



PEDIDO DE RECURSO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2020

(Servidores do Complexo Hospital de Clínicas - CHC ou Hospital Maternidade Victor Ferreira do Amaral – HMFVA)

À COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Eu _____, matrícula SIAPE

nº: _____, cargo: _____,

lotação: _____, e-mail

institucional: _____, celular: _____,

solicito a revisão da nota que me foi atribuída, conforme informações e justificativas a seguir:

INDIQUE O(S) MÓDULO(S) AVALIATIVO(S) A SER(EM) REVISTO(S):

- Autoavaliação: servidor técnico avalia o próprio desempenho
- Avalie sua Equipe de Trabalho: servidor técnico avalia sua equipe de trabalho como um todo ou recebe a média dos respondentes de sua lotação, de acordo com o SIORG.
- Avalie sua Chefia Imediata: servidor técnico avalia sua chefia imediata
- Avalie seu(s) Subordinado(s): chefia imediata avalia os servidores técnicos de sua unidade.
- Avalie o Servidor em Exercício em Outro Órgão: chefia imediata do outro Órgão avalia o servidor técnico cedido, em colaboração técnica ou em exercício provisório.
- Quem me avaliou não é minha chefia
- Quem me avaliou não é meu subordinado
- Não concordo com a nota final
- Outros motivos (*podem ou não ser julgados, conforme análise de competência/alçada*)**

** A comissão **NÃO** analisará as notas obtidas da Avaliação Institucional (AI) e da Avaliação Setorial (AS).

JUSTIFIQUE BREVEMENTE SUA SOLICITAÇÃO COM INFORMAÇÕES DE SEU DESEMPENHO:



Em: ____/____/____

Assinatura do(a) servidor(a)

ATENÇÃO

1. O(a) servidor(a) UFPR deve abrir processo por meio do **SEI/EBSERH (Tipo de Processo “Pessoal: Demanda de servidor RJU”)** e anexar os seguintes documentos digitalizados:

- Formulário acima devidamente preenchido e assinado.
- Comprovante do Resultado da Avaliação de Desempenho Individual (ADI).
- Outros documentos comprobatórios que julgar necessários para embasar a sua justificativa.

2. Encaminhar o processo para **PRTC/SUP/CHC-UFPR**.

3. O PRTC/SUP/CHC-UFPR deverá encaminhar o processo à CDP/SAV - Seção de Avaliação (Tipo de processo no SEI/UFPR “PROGEPE: Avaliação de Desempenho”).

ORIENTAÇÕES PARA O RECURSO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. A partir da divulgação do resultado final da Avaliação de Desempenho, os servidores técnico-administrativos que participaram da AD do ano corrente e se sentiram prejudicados em relação à nota final obtida podem apresentar recurso no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados a partir da data oficial de divulgação dos resultados de desempenho.
2. Os motivos/justificativas que geraram o pedido de revisão deverão ter caráter **objetivo**.
3. A comissão analisará situações objetivas e devidamente comprovadas que deram causa à baixa nota obtida pelo(a) servidor(a).
4. A comissão **NÃO analisará as notas obtidas da Avaliação Institucional (AI) e da Avaliação Setorial (AS)**, tendo em vista que estas notas são coordenadas e conduzidas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA). Todos os esclarecimentos, inclusive consultas às normas relativas ao tema e toda a transparência do processo avaliativo conduzido pela CPA, podem ser verificados no site www.cpa.ufpr.br.
5. **Recursos intempestivos (praticados após haver decorrido o prazo recursal) NÃO serão recebidos pela comissão recursal.**