**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO SUPERIOR (GOMS) 2017**

**CARTA INFORMATIVA**

Prezados/as Colegas Docentes,

Estamos próximos do período de realização da **Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Magistério Superior – 2017**. Lembramos, mais uma vez, que o processo acontece em três etapas: I - Autoavaliação, de inteira responsabilidade do(a) avaliado(a), II - Avaliação de Chefia, que fica sob a responsabilidade do(a) avaliador(a) e III - Relatório de Atividades Docentes - RAD, que deverá ser preenchido pelo(a) avaliado(a) e validado pelo(s)/a(s) avaliador(es)/avaliadora(s), conforme estabelecido no cabeçalho do RAD.

Nesse sentido, a Comissão Administrativa Permanente - CAP de Avaliação de Desempenho do GOMS, pensando em contribuir, de forma mais eficaz, elaborou este passo a passo com algumas informações importantes, para que a realização da avaliação de cada docente seja bem sucedida. Seguem orientações que norteiam todo esse processo, conforme abaixo especificadas:

1. Os navegadores que o(a) docente deverá acessar para responder aos formulários de avaliação são **Mozilla Firefox** ou **Google Chrome**;
2. Para realizar o Relatório de Atividades Docente - RAD, no período que se inicia a avaliação, o(a) docente receberá em seu e-mail um *link* que, após confirmação dos dados (CPF e matrícula), será ativado o formulário RAD.
3. Os(As) docentes deverão preencher o RAD, conferindo e assinalando os itens pertinentes às atividades que foram desenvolvidas no período de **1º de abril a 31 de dezembro de 2016**. Ao finalizar o preenchimento e a confirmação, o RAD será enviado *online* para validação pelo(s)/a(s) respectivo(s)/a(s) avaliador(es)/avaliadora(s), conforme estabelecido no cabeçalho do RAD.

 **ATENÇÃO!** O(A) docente deverá acompanhar o processo durante todo o período de realização da avaliação, caso ocorra do RAD ser reenviado para correção de algum item que fora invalidado pelo(a) avaliador(a).

1. Para realizar a Avaliação Comportamental (Autoavaliação e Avaliação de Chefia), o(a) docente deverá acessar a página da SAD destinada à Autoavaliação, e o(a) avaliador(a), deverá acessar, também, a página da SAD destinada à realização da Avaliação de Chefia. Ambas as situações apresentadas serão realizadas, através do endereço eletrônico [**https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br**](https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br); em seguida, digitar o CPF e utilizar a mesma **senha para emissão do contracheque** do(a) docente.
2. Período de realização da avaliação: **17 de abril a 24 de maio de 2017.**
3. Resultado preliminar: até o dia **26 de maio de 2017**.
4. Período para impetrar recurso à CAP: **25 de maio a 03 de junho de 2017.**

**ATENÇÃO!** Caso o(a) docente 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.** Dessa forma,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”**, a fim de visualizar sua pontuação nessas etapas. Caso não concorde com o resultado, o(a) docente poderá impetrar recurso, em formulário *on-line*, a ser disponibilizado no *site* da UPE [**http://www.upe.br**](http://www.upe.br) ou portal do servidor da UPE [**http://servidor.upe.br**](http://servidor.upe.br) no período de **25 de maio a 03 de junho de 2017**, 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 resultado da análise dos recursos será divulgado, posteriormente.
2. O resultado final da Avaliação de Desempenho do GOMS 2017 será publicado no portal da UPE **até o dia** **09 de junho de 2017**.
3. A UPE disponibiliza um canal de suporte para tirar dúvidas que surgirem no momento da realização da Avaliação de Desempenho do GOMS 2017, através do e-mail **avaliacaodocente@upe.br**.

Desejamos que todos(as) apresentem os requisitos necessários para a realização da AD GOMS / 2017 e obtenham o êxito desejado.

Recife, 29 de março de 2017.

 Comissão Administrativa Permanente de Avaliação de Desempenho GOMS 2017