

# AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - AD / 2019

## CORPO MÉDICO DA UPE E SERVIDORES DO GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE PÚBLICA DA SES À DISPOSIÇÃO DA UPE

### ORIENTAÇÕES BÁSICAS

#### PARA OS(AS) RESPONSÁVEIS PELOS SETORES DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RH) DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E SAÚDE E DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO DA UPE

1. Verificar no Sistema de Gestão de Desempenho – SGD, no período de **15 de julho a 13 de setembro de 2019**, 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 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO / 2019			
PERÍODO AVALIATIVO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	PERÍODO DE RECURSO	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL
Outubro/2018 a Setembro/2019	29 de julho a 13 de setembro de 2019	16 a 27 de setembro de 2019	Até 11 de outubro de 2019

3. Dar conhecimento prévio aos(às) servidores(as) de todas as etapas do processo da AD, 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>
4. 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> 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 13 de setembro de 2019**, para concluírem o processo de validação das avaliações dos(as) servidores(as) sob sua responsabilidade.
5. Acompanhar, semanalmente, no período de realização da Avaliação de Desempenho, 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).
6. 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 **16 a 27 de setembro de 2019**, bem como divulgar o resultado dos recursos, posteriormente.
7. Divulgar o resultado da Avaliação de Desempenho, que será publicado no *site* da UPE **até o dia 11 de outubro de 2019**.

8. 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> ou do portal do servidor da UPE <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 Corpo Médico da UPE, a quem caberá a análise e decisão.
9. 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) ou pelo fone 3183.4016.

**OBSERVAÇÃO:** Consultar, sistematicamente, o *site* da Secretaria de Administração de Pernambuco <https://www.gestaodedesempenho.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 Gerência de Desenvolvimento e Avaliação da PRODEP (antiga Divisão de Desenvolvimento e Avaliação – DDA), conforme cronograma determinado pela SAD, para cada categoria.

Recife, 10 de julho de 2019.

**Comissão Administrativa Permanente de  
Avaliação de Desempenho do Corpo Médico da UPE**