

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - AD / 2016

GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE PÚBLICA DA SES À DISPOSIÇÃO DA UPE (MÉDICOS, ANALISTAS, ASSISTENTES E AUXILIARES EM SAÚDE)

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 **25 de julho a 16 de setembro de 2016**, 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 CORPO MÉDICO			
PERÍODO AVALIATIVO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AD 2016	PERÍODO DE RECURSO	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA AD 2016
Outubro/2015 a Outubro/2016	1º de Agosto a 16 de Setembro de 2016	17 a 26 de Setembro de 2016	Até 14 de Outubro de 2016

3. Dar conhecimento prévio aos(às) servidores(as) de todas as etapas do processo da AD 2016, 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 16 de setembro de 2016**, 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 2016, 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 **17 a 26 de setembro de 2016**, bem como divulgar o resultado dos recursos, posteriormente.
7. Divulgar o resultado final da Avaliação de Desempenho 2016, que será publicado no *site* da UPE **até o dia 14 de outubro de 2016**.

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 ou pelo fone 3183.4017.

OBSERVAÇÃO: Consultar, sistematicamente, o *site* da Secretaria de Administração de Pernambuco <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, 22 de julho de 2016.

**Comissão Administrativa Permanente
de Avaliação de Desempenho do Corpo Médico da UPE**
Portaria UPE nº 0679/2016, de 05 de julho de 2016

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DO GOVERNO DE PERNAMBUCO – ANEXO I

CATEGORIA	LIMITE EDIÇÃO SADRH	VIRADA DE COMPETÊNCIA	EDIÇÃO DE PARTICIPANTES	REALIZAÇÃO AD	VALIDAÇÃO ARQUIVO PROGRESSÃO	FECHAMENTO FOLHA	COMPETÊNCIA PROGRESSÃO	PAGAMENTO PROGRESSÃO
GGOV Planejamento	30/12/2015	30/12/2015	25/01 a 26/02	01/02 a 26/02	07/03 a 09/03	14/03/2016	03/2016	05/04/2016
GOMS	28/01/2016	29/01/2016	28/03 a 29/04	04/04 a 29/04	N	13/06/2016	06/2016	05/07/2016
GGOV Controle Interno	25/04 a 27/05	31/03/2016	25/04 e 27/05	02/05 a 27/05	06/06 a 09/06	13/06/2016	06/2016	05/07/2016
GOGM								
GGOV - Gestão Administrativa	28/04/2016	29/04/2016	27/06 a 01/07	04/07 a 29/07	05/08 a 09/08	12/08/2016	08/2016	05/09/2016
Assessor Jurídico	29/06/2016	30/06/2016	08/08 26/08	15/08 a 26/08	05/09 a 08/09	13/09/2016	09/2016	05/10/2016
Médicos	29/06/2016	30/06/2016	25/07 a 16/09	01/08 a 16/09	03/10 a 07/10	13/10/2016	10/2016	04/11/2016
Técnico em Gestão Universitária	29/07/2016	30/07/2016	19/09 a 28/10	26/09 a 28/10	N	13/12/2016	12/2016	05/01/2017
GOSPEPE	30/08/2016	31/08/2016	24/10 a 25/11	31/10 A 25/11	05/12 a 07/12	13/12/2016	12/2016	05/01/2017
GOGTA								
GORC								
GOGP/ GOAF	29/09/2016	30/09/2016	07/11 a 16/12	14/11 a 16/12	06/01 a 10/01	13/01/2017	01/2017	05/02/2017
Médicos Legistas								
Peritos Criminais								
GORHC								
GOFSS								
GODFA								
GOMAS								
Grupo Ocupacional de Trânsito	29/11/2016	30/11/2016	23/01 a 24/02	30/01 a 24/02	06/03 a 08/03	13/03/2017	03/2017	05/04/2017
GGOV Planejamento								

DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	ORGÃO DE ORIGEM
Assessor Jurídico do Estado	DIVERSOS
GGOV Controle Interno - Gestor Governamental Especialidade Controle Interno	SCGE
GGOV Gestão Administrativa - Gestor Governamental Especialidade Gestão Administrativa	SAD
GGOV Planejamento - Gestor Governamental Especialidade Planejamento, Orçamento e Gestão	SEPLAG
GODFA - Grupo Ocupacional de Defesa e Fiscalização Agropecuária	ADAGRO
GOFSS - Grupo Ocupacional de Fiscalização Sanitária e da Saúde	APEVISA
GOGM - Grupo Ocupacional Gestão Metrológica	IPEM
GOGP/ GOAF - Grupo Ocupacional Gestão Pública / Gestão Autárquica Fundacional	DIVERSOS
GOGTA - Grupo Ocupacional Gestão Técnico Administrativa	PMPE
GOMAS - Grupo Ocupacional Meio Ambiente e Sustentabilidade	CPRH
GOMS - Grupo Ocupacional Magistério Superior	UPE
GORC - Grupo Ocupacional de Registro de Comércio	JUCEPE
GORHC - Grupo Ocupacional de Recursos Hídricos e Climáticos	APAC
GOSPEPE - Grupo Ocupacional Segurança Penitenciária	SERES
Grupo Ocupacional de Trânsito	DETRAN
Médico	DIVERSOS
Médicos Legistas	SDS
Peritos Criminais	SDS
Técnico em Gestão Universitária	UPE