

# AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO RECIFE

(Conforme Lei Nº 30.754/2017)



Secretaria de  
**Administração**

## O QUE É PROGRESSÃO FUNCIONAL?

É a passagem do servidor de uma faixa de vencimento para a **imediatamente superior**, dentro de uma mesma classe, na estrutura do cargo e ocorrerá por tempo de serviço, associado a um desempenho mínimo, mediante processo de avaliação de desempenho, além de outros critérios estabelecidos em leis específicas.

Os servidores da presente Lei deverão realizar a avaliação de desempenho **a cada 2 anos**.

## O QUE É AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

É o processo através do qual são aferidas as competências do servidor relacionadas ao seu desempenho, com o objetivo de promover o desenvolvimento profissional, sendo também um dos pré-requisitos à progressão funcional.

(Decreto nº 30.754/2017)

## QUEM PARTICIPA?

Apenas os servidores efetivos e ativos, ocupantes do Grupo Ocupacional Segurança Municipal.

## QUAIS SÃO AS ETAPAS DA AVALIAÇÃO?

1

Avaliação da chefia imediata

2

Autoavaliação

As etapas ocorrem no mesmo período. O resultado final da Avaliação é a média ponderada da Avaliação da Chefia e a Autoavaliação.

## O QUE É NECESSÁRIO PARA PARTICIPAR?

Todos os **servidores** precisam ter uma **chefia associada** e ambos, possuírem um **e-mail** ativo e uma **senha** de acesso ao sistema de avaliação.

É de responsabilidade do servidor **manter o seu e-mail atualizado junto ao Emprel Atende**, uma vez que toda a comunicação da avaliação é realizada por este e-mail.

(Decreto nº 30.754/2017 Art. 11)

A avaliação pode ser feita em **qualquer dispositivo** (no celular, no notebook, computador ou tablet), em qualquer lugar (casa, trabalho, lanhouse, etc.) e **em qualquer horário** desde que esteja dentro do período avaliativo.

## COMO REALIZAR A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO?

O servidor deve acessar o Programa de Gerenciamento do Desempenho do Servidor - PGDES através do endereço eletrônico [pgde.recife.pe.gov.br](http://pgde.recife.pe.gov.br), informar CPF e senha e em seguida clicar no formulário disponível para a autoavaliação. A chefia deve fazer o mesmo procedimento para avaliar a sua equipe.



## DICAS PARA DEFINIÇÃO DA SENHA

A senha definitiva deve conter de **seis a oito caracteres** (letras, números e símbolos), com a composição a seguir:

Pelo menos:

- **uma letra maiúscula** (A, B, C,...)
- **uma letra minúscula** (a, b, c,...)
- **um número** (0, 1, 2,...)
- **um caractere especial** (\$, !, %, \*, ?, \_, ...)

**Exemplos:** Emprel7\$ - Daf\*2017 - 1123Pcr

## VÍDEOS EXPLICATIVOS

Assista aos vídeos que explicam o passo a passo da definição da **senha**, da **autoavaliação** do servidor, da **avaliação da chefia** e dos conceitos da avaliação de desempenho da Prefeitura acessando o canal do YouTube através do link:

[www.youtube.com/daf-pcr](http://www.youtube.com/daf-pcr)

**Atenção:** Realize a autoavaliação e a avaliação da chefia com **antecedência**. Evite problemas técnicos de última hora que podem dificultar a sua participação no processo de progressão.

## DÚVIDAS E PROBLEMAS

Para problemas como: **não recebimento de emails, dificuldades com a senha e mensagens de erros durante o acesso ao sistema**, entre em contato com o Emprel Atende e abra um chamado de suporte, através do e-mail: [empreratende@recife.pe.gov.br](mailto:empreratende@recife.pe.gov.br) ou do telefone 3355 7156 (seg a sex das 07:00 às 19:00)

Em caso de dúvidas relacionadas ao **processo da avaliação**, entre em contato com a Gerência Administrativa da Guarda Municipal através do telefone: (81) 3355-1455 ou do email: [gcmrecife-ad@recife.pe.gov.br](mailto:gcmrecife-ad@recife.pe.gov.br).

**FAÇA JÁ  
SUA AVALIAÇÃO  
DE DESEMPENHO**



**CONFIRA O  
CRONOGRAMA A  
DIANTE**



**CRONOGRAMA**

<b><i>Período</i></b>	<b><i>Etapa</i></b>
09/01 a 19/02/2026	Período de avaliação
20/02/2026	Disponibilização dos resultados no PGDES
26/02 a 09/03/2026	Período para interposição de recursos de 1ª instância
10/03/2026	Homologação da Avaliação e Encaminhamentos Adm. dos servidores que não interpuseram recurso em 1ª instância
11 a 26/03/2026	Análise e julgamento dos recursos de 1ª instância
27/03/2026	Disponibilização do Resultado Preliminar dos Recursos de 1ª Instância (PGDES)
01 a 14/04/2026	Período para interposição de recursos de 2ª instância
15 a 28/04/2026	Análise e julgamento dos recursos de 2ª instância
29/04/2026	Disponibilização do Resultado Preliminar dos Recursos de 2ª Instância e do Resultado Final (PGDE)
08 a 12/05/2026	Homologação da avaliação e encaminhamentos administrativos