exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual.

Art.2º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se servidor o ocupante de cargo de provimento efetivo em período de estágio probatório, que ingressou na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual em virtude de aprovação em concurso público e que esteja em exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art.3º A Avaliação Especial de Desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa e deverá observar os critérios de avaliação, de acordo com o cargo de provimento em comissão ocupado ou função gratificada exercida pelo servidor.

Seção I

Dos ocupantes de cargo de provimento em comissão e dos que exercem função gratificada com natureza de direção

Art.4º A Avaliação Especial de Desempenho dos servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão e dos que exercem função gratificada com natureza de direção, para fins do disposto nesta Resolução, pertencentes ao Grupo 1, conforme Anexo I, deverá observar os seguintes critérios:

I - Competência Gerencial;

II - Competência Técnica;

III - Competência Interpessoal; e

IV - Disciplina.

§1º O critério Competência Gerencial será composto dos indicadores “Delegação de Funções”, “Desenvolvimento de Pessoas”, “Flexibilidade”, “Gerência Participativa”, “Planejamento” e “Tomada de Decisão”, sendo que para cada um deles será atribuído o peso 0,8 (oito décimos).

§2º O critério Competência Técnica será composto dos indicadores “Conhecimento do Trabalho”, “Eficácia”, “Eficiência”, “Qualidade e Produtividade” e “Qualificação Profissional”, sendo que para cada um deles será atribuído o peso 0,6 (seis décimos).

§3º O critério Competência Interpessoal será composto dos indicadores “Comunicação” e “Iniciativa”, sendo que para cada um deles será atribuído o peso 0,5 (cinco décimos).

§4º O critério Disciplina será composto dos indicadores “Assiduidade”, “Ética Profissional” e “Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações”, sendo que para cada um deles será atribuído o peso 0,4 (quatro décimos).

Seção II

Dos ocupantes de cargo de provimento em comissão e dos que exercem função gratificada com natureza de assessoramento especial

Art.5º A Avaliação Especial de Desempenho dos servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão e dos que exercem função gratificada com natureza de assessoramento especial, para fins do disposto nesta Resolução, pertencentes ao Grupo 2, conforme Anexo II, deverá observar os seguintes critérios:

I - Assessoramento;

II - Competência Técnica;

III - Competência Interpessoal; e

IV - Disciplina.

§1º O critério Assessoramento será composto dos indicadores “Atendimento de Demandas”, “Monitoramento”, “Planejamento” e “Suporte Gerencial”, sendo que para cada um deles será atribuído o peso 0,8 (oito décimos).

§2º O critério Competência Técnica será composto dos indicadores “Conhecimento do Trabalho”, “Eficácia”, “Eficiência”, “Qualidade e Produtividade” e “Qualificação Profissional”, sendo que para cada um deles será atribuído o peso 0,8 (oito décimos).

§3º O critério Competência Interpessoal será composto dos indicadores “Adaptabilidade”, “Capacidade de Trabalho em Equipe”, “Comunicação” e “Iniciativa”, sendo que para cada um deles será atribuído o peso 0,4 (quatro décimos).

§4º O critério Disciplina será composto dos indicadores “Assiduidade”, “Ética Profissional”, “Pontualidade” e “Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações”, sendo que para cada um deles será atribuído o peso 0,3 (três décimos).

Seção III

Dos ocupantes de cargo de provimento em comissão e dos que exercem função gratificada com natureza de assessoramento

Art.6º A Avaliação Especial de Desempenho dos servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão e dos que exercem função gratificada com natureza de assessoramento, para fins do disposto nesta Resolução, pertencentes ao Grupo 3, conforme Anexo III, deverá observar os seguintes critérios:

I - Competência Técnica;

II - Competência Interpessoal; e

III - Disciplina.

§1º O critério Competência Técnica será composto dos indicadores "Conhecimento do Trabalho", "Eficácia", "Eficiência", "Qualidade e Produtividade" e "Qualificação Profissional", sendo que para cada um deles será atribuído o peso 0,8 (oito décimos).

§2º O critério Competência Interpessoal será composto dos indicadores "Adaptabilidade", "Capacidade de Trabalho em Equipe", "Comunicação" e "Iniciativa", sendo que para cada um deles será atribuído o peso 0,8 (oito décimos).

§3º O critério Disciplina será composto dos indicadores "Assiduidade", "Ética Profissional", "Pontualidade" e "Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações", sendo que para cada um deles será atribuído o peso 0,7 (sete décimos).

Seção IV

Da apuração da pontuação

Art.7º Os indicadores de cada critério possuem a seguinte escala:

I - excelente, correspondente a 9 ou 10 pontos;

II - bom, correspondente a 7 ou 8 pontos;

III - regular, correspondente a 5 ou 6 pontos; e

IV - ruim, correspondente a 1, 2, 3 ou 4 pontos.

**** incisos I, II, III e IV com redação dada pelo art.1° da Resolução SEPLAG n.º 49, de 9 de novembro de 2005.***

Art.8º De acordo com os critérios estabelecidos nos artigos 4º, 5º e 6º, a pontuação máxima que o servidor poderá obter em cada etapa da Avaliação Especial de Desempenho é cem pontos, resultantes do seguinte cálculo:

I - número de pontos atribuídos a cada um dos indicadores multiplicado pelo peso de seu respectivo critério, que resultará no total de pontos por indicador;

II - somatório do número de pontos por indicador, que resultará no número de pontos por critério;

III - somatório do número de pontos por critério, que resultará no total de pontos obtidos na etapa de Avaliação Especial de Desempenho.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art.9º O acompanhamento das etapas de Avaliação Especial de Desempenho do servidor será realizado por sua chefia imediata.

§1º Deverá ser instituída Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, composta nos termos do art. 9º do Decreto nº 43.764, de 16 de março de 2004, ao término da última etapa de avaliação.

§2º A Comissão de que trata o §1º deverá analisar, concluir e registrar o desempenho do servidor no formulário de que trata o inciso V do art.10.

§3º Deverá ser instituída Comissão de Recursos composta nos termos do inciso II do art. 9º do Decreto nº 43.764, de 2004, até o mês de registro da primeira etapa de Avaliação Especial de Desempenho.

Art.10. O Processo de Avaliação Especial de Desempenho deverá ser formalizado e instruído com:

I - capa com número do sistema de protocolo - SIPRO, nome do servidor avaliado, órgão ou entidade de lotação e de exercício;

II - numeração e rubrica em todas as páginas;

III - Plano de Gestão do Desempenho Individual;

IV - Termo de Avaliação Especial; e

V - Parecer Conclusivo.

§1º O formulário Plano de Gestão do Desempenho Individual, constante do Anexo VII, tem por finalidade subsidiar o processo de avaliação, e deverá:

I - conter a descrição e o acompanhamento das metas, atividades e tarefas a serem cumpridas pelo servidor em cada etapa de avaliação, bem como os fatores facilitadores e dificultadores de seu desempenho;

II - ser preenchido pela chefia imediata, em conjunto com o servidor, no primeiro mês de cada etapa de avaliação; e

III - ser atualizado, sempre que necessário, pela chefia imediata juntamente com o servidor avaliado durante cada etapa da Avaliação Especial de Desempenho.

§2° O formulário Termo de Avaliação Especial será preenchido pela chefia imediata do servidor no último mês de cada etapa da Avaliação Especial de Desempenho e deverá conter:

I - campo para identificação do servidor avaliado e de sua chefia imediata;

II - o instrumento de avaliação de desempenho;

III - campo para notificação do servidor acerca do resultado de cada etapa de avaliação; e

IV - campo para conclusões e informações complementares sobre o desempenho do servidor.

§3º A notificação a que se refere o inciso III do §2º deverá ser assinada pelo servidor avaliado.

§4º Os Termos de Avaliação Especial dos servidores cujos cargos são pertencentes, para fins da avaliação de que trata esta Resolução, aos Grupos 1, 2, e 3, são os formulários constantes dos Anexos IV, V e VI respectivamente.

§5º O Termo de Avaliação Especial a ser utilizado para o registro do desempenho do servidor será aquele referente ao cargo ocupado ou função exercida na data prevista para preenchimento do referido termo.

§6º O Parecer Conclusivo, constante do Anexo VIII, será preenchido pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho ao término da última etapa de avaliação e conterá o conceito obtido pelo servidor, nos termos do art.13.

§7º Para fins de preenchimento do Parecer Conclusivo, nos termos do §6º, considera-se que o término da última etapa de avaliação somente ocorrerá após o julgamento dos recursos da respectiva etapa de avaliação, quando interpostos.

Art.11. Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das notificações do processo de Avaliação Especial de Desempenho, a unidade setorial de recursos humanos deverá registrar o fato, com a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas no Termo de Avaliação Especial.

Parágrafo único. A notificação do servidor que estiver ausente do Órgão ou Entidade será feita imediatamente após o seu retorno.

Art.12. O processo de avaliação do servidor em período de estágio probatório que ingressar no serviço público a partir de 24 de março de 2004, data de publicação da Resolução SEPLAG nº 16, de 22 de março de 2004, deverá conter três etapas:

I - a primeira, a contar do primeiro ao décimo mês de efetivo exercício;

II - a segunda, a contar do décimo primeiro ao vigésimo mês de efetivo exercício; e

III - a terceira, a contar do vigésimo primeiro ao trigésimo mês de efetivo exercício.

Art.13. No Parecer Conclusivo deverá ser adotado um dos seguintes conceitos:

I - apto;

II – inapto ou;

III - infreqüente.

§1º O servidor será considerado apto quando obtiver, no mínimo, sessenta por cento de aproveitamento no somatório dos pontos obtidos em todas as etapas de avaliação.

§2º O servidor será considerado inapto quando não atender ao disposto no §1º.

§3º O servidor será considerado infreqüente quando não obtiver o mínimo de noventa e cinco por cento de freqüência em qualquer das etapas de Avaliação Especial de Desempenho.

§4º Aplica-se o disposto neste artigo para apuração da aptidão ou inaptidão do servidor que cumprir pelo menos uma etapa de avaliação nos termos desta Resolução e obtiver, no mínimo, sessenta por cento de aproveitamento na respectiva etapa.

§5º Na hipótese de que trata o §4º, não se aplica o disposto no inciso II do §1º do art.13 do Decreto nº 43.764, de 2004.

Art.14. O servidor que, em qualquer etapa de sua Avaliação Especial de Desempenho, obtiver pontuação inferior a sessenta por cento dos pontos:

I - deverá ser exonerado do respectivo cargo comissionado ou dispensado da respectiva função gratificada;

II - reassumirá o exercício de seu cargo de provimento efetivo;

III - não poderá ser nomeado ou designado para exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou função gratificada nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, até que seja considerado apto após a conclusão do seu período de estágio probatório;

IV - terá suspenso o período relativo à etapa de Avaliação Especial de Desempenho para fins de contagem do período de estágio probatório, conforme disposto no §5º do art.14 do Decreto nº 43.764, de 2004;

V - terá desconsiderada a pontuação obtida nesta etapa de avaliação ; e

VI - deverá reiniciar a respectiva etapa de avaliação na forma da Resolução SEPLAG nº 16, de 22 de março de 2004.

Parágrafo único. Ao servidor cuja primeira etapa de avaliação do estágio probatório for a Avaliação Especial de Desempenho estabelecida nesta Resolução e obtiver pontuação inferior a sessenta por cento, aplica-se o disposto nos incisos I a VI e, para apuração de sua aptidão ou inaptidão, deverá ser considerado o disposto no art.13 do Decreto nº 43.764, de 2004.

Art.15. O servidor em período de estágio probatório que for exonerado do cargo de provimento em comissão ou dispensado da função gratificada por motivo não decorrente de desempenho inferior a sessenta por cento dos pontos na Avaliação Especial de Desempenho:

I - deverá reassumir o exercício de seu cargo de provimento efetivo;

II - poderá ser nomeado ou designado para exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou função gratificada em Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, mesmo que não tenha concluído o período de estágio probatório;

III - a respectiva etapa de Avaliação Especial de Desempenho não será suspensa para fins de contagem do período de estágio probatório;

IV - a pontuação obtida na etapa de avaliação não será desconsiderada; e

V - para apuração de sua aptidão ou inaptidão deverá ser considerado o disposto no art.13 desta Resolução.

Parágrafo único. Na ocorrência da hipótese prevista no *caput*, a chefia imediata deverá:

I - elaborar, conjuntamente com o servidor, novo Plano de Gestão do Desempenho Individual, de acordo com as novas atividades, metas e tarefas a serem cumpridas pelo servidor; e

II - providenciar cópia de todos os Planos de Gestão do Desempenho Individual da referida etapa de avaliação e considerá-los, em conjunto, para a apuração do desempenho do servidor.

Seção II

Do Período de Estágio Probatório

Art.16. O estágio probatório é o período dos três primeiros anos de efetivo exercício do servidor que ingressou no serviço público em cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público e tem por finalidade a apuração da aptidão do servidor para o desempenho do cargo.

§1º A aquisição da estabilidade fica condicionada à Avaliação Especial de Desempenho do servidor a ser realizada em três etapas na forma do art.12, ao cumprimento dos três anos de efetivo exercício e à obtenção do conceito apto conforme disposto no art.13.

§2º Para fins do disposto nesta Resolução não são considerados efetivo exercício os afastamentos, as licenças, as férias-prêmio, as férias regulamentares e qualquer outra interrupção justificada do exercício das atribuições do cargo ou função ocupados, superiores a noventa dias, intercalados ou não, em cada etapa da Avaliação Especial de Desempenho.

§3º Os dias não considerados como efetivo exercício, na forma do §2º, ensejarão a suspensão da contagem do período de estágio probatório.

§4º As faltas injustificadas não suspendem o período de estágio probatório e serão computadas, em cada etapa, para fins de apuração do conceito infreqüente, bem como para fins do disposto no art.25.

§5º Na hipótese de que trata o art.14, a etapa de Avaliação Especial de Desempenho será suspensa para fins da contagem do período de estágio probatório.

§6º A suspensão da contagem do período de estágio probatório ensejará a prorrogação de tal período correspondente:

I - aos dias não considerados como de efetivo exercício, na hipótese do §2º; e

II - à etapa de Avaliação Especial de Desempenho de que trata o §5º.

Art.17. Para o servidor que, durante a mesma etapa de avaliação, ocupar cargo de provimento em comissão ou função gratificada distintos, será utilizado para o registro do seu desempenho o Termo de Avaliação Especial do grupo ao qual seu cargo de provimento em comissão ou função gratificada pertencer à época do registro da avaliação.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nos incisos I e II do parágrafo único do art.15 às hipóteses em que o servidor for nomeado para outro cargo comissionado ou designado para outra função

gratificada em Órgão ou Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Poder Executivo Estadual ou em outra unidade administrativa em seu órgão ou entidade.

Seção III

Dos recursos contra o resultado de cada etapa da Avaliação Especial de Desempenho

Art.18. Contra o resultado de cada etapa de avaliação caberá pedido de reconsideração à chefia imediata, no prazo máximo de dez dias contados a partir da notificação de que trata a alínea "f" do inciso I do art.29, a qual decidirá em igual prazo.

Art.19. Contra a decisão que não conhecer ou julgar improcedente o pedido de reconsideração, caberá, no prazo de dez dias contados da notificação de que trata a alínea "g" do inciso I do art.29, recurso à Comissão de Recursos do Órgão ou Entidade de exercício do servidor, a qual decidirá no prazo máximo de dez dias, e será, nesta matéria, a última instância em via administrativa.

Art.20. O pedido de reconsideração e o recurso de que tratam os arts. 18 e 19, respectivamente, serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

Art.21. O pedido de reconsideração e o recurso deverão ser analisados e julgados imparcialmente e só poderão ser interpostos pelo servidor avaliado uma única vez em cada etapa de avaliação.

Seção IV

Da exoneração do cargo de provimento em comissão e da dispensa de função gratificada

Art.22. O ato de exoneração do cargo comissionado ou de dispensa de função gratificada do servidor com desempenho inferior a sessenta por cento em qualquer etapa de Avaliação Especial de Desempenho, deverá, sob pena de responsabilidade, ser encaminhado:

I - pela autoridade máxima da Entidade para a Secretaria à qual for vinculado, para posterior encaminhamento à Secretaria de Estado de Governo – SEGOV, para demais providências;

II - pela autoridade máxima do Órgão para a SEGOV para demais providências.

Seção V

Da exoneração do cargo de provimento efetivo

Art.23. Será exonerado do cargo de provimento efetivo o servidor que for considerado inapto ou infreqüente, na forma desta Resolução.

Parágrafo único. O servidor a quem for atribuído o conceito infreqüente, registrado em Parecer Conclusivo, será exonerado do seu cargo de provimento efetivo, ainda que não tenha sido concluída a etapa de Avaliação Especial de Desempenho.

Art.24. Compete à autoridade máxima do Órgão ou Entidade onde estiver lotado o servidor em estágio probatório a exoneração de que trata o art.23, no prazo máximo de trinta dias contados da data de elaboração do Parecer Conclusivo.

Parágrafo único. Contra o ato de exoneração do cargo de provimento efetivo caberá recurso, no prazo de dez dias, contados da data da notificação a que se refere a alínea "a" do inciso II do art.29, à autoridade máxima do Órgão ou Entidade em que o servidor estiver lotado, última instância em via administrativa, que decidirá no prazo de trinta dias contados da data de recebimento do recurso.

Seção VI

Dos procedimentos em caso de falta injustificada ou falta cometida pelo servidor

Art.25. O servidor que durante o período de estágio probatório não comparecer ao serviço, sem causa justificada, por mais de trinta dias consecutivos ou noventa dias intercalados, será submetido ao disposto no inciso II do art. 249 da Lei nº 869, de 1952.

Art.26. Durante o período de estágio probatório, a qualquer tempo, tendo em vista a gravidade de ação ou omissão do servidor no exercício de suas atividades, deverá ser instaurado processo administrativo pela autoridade máxima do órgão ou entidade de lotação do servidor, que designará comissão nos termos das normas estatutárias vigentes, para efetuar apuração segundo orientações da Superintendência Central de Correição Administrativa da Auditoria-Geral do Estado e da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Seção VII

Das Competências

Art.27. Compete à chefia imediata do servidor a ser avaliado:

I - estabelecer, em conjunto com o servidor, o Plano de Gestão do Desempenho Individual, no primeiro mês de cada etapa de avaliação, com base no exercício do cargo de provimento em comissão ou função gratificada, nas metas, nas atividades e nas tarefas a serem cumpridas pelo servidor;

II - acompanhar com objetividade e imparcialidade e registrar o desempenho do servidor no formulário Plano de Gestão do Desempenho Individual;

III atualizar, periodicamente, o Plano de Gestão do Desempenho Individual, em conjunto com o servidor; e

IV - preencher o Termo de Avaliação Especial, considerando as informações constantes no Plano de Gestão do Desempenho Individual;

V - apurar o resultado de cada etapa de Avaliação Especial de Desempenho e proceder ao seu registro;

VI - encaminhar o Termo de Avaliação Especial e o Plano de Gestão do Desempenho Individual, devidamente preenchidos e assinados, à unidade setorial de recursos humanos no prazo máximo de cinco dias a contar da data de registro do resultado da etapa de avaliação;

VII - analisar e julgar os pedidos de reconsideração interpostos, quando for o caso; e

VIII - coordenar os trabalhos da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho no momento do preenchimento do Parecer Conclusivo.

Art.28. Compete à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho:

I - analisar e concluir o Processo de Avaliação Especial de Desempenho ao término da última etapa de avaliação, preenchendo o formulário Parecer Conclusivo que deverá ser fundamentado e conter o registro do conceito obtido pelo servidor, nos termos do art.13; e

II - notificar o servidor avaliado do resultado do Parecer Conclusivo no prazo máximo de cinco dias contados a partir da data de sua elaboração.

Art.29. Os procedimentos para a Avaliação Especial de Desempenho serão orientados e coordenados:

I - pela unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de exercício do servidor, a qual compete:

a) dar conhecimento prévio aos servidores das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na Avaliação Especial de Desempenho;

b) promover treinamento específico para as chefias imediatas dos servidores avaliados e para as Comissões de Avaliação Especial de Desempenho;

c) disponibilizar tempestivamente os formulários constantes dos incisos III, IV e V do art.10;

d) prestar orientações, sempre que necessário, à chefia imediata do servidor avaliado, às Comissões de Avaliação Especial de Desempenho e acompanhar o andamento dos trabalhos;

e) acompanhar, periodicamente, o preenchimento do Plano de Gestão do Desempenho Individual de cada servidor;

f) notificar o servidor, por escrito, acerca do resultado de cada etapa de sua Avaliação Especial de Desempenho, no prazo máximo de cinco dias a contar da data de recebimento do Termo de Avaliação Especial;

g) notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao pedido de reconsideração no prazo máximo de cinco dias, contados do término do prazo estabelecido para análise e julgamento do pedido de reconsideração;

h) permitir ao servidor avaliado, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo administrativo de Avaliação Especial de Desempenho;

i) fornecer, mediante solicitação escrita, à autoridade competente para análise dos recursos, todos os documentos referentes ao processo administrativo de Avaliação Especial de Desempenho, no prazo máximo de dois dias úteis a contar da data de solicitação; e

j) notificar o servidor, por escrito, acerca da publicação do ato da exoneração de seu cargo de provimento em comissão ou da dispensa de sua função gratificada, na hipótese de que trata o art. 14, no prazo de dez dias contados da data de publicação do ato.

l) registrar os resultados obtidos na Avaliação Especial de Desempenho dos servidores avaliados no sistema informatizado de administração de pessoal ou em base de dados disponibilizada pela SEPLAG; e

m) arquivar, em pasta ou base de dados individual, os documentos constantes do processo administrativo de cada Avaliação Especial de Desempenho, encaminhando para o órgão ou entidade de lotação, se for o caso.

II - pela unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor, a qual compete:

a) notificar o servidor, por escrito, acerca da publicação do ato de exoneração de seu cargo de provimento efetivo, na hipótese de que tratam os incisos II e III do art.13, no prazo de dez dias, contados da data de publicação do ato; e

b) notificar, por escrito, o servidor acerca da decisão referente ao recurso contra a exoneração de seu cargo de provimento efetivo, quando for o caso, no prazo máximo de dez dias contados da decisão;

Art.30. Compete à Comissão de Recursos:

I - analisar e julgar o recurso de que trata o art. e 19, quando for o caso; e

II - notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso, no prazo máximo de cinco dias, contados a partir do término do prazo estabelecido para análise.

Seção VIII

Dos Direitos do Servidor

Art.31. É assegurado ao servidor em estágio probatório:

I - ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na Avaliação Especial de Desempenho;

II - acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III - interpor pedido de reconsideração e recurso, em caso de discordância do resultado de sua etapa de avaliação;

IV - ser notificado pela unidade setorial de recursos humanos de exercício, do resultado de cada etapa de avaliação e das decisões relativas ao pedido de reconsideração de que trata o art.18, quando interposto;

V - ser notificado do resultado do recurso de que trata o art.19 quando interposto;

VI - ser notificado, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, do conceito que lhe foi atribuído no Parecer Conclusivo;

VII - ser notificado, pela unidade setorial de recursos humanos de exercício, do ato de exoneração ou dispensa do cargo de provimento em comissão ou da função gratificada, na hipótese de que trata o art.14;

VIII - ser notificado, pela unidade setorial de recursos humanos de lotação, do ato de exoneração do cargo de provimento efetivo no prazo de dez dias contados da data de publicação quando obtiver conceito inapto ou infreqüente;

IX - ser notificado, pela unidade setorial de recursos humanos de lotação, do resultado do recurso contra o ato de exoneração do cargo de provimento efetivo, quando for o caso; e

X - consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação Especial de Desempenho.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.32. O servidor que entrou em exercício no cargo de provimento efetivo ocupado na data de publicação desta Resolução a partir da data de publicação da emenda à Constituição da República n.º 19, de 4 de junho de 1998, está em período de estágio probatório e em exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada e ainda não foi avaliado, deverá ser submetido a:

I - uma etapa de avaliação, se tiver entrado em exercício entre 1º de janeiro de 2002 e 30 de abril de 2003;

II - duas etapas de avaliação, se tiver entrado em exercício entre 1º de maio de 2003 e 23 de março de 2004;

§1° Cada etapa de avaliação a que se referem os incisos I e II deverá ser iniciada em 24 de outubro de 2004 e terá a duração de sete meses de efetivo exercício.

§2° O servidor que se enquadrar na hipótese prevista no inciso I será considerado apto se obtiver o mínimo de sessenta por cento de aproveitamento na etapa de avaliação.

§3º Se o servidor que se enquadrar na hipótese prevista no inciso I não atender ao §2º, aplica-se o disposto no art.14, e para a apuração de sua aptidão ou inaptidão deverá ser considerado o disposto no §2º do art.39 do Decreto n.º 43.764, de 2004.

§4º O servidor que se enquadrar na hipótese prevista no inciso II:

I - será considerado apto se obtiver o mínimo de sessenta por cento de aproveitamento no somatório dos pontos obtidos nas duas etapas de avaliação;

II - se na primeira etapa não obtiver o mínimo de sessenta por cento dos pontos, aplica-se o disposto no art.14, e para apuração de sua aptidão ou inaptidão deverá ser considerado o disposto no §3º do art.39 do Decreto nº 43.764, de 2004.

III - se na primeira etapa obtiver o mínimo de sessenta por cento dos pontos e na segunda etapa não obtiver, aplica-se o disposto no art.14, e será considerado apto se obtiver o mínimo de sessenta por cento de aproveitamento no somatório dos pontos obtidos nas duas etapas de avaliação.

§5° Na hipótese dos servidores de que trata este artigo serem exonerados por motivo não decorrente de desempenho inferior a sessenta por cento dos pontos em qualquer etapa da Avaliação Especial de Desempenho, aplica-se o disposto no art.15.

§6° Aplica-se aos servidores de que trata este artigo, o disposto no §3° do art.13.

Art.33. Ao servidor que cumprir a primeira das duas etapas de avaliação, nos termos do inciso II do art.39 do Decreto nº 43.764, de 2004, e no decorrer da segunda etapa for nomeado para cargo de provimento em comissão ou designado para função gratificada, aplicam-se as seguintes regras:

I - se na segunda etapa obtiver pontuação superior a sessenta por centos dos pontos, para apuração de sua aptidão ou inaptidão será considerado o disposto no art.13 desta Resolução.

II - se na segunda etapa obtiver pontuação inferior a sessenta por centos dos pontos, aplica-se o disposto no art.14 desta Resolução e para apuração de sua aptidão ou inaptidão deverá ser considerado o disposto no §3º do art.39 do Decreto n.º 43.764, de 2004.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.34. Os Órgãos e Entidades, em virtude de suas competências, poderão estabelecer metodologia e procedimentos próprios, alterar e adicionar critérios de avaliação e modificar os percentuais para a implementação da Avaliação Especial de Desempenho, mediante aprovação da SEPLAG, por meio de resolução conjunta do titular da Secretaria à qual o Órgão for subordinado ou a Entidade for vinculada e do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, respeitadas as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 43.764 de 2004.

Parágrafo único. A metodologia proposta deverá permitir a mensuração percentual de cada critério de avaliação.

Art.35. Os dispositivos abaixo relacionados da Resolução nº 23, de 22 de abril de 2004, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 18.....

.....

§4º A nomeação ou exoneração para exercício de cargo de provimento em comissão ou a designação ou dispensa do exercício de função gratificada no Poder Executivo Estadual não são consideradas como interrupção de efetivo exercício do servidor público de que trata esta Resolução.

Art. 21.....

.....

VIII - emitir parecer para fundamentar a decisão da autoridade máxima acerca do recurso hierárquico; e"

Art.36. Os Anexos I, II e III a que se referem os arts. 4º, 5º e 6º, respectivamente, da Resolução nº 23, de 22 de abril de 2004, ficam substituídos pelos Anexos I, II e III a que se referem os arts. 4º, 5º e 6º desta Resolução.

Art. 37. Aos servidores de que trata esta Resolução aplica-se, no que couber, o disposto no Decreto nº 43.764, de 2004.

Art.38. Os casos omissos serão analisados pela SEPLAG.

Art.39. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art.40. Fica revogada a Resolução SEPLAG nº 97, de 29 de dezembro de 2004.

Belo Horizonte, aos 12 de maio de 2005.

ANTONIO AUGUSTO JUNHO ANASTASIA
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ANEXO I
(a que se refere o art.4º)

CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO 1 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

CARGOS COMISSIONADOS	Assessor Chefe Assessor de Assuntos Educacionais Assessor de Assuntos Externos Assessor de Assuntos Habitacionais Assessor de Assuntos Internacionais Assessor do Cerimonial Assessor de Comunicação Assessor de Governador Assessor de Imprensa do Governador Assessor Especial do Governador Assessor Especial em Ensino Superior Assessor Jurídico Chefe Auditor Geral Adjunto Auditor Setorial Chefe de Gabinete Chefe de Gabinete / ERGEMG – Brasília Chefe de Gabinete da PGE Coordenador-Geral do SIAF Coordenador-Geral do SISAP Coordenador-Geral do SIGPLAN Coordenador-Geral do SIAD Corregedor da Secretaria da Fazenda Diretor de Programa Diretor de Projeto Diretor de Sistema Penitenciário Diretor Executivo JPOF Diretor Geral de Penitenciária Diretor I Diretor II Diretor III Diretor Setorial de Unidade penitenciária Ouvidor de Polícia Ouvidor Secretário Particular do Governador

CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO 1 POR ÓRGÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO
Advocacia-Geral do Estado - AGE	Advogado-Geral Adjunto do Estado Procurador-Chefe Consultor Jurídico Chefe Corregedor Diretor Geral Advogado Regional – classe B Advogado Regional Adjunto do Estado no DF Consultor Chefe Subadvogado-Geral do Contencioso Advogado Regional – classe A Procurador Consultor da Fazenda Advogado Regional do Estado Advogado Regional do Estado no Distrito Federal Advogado Regional Adjunto do Estado
Defensoria Pública	Subdefensor Público Geral Corregedor Geral Diretor Defensoria Pública Regional Metropolitana BH Diretor Defensoria Pública Interior Chefe Secretaria Assistência Cível Chefe Secretaria Assistência Criminal Chefe Secretaria Apoio Técnico e Administrativo
Polícia Civil do Estado de Minas Gerais	Assessoramento (PD1 e PD2) Chefias Intermediárias (PC1 a PC6)
Secretaria de Estado de Educação - SEE	Diretor de Escola (D1A a D3C) Coordenador de Ensino Vice-Diretor
Secretaria de Estado de Fazenda - SEF	Coordenador – F4A Chefe de Administração Fazendária/ 3º Nível - F4B Gerente de Área I – F5A Chefe de Administração Fazendária/ 2º Nível - F5B Chefe de Posto de Fiscalização/3º Nível - F6A Chefe de Administração Fazendária/ 1º Nível - F6B Chefe de Posto de Fiscalização/2º Nível – F6B Coordenador de Fiscalização – F6B Chefe de Posto de Fiscalização/1º Nível - F7A Delegado Fiscal/ 2º Nível – F7A Gerente de Área II – F7A Delegado Fiscal/ 1º Nível – F7B Gerente de Área III – F7B Diretor I – F8B Superintendente Regional da Fazenda – F8B Diretor II - F9A

CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO 1 POR ENTIDADE- ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIA/FUNDAÇÃO	**CARGO EM COMISSÃO**
Administração de Estádios do Estado de Minas Gerais - ADEMG	Diretor Procurador Chefe Chefe de Serviço Chefe de Gabinete

	Chefe de Divisão Auditor Seccional Assessor de Comunicação Social

Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais - DER	Vice – Diretor Geral Diretor Procurador Chefe Coordenador Regional Coordenador de Programa Especial Chefe de Serviço Chefe de Seção Técnica Chefe de Seção Administrativa Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional Assessor do Diretor Geral Corregedor Chefe Assessor Chefe Chefe de Setor Técnico
Departamento de Obras Públicas do Estado de Minas Gerais - DEOP	Diretor Gerente Executivo III Procurador Chefe Auditor Seccional
Departamento Estadual de Telecomunicações de Minas Gerais - DETEL	Vice – Diretor Geral Diretor Procurador Chefe Supervisor Regional Chefe de Serviço Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional
Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais - IOF	Vice – Diretor Geral Diretor Procurador Chefe Coordenador Chefe de Serviço Chefe de Núcleo Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Chefe Corregedor Administrativo Supervisor I Supervisor II
Instituto de Desenvolvimento do Norte e do Nordeste de Minas Gerais - IDENE	Diretor Procurador Chefe Coordenador Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional Assessor de Comunicação Social Assessor Chefe
Instituto de Geociências Aplicadas - IGA	Diretor Procurador Chefe Chefe de Gabinete Auditor Seccional
Instituto de Pesos e Medidas de Minas Gerais - IPEM	Diretor Procurador Chefe Coordenador Chefe de Serviço Chefe de Seção Chefe de Divisão Auditor Seccional Chefe Regional
Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG	Diretor Procurador Chefe Secretário Geral Superintendente Superintendente Hospitalar Administrativo Adjunto Chefe de Núcleo Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional Assessor Técnico de Correição Assessor de Comunicação Social Corregedor Chefe
Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais - IPSM	Diretor Procurador Chefe Chefe de Serviço Chefe de Divisão Auditor Seccional
Instituto de Terras do Estado de Minas Gerais - ITER	Diretor Gerente Regional Procurador Chefe Coordenador Chefe de Gabinete Auditor Seccional Assessor de Comunicação Social

Instituto Estadual de Florestas - IEF	Diretor Gerente Administrativo Gerente de Informática Gerente Regional Gerente Técnico de Unidade Conservação I Gerente Técnico de Unidade Conservação II Gerente Técnico de Unidade Conservação III Coordenador Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional Assistente Jurídico Regional Assistente Regional de Planejamento Assistente de Núcleo, Florestas e Biodiversidade Assessor Chefe Procurador Chefe Secretário Escritório Regional Sub-Gerente Regional Supervisor Regional
Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA	Diretor Procurador Chefe Superintendente Supervisor de Inspeção Delegado Regional Coordenador Chefe de Gabinete Chefe de Escritório Seccional Chefe de Divisão Auditor Seccional Chefe de Setor
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG	Vice - Presidente Gerente de Divisão Procurador Chefe Procurador Regional Secretário de Apoio às Unidades Colegiadas Secretário Geral Superintendente Supervisor de Escritório Regional Chefe de Serviço Chefe de Gabinete Auditor Seccional
Loteria do Estado de Minas Gerais - LEMG	Diretor Procurador Chefe Chefe de Seção Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional Assessor de Comunicação Social
Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG	Vice-Reitor Pró-Reitor Vice-Diretor de Faculdade Diretor de Biblioteca Diretor de Centro Diretor de Colégio Diretor de Faculdade Diretor Geral de Campus Procurador Chefe Secretário dos Conselhos Superiores Coordenador de Curso Coordenador de Centro Coordenador Chefe de Serviço Chefe de Núcleo Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Chefe de Departamento Auditor Seccional Assessor de Comunicação Social Chefe de Unidade Suplementar Chefe de Secretaria
Universidade Estadual de Montes Claros - UNIMONTES	Vice – Reitor Pró-Reitor Diretor Diretor Administrativo de Hospital Diretor de Centro Diretor Geral de Hospital Procurador Chefe Secretário Geral Coordenador de Imprensa Coordenador Chefe de Serviço Chefe de Gabinete Chefe de Escritório Chefe de Divisão Chefe de Departamento Auditor Seccional Assessor de Comunicação Social
Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Diretor Procurador Chefe Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional

Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais - HEMOMINAS	Diretor Gerente Administrativo Gerente de Núcleo Gerente Técnico Procurador Chefe Coordenador de Hemocentro Chefe de Serviço Chefe de Seção Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional Chefe Unidade de Hemoterapia Chefe de Unidade de Coleta e Transfusão Chefe de Setor Técnico Chefe de Setor Administrativo
Fundação Centro Tecnológico de Minas Gerais – CETEC	Diretor Procurador Chefe Auditor Seccional
Fundação Clóvis Salgado – FCS	Diretor Procurador Chefe Superintendente I Superintendente II Chefe de Gabinete Chefe de Departamento I Chefe de Departamento II Auditor Seccional Chefe de Secretaria
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – FAPEMIG	Diretor Procurador Chefe Superintendente Chefe de Divisão Auditor Seccional
Fundação de Arte de Ouro Preto – FAOP	Diretor Procurador Chefe Auditor Seccional
Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais – UTRAMIG	Diretor Procurador Chefe Auditor Seccional
Fundação Educacional Caio Martins – FUCAM	Diretor Procurador Chefe Auditor Seccional
Fundação Estadual do Meio Ambiente – FEAM	Diretor Gerente de Divisão Procurador Chefe Chefe de Gabinete Auditor Seccional
Fundação Ezequiel Dias – FUNED	Diretor Procurador Chefe Chefe de Departamento Auditor Seccional
Fundação Helena Antipoff – FHA	Diretor Gerente de Clínica Procurador Chefe Coordenador da Escola Coordenador de Centro Chefe de Serviço Chefe de Departamento Auditor Seccional Chefe de Secretaria
Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG	Diretor Procurador Chefe Auditor Seccional Assessor de Comunicação Social
Fundação Rural Mineira – RURALMINAS	Diretor Gerente Regional Gerente Técnico Regional Procurador Chefe Chefe de Serviço Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional
Fundação Tv Minas – Cultural e Educativa – TV MINAS	Diretor Procurador Chefe Chefe de Seção Chefe de Divisão Auditor Seccional Assessor de Comunicação Social Assessor Chefe
Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA	Diretor Procurador Chefe Superintendente Chefe de Gabinete Chefe de Departamento Auditor Seccional Assessor de Comunicação Social

Fundação João Pinheiro – FJP	Diretor Diretor Adjunto Diretor Geral Procurador Chefe Secretário Geral Superintendente Chefe de Gabinete Auditor Seccional Coordenador Secretário Coordenador Executivo Assessor Especial Secretário de Ensino

FUNÇÕES GRATIFICADAS DO GRUPO 1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO	FUNÇÃO GRATIFICADA
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana - SEDRU	Coordenador do PSIU
Secretaria de Estado de Educação - SEE	Coordenador de Ensino
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG	Coordenador Regional
Advocacia Geral do Estado – AGE	Coordenador de Área

FUNÇÕES GRATIFICADAS DO GRUPO 1-ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

ÓRGÃO	FUNÇÃO GRATIFICADA
Fundação Centro Tecnológico - CETEC	Gerência de Pessoal Gerência Orçamentária e Financeira Gerência de Contabilidade Gerência de Compras Gerência de Serviços Gerais Setor de Recursos da Água Setor de Recursos da Terra Setor de Engenharia de Controle de Poluição Setor de Técnicas de Análise Ambiental Setor de Medições Ambientais Setor de Biotecnologia e Tecnologia Química Setor de Material Óticos e Eletrônicos Setor de Energia Setor de Tecnologia Metalúrgica Setor de Tecnologia Mineral Setor de Eletromecânica Setor de Análises Químicas Setor de Testes Físicos Setor de Alimentos Setor de Informações Tecnológicas Setor Comercial Setor de Treinamento e Recursos Humanos
Fundação Ezequiel Dias - FUNED	Função Gratificada de Nível Inferior Função Gratificada de Nível Intermediário Função Gratificada de Nível Superior
Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de MG - IPSEMG	Coordenador Coordenador Regional Gerente
Fundação de Educação para o Trabalho de MG - UTRAMIG	Gerência de Orçamento e Planejamento Gerência de Gestão Gerência Financeira Contábil Gerência de Qualificação e Especialização Gerência das Unidades Descentralizadas Gerência do Centro Técnico Interescolar Gerência do Centro de Educação Técnica Gerência de Pesquisa
Fundação Hospitalar do Estado de MG - FHEMIG	Diretor Hospitalar Chefe de Divisão Assistencial Coordenador de Área Chefe de Divisão Administrativa Chefe de Seção Administrativa Chefe de Turma Chefe de Serviço Administrativo Chefe de Serviço Especializado Chefe de Seção Especializada I Chefe de Seção Especializada II Preceptor Chefe Residência Chefe de Apoio Administrativo Gerente Administrativo Coordenador de Equipe

** anexo I alterado pelos arts. 1º e 2º da Resolução SEPLAG n.º 29, de 15 de junho de 2005 e art.1º da Resolução SEPLAG n.º 47, de 29 de junho de 2006.*

ANEXO II
(a que se refere o art.5º)

CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO 2 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

CARGOS COMISSIONADOS	Administrador de Centro Sócio-educacional Analista Fazendário Assessor de Assuntos de Cerimonial Assessor I Assessor II Assessor Jurídico Assessor Técnico Econômico Auditor Coordenador de Atividades Rec. e Esportes Gerente de Programa Supervisor Regional da Educação

CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO 2 POR ÓRGÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO
Advocacia-Geral do Estado – AGE	Corregedor Auxiliar Consultor Técnico Assessor-Chefe da Assessoria do Advogado-Geral do Estado Assistente-Técnico Pericial Assistente do Advogado-Geral do Estado Procurador Consultor do Estado
Secretaria de Estado de Fazenda – SEF	Assessor Fazendário II – F4A Assessor Fazendário I – F4C Assessor Fazendário III – F5A Assessor de Orientação Tributária – F5B Assessor I – F5B Assessor Técnico Fazendário – F6A Inspetor Regional – F6A Auditor Fiscal – F6B Assessor II – F7A Assessor III – F7B Assessor Especial – F9A Assessor Especial de Informática – F9A

CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO 2 POR ENTIDADE- ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIA/FUNDAÇÃO	CARGO EM COMISSÃO
Administração de Estádios do Estado de Minas Gerais - ADEMG	Assessor
Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais - DER	Assessor II Assessor I Assessor III Consultor Técnico Assistente de Nível Superior
Departamento de Obras Públicas do Estado de Minas Gerais - DEOP	Gerente Executivo II Assessor do Diretor Geral Assessor II Assessor I Assessor de Diretor
Departamento Estadual de Telecomunicações de Minas Gerais - DETEL	Assessor
Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais- IOF	Coordenador Regional Assistente Administrativo Assessor Técnico I Assessor Técnico II
Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG	Procurador Assistente Assessor II Assessor I Assessor de Gestão Hospitalar Assessor de Gestão de Contas Médico-Hospitalares Assessor de Gestão de Contas Odontológicas Assessor de Gestão de Recursos Previdenciários Auditor de Saúde Auditor de Contas Previdenciárias Assistente Religioso Assessor Técnico em Atuária Assessor de Informática
Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais - IPSM	Analista Previdenciário Assessor Assistente de Auditoria Assistente
Instituto de Terras do Estado de Minas Gerais- ITER	Assessor Assessor Técnico Jurídico
Instituto Estadual de Florestas - IEF	Assessor
Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA	Assessor Especial Assistente Técnico
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG	Coordenador Assessor de Superintendente Assessor de Secretário Geral
Loteria do Estado de Minas Gerais - LEMG	Gerente
Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG	Assessor Assessor de Reitor Assessor de Pró Reitor
Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Assessor II Assessor I
Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais – HEMOMINAS	Assessor de Comunicação Social Assessor/Auditor
Fundação Clóvis Salgado – FCS	Coordenador de Curso Assessor II Assessor I Assessor III Coordenador Geral de Eventos Coordenador de Palcos Assessor de Produção Assessor Técnico Musical

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – FAPEMIG	Assessor Assistente I Assistente II Assessor Jurídico
Fundação Estadual do Meio Ambiente – FEAM	Assessor I
Fundação Ezequiel Dias – FUNED	Assessor de Ações Educacionais
Fundação Helena Antipoff – FHA	Coordenador de Turno
Fundação Rural Mineira – RURALMINAS	Coordenador Assessor de Comunicação Social Assessor Coordenador Especial
Fundação Tv Minas – Cultural e Educativa – TV MINAS	Assistente Técnico Coordenador de Programas
Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA	Coordenador Assessor
Fundação João Pinheiro – FJP	Assessor de Comunicação Social

FUNÇÕES GRATIFICADAS DO GRUPO 2-ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO	FUNÇÃO GRATIFICADA
Secretaria de Estado de Fazenda - SEF	Coordenador de Atividade Central
Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAG	Gerente de Área Coordenador de Atividade Central
Auditoria Geral do Estado – AUGE	Gerente de Área
Secretaria de Estado de Educação – SEE	Coordenador de Taxação Supervisor de Taxação

FUNÇÕES GRATIFICADAS DO GRUPO 2-ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIA/FUNDAÇÃO	FUNÇÃO GRATIFICADA
Fundação João Pinheiro – FJP	Função Gratificada de Nível Hierárquico Superior
Fundação Hospitalar do Estado de MG – FHEMIG	Assessor Auditor Administrativo Auditor de Ética Médica Preceptor Residência

** anexo II alterado pelos arts.2º e 3º da Resolução SEPLAG n.º 47, de 29 de junho de 2006.*

ANEXO III
(a que se refere o art.6º)
CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO 3 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

CARGOS COMISSIONADOS	1º Oficial de Aeronave Assessor de Educação II Assistente Administrativo Assistente Auxiliar Assistente de Atividade de Saúde Assistente de Gabinete Assistente Técnico Atendente da Criança e do Adolescente Auxiliar de Intendência I Auxiliar de Intendência II Auxiliar de Intendência III Auxiliar de Manutenção de Aeronave Capelão Chefe de Manutenção de Aeronave Chefe de Manutenção de Helicóptero Chefe de Suprimento de Aeronave Comandante de Avião Comandante de Avião a Jato Controlador Técnico de Aeronave Curador do Palácio da Liberdade Maitre Mecânico de Manutenção de Helicóptero Oficial de Gabinete Piloto de Helicóptero Secretário de Escola Secretário Executivo Secretário Microrregional Executivo Supervisor de Vôo

CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO 3 POR ENTIDADE - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIA/FUNDAÇÃO	**CARGO EM COMISSÃO**
Administração de Estádios do Estado de Minas Gerais - ADEMG	Encarregado Secretária do Diretor Geral
Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais - DER	Encarregado I Encarregado II Encarregado III Encarregado IV Encarregado V Encarregado VI Encarregado VII Fiscal Vistoriador Inspetor de Transporte Coletivo Inspetor de Turma de Laboratório Inspetor de Turma de Topografia Pagador-Recebedor Secretária II Secretária I Secretária de Unidades Colegiadas Secretária do Diretor Geral
Departamento de Obras Públicas do Estado de Minas Gerais - DEOP	Gerente Executivo I Motorista do Diretor Geral Secretaria III Secretária II Secretária I
Departamento Estadual de Telecomunicações de Minas Gerais - DETEL	Motorista da Diretoria Secretária de Diretoria
Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais - IOF	Motorista do Diretor Geral Secretária Secretária de Administração Superior Supervisor I Supervisor II
Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais - IPSM	Supervisor
Instituto Estadual de Florestas - IEF	Motorista Secretária da Assessoria Secretária Executiva Secretária de Diretoria Secretária de Gabinete
Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA	Motorista da Diretoria Secretária da Assessoria Secretária de Diretoria Secretária do Diretor Geral Secretária de Gabinete Secretária de Superintendência
Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais – IPSEMG	Assessor
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG	Autentificador de Livros Operador de Computador Secretário Técnico de Registro Comércio Técnico em Microfilmagem
Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG	Motorista de Reitor Secretária de Diretor Secretária de Pró-Reitor Secretária de Reitor Secretária de Vice-Reitor
Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Secretária do Diretor Geral
Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais – HEMOMINAS	Supervisor
Fundação Clóvis Salgado – FCS	Maitre de Ballet Maitre de Dança I Maitre de Dança II Maitre de Dança III Regente Titular da OSMG

	Regente do Coral Infantil Regente Titular do Coral Lírico Spalla
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – FAPEMIG	Secretária Executiva Secretária de Diretoria
Fundação Estadual do Meio Ambiente – FEAM	Secretária de Diretoria Secretária de Presidência
Fundação Helena Antipoff – FHA	Encarregado de Alojamento Secretária de Diretoria Secretária de Presidência
Fundação Rural Mineira – RURALMINAS	Motorista da Diretoria Secretária Executiva Secretária de Diretoria
Fundação TV Minas – Cultural e Educativa – TV MINAS	Editor Assistente Encarregado de Núcleo Secretária da Assessoria Secretária de Diretor Secretária de Presidência Secretário Geral
Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA	Secretária II Secretária I

FUNÇÕES GRATIFICADAS DO GRUPO 3 POR ÓRGÃO – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO	FUNÇÃO GRATIFICADA
Secretaria de Estado de Cultura - SEC	Supervisor de Atividade Administrativa
Secretaria de Estado de Fazenda - SEF	Supervisor de Atividade Central Supervisor de Atividade Administrativa
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG	Supervisor de Atividade Central Supervisor de Atividade Administrativa
Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA	Supervisor de Atividade Administrativa
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Esportes - SEDESE	Supervisor de Atividade Administrativa
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana - SEDRU	Supervisor de Atividade Administrativa
Secretaria de Estado de Defesa Social - SEDS	Supervisor de Atividade Administrativa
Secretaria de Estado de Saúde - SES	Supervisor de Atividade Administrativa
Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas - SETOP	Supervisor de Atividade Administrativa
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDE	Supervisor de Atividade Administrativa
Coordenadoria de Assistência e Apoio ao Deficiente - CAADE	Supervisor de Atividade Administrativa
Gabinete Militar do Governador	Supervisor de Atividade Administrativa
Conselho Estadual de Educação - CEE	Supervisor de Atividade Administrativa
Conselho Estadual de Trânsito	Supervisor de Atividade Administrativa
Polícia Civil	Supervisor de Atividade Administrativa

FUNÇÕES GRATIFICADAS DO GRUPO 3 POR ENTIDADE- ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

ÓRGÃO	FUNÇÃO GRATIFICADA
Fundação Centro Tecnológico – CETEC	Secretária da Presidência Secretária de Diretoria Secretária
FJP	Função Gratificada de Nível Hierárquico Inferior Função Gratificada de Nível Hierárquico Intermediário
FHEMIG	Supervisor

** anexo III alterado pelo art. 1º da Resolução SEPLAG n.º 29, de 15 de junho de 2005*

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO IV
(a que se refere o §4º do art.10)
TERMO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	
Cargo:	Masp:
Unidade de Exercício:	
2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome:	
Cargo:	Masp:
Unidade de Exercício:	
3. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO:_____/_____/_____ A _____/_____/_____	☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☐ TERCEIRA ETAPA

4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO - DIREÇÃO

Escala:
Ruim = 1, 2, 3 ou 4 **Regular = 5 ou 6** **Bom = 7 ou 8** **Excelente = 9 ou 10**

Critérios	Indicadores de Desempenho	Ruim	Regular	Bom	Excelente	Peso	Pontos por Indicador	Pontos por Critério
1 - Competência Gerencial	Delegação de funções - Capacidade de distribuir responsabilidade e autonomia aos membros da equipe na realização de tarefas, respeitando o potencial, os conhecimentos e habilidades de cada um deles.					**0,8**		
	Desenvolvimento de pessoas - Habilidade para identificar e reconhecer potencialidades e estimular as pessoas com quem trabalha a envolver-se em atividades que promovam a melhoria de suas capacidades e habilidades, para melhor conhecimento e execução do trabalho.							
	Flexibilidade - Capacidade para encarar situações e mudanças sem atitudes preconcebidas ou rígidas, demonstrando disposição, interesse e abertura para entender as situações e adaptar-se em novos contextos.							
	Gerência participativa - Capacidade de gerenciar buscando o envolvimento e o comprometimento da equipe e dos usuários de seus serviços na formulação de planos de trabalho, na análise de problemas, nas decisões, no planejamento e na avaliação dos resultados.							
	Planejamento - Capacidade de determinar, em função dos objetivos estabelecidos, planos e programas, definindo o que fazer, como fazer, os recursos necessários, prazos, equipe, critérios de acompanhamento, controle e ações contingenciais.							
	Tomada de decisão - Escolha ponderada, segura e inovadora de alternativas, com análise da viabilidade e da oportunidade da decisão empenhando-se na implementação da decisão.							
2 - Competência Técnica	Conhecimento do trabalho - Domínio técnico do seu campo de atuação, com conhecimento de todos os processos e rotinas de trabalho e interação com os objetivos do órgão ou entidade de exercício bem como do Estado.					**0,6**		
	Eficácia - Realização dos trabalhos e cumprimento das metas dentro dos prazos estabelecidos.							
	Eficiência - Desenvolvimento dos trabalhos e tarefas utilizando da melhor forma os recursos financeiros, humanos, materiais e técnicos disponíveis.							
	Qualidade e Produtividade - Volume de trabalho executado com exatidão, correção e clareza dentro dos prazos estabelecidos.							
	Qualificação Profissional - Busca contínua de aprendizado e de novas experiências que agreguem valor ao trabalho e contribuam para o alcance dos objetivos.							
3 - Competência Interpessoal	Comunicação - Capacidade de expressar idéias com lógica e objetividade, por escrito e oralmente, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas.					**0,5**		
	Iniciativa - Capacidade de prever oportunidades e ameaças, apresentar idéias e sugestões e agir prontamente, buscando soluções para que o trabalho seja realizado dentro dos prazos e com qualidade.							
4 - Disciplina	Assiduidade - Comparecimento regular e permanência no local de trabalho.					**0,4**		
	Ética profissional - Resguarda sua atuação agindo com discrição e sigilo e observando os princípios que regem a Administração Pública							
	Uso adequado de equipamentos e instalações - Cuidado e zelo na utilização e conservação de equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas.							
Total de Pontos Obtidos na etapa de Avaliação Especial de Desempenho								

5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Notificação ao (à) servidor (a) _____ _____ acerca do resultado da etapa de Avaliação Especial de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre _____ / _____ / _____ e _____ / _____ / _____.

Total de Pontos por Critério

Critério	Pontos
I - Competência Gerencial	
II - Competência Técnica	
III - Competência Interpessoal	
IV - Disciplina	
Total de Pontos da etapa Avaliação Especial de Desempenho	
Porcentagem Total obtida na etapa de Avaliação Especial de Desempenho	%

8. ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

_____ _____ / _____ / _____.

Chefia Imediata Data

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.

_____ _____/_____/_____

Assinatura do Servidor Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 11)

_____ _____

Testemunha 1 Testemunha 2

COMPROVANTE DE NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

RESULTADO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Notificação ao (à) servidor (a) _____ acerca do resultado da etapa de Avaliação Especial de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre _____ / _____ / _____ e _____ / _____ / _____.

Total de Pontos por Critério

Critério	Pontos
I - Competência Gerencial	
II - Competência Técnica	
III - Competência Interpessoal	
IV – Disciplina	
Total de Pontos da etapa de Avaliação Especial de Desempenho	
Porcentagem Total obtida na etapa de Avaliação Especial de Desempenho	%

Data da Notificação _____/_____/_____

_____

Assinatura do Responsável pela Notificação e MASP

**** anexo IV alterado pelo art.2° da Resolução SEPLAG n.º 49, de 9 de novembro de 2005.***

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO V
(a que se refere o §4º do art.10)
TERMO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	
Cargo:	Masp:
Unidade de Exercício:	
2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome:	
Cargo:	Masp:
Unidade de Exercício:	
3. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO:_____/_____/_____ A _____/_____/_____	☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☐ TERCEIRA ETAPA

4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO - ASSESSORAMENTO ESPECIAL

Escala:
Ruim = 1, 2, 3 ou 4 **Regular = 5 ou 6** **Bom = 7 ou 8** **Excelente = 9 ou 10**

Critérios	Indicadores de Desempenho	Ruim	Regular	Bom	Excelente	Peso	Pontos por Indicador	Pontos por Critério
1 - Assessoramento	Atendimento de Demandas - Capacidade de articulação para atender as demandas de trabalho, empenhando-se para tomar as providências necessárias sem necessidade de supervisão constante de sua chefia, a qual será submetido o trabalho executado.					0,8		
	Monitoramento - Capacidade de perceber e identificar os pontos fortes e fracos da equipe de trabalho, auxiliando a chefia para uma melhor distribuição do trabalho.							
	Planejamento - Capacidade de determinar, em função dos objetivos estabelecidos, planos e programas, definindo o que fazer, como fazer, os recursos necessários, prazos, equipe, critérios de acompanhamento, controle e ações contingenciais.							
	Suporte Gerencial - Capacidade de gerar informações e dados para subsidiar a tomada de decisão.							
2 - Competência Técnica	Conhecimento do trabalho - Domínio técnico do seu campo de atuação, com conhecimento de todos os processos e rotinas de trabalho e interação com os objetivos do órgão ou entidade bem como do Estado.					0,8		
	Eficácia - Realização dos trabalhos e cumprimento das metas dentro dos prazos estabelecidos.							
	Eficiência - Desenvolvimento dos trabalhos e tarefas utilizando da melhor forma os recursos financeiros, humanos, materiais e técnicos disponíveis.							
	Qualidade e Produtividade - Volume de trabalho executado com exatidão, correção e clareza dentro dos prazos estabelecidos.							
	Qualificação Profissional - Busca contínua de aprendizado e de novas experiências que agreguem valor ao trabalho e contribuam para o alcance dos objetivos.							
3 - Competência Interpessoal	Adaptabilidade - Capacidade de se adaptar com facilidade a situações novas e pressões de trabalho, assimilando rapidamente mudanças de qualquer natureza e encarando-as com naturalidade e boa vontade.					0,4		
	Capacidade de trabalho em equipe - Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaboradora, sabendo integrar as contribuições de cada um, canalizando-as para a melhor consecução dos objetivos.							
	Comunicação - Capacidade de expressar idéias com lógica e objetividade, por escrito e oralmente, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas.							
	Iniciativa - Capacidade de prever oportunidades e ameaças, apresentar idéias e sugestões e agir prontamente, buscando soluções para que o trabalho seja realizado dentro dos prazos e com qualidade.							
4 - Disciplina	Assiduidade - Comparecimento regular e permanência no local de trabalho.					0,3		
	Ética Profissional - Resguarda sua atuação agindo com discrição e sigilo e observando os princípios que regem a Administração Pública.							
	Pontualidade - Observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.							
	Uso adequado de equipamentos e instalações - Cuidado e zelo na utilização e conservação de equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas.							
Total de Pontos Obtidos na etapa de Avaliação Especial de Desempenho								

5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Notificação ao (à) servidor (a) _____ do resultado da sua etapa de Avaliação Especial de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre _____ / _____ / _____ e _____ / _____ / _____.

Total de Pontos por Critério

Critério	**Pontos**
I - Assessoramento	
II - Competência Técnica	
III - Competência Interpessoal	
IV – Disciplina	
Total de Pontos da etapa de Avaliação Especial de Desempenho	
Porcentagem obtida na etapa de Avaliação Especial de Desempenho	%

8. ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

_____ _____/_____/_____

Assinatura Data

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.

_____ _____/_____/_____

Assinatura do Servidor Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art.11)

_____ _____

Testemunha 1 Testemunha 2

COMPROVANTE DE NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

RESULTADO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Notificação ao (à) servidor (a) _____ _____ do resultado da etapa de sua Avaliação Especial de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre _____ / _____ / _____ e _____ / _____ / _____.

Total de Pontos por Critério

Critério	**Pontos**
I – Assessoramento	
II - Competência Técnica	
III - Competência Interpessoal	
IV – Disciplina	
Total de Pontos na etapa de Avaliação Especial de Desempenho	
Porcentagem obtida na etapa de Avaliação Especial de Desempenho	%

Data da Notificação _____/_____/_____

_____

Assinatura do Responsável pela Notificação e MASP

**** anexo V alterado pelo art.2° da Resolução SEPLAG n.º 49, de 9 de novembro de 2005***

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO VI
(a que se refere o §4º do art.10)
TERMO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	
Cargo:	Masp:
Unidade de Exercício:	
2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome:	
Cargo:	Masp:
Unidade de Exercício:	
3. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO:_____/_____/_____ A _____/_____/_____	☐ PRIMEIRA ETAPA ☐ SEGUNDA ETAPA ☐ TERCEIRA ETAPA

4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO - ASSESSORAMENTO

Escala:
Ruim = 1, 2, 3 ou 4 **Regular = 5 ou 6** **Bom = 7 ou 8** **Excelente = 9 ou 10**

Critérios	Indicadores de Desempenho	Ruim	Regular	Bom	Excelente	Peso	Pontos por Indicador	Pontos por Critério
1 - Competência Técnica	Conhecimento do trabalho - Domínio técnico do seu campo de atuação, com conhecimento de todos os processos e rotinas de trabalho e interação com os objetivos do órgão ou entidade bem como do Estado.					**0,8**		
	Eficácia - Realização dos trabalhos e cumprimento das metas dentro dos prazos estabelecidos.							
	Eficiência - Desenvolvimento dos trabalhos e tarefas utilizando da melhor forma os recursos financeiros, humanos, materiais e técnicos disponíveis.							
	Qualidade e Produtividade - Volume de trabalho executado com exatidão, correção e clareza dentro dos prazos estabelecidos.							
	Qualificação Profissional - Busca contínua de aprendizado e de novas experiências que agreguem valor ao trabalho e contribuam para o alcance dos objetivos.							
2 - Competência Interpessoal	Adaptabilidade - Capacidade de se adaptar com facilidade a situações novas e pressões de trabalho, assimilando rapidamente mudanças de qualquer natureza, encarando-as com naturalidade e boa vontade.					**0,8**		
	Capacidade de trabalho em equipe - Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaboradora, sabendo integrar as contribuições de cada um, canalizando-as para a melhor consecução dos objetivos							
	Comunicação - Capacidade de expressar idéias com lógica e objetividade, por escrito e oralmente, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas.							
	Iniciativa - Capacidade de prever oportunidades e ameaças, apresentar idéias e sugestões e agir prontamente, buscando soluções para que o trabalho seja realizado dentro dos prazos e com qualidade.							
3 - Disciplina	Assiduidade - Comparecimento regular e permanência no local de trabalho.					**0,7**		
	Ética Profissional - Resguarda sua atuação agindo com discrição e sigilo e observando os princípios que regem a Administração Pública.							
	Pontualidade - Observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.							
	Uso adequado de equipamentos e instalações - Cuidado e zelo na utilização e conservação de equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas.							
Total de Pontos Obtidos na etapa de Avaliação Especial de Desempenho								

5. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Notificação ao (à) servidor (a) _____ _____ do resultado da etapa de sua Avaliação Especial de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre _____ / _____ / _____ e _____ / _____ / _____.

Total de Pontos por Critério

Critério	**Pontos**
I - Competência Técnica	
II - Competência Interpessoal	
III - Disciplina	
Total de Pontos da Avaliação Especial de Desempenho	
Porcentagem Total obtida na Avaliação Especial de Desempenho	%

8. ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

_____ _____/_____/_____

Assinatura Data

9. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.

_____ _____/_____/_____

Assinatura do Servidor Data da Notificação

10. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art.11)

_____ _____

Testemunha 1 Testemunha 2

COMPROVANTE DE NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

RESULTADO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Notificação ao (à) servidor (a) _____ _____ do resultado da etapa de sua Avaliação Especial de Desempenho, correspondente ao período compreendido entre _____ / _____ / _____ e _____ / _____ / _____.

Total de Pontos por Critério

Critério	**Pontos**
I - Competência Técnica	
II - Competência Interpessoal	
III - Disciplina	
Total de Pontos da etapa de Avaliação Especial de Desempenho	
Porcentagem Total obtida na etapa de Avaliação Especial de Desempenho	%

Data da Notificação _____/_____/_____

_____

Assinatura do Responsável pela Notificação e MASP

**** anexo VI alterado pelo art.2° da Resolução SEPLAG n.º 49, de 9 de novembro de 2005***

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO VII
(a que se refere o §1º do art.10)
PLANO DE GESTÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	
Cargo:	Masp:
Unidade de Exercício:	
2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome:	
Cargo:	Masp:
3. ETAPA DE AVALIAÇÃO:	**_____/_____/_____ a _____/_____/_____**

4. NEGOCIAÇÃO DO DESEMPENHO

METAS/ATIVIDADES/ TAREFAS E PRAZOS PARA CUMPRIMENTO	ACOMPANHAMENTO	AJUSTES	FATORES FACILITADORES	FATORES DIFICULTADORES
		☐ Mantém ☐ Altera ☐ Elimina Justificativa		

5. COMENTÁRIOS SOBRE O DESEMPENHO OU COMPORTAMENTO DO SERVIDOR

6. ASSINATURA E DATA

_____
Servidor

_____
Chefia Imediata

Data _____ / _____ / _____

.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	**ANEXO VIII** (a que se refere o § 6º do art. 10) **PARECER CONCLUSIVO**	**Nº de Folhas** 01/02 **Data da Emissão**

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome:

Cargo: | Masp:

Unidade de Exercício:

2. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Presidente (Chefia Imediata)

Nome:

Cargo: | Masp:

Unidade de Exercício:

Membro 2

Nome:

Cargo: | Masp:

Unidade de Exercício:

Membro 3

Nome:

Cargo: | Masp:

Unidade de Exercício:

Membro 4

Nome:

Cargo: | Masp:

Unidade de Exercício:

Membro 5

Nome:

Cargo: | Masp:

Unidade de Exercício:

3. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

	PERCENTAGEM DOS PONTOS OBTIDOS EM CADA ETAPA (%)			MÉDIA (%)
	1ª ETAPA / / a / / Freqüência: %	2ª ETAPA / / a / / Freqüência: %	3ª ETAPA / / a / / Freqüência: %	
CARGO OU FUNÇÃO DO SERVIDOR NO MOMENTO DO REGISTRO DO DESEMPENHO	☐ CARGO EFETIVO ☐ CARGO COMISSIONADO OU FUNÇÃO GRATIFICADA	☐ CARGO EFETIVO ☐ CARGO COMISSIONADO OU FUNÇÃO GRATIFICADA	☐ CARGO EFETIVO ☐ CARGO COMISSIONADO OU FUNÇÃO GRATIFICADA	
PORCENTAGEM TOTAL DOS PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO (%)				

4. CONCLUSÃO

Tendo em vista os dados constantes no campo 3 deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

☐ APTO ☐ INAPTO ☐ INFREQÜENTE

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	**ANEXO VIII** (a que se refere o § 6º do art. 10) **PARECER CONCLUSIVO**	**Nº de Folhas** 02/02 **Data da Emissão**

5. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho notifica o (a) servidor (a) _____ do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

6. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

_____
Presidente

_____ _____
Membro Membro

_____ _____
Membro Membro

7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

_____ ____ / ____ / ____
Assinatura do Servidor Data da Notificação

8. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 11)

_____ _____
Testemunha 1 Testemunha 2

COMPROVANTE DE NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho notifica o (a) servidor (a) _____ do conceito obtido no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de estágio probatório.

RESULTADOS OBTIDOS EM CADA ETAPA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

	PERCENTAGEM DOS PONTOS OBTIDOS EM CADA ETAPA (%)			MÉDIA (%)
	1ª ETAPA / / a / / Freqüência: %	**2ª ETAPA** / / a / / Freqüência: %	**3ª ETAPA** / / a / / Freqüência: %	
CARGO OU FUNÇÃO DO SERVIDOR NO MOMENTO DO REGISTRO DO DESEMPENHO	☐ CARGO EFETIVO ☐ CARGO COMISSIONADO OU FUNÇÃO GRATIFICADA	☐ CARGO EFETIVO ☐ CARGO COMISSIONADO OU FUNÇÃO GRATIFICADA	☐ CARGO EFETIVO ☐ CARGO COMISSIONADO OU FUNÇÃO GRATIFICADA	
PORCENTAGEM TOTAL DOS PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO (%)				

CONCLUSÃO

Tendo em vista o resultado obtido em cada etapa de avaliação especial de desempenho, o servidor avaliado foi considerado:

☐ APTO ☐ INAPTO ☐ INFREQÜENTE

Data da Notificação: / /

Assinatura do Responsável pela Notificação e MASP