

PORTARIA Nº 042, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Regulamenta a política de avaliação de desempenho do Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA – CFMV -, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17 da Lei nº 5.517, de 1968, combinado com o inciso VI, art. 7º do Regimento Interno do CFMV, aprovado pela Resolução nº 856, de 30 de março de 2007,

considerando que a capacidade de o CFMV gerar resultados depende essencialmente da competência, da motivação, do comprometimento e da integração de seus colaboradores, e que esses aspectos podem ser impulsionados, entre outras ações, por mecanismos institucionais de gestão de desempenho profissional;

considerando a necessidade de aprimoramento entre os mecanismos de gestão de desempenho, o atual modelo utilizado para avaliação de desempenho dos colaboradores;

considerando o modelo de gestão de pessoas por competências adotado pelo CFMV;

considerando o mapeamento de competências realizado pelo CFMV;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O sistema de avaliação de desempenho no CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA, que tem por objetivo acompanhar o desenvolvimento comportamental e técnico dos colaboradores e medir resultados por meio de processo transparente, ético e com ênfase na meritocracia e resultados para a organização, obedece ao disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. A avaliação de que trata esta Portaria não substitui outros mecanismos institucionais de gestão de desempenho profissional dos colaboradores do CFMV, tais como a avaliação de experiência, para fins de estágio probatório.

Art. 2º Para os fins do disposto nesta Portaria, entende-se por:

I - avaliação de desempenho: é um ciclo que envolve rotinas de planejamento, medição do desempenho, avaliação e feedback, acompanhamento e desenvolvimento funcional;

II - avaliação parcial: corresponde ao primeiro semestre do período avaliativo;

III – avaliação final: corresponde ao somatório da avaliação parcial e avaliação do segundo semestre do período avaliativo;

IV - capacitação: ações educacionais direcionadas para o desenvolvimento de competências relacionadas as atividades pelo colaborador ou para seu crescimento pessoal e profissional;

V - competências: refere-se a um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes, sinergicamente combinados, que são expressos no desempenho profissional em um dado contexto ou estratégia;

VI - competências de liderança: referem-se às competências que sustentam o desempenho de ocupantes de cargos de gestão nos diferentes níveis do Conselho Federal de Medicina Veterinária;

VII - competências organizacionais: capacidade da organização que a torna eficaz, permitindo a consecução de seus objetivos estratégicos. São atributos do CFMV, que geram valor distintivo percebido pelos seus clientes;

VIII - competências técnicas: referem-se às competências que sustentam a realização do trabalho em cada área do CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA, de maneira específica;

IX - diretrizes: conjunto de instruções ou orientações, em geral emanadas pela alta direção como algo a ser alcançado;

X – pedido de revisão: ocorrência que, por causa alheia à vontade do colaborador, impede ou interfere na realização de ação prevista;

XI – feedback: corresponde ao retorno, formal e por escrito, do gestor ao colaborador quanto ao seu desempenho individual baseado em evidências;

XII - metas: representa os resultados individuais e coletivos a serem alcançados para atingir os objetivos propostos a partir do Planejamento Estratégico;

a) metas individuais: representam as atividades previstas em plano de ação, projetos, solicitações, processo de trabalho e outras atividades em que o colaborador figura como responsável;

b) metas coletivas: conjunto de projetos, iniciativas e processos de trabalho desdobrados dos objetivos estratégicos constantes do painel de contribuição de cada área;

XIII - objetivos estratégicos: referem-se aos objetivos que o CFMV pretende alcançar em um determinado período de tempo para a realização da missão e alcance da visão de futuro;

XIV - período avaliativo: corresponde a um ciclo completo da avaliação de desempenho que compreende o período de 12 (doze) meses;

XV - pilares da avaliação de desempenho: são pilares da avaliação de desempenho a Avaliação de Competências, as Metas e as Capacitações;

XVI - plano anual de capacitação: documento elaborado para planejar o desenvolvimento de competências dos colaboradores do CFMV que compreende a definição dos temas, as metodologias de capacitação a serem implementadas, bem como as ações educacionais visando o aprimoramento contínuo dos colaboradores e à melhoria do desempenho individual e organizacional;

XVII – processo de avaliação: refere-se à divulgação das metas e competências, avaliação intermediária, reuniões intermediárias de acompanhamento e feedback, avaliação final dos colaboradores, compilação dos resultados, prazo de recursos, divulgação final dos resultados;

XVIII - processo de trabalho: conjunto de atividades que transformam entradas conhecidas em saídas desejadas, relacionadas a operacionalização e gestão da instituição;

XIX – projeto: conjunto de atividades temporárias com o objetivo de fornecer um resultado pré-estabelecido;

XX - progressão: é a passagem de um empregado de uma classe para outra, dentro da mesma carreira, obedecidos os requisitos estabelecidos nesta Portaria;

XXI – promoção: é a passagem do empregado de um subnível para outro imediatamente superior obedecidos os requisitos estabelecidos nesta Portaria.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º À Diretoria Executiva compete:

I - cumprir o papel de estímulo e legitimação do processo perante o efetivo, além de conduzir a avaliação anual dos líderes sob sua responsabilidade;

II – analisar e decidir sobre pedidos de revisão apresentados e recursos interpostos pelos colaboradores;

III- estabelecer benefícios não financeiros, para os colaboradores que estiverem aptos a progressão ou promoção, considerando o estabelecido no Art. 46;

IV – homologar o resultado final da avaliação de desempenho.

Art. 4º Ao Presidente do CFMV compete:

I - escolher os representantes da Diretoria Executiva que participarão da Comissão de Avaliação, bem como designar servidores do quadro efetivo, eleitos pelos colaboradores.

Art. 5º Ao Secretário-Geral compete:

I - realizar a gestão do processo por meio da Área de Gestão de Pessoas - AGEPE nas atividades de planejamento, elaboração de ferramentas, bem como no acompanhamento do plano de avaliações;

II – analisar e submeter à Diretoria Executiva o resultado final da avaliação.

Art. 6º À Assessoria de Gestão Estratégica compete:

I – informar à Área de Gestão de Pessoas – AGEPE as metas das áreas definidas para o período avaliativo.

Art. 7º À Comissão de Avaliação de Desempenho compete:

I - analisar e emitir parecer acerca de pedidos de revisão das metas dos pilares da Avaliação de Desempenho Baseado em Competências, apresentados pelos colaboradores, para encaminhamento e decisão da Diretoria Executiva;

II - analisar e emitir parecer acerca de recursos interpostos por colaboradores para decisão da Diretoria Executiva;

III - julgar a admissibilidade de recursos interpostos por colaboradores.

Art. 8º Aos líderes compete:

I - negociar as metas individuais com os colaboradores de sua respectiva área;

II - definir as metas individuais dos colaboradores de sua respectiva área;

III - avaliar os colaboradores de sua respectiva área;

IV - fornecer *feedback* técnico e comportamental ao colaborador avaliado registrando-o no formulário de avaliação, salvo dos avaliadores membros da Diretoria, vez que tal procedimento é facultativo;

V - realizar o acompanhamento das etapas da avaliação conforme calendário e conduzir a avaliação anual da equipe sob sua responsabilidade;

VI - prezar pelo apoio aos colaboradores no sentido de propiciar condições e insumos para que o colaborador possa buscar o alcance das metas;

VII - acompanhamento e registro das metas (individuais e coletivas) de sua respectiva área que deve ser provido de rastreabilidade (documentos comprobatórios).

Art. 9º Aos colaboradores compete:

I - participar do processo de avaliação com disponibilidade para o crescimento individual e para contribuir com o desenvolvimento organizacional;

II - participar do processo de eleição dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho;

III - inteirar-se das normas e informações sobre o processo de Avaliação de Desempenho, participar dos momentos de elaboração e avaliação e responsabilizar-se pelos prazos e etapas do processo;

IV - realizar a auto avaliação, avaliar o gestor de sua respectiva área;

V – buscar as informações necessárias ao cumprimento das metas individuais;

VI - alimentar no sistema de gestão estratégica – EPA o cumprimento das metas individuais.

Art. 10 À Área de Gestão de Pessoas – AGEPE compete:

I - gerenciar o processo e consolidar os dados referentes à Avaliação de Desempenho do CFMV, bem como emitir planilhas parciais e Relatório Final;

II - elaborar os relatórios finais sobre o processo avaliativo do período, encaminhando-os ao Secretário Geral para análise e encaminhamento para a Diretoria Executiva para homologação da progressão e decisão quanto a promoção;

III – prestar apoio à Comissão de Avaliação de Desempenho;

IV - Analisar e emitir parecer acerca de procedimentos não previstos nesta Portaria para encaminhamento e decisão da Diretoria Executiva.

Art. 11 É responsabilidade da Assessoria Executiva da Presidência – AEPRE providenciar edição da Portaria de designação da Comissão de Avaliação.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS

Art. 12 São direitos dos colaboradores avaliados:

I - ter conhecimento das normas e critérios da Avaliação de Desempenho do período;

II - acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objetivo sua avaliação;

III - receber feedback do líder;

IV – interpor recurso à Comissão de Avaliação, observando os prazos previstos, por intermédio da Área de Gestão de Pessoas - AGEPE;

V - ter vista, quando da divulgação dos resultados, de todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho Baseado em Competências;

VI – apresentar a Comissão de Avaliação pedido de revisão à não realização dos pilares, conforme prazos previstos.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I Mecanismo de Avaliação

Art. 13 A metodologia utilizada para a Avaliação de Desempenho pelo CFMV é baseada em competências e contempla a participação do avaliado e líderes.

Art. 14 A periodicidade da Avaliação de Desempenho do CFMV, para efeitos de progressão ou promoção, é anual, compreendendo a consolidação das avaliações realizadas no período de 12 (doze) meses.

Art. 15 São pilares da Avaliação de Desempenho:

I – metas: o colaborador será avaliado por metas individuais e metas coletivas, ou seja, da equipe de trabalho:

a) metas individuais: são as tarefas previstas em plano de ação, projetos, solicitações, processo de trabalho e outras atividades sob a responsabilidade do colaborador e serão definidas entre líder e colaborador;

b) metas coletivas: serão consideradas metas coletivas os projetos, processos de trabalho e outras iniciativas desdobrados do planejamento estratégico constante do painel de contribuição de cada área;

c) o resultado das metas coletivas será o mesmo para todos os colaboradores da área;

d) as metas obedecerão aos pesos estabelecidos no Anexo II desta Portaria.

II – competências: o colaborador será avaliado de acordo com as competências estabelecidas no book de competências do CFMV;

a) o monitoramento do nível de desenvolvimento das competências eleitas para cada função será realizado pelo gestor, que fornecerá ao colaborador *feedback* de acordo com os prazos estabelecidos;

b) o Líder de Área realizará a avaliação dos membros de sua equipe, analisando a auto avaliação do colaborador e outros insumos observados ao longo do período.

c) em entrevista de feedback o Líder e colaborador deverão buscar consenso em relação a (s) nota (s) atribuída (s) à respectiva avaliação e ao resultado final em termos de pontuação. Ao final, o resultado do consenso deverá ser registrado na avaliação do Líder;

d) não havendo consenso prevalece a decisão do Líder, tendo o colaborador direito de recorrer dessa decisão nos termos estabelecidos nesta Portaria;

e) o Líder de Área será avaliado por todos os colaboradores de sua respectiva área, pelo Secretário Geral ou Presidente, sendo a nota final a média ponderada das avaliações realizadas;

f) a avaliação/mensuração das competências segue o padrão de escala estabelecido no Anexo I desta Portaria;

g) as competências obedecerão aos pesos estabelecidos no Anexo II desta Portaria.

III – capacitação: a quantidade de horas de capacitação será estabelecida no Plano Anual de Capacitação – PAC:

a) para efeito de contagem de ponto será considerado o percentual equivalente ao que foi realizado em relação ao total da carga horária estabelecida no Plano Anual de Capacitação;

b) as regras específicas de capacitação obedecerão ao disposto na política de Treinamento, Desenvolvimento e Educação – TD&E do CFMV;

c) as capacitações obedecerão aos pesos estabelecidos no Anexo II desta Portaria.

Seção II

Das fases da gestão da avaliação de desempenho

Art. 16 A avaliação de desempenho contempla as seguintes fases:

I – planejamento da avaliação, que compreende as seguintes etapas:

a) abertura dos processos individuais;

b) instituição da Comissão de Avaliação de Desempenho;

II – acompanhamento das atividades realizadas ao longo do período avaliativo, que compreende as seguintes etapas:

a) avaliação de desempenho profissional mediante atribuição de conceitos, na forma detalhada no Anexo I desta Portaria, respeitando os prazos estabelecidos neste instrumento;

b) *feedback* ao colaborador quanto ao seu desempenho profissional;

c) apresentação e julgamento de recursos;

d) apresentação e julgamento de pedidos de revisão;

§1º A atribuição de conceitos a que se refere a alínea “a” do inciso II deste artigo compreende as etapas de autoavaliação e indicação de conceitos de desempenho profissional pela liderança imediata.

III – resultado final, que compreende as seguintes etapas:

a) consolidação dos dados;

b) homologação do resultado;

c) divulgação do resultado;

d) apresentação e julgamento de recursos.

Seção III Das Normas

Art.17 Serão avaliados todos os colaboradores do quadro efetivo do CFMV.

Parágrafo único. Os colaboradores de cargo efetivo cedidos às unidades do sistema CFMV/CRMVs, não serão submetidos a avaliação de desempenho e conseqüentemente não farão jus a progressão ou promoção na carreira.

Art. 18 Todos os colaboradores do Conselho Federal de Medicina Veterinária – CFMV que já estejam em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado serão submetidos à avaliação de desempenho.

Art. 19 Para fins de promoção ou progressão, o colaborador deverá contar no período da avaliação, no mínimo, 1 (um) ano de efetivo exercício no CFMV.

§1º O colaborador que não tiver o período mínimo a que se refere o caput deste artigo será submetido à avaliação de desempenho sem direito a promoção devendo aguardar o próximo período de avaliação para esse fim;

§2º Não serão considerados como efetivo exercício os afastamentos, as licenças, ou qualquer interrupção do exercício das atribuições do cargo ou função exercida e que sejam superiores a 30 (trinta) dias, salvo casos previstos em lei;

§3º Para fins de apuração de efetivo exercício do colaborador, será considerado o somatório do exercício em cargo de provimento efetivo e função gratificada exercidos;

§4º O colaborador de cargo efetivo do Conselho Federal de Medicina Veterinária que esteja ocupando cargo em comissão será avaliado e poderá progredir no seu cargo original, mas não há progressão ou promoção do cargo em comissão.

Art. 20 Os Líderes e colaboradores que não realizarem suas avaliações nos prazos estabelecidos estarão automaticamente inaptos à progressão ou promoção, exceto nos casos previstos nos parágrafos deste artigo.

§1º Os colaboradores que estiverem em viagem a serviço do CFMV, licença médica, férias ou outros afastamentos legais poderão realizar a avaliação em até 2 (dois) dias úteis após o retorno mediante comprovação do fato.

§2º Para efeitos de consolidação do resultado do pilar competência, na ausência de resposta da avaliação do Líder o superior imediato do Líder realizará a avaliação.

Art. 21 Não havendo metas definidas para as áreas a Assessoria de Gestão Estratégica - AGES deverá se reunir com os Líderes 60 (sessenta) dias antes do início do período avaliativo para definição de metas.

Art. 22 Não havendo a execução do Plano Anual de Capacitação vigente todos os colaboradores terão a pontuação máxima no pilar capacitação.

Seção IV **Da comissão de avaliação**

Art. 23 A Comissão de Avaliação será designada pelo Presidente do CFMV, por meio de Portaria, sendo composta de, no mínimo, 7 (sete) membros e assessorada por profissional da Área de Gestão de Pessoas, sendo o último, sem direito a voto.

Art. 24 Os membros serão compostos por representantes da Diretoria Executiva do CFMV e dos colaboradores, sempre em número ímpar, cabendo a decisão de desempate ao Presidente da Comissão.

Art. 25 Os colaboradores, por meio de votação, elegerão 3 (três) membros representativos do corpo funcional para a Comissão.

Art. 26 O Presidente indicará os 3 (três) membros representativos da Diretoria Executiva e o Presidente da Comissão de Avaliação.

Art. 27 É vedada a participação de membro da Comissão de Avaliação em avaliações em que o colaborador seja cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, dos avaliados, na forma da legislação vigente.

Art. 28 As deliberações da Comissão somente serão tomadas com a presença da maioria absoluta dos membros votantes que a compõe e registradas em ata.

Seção V

Dos recursos

Art. 29 Os colaboradores avaliados têm direito à interposição de recursos em uma única instância contra os resultados de suas avaliações.

Art. 30 Quando o recurso for interposto por um dos membros da Comissão de Avaliação, este se afastará da mesma, quando do julgamento.

Art. 31 Os recursos interpostos pelos colaboradores do CFMV deverão ser instruídos e analisados quanto a sua admissibilidade pela Comissão de Avaliação.

I - são requisitos para a admissibilidade do recurso:

- a) apresentação no prazo de dois dias contados da ciência da avaliação;
- b) identificação das partes;
- c) identificação do semestre do período avaliativo;
- d) fatos; e
- e) pedido.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão de Avaliação analisará os requisitos de admissibilidade e, sendo admitido o recurso, reunirá a Comissão para emissão de parecer.

Art. 32 Admitido o recurso, a Comissão de Avaliação emitirá parecer para subsidiar a decisão da Diretoria Executiva.

Art. 33 Julgado o recurso, a Comissão de Avaliação informará ao colaborador o resultado do julgamento com os esclarecimentos necessários.

Seção VI **Dos pedidos de revisão**

Art. 34 Os pedidos de revisão das metas coletivas ou capacitação deverão ser apresentados pelos colaboradores e/ou Líder à Comissão de Avaliação de Desempenho até o último dia útil do décimo segundo mês do período avaliativo.

Art. 35 Os pedidos de revisão de metas individuais deverão ser apresentados pelo colaborador à comissão de avaliação até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao fato, devendo ser entregue cópia ao Líder da Área.

Art. 36 Os pedidos de revisão analisados pela Comissão de Avaliação e julgados pela Diretoria Executiva poderão resultar em:

- I - alteração do prazo de cumprimento da ação;
- II - substituição da ação prevista para o período avaliativo;
- III - desconsideração da ação prevista, para o referido período avaliativo.

Seção VII **Da promoção**

Art. 37 A Avaliação de Desempenho, para efeito de promoção, obedecerá aos dispositivos do PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários e normas subsidiárias, observados os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa.

Art. 38 A promoção ocorrerá por merecimento possibilitando ao colaborador a movimentação para o subnível imediatamente superior da estrutura salarial constante do Plano de Carreira, Cargos e Salários.

§1º Na promoção por merecimento o colaborador para estar elegível a promoção de um subnível imediatamente superior ao que se encontra na estrutura salarial constante do PCCS, deve alcançar nota final de 70 a 79 no resultado da avaliação de desempenho; para estar elegível a promoção de dois subníveis deve alcançar nota final de 80 a 90 no resultado da avaliação de desempenho e para estar elegível a promoção de três subníveis deve alcançar nota final superior a 90 no resultado da avaliação de desempenho.

§2º Em todos os casos citados no parágrafo 1º deste artigo será considerado resultado final da avaliação de desempenho a média ponderada dos pilares da avaliação de desempenho.

§3º A promoção está condicionada a existência de previsão orçamentária e recurso financeiro.

§4º O colaborador de cargo efetivo ocupante de cargo em comissão, optante pela remuneração integral do cargo comissionado, não fará jus à percepção da promoção até o retorno ao cargo regular.

Seção VIII **Da progressão**

Art. 39 Progressão é a passagem de um empregado de uma classe para outra, dentro do mesmo cargo, como forma de recompensar desempenho especial ou aqueles que se destacam da média, identificados por processo de avaliação de desempenho como desempenho excelente.

Art. 40 A progressão está condicionada a existência de vaga na classe.

Art. 41 São requisitos para a elegibilidade à progressão:

I - ter no mínimo cinco anos na mesma classe;

II - Não ter recebido nenhuma penalidade nos últimos 12 (doze) meses;

III - Ter obtido na avaliação de desempenho nos últimos cinco anos a seguinte pontuação:

a) 80 a 90 pontos em 02 anos; e

b) acima de 90 pontos em 3 anos;

- c) No ano que precede a progressão o colaborador deve obrigatoriamente ter obtido pontuação acima de 90 pontos

IV - Haver vaga na classe pleiteada;

V - Cumprir os requisitos previstos no PCCS para ocupar a classe.

Art. 42 A progressão pode se dar da classe Júnior para a Pleno; da Pleno para a Sênior desde que sejam preenchidos os requisitos.

Art. 43 O colaborador de cargo efetivo ocupante de cargo em comissão, optante pela remuneração integral do cargo comissionado, não fará jus à percepção da progressão até o retorno ao cargo regular.

Seção IX **Do Fechamento do período avaliativo**

Art. 44 A consolidação da Avaliação de Desempenho Baseada em Competências será realizada pela Área de Gestão de Pessoas - AGEPE após findo o período avaliativo de referência e resultará nos conceitos:

I - promoção de 01 subnível – quando obtiver no resultado final da avaliação de desempenho nota final de 70 a 79

II - promoção de 02 subníveis - quando obtiver no resultado final da avaliação de desempenho nota final de 80 a 90

III - promoção de 03 subníveis - quando obtiver no resultado final da avaliação de desempenho nota final acima de 90

IV – inapto a promoção e/ou progressão quando inferior a 70;

V- apto a progressão quando a nota final da avaliação de desempenho for acima de 90 e tiverem sido atendidos os requisitos exigidos para progressão.

Art. 45 Os colaboradores que estiverem no teto da carreira não receberão progressão ou promoção, mas terão direito a benefício não financeiro se alcançado nota final da avaliação de desempenho superior a 70.

Art. 46 Ao colaborador, cujo conceito final seja apto a progressão ou promoção é facultada a escolha da aplicação do benefício financeiro ou não financeiro, no ato da ciência dos resultados:

I - financeiro – ascensão para o subnível correspondente a nota alcançada ou progressão;

II - não financeiro – o benefício não financeiro será folga de 5 dias úteis ou outro critério estabelecido pela Diretoria no início do período avaliativo.

a) o benefício não financeiro deverá ser gozado até o final do período avaliativo subsequente, mediante acordo com o líder da Área.

Seção X **Dos prazos**

Art. 47 O prazo máximo para a designação da Comissão de Avaliação encerra no 1º (primeiro) dia útil do período avaliativo.

Art. 48 A Ages deverá informar à Área de Gestão de Pessoas – AGEPE as metas coletivas das áreas definidas para o período avaliativo até o último dia útil do mês que antecede o início do período avaliativo.

Art. 49 Os colaboradores deverão realizar suas avaliações (autoavaliação e gestor) até o 3º (terceiro) dia útil do sétimo mês do período avaliativo para a avaliação parcial e até o 3º (terceiro) dia útil do primeiro mês subsequente ao período avaliativo para a avaliação final.

Art. 50 Os líderes deverão realizar suas avaliações até o 10º (décimo) dia útil do sétimo mês do período avaliativo para a avaliação parcial e até o 10º (décimo) dia útil do primeiro mês subsequente ao período avaliativo para a avaliação final.

Art. 51 Os pedidos de revisão das metas coletivas e capacitações poderão ser apresentados até o último dia útil do décimo segundo mês do período avaliativo.

Art. 52. Os pedidos de revisão das metas individuais deverão ser apresentados a Comissão de Avaliação até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao fato ocorrido, devendo ser encaminhado cópia ao Líder da Área.

Art. 53. A Área de Gestão de Pessoas – AGEPE deverá processar as avaliações até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao término do período avaliativo.

Art. 54 O Secretário Geral deverá analisar e submeter à Diretoria Executiva o resultado final do período avaliativo até o 3º (terceiro) dia útil do segundo mês subsequente ao término do período avaliativo.

Art. 55 A Diretoria Executiva deverá homologar o resultado final da avaliação de desempenho na primeira Reunião de Diretoria Executiva subsequente a entrega do resultado final.

Art. 56 O relatório final do período avaliativo deverá ser divulgado aos colaboradores no 1º (primeiro) dia útil após o recebimento do extrato da Ata com a homologação do resultado pela Diretoria Executiva.

Art. 57 O relatório final do período avaliativo, exceto para os colaboradores que interpuserem recurso, deverá ser encaminhado à Área de Gestão Administrativa - AGEAD no 2º (segundo) dia útil após homologação do resultado pela Diretoria Executiva.

Art. 58 O prazo para interposição de recurso pelos colaboradores é de 2 (dois) dias úteis, após a ciência dos resultados.

Art. 59 A Comissão de Avaliação terá 10 (dez) dias úteis para analisar os recursos interpostos contra o Relatório Final do Período Avaliativo, contados da data de apresentação dos mesmos.

Art. 60 A Diretoria Executiva terá 10 (dez) dias úteis para analisar, decidir e enviar à Área de Gestão de Pessoas – AGEPE os resultados dos recursos contra o Relatório Final do Período Avaliativo.

Art. 61 A Área de Gestão de Pessoas – AGEPE deverá cientificar os colaboradores que interpuseram recursos da decisão da Diretoria Executiva em até 2 (dois) dias úteis após deliberação.

Art. 62 A Área de Gestão de Pessoas – AGEPE terá 2 (dois) dias úteis para elaborar o Relatório Final do período avaliativo e encaminhar à Comissão de Avaliação para assinatura.

Art. 63 A Comissão de Avaliação terá 2 (dois) dias úteis para assinar Relatório Final do período avaliativo e encaminhar a Diretoria Executiva.

Art. 64 A Diretoria Executiva terá 10 (dez) dias úteis para assinar e encaminhar o Relatório Final do Ciclo de Avaliação à Área de Gestão Administrativa – AGEAD.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65 São partes gestoras do instrumento de Avaliação de Desempenho e têm suas atribuições específicas regulamentadas nesta Portaria:

I - área de Gestão de Pessoas - AGEPE;

II - comissão de Avaliação;

III - Diretoria Executiva.

Art. 66 São partes integrantes desta Portaria os anexos I e II.

Art. 67 Cumpra-se dando ciência ao corpo funcional, a ser feita o encaminhamento à Área de Gestão da Comunicação para disponibilizações na Intranet e, após, à Agepe.

Art. 68 Esta Portaria entra em vigor na data de sua cientificação ao corpo funcional, a ser feita mediante disponibilização na Intranet.

Méd. Vet. Benedito Fortes de Arruda
Presidente do CFMV
CRMV-GO nº 0272

**ANEXO I DA PORTARIA CFMV Nº 42, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.
CONCEITOS DE DESEMPENHO PROFISSIONAL**

Nível de Proficiência	Conceito	Definição Operacional	Orientação para Desenvolvimento
5	Desempenho Excelente	Expressa a competência de forma fluente e independente. Por vezes, orienta o desempenho de seus pares.	Prontidão para pleitear PADRÃO hierarquicamente superior
3	Desempenho Adequado	Expressa a competência de forma fluente e raramente necessita de supervisão imediata.	Apresenta alguns pontos a desenvolver para estar em prontidão para PADRÃO superiores.
2	Desempenho Regular	Expressa a competência de forma parcial e com pouca dependência de supervisão do líder imediato ou dos pares.	Apresenta vários pontos de desenvolvimento para alcançar o desenvolvimento adequado
1	Desempenho inadequado	Expressa a competência de forma parcial e com dependência constante de supervisão do líder imediato ou dos pares.	Apresenta vários pontos de desenvolvimento. Priorizar os com pontuação mais baixa.
0	Não apresenta competências	Não expressa as competências necessárias para o desenvolvimento das atividades. Elevado nível de retrabalho.	Ponto de atenção. Verificar aderência a cultura do conselho

**ANEXO II DA PORTARIA CFMV Nº 42, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017
PESOS**

Carreiras	Competências	Metas	Capacitação
Líder	30%	50%	20%
	10% - Subordinado 90% - Líder	80% - Coletivo 20% - Individual	
Superior	35%	45%	20%
	5% - Autoavaliação 95% - Líder	20% - Coletivo 80% - Individual	
Médio	40%	40%	20%
	5% - Autoavaliação 95% - Líder	20% - Coletivo 80% - Individual	
Fundamental	50%	35%	15%
	5% - Autoavaliação 95% - Líder	20% - Coletivo 80% - Individual	

