

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

PORTARIA AD nº 269, DE 15 OUTUBRO DE 2013

Ementa: Altera o normativo de pessoal que define e regulamenta o processo de gestão do desempenho no âmbito do Confea.

O Presidente do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento aprovado pela Resolução nº 1.015, de 30 de junho de 2006,

Considerando o que determina a Resolução nº 1.015, de 30 de junho de 2006 – Regimento do Confea, Capítulo V, Seção III, art. 55, I, sobre a competência do Presidente de “cumprir e fazer cumprir a legislação federal, as resoluções (...) e os atos administrativos baixados pelo Confea”, e XXXVIII, de “propor ao Conselho Diretor instrumentos normativos de gestão de pessoas”;

Considerando as Decisões CD nº 049, de 19 de abril de 2012, nº 050, de 27 de abril de 2012, e nº 099, de 13 de agosto de 2012, que aprova e alteram o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS 2012, respectivamente;

Considerando a Portaria AD nº 176, de 25 de maio de 2012, que institui comissão para estudo, análise e proposição de processo operacional para Avaliação de Desempenho e Progressão Funcional dos empregados do Confea;

Considerando as Competências Organizacionais do Confea, resultantes do trabalho conjunto das comissões instituídas pelas Portarias AD nº 175, 176 e 177, de 25 de maio de 2012;

Considerando a Decisão CD nº 098, de 13 de agosto de 2012, que aprova a atualização da estrutura organizacional do Confea;

Considerando as Decisões CD nº 117, de 25 de setembro de 2012, e nº 127, de 15 de outubro de 2012, e a Portaria AD nº 438, de 24 de outubro de 2012, que altera o normativo que trata da Estrutura Organizacional do Confea;

Considerando a necessidade de atualizar o Normativo de Pessoal – Avaliação de Desempenho, alterado pela Portaria AD nº 67, de 09 de junho de 2005;

Considerando a necessidade de definir normas e procedimentos a serem observados no processo de gestão do desempenho no âmbito do Confea, que visa a subsidiar outros processos de gestão de pessoas, inclusive o processo de progressão funcional previsto no Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS 2012 e o processo de capacitação, e

Considerando que o Conselho Diretor por meio da Decisão CD-097 de 26 de setembro de 2013, aprovou a minuta de “Avaliação de Desempenho” elaborada pela Comissão instituída pela Portaria-AD nº 176/2012.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o normativo de pessoal que define e regulamenta o processo de gestão do desempenho no âmbito do Confea, conforme Anexo I.

Art. 2º Revogar a Portaria AD nº 067, de 09 de junho de 2005.

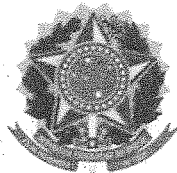
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Brasília (DF), 17 de outubro de 2013.


Eng. Civ. José Tadeu da Silva
Presidente

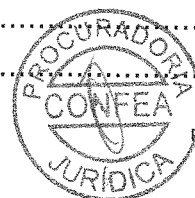
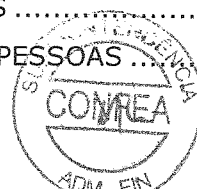


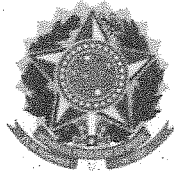


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

SUMÁRIO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
CAPÍTULO I DA FINALIDADE.....	3
TÍTULO II DO PROCESSO DE GESTÃO DO DESEMPENHO	3
CAPÍTULO I DA CONCEITUAÇÃO	3
CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS	4
CAPÍTULO III DA METODOLOGIA.....	5
CAPÍTULO IV DO CICLO DE AVALIAÇÃO	5
Seção I Do Planejamento	6
Seção II Do Acompanhamento	6
Seção III Da Avaliação.....	6
Seção IV Da Divulgação	7
CAPÍTULO V DAS DIMENSÕES	8
Seção I Do Desempenho	8
Subseção I Das Metas Intermediárias	8
Subseção II Das Competências Humanas	8
Seção II Da Capacitação	9
Seção III Da Atividade Especial.....	9
CAPÍTULO VI DAS FONTES DE AVALIAÇÃO	10
Seção I Dos Empregados Ocupantes de Cargos de Carreira	10
Seção II Dos Empregados Ocupantes de Cargos de Livre Provedimento.....	10
TÍTULO III DOS RESULTADOS	11
CAPÍTULO I DAS PONTUAÇÕES E CÁLCULOS	11
Seção I Do Desempenho	11
Subseção I Das Metas Intermediárias	12
Subseção II Das Competências Humanas	12
Subseção III Dos Empregados Ocupantes de Cargos de Carreira	12
Subseção IV Dos Empregados Ocupantes de Cargos de Livre Provedimento	13
Subseção V Das Classes de Competências Humanas	13
Seção II Da Capacitação	13
Seção III Da Atividade Especial.....	14
CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MERECIMENTO	16
CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS	17
TÍTULO IV DAS PRERROGATIVAS E RESPONSABILIDADES	17
CAPÍTULO I DA GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	17



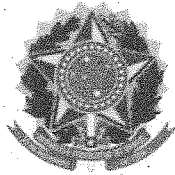


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

CAPÍTULO II DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	18
CAPÍTULO III DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	18
CAPÍTULO IV DO SUPERIOR IMEDIATO	19
CAPÍTULO V DO EMPREGADO	20
TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	21
TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	22





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA
ANEXO I DA PORTARIA AD nº 269, DE 15 DE OUTUBRO DE 2013

Ementa: Altera o normativo de pessoal que define e regulamenta o processo de gestão do desempenho no âmbito do Confea.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Este Normativo define os conceitos e fixa os critérios para o processo de gestão do desempenho dos empregados ocupantes de cargos de carreira e de cargos de livre provimento do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea.

TÍTULO II
DO PROCESSO DE GESTÃO DO DESEMPENHO

CAPÍTULO I
DA CONCEITUAÇÃO

Art. 2º Para a aplicação do disposto neste Normativo, definem-se os seguintes termos:

I - anotação: registro formal do avaliador de fato relevante de desempenho do avaliado, proporcionando-lhe subsídio para a etapa de avaliação;

II - atividade especial: atividade de elevada importância que exige alto grau de compromisso e responsabilidade diferenciada;

III - avaliado: empregado submetido ao processo de gestão do desempenho;

IV - avaliador: empregado responsável pelo planejamento (quando superior imediato), acompanhamento e avaliação de desempenho do avaliado;

V - capacitação: atividade individual e/ou grupal de ensino-aprendizagem, treinamento e desenvolvimento de pessoas visando ao desenvolvimento de competências organizacionais e humanas – conhecimentos, habilidades e atitudes (CHA);

VI - cargo de carreira: cargo de auxiliar, assistente e analista, previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS;

VII - cargo de livre provimento: função de confiança ou cargo em comissão, previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS;

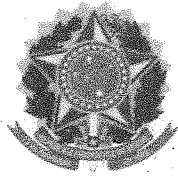
VIII - ciclo de avaliação: intervalo de tempo considerado para a realização do processo de gestão do desempenho, dividido em quatro etapas – planejamento, acompanhamento, avaliação e divulgação;

IX - competências específicas: competências requeridas do empregado para atuar em determinada unidade organizacional;

X - competências fundamentais: competências requeridas de todos os empregados;

XI - competências gerenciais: competências requeridas do empregado que exerce função gerencial;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

XII - competências humanas: combinações de conhecimentos, habilidades e atitudes (CHA) expressas pelo desempenho profissional em determinado contexto de trabalho, sendo classificadas em fundamentais, específicas e gerenciais;

XIII - desempenho: conjunto das entregas e dos resultados obtidos por meio de competências humanas e de metas intermediárias;

XIV - fato relevante: comportamento e/ou fato que impactou ou pode impactar positiva ou negativamente no alcance das metas intermediárias e/ou no desempenho das competências humanas do avaliado;

XV - *feedback*: procedimento no qual o superior imediato comunica ao empregado o desempenho percebido, visando conscientizar o avaliado sobre seus pontos fortes e sobre aqueles passíveis de aprimoramento;

XVI - fontes de avaliação: empregados que exercem o papel de avaliador no processo de gestão do desempenho e são classificados em autoavaliador, superior imediato e subordinado;

XVII - gestão do desempenho: monitoramento sistemático e contínuo do desempenho dos empregados que considera os resultados alcançados nas dimensões desempenho, capacitação e atividade especial;

XVIII - metas intermediárias: metas de cada unidade organizacional, desdobradas das metas globais;

XIX - metas globais: metas estabelecidas para o Confea em seu planejamento estratégico;

XX - Nota Final para Progressão Funcional por Merecimento: pontuação obtida no processo de gestão do desempenho pelos resultados das dimensões desempenho (perspectivas metas intermediárias e competências humanas – classe competências fundamentais), capacitação e atividade especial;

XXI - Plano Anual de Desempenho: documento de orientação estratégica no qual devem estar transcritas as metas intermediárias da unidade organizacional e definidas as competências humanas que devem ser consideradas no respectivo ciclo de avaliação;

XXII - Plano Anual de Trabalho: documento de orientação estratégica no qual devem estar definidas as metas intermediárias das unidades organizacionais, em consonância com as metas globais;

XXIII - plena atividade: tempo de trabalho prestado ao Confea em cargo ou função, apurado à vista dos registros de frequência e outros elementos regularmente registrados no assentamento individual do empregado; e

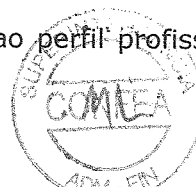
XXIV - referencial de desempenho: descrição de determinada competência humana – fundamental, específica ou gerencial – que recebe pontuação individual na avaliação de desempenho.

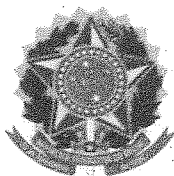
CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º O processo de gestão do desempenho dos empregados do Confea possui os seguintes objetivos:

I - ser instrumento de alinhamento das competências humanas com as organizacionais;

II - adequar o desempenho do empregado ao perfil profissional valorizado pelo Confea para as atividades que desempenha;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

III - proporcionar aumento de produtividade e de qualidade dos serviços prestados ao Confea;

IV - subsidiar ações de recrutamento e seleção, movimentação, capacitação, qualidade de vida no trabalho e reconhecimento;

V - estimular posicionamento crítico do empregado sobre seu desempenho e desenvolvimento, possibilitando ações de autodesenvolvimento;

VI - favorecer a comunicação e o diálogo entre gestores e empregados;

VII - identificar e remover obstáculos ao desempenho eficaz;

VIII - produzir informações gerenciais para tomada de decisão referente à gestão dos empregados; e

IX - subsidiar processo administrativo disciplinar (PAD).

CAPÍTULO III DA METODOLOGIA

Art. 4º A participação do empregado no processo de gestão do desempenho inicia a partir do término de seu contrato de experiência.

Art. 5º É permitido ao avaliado, a qualquer tempo, o acesso a todas as informações de seu processo de gestão do desempenho, por meio do sistema informatizado de gestão do desempenho ou mediante solicitação à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP, salvo o disposto no art. 41, § 2º.

Art. 6º A avaliação de desempenho é realizada para todo empregado que, findado o período do contrato de experiência, tiver permanecido em plena atividade por, no mínimo, dois terços da etapa de acompanhamento do respectivo ciclo de avaliação.

Art. 7º Para fins de contagem do tempo de plena atividade no processo de gestão do desempenho, são considerados:

I - dias trabalhados;

II - férias; e

III - dias de descanso remunerado, pontos facultativos, recessos e folgas concedidas pelo Confea, incluindo as folgas abonadas conforme o Normativo de Progressão Funcional, art. 20.

Art. 8º Os procedimentos referentes ao processo de gestão do desempenho devem ser registrados e acompanhados por meio de sistema informatizado.

Parágrafo único. Na impossibilidade de utilização de sistema informatizado, os procedimentos referentes ao processo de gestão do desempenho devem ser realizados de forma manual, em formulários próprios, disponibilizados pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP.

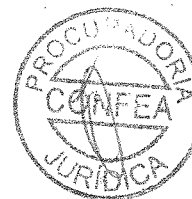
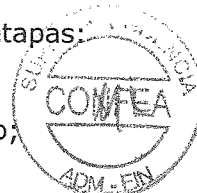
CAPÍTULO IV DO CICLO DE AVALIAÇÃO

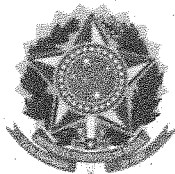
Art. 9º O processo de gestão do desempenho é cíclico e o ciclo de avaliação tem a duração de doze meses.

Art. 10. O ciclo de avaliação é constituído das seguintes etapas:

I - planejamento: de 1º a 31 de janeiro;

II - acompanhamento: de 1º de fevereiro a 31 de outubro,





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

III - avaliação: de 1º a 30 de novembro; e

IV - divulgação: de 1º a 31 de dezembro.

Seção I

Do Planejamento

Art. 11. A etapa de planejamento compreende o período inicial do ciclo de avaliação, em que ocorre a comunicação, pelo superior imediato, das metas intermediárias de cada unidade organizacional, constantes no Plano Anual de Trabalho, e a pactuação das competências humanas de cada subordinado que devem ser consideradas no respectivo ciclo e que devem constar no seu Plano Anual de Desempenho.

§ 1º O Plano Anual de Trabalho é elaborado pela Gerência de Planejamento e Gestão – GPG e pelo gestor de cada unidade organizacional e estabelece compromissos de desempenho institucional, formalizados por meio da definição de metas intermediárias, as quais são um desdobramento das metas globais.

§ 2º O Plano Anual de Desempenho estabelece compromissos de desempenho profissional, deve abranger a dimensão desempenho – perspectivas metas intermediárias (reproduzidas do Plano Anual de Trabalho) e competências humanas – e deve ficar sob controle da unidade organizacional de lotação do empregado, podendo ser consultado, tanto pelo avaliador quanto pelo avaliado, em qualquer etapa do ciclo de avaliação.

§ 3º Em caso de não-pactuação das competências humanas com o subordinado, cabe ao superior imediato definir as competências que devem ser consideradas no respectivo ciclo de avaliação e que devem constar no seu Plano Anual de Desempenho.

Art. 12. O empregado que for inserido no processo de gestão do desempenho após a etapa de planejamento deve ter suas competências humanas pactuadas com o superior imediato em até dez dias úteis.

Art. 13. Em caso de movimentação interna do empregado, o superior imediato de sua nova unidade organizacional de lotação deve atualizar o respectivo Plano Anual de Desempenho em até cinco dias úteis.

Seção II

Do Acompanhamento

Art. 14. A etapa de acompanhamento compreende o período entre o planejamento e a avaliação de desempenho, no qual o superior imediato orienta e supervisiona o alcance das metas intermediárias e o desempenho das competências humanas de cada subordinado, registrando anotações de fatos relevantes e procedendo aos ajustes necessários.

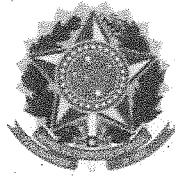
Parágrafo único. Em caso de alteração das metas intermediárias ou das competências humanas durante a etapa de acompanhamento, o superior imediato deve atualizar imediatamente os Planos Anuais de Desempenho de seus subordinados.

Art. 15. O avaliador pode registrar a qualquer tempo, em sistema informatizado de gestão do desempenho, anotações sobre fatos relevantes pertinentes ao processo de gestão do desempenho de seus avaliados ocorridos durante o respectivo ciclo de avaliação.

Art. 16. Durante o quinto mês da etapa de acompanhamento, o superior imediato deve dar a cada subordinado *feedback* de acompanhamento sobre a percepção do gestor quanto ao desempenho do empregado até aquele momento.

Seção III Da Avaliação





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Art. 17. A etapa de avaliação compreende o período no qual os resultados referentes às dimensões desempenho – metas intermediárias e competências humanas, capacitação e atividade especial são formalmente aferidos.

Art. 18. A avaliação de desempenho deve ser:

- I - aplicada no âmbito de cada unidade organizacional;
- II - aplicada aos empregados ocupantes de cargo de carreira e de livre provimento; e
- III - realizada de forma individual.

Art. 19. Os avaliadores realizam a autoavaliação e a avaliação de desempenho de seus avaliados na perspectiva competências humanas da dimensão desempenho.

§ 1º A autoavaliação é opcional no caso de o empregado não estar em plena atividade no período da avaliação de desempenho.

§ 2º Para cada avaliação de referencial de desempenho classificada no nível 3 (três) ou abaixo, o avaliador deve registrar os aspectos que acredita terem contribuído para o desempenho insatisfatório do avaliado.

Art. 20. Após a realização de todas as avaliações de desempenho, o superior imediato deve dar a cada subordinado *feedback* sobre o resultado da avaliação de desempenho realizada pelo gestor.

Art. 21. O empregado deve, ao final do *feedback*, registrar em documento específico que tomou ciência do resultado da avaliação de desempenho realizada pelo superior imediato.

Art. 22. O superior imediato pode, após o *feedback*, reconsiderar a nota do empregado, registrando a segunda versão da avaliação de desempenho e as devidas justificativas de alterações em sistema informatizado de gestão do desempenho.

Parágrafo único. A primeira versão da avaliação de desempenho realizada pelo gestor permanece registrada no sistema informatizado de gestão do desempenho.

Art. 23. Os resultados referentes às metas intermediárias, capacitação e atividades especiais desempenhadas por cada empregado devem ser registrados em sistema informatizado de gestão do desempenho, na etapa de avaliação, pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP, com o apoio da Gerência de Planejamento e Gestão – GPG e da Gerência de Administração de Pessoal – GAP.

Seção IV Da Divulgação

Art. 24. A etapa de divulgação compreende o período final do ciclo de avaliação, no qual os resultados obtidos na etapa de avaliação são informados aos empregados.

Parágrafo único. Os resultados obtidos na etapa de avaliação devem ser informados ao empregado de forma individual pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP.

Art. 25. Os resultados obtidos por cada empregado na etapa de avaliação referem-se a:

I - pontuação da perspectiva metas intermediárias proporcional ao resultado alcançado pela unidade organizacional de lotação do empregado;

II - pontuação de cada classe da perspectiva competências humanas – fundamentais e específicas ou fundamentais e gerenciais – do empregado.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

- III - pontuação de cada referencial de desempenho, bem como os respectivos *gaps* (lacunas) do empregado;
- IV - pontuação da dimensão capacitação;
- V - pontuação da dimensão atividade especial; e
- VI - Nota Final para Progressão Funcional por Merecimento.

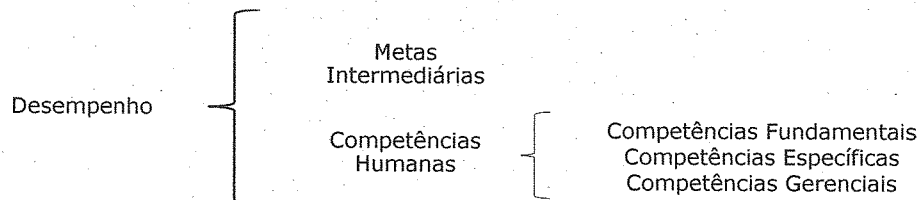
CAPÍTULO V DAS DIMENSÕES

Art. 26. O processo de gestão do desempenho abrange as seguintes dimensões:

- I - desempenho;
- II - capacitação; e
- III - atividade especial.

Seção I Do Desempenho

Art. 27. A dimensão desempenho abrange as pontuações de cada empregado nas perspectivas metas intermediárias e competências humanas – classes fundamentais, específicas e gerenciais.



Subseção I Das Metas Intermediárias

Art. 28. A perspectiva metas intermediárias abrange a pontuação de cada empregado proporcional ao resultado das metas intermediárias – definidas no Plano Anual de Trabalho – alcançado por cada unidade organizacional.

Subseção II Das Competências Humanas

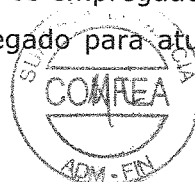
Art. 29. A perspectiva competências humanas abrange a pontuação de cada empregado referente à aferição de seu desempenho profissional em determinado contexto de trabalho.

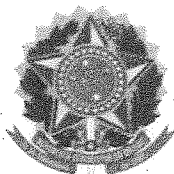
§ 1º O rol de competências humanas passível de avaliação no respectivo ciclo de avaliação deve ser disponibilizado a todas as unidades organizacionais pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP na etapa de planejamento.

§ 2º A Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP, a cada ciclo de avaliação, define a quantidade de referenciais de desempenho de cada empregado a serem avaliadas em cada classe da perspectiva competências humanas, podendo definir um número mínimo e um número máximo.

Art. 30. As competências humanas distribuem-se nas seguintes classes:

- I - fundamentais: requeridas de todos os empregados;
- II - específicas: requeridas do empregado para atuar em determinada unidade organizacional; e





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

III - gerenciais: requeridas do empregado que exerce função gerencial.

Parágrafo único. Cada classe da perspectiva competências humanas é formada por um rol de referenciais de desempenho, os quais recebem pontuação individual na avaliação de desempenho.

Art. 31. Ao empregado com deficiência, é assegurada a compatibilidade entre as competências humanas e sua condição, conforme legislação vigente.

Seção II Da Capacitação

Art. 32. A dimensão capacitação abrange a pontuação de cada empregado referente à aferição de sua participação em eventos de capacitação com temas de interesse do Confea, presenciais ou à distância, não solicitados nem custeados pelo Confea.

§ 1º Os eventos de capacitação a que se refere o *caput* considerados para fins de pontuação na dimensão capacitação do ciclo de avaliação vigente são aqueles realizados durante as duas últimas etapas do ciclo de avaliação anterior e as duas primeiras etapas do ciclo de avaliação vigente.

§ 2º Os eventos de capacitação devem ser comprovados documentalmente por meio de certificados de conclusão dos cursos emitidos pelas empresas prestadoras dos serviços, sendo entregues à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP até o último dia da etapa de avaliação do ciclo de avaliação vigente.

Art. 33. Para fins de cálculo da pontuação da dimensão capacitação, não são considerados os certificados de escolaridade de:

- I - ensino fundamental;
- II - ensino médio;
- III - ensino superior; e
- IV - pós-graduação (*lato sensu e stricto sensu*).

Art. 34. No caso de participação do empregado durante a jornada de trabalho em evento de capacitação não solicitado nem custeado pelo Confea, o empregado deve solicitar à chefia imediata sua liberação conforme critérios definidos em normativo específico.

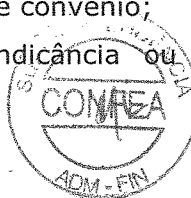
Seção III Da Atividade Especial

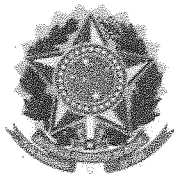
Art. 35. A dimensão atividade especial abrange a pontuação de cada empregado referente à aferição do exercício de atividades de elevada importância que exigem alto grau de compromisso e responsabilidade diferenciada.

Parágrafo único. A atividade especial a que se refere o *caput* deve ser comprovada documentalmente para ser contabilizada.

Art. 36. A dimensão atividade especial divide-se nas seguintes modalidades:

- I - participação como conteadista e ministrante em evento de capacitação organizado pelo Confea ou como seu representante em eventos de capacitação externos;
- II - participação em grupo técnico;
- III - atuação como fiscal de contrato ou de convênio;
- IV - participação em comissão de sindicância ou processo administrativo disciplinar; e





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

V - participação como pregoeiro ou membro de comissão de licitação.

§ 1º O conteúdo do evento de capacitação a que se refere o *caput*, I, deve ser elaborado pelo empregado juntamente à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP e à unidade organizacional com atribuições relacionadas ao tema.

§ 2º O grupo técnico a que se refere o *caput*, II, trata de qualquer grupo ou equipe de trabalho constituído para finalidade específica, com duração determinada, excluindo-se deste conceito as comissões permanentes, as comissões especiais e os grupos de trabalho.

CAPÍTULO VI DAS FONTES DE AVALIAÇÃO

Seção I

Dos Empregados Ocupantes de Cargos de Carreira

Art. 37. A avaliação de desempenho dos ocupantes de cargos de carreira é realizada pelas seguintes fontes de avaliação:

I - autoavaliação; e

II - superior imediato.

Art. 38. As fontes de avaliação dos ocupantes de cargos de carreira avaliam o desempenho do empregado nas seguintes classes da perspectiva competências humanas:

I - fundamentais; e

II - específicas.

Art. 39. O ocupante de cargo de carreira que não permanecer em plena atividade na mesma unidade organizacional deve ser avaliado pelo titular da unidade onde tiver permanecido por mais tempo durante a etapa de acompanhamento.

§ 1º Caso o ocupante de cargo de carreira tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades organizacionais, a avaliação de desempenho deve ser realizada pelo titular da unidade onde o empregado encontrar-se na etapa de avaliação.

§ 2º Caso o titular da unidade de lotação do ocupante de cargo de carreira seja substituído durante o ciclo de avaliação e permaneça no Confea, a avaliação de desempenho do empregado será realizada pelo gestor que tiver permanecido por mais tempo como titular.

§ 3º Em caso de vacância ou exoneração do titular da unidade, esse deve deixar registrada a avaliação de desempenho dos subordinados referente ao período em que atuou como titular, de forma a subsidiar a avaliação final a ser realizada pelo titular em exercício na etapa de avaliação.

§ 4º Em caso de afastamento ou impedimento legal do titular da unidade, cabe ao substituto legal adotar os procedimentos previstos no *caput*.

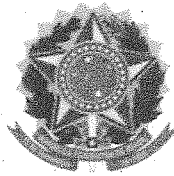
Art. 40. Em caso de mudança de função do empregado durante o ciclo de avaliação, a avaliação de desempenho deve ser realizada no modelo definido para a função em que tenha permanecido por mais tempo.

Seção II

Dos Empregados Ocupantes de Cargos de Livre Provedimento

Art. 41. A avaliação de desempenho dos ocupantes de cargos de livre provedimento é realizada pelas seguintes fontes de avaliação:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

- I - autoavaliação;
- II - superior imediato; e
- III - subordinados.

§ 1º A avaliação de desempenho dos ocupantes de cargos de livre provimento não é realizada pela fonte de avaliação "subordinados", no caso de gestores com menos de três subordinados.

§ 2º O sistema informatizado de gestão do desempenho deve ser parametrizado de forma que as avaliações de desempenho realizadas pelos subordinados não possam ser nominalmente identificadas, garantindo o anonimato.

Art. 42. As fontes de avaliação dos ocupantes de cargos de livre provimento avaliam o desempenho profissional do empregado nas seguintes classes da perspectiva competências humanas:

- I - fundamentais; e
- II - gerenciais.

Parágrafo único. Em caso de gestores com menos de três subordinados, as classes da perspectiva competências humanas de que trata o *caput* devem ser as fundamentais e específicas.

Art. 43. O gestor que não permanecer como titular na mesma unidade organizacional deve ser avaliado pelos empregados da unidade onde tiver permanecido por mais tempo durante a etapa de acompanhamento.

§ 1º Caso o ocupante de cargo de livre provimento tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades organizacionais, a avaliação de desempenho deve ser realizada pelos empregados da unidade onde o gestor encontrar-se na etapa de avaliação.

§ 2º Em caso de gestor com menos de três subordinados, a forma de avaliação de desempenho é a mesma do empregado ocupante de cargo de carreira.

Art. 44. Em caso de mudança de função do empregado durante o ciclo de avaliação, a avaliação de desempenho deve ser realizada no modelo definido para a função em que tenha permanecido por mais tempo.

TÍTULO III DOS RESULTADOS

Art. 45. Os resultados obtidos no processo de gestão do desempenho são os seguintes:

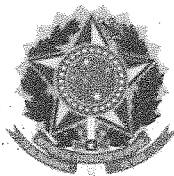
- I - pontuação de 0 (zero) a 60 (sessenta) na dimensão desempenho;
- II - pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte) na dimensão capacitação; e
- III - pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte) na dimensão atividade especial.

CAPÍTULO I DAS PONTUAÇÕES E CÁLCULOS

Seção I Do Desempenho

Art. 46. A pontuação final da dimensão desempenho abrange os resultados das perspectivas metas intermediárias e competências humanas – classes fundamentais, específicas e gerenciais –, no respectivo ciclo de avaliação, com as seguintes pontuações:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

- I - metas intermediárias: de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos;
- II - competências fundamentais: de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos;
- III - competências específicas: de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos; e
- IV - competências gerenciais: de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

Art. 47. Os resultados das perspectivas metas intermediárias e competências humanas – classes fundamentais, específicas e gerenciais – são utilizados de formas distintas, de acordo com sua finalidade: progressão funcional, capacitação ou outros processos de gestão de pessoas.

Subseção I Das Metas Intermediárias

Art. 48. O resultado das metas intermediárias alcançado por cada unidade organizacional no respectivo ciclo de avaliação deve ser disponibilizado pela Gerência de Planejamento e Gestão – GPG para a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP em época adequada, a qual deve inseri-lo em sistema informatizado de gestão do desempenho.

Parágrafo único. O resultado das metas intermediárias alcançado por cada unidade organizacional deve ser disponibilizado pela Gerência de Planejamento e Gestão – GPG em escala utilizada por essa unidade organizacional, o qual deve ser transferido proporcionalmente para uma escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP.

Art. 49. Todos os empregados de uma mesma unidade organizacional recebem igual pontuação na perspectiva metas intermediárias.

Subseção II Das Competências Humanas

Art. 50. Os referenciais de desempenho de cada classe da perspectiva competências humanas – fundamentais, específicas e gerenciais – recebem pontuação de acordo com os seguintes níveis de desempenho:

- I - 1. não demonstra a competência (zero pontos);
- II - 2. demonstra pouco a competência (quinze pontos);
- III - 3. demonstra medianamente a competência (trinta pontos);
- IV - 4. demonstra muito a competência (quarenta e cinco pontos); e
- V - 5. demonstra a competência por completo (sessenta pontos).

Parágrafo único. Os níveis de desempenho 1 a 3 são considerados insatisfatórios e devem ser objeto de análise por parte do avaliador conforme o art. 19, § 2º.

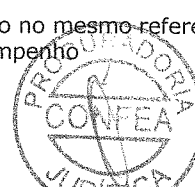
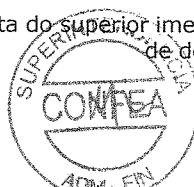
Subseção III Dos Empregados Ocupantes de Cargos de Carreira

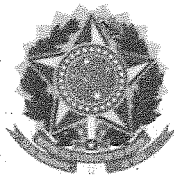
Art. 51. A pontuação referente à aferição de determinado referencial de desempenho de uma das classes da perspectiva competências humanas – fundamentais, específicas e gerenciais – do empregado ocupante de cargo de carreira é calculada conforme a fórmula abaixo, a partir da pontuação atribuída pelo superior imediato, na proporção de 100% (cem por cento).

Pontuação de Determinado Referencial de Desempenho



nota do superior imediato no mesmo referencial de desempenho





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Art. 52. A autoavaliação do empregado ocupante de cargo de carreira pode ser utilizada apenas para comparação das pontuações atribuídas pelo avaliado e pelo superior imediato, visando à identificação de acentuadas discrepâncias pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP.

Subseção IV

Dos Empregados Ocupantes de Cargos de Livre Provisamento

Art. 53. A pontuação referente à aferição de determinado referencial de desempenho de uma das classes da perspectiva competências humanas – fundamentais, específicas e gerenciais – do empregado ocupante de cargo de livre provimento é calculada conforme a fórmula abaixo, a partir:

I - da pontuação atribuída pelo superior imediato, na proporção de 75% (setenta e cinco por cento); e

II - da média das notas atribuídas pelos subordinados, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

Parágrafo único. Em caso de gestor com menos de três subordinados, o cálculo da pontuação referente à aferição de determinado referencial de desempenho de uma das classes da perspectiva competências humanas – fundamentais, específicas e gerenciais – é o mesmo do empregado ocupante de cargo de carreira.

$$\text{Pontuação de Determinado Referencial de Desempenho} = \left(\text{nota do superior imediato no mesmo referencial de desempenho} \times 0,75 \right) + \left(\text{média das notas dos subordinados no mesmo referencial de desempenho} \times 0,25 \right)$$

Art. 54. A autoavaliação do empregado ocupante de cargo de livre provimento pode ser utilizada apenas para comparação das pontuações atribuídas pelo avaliado, pelo superior imediato e pelos subordinados, visando à identificação de acentuadas discrepâncias pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP.

Subseção V

Das Classes de Competências Humanas

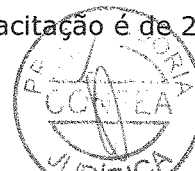
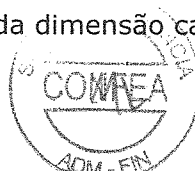
Art. 55. As pontuações finais das classes de competências humanas – fundamentais, específicas e gerenciais – são obtidas pelo somatório das pontuações dos referenciais de desempenho de cada classe, no respectivo ciclo de avaliação, dividido pelo número total de referenciais de desempenho, conforme fórmula abaixo.

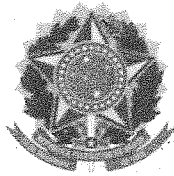
$$\text{Pontuação Final de uma das Classes da Dimensão Competências Humanas – Fundamentais, Específicas ou Gerenciais} = \frac{\text{média das pontuações dos referenciais de desempenho de uma das classes da dimensão competências humanas – fundamentais, específicas ou gerenciais}}{\text{número total de referenciais de desempenho}}$$

Seção II Da Capacitação

Art. 56. A pontuação referente à aferição de participação do empregado em eventos de capacitação com temas de interesse do Confea, presenciais ou à distância, não solicitados nem custeados pelo Confea, é calculada pelo somatório das cargas horárias dos eventos, que deve ser registrados pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP em sistema informatizado de gestão do desempenho na etapa de avaliação.

Parágrafo único. O limite de pontuação da dimensão capacitação é de 20 pontos.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Art. 57. O somatório das cargas horárias de todos os eventos de capacitação realizados pelo empregado conforme o art. 32, realizados durante as duas últimas etapas do ciclo de avaliação anterior e as duas primeiras etapas do ciclo de avaliação vigente, recebe pontuação de acordo com as seguintes classificações:

- I - 6 a 11 horas: 1 ponto;
- II - 12 a 17 horas: 2 pontos;
- III - 18 a 23 horas: 3 pontos;
- IV - 24 a 29 horas: 4 pontos;
- V - 30 a 35 horas: 5 pontos;
- VI - 36 a 41 horas: 6 pontos;
- VII - 42 a 47 horas: 7 pontos;
- VIII - 48 a 53 horas: 8 pontos;
- IX - 54 a 59 horas: 9 pontos;
- X - 60 a 65 horas: 10 pontos;
- XI - 66 a 71 horas: 11 pontos;
- XII - 72 a 77 horas: 12 pontos;
- XIII - 78 a 83 horas: 13 pontos;
- XIV - 84 a 89 horas: 14 pontos;
- XV - 90 a 95 horas: 15 pontos;
- XVI - 96 a 101 horas: 16 pontos;
- XVII - 102 a 107 horas: 17 pontos;
- XVIII - 108 a 113 horas: 18 pontos;
- XIX - 114 a 119 horas: 19 pontos;
- XX - 120 horas ou mais: 20 pontos.

Parágrafo único. No caso de o somatório das cargas horárias ser um resultado fracionado, há o arredondamento para o próximo número inteiro.

Art. 58. A pontuação final da dimensão capacitação é obtida pelo somatório das cargas horárias dos eventos de capacitação com participação do empregado, conforme fórmula abaixo.

Pontuação Final da Dimensão
Capacitação

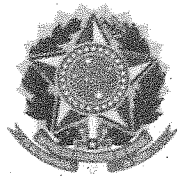


pontuação atribuída ao resultado
do somatório das cargas horárias
dos eventos de capacitação com
participação do empregado, até o
limite de 20 pontos

Seção III Da Atividade Especial

Art. 59. A atividade especial desempenhada pelo empregado recebe pontuação de acordo com pontos atribuídos a cada modalidade de atividade especial, que devem ser





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

registrados pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP em sistema informatizado de gestão do desempenho na etapa de avaliação.

§ 1º O limite de pontuação da dimensão atividade especial é de 20 pontos.

§ 2º Em caso de o empregado participar em mais de uma atividade especial de mesma modalidade, os respectivos pontos não são cumulativos, sendo considerada para a modalidade apenas a função exercida com maior pontuação.

Art. 60. A pontuação atribuída a cada atividade especial corresponde ao seu desempenho durante as duas últimas etapas do ciclo de avaliação anterior e as duas primeiras etapas do ciclo de avaliação vigente.

Parágrafo único. Em caso de atividade especial desempenhada pelo titular da unidade organizacional responsável por matéria tratada em contrato, convênio, grupo técnico, comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, esse gestor não recebe a respectiva pontuação.

Art. 61. O empregado que ministrar evento de capacitação conforme o art. 36, com duração mínima de 1 (uma) hora, recebe 4 pontos.

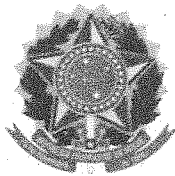
Art. 62. O empregado que participar em grupo técnico recebe pontuação conforme a função exercida:

- I - membro: 4 pontos;
- II - coordenador: 6 pontos; e
- III - supervisor: 8 pontos.

Art. 63. O empregado que exercer função de fiscal de contrato e/ou de convênio recebe pontuação conforme o somatório dos valores dos contratos e/ou convênios:

- I - contratos e/ou convênios que somam até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais): 2 pontos;
- II - contratos e/ou convênios que somam até R\$ 10.000,00 (dez mil reais): 4 pontos;
- III - contratos e/ou convênios que somam até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais): 6 pontos;
- IV - contratos e/ou convênios que somam até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): 8 pontos;
- V - contratos e/ou convênios que somam até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): 10 pontos;
- VI - contratos e/ou convênios que somam até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais): 12 pontos;
- VII - contratos e/ou convênios que somam até R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais): 14 pontos;
- VIII - contratos e/ou convênios que somam até R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais): 16 pontos;
- IX - contratos e/ou convênios que somam até R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais): 18 pontos; e
- X - contratos e/ou convênios que somam acima de R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais): 20 pontos.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Art. 64. O empregado que participar como integrante em comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar recebe pontuação conforme a função exercida:

I - membro: 10 pontos; e

II - coordenador: 12 pontos.

Art. 65. O empregado que participar em processo licitatório recebe pontuação conforme a função exercida:

I - membro de comissão de licitação: 10 pontos; e

II - pregoeiro: 12 pontos.

Art. 66. A pontuação final da dimensão atividade especial é obtida pelo somatório dos maiores pontos atribuídos a cada modalidade de atividade especial desempenhada pelo empregado, conforme fórmula abaixo.

Pontuação Final da Dimensão
Atividades Especiais



somatório dos maiores pontos
atribuídos a cada modalidade de
atividade especial desempenhada
pelo empregado, até o limite de
20 pontos

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MERECIMENTO

Art. 67. Para a participação do empregado no processo de progressão funcional por merecimento, é considerada sua Nota Final para Progressão Funcional por Merecimento, entre outros critérios definidos em normativo específico.

Art. 68. A Nota Final para Progressão Funcional por Merecimento é calculada conforme a fórmula abaixo, a partir:

I - da média das pontuações finais da perspectiva metas intermediárias e da classe competências fundamentais da perspectiva competências humanas, com peso 5 (cinco);

II - do resultado anterior somado à pontuação final do empregado na dimensão capacitação, com peso 2 (dois);

III - do resultado anterior somado à pontuação final do empregado na dimensão atividade especial, com peso 1 (um);

IV - do resultado anterior multiplicado por 100 (cem); e

V - do resultado anterior dividido por 360 (trezentos e sessenta).

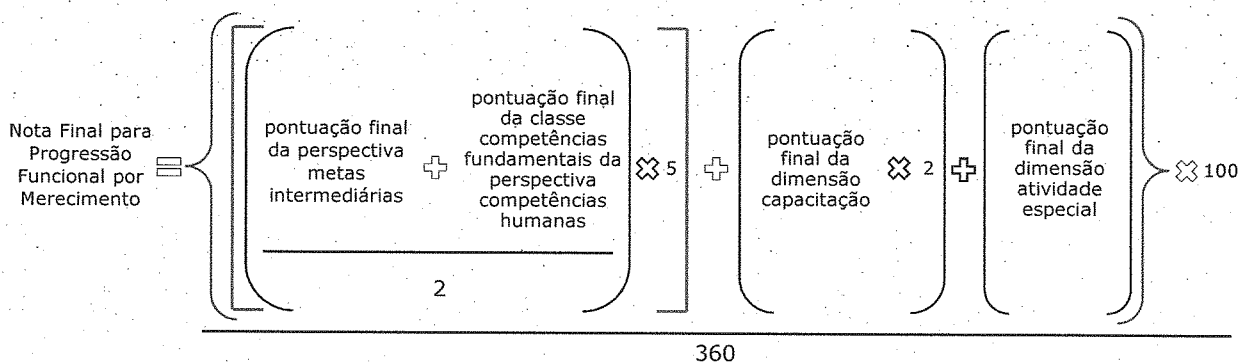
§ 1º O valor de 360 (trezentos e sessenta) utilizado para o cálculo da Nota Final para Progressão Funcional por Merecimento corresponde ao valor máximo possível de ser atingido considerando o somatório das pontuações máximas e os pesos das dimensões, que, por meio do referido cálculo, é convertido proporcionalmente para uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

§ 2º A pontuação máxima para a Nota Final para Progressão Funcional por Merecimento é de 100 pontos.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA



CAPÍTULO III
DO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

Art. 69. Considera-se desempenho insatisfatório ou *gap* (lacuna) na perspectiva competências humanas, para fins de capacitação, a pontuação inferior a 42 (quarenta e dois) pontos em determinado referencial de desempenho de competência fundamental, específica ou gerencial.

Art. 70. O referencial de desempenho de competência fundamental, específica ou gerencial classificado com desempenho insatisfatório em processo de gestão do desempenho deve ser alvo de evento de capacitação coordenado pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP.

TÍTULO IV
DAS PRERROGATIVAS E RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I
DA GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 71. A Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP possui as seguintes prerrogativas:

I - utilizar resultados de dimensões, perspectivas e classes – obtidos no processo de gestão do desempenho – de formas distintas, de acordo com sua finalidade: progressão funcional, capacitação ou outros processos de gestão de pessoas; e

II - receber da Gerência de Planejamento e Gestão – GPG, em época adequada, o resultado das metas intermediárias alcançado por cada unidade organizacional no respectivo ciclo de avaliação em escala utilizada por essa Gerência.

Art. 72. A Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP possui as seguintes responsabilidades:

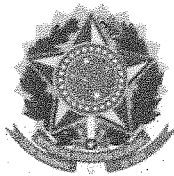
I - divulgar amplamente e orientar os gestores e empregados a respeito do processo de gestão do desempenho;

II - disponibilizar às unidades organizacionais os recursos necessários ao processo de gestão do desempenho dos empregados;

III - disponibilizar o rol de competências humanas passível de avaliação no respectivo ciclo de avaliação a todas as unidades organizacionais na etapa de planejamento;

IV - registrar, em sistema informatizado de gestão do desempenho, os resultados referentes às metas intermediárias, capacitação e atividades especiais desempenhadas por cada empregado na etapa de avaliação, com o apoio da Gerência de Planejamento e Gestão – GPG e da Gerência de Administração de Pessoas e GAP.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

V - informar ao empregado os resultados da avaliação de desempenho de forma individual;

VI - disponibilizar ao empregado, a qualquer tempo, mediante solicitação, acesso a todas as informações de seu processo de gestão do desempenho;

VII - na impossibilidade de utilização de sistema informatizado, disponibilizar formulário próprio para a realização das avaliações de desempenho de forma manual;

VIII - apoiar o empregado interessado em ministrar evento de capacitação;

IX - identificar acentuadas discrepâncias nas avaliações de desempenho por meio da comparação das pontuações atribuídas pelo avaliado, na autoavaliação, pelo superior imediato e pelos subordinados, quando houver;

X - coordenar evento de capacitação visando a eliminar determinado *gap* (lacuna) de referencial de desempenho de competência fundamental, específica ou gerencial classificado com desempenho insatisfatório em processo de gestão do desempenho;

XI - dar ciência dos resultados do processo de gestão do desempenho à Presidência e ao Conselho Diretor;

XII - analisar previamente toda proposta de alteração ou adequação do normativo de pessoal que define e regulamenta o processo de gestão do desempenho no âmbito do Confea;

XIII - promover constantes ações de sensibilização, buscando assegurar o comprometimento dos empregados com o processo de gestão do desempenho, bem como promover eventos de capacitação dos avaliadores, buscando assegurar a uniformidade de procedimentos; e

XIV - analisar e instruir os casos omissos neste Normativo, com a anuência da Superintendência de Estratégia e Gestão – SEG, e submetê-los à decisão do Presidente e do Conselho Diretor.

CAPÍTULO II DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 73. A Gerência de Administração de Pessoal – GAP possui as seguintes responsabilidades:

I - apoiar a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP no registro, em sistema informatizado de gestão do desempenho, dos resultados referentes às atividades especiais desempenhadas por cada empregado na etapa de avaliação; e

II - apoiar a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP em qualquer levantamento funcional necessário à boa execução do processo de gestão do desempenho.

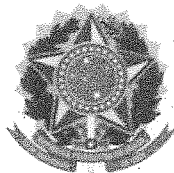
CAPÍTULO III DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 74. A Gerência de Planejamento e Gestão – GPG possui as seguintes responsabilidades:

I - elaborar junto ao gestor de cada unidade organizacional o Plano Anual de Trabalho, que estabelece compromissos de desempenho institucional, formalizados por meio da definição de metas intermediárias; e

II - disponibilizar para a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP, em época adequada, o resultado das metas intermediárias alcançado por cada unidade organizacional no respectivo ciclo de avaliação.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

CAPÍTULO IV
DO SUPERIOR IMEDIATO

Art. 75. O superior imediato possui as seguintes prerrogativas:

I - registrar, a qualquer tempo, em sistema informatizado de gestão do desempenho, anotações sobre fatos relevantes pertinentes ao processo de gestão do desempenho de seus avaliados ocorridos durante o respectivo ciclo de avaliação;

II - reconsiderar a nota do empregado, após o *feedback*, registrando a segunda versão da avaliação de desempenho e as devidas justificativas de alterações em sistema informatizado de gestão do desempenho;

III - ter suas competências humanas avaliadas pelos empregados da unidade organizacional onde tiver permanecido por mais tempo como titular;

IV - ter suas competências humanas avaliadas pelos empregados da unidade organizacional onde encontrar-se na etapa de avaliação caso tenha permanecido como titular o mesmo número de dias em diferentes unidades organizacionais; e

V - ter os resultados referentes às metas intermediárias de sua unidade organizacional no respectivo ciclo de avaliação registrados em sistema informatizado de gestão do desempenho na etapa de avaliação.

Art. 76. O superior imediato possui as seguintes responsabilidades:

I - elaborar, junto à Gerência de Planejamento e Gestão – GPG, o Plano Anual de Trabalho de sua unidade organizacional, estabelecendo compromissos de desempenho institucional, formalizados por meio da definição de metas intermediárias;

II - comunicar aos seus subordinados, na etapa de planejamento, as metas intermediárias definidas no Plano Anual de Trabalho da unidade organizacional para o respectivo ciclo de avaliação e reproduzir essas metas do Plano Anual de Trabalho para o Plano Anual de Desempenho de cada empregado;

III - pactuar com cada subordinado, na etapa de planejamento, as competências humanas que serão avaliadas no respectivo ciclo de avaliação e que devem constar no Plano Anual de Desempenho de cada empregado;

IV - definir as competências humanas que serão avaliadas de cada subordinado ao final do respectivo ciclo de avaliação e que devem constar no seu Plano Anual de Desempenho em caso de não-pactuação das competências na etapa de planejamento;

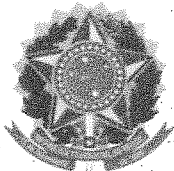
V - atualizar em até cinco dias úteis o Plano Anual de Desempenho do empregado em caso de movimentação interna para a unidade organizacional em que é gestor;

VI - orientar e supervisionar o alcance das metas intermediárias e o desempenho das competências humanas de cada subordinado, com base no respectivo Plano Anual de Desempenho, registrando anotações de fatos relevantes e procedendo aos ajustes necessários;

VII - dar a cada subordinado, durante o quinto mês da etapa de acompanhamento, *feedback* de acompanhamento sobre a percepção do gestor quanto ao desempenho do empregado até aquele momento;

VIII - atualizar imediatamente o Plano Anual de Desempenho do empregado em caso de alteração das metas intermediárias ou das competências humanas durante a etapa de acompanhamento;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

IX - realizar a autoavaliação e a avaliação de desempenho de seu superior imediato e de seus subordinados na perspectiva competências humanas, da dimensão desempenho;

X - após a realização de todas as avaliações de desempenho, realizar *feedback* com cada subordinado sobre o resultado da avaliação de desempenho realizada pelo gestor; e

XI - deixar registrada a avaliação de desempenho dos subordinados referente ao período em que atuou como titular, em caso de vacância ou exoneração, de forma a subsidiar a avaliação final a ser realizada pelo titular em exercício na etapa de avaliação.

CAPÍTULO V DO EMPREGADO

Art. 77. O empregado possui as seguintes prerrogativas:

I - participar no processo de gestão do desempenho a partir do término de seu contrato de experiência;

II - acessar, a qualquer tempo, todas as informações de seu processo de gestão do desempenho, por meio do sistema informatizado de gestão do desempenho ou mediante solicitação à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP;

III - conhecer, na etapa de planejamento, as metas intermediárias de sua unidade organizacional para o respectivo ciclo de avaliação e tê-las reproduzidas do Plano Anual de Trabalho para o seu Plano Anual de Desempenho;

IV - pactuar com seu superior imediato, na etapa de planejamento, as competências humanas que serão avaliadas no respectivo ciclo de avaliação e que devem constar em seu Plano Anual de Desempenho;

V - em caso de ser inserido no processo de gestão do desempenho após a etapa de planejamento, pactuar com seu superior imediato, em até dez dias úteis, as competências humanas que serão avaliadas no respectivo ciclo de avaliação e que devem constar em seu Plano Anual de Desempenho;

VI - consultar seu Plano Anual de Desempenho, sob controle de sua unidade organizacional de lotação, em qualquer etapa do ciclo de avaliação;

VII - ter seu Plano Anual de Desempenho atualizado em até cinco dias úteis pelo superior imediato de sua nova unidade organizacional de lotação em caso de movimentação interna;

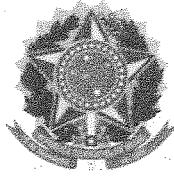
VIII - ter seu Plano Anual de Desempenho atualizado imediatamente em caso de alteração das metas intermediárias ou das competências humanas durante a etapa de acompanhamento;

IX - ter suas competências humanas avaliadas pelo titular da unidade organizacional onde tiver permanecido por mais tempo em plena atividade;

X - ter suas competências humanas avaliadas pelo titular da unidade organizacional onde encontrar-se na etapa de avaliação caso tenha permanecido em plena atividade o mesmo número de dias em diferentes unidades;

XI - ter os resultados referentes às metas intermediárias de sua unidade organizacional, à capacitação e às atividades especiais desempenhadas por ele registrados em sistema informatizado de gestão do desempenho na etapa de avaliação;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

XII - registrar a qualquer tempo, em sistema informatizado de gestão do desempenho, anotações sobre fatos relevantes pertinentes ao processo de gestão do desempenho de seus avaliados ocorridos durante o respectivo ciclo de avaliação;

XIII - durante o quinto mês da etapa de acompanhamento, receber *feedback* de acompanhamento realizado pelo superior imediato sobre a percepção do gestor quanto ao seu desempenho até aquele momento;

XIV - após a realização de todas as avaliações de desempenho, receber *feedback* realizado pelo superior imediato sobre o resultado da avaliação de desempenho realizada pelo gestor;

XV - ter registrada a avaliação de desempenho realizada pelo superior imediato referente ao período em que atuou como titular, em caso de vacância ou exoneração, de forma a subsidiar a avaliação final a ser realizada pelo titular em exercício na etapa de avaliação;

XVI - em caso de mudança de função do empregado durante o ciclo de avaliação, ter sua avaliação de desempenho realizada no modelo definido para a função em que tenha permanecido por mais tempo;

XVII - ser informado dos resultados da avaliação de desempenho de forma individual pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP;

XVIII - receber igual pontuação aos demais empregados de sua unidade organizacional na perspectiva metas intermediárias;

XIX - em caso de deficiência, ter assegurada a compatibilidade entre as competências humanas exigidas e sua condição, conforme legislação vigente; e

XX - participar como conteudista e ministrante em evento de capacitação organizado pelo Confea ou como seu representante em eventos de capacitação externos.

Art. 78. O empregado possui as seguintes responsabilidades:

I - comunicar ao gestor quaisquer obstáculos e dificuldades no desempenho de suas atividades a fim de obter o suporte e a orientação necessários;

II - realizar a autoavaliação e a avaliação de desempenho de seu superior imediato na perspectiva competências humanas, da dimensão desempenho; e

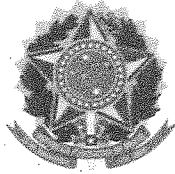
III - ao final do *feedback*, registrar em documento específico que tomou ciência do resultado da avaliação de desempenho realizada pelo superior imediato.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 79. O processo de gestão do desempenho dos empregados deve abranger a perspectiva competências humanas, da dimensão desempenho, e as dimensões capacitação e atividade especial sempre que não houver metas intermediárias formalmente definidas para todas as unidades organizacionais.

Parágrafo único. Em caso de definição de metas intermediárias após a etapa de planejamento, elas devem ser consideradas desde que possam ser aferidas por, no mínimo, dois terços da etapa de acompanhamento do respectivo ciclo de avaliação e sejam reproduzidas do Plano Anual de Trabalho da unidade organizacional para o Plano Anual de Desempenho de cada empregado, conforme o disposto no art. 11, § 2º.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80. A alteração ou adequação do normativo de pessoal que define e regulamenta o processo de gestão do desempenho no âmbito do Confea é de iniciativa do Presidente, submetida à aprovação do Conselho Diretor, conforme o disposto na Resolução nº 1.015, de 30 de junho de 2006 – Regimento do Confea.

Parágrafo único. Toda proposta de alteração ou adequação do normativo de pessoal que define e regulamenta o processo de gestão do desempenho deve ser submetida, previamente, à análise da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP, unidade organizacional responsável por desenvolver, coordenar e executar a gestão estratégica de pessoas, orientada por competências, no âmbito do Confea.

Art. 81. Os processos de avaliação de desempenho de empregados em contrato de experiência, estagiários e menores aprendizes são tratados em normativos específicos.

Art. 82. Os casos omissos neste Normativo serão analisados e instruídos pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP, com a anuência da Superintendência de Estratégia e Gestão – SEG, e submetidos à decisão do Presidente e do Conselho Diretor.

