

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - AD / 2017**

**GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO EM GESTÃO UNIVERSITÁRIA DA UPE**

**ORIENTAÇÕES BÁSICAS**

**PARA OS(AS) RESPONSÁVEIS PELOS SETORES DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RH)**

**DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DA UPE**

1. Verificar no Sistema de Gestão de Desempenho – SGD, no período de **11 de setembro a 20 de outubro de 2017**, possíveis inconsistências referentes às chefias ou às informações de servidores(as) que estão sendo avaliados(as) na sua Unidade e realizar as alterações necessárias.
2. Divulgar amplamente o cronograma referente às etapas da avaliação de desempenho, conforme quadro abaixo:

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DA AD DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO EM GESTÃO UNIVERSITÁRIA** |
| **PERÍODO AVALIATIVO****(AFERIÇÃO)** | **PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AD 2017** | **PERÍODO DE RECURSO** | **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA AD 2017** |
| **Dezembro/2016 a Novembro/2017** | **18 de Setembro a 20 de Outubro de 2017** | **21 a 30 de Outubro de 2017** | **Até 30 de Novembro de 2017** |

1. Dar conhecimento prévio aos(às) servidores(as) de todas as etapas do processo da AD 2017, informando detalhadamente: quais os(as) servidores(as) que deverão participar da referida Avaliação, bem como quem serão os(as) avaliadores(as) e seus(suas) respectivos(as) avaliados(as), do processamento manual do Plano de Metas e *link* de acesso à Avaliação Comportamental (Autoavaliação e Avaliação de Chefia), através do endereço eletrônico [**https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br**](https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br)
2. Prestar orientações aos(às) ocupantes de cargos de liderança (avaliadores/as) como deverão proceder no momento de realização da avaliação dos(as) servidores(as) sob sua responsabilidade. É importante lembrar a todos(as) os(as) avaliadores(as) que deverão acessar o endereço eletrônico [**https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br**](https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br) e, em seguida, clicar no *link* **consultar** (sem preenchimento de nomes), onde aparecerá a relação de todos(as) os(as) servidores(as) a serem avaliados(as). Ainda, vale ressaltar que os(as) avaliadores(as) terão, impreterivelmente, **até o dia 20 de outubro de 2017**, para concluírem o processo de validação das avaliações dos(as) servidores(as) sob sua responsabilidade.
3. Acompanhar, semanalmente, no período de realização da Avaliação de Desempenho 2017, o relatório do Sistema de Gestão de Desempenho - SGD, a fim de verificar se falta alguma nota dos(as) servidores(as) lotados(as) nessa Unidade. Em caso positivo, notificar, imediatamente, ao(à) avaliador(a) e ao(à) avaliado(a) para que tomem as providências necessárias, através de e-mail institucional e/ou pessoal dos(as) respectivos(as) servidores(as).
4. Dar conhecimento aos(às) servidores(as) quanto aos prazos estabelecidos para entrada de recursos, ou seja, dez (10) dias após o término de realização da Avaliação de Desempenho, no período de **21 a 30 de Outubro de 2017**, bem como divulgar o resultado dos recursos, posteriormente.
5. Divulgar o resultado final da Avaliação de Desempenho 2017, que será publicado no *site* da UPE **até o dia 30 de novembro de 2017**.



1. Orientar os(as) servidores(as) quanto à impetração de recurso. O formulário específico para recurso será disponibilizado, através do *site* da UPE [**http://www.upe.br**](http://www.upe.br) ou do portal do servidor da UPE [**http://servidor.upe.br**](http://servidor.upe.br). O(A) requerente deverá imprimir o respectivo documento, preencher e entregar ao responsável do Setor de Gestão de Pessoas de sua Unidade, que remeterá à Comissão Administrativa Permanente de Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Técnico em Gestão Universitária da UPE, a quem caberá a análise e decisão.
2. A UPE disponibiliza um canal de suporte para tirar dúvidas que surgirem no momento da realização da Avaliação de Desempenho, através do e-mail **avaliacaodedesempenho@upe.br** ou pelo fone 3183.4017.

**OBSERVAÇÃO:** Consultar, sistematicamente, o *site* da Secretaria de Administração de Pernambuco [**https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br**](https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br) ,a fim de obter informações sobre os grupos de servidores(as) que se encontrarem à disposição nessa Unidade e que estiverem passando pelo processo de avaliação de desempenho, devendo-se proceder a sua avaliação e, em seguida, encaminhar relatório à Divisão de Desenvolvimento e Avaliação - DDA da PRODEP, conforme cronograma determinado pela SAD, para cada categoria (Anexo I).

Recife, 28 de agosto de 2017.

 **Comissão Administrativa Permanente de Avaliação de Desempenho**

 **do Grupo Ocupacional Técnico em Gestão Universitária** **da UPE**







