

**DELIBERAÇÃO PLENÁRIA**

Nº: DPL – 254/2014	Assunto: Aprova a Avaliação Especial de Desempenho dos empregados admitidos através de concurso público
Conforme aprovado na 43ª Sessão Plenária	Data: 14/11/2014

O Plenário do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul – CAU/RS, no exercício de suas competências e prerrogativas, de acordo com o art. 34, X da Lei 12.378 de 2010 c/c art. 10 do seu Regimento Interno,

DELIBERA:

1. Pela Aprovação, na forma desta Deliberação e seus Anexos I e II, as normas da Avaliação Especial de Desempenho dos empregados admitidos através de Concurso Público do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul (CAU/RS).
2. A deliberação teve 16 votos a favor e 04 ausências, conforme lista de votação em anexo.
3. Esta Deliberação entra em vigor nesta data.

Porto Alegre, 14 de novembro de 2014.

Roberto Py Gomes da Silveira
Presidente do CAU/RS

**ANEXO I****DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DOS ADMITIDOS EM CONCURSO PÚBLICO DO CAU/RS**

Os empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul (CAU/RS) aprovados em Concurso Público serão submetidos periodicamente, a Avaliação Especial de Desempenho segundo as disposições deste Anexo.

1) APRESENTAÇÃO

1.1) A avaliação especial de desempenho do empregado tem por finalidade definir e regulamentar o processo destinado a acompanhar, observar e conceituar seu desempenho no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul (CAU/RS).

2) AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO EMPREGADO – GENERALIDADES

2.1) O objetivo da avaliação especial de desempenho do empregado, realizada periodicamente, consiste em verificar se o empregado atende aos requisitos de capacidade de adaptação, obediência às normas internas, convivência, produtividade, qualidade, desempenho, eficiência, interesse e conhecimento do trabalho e identificação com os objetivos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul (CAU/RS).

2.2) O modelo de avaliação especial de desempenho tem por base um conjunto de ações, planejadas e estruturadas, a serem aferidas por meio de formulário, contendo fatores avaliativos, cujo peso de cada um deverá ser atribuído pela chefia imediata em função das competências da unidade organizacional.

2.3) A avaliação especial de desempenho do empregado refere-se à análise do exercício das atividades inerentes ao emprego efetivo no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul (CAU/RS).

2.4) A avaliação especial de desempenho do empregado é de responsabilidade dos avaliadores, que serão os superiores imediatos a que estiver subordinado o empregado avaliado, que encaminharão o resultado ao Comitê de Avaliadores para conhecimento e manifestação.

2.5) O Comitê de Avaliadores é composto por todos os avaliadores (superiores imediatos: gerentes, assessorias, coordenadores e chefe de gabinete), encarregado de verificar e validar as avaliações e comunicar o resultado das mesmas aos empregados;

2.6) O avaliado poderá interpor recurso em face do resultado da avaliação ao Comitê Recursal da Avaliação de Desempenho no prazo de 3 (três) dias a contar da ciência do resultado.

2.7) O Comitê Recursal da Avaliação de Desempenho é encarregado de:

- a. Analisar pedidos de recursos interpostos em face do resultado da avaliação proveniente do Comitê de Avaliadores;
- b. Analisar, *ex officio*, conceito “inapto” que determine desligamento do empregado;



c. Analisar, *ex officio*, casos de terceira ocorrência de conceito “regular”, que determine desligamento do empregado;

2.8) O Comitê Recursal da Avaliação de Desempenho é composto pelo Presidente do CAU/RS, o Coordenador da Comissão de Organização e Administração do CAU/RS, o Diretor Geral do CAU/RS e um conselheiro, eleito anualmente pelo Plenário do CAU/RS, com esta finalidade;

2.9) Mantida a decisão pelo Comitê Recursal de Avaliação que conclui pela reprovação do empregado avaliado (por inaptidão ou três avaliações regulares, nos termos deste procedimento), o Presidente da autarquia dará ciência ao empregado que o contrato de trabalho está extinto.

3) AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO EMPREGADO – FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1) O desempenho do empregado será avaliado com base nos seguintes fatores:

I - assiduidade;

II – pontualidade;

III - disciplina;

IV - iniciativa;

V - produtividade;

VI - responsabilidade;

VII - discricção; e

VIII - cognição.

3.1.1) Os fatores de avaliação constam no Formulário de Avaliação Especial de Desempenho.

3.2) O processo de avaliação especial de desempenho do empregado será trimestral durante os primeiros três anos de contrato e semestral nos anos subsequentes, todos contados a partir de trinta dias desta deliberação;

3.2.1) o prazo inicial de trinta dias poderá ser ampliado até noventa dias, de acordo com os interesses do CAU/RS.

3.3) o superior deverá:

I - preencher, no Formulário de Avaliação Especial de Desempenho os campos 1 a 8 com os dados relativos à avaliação do empregado sob sua responsabilidade (Parte I);



II - definir e preencher, com base nas atribuições do emprego efetivo ocupado e nas especificidades da unidade organizacional, as atividades/tarefas a serem executadas pelo empregado durante o período avaliativo e os resultados a serem alcançados, em termos de quantidade, qualidade e prazo (Parte II);

III - acompanhar e orientar o empregado no desempenho das atividades, com reuniões rápidas e objetivas – os fatos relevantes e as medidas adotadas deverão constar do Relatório de Acompanhamento (Parte III); e

IV - atribuir peso aos fatores avaliativos, em função das competências da unidade organizacional, e aplicar notas relativas a cada fator, de acordo com o desempenho do empregado durante o período avaliativo (Parte IV).

4) AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO EMPREGADO – REQUISITOS DO FORMULÁRIO

4.1) O Formulário de Avaliação Especial de Desempenho a ser utilizado é dividido em quatro partes, conforme apresentado a seguir:

PARTE I - IDENTIFICAÇÃO			
1. Nome do Empregado		2. Data do início do contrato	
3. Unidade	4. Cargo do empregado	5. Período de avaliação	
6. Nome do Avaliador		7. Cargo do Avaliador	

PARTE II – ATIVIDADES/TAREFAS A SEREM EXECUTADAS

PARTE III – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

CONFORME FORMULÁRIO DO ANEXO II



I. ASSIDUIDADE: análise quanto a presença no local de trabalho.									
Nota: 10		Nota: 7		Nota: 4		Nota: 0		Peso	Nota
Sempre é assíduo		Geralmente é assíduo		Quase nunca é assíduo		Nunca é assíduo			
II. PONTUALIDADE: análise quanto ao cumprimento do horário de trabalho.									
Nota: 10		Nota: 7		Nota: 4		Nota: 0		Peso	Nota
Sempre cumpre horários		Geralmente cumpre horários		Quase nunca cumpre horários		Nunca cumpre horários			
III. DISCIPLINA: análise quanto a observância às normas estabelecidas para a execução do trabalho.									
Nota: 10		Nota: 7		Nota: 4		Nota: 0		Peso	Nota
Sempre cumpre as normas estabelecidas		Geralmente cumpre as normas estabelecidas		Quase nunca cumpre as normas estabelecidas		Nunca cumpre as normas estabelecidas			
IV. INICIATIVA: adota providências em situações não definidas pelo superior ou não previstas no(s) manual(is) de normas e procedimentos na realização do(s) serviço(s).									
Nota: 10		Nota: 7		Nota: 4		Nota: 0		Peso	Nota
Sempre demonstra iniciativa		Geralmente demonstra iniciativa		Quase nunca toma iniciativa		Nunca toma iniciativas.			
V. RESPONSABILIDADE: análise quanto ao comprometimento com as tarefas delegadas, grau de segurança que transmite aos superiores e zelo pelos recursos disponibilizados.									
Nota: 10		Nota: 7		Nota: 4		Nota: 0		Peso	Nota
Sempre demonstra responsabilidade		Geralmente demonstra responsabilidade		Quase nunca demonstra responsabilidade		Nunca demonstra responsabilidade			
VI. PRODUTIVIDADE: análise quanto ao volume e qualidade de trabalho conforme resultados esperados para o cargo.									
Nota: 10		Nota: 7		Nota: 4		Nota: 0		Peso	Nota
Sempre demonstra ser produtivo		Geralmente demonstra ser produtivo		Quase nunca demonstra ser produtivo		Nunca demonstra ser produtivo			



VII. DISCRICÃO: tem postura e sigilo sobre assuntos reservados e confidenciais.									
Nota: 10		Nota: 7		Nota: 4		Nota: 0		Peso	Nota
Sempre mantém a discricão		Geralmente mantém a discricão		Quase nunca mantém a discricão		Nunca mantém a discricão			
VIII. COGNICÃO: análise quanto a potencialidade para aprendizagem e aplicacão do conhecimento.									
Nota: 10		Nota: 7		Nota: 4		Nota: 0		Peso	Nota
Sempre demonstra cognicão		Geralmente demonstra cognicão		Quase nunca demonstra cognicão		Nunca demonstra cognicão			

4.2) O preenchimento das Partes I a IV do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho, em conformidade com o emprego efetivo e as atividades a serem desenvolvidas na unidade organizacional, deverá ser feito pela chefia, que deverá atribuir:

I - o peso dos fatores de avaliação, em cada período, pode variar entre os oito fatores, conforme a natureza da atividade do avaliado, devendo totalizar 10 pontos; e

II – no formulário um “X” na opção que melhor caracterize o desempenho quanto ao fator avaliado, a saber:

- Será atribuída nota 10 quando assinalado no quadro do item “sempre” reforçando o lado positivo do fator;
- Será atribuída nota 7 quando assinalado no quadro do item “geralmente” indicando que nem sempre o lado positivo do fator é percebido, mas na maioria das vezes;
- Será atribuída nota 4 quando assinalado no quadro do item “quase nunca” indicando que eventualmente o lado positivo do fator é observado;
- Será atribuída nota 0 quando assinalado no quadro do item “nunca” reforçando que em nenhuma circunstância o fator é observado.

4.3) O Resultado do Desempenho por Período (RDP) será o cálculo da soma das notas multiplicadas pelo peso atribuído a cada fator, como mostra a fórmula a seguir:

$$RDP = NF_1.P_1 + NF_2.P_2 + NF_3.P_3 + NF_4.P_4 + NF_5.P_5 + NF_6.P_6 + NF_7.P_7 + NF_8.P_8$$

Onde:

RDP = Resultado do Desempenho por período (0-100).

NF= Nota atribuída ao Fator 1,2,...,8, podendo variar de 0 a 10.

P= Peso atribuído ao Fator 1,2,...,8, podendo variar de 0 a 10, totalizando 10 pontos.

Nota	Conceito
86 a 100	Supera expectativas



71 a 85	Satisfatório
51 a 70	Regular - 3 ocorrências acarretam desligamento
0 a 50	Inapto – demitir

4.4) A pontuação máxima a ser alcançada em cada período avaliativo é de 100 pontos.

5) PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

5.1) A unidade de pessoal do CAU/RS encaminhará ao superior do empregado, os Formulários de Avaliação Especial de Desempenho de cada um dos seus avaliados.

5.2) Depois de devidamente preenchido, o superior encaminhará ao Comitê Avaliador, que dará conhecimento ao empregado da avaliação realizada e lhe fará a entrega de cópia da mesma, recolhendo visto de recebimento na via que será incluída na pasta funcional do empregado.

5.2.1) Havendo divergência da parte do empregado quanto à avaliação recebida, ele deverá, em um período de até 03 (três) dias a contar do recebimento, apresentar ao Comitê Avaliador a manifestação escrita na qual apresentará de forma objetiva as razões da sua discordância.

5.2.2) Recebida a manifestação do empregado, o Comitê Avaliador encaminhará ao Comitê Recursal da Avaliação de Desempenho que fará análise da mesma e poderá reconsiderar a avaliação ou mantê-la.

5.2.2.1) Sendo reconsiderada a avaliação com o acolhimento total ou parcial das ponderações do empregado, o Comitê Avaliador elaborará nova avaliação segundo os critérios aceitos. Dessa nova avaliação informará o empregado na forma do item 5.2 e dela não se admitirá nova manifestação.

5.2.2.2) Sendo mantida a avaliação com rejeição das ponderações do empregado, o Comitê Avaliador lhe informará a respeito, juntará ao Formulário Especial de Avaliação de Desempenho a manifestação do empregado e procederá o encaminhamento na forma do item 5.3.

5.3) Cada Formulário Especial de Avaliação de Desempenho, devidamente preenchido, deverá ser devolvido pelo superior à unidade de pessoal do CAU/RS até o terceiro dia útil subsequente ao término de cada período avaliativo.

5.4) O superior deverá reter cópia do formulário utilizado em cada período, a fim de proceder o acompanhamento dos demais períodos do processo de avaliação especial de desempenho.

6) DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1) O empregado que em qualquer avaliação receber o conceito “inapto” será desligado do Quadro de Pessoal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul (CAU/RS).



6.2) O empregado que em qualquer avaliação receber pela terceira vez consecutiva o conceito “regular” será desligado do Quadro de Pessoal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul (CAU/RS).

6.3) O desligamento do empregado não aprovado nas avaliações referidas nos itens 6.1 e 6.2, deverá ser formalizado mediante a prática de ato próprio, conforme estabelece o item 2.8 e a autarquia dará ciência ao empregado que o contrato de trabalho está extinto.

**ANEXO II**

Formulário 1 – Avaliação Especial de Desempenho do Empregado

PARTE I - IDENTIFICAÇÃO		
1. Nome do Empregado		2. Data do início do contrato
3. Unidade	4. Cargo do Empregado	5. Período de avaliação
6. Nome do Avaliador		7. Cargo do Avaliador

PARTE II – ATIVIDADES/TAREFAS A SEREM EXECUTADAS

PARTE III – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

Problemas detectados:

Resultados:



_____	_____
Avaliador	Avaliado
<p>Atenção: Este relatório deve ser assinado por ambas às partes mesmo quando não preenchidos os campos da tabela. Nesse caso favor registrar a não ocorrência de problemas no primeiro campo.</p>	

I.	ASSIDUIDADE: análise quanto a presença no local de trabalho.					
	Nota: 10	Nota: 7	Nota: 4	Nota: 0	Peso	Nota
	Sempre é assíduo	Geralmente é assíduo	Quase nunca é assíduo	Nunca é assíduo		
II.	PONTUALIDADE: análise quanto ao cumprimento do horário de trabalho.					
	Nota: 10	Nota: 7	Nota: 4	Nota: 0	Peso	Nota
	Sempre cumpre horários	Geralmente cumpre horários	Quase nunca cumpre horários	Nunca cumpre horários		
III.	DISCIPLINA: análise quanto a observância às normas estabelecidas para a execução do trabalho.					
	Nota: 10	Nota: 7	Nota: 4	Nota: 0	Peso	Nota
	Sempre cumpre as normas estabelecidas	Geralmente cumpre as normas estabelecidas	Quase nunca cumpre as normas estabelecidas	Nunca cumpre as normas estabelecidas		
IV.	INICIATIVA: adota providências em situações não definidas pelo superior ou não previstas no(s) manual(is) de normas e procedimentos na realização do(s) serviço(s)					
	Nota: 10	Nota: 7	Nota: 4	Nota: 0	Peso	Nota
	Sempre demonstra iniciativa	Geralmente demonstra iniciativa	Quase nunca toma iniciativa	Nunca toma iniciativas		



V.	RESPONSABILIDADE: análise quanto ao comprometimento com as tarefas delegadas, grau de segurança que transmite aos superiores e zelo pelos recursos disponibilizados.					
	Nota: 10	Nota: 7	Nota: 4	Nota: 0	Peso	Nota
	Sempre demonstra responsabilidade	Geralmente demonstra responsabilidade	Quase nunca demonstra responsabilidade	Nunca demonstra responsabilidade		
VI.	PRODUTIVIDADE: análise quanto ao volume e qualidade de trabalho conforme resultados esperados para o cargo.					
	Nota: 10	Nota: 7	Nota: 4	Nota: 0	Peso	Nota
	Sempre demonstra ser produtivo	Geralmente demonstra ser produtivo	Quase nunca demonstra ser produtivo	Nunca demonstra ser produtivo		
VII.	DISCRIÇÃO: tem postura e sigilo sobre assuntos reservados e confidenciais.					
	Nota: 10	Nota: 7	Nota: 4	Nota: 0	Peso	Nota
	Sempre mantém a discríção	Geralmente mantém a discríção	Quase nunca mantém a discríção	Nunca mantém a discríção		
VIII.	COGNIÇÃO: análise quanto a potencialidade para aprendizagem e aplicação do conhecimento.					
	Nota: 10	Nota: 7	Nota: 4	Nota: 0	Peso	Nota
	Sempre demonstra cognição	Geralmente demonstra cognição	Quase nunca demonstra cognição	Nunca demonstra cognição		

Nota	Conceito
86 a 100	Supera expectativas
71 a 85	Satisfatório
51 a 70	Regular - 3 ocorrências acarretam desligamento
0 a 50	Inapto – demitir

Ciência pelo Avaliado
Ciente do conteúdo da avaliação. Data ___/___/___ Assinatura do Avaliado:



Parecer da Gerência/Assessoria	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Data __/__/__ Responsável pela Gerência/Assessoria _____	Data __/__/__ Presidente/Diretor Geral _____

**ANEXO III****Fator avaliativo Assiduidade**

Refere-se à frequência com que o servidor comparece ao trabalho. A ausência do local de trabalho, seja por um único turno ou pelo dia inteiro, atestado médico fora das hipóteses legais apresentado imediatamente no retorno da ausência, será computado como uma ocorrência e deverá ser avaliada conforme tabela abaixo:

Quantidade de Ocorrências	Nota
0	3
1 a 4	2
5 a 7	1
Acima de 7	0

Fator avaliativo Pontualidade

Pontualidade refere-se à demonstração do cumprimento do horário de trabalho. Atrasos ou saídas antecipadas, serão computados como ocorrências e serão avaliada conforme tabela abaixo:

Quantidade de Ocorrências	Nota
Até 30 minutos	3
31 minutos a 100 minutos	2
101 minutos a 500 minutos	1
Acima 500	0

- Não serão considerados atrasos e saídas antecipadas até 5 minutos, não somando mais de 10 minutos no dia, conforme CLT (ver artigo)
- Não serão consideradas as ausências, atrasos e saídas antecipadas decorrentes de solicitações emanadas pela chefia do CAU/RS.

Fator avaliativo Disciplina

Serão consideradas ocorrências de indisciplina no período avaliativo:

- a. Alteração do horário de intervalo de almoço sem autorização prévia ou posterior justificativa do superior imediato.
- b. Descumprimento do intervalo mínimo de 60 minutos nos registros do ponto do almoço.
- c. Realização de Horas Extras sem autorização prévia do Diretor Geral ou justificativa posterior à ocorrência vistada pelo superior imediato.
- d. Ausência da sede do Conselho, em meio de expediente, sem comunicação verbal ao superior imediato ou a outro da pessoa de mesma hierarquia.
- e. Quaisquer fatos que descumpram os acordos do Regulamento de Pessoal.

Quantidade de Ocorrências	Nota
0	3
1 a 4	2
5 a 7	1
Acima de 7	0

**43ª SESSÃO PLENÁRIA DO CAU/RS**
LISTA PARA VOTAÇÃO

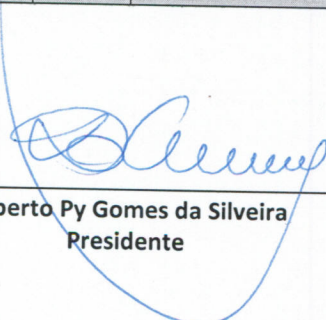
Data: 14/11/2014

Hora: 14 horas

Local: Auditório Edifício Centro Empresarial *La Defense*

Item da Pauta em votação: Proposta de Avaliação de Desempenho dos Empregados do CAU/RS

Titulares					Suplentes				
Nome	Sim	Não	Abstenção	Ausência	Nome	Sim	Não	Abstenção	Ausência
Alberto Fedosow Cabral	X				Márcio Gomes Lontra				
Alvino Jara	X				Raquel Bresolin				
Carlos Alberto Sant'Ana	X				Carmem Hoffmann				
Carlos Eduardo M. Pedone	X				José Carlos Lemos				
Clarissa Monteiro Berny	X				Eduardo Viola Marty				
Claudio Fischer	X				Gabriel Cruz Grandó				
Cristina Duarte Azevedo	X				Cláudia R. Casaccia				
Fausto Henrique Steffen	X				-----				
Fernando Oltramari	X				-----				
Joaquim Vidal Haas	X				Nelson Moraes Rosa				
Luiz Antônio Veríssimo	X				Eduardo Speggiorin				
Marcelo Petrucci Maia	X				Kátie Pereira M. Lima				
Maria Bernadete S. Oliveira				X	Marcio Arioli				
Nino Roberto S. Machado	X				Tiago Holzmann da Silva				
Nirce S. Medvedovski					Geraldo Ozio	X			
Núbia Margot M. Jardim				X	Rafael Pavan dos Passos				
Paulo Iroquez Bertussi					Ednezer Flores	X			
Paulo Ricardo Bregatto					Alexandre Giorgi	X			
Rosana Oppitz				X	Osório Queiroz Júnior				
Sérgio Luiz Zimmermann					Daniela Fialho				X
Soma da votação	13			3		3			1



Roberto Py Gomes da Silveira
Presidente