

Dispõe sobre a metodologia, os critérios e os procedimentos da Avaliação de Desempenho por Competências dos servidores em exercício Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SISEMA

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, O SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE, O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS, A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO MINEIRO DE GESTÃO DAS ÁGUAS E O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no §2º do art. 42 do Decreto n.º 43.764, de 16 de março de 2004 e no §2º do art. 33 do Decreto n.º 44.559, 29 de junho de 2007,

RESOLVEM:

Art.1º Esta Resolução Conjunta dispõe sobre a metodologia, os critérios e os procedimentos da Avaliação de Desempenho por Competências dos servidores em exercício no Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SISEMA.

Art.2º A Avaliação de Desempenho por Competências, de que trata esta Resolução Conjunta, será aplicada aos servidores:

- I – ocupantes de cargo de provimento efetivo, estáveis ou em período de estágio probatório, ainda que no exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada com natureza de assessoramento; e
- II – ocupantes exclusivamente de cargo de provimento em comissão com natureza de assessoramento.

Parágrafo único. Os servidores que exercem função gerencial e os ocupantes de cargo de provimento em comissão de direção ou chefia serão avaliados nos termos do Decreto n.º 44.986, de 19 de dezembro de 2008.

Art.3º Para fins do disposto nesta Resolução Conjunta, considera-se:

- I - competência, a contribuição efetiva do servidor para o alcance de resultados institucionais cada vez melhores, utilizando seus conhecimentos, habilidades e atitudes, em seu contexto de trabalho;
- II - competência essencial, aquela comum a todos os servidores do SISEMA;
- III - conhecimento, o conjunto consciente e acessível de dados, informações, conceitos e percepções adquiridos através da educação e de experiências;
- IV - habilidade, a capacidade demonstrada de desenvolver tarefas físicas e intelectuais; e
- V - atitude, a ação particularizada diante de um contexto ou situação.

Art.4º A Avaliação de Desempenho por Competências no SISEMA deverá observar as seguintes Competências Essenciais:

- I - Atuação Estratégica;
- II - Visão Integrada;
- III - Articulação Institucional;
- IV - Comportamento Inovador;
- V - Trabalho em Equipe; e
- VI - Comportamento Profissional.

Parágrafo único. Para o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo em período de estágio probatório devem constar no Parecer Conclusivo, de forma expressa, considerações sobre idoneidade moral e disciplina.

Art.5º O processo de Avaliação de Desempenho por Competências compreenderá as seguintes etapas:

- I – preenchimento do Plano de Gestão do Desempenho Individual - PGDI, pela chefia imediata juntamente com o servidor no início do período ou etapa de avaliação;
- II – realização de dois acompanhamentos formais no PGDI, pela chefia imediata juntamente com o servidor, identificando fatos e ocorrências ao longo do período ou etapa para subsidiar a avaliação;
- III - preenchimento do Termo de Avaliação; e
- IV - notificação ao servidor, por escrito, acerca do resultado de sua Avaliação de Desempenho por Competências.

Parágrafo único. O processo de Avaliação de Desempenho por Competências deverá ser inserido no Sistema de Avaliação de Desempenho – SISAD.

Art.6º A elaboração do PGDI, constante do Anexo I, consistirá na:

- I – realização do Acordo de Desempenho, o que é esperado do servidor, para o período ou etapa de avaliação em relação às contribuições efetivas, de cada competência essencial definida para o SISEMA;
- II - análise do resultado da avaliação do período ou etapa de avaliação anterior;
- III - identificação dos pontos fortes que se destacaram ao longo do período ou etapa de avaliação anterior e que contribuíram para o servidor apresentar um bom desempenho; e
- IV - negociação do Plano de Desenvolvimento/Oportunidade de Melhoria que implica na definição de ações e respectivos prazos que o servidor deverá executar ao longo do período ou etapa de avaliação, para desenvolver as Competências e os respectivos Conhecimentos, Habilidades e Atitudes.

Parágrafo único. As competências essenciais poderão ser detalhadas pela chefia, de acordo com as particularidades do contexto de trabalho/função do servidor avaliado.

Art.7º O formulário Termo de Avaliação, constante do Anexo II, será preenchido com base nas informações contidas no PGDI.

§1º As contribuições efetivas de cada competência possuem a seguinte escala:

- I – item com atendimento muito abaixo do acordado, correspondente a 0, 10, 20, 30 ou 40 pontos;
- II – item com atendimento abaixo do acordado, correspondente a 50 ou 60 pontos;
- III – item com atendimento próximo do acordado, correspondente a 70, 80 ou 90 pontos; e
- IV – item atendido plenamente, correspondente a 100 pontos.

§2º Cada contribuição efetiva receberá uma nota de 0 a 100, de acordo com os conceitos da escala, de que trata o §1º.

§3º O cálculo da nota de cada competência será dado pela média aritmética das pontuações atribuídas às suas contribuições efetivas.

Art.8º O cálculo da nota final da Avaliação de Desempenho por Competências será dado pela média aritmética das pontuações de todas as competências.

Art. 9º A AED do servidor cuja etapa se iniciar a partir de 1º de janeiro de 2012, terá como base as competências estabelecidas no art. 4º desta Resolução.

Art. 10 A ADI do servidor, a partir de 1º de janeiro de 2012, terá como base as competências estabelecidas no art. 4º desta Resolução.

Art.11 Os casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e pelo Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SISEMA, que estabelecerão as orientações e procedimentos específicos.

Belo Horizonte, aos 15 de dezembro de 2011.

RENATA MARIA PAES DE VILHENA

Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

ADRIANO MAGALHÃES

Secretário de Estado de Meio Ambiente

MARCOS AFFONSO ORTIZ GOMES

Diretor Geral do Instituto Estadual de Florestas – IEF

CLEIDE IZABEL PEDROSA DE MELO

Diretora Geral do Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM

JOSÉ CLÁUDIO JUNQUEIRA RIBEIRO

Presidente da Fundação Estadual do Meio Ambiente – FEAM



1 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

NOME:

CARGO:

MASP:

UNIDADE DE EXERCÍCIO:

2 - IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

NOME:

CARGO:

MASP:

3 – CICLO DE AVALIAÇÃO

/ / a / /

4 – AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO CICLO ANTERIOR

Nota	0, 10, 20, 30 ou 40	50 ou 60	70, 80 ou 90	100
Conceito	Item com atendimento muito abaixo do acordado	Item com atendimento abaixo do acordado	Item com atendimento próximo do acordado	Item atendido plenamente

COMPETÊNCIA – NOTA FINAL

ATUAÇÃO ESTRATÉGICA

Planeja o trabalho com foco nos projetos institucionais, estabelecendo prioridades para o cumprimento dos prazos e metas.

Atua de acordo com a missão, visão e valores, comprometendo-se com a identidade institucional.

Adota uma postura educativa sobre as questões ambientais, buscando comprometimento e envolvimento da sociedade, parceiros e usuários.

Conhecimentos:

Acordo de Resultados
Contexto da Instituição
Estrutura organizacional e atribuições legais
Mapa Estratégico
Missão, Visão e Valores
Normas e legislações pertinentes
Planejamento Estratégico
Processos de Trabalho
Projetos Institucionais

Habilidades:

Administração do tempo
Análise de situações e cenários
Comunicação verbal
Didática
Planejamento
Priorização de tarefas
Visão de longo prazo/futuro
Visão sistêmica

Atitudes:

Ser coerente
Ser comprometido
Ser confiável
Ser impessoal
Ser objetivo
Ser observador



VISÃO INTEGRADA

Possui visão integrada do contexto ambiental, executando o seu trabalho com foco na sustentabilidade (equilíbrio entre o desenvolvimento socioeconômico e a qualidade ambiental).

Conhece as áreas do SISEMA e suas interfaces, atuando de forma alinhada para fortalecer a integração institucional.

Compreende os processos internos, a fim de identificar os impactos de seu trabalho em outras áreas.

Conhece as interfaces do SISEMA com os demais órgãos e entidades, atuando de forma integrada para fortalecer as relações de parceria.

Conhecimentos:

Acordo de Resultados
Contexto ambiental
Contexto da instituição
Contexto político
Contexto Socioeconômico
Estrutura organizacional e atribuições legais
Mapa Estratégico
Missão, Visão e Valores
Normas e legislações pertinentes
Projetos Institucionais
Planejamento estratégico
Serviços Prestados
Relatório de Sustentabilidade

Habilidades:

Análise de situações e cenários
Percepção do ambiente
Raciocínio lógico estruturado
Visão de longo prazo/futuro
Visão sistêmica

Atitudes:

Ser integrador
Ser observador
Ser perceptivo

ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Articula e negocia com atores internos e/ou externos, administrando conflitos para o alcance de melhores resultados.

Comunica-se com assertividade e clareza, respeitando a diversidade de interesses e opiniões.

Atua considerando os aspectos políticos e técnicos, ao se posicionar como integrante ou representante da instituição.

Conhecimentos:

Acordo de Resultados
Contexto da Instituição
Estrutura organizacional e atribuições legais
Ferramentas de comunicação
Fontes de Informação
Mapa Estratégico
Missão, Visão e Valores
Normas e Legislações pertinentes
Projetos Institucionais
Relatório de Sustentabilidade

Habilidades:

Adaptabilidade/flexibilidade
Administração de conflitos
Análise de situações e cenários
Comunicação escrita
Comunicação verbal
Influência/Persuasão
Negociação
Saber ouvir
Visão sistêmica
Relacionamento Interpessoal

Atitudes:

Respeito à diversidade
Ser assertivo
Ser coerente
Ser conciliador
Ser cordial
Ser ético
Ser impessoal
Ser oportuno



COMPORTAMENTO INOVADOR

Apresenta postura crítica construtiva ao propor ideias e melhorias, identificando oportunidades para o alcance dos resultados.

Propõe soluções e alternativas adequadas ao identificar problemas nas situações de trabalho.

Demonstra flexibilidade e adaptabilidade para lidar com mudanças e situações inesperadas em seu contexto de trabalho.

Envolve-se com os processos de mudança, contribuindo para uma implementação efetiva.

Conhecimentos:

Acordo de resultados
Contexto da instituição
Ferramentas de autoaprendizagem
Ferramentas de pesquisa
Mapa estratégico
Missão, Visão e Valores
Normas e legislações pertinentes
Processos de trabalho
Tecnologias da informação

Habilidades:

Adaptabilidade /flexibilidade
Assumir riscos
Criatividade
Identificação de riscos
Percepção do ambiente
Raciocínio lógico e estruturado
Solução de problemas
Versatilidade
Visão Sistêmica
Visão de longo prazo/futuro

Atitudes:

Ser assertivo
Ser atento a detalhes
Ser audacioso
Ser descomplicado
Ser empreendedor
Ser investigativo/curioso
Ser oportuno
Ser otimista
Ser perceptivo
Ser propenso a desafios
Ser proativo
Ser receptivo

TRABALHO EM EQUIPE

Compartilha informações e conhecimentos com a equipe e outras áreas para o alcance de melhores resultados.

Reconhece a importância do seu papel na equipe, atuando de forma integrada para o alcance dos objetivos comuns.

Colabora com o trabalho da equipe e de outras áreas, contribuindo para a melhoria do desempenho institucional.

Relaciona-se com a equipe respeitando as diversidades, contribuindo para melhoria do ambiente de trabalho.

Conhecimentos:

Acordo de Resultados
Contexto da Instituição
Conhecimento técnico da área de atuação
Estrutura organizacional
Ferramentas de compartilhamento do conhecimento
Mapa Estratégico
Normas e legislações pertinentes
Processos de Trabalho

Habilidades:

Adaptabilidade/flexibilidade
Comunicação escrita
Comunicação Verbal
Multifuncionalidade
Negociação
Percepção do ambiente
Relacionamento Interpessoal
Saber ouvir
Versatilidade

Atitudes:

Respeito a diversidade
Ser aberto a críticas
Ser colaborador
Ser cordial
Ser descomplicado
Ser empático
Ser integrador
Ser objetivo
Ser oportuno
Ser participativo
Ser profissional
Ter autocontrole



COMPORTAMENTO PROFISSIONAL

Compromete-se com o trabalho e com a instituição, realizando as atividades com qualidade e tempestividade.
Assume atribuições e desafios propostos, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.
Aprimora-se continuamente, buscando novos conhecimentos e boas práticas, aplicando-os em sua área de atuação.

Conhecimentos:

- Acordo de Resultados
- Código de Ética
- Estatuto do Servidor
- Mapa Estratégico
- Missão, Visão e Valores
- Normas e legislações da área de atuação
- Processos de Trabalho
- Projetos Institucionais

Habilidades:

- Administração do tempo
- Agilidade
- Multifuncionalidade
- Organização
- Planejamento Profissional
- Saber lidar com desafio
- Saber lidar com frustração/ sucesso

Atitudes:

- Ser comprometido
- Ser ético
- Ser impessoal
- Ser motivado
- Ser otimista
- Ser prestativo
- Ser proativo
- Ser responsável

5 – PONTOS FORTES

6 – PLANO DE DESENVOLVIMENTO / OPORTUNIDADES DE MELHORIA

Objetivo	Ação de Desenvolvimento	Prazo	Prioridade*	Realizado	Acompanhamento

* 1=Alta; 2=Média; 3=Baixa



7 - DETALHAMENTO DA COMPETÊNCIA

Competência	Detalhamento
Competência	Detalhamento
Competência	Detalhamento



8 - ACOMPANHAMENTOS

1º Acompanhamento

2º Acompanhamento

____ / ____ / ____
DATA

ASSINATURA

____ / ____ / ____
DATA

ASSINATURA

9 - DATA / ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A) e CHEFIA IMEDIATA

____ / ____ / ____
DATA

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA



1 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

NOME: _____

CARGO: _____ MASP: _____

UNIDADE DE EXERCÍCIO: _____

2 - IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

NOME: _____

CARGO: _____ MASP: _____

3 - CICLO DE AVALIAÇÃO

4 – ORIENTAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE GRAU DE DESEMPENHO DOS ITENS ACORDADOS

/ / a / /	NOTA	0, 10, 20, 30 ou 40	50 ou 60	70, 80 ou 90	100
	CONCEITO	Item com atendimento muito abaixo do acordado	Item com atendimento abaixo do acordado	Item com atendimento próximo ao acordado	Item atendido plenamente

5 – AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

COMPETÊNCIA	CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS (Assinalar com x)	Item com atendimento muito abaixo do acordado					Item com atendimento abaixo do acordado		Item com atendimento próximo ao acordado			Item atendido plenamente	Total de Pontos *	
		0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100		
5.1. ATUAÇÃO ESTRATÉGICA	Planeja o trabalho com foco nos projetos institucionais, estabelecendo prioridades para o cumprimento dos prazos e metas.													
	Atua de acordo com a missão, visão e valores, comprometendo-se com a identidade institucional.													
	Adota uma postura educativa sobre as questões ambientais, buscando comprometimento e envolvimento da sociedade, parceiros e usuários.													

<p>Conhecimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acordo de Resultados Contexto da Instituição Estrutura organizacional e atribuições legais Mapa Estratégico Missão, Visão e Valores Normas e legislações pertinentes Planejamento Estratégico Processos de Trabalho Projetos Institucionais 	<p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Administração do tempo Análise de situações e cenários Comunicação verbal Didática Planejamento Priorização de tarefas Visão de longo prazo/futuro Visão sistêmica 	<p>Atitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ser coerente Ser comprometido Ser confiável Ser impessoal Ser objetivo Ser observador
---	---	---



SISTEMA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

AValiação DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS
ANEXO II

Folha: 02 / 07

COMPETÊNCIA	CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS (Assinalar com x)	Item com atendimento muito abaixo do acordado					Item com atendimento abaixo do acordado		Item com atendimento próximo ao acordado			Item atendido plenamente	Total de Pontos *
		0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
5.2. VISÃO INTEGRADA	Possui visão integrada do contexto ambiental, executando o seu trabalho com foco na sustentabilidade (equilíbrio entre o desenvolvimento socioeconômico e a qualidade ambiental).												
	Conhece as áreas do SISEMA e suas interfaces, atuando de forma alinhada para fortalecer a integração institucional.												
	Compreende os processos internos, a fim de identificar os impactos de seu trabalho em outras áreas.												
	Conhece as interfaces do SISEMA com os demais órgãos e entidades, atuando de forma integrada para fortalecer as relações de parceria.												
Conhecimentos: Acordo de Resultados Contexto ambiental Contexto da instituição Contexto político Contexto Socioeconômico Estrutura organizacional e atribuições legais Mapa Estratégico Missão, Visão e Valores Normas e legislações pertinentes Projetos Institucionais Planejamento estratégico Serviços Prestados Relatório de Sustentabilidade		Habilidades: Análise de situações e cenários Percepção do ambiente Raciocínio lógico estruturado Visão de longo prazo/futuro Visão sistêmica					Atitudes: Ser integrador Ser observador Ser perceptivo						
COMPETÊNCIA	CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS (Assinalar com x)	Item com atendimento muito abaixo do acordado					Item com atendimento abaixo do acordado		Item com atendimento próximo ao acordado			Item atendido plenamente	Total de Pontos *
		0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
5.3. ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	Articula e negocia com atores internos e/ou externos, administrando conflitos para o alcance de melhores resultados.												
	Comunica-se com assertividade e clareza, respeitando a diversidade de interesses e opiniões.												
	Atua considerando os aspectos políticos e técnicos, ao se posicionar como integrante ou representante da instituição.												



<p>Conhecimentos:</p> <p>Acordo de Resultados Contexto da Instituição Estrutura organizacional e atribuições legais Ferramentas de comunicação Fontes de Informação Mapa Estratégico Missão, Visão e Valores Normas e Legislações pertinentes Projetos Institucionais Relatório de Sustentabilidade</p>	<p>Habilidades:</p> <p>Adaptabilidade/flexibilidade Administração de conflitos Análise de situações e cenários Comunicação escrita Comunicação verbal Influência/Persuasão Negociação Saber ouvir Visão sistêmica Relacionamento Interpessoal</p>	<p>Atitudes:</p> <p>Respeito à diversidade Ser assertivo Ser coerente Ser conciliador Ser cordial Ser ético Ser impessoal Ser oportuno</p>
--	--	---

COMPETÊNCIA	CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS (Assinalar com x)	Item com atendimento muito abaixo do acordado					Item com atendimento abaixo do acordado		Item com atendimento próximo ao acordado			Item atendido plenamente	Total de Pontos *
		0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
5.4.COMPORTAMENTO INOVADOR	Apresenta postura crítica construtiva ao propor ideias e melhorias, identificando oportunidades para o alcance dos resultados.												
	Propõe soluções e alternativas adequadas ao identificar problemas nas situações de trabalho.												
	Demonstra flexibilidade e adaptabilidade para lidar com mudanças e situações inesperadas em seu contexto de trabalho.												
	Envolve-se com os processos de mudança, contribuindo para uma implementação efetiva.												



<p>Conhecimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acordo de resultados Contexto da instituição Ferramentas de autoaprendizagem Ferramentas de pesquisa Mapa estratégico Missão, Visão e Valores Normas e legislações pertinentes Processos de trabalho Tecnologias da informação 	<p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidade /flexibilidade Assumir riscos Criatividade Identificação de riscos Percepção do ambiente Raciocínio lógico e estruturado Solução de problemas Versatilidade Visão Sistêmica Visão de longo prazo/futuro 	<p>Atitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ser assertivo Ser atento a detalhes Ser audacioso Ser descomplicado Ser empreendedor Ser investigativo/curioso Ser oportuno Ser otimista Ser perceptivo Ser propenso a desafios Ser proativo Ser receptivo
---	--	---

COMPETÊNCIA	CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS (Assinalar com x)	Item com atendimento muito abaixo do acordado					Item com atendimento abaixo do acordado		Item com atendimento próximo ao acordado			Item atendido plenamente	Total de Pontos *	
		0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100		
5.5. TRABALHO EM EQUIPE	Compartilha informações e conhecimentos com a equipe e outras áreas para o alcance de melhores resultados.													
	Reconhece a importância do seu papel na equipe, atuando de forma integrada para o alcance dos objetivos comuns.													
	Colabora com o trabalho da equipe e de outras áreas, contribuindo para a melhoria do desempenho institucional.													
	Relaciona-se com a equipe respeitando as diversidades, contribuindo para melhoria do ambiente de trabalho.													

<p>Conhecimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acordo de Resultados Contexto da Instituição Conhecimento técnico da área de atuação Estrutura organizacional Ferramentas de compartilhamento do conhecimento Mapa Estratégico Normas e legislações pertinentes Processos de Trabalho 	<p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidade/flexibilidade Comunicação escrita Comunicação Verbal Multifuncionalidade Negociação Percepção do ambiente Relacionamento Interpessoal Saber ouvir Versatilidade 	<p>Atitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Respeito a diversidade Ser aberto a críticas Ser colaborador Ser cordial Ser descomplicado Ser empático Ser integrador Ser objetivo Ser oportuno Ser participativo Ser profissional Ter autocontrole
---	---	---



COMPETÊNCIA	CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS (Assinalar com x)	Item com atendimento muito abaixo do acordado					Item com atendimento abaixo do acordado		Item com atendimento próximo ao acordado			Item atendido plenamente	Total de Pontos *	
		0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100		
5.6. COMPORTAMENTO PROFISSIONAL	Compromete-se com o trabalho e com a instituição, realizando as atividades com qualidade e tempestividade.													
	Assume atribuições e desafios propostos, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.													
	Aprimora-se continuamente, buscando novos conhecimentos e boas práticas, aplicando-os em sua área de atuação.													
Conhecimentos: Acordo de Resultados Código de Ética Estatuto do Servidor Mapa Estratégico Missão, Visão e Valores Normas e legislações da área de atuação Processos de Trabalho Projetos Institucionais		Habilidades: Administração do tempo Agilidade Multifuncionalidade Organização Planejamento Profissional Saber lidar com desafio Saber lidar com frustração/ sucesso					Atitudes: Ser comprometido Ser ético Ser impessoal Ser motivado Ser otimista Ser prestativo Ser proativo Ser responsável							
** NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS **														

* MÉDIA DAS PONTUAÇÕES ATINGIDAS EM CADA UMA DAS CONTRIBUIÇÕES EFETIVAS / ** MÉDIA DAS PONTUAÇÕES ATINGIDAS EM CADA UMA DAS COMPETÊNCIAS



6 - NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Notificação ao (à) servidor (a) _____ acerca do Resultado da Avaliação de Competências, correspondente ao ciclo de avaliação compreendido entre _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____.

Pontuação alcançada: _____ pontos.

7 – ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

CHEFIA IMEDIATA:	MEMBRO:
MEMBRO:	MEMBRO:
MEMBRO:	MEMBRO:

DATA DA AVALIAÇÃO: _____ / _____ / _____
DATA

7.1.- ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A) E DATA DA NOTIFICAÇÃO:
_____ / _____ / _____ DATA
_____ ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

7.2.- ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (QUANDO FOR O CASO)

TESTEMUNHA 1: _____

TESTEMUNHA 2: _____



COMPROVANTE DE NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Notificação ao (à) servidor (a) acerca do

Resultado da Avaliação de Competências, correspondente ao ciclo de avaliação compreendido entre / / a / / .

Pontuação alcançada: pontos.

PONTOS POR COMPETÊNCIA	
COMPETÊNCIA	PONTOS
ATUAÇÃO ESTRATÉGICA	
VISÃO INTEGRADA	
ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	
COMPORTAMENTO INOVADOR	
TRABALHO EM EQUIPE	
COMPORTAMENTO PROFISSIONAL	
NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO	

DATA DA NOTIFICAÇÃO: ____ / ____ / ____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO e MASP