

3.2. PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO NÚMERO 116 de 20/03/2019

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS da Universidade Federal da Grande Dourados, considerando o disposto na Resolução nº 085/2007 do Conselho Universitário, e no regulamento do Programa de Avaliação de Desempenho, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º – Estabelecer o Calendário do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional dos **servidores técnico-administrativos do quadro efetivo da UFGD**, referente ao período de **1º de maio de 2018 a 31 de março de 2019**, conforme segue:

1. Etapa I – (Autoavaliação): de 01 de abril a 15 de abril de 2019;
2. Etapa II – (Avaliação da chefia imediata): de 16 de abril a 30 de abril de 2019;
3. Divulgação dos resultados das avaliações: 02 de maio de 2019;
4. Prazo para apresentar recurso: de 03 de maio a 23 de maio de 2019

Art. 2º - O processo de Avaliação de Desempenho será realizado em duas etapas distintas.

§1º - A Etapa I consiste da autoavaliação realizada on-line (UFDGNet) por cada servidor, no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional.

§2º - A Etapa II consiste da Avaliação que as chefias deverão realizar on-line de todos os servidores lotados nas suas unidades, sob a sua subordinação, referente ao período de **1º de maio de 2018 a 31 de março de 2019**.

Art. 3º - **Todos os servidores deverão participar do processo avaliativo**, desde que tenham exercido atividades por tempo mínimo de três meses, no período considerado para a avaliação, como também aqueles que: estiverem usufruindo de qualquer tipo de licença; férias; afastamentos; estágio probatório; lotado provisoriamente; cedido a outro órgão (inclusive servidor cedido à EBSEH), cedido para a UFGD oriundo de outra Instituição; situado no último padrão de vencimento e servidor que estiver retornando de licença sem ônus.

No caso dos servidores **CEDIDOS** a outros órgãos, **os avaliados deverão preencher normalmente a Autoavaliação pelo sistema on-line, para que seja possível aos chefes realizar a Avaliação da Chefia Imediata no prazo que lhes cabem. Caso haja inconsistência com o acesso e senha, é de responsabilidade do avaliado contatar a COIN para verificação e correção do problema apresentado.**

É facultativo SOMENTE aos servidores AFASTADOS em regime INTEGRAL para capacitação (mestrado ou doutorado) que realize a Etapa I – (Autoavaliação): de 01 de abril a 15 de abril de 2019, tendo garantida a nota mínima para sua aprovação 6,0 (seis) em cada quesito.

Aos servidores que realizarem a Etapa I – autoavaliação, e que tenham usufruído do afastamento em regime INTEGRAL para capacitação (mestrado ou doutorado) por MAIS de 06 (seis)



Universidade Federal
da Grande Dourados

Boletim de Serviços n. 3486

Publicado em 20/03/2019



meses durante o período de 01/05/2018 à 31/03/2019, deverá ser concedida na Etapa II pela Chefia Imediata, nota mínima para APROVAÇÃO (6,0) em todos os quesitos.

Art. 4º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Caio Luis Chiariello

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas