**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - AD / 2021**

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

**CARTA INFORMATIVA**

Prezados(as) Servidores(as),

Informamos que estaremos realizando, no período de **20 de setembro a 15 de outubro de 2021**, a Avaliação de Desempenho – AD dos servidores pertencentes ao Grupo Ocupacional Técnico em Gestão Universitária da UPE, conforme cronograma abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DA AD DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO EM GESTÃO UNIVERSITÁRIA** | | | |
| **PERÍODO AVALIATIVO**  **(AFERIÇÃO)** | **PERÍODO DE REALIZAÇÃO** | **PERÍODO DE RECURSO** | **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL** |
| **Dezembro/2020 a Novembro/2021** | **20 de Setembro a 15 de Outubro de 2021** | **18 de Outubro a 01 de novembro de 2021** | **Até 26 de Novembro de 2021** |

Lembramos que a AD acontece em três etapas: Plano de Metas, Autoavaliaçãoe Avaliação da Chefia.

Nesse sentido, a Comissão Administrativa Permanente – CAP de Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Técnico em Gestão Universitária, pensando em contribuir, de forma mais eficaz, elaborou este passo a passo com algumas informações importantes, para que a realização da avaliação de cada servidor(a) seja bem sucedida. Seguem orientações que norteiam todo processo, conforme abaixo especificadas:

1. Os navegadores que o(a) servidor(a) deverá acessar para responder a avaliação no Sistema de Gestão do Desempenho/SGD: **Mozilla Firefox** ou**Google Chrome**;
2. Os(as) servidores(as) deverão baixar o formulário do Plano de Metas que está disponível no *site* da UPE, e após devido preenchimento, entregar à chefia imediata, para validação;
3. Após validação dos Planos de Metas, a chefia imediata deverá acessar o Sistema de Gestão do Desempenho/SGD e inserir as pontuações dos(as) servidores(as) sob sua responsabilidade.
4. Para acesso à Avaliação Comportamental, que corresponde a Autoavaliação e Avaliação de Chefia, o(a) servidor(a) deverá entrar no endereço eletrônico [**https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br**](https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br); em seguida digitar seu CPF e utilizar a mesma **senha para emissão do contracheque**.

**Obs.:** Os(As) avaliadores(as) que se encontram fora do poder executivo, deverão acessar o endereço eletrônico acima para realizarem a avaliação de chefia de seus subordinados(as), utilizando seu **CPF** para o *login* e a senha de acesso **governo**.

**ATENÇÃO!** Caso o(a) servidor(a) não tenha a senha de acesso ao contracheque ou precise reinicializá-la, deverá acessar o *site* do Portal do Servidor de Pernambuco [**www.portaldoservidor.pe.gov.br**](http://www.portaldoservidor.pe.gov.br) e seguir os passos: **Contracheque > Cadastrar/Alterar minha senha.** Sendo assim, as senhas não mais precisarão ser reinicializadas pela SAD. Todos(as) terão autonomia para reinicializar sua própria senha. Em caso de dúvidas a respeito da senha de contracheque, ligar para a “Central de Atendimento ao Servidor”, através dos telefones: **(81)3183.4921** ou **(81)3183.4928**.

1. Para conhecimento das notas referentes à Autoavaliação e à Avaliação de Chefia, deve-se acessar [**https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br**](https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br) clicar na aba **“notas gerais”** para visualizar sua pontuação nessas etapas. Caso não concorde com o resultado, o(a) servidor(a) poderá impetrar recurso, no período de **18 de outubro a 01 de novembro de 2021**, conforme o §2° do Artigo 7° do Decreto n° 39.710, de 14 de agosto de 2013, que reserva 10 (dez) dias para os recursos. O formulário destinado ao 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), devendo ser preenchido pelo(a) requerente e entregue ao Setor de Gestão de Pessoas (antigo RH) de sua Unidade.

**Obs.:** Em se tratando de servidores que se encontram à disposição da UPE, deverão impetrar recurso em seu órgão de origem.

1. O resultado final da Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Técnico em Gestão Universitária da UPE 2021 será publicado até o dia **até 26 de Novembro de 2021.**
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**](mailto:avaliacaodedesempenho@upe.br).

Desejamos que todos(as) apresentem os requisitos necessários para a realização da Avaliação de Desempenho / 2021 e obtenham o êxito esperado.

Recife, 16 de setembro de 2021.

**Comissão Administrativa Permanentede Avaliação de Desempenho**

**do Grupo Ocupacional Técnico em Gestão Universitária da UPE 2019**