

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS



SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Diretoria de Avaliação e Desempenho - Avaliação

Memorando-Circular nº 9/2020/SEE/DIAD - AVALIAÇÃO

Belo Horizonte, 19 de outubro de 2020.

Assunto: **Orientações AD 2020 - procedimentos antes do preenchimento do Termo de Avaliação**

Prezados(as) Superintendentes Regionais de Ensino,

Prezados(as) Diretores(as) de Pessoal,

Prezados(as) Gestores(as) Setoriais da Avaliação de Desempenho,

Prezado(s) Gestores e Secretários(as) de Comissão de Avaliação de Desempenho da Unidade Central,

Estamos nos aproximando do momento de preenchimento do **Termo de Avaliação**, que ocorrerá nos meses de novembro e dezembro de 2020, nos termos da legislação vigente.

Nesse sentido, elencamos, abaixo, as principais ações a serem concluídas até 31 de outubro/2020, para que o preenchimento referido termo se inicie em 1º de novembro/2020, conforme cronograma estabelecido:

AÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA

- Divulgação das Comissões de avaliação aos servidores avaliados, no âmbito da unidade administrativa/escolar;
- Acompanhamento do PGDI e registro, no SISAD, para subsidiar o preenchimento do Termo de Avaliação;

Lembramos que, além de assegurar o cumprimento das etapas previstas na legislação pertinente à Avaliação de Desempenho, o intuito do acompanhamento é garantir o fornecimento de *feedback* ao servidor pelas chefias imediatas, de modo que o PGDI/PD subsidie a realização da avaliação de desempenho nos meses de novembro e dezembro (período de preenchimento do termo de avaliação).

Considerando as informações contidas no Memorando-Circular nº 3/2020/SEE/DIAD - AVALIAÇÃO, de 05 de agosto de 2020 (17876434) e tendo em vista as especificidades e excepcionalidades deste ano de 2020, ratificamos a importância e necessidade de ter o registro de, pelo menos, 1 (um) acompanhamento de cada servidor no SISAD.

Esclarecemos que, para aqueles que permanecem em regime de teletrabalho, as chefias imediatas deverão continuar se valendo do uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's), tais como videochamadas, webconferências, dentre outros recursos, para contato com os servidores.

AÇÕES DOS GESTORES SETORIAIS

- Realização dos procedimentos pertinentes ao processo de ADGP (cadastro de gestores, gerir equipe e validar equipe);
- Verificação/solicitação de senhas para o "Acesso ao servidor" no SISAD;
- Monitoramento da realização de acompanhamento no PGDI, que subsidiará o preenchimento da avaliação de desempenho.

Vale ressaltar que o envio de notificações, pelo SISAD, relativos ao sorteio da ADGP para avaliação da chefia e à realização de assinatura e ciência eletrônica do servidor é realizado por e-mail, considerando o dado constante no Sistema de Administração de Pessoal - SISAP. Assim, ter o e-mail atualizado no SISAP, é fundamental para o recebimento de tais notificações.

Recomendamos ainda que, caso haja previsão de alteração de chefia imediata em Outubro/Novembro do corrente ano, que sejam adiantadas, tão logo o sistema esteja aberto para preenchimento do Termo de Avaliação, as avaliações dos servidores, a fim de dar maior coerência ao processo e evitar questionamentos/recursos por parte dos avaliados. Assim, a Comissão de Avaliação deverá ser presidida pelo gestor que esteve a maior parte do ano na condução da equipe, até aquele momento.

Pedimos que as informações contidas nesse memorando-circular sejam também repassadas aos Gestores e Secretários de Comissão da Avaliação de Desempenho das unidades escolares.

Em tempo, pedimos que as SRE aguardem orientações específicas sobre a **ADGE**, relativas ao preenchimento do Termo de Avaliação dos Gestores Escolares (avaliação da chefia imediata e autoavaliação).

Como a Seplag e a Prodemge estão trabalhando na homologação e ajustes finais do instrumento da ADGE no SISAD, bem como no cadastro dos diretores designados, informaremos o cronograma específico e os procedimentos dessa atividade em momento oportuno.

Atenciosamente,

Sátilla Gonçalves Bispo

Coordenação Avaliação de Desempenho

Gabriela dos Santos Pimenta Lima

Diretoria de Avaliação e Desempenho

Paulo Henrique Rodrigues

Superintendência de Desenvolvimento e Avaliação

Ana Costa Rego

Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues, Superintendente**, em 20/10/2020, às 16:48, conforme horário logotipo oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sátilla Gonçalves Bispo, Servidor (a) Público (a)**, em 20/10/2020, às 17:12, conforme horário logotipo oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela dos Santos Pimenta Lima, Diretora**, em 20/10/2020, às 17:54, conforme horário logotipo

oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Costa Rego, Subsecretária**, em 20/10/2020, às 23:38, conforme horário oficial de logotipo Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20740361** e o código CRC **E2854019**.

Referência: Processo nº 1260.01.0046989/2020-42

SEI nº 20740361