

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – AD 2017**  
**GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO SUPERIOR - GOMS**

**INFORMAÇÕES NORMATIVAS E PROCEDIMENTAIS**

**1. Do Amparo legal:**

- ✓ Lei Complementar nº 101/2007, de 23 de novembro de 2007;
- ✓ Lei Complementar nº 195/2011, de 09 de dezembro de 2011;
- ✓ Decreto nº 38.297/2012, de 12 de junho de 2012;
- ✓ Decreto nº 39.710/2013, de 14 de agosto de 2013;
- ✓ Portaria SAD nº 1617, de 13 de setembro de 2013;
- ✓ Portaria SAD nº 1618, de 13 de setembro de 2013;
- ✓ Portaria SAD nº 3453, de 04 de dezembro de 2015;
- ✓ Portaria SAD nº 45, de 29 de abril de 2016;
- ✓ Portaria SAD nº 1177, de 04 de maio de 2016;
- ✓ Lei Complementar nº 331/2016, de 17 de junho de 2016;
- ✓ Portaria SAD nº 1833, de 19 de julho de 2016; e
- ✓ Decreto nº 44.021/2017, de 09 de janeiro de 2017.

**2. Da Avaliação:**

- ✓ A Avaliação de Desempenho é requisito para a progressão e promoção funcional anual na carreira do(a) servidor(a) estável;
- ✓ Os(As) servidores(as) públicos(as) estáveis deverão ser submetidos(as), anualmente, à Avaliação de Desempenho, desde que tenham sido decorridos, pelo menos, 06 (seis) meses do término do estágio probatório;
- ✓ Os(As) servidores(as) postos(as) à disposição de outros órgãos deverão ser avaliados(as) no local de exercício.
- ✓ A Avaliação de Desempenho do GOMS é composta por 3 (três) etapas:
  - I – Avaliação da chefia imediata, com peso 6 (seis);
  - II – Autoavaliação, com peso 4 (quatro); e
  - III – Relatório de Atividades Docentes (RAD), com peso 10 (dez).
- ✓ A Avaliação Comportamental (Autoavaliação e Avaliação de Chefia) é realizada através de sistema próprio da SAD - <https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br> ;
- ✓ O Relatório de Atividades Docentes (RAD) é realizado através do site da UPE <http://www.upe.br> ou no portal do servidor da UPE <http://servidor.upe.br> , acessando o link **Avaliação de Desempenho Docente**.

### 3. Do Processo de Avaliação:

- ✓ Será assegurado(a) ao(à) avaliado(a) o direito de acompanhar todos os atos de orientação do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho;
- ✓ Cada Unidade de Educação deverá relacionar os(as) servidores(as) lotados(as) na mesma e suas respectivas chefias imediatas.
- ✓ O(a) servidor(a) ao tomar ciência da pontuação que lhe foi atribuída, poderá recorrer à Comissão Administrativa Permanente (CAP) do seu órgão de origem, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da ciência pessoal do resultado preliminar da avaliação, mediante preenchimento de formulário *on line*, disponível no *site* da UPE <http://www.upe.br> ou no portal do servidor da UPE <http://servidor.upe.br>. A Comissão Administrativa Permanente deverá julgar o recurso e emitir parecer, posteriormente.

### 4. Dos critérios de desempate:

- ✓ Serão progredidos(as) em 02(duas) faixas salariais, exclusivamente os(as) servidores(as) que integram o rol dos 20% (vinte por cento) melhor avaliados(as), conforme estabelecido através do § 2º do Art. 5º, da Lei Complementar nº 195/2011, de 09/12/2011;
- ✓ Conforme Portaria Conjunta SAD/UPE nº45 de 29/04/2016, quando ocorrer empate na pontuação dos(as) servidores(as) no processo da Avaliação de Desempenho, serão considerados sucessivamente:
  - I - Maior nota no Relatório de Atividades Docentes (RAD);
  - II - Maior média na Avaliação Comportamental (Autoavaliação e Avaliação de Chefia);
  - III - Maior tempo de serviço no magistério superior no âmbito da UPE; e
  - IV - Maior idade.

### 5. Dos Procedimentos para preenchimento dos instrumentos:

#### 5.1. Avaliação Comportamental (Autoavaliação e Avaliação de Chefia)

- ✓ O(A) servidor(a) apto(a) a participar do processo avaliativo deverá acessar o sistema da SAD - <https://www.gestaododesempenho.pe.gov.br> e realizar sua Autoavaliação;
- ✓ A chefia imediata deverá acessar o sistema da SAD, a fim de consultar a relação de todos(as) os(as) servidores(as) a serem avaliados(as) sob sua responsabilidade e, em seguida, realizar as respectivas avaliações de chefia.

**Recomendação:** A chefia imediata deverá realizar a avaliação, paulatinamente, sem deixar para os dias finais, tendo em vista que problemas técnicos poderão comprometer o sistema e os(as) avaliados(as) poderão ser prejudicados(as).

#### 5.2. Relatório de Atividades Docentes (RAD)

- ✓ Para realizar o 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 para devido preenchimento;
- ✓ As chefias imediatas deverão validar o RAD dos(as) docentes que se encontram sob sua responsabilidade.

Recife, 29 de março de 2017

**Comissão Administrativa Permanente de Avaliação de Desempenho GOMS 2017**