



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

PUBLICADO NO DOM N.º 66
DE 27/08/2009

PORTARIA N.º 1.706

Estabelece as normas para a Avaliação de Competências dos servidores integrantes dos Grupos Ocupacionais Básico, Médio e Superior da Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba - Instituto Municipal de Administração Pública, Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba, Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, Instituto Municipal de Turismo, Fundação de Ação Social e Fundação Cultural de Curitiba, abrangidos pela Lei n.º 11.000/2004.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso da competência que lhe foi delegada e os Presidentes da Administração Indireta do Município de Curitiba - do Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP, do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba - IPPUC, do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba - IPMC, do Instituto Municipal de Turismo - CTUR, da Fundação de Ação Social - FAS e da Fundação Cultural de Curitiba - FCC, no uso de suas atribuições legais;

considerando o que dispõe a Lei n.º 11.000/2004 que institui o Plano de Carreira para os servidores integrantes dos Grupos Ocupacionais Básico, Médio e Superior do Município de Curitiba;

considerando o que dispõe a Lei n.º 12.079/2006 que altera dispositivos da Lei n.º 11.000/2004;

considerando o artigo 5.º, do Decreto n.º 1.080/2009, que regulamenta o Sistema de Mapeamento de Competências da Administração Direta,

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º O presente processo de Avaliação de Competências compreenderá o interstício de 16 de maio de 2008 a 31 de agosto do corrente, será normatizado por esta portaria e abrangerá todos os servidores regidos pela Lei n.º 11.000/2004 e aqueles que mesmo não estando sob a égide da referida lei, estão exercendo função gratificada ou cargo comissionado.

§1.º Os servidores que estiverem em licença sem vencimentos durante o interstício estabelecido para a Avaliação de Competências, não participarão do processo.



§2.º Os servidores que ingressaram na Administração Direta e Indireta com tempo de efetivo exercício inferior a 30 (trinta) dias dentro do interstício não participarão do processo avaliativo.

§3.º Para os efeitos do artigo 2.º, §7.º, do Decreto n.º 1.080/2009 não serão considerados os seguintes afastamentos: férias, recesso, licença para tratamento de saúde por acidente de trabalho ou doença ocupacional, falta justificada, convocação do TRE, licença por atender convocação do TRE e participar de atividade classista.

§4.º Para efeitos do artigo 2.º, §4.º, Decreto n.º 1.080/2009, considera-se também a Companhia de Habitação Popular de Curitiba - COHAB-CT, URBS - Urbanização de Curitiba S.A., Instituto Curitiba de Saúde - ICS, Instituto Curitiba de Informática - ICI e Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S/A.

Art. 2.º A avaliação de que trata esta portaria, dar-se-á através de 4 (quatro) etapas:

- I - Avaliação da Chefia Imediata pela Equipe (opcional);
- II - Auto-Avaliação;
- II - Avaliação da Chefia;
- III - Resultado da Negociação.

DO FORMULÁRIO

Art. 3.º Os Grupos Ocupacionais Básico, Médio, Superior e os Cargos Gerenciais terão formulários específicos, conforme anexos do Decreto n.º 1.080/2009.

DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Art. 4.º A Avaliação de Competências será realizada por meio eletrônico.

Art. 5.º Todos os Formulários de Avaliação de Competências deverão ter o resultado final impresso e conter a assinatura da chefia e do servidor, com o nome e a matrícula de cada um.

§1.º O servidor deverá obrigatoriamente comparecer para assinar o extrato do formulário, quando convocado pela chefia.

§2.º Verificando-se a recusa do servidor avaliado em atestar a ciência do resultado final, essa será suprida pela assinatura de 2 (duas) testemunhas, dentre os servidores da mesma unidade de trabalho.

§3.º Para o resultado final serão consideradas 2 (duas) casas decimais, sendo que se a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco) será arredondada a segunda casa decimal para mais.



DA REALIZAÇÃO

Art. 6.º As atividades terão início em 1º de setembro do corrente, com o cadastramento dos servidores pelas chefias.

Art. 7.º O formulário de avaliação de competências estará disponível no período de 1º a 30 de setembro do corrente, no site www.curitiba.pr.gov.br, no portal RH24Horas, no "banner" AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS.

Art. 8.º Aos servidores cedidos ou à disposição, para órgãos estranhos à Administração Municipal, será repetida a nota da última avaliação de competências.

Parágrafo único. Caso o servidor que não tenha se submetido a nenhuma avaliação de competências, o resultado final do processo ficará em branco.

DA RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR

Art. 9.º O servidor deverá acessar o site www.curitiba.pr.gov.br, portal RH24Horas, digitar a sua matrícula e senha (com oito dígitos), clicar no "banner" AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS e realizar a etapa da avaliação da chefia imediata pela equipe, no período de 1º a 15 de setembro do corrente e da auto-avaliação, no período de 9 a 18 de setembro do corrente.

§1.º Uma vez gravada a etapa, o sistema não permitirá alteração de nenhum dos dados.

§2.º A etapa da avaliação da chefia imediata pela equipe tem caráter opcional e sigiloso.

Art. 10 O servidor deverá ficar atento ao período da negociação com sua chefia, entre 21 a 30 de setembro do corrente e comparecer, quando convocado, para participar da negociação.

Parágrafo único. Cada servidor tomará conhecimento do resultado da sua avaliação, no momento da negociação com a chefia, conforme disposto no artigo 17, do Decreto n.º 1.080/2009.

Art. 11 Ao servidor que não houver realizado sua auto-avaliação no período determinado será oferecida a oportunidade de fazê-lo no momento da negociação com a chefia imediata.

Parágrafo único. O servidor que não realizar sua auto-avaliação e não comparecer à etapa do resultado da negociação terá como resultado final a etapa de avaliação da chefia.



DA RESPONSABILIDADE DA CHEFIA

Art.12 Os servidores no exercício de função gratificada ou cargo comissionado que estiverem gerenciando equipes de trabalho deverão, no período de 1º a 11 de setembro do corrente, realizar o cadastramento de sua equipe:

- I - acessar o site www.curitiba.pr.gov.br, no portal RH24Horas;
- II - digitar a sua matrícula e senha (com oito dígitos);
- III - abrir o “banner” AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS;
- IV - acessar o item de menu Cadastramento de Equipe e cadastrar as matrículas de sua equipe.

Art. 13 Após o cadastramento da equipe, caberá à chefia optar pela realização da etapa da “avaliação da chefia imediata pela equipe” da sua chefia superior, no período 1º a 15 de setembro do corrente.

Art. 14 Caberá à chefia realizar a etapa “avaliação da chefia”, no período de 14 a 23 de setembro do corrente, onde deverá:

- I - digitar a matrícula do servidor a ser avaliado, abrir a página contendo o formulário de avaliação do servidor, o que permitirá a visualização da auto-avaliação e a inserção dos dados da avaliação da chefia, no campo apropriado, proceder à confirmação e gravar os dados;
- II - uma vez gravada a avaliação da chefia, o resultado da negociação, o sistema não permitirá alteração de nenhum dos dados.

Art. 15 Ao concluir a avaliação de sua equipe, a chefia agendará as reuniões individuais para a negociação no período de 21 a 30 de setembro do corrente e realizar o fechamento do processo.

Art. 16 É de responsabilidade da chefia realizar a guarda dos formulários de Avaliação de Competências na sua unidade de trabalho.

DA NEGOCIAÇÃO

Art. 17 A negociação, da qual decorrerá o resultado final do processo, consiste no diálogo presencial entre servidor e chefia para analisar e discutir os objetivos alcançados e os resultados obtidos.

Parágrafo único. A negociação deverá ser realizada de forma cordial em que ambos, chefia e subordinado, buscarão o consenso entre o que foi realizado de forma satisfatória e o que deverá ser ajustado, sempre com vistas ao aprimoramento.



DO RECURSO

Art. 18 O servidor que não concordar com o resultado final da avaliação poderá interpor recurso escrito, conforme o disposto no artigo 12, do Decreto n.º 1.080/2009, nos dias 1º e 2 de outubro do corrente, no Núcleo/Setor de Recursos Humanos da sua Secretaria/Órgão.

§1.º O recurso deverá ser interposto por escrito e assinado pelo próprio servidor, mediante processo, e somente será admitido recurso que identifique falha ou nulidade do processo de avaliação.

§2.º Não será acatado recurso questionando a pontuação obtida.

Art. 19 Os recursos serão analisados pela Comissão Revisora nos dias 5 a 9 de outubro do corrente e após estarão à disposição, para ciência dos requerentes, * nos Núcleos de Recursos Humanos.

Art. 20 A Comissão Revisora será composta por 1 (um) representante da SMRH, 1 (um) representante da PGM e 1 (um) representante do SISMUC, estes de caráter permanente, bem como 1 (um) representante da Secretaria/Órgão de lotação do servidor, em caráter transitório.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 Compete ao servidor tomar conhecimento das disposições desta portaria, as quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 22 As chefias que não realizarem as etapas da avaliação de competências dos seus subordinados, serão responsabilizadas, conforme disposto na Lei n.º 1.656/1958 - Estatuto.

Art. 23 A escala 1 (um) ou 5 (cinco) dos fatores de orientação da avaliação de competências deverá ser fundamentada por escrito, caso tenha sido utilizada em qualquer etapa da avaliação, exceto na etapa da "avaliação da chefia imediata pela equipe".

Art. 24 A Comissão Revisora terá autonomia no julgamento dos recursos interpostos.

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Procuradoria Geral do Município.



Art. 26 Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinetes da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, do Instituto Municipal de Administração Pública, do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba, do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, do Instituto Municipal de Turismo - CURITIBA TURISMO, da Fundação Cultural de Curitiba e da Fundação de Ação Social, em 25 de agosto de 2009.

Paulo Afonso Schmidt
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Carlos Homero Giacomini
**Presidente do Instituto Municipal de
Administração Pública**

Clever Ubiratan Teixeira de Almeida
**Presidente do Instituto de Pesquisa e
Planejamento Urbano de Curitiba**

Walmor Trentini
**Diretor - Presidente do Instituto de Previdência
dos Servidores do Município de Curitiba**

Juliana Vellozo Almeida Vosnika
**Presidente do Instituto Municipal de
Turismo**

Fernanda Bernardi Vieira Richa
Presidente da Fundação de Ação Social

Paulino Viapiana
Presidente da Fundação Cultural de Curitiba