

1. Acesso ao SISAD - www.sisad.mg.gov.br

- **Usuário:** a letra “m” e seu MASP sem o dígito.
- **Senha:** mesma utilizada para outros sistemas como SISAP e SIAFI. Caso não tenha, solicitar a senha pelo e-mail desempenho@meioambiente.mg.gov.br

2. PGDI

- “Documentos”.
- “Importação Documentos”.
- Informe o “MASP” do servidor avaliado e clique em “Continuar”. Aparecerá o nome do servidor.
- Selecione o “Tipo de Avaliação”: ADI (servidores estáveis) ou AED (estágio probatório)
- Selecione o “Período Avaliatório”: ADI (01/01 a 31/12/2020) ou AED (Etapa 2020).
- Selecione o “Tipo de Documento”: PGDI – Competências.
- Em “Anexar documento”, clique em “Escolher arquivo/ Procurar”.
- Localize o PGDI do servidor em seu computador.
- Selecione o arquivo do PGDI em seu computador e clique em “Abrir”.
- Aparecerá o caminho do arquivo no campo “Arquivo”.
- Clique em “Gravar”.
- Aparecerá a mensagem “Inclusão efetuada com sucesso”.
- Há cada inclusão, o servidor terá 20 (vinte) dias para a ciência. Após esse prazo, Na hipótese de descumprimento do prazo pelo servidor, a ciência será processada à revelia pelo SISAD no dia seguinte ao término do prazo.
- OBS: Para cada novo documento/ação inseridos no SISAD (Abertura do PGDI, 1º e 2º acompanhamentos) todos os procedimentos acima serão necessários.

3. Comissão de Avaliação

- “Comissões”.
- “Comissão de Av. de Desempenho”.
- Insira o código de sua **Unidade Administrativa**. Clique com **continuar**.
- Selecione o “Tipo de comissão”: “Comissão de Avaliação de Desempenho (Comissão única para avaliação de todos os servidores em ADI e servidores em AED com ingresso posterior a 01/01/2012 - Decreto N° 45.851) ”.
- Selecione o **ano de referência**: 2020. Clique em **pesquisar**.
- Selecione a comissão clicando no botão ao lado esquerdo da comissão.
- Em seguida clique em “Indicação de Servidores”.
- No campo “Novo servidor a ser avaliado” digite o MASP do servidor a ser avaliado.
- Clique em “Inserir”.
- Clique em “Gravar”.
- Aparecerá a mensagem “Inclusão efetuada com sucesso”.

4. Instrumento de Avaliação

- “Documentos”.
- “Instrumento de Avaliação”.

- Informe o “MASP” do servidor avaliado e clique em “Continuar”. Aparecerá o nome do servidor.
- Selecione o Ciclo de Avaliação referente ao ano de 2020.
- Clique no botão: “Incluir”.
- Insira a data do registro da nota no campo “Data da Avaliação”.
- **ATENÇÃO!** Caso o servidor seja avaliado por Comissão, o SISAD trará a comissão cadastrada. Neste caso, selecione o nome do membro da comissão que esteve presente. Após esse procedimento, o membro da Comissão de Avaliação deverá realizar a assinatura do instrumento por meio da opção “acesso do servidor” no SISAD.
- Caso o servidor seja avaliado somente pela Chefia Imediata (recrutamento amplo), selecione a opção “servidor avaliado somente pela chefia”. Insira o MASP da Chefia Imediata no campo pertinente e clique no botão “Continuar”.
- Selecione o modelo de Instrumento de Avaliação: “IA simplificado de ADI” ou “IA simplificado de AED”.
- Clique no “+” ao lado de “1 – Pontos Obtidos”.
- Aparecerá a tela para inserção da nota final. Preencha o item “Máximo de Pontos do IA” colocando a nota 100.
- Preencha o item “Pontos Obtidos” com a nota total obtida pelo servidor avaliado em seu processo de avaliação. *Por exemplo: caso o servidor tenha obtido a nota 90,5 esta deverá ser a nota inserida neste campo, substituindo a ‘vírgula’ por ‘ponto’.*
- Clique em “Gravar”.
- Aparecerá a mensagem “Inclusão efetuada com sucesso”.

5. Notificação do servidor

- **Notificação do servidor avaliado, realizada pela comissão de avaliação de desempenho** (servidores efetivos que **não** possuem cargo em comissão). A notificação será habilitada no sistema após a assinatura eletrônica de todos os membros da comissão, inclusive da chefia imediata.
- **Notificação do servidor avaliado apenas pela chefia (recrutamento amplo e servidor que possui cargo em comissão)**
 - “Controles”.
 - “Notificação do Resultado”.
 - Informe o “MASP” do servidor avaliado e clique em “Continuar”. Aparecerá seu nome
 - Selecione o Tipo de Avaliação: “ADI” ou “AED”.
 - Selecione o Tipo de Notificação: “Resultado da ADI” ou “Resultado da AED”.
 - Selecione Ciclo de Avaliação: “01/01/2020 a 31/12/2020” ou “Etapa (Nº)”.
 - No campo “Avaliações” clique no **MASP**.
 - Não é necessário inserir data, visto que o processo está automático.
 - Clique em “Notificar”.
 - Aparecerá a mensagem “Alteração efetuada com sucesso”.
 - A ciência relativa à notificação do instrumento de avaliação deverá ser realizada pelo servidor avaliado para a conclusão do processo.