



RESOLUÇÃO CONJUNTA SEPLAG/SEE nº 7.110 DE 06 DE JULHO DE 2009.

(Publicada no “MG” de 18 de julho de 2009)

Define metodologia de Avaliação de Desempenho Individual – ADI – e Avaliação Especial de Desempenho – AED – dos servidores em exercício da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Lei Complementar nº 71, de 30 de julho de 2003, no Decreto nº 43.764, de 16 de março de 2004, no Decreto nº 44.559, de 29 de Junho de 2007, na Resolução SEPLAG nº 19, de 12 de maio de 2005, e na Resolução SEPLAG nº 31, de 29 de agosto de 2007, e tendo em vista a especificidade e complexidade do Sistema Estadual de Educação,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece a metodologia de Avaliação de Desempenho Individual – ADI – e Avaliação Especial de Desempenho – AED – do servidor público em exercício na Unidade Central da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais – SEE –, nas Superintendências Regionais de Ensino – SREs – e Escolas Estaduais, ocupante dos cargos ou funções a que se refere o inciso II do § 2º do art. 2º desta Resolução e que esteja na situação funcional de:

- I- ocupante de cargo de provimento efetivo e estável;
- II- ocupante de cargo efetivo correspondente a função pública a que se refere à Lei nº 10.254, de 20 de julho de 1990, nos termos da legislação vigente;
- III- ocupante de cargo de provimento efetivo em estágio probatório;
- IV- ocupante de cargo efetivo de que tratam os incisos III e IV do art. 3º do Decreto nº 44.674, de 13 de dezembro de 2007.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão de direção e chefia, responsáveis por unidade administrativa integrante da estrutura da Unidade Central da SEE, serão avaliados nos termos do Decreto nº 44.986, de 19 de dezembro de 2008.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 2º O Processo de ADI ocorrerá de 1º de janeiro a 31 de dezembro do mesmo ano, devendo ser formalizado e instruído com:

- I – Plano de Gestão do Desempenho Individual – PGDI;
- II – Termo de Avaliação.

§ 1º O Plano de Gestão do Desempenho Individual – PGDI –, elaborado pela chefia imediata e pelo servidor no início do período avaliatório, deve conter registro das metas e ações planejadas para o respectivo período, conforme ANEXO I desta Resolução.

§ 2º O Termo de Avaliação constitui-se de duas partes:

- I- Parte I: registro da identificação do servidor, da Comissão de Avaliação, notificação do resultado, síntese da entrevista, proposta de desenvolvimento do servidor e manifestação do representante de Sindicato ou Entidade representativa de classe, conforme ANEXO II desta Resolução.
- II- Parte II: Instrumento de Avaliação, contendo os critérios estabelecidos no art. 5º, que deverá ser preenchido no último mês do período avaliatório, contendo o registro do desempenho do servidor avaliado, conforme Anexos de V a XVIII, referentes aos seguintes cargos e funções:



- a) Professor da Educação Básica – PEB –, Anexo V;
- b) Especialista da Educação Básica – EEB –, Anexo VI;
- c) Vice-diretor de Escola, Anexo VII;
- d) Diretor e Coordenador de Escola, Anexo VIII;
- e) Analista da Educação Básica – AEB –, Anexo IX;
- f) Assistente Técnico da Educação Básica – ATB –, Assistente de Educação – ASE – e Secretário de Escola, Anexo X;
- g) Auxiliar de Serviços da Educação Básica – ASB –, Anexo XI;
- h) Auxiliar de Serviços da Educação Básica – ASB/Motorista, Anexo XII;
- i) Assistente Técnico Educacional – ATE –, Anexo XIII;
- j) Analista Educacional – ANE –, Anexo XIV;
- k) Analista Educacional/Inspetor Escolar – ANE-IE –, Anexo XV;
- l) Assessor, Anexo XVI;
- m) Diretor de Diretoria e Supervisor Regional de Ensino da SRE, Anexo XVII;
- n) Diretor da SRE, Anexo XVIII;

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 3º O servidor efetivo em estágio probatório será submetido ao processo de Avaliação Especial de Desempenho – AED –, constituído de três etapas de avaliação, com duração de dez meses de efetivo exercício cada, contadas da data do início do exercício do servidor, de acordo com a metodologia estabelecida nesta Resolução.

Art. 4º O processo de AED será formalizado e instruído com:

I- Plano de Gestão do Desempenho Individual – PGDI;

II- Termo de Avaliação contendo duas partes, conforme § 2º do art. 2º, Anexo III e Anexos V a XVIII desta Resolução.

III- Parecer Conclusivo, conforme Anexo IV desta Resolução, contendo o registro do resultado por etapa, o resultado final da AED e o percentual da carga horária cumprida pelo servidor.

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 5º Os servidores serão avaliados em quatro critérios de avaliação de desempenho e respectivos descritores de competências, com valoração máxima de 100 pontos, da seguinte forma:

I- Desenvolvimento Profissional, cujo somatório dos descritores perfaz um total de quinze pontos;

II- Relacionamento Interpessoal, cujo somatório dos descritores perfaz um total de quinze pontos;

III- Compromissos Profissional e Institucional, cujo somatório dos descritores perfaz um total de vinte pontos;

IV- Habilidades Técnicas e Profissionais, cujo somatório dos descritores perfaz um total de cinquenta pontos.

Parágrafo único. Para a atribuição da pontuação em cada descritor, a Comissão de Avaliação deverá adotar como regra o consenso ou, na falta deste, a média aritmética.

CAPÍTULO V DAS COMISSÕES Seção I Da Comissão de Avaliação

Art. 6º As Comissões de Avaliação serão instituídas pelos diretores da Unidade Central, SREs e Escolas Estaduais, compostas por membros titulares e suplentes, presididas obrigatoriamente pela chefia imediata, para avaliar o servidor de que trata o artigo 1º desta Resolução, ocupante ou não de cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

§ 1º Considera-se a chefia imediata do servidor, para fins de Avaliação de Desempenho – AD –, o titular ou aquele que estiver respondendo pela unidade de exercício.



§ 2º A Comissão de Avaliação realizará os trabalhos com a presença da maioria absoluta de seus membros e, no caso de ausência de membro titular, o presidente deverá convocar, imediatamente, a presença do suplente.

§ 3º Na impossibilidade de composição de comissão com membros da própria unidade de exercício, poderá ser indicado servidor em exercício em outra escola, outra diretoria da SRE ou outra diretoria da Unidade Central para integrar a Comissão de Avaliação.

§ 4º A atuação dos membros da Comissão de Avaliação será de dois anos, admitindo-se prorrogação por igual período.

§ 5º A composição da Comissão de Avaliação deverá ser registrada em ata e os nomes dos membros afixados em local visível na unidade de exercício.

Art. 7º Cada unidade de exercício poderá constituir até três Comissões de Avaliação compostas por quatro servidores, dos quais pelo menos dois possuam, no mínimo, três anos de exercício na SEE, em cargo efetivo ou função pública.

§ 1º A Comissão de Avaliação será constituída com representatividade paritária:

I- Representantes dos servidores avaliados: dois servidores eleitos ou indicados pelos pares;

II- Representantes da unidade de exercício: a chefia imediata e um membro indicado pela chefia imediata ou, no caso da escola, indicado pelo Colegiado Escolar.

§ 2º O diretor de escola estadual será avaliado por Comissão de Avaliação instituída na respectiva SRE, composta por:

I- diretor da SRE ou chefia imediata;

II- um servidor indicado pela chefia imediata;

III- dois servidores eleitos ou indicados pelos diretores de escola.

§ 3º O diretor da SRE será avaliado por Comissão de Avaliação instituída na Unidade Central, composta por:

I- servidor indicado pela autoridade máxima da SEE para presidir a comissão;

II- um servidor indicado pelo presidente; e

III- dois servidores eleitos ou indicados pelos diretores das SREs.

§ 4º A Comissão de Avaliação, se necessário, poderá ouvir servidor que conheça efetivamente o trabalho do servidor avaliado, para fundamentar a avaliação de desempenho ou a análise do pedido de reconsideração.

§ 5º A Comissão de Avaliação deverá observar o disposto no § 3º do art. 4º da Lei Complementar nº 71, de 30 de julho de 2003, no momento do registro de desempenho do servidor avaliado.

Art. 8º O servidor eleito ou indicado para integrar a Comissão de Avaliação deverá atender aos seguintes requisitos:

I- ter posicionamento na estrutura organizacional igual ou superior ao do servidor avaliado;

II- possuir conduta profissional ilibada e bom relacionamento interpessoal, conforme os princípios estabelecidos na Lei nº 869, de 5 de julho de 1952;

III- não ter sofrido punição administrativa nos últimos cinco anos, nos termos da legislação vigente;

IV- ter disponibilidade de horário para exercer as atividades de membro de Comissão.

Parágrafo único. É vedada a participação de servidores em período de estágio probatório para avaliar outros servidores em estágio probatório, salvo quando chefia imediata.

Seção II Das Comissões de Recursos

Art. 9º Na Unidade Central e em cada SRE, serão instituídas Comissões de Recursos pela autoridade máxima da SEE e diretores das SREs, respectivamente, para atuar por dois anos consecutivos, nos recursos interpostos por servidores avaliados, com possibilidade de recondução por igual período, observando-se as seguintes regras:

I- a Comissão de Recursos da SRE será composta por quatro servidores efetivos e um suplente, que atendam aos critérios dispostos no artigo 8º, com a responsabilidade de analisar o processo e emitir parecer no recurso hierárquico da ADI e no recurso contra o resultado da AED interposto pelo servidor em exercício na jurisdição;

II- as Comissões de Recursos da Unidade Central serão duas:



- a) uma Comissão Permanente de Recursos para analisar e emitir parecer no recurso contra o conceito “inapto” ou “infrequente” registrado em Parecer Conclusivo, de servidor em estágio probatório e em exercício na SEE;
- b) uma Comissão de Recursos para analisar e emitir parecer no recurso hierárquico da ADI dos servidores em exercício na SEE e recursos contra o resultado da AED dos servidores em exercício na Unidade Central.

§ 1º O presidente da Comissão de Recursos deverá solicitar, imediatamente, a substituição do membro que se afastar, recompondo a Comissão nos termos desta Resolução, bem como divulgar sua composição em local visível e de acesso fácil na unidade de exercício dos servidores.

§ 2º Poderá ser alterado o número dos membros da Comissão de Recursos de que trata a alínea “b” do inciso II, a critério do Titular da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais, em caso de aumento do volume de trabalho.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 10. Os servidores avaliados no processo de ADI ou AED terão duas instâncias recursais em via administrativa, em caso de discordância do resultado da avaliação de desempenho:

- I – Pedido de Reconsideração, primeira instância;
- II – Recurso ou Recurso Hierárquico, segunda instância.

Parágrafo Único: No caso de conceito infrequente ocorrerá somente a interposição de recurso de segunda instância.

Art. 11. O processo referente ao recurso contra o resultado da ADI ou AED em primeira instância compreende as seguintes etapas:

- I- interposição de pedido de reconsideração pelo servidor contra o resultado da avaliação, ao final de cada etapa ou período avaliatório, dirigido à Comissão de Avaliação em até dez dias, contados a partir da notificação do resultado;
- II- julgamento do pedido de reconsideração, em até dez dias, contados da data de seu recebimento;
- III- notificação ao servidor acerca da decisão sobre o pedido de reconsideração, em até dez dias, contados do término do prazo estabelecido para sua análise, pela Comissão de AD.

Art. 12. O processo referente ao recurso em segunda instância contra o resultado da avaliação de desempenho ocorrerá nas seguintes situações:

§ 1º Na ADI compreende as seguintes etapas:

- I - interposição do recurso hierárquico ao Titular da SEE contra a decisão do pedido de reconsideração, em até dez dias, contados da notificação do resultado do pedido de reconsideração;
- II - elaboração de parecer pela Comissão de Recursos da SRE atestando a legalidade e regularidade do processo de avaliação;
- III - análise e elaboração de parecer pela Comissão de Recursos da Unidade Central para fundamentar a decisão do Titular da SEE;
- IV - julgamento do recurso hierárquico pelo Titular da SEE, em até vinte dias contados da data de seu recebimento;
- V - notificação ao servidor da decisão sobre o recurso hierárquico, em até dez dias, contados do término do prazo estabelecido para julgamento.

§ 2º Na AED compreende as seguintes etapas:

- I- Recurso contra a pontuação obtida após a etapa de AED:
 - a) interposição do recurso à Comissão de Recursos da Unidade Central ou à Comissão de Recursos da SRE contra a decisão do pedido de reconsideração, em até dez dias, contados da notificação do resultado do pedido de reconsideração;
 - b) julgamento do recurso pela Comissão de Recursos da Unidade Central ou pela Comissão de Recursos da SRE, em até vinte dias, contados da data de seu recebimento;
 - c) notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso, em até dez dias, contados do término do prazo estabelecido para julgamento, pela Comissão de Recursos da Unidade Central ou pela Comissão de Recursos da SRE.

II- Recurso contra o conceito “inapto” ou “infrequente”, registrado no Parecer Conclusivo:



- a) interposição do recurso ao titular da pasta contra o conceito “inapto” ou “infrequente”, em até dez dias, contados da notificação do resultado registrado no Parecer Conclusivo;
- b) elaboração de parecer pela Comissão de Recursos da SRE ou pela Comissão de Recursos da Unidade Central atestando a legalidade e regularidade do processo avaliatório;
- c) análise e elaboração de parecer pela Comissão Permanente de Recursos da Unidade Central, para fundamentar a decisão do Titular da SEE;
- d) julgamento do recurso pelo Titular da SEE, em até trinta dias, contados da data de seu recebimento;
- e) notificação ao servidor da decisão sobre o recurso, em até dez dias, contados do término do prazo estabelecido para julgamento.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13. São competências da chefia imediata do servidor a ser avaliado:

- I- coordenar o processo da ADI e AED no âmbito de sua atuação;
- II- dar conhecimento prévio aos servidores das normas e dos critérios a serem utilizados no processo avaliatório;
- III- coordenar o processo de formação das Comissões de Avaliação e de Recursos, quando for o caso;
- IV- disponibilizar tempestivamente os formulários do processo de AD;
- V- comunicar ao servidor o início de sua ADI em cada período avaliatório ou etapa de AED, conforme o caso;
- VI- preencher o PGDI juntamente com o servidor e atualizá-lo periodicamente;
- VII- acompanhar o desempenho do servidor durante o período avaliatório da ADI ou etapa de AED.
- VIII- supervisionar, coordenar e orientar a inserção dos dados da AED e ADI no Sistema Informatizado de Avaliação de Desempenho – SISAD

Art. 14. São competências das Comissões de Avaliação:

- I- entrevistar o servidor antes do preenchimento do Termo de Avaliação e registrar seu conteúdo de forma resumida, em termo a ser assinado pelo servidor;
- II- preencher o Instrumento de Avaliação considerando as informações do PGDI e da entrevista;
- III- notificar o servidor do resultado obtido na avaliação e entregar cópia da primeira folha dos Anexos II, III e IV desta Resolução;
- IV- analisar, julgar e notificar o servidor da decisão do pedido de reconsideração;
- V- encaminhar, à unidade setorial de recursos humanos do órgão de lotação do servidor em disposição na SEE, todos os documentos referentes ao seu processo de avaliação de desempenho, quando do término da cessão;
- VI- fornecer à autoridade competente para análise dos recursos, sempre que solicitado, todos os documentos referentes ao processo de avaliação de desempenho, em até cinco dias, a contar da data do recebimento da solicitação;
- VII- manter atualizado o arquivo da documentação referente ao processo de ADI e AED dos servidores;
- VIII – inserir, tempestivamente, os dados da avaliação de desempenho no SISAD.

Art.15. São competências da Comissão de Recursos os procedimentos estabelecidos nos incisos I e II do art.9º desta Resolução.

Parágrafo único. Quando o servidor infrequente não for encontrado para ser notificado, a Comissão de Recursos da Unidade Central ou da SRE deverá publicar aviso de notificação no Diário Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais e encaminhar a informação à Superintendência de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 16. Para fins desta Resolução deverá ser observado os critérios de contagem dos prazos, conforme dispõe o art. 21 do Decreto nº 44.559, de 2007, e a suspensão da contagem dos prazos em caso de necessidade de baixar em diligência.

Art. 17. O servidor avaliado ou membro de comissão que deixar de cumprir, no âmbito de sua competência, o estabelecido nesta Resolução, estará sujeito a penalidades administrativas, conforme dispõe o art. 244 da Lei nº 869, de 1952.

Art. 18. Aplicam-se, no que couber, os procedimentos constantes nos Decretos nº 44.559, de 29 de junho de 2007, nº 43.764, de 16 de março de 2004, nas Resoluções SEPLAG nº 99, de 29 de dezembro de 2004, nº 19, de 12 de maio de 2005 e nº 31, de 29 de agosto de 2007.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria de Estado de Educação e Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2009.

Art. 20. Ficam revogadas:

- I- Resolução Conjunta SEPLAG/SEE nº 5645, de 13 de agosto de 2004;
- II- Resolução Conjunta SEPLAG/SEE nº 5681, de 18 de novembro de 2004;
- III- Resolução Conjunta SEPLAG/SEE nº 5690, de 29 de dezembro de 2004;
- IV- Resolução Conjunta SEPLAG/SEE nº 5759, de 10 de agosto de 2005;
- V- Resolução SEE nº 653, de 17 de fevereiro de 2005;
- VI- Resolução SEE nº 667, de 16 de abril de 2005.

Belo Horizonte, aos 06 de julho de 2009.

VANESSA GUIMARÃES PINTO
Secretária de Estado de Educação

RENATA MARIA PAES DE VILHENA
Secretária de Estado de Planejamento e Gestão



ANEXO I

(a que se refere a Resolução SEPLAG/SEE nº 7110, de 06 de julho de 2009)

PLANO DE GESTÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

1- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	Masp
Cargo/Disciplina/Função:	Nº Cargo/admissão:
Unidade de Lotação (Superintendência da Unidade Central ou Regional)	Diretoria/Escola:
2- IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome:	Masp
Cargo:	Unidade de Exercício:
3 – PERÍODO AVALIATÓRIO OU ETAPA DE AVALIAÇÃO: ____/____/____ a ____/____/____.	
4 – DIAGNÓSTICO	
Qualidades do servidor que contribuem para desempenho satisfatório (auto-avaliação do servidor)	
Dificuldades do servidor que interferem no desempenho (auto-avaliação do servidor)	
5 - INFORMAÇÕES SOBRE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO	
Data: ____/____/____	
_____ Assinatura Servidor / MASP	_____ Assinatura Chefia / MASP

6 – REGISTRO DE METAS, AÇÕES E ACOMPANHAMENTO DO RESULTADO DA META

METAS	AÇÕES	ACOMPANHAMENTO DO RESULTADO DA META		
		1º MOMJENTO DATA ____/____/____	2º MOMJENTO DATA ____/____/____	OBSERVAÇÃO
		LEGENDA	LEGENDA	
7- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES				

Assinatura chefia _____

Assinatura servidor _____

Legenda: A - Executou as ações e alcançou a meta
 B - Executou as ações e alcançou parcialmente a meta
 C - Executou as ações e não alcançou a meta

 D - Executou parcialmente as ações e não alcançou a meta
 E - Não executou as ações e não alcançou a meta



ANEXO II

(a que se refere a Resolução SEPLAG/SEE nº 7110, de 06 de julho de 2009)

TERMO DE AVALIAÇÃO – PARTE I

Pag. 01/02

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (A)		
Nome	MASP	Nº Adm.cargo
Cargo/função – Disciplina	Cargo Comissionado / Função Gratificada () Sim () Não Especificar:	
Unidade de Exercício	SRE	
IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO		
1) Nome do Presidente da Comissão	Masp	
	Cargo/função	
Assinatura:		
2) Nome do membro titular	Masp	
	Cargo/função	
Assinatura:		
3) Nome do membro titular	Masp	
	Cargo/função	
Assinatura:		
4) Nome do membro titular	Masp	
	Cargo/função	
Assinatura:		
NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - ADI		
A Comissão de Avaliação notifica ao servidor avaliado o resultado da ADI, realizada no período avaliatório compreendido entre 01/01/_____ e 31/12/_____.		
CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO
Critério I - Desenvolvimento Profissional		
Critério II - Relacionamento Interpessoal		
Critério III - Compromissos Profissional e Institucional		
Critério IV - Habilidades Técnicas e Profissionais		
PONTUAÇÃO TOTAL		
Estou ciente do resultado de _____ pontos que me foi atribuído pela Comissão de Avaliação da ADI.		
Local:_____ Data da notificação: ____/____/____		
Assinatura do servidor avaliado		Assinatura do responsável pela notificação / MASP
ASSINATURA DE TESTEMUNHAS (EM CASO DE RECUSA DO SERVIDOR EM ASSINAR)		
Testemunha 1 - Servidor / Masp		Testemunha 2 - Servidor / Masp



ANEXO II – TERMO DE AVALIAÇÃO - PARTE I

Pág. 02/02

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (A)

Nome	MA SP	Nº Adm./cargo
Cargo/função – Disciplina	Cargo Comissionado / Função Gratificada () Sim () Não Especificar:	
Unidade de Exercício	SRE	

SÍNTESE DA ENTREVISTA

Data: ____/____/____

Assinatura servidor: _____

PROPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ACERCA DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR
(a que se refere o art. 6º da Lei Complementar nº 71, de 30 de julho de 2003)

a) Selecionar o tema que melhor especifica a necessidade de capacitação do servidor.

- | | | |
|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| () ética | () técnicas de ensino | () informática |
| () planejamento | () gestão de projetos escolares | () redação oficial |
| () relacionamento interpessoal | () avaliação da aprendizagem | () outro / especificar |

b) Sugestões para melhoria do desempenho do servidor:

Assinatura chefia imediata/masp: _____



01/01/_____ a 31/12/_____

(Formulário opcional: quando houver manifestação de representante de sindicato ou associação)

[illegible]



_____ª Etapa de AED:
____/____/____ a ____/____/____

ANEXO III – TERMO DE AVALIAÇÃO – PARTE I

Pág. 01/02

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (A)		
Nome	MASP	Nº Adm./cargo
Cargo/função – Disciplina	Cargo Comissionado / Função Gratificada () Sim () Não Especificar:	
Unidade de Exercício	SRE	
IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO		
1) Nome do Presidente da Comissão	Masp	
Assinatura:	Cargo/função	
2) Nome do membro titular	Masp	
Assinatura:	Cargo/função	
3) Nome do membro titular	Masp	
Assinatura:	Cargo/função	
4) Nome do membro titular	Masp	
Assinatura:	Cargo/função	
NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - AED		
A Comissão de Avaliação notifica ao servidor avaliado o resultado da AED, realizada na etapa de avaliação, compreendida entre ____/____/____ a ____/____/____. A frequência apurada na ____ etapa foi de ____%.		
CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO
Critério I - Desenvolvimento Profissional		
Critério II - Relacionamento Interpessoal		
Critério III - Compromissos Profissional e Institucional		
Critério IV - Habilidade Técnicas e Profissionais		
PONTUAÇÃO TOTAL		
Estou ciente do resultado de ____ pontos que me foi atribuído pela Comissão de Avaliação da AED na ____ etapa.		
Local: _____ Data da notificação: ____/____/____		
_____ Assinatura do servidor avaliado		_____ Assinatura do responsável pela notificação / MASP
ASSINATURA DE TESTEMUNHAS (EM CASO DE RECUSA DO SERVIDOR EM ASSINAR)		
_____ Testemunha 1 - Servidor / Masp		_____ Testemunha 2 - Servidor / Masp



ANEXO III – TERMO DE AVALIAÇÃO – PARTE I

Pág. 02/02

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (A)		
Nome	MASP	Nº Adm./cargo
Cargo/função – Disciplina	Cargo Comissionado / Função Gratificada () Sim () Não Especificar:	
Unidade de Exercício	SRE	

SÍNTESE DA ENTREVISTA

Data: ____/____/____ Assinatura servidor: _____

PROPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ACERCA DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

a) Selecionar o tema que melhor especifica a necessidade de capacitação do servidor.

- | | | |
|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| () ética | () técnicas de ensino | () informática |
| () planejamento | () gestão de projetos escolares | () redação oficial |
| () relacionamento interpessoal | () avaliação da aprendizagem | () outro / especificar |

b) Sugestões para melhoria do desempenho do servidor:

Assinatura chefia imediata/masp: _____



ANEXO III – TERMO DE AVALIAÇÃO – PARTE I

(Formulário opcional: quando houver manifestação de representante de sindicato ou associação)

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (A)		
Nome	MASP	Nº Adm.cargo
Cargo/função – Disciplina	Cargo Comissionado / Função Gratificada () Sim () Não Especificar:	
Unidade de Exercício	SRE	

MANIFESTAÇÃO DO REPRESENTANTE DE SINDICATO OU ASSOCIAÇÃO

Nome do Sindicato ou Associação:

Data: ____/____/____ Assinatura representante sindicato/ RG:_____

Observações:



ANEXO IV - PARECER CONCLUSIVO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (A)				
Nome	MASP		Nº Adm./cargo	
Cargo/função – Disciplina	Cargo Comissionado / Função Gratificada () Sim () Não Especificar:			
Unidade de Exercício	SRE			
IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO				
1) Nome do Presidente da Comissão	Masp			
Assinatura:	Cargo/função			
2) Nome do membro titular	Masp			
Assinatura:	Cargo/função			
3) Nome do membro titular	Masp			
Assinatura:	Cargo/função			
4) Nome do membro titular	Masp			
Assinatura:	Cargo/função			
3. NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO REGISTRADO NO PARECER CONCLUSIVO DA AED				
CRITÉRIOS	1ª etapa ____/____/____ a	2ª etapa ____/____/____ a	3ª etapa ____/____/____ a	Pontuação MÉDIA do somatório das etapas
Critério I - Desenvolvimento Profissional				
Critério II - Relacionamento Interpessoal				
Critério III - Compromissos Profissional e Institucional				
Critério IV - Habilidades Técnicas e Profissionais				
PONTUAÇÃO TOTAL				
FREQUENCIA PERCENTUAL ³				
Tendo em vista o resultado obtido, a Comissão de Avaliação notifica o servidor e conclui que o mesmo foi considerado: () APTO _____% () INAPTO _____% () INFREQUENTE _____%				
Estou ciente do resultado de _____ pontos referente à média do somatório do resultado das etapas que me foi atribuído pela Comissão de Avaliação na AED.				
Data da notificação: _____/_____/_____				
Assinatura do servidor avaliado / MASP				
7. ASSINATURA DE TESTEMUNHAS (EM CASO DE RECUSA DO SERVIDOR EM ASSINAR)				
_____ Testemunha 1 - Servidor / Masp		_____ Testemunha 2 - Servidor / Masp		

¹ Preencher os conceitos “apto” ou “inapto”, conforme a média da pontuação obtida nas três etapas, após o término da 3ª etapa da AED e somente depois de julgados pedido de reconsideração (Comissão de Avaliação) e recurso (Comissão de Recurso).

² Nos casos de conceito “infrequente” ou “inapto”, o servidor possui prazo de 10 dias, a contar do resultado do Parecer Conclusivo, para interpor RECURSO ao titular da Secretaria de Estado de Educação.

³ Registrar o percentual de FREQUÊNCIA relativo à carga horária total da etapa, subtraindo o total de faltas ao trabalho.