



RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 23, DE 22 DE ABRIL DE 2004

Define a metodologia, os procedimentos e os critérios da Avaliação de Desempenho Individual do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou detentor de função pública 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 43.672, de 4 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução define a metodologia, os procedimentos e os critérios da Avaliação de Desempenho Individual do servidor estável ocupante de cargo de provimento efetivo ou detentor de função pública em exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único. Não será submetido à Avaliação de Desempenho Individual, de que trata esta Resolução, o servidor ocupante, exclusivamente, de cargo de provimento em comissão.

Art.2º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se servidor o ocupante de cargo de provimento efetivo e o detentor de função pública em exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada.



CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 3º A Avaliação de Desempenho Individual obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa e deverá observar 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 de Desempenho Individual dos servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão e dos que exerçam 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 indicador 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 indicador será atribuído o peso 0,6 (seis décimos).

§3º O critério Competência Interpessoal será composto dos indicadores Comunicação e Iniciativa, sendo que para cada indicador 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 de Desempenho Individual 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, deverão 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 de Desempenho Individual 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 10 pontos;
- II - bom, correspondente a 7 pontos;
- III - regular, correspondente a 4 pontos; e
- IV - ruim, correspondente a 1 ponto.

Art. 8º De acordo com os critérios estabelecidos nos artigos 4º, 5º e 6º, a pontuação máxima que o servidor poderá obter na Avaliação de Desempenho Individual é de 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 Avaliação de Desempenho Individual.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 9º A Avaliação de Desempenho Individual será realizada pela chefia imediata de cada servidor.

Art. 10. O Processo de Avaliação de Desempenho Individual 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 - Termo Inicial de Avaliação; e

IV - Termo de Avaliação.

§1º O Termo Inicial de Avaliação é o ato que marca o início do período avaliatório, devendo ser formalizado pela autoridade máxima do Órgão ou Entidade.

§2º O formulário Termo de Avaliação será preenchido pela chefia imediata do servidor no último mês do período avaliatório 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 sua 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.



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

§4º Os Termos de Avaliação 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 a ser utilizado para o registro do desempenho do servidor será aquele referente ao cargo ocupado ou função exercida na data prevista para o registro do desempenho.

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

Parágrafo único. A notificação do servidor que estiver ausente no Órgão ou Entidade será feita imediatamente após o seu retorno.

Art. 12. Ao Processo de Avaliação de Desempenho Individual dos servidores de que trata esta Resolução poderá ser incluído o formulário Plano de Gestão do Desempenho Individual e o formulário Informações sobre as Condições de Trabalho do Servidor Avaliado.

§1º O Plano de Gestão do Desempenho Individual 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 no período avaliatório, 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 período avaliatório; e

III - ser atualizado, sempre que necessário, pela chefia imediata juntamente com o servidor avaliado durante o período avaliatório.

§2º O formulário Informações sobre as Condições de Trabalho do Servidor Avaliado deverá:

I - conter as observações do servidor acerca das condições de trabalho oferecidas pelo Órgão ou Entidade em que estiver em exercício;

II - estar disponível aos servidores no primeiro mês de cada período avaliatório;

III - ser preenchido, durante o período avaliatório, pelo servidor interessado;



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

IV - ser entregue à chefia imediata até o último dia útil do mês que antecede o registro do desempenho; e

V - ser considerado pela chefia imediata para fins de registro do desempenho do servidor.

Art.13. Na Avaliação de Desempenho Individual serão adotados os seguintes conceitos:

I - excelente - igual ou superior a noventa por cento da pontuação máxima;

II - bom - igual ou superior a setenta por cento e inferior a noventa por cento da pontuação máxima;

III - regular - igual ou superior a cinquenta por cento e inferior a setenta por cento da pontuação máxima;

IV - insatisfatório - inferior a cinquenta por cento da pontuação máxima.

Parágrafo único. Os conceitos constantes dos incisos I e II são considerados satisfatórios para fins de desenvolvimento na respectiva carreira do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ou em exercício de função gratificada.

Art.14. O servidor em exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que obtiver em sua Avaliação de Desempenho Individual conceito “insatisfatório”:

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

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

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, durante pelo menos um período avaliatório, enquanto não obtiver conceito de desempenho “bom” ou “excelente” em seu cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. O conceito “insatisfatório” obtido na Avaliação de Desempenho Individual do servidor de que trata o *caput* não será considerado para a aplicação da pena de demissão do seu cargo de provimento efetivo ou de dispensa de sua função pública, prevista no art. 249 da Lei nº. 869, de 5 de julho de 1952.

Art. 15. O ato de exoneração ou dispensa do servidor ocupante de cargo comissionado ou que exerça função gratificada com desempenho insatisfatório deverá ser encaminhado pela autoridade



máxima do Órgão ou Entidade para a Secretaria à qual for vinculado, para posterior encaminhamento à Secretaria de Estado de Governo para demais providências.

Seção II

Do Período Avaliatório

Art. 16. Período avaliatório é o tempo compreendido entre o Termo Inicial de Avaliação e a conclusão do registro de desempenho de cada servidor nos respectivos Termos de Avaliação pela sua chefia imediata.

§1º O primeiro período avaliatório terá início em todos os Órgãos e Entidades no primeiro dia útil do mês de julho de 2004.

§2º O Termo Inicial de Avaliação ocorrerá no primeiro dia útil do primeiro mês do respectivo período avaliatório.

§3º O registro do desempenho pela chefia imediata dar-se-á no último mês do respectivo período avaliatório do servidor.

Art. 17. As chefias imediatas deverão iniciar o registro do desempenho dos servidores no Termo de Avaliação no primeiro dia útil de junho do ano seguinte, devendo entregá-lo juntamente com o Plano de Gestão do Desempenho Individual e o formulário Informações sobre as Condições de Trabalho do Servidor Avaliado, quando for o caso, devidamente preenchidos e assinados à unidade setorial de recursos humanos até o primeiro dia útil de julho do mesmo ano em que encerrar o respectivo período avaliatório.

Parágrafo único. Na hipótese de período avaliatório semestral, as chefias imediatas deverão iniciar o registro do desempenho dos servidores nas seguintes datas:

I - para a avaliação do primeiro semestre, no primeiro dia útil de junho de cada ano, devendo entregar o Termo de Avaliação juntamente com o Plano de Gestão do Desempenho Individual e o formulário Informações sobre as Condições de Trabalho do Servidor Avaliado, quando for o caso, devidamente preenchidos e assinados à unidade setorial de recursos humanos até o primeiro dia útil de julho do mesmo ano; e

II - para a avaliação do segundo semestre, no primeiro dia útil de dezembro de cada ano, devendo entregar o Termo de Avaliação juntamente com o Plano de Gestão do Desempenho Individual e o formulário Informações sobre as Condições de Trabalho do Servidor Avaliado, quando for o caso,



devidamente preenchidos e assinados à unidade setorial de recursos humanos até o primeiro dia útil de janeiro do ano seguinte.

Art. 18. Para ser submetido à Avaliação de Desempenho Individual, o servidor deverá possuir, no mínimo, oito meses de efetivo exercício em um período avaliatório anual e, no mínimo, quatro meses de efetivo exercício em um período avaliatório semestral.

§1º Para fins de apuração do período mínimo de efetivo exercício do servidor, será considerado o somatório de exercício em seu cargo de provimento efetivo, em cargos de provimento em comissão ocupados e em funções gratificadas exercidas.

§2º O servidor que não tiver o período mínimo de efetivo exercício não será avaliado e deverá aguardar o início do próximo período avaliatório para fins de Avaliação de Desempenho Individual.

§3º Para fins do disposto no *caput* não são considerados como efetivo exercício os afastamentos, as licenças, as férias ou qualquer outro tipo de interrupção do exercício das atividades do servidor.

§4º A nomeação ou exoneração para exercício de cargo comissionado 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 estável ocupante de cargo de provimento efetivo ou detentor de função pública em exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada.

Art. 19. Para o servidor que, durante um mesmo período avaliatório, ocupar cargo de provimento em comissão ou função gratificada distintos, será utilizado para o registro do seu desempenho o Termo de Avaliação do grupo ao qual seu cargo de provimento em comissão ou função gratificada pertencer à época do registro da avaliação.

Art. 20. Ao servidor que for exonerado de cargo de provimento em comissão ou função gratificada antes do registro de seu desempenho no Termo de Avaliação, e reassumir as atividades do seu cargo de provimento efetivo:

I - deverá ser aplicado o disposto no §1º do art. 18 para apuração do período mínimo de efetivo exercício; e

II - aplicar-se-á o disposto na Resolução SEPLAG nº 15, de 22 de março de 2004.



Seção III

Das Competências

Art. 21. Compete à chefia imediata do servidor a ser avaliado:

I - comunicar o início do processo de Avaliação de Desempenho Individual aos servidores sob sua gerência;

II - preencher o Plano de Gestão de Desempenho Individual no primeiro mês do período avaliatório e fazer as atualizações durante todo o processo, quando for o caso;

III - acompanhar o desempenho do servidor durante o Processo de Avaliação de Desempenho Individual;

IV - realizar entrevista de avaliação com cada servidor, antes do registro do desempenho, caso não adote o Plano de Gestão do Desempenho Individual;

V - avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho do servidor;

VI - apurar o resultado final de cada Avaliação de Desempenho Individual e registrá-lo no Termo de Avaliação;

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

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

IX - encaminhar o Termo de Avaliação e, quando for o caso, os formulários Plano de Gestão do Desempenho Individual e Informações sobre as Condições de Trabalho do Servidor Avaliado, devidamente preenchidos e assinados, à unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade do servidor avaliado até o primeiro dia útil de julho do mesmo ano em que encerrar o respectivo período avaliatório.

Art. 22. Os procedimentos para a Avaliação de Desempenho Individual serão orientados e coordenados pela unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade, a qual compete:

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

II - promover treinamento específico para as chefias imediatas dos servidores avaliados;

III - disponibilizar tempestivamente o formulário constante do inciso IV do art. 10 e, quando for o caso, os formulários constantes do art. 12;



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

IV - prestar orientações, sempre que necessário, à chefia imediata do servidor avaliado e acompanhar o andamento dos trabalhos;

V - elaborar relatório, ao final de cada período avaliatório, contendo o resultado da Avaliação de Desempenho Individual de todos os servidores avaliados;

VI - preparar e publicar os atos de homologação da Avaliação de Desempenho Individual, no prazo máximo de dez dias contados a partir da data de término do período de preenchimento dos Termos de Avaliação pelas chefias imediatas;

VII - notificar o servidor, por escrito, acerca do resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual, no prazo máximo de dez dias a contar da homologação pela autoridade competente;

VIII - notificar, por escrito, o servidor acerca da decisão referente ao pedido de reconsideração no prazo máximo de cinco dias contados a partir do término do prazo estabelecido para análise, conforme previsto no art. 25;

IX - permitir ao servidor avaliado, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo administrativo de Avaliação de Desempenho Individual;

X - fornecer, mediante solicitação escrita, à autoridade competente para análise dos recursos, todos os documentos referentes ao processo administrativo de avaliação de desempenho, no prazo máximo de dois dias úteis a contar da data de solicitação;

XI - notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso hierárquico, no prazo máximo de cinco dias contados a partir do término do prazo estabelecido para análise, conforme previsto no art. 26;

XII - retificar a homologação do resultado da Avaliação de Desempenho Individual dos servidores que interpuserem, tempestivamente, recurso hierárquico e tiverem suas pontuações alteradas;

XIII - 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;

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

XV - arquivar, em pasta ou base de dados individual, os documentos constantes do processo administrativo de cada Avaliação de Desempenho Individual.



Seção IV

Dos Direitos do Servidor Avaliado

Art. 23. É assegurado ao servidor avaliado:

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

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

III - manifestar-se, em formulário próprio, sobre as condições de trabalho oferecidas pelo Órgão ou Entidade;

IV - interpor pedido de reconsideração e recurso hierárquico, em caso de discordância do resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual;

V - ser notificado, pela unidade setorial de recursos humanos, do resultado de cada uma de suas avaliações e das demais decisões relativas ao pedido de reconsideração e ao recurso hierárquico; e

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

Seção V

Da Homologação

Art. 24. A avaliação será homologada pela autoridade imediatamente superior ao chefe imediato do servidor e terá como instância de homologação máxima os Secretários-Adjuntos ou a autoridade a eles equivalente nos Órgãos e Entidades.

Parágrafo único. Para fins de análise do recurso hierárquico, a autoridade competente pela homologação utilizará os elementos e as provas constantes do processo de avaliação, bem como o parecer a ser elaborado pela chefia imediata do servidor avaliado.

Seção VI

Dos Recursos Contra o Resultado da Avaliação de Desempenho Individual



Art. 25. Do resultado da Avaliação de Desempenho Individual caberá pedido de reconsideração à chefia imediata do servidor, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da notificação de que trata o inciso VII do art. 22, a qual decidirá em igual prazo.

Art. 26. Contra a decisão que não conhecer ou julgar improcedente o pedido de reconsideração caberá, no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação de que trata o inciso VIII do art. 22, recurso hierárquico à autoridade máxima do órgão ou entidade do servidor, a qual decidirá no prazo máximo de 20 (vinte) dias e será, nesta matéria, a última instância em via administrativa.

Art. 27. O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico de que tratam os arts. 25 e 26 serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

Art. 28. O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico deverão ser analisados e julgados imparcialmente e só poderão ser, uma única vez em cada período avaliatório, interpostos pelo servidor avaliado.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os Órgãos e Entidades, em virtude de suas peculiaridades, poderão estabelecer metodologia e procedimentos próprios, alterar e adicionar critérios de avaliação e modificar os percentuais para a implementação da Avaliação de Desempenho Individual, 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 43.226, de 24 de março de 2003, e no Decreto nº 43.672, de 4 de dezembro de 2003.

Art. 30. A Escola de Governo da Fundação João Pinheiro, em conjunto com a SEPLAG, promoverá a capacitação dos servidores que serão responsáveis pela implementação da Avaliação de Desempenho Individual de que trata esta Resolução.

Parágrafo único. A capacitação de que trata este artigo poderá ser realizada, sob coordenação da SEPLAG, pelos próprios Órgãos e Entidades que possuírem unidade administrativa competente para capacitação.



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

Art. 31. A Avaliação de Desempenho Individual dos integrantes da Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros de Minas Gerais poderá obedecer regras especiais observando, no que couber, as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 43.672, de 2003 e nesta Resolução.

Art. 32. Aos servidores de que trata esta Resolução aplica-se, no que couber, o disposto no Decreto nº 43.672, de 2003.

Art. 33. Os casos omissos serão analisados pela SEPLAG.

Art. 34. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 22 de abril de 2004.

ANTONIO AUGUSTO JUNHO ANASTASIA
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA 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 Educação II Assessor de Governador Assessor de Imprensa do Governador Assessor Especial do Governador Assessor Especial em Ensino Superior Assessor Jurídico Chefe Auditor Geral Adjunto Auditor Geral do Estado Auditor Setorial Coordenador-Geral do SIAF Corregedor Corregedor Assistente 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 Secretário Particular do Governador
-----------------------------	---

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

ÓRGÃO	CARGO COMISSIONADO
Advocacia-Geral do Estado - AGE	Procurador-Chefe Consultor Jurídico Chefe Corregedor Procurador-Regional Procurador Regional MG no DF Consultor Chefe Subprocurador Geral Defesa Contenciosa Procurador Regional da Fazenda Procurador Consultor da Fazenda
Defensoria Pública	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 Supervisor III
Polícia Civil do Estado de Minas Gerais	Assessoramento (PD1 e PD2) Chefias Intermediárias (PC1 a PC2)
Secretaria de Estado de Educação - SEE	Diretor de Escola (D1A a D3C)
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 COMISSIONADO
Administração de Estádios do Estado de Minas Gerais - ADEMG	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	Procurador Chefe Coordenador Regional Coordenador de Programa Especial Coordenador Chefe de Serviço Chefe de Seção Técnica Chefe de Seção Administrativa Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional Assessor do Diretor Geral



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

	Corregedor Chefe Assessor Chefe Chefe de Setor Técnico
Departamento de Obras Públicas do Estado de Minas Gerais - DEOP	Gerente Executivo III Procurador Chefe Auditor Seccional
Departamento Estadual de Telecomunicações de Minas Gerais - DETEL	Procurador Chefe Supervisor Regional Chefe de Serviço Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional
Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais - IOF	Procurador Chefe Coordenador Chefe de Serviço Chefe de Núcleo Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Chefe Corregedor Administrativo
Instituto de Desenvolvimento do Norte e do Nordeste de Minas Gerais - IDENE	Procurador Chefe Coordenador Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional Assessor de Comunicação Social Assessor Chefe
Instituto de Geociências Aplicadas - IGA	Procurador Chefe Chefe de Gabinete Auditor Seccional
Instituto de Pesos e Medidas de Minas Gerais - IPEM	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	Procurador Chefe Superintendente Superintendente Hospitalar Administrativo Adjunto Chefe de Núcleo Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional Assessor Técnico de Correição Assessor de Comunicação Social
Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais - IPSM	Procurador Chefe Chefe de Serviço Chefe de Divisão Auditor Seccional
Instituto de Terras do Estado de Minas Gerais - ITER	Gerente Regional Procurador Chefe Coordenador Chefe de Gabinete Auditor Seccional Assessor de Comunicação Social Assessor Chefe
Instituto Estadual de Florestas - IEF	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	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	Gerente de Divisão Procurador Chefe Procurador Regional Secretário de Apoio às Unidades Colegiadas Supervisor de Escritório Regional Chefe de Serviço Chefe de Gabinete Auditor Seccional
Loteria do Estado de Minas Gerais - LEMG	Procurador Chefe Chefe de Seção Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional



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

	Assessor de Comunicação Social
Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG	Vice-Diretor de Faculdade Diretor de Biblioteca Diretor de Centro Diretor de Colégio Procurador Chefe Secretário dos Conselhos Superiores Coordenador de Curso Coordenador de Centro Coordenador Chefe de Serviço da Reitoria Chefe de Serviço Chefe de Núcleo Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Chefe de Departamento da Reitoria Chefe de Departamento Chefe de Departamento das Unidades Auditor Seccional Assessor de Comunicação Chefe de Unidade Suplementar Chefe de Secretaria
Universidade Estadual de Montes Claros - UNIMONTES	Procurador Chefe 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 Chefe de Secretaria
Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Procurador Chefe Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional
Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais - HEMOMINAS	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 Setor Técnico Nível Regional Chefe de Setor Técnico Chefe de Setor Administrativo
Fundação Centro Tecnológico de Minas Gerais – CETEC	Procurador Chefe Auditor Seccional
Fundação Clóvis Salgado – FCS	Procurador Chefe Superintendente 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	Procurador Chefe Superintendente Chefe de Divisão Auditor Seccional
Fundação de Arte de Ouro Preto – FAOP	Procurador Chefe Auditor Seccional
Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais – UTRAMIG	Procurador Chefe Auditor Seccional
Fundação Educacional Caio Martins – FUCAM	Procurador Chefe Auditor Seccional
Fundação Estadual do Meio Ambiente – FEAM	Gerente de Divisão Chefe de Divisão Procurador Chefe Chefe de Gabinete Auditor Seccional
Fundação Ezequiel Dias – FUNED	Procurador Chefe Chefe de Departamento Auditor Seccional
Fundação Helena Antipoff – FHA	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	Procurador Chefe Auditor Seccional
Fundação Rural Mineira – RURALMINAS	Gerente Regional Gerente Técnico Regional Procurador Chefe Chefe de Serviço Chefe de Gabinete Chefe de Divisão Auditor Seccional



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

Fundação Tv Minas – Cultural e Educativa – TV MINAS	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	Procurador Chefe Superintendente Chefe de Gabinete Chefe de Departamento Auditor Seccional Assessor de Comunicação Social
Fundação João Pinheiro – FJP	Procurador Chefe Superintendente Chefe de Gabinete Auditor Seccional Assessor Chefe

FUNÇÕES GRATIFICADAS DO GRUPO 1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO	FUNÇÃO GRATIFICADA
Secretaria de Estado de Educação - SEE	Coordenador de Ensino
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG	Coordenador Regional

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
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 Interscholar 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



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

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 COMISSIONADO
Advocacia-Geral do Estado - AGE	Corregedor Auxiliar Consultor Técnico Assistente do Advogado-Geral Subprocurador Regional no DF
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 COMISSIONADO
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 Coordenador de Programas 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 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
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



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

	Assistente I Assistente II Assessor Jurídico Assessor de Planejamento
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
Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA	Coordenador Assessor
Fundação João Pinheiro – FJP	Assessor de Comunicação Social Assessor Técnico Assessor Jurídico

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

FUNÇÕES GRATIFICADAS DO GRUPO 2-ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIA/FUNDAÇÃO	FUNÇÃO GRATIFICADA
Fundação Ezequiel Dias - FUNED	Função Gratificada de Nível Superior
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



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

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 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 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 Executivo Secretário Microrregional Executivo Supervisor de Voo
-----------------------------	--

CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO 3 POR ENTIDADE - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIA/FUNDAÇÃO	CARGO COMISSIONADO
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 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
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG	Autenticador 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



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

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
Fundação Ezequiel Dias – FUNED	Função Gratificada de Nível Inferior Função Gratificada de Nível Intermediário
FJP	Função Gratificada de Nível Hierárquico Inferior Função Gratificada de Nível Hierárquico Intermediário
FHEMIG	Supervisor



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

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

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO



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

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Notificação ao (à) servidor (a) _____ acerca do resultado da Avaliação de Desempenho Individual, 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 Avaliação de Desempenho Individual	
Porcentagem Total obtida na Avaliação de Desempenho Individual	%

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 DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Notificação ao (à) servidor (a) _____ acerca do resultado da Avaliação de Desempenho Individual, 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 Avaliação de Desempenho Individual	
Porcentagem Total obtida na Avaliação de Desempenho Individual	%

Data da Notificação ____/____/____

Assinatura do Responsável pela Notificação e MASP



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

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

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO



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

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Notificação ao (à) servidor (a) _____ do resultado da sua Avaliação de Desempenho Individual, 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 Avaliação de Desempenho Individual	
Porcentagem obtida da Avaliação de Desempenho Individual	%

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 DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Notificação ao (à) servidor (a) _____ do resultado da sua Avaliação de Desempenho Individual, 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 Avaliação de Desempenho Individual	
Porcentagem obtida da Avaliação de Desempenho Individual	%

Data da Notificação ____/____/____

Assinatura do Responsável pela Notificação e MASP



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



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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO											
Nome:											
Cargo:					Masp:						
Unidade de Exercício:											
2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA											
Nome:											
Cargo:					Masp:						
Unidade de Exercício:											
3. PERÍODO AVALIATÓRIO: ____/____/____ a ____/____/____											
4. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO - ASSESSORAMENTO											
Escala:											
Ruim = 1 Regular = 4 Bom = 7 Excelente = 10											
Critério	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 Avaliação de Desempenho Individual											



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

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

6. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO



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

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Notificação ao (à) servidor (a) _____ do resultado da sua Avaliação de Desempenho Individual, 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 de Desempenho Individual	
Porcentagem Total obtida na Avaliação de Desempenho Individual	%

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 DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Notificação ao (à) servidor (a) _____ do resultado da sua Avaliação de Desempenho Individual, 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 de Desempenho Individual	
Porcentagem Total obtida na Avaliação de Desempenho Individual	%

Data da Notificação ____/____/____

Assinatura do Responsável pela Notificação e MASP



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



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

ANEXO VII (a que se refere o §1º do art.12)
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. PERÍODO AVALIATÓRIO: _____ a _____				
4. NEGOCIAÇÃO DO DESEMPENHO				
METAS/ATIVIDADES/ TAREFAS E PRAZOS PARA CUMPRIMENTO	ACOMPANHAMENTO	AJUSTES	FATORES FACILITADORES	FATORES DIFICULTADORES
		<input type="checkbox"/> Mantém		
		<input type="checkbox"/> Altera		
		<input type="checkbox"/> Elimina		
		Justificativa		
6. COMENTÁRIOS SOBRE O DESEMPENHO OU COMPORTAMENTO DO SERVIDOR				
7. ASSINATURAS E DATA				
_____			_____	
Servidor			Chefia Imediata	
Data: ____/____/____				



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