 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

# GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. POLÍTICAS .....</b>	<b>7</b>
<b>3.2. DIRETRIZES .....</b>	<b>7</b>
<b>3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>3.4. PONTO DE CONTROLE .....</b>	<b>8</b>
<b>3.4.1. Colaboradores Promovidos Em Função De Avaliações De Desempenhos Positivas .....</b>	<b>8</b>
<b>3.4.2. Percentual De Colaboradores Que Recebem Avaliações Formais / Feedbacks De Desempenho .....</b>	<b>8</b>
<b>3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL.....</b>	<b>8</b>
<b>3.6. UNIDADE EXECUTORA .....</b>	<b>9</b>
<b>4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1.1. Gerência de Recursos Humanos - GERHUM.....</b>	<b>9</b>
<b>4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS.....</b>	<b>9</b>
<b>4.2.1. Supervisão de Gestão de Carreira- SUGESC .....</b>	<b>9</b>
<b>4.2.2. Comitê de Avaliação de Desempenho.....</b>	<b>10</b>
<b>4.2.3. Avaliador.....</b>	<b>10</b>
<b>4.2.4. Avaliado .....</b>	<b>10</b>
<b>4.2.5. Diretoria Executiva - DIREXE .....</b>	<b>11</b>
<b>4.2.6. Diretor Presidente da CDP.....</b>	<b>11</b>
<b>4.2.7. Diretor Administrativo Financeiro - DIRAFI .....</b>	<b>11</b>
<b>4.2.8. Diretor de Gestão Portuária.....</b>	<b>11</b>
<b>5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....</b>	<b>11</b>
<b>5.1. LIBERAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PREENCHIMENTO DOS INDICADORES E METAS .....</b>	<b>11</b>
<b>5.2. HOMOLOGAÇÃO DOS INDICADORES E METAS PELA DIRETORIA.....</b>	<b>12</b>
<b>5.3. LIBERAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PREENCHIMENTO DAS AVALIAÇÕES POR PARTE DO AVALIADOR.....</b>	<b>12</b>
<b>5.4. LIBERAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PREENCHIMENTO DAS AVALIAÇÕES POR PARTE DO AVALIADO.....</b>	<b>12</b>
<b>5.5. FEEDBACK PARA DEFINIÇÃO DA NOTA DE DESEMPENHO.....</b>	<b>13</b>
<b>5.6. REVISÃO DE NOTA PELO AVALIADO .....</b>	<b>13</b>

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

5.7. HARMONIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO.....	13
5.8. RESULTADO DA HARMONIZAÇÃO DA NOTA .....	13
5.9. HOMOLOGAÇÃO .....	13
5.10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	14
5.11. DISPOSIÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES.....	14
5.11.1. Impedimentos Do Avaliador .....	14
5.11.2. Demais Disposições .....	14
6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....	15
7. NOTAS EXPLICATIVAS .....	15
8. ANEXOS .....	15
9. APROVAÇÃO.....	15
ANEXO I.....	16

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 1. OBJETIVO

### 1.1. OBJETIVO GERAL

01 - Acompanhar e ajustar as entregas empenhadas pelos empregados da Companhia Docas do Pará para o alcance das metas e dos objetivos organizacionais.

### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Dinamizar a política de recursos humanos, com o fito de potencializar a curto, médio e longo prazo a contribuição de cada empregado dentro dos objetivos estratégicos da Companhia;
- b. Obter nota de desempenho para fins de progressões por desempenho e/ou participação em lucros e/ou resultados da Companhia;
- c. Possibilitar de forma clara o acompanhamento dos empregados com excelentes resultados e com potencial para promoções, nomeações a Emprego Comissionados ou designações para Funções de Confiança e recompensas;
- d. Identificar as reais necessidades de capacitação e desenvolvimento dos empregados, a fim de direcionar os cursos e treinamentos para a obtenção dos melhores resultados da Companhia.

## 2. ABRANGÊNCIA

01 - A Avaliação de Desempenho será aplicada a todos os empregados da Companhia Docas do Pará.

02 - Os empregados cedidos para outros órgãos serão avaliados por sua entidade cessionária. Neste caso, a Gerência de Recursos Humanos deverá encaminhar formulário de avaliação e as orientações necessárias para sua aplicação.

## 3. DEFINIÇÕES


Termo	Descrição
<b>EMPREGADO EFETIVO</b>	Pessoa física que presta serviço de natureza não eventual e pessoal à Companhia Docas do Pará, sob a dependência e alteridade desta, mediante a contraprestação de salário/remuneração, admitido através de Concurso Público.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

Termo	Descrição
<b>EMPREGO</b>	É o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Companhia que devem ser compelidas ao empregado
<b>EMPREGADO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO</b>	Pessoa física que presta serviço de natureza não eventual e pessoal à Companhia Docas do Pará, sob a dependência e alteridade desta, mediante a contraprestação de salário/remuneração, admitido através de Ato Administrativo.
<b>QUADRO DE PESSOAL</b>	Conjunto de empregos efetivos, empregos em comissão e funções de confiança necessárias ao cumprimento das finalidades da Companhia Docas do Pará.
<b>EMPREGO EFETIVO</b>	É o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas no Plano de Carreira, Empregos e Salários que devem ser compelidas ao empregado do quadro efetivo da Companhia.
<b>EMPREGO COMISSIONADO</b>	É o conjunto de atribuições e responsabilidades de Gerência, Assessoramento, Supervisão, Secretariado (Secretaria de Diretor) e Controladoria de VTMS previstos na estrutura organizacional da Companhia e que devam ser compelidas ao empregado Efetivo ou de Livre Nomeação e Exoneração, de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva.
<b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>	É o conjunto de atribuições e responsabilidades de Assistente previstos na estrutura organizacional da Companhia e que devam ser compelidas aos Empregados Efetivos, de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva.
<b>TAREFAS</b>	É o conjunto de deveres, atividades e responsabilidades que necessitam da ocupação de um indivíduo.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

Termo	Descrição
<b>EMPREGOS AMPLOS</b>	<p>São empregos que possibilitam agregar funções significativas de um mesmo processo.</p> <p>Os empregos são descritos e definidos com base em processos contendo as respectivas competências que o empregado deve possuir para desenvolver suas atividades diárias.</p>
<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	Empregos que são compostos por um número reduzido de tarefas, com o mínimo de controle sobre elas, sendo sua atuação dentro do escopo do emprego.
<b>MULTIFUNCIONALIDADE</b>	Empregos com maior número de funções e tarefas, de complexidade significativa, com maior controle do trabalho e restrição às situações imediatas do trabalho, sendo sua atuação dentro do escopo do processo.
<b>MULTICOMPETÊNCIA</b>	Empregos com maior número de funções e tarefas diferenciadas, complexidade superior, variedade elevada e controle superior sobre elas, sendo sua atuação dentro de escopo integrando vários processos.
<b>DESEMPENHO</b>	São comportamentos que o empregado ao ser avaliado deve manifestar no desenvolvimento das suas atividades, com o intuito de realizar e obter os resultados empenhados.
<b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>	É a ferramenta de medição do desempenho do empregado da Companhia Docas do Pará no emprego em que ocupa.
<b>INDICADORES DE DESEMPENHO</b>	São os parâmetros que servirão de acompanhamento dos empregados no desempenho de suas atividades, com o intuito de mensurar os resultados empenhados.
<b>METAS DE DESEMPENHO</b>	São os compromissos empenhados pelo empregado junto ao responsável imediato e a equipe de trabalho.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

Termo	Descrição
<b>AVALIAÇÃO DE 180º GRAUS</b>	É o modelo avaliativo realizado em conjunto entre avaliador e avaliado, ou seja, é a ferramenta de avaliação cuja análise é efetivada ao mesmo tempo e discutida pelos dois.
<b>AVALIADO</b>	É o empregado efetivo, ocupante ou não de função de confiança, ou empregado comissionado, ocupante de emprego comissionado, com vínculo com a Companhia.
<b>AVALIADOR</b>	É o responsável imediato do avaliado, formalmente constituído pela Companhia.
<b>PERIODO DE AVALIAÇÃO</b>	É o período de 12 (doze) meses compreendido entre o dia 1º de Abril ao dia 31 de Março do ano seguinte.
<b>COMITÊ DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CAADE</b>	São os componentes responsáveis pela revisão da avaliação e acompanhamento quando houver divergência no processo avaliativo do desempenho entre o avaliador e avaliado.

### 3.1. POLÍTICAS

- a. Lei Federal 12.815, de 05 de junho de 2013.
- b. Regimento Interno de Transição da CDP.

### 3.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
1	<b>Auferir a eficiência dos empregados da Companhia.</b>
2	<b>Estabelecer metodologia para a avaliação de progressão de carreira dos empregados da Companhia.</b>
3	<b>Observar o fluxo do processo</b>

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

### 3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela GERHUM e validado pela GEGEST.

### 3.4. PONTO DE CONTROLE

#### 3.4.1. Colaboradores Promovidos Em Função De Avaliações De Desempenhos Positivas

01 - É o indicador que mensura a proporção de colaboradores promovidos em função de avaliações de desempenho positivas em relação a quantidade de funcionários que receberam avaliações de desempenho positivas em período determinado (semestre/ano).

$$X = \frac{\text{Total de Colab. Promovidos com Avaliações Positivas}}{\text{Total de Colab. que receberam a Avaliações Positivas}} \times 100$$

#### 3.4.2. Percentual De Colaboradores Que Recebem Avaliações Formais / Feedbacks De Desempenho


01 - É o indicador que mensura a proporção de colaboradores que recebem avaliações de desempenho e feedbacks formais em relação ao quadro total de colaboradores efetivos, em período determinado (semestre/ano).

$$X = \frac{\text{Total de Colaboradores que receberam avaliações formais}}{\text{Total de Colaboradores}} \times 100$$

### 3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL

01- Neste processo, a Unidade Responsável é a GERHUM, que fica responsável pelo fiel cumprimento do processo de avaliação do desempenho anual dos empregados da CDP.



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

### 3.6. UNIDADE EXECUTORA

01- Neste processo, as unidades executoras são todas as áreas da companhia responsáveis por elaborarem seus normativos internos, bem como a SUGESC, Comitê de Avaliação de Desempenho, Avaliador, Avaliado, DIREXE, Diretor Presidente, DIRAFI e Diretor de Gestão Portuária.

## 4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL


#### 4.1.1. Gerência de Recursos Humanos - GERHUM

- a. Acompanhar todo o processo de Avaliação de Desempenho;
- b. Encaminhar os pedidos de harmonização das notas ao Comitê de Avaliação de Desempenho;
- c. Acatar as decisões do Comitê de Avaliação de Desempenho, enviando o resultado à Supervisão de Gestão de Recursos Humanos para as alterações no sistema de Avaliação de Desempenho;
- d. Certificar e encaminhar o Relatório Final do processo de Avaliação de Desempenho dos Empregados para homologação da Diretoria Executiva;

### 4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS

#### 4.2.1. Supervisão de Gestão de Carreira- SUGESC

- a. Coordenar o Programa de Avaliação e Acompanhamento de Desempenho dos Empregados;
- b. Propor possíveis melhorias para o processo de Avaliação de Desempenho.
- c. Zelar pela efetividade, transparência e qualidade do processo de Avaliação de Desempenho dos Empregados;
- d. Realizar as alterações das notas da Avaliação de Desempenho deliberadas pelo Comitê de Avaliação de Desempenho;
- e. Consolidar os resultados do processo de Avaliação de Desempenho dos Empregados;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

f. Emitir Relatório Final do processo de Avaliação de Desempenho dos Empregados à Gerência de Recursos Humanos, a fim de que a mesma possa Certificar e enviar à DIREXE para homologação.

#### **4.2.2. Comitê de Avaliação de Desempenho**

- a. Acompanhar todo o processo de Avaliação de Desempenho;
- b. Receber e analisar os pedidos de harmonização das notas, encaminhados pela Gerência de Recursos Humanos;
- c. Deliberar sobre as demandas de harmonização das notas, restituindo-a a Gerência de Recursos Humanos com a devida decisão motivada.
- d. Propor possíveis melhorias para o processo de Avaliação de Desempenho.

#### **4.2.3. Avaliador**

- a. Avaliar as metas empenhadas pelos seus subordinados;
- b. Adequar as condições para realização do processo de Avaliação de Desempenho dos seus avaliados;
- c. Conduzir o processo avaliativo de forma transparente, impessoal e objetivamente, fornecendo feedback ao avaliado;
- d. Realizar a reunião final para definição da nota de Avaliação de Desempenho, com o intuito de registrar o resultado final da avaliação em sistema adequado.

#### **4.2.4. Avaliado**

- a. Empenhar indicadores e metas junto ao superior hierárquico;
- b. Participar de forma efetiva no desempenho e no acompanhamento de sua avaliação de desempenho;
- c. Participar de reunião de “*feedback*” para definição da nota de Avaliação de Desempenho, com o intuito de registra o resultado final da avaliação em sistema adequado.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

#### **4.2.5. Diretoria Executiva - DIREXE**

- a. Homologar os resultados finais das Avaliações de Desempenho e Acompanhamento encaminhados pela Gerência de Recursos Humanos;

#### **4.2.6. Diretor Presidente da CDP**

- a. Constituir o Comitê de Avaliação de Desempenho dos Empregados com 9 componentes, sendo 1 (um) representante de cada diretoria, 1 (um) representante de cada sindicato e 4 (quatro) representantes da Gerência de Recursos Humanos;
- b. Homologar os indicadores e metas empenhados pelos empregados lotados na DIRPRE.

#### **4.2.7. Diretor Administrativo Financeiro - DIRAFI**

- a. Homologar os indicadores e metas empenhados pelos empregados lotados na DIRAFI.

#### **4.2.8. Diretor de Gestão Portuária**

- a. Homologar os indicadores e metas empenhados pelos empregados lotados na DIRGEP.

## **5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

### **5.1. LIBERAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PREENCHIMENTO DOS INDICADORES E METAS**

- a. A Gerência de Recursos Humanos liberará a partir do primeiro dia útil de janeiro até o último dia útil de Fevereiro o Sistema de Avaliação dos Empregados aos responsáveis pelo processo de avaliação, com o objetivo de inserir os indicadores e metas de desempenho acordado com o subordinado.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 5.2. HOMOLOGAÇÃO DOS INDICADORES E METAS PELA DIRETORIA

- a. Até o dia 10 de março, a respectiva Diretoria homologará os indicadores e metas acordadas pelo avaliador e pelo avaliado.
- b. Caso o Diretor da área discordar dos indicadores e metas empenhados, o mesmo terá até o dia 20 de março para propor melhorias.

## 5.3. LIBERAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PREENCHIMENTO DAS AVALIAÇÕES POR PARTE DO AVALIADOR

- a. Na primeira quinzena do mês de Janeiro do ano seguinte até o último dia útil de Fevereiro, a Gerência de Recursos Humanos liberará novamente o Sistema de Avaliação de Desempenho aos responsáveis pelo processo de avaliação, com o objetivo de inserir as notas das avaliações dos subordinados.
- b. O avaliador fará suas avaliações de forma permanente dos empregados sob sua responsabilidade, sendo que até o último dia útil do mês de Janeiro, o mesmo registrará uma nota prévia da avaliação, preenchendo as informações via sistema e deixará sobrestado até o “*feedback*” com o avaliado para definição da nota de desempenho.
- c. Caso o avaliador não insira as avaliações dos avaliados até o último dia útil do mês de Janeiro, os mesmos ficarão com nota de avaliação de desempenho igual a sua auto-avaliação e será aberto um Processo Administrativo Disciplinar para apuração do caso.

## 5.4. LIBERAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PREENCHIMENTO DAS AVALIAÇÕES POR PARTE DO AVALIADO

- a. Na primeira quinzena do mês de Fevereiro do ano seguinte até o último dia útil de Fevereiro, a Gerência de Recursos Humanos liberará o Sistema de Avaliação Desempenho aos empregados, com o objetivo de inserir as suas auto-avaliações.
- b. O avaliado deverá inserir sua auto-avaliação até o último dia útil do mês de Fevereiro, sendo o objetivo desta fase o envolvimento do avaliado no processo de avaliação.
- c. Caso o avaliado não insira sua auto-avaliação até o último dia útil do mês de Fevereiro, o mesmo ficará com nota de avaliação de desempenho zero.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 5.5. FEEDBACK PARA DEFINIÇÃO DA NOTA DE DESEMPENHO

- a. Após a inserção das notas de avaliação de desempenho no Sistema pelo Avaliado e Avaliador, o superior hierárquico do avaliado fará reunião de “*feedback*” até o final da primeira quinzena do mês de Março, realizando análise crítica das notas atribuídas por ambos, para fins de harmonização das notas na Avaliação de Desempenho.
- b. Caso haja consenso final entre as partes, o avaliador preencherá as notas atribuídas via Sistema até o dia 31 do mês final de avaliação (Março).

## 5.6. REVISÃO DE NOTA PELO AVALIADO

- a. Não havendo um consenso na nota de Avaliação de Desempenho, o avaliador encaminhará a avaliação à Gerência de Recursos Humanos, com a devida ressalva do avaliado, até o dia 31 do mês de avaliação (Março de cada ano), com intuito de que a mesma envie ao Comitê de Avaliação Desempenho para análise, definição do impasse e harmonização da nota de avaliação, sendo que sua decisão valerá como resultado final da avaliação, não cabendo outro recurso.

## 5.7. HARMONIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO


- a. O Comitê de Avaliação Desempenho terá 10 dias para apreciar todas as solicitações de harmonização das notas, tendo suas decisões motivadas e ratificadas através de votação pelos seus membros.

## 5.8. RESULTADO DA HARMONIZAÇÃO DA NOTA

- a. Após o encaminhamento da nota final da avaliação de desempenho do empregado com recurso pelo Comitê de Avaliação de Desempenho, a Gerência de Recursos Humanos enviará à Supervisão de Gestão de Recursos Humanos o resultado para fins de consolidação dos resultados do processo de avaliação de desempenho.

## 5.9. HOMOLOGAÇÃO

- a. Após a apuração de todas as notas de avaliação de desempenho, a Gerência de Recursos Humanos encaminhará via Diretoria Administrativo-Financeira o resultado da Avaliação de Desempenho à Diretoria Executiva para homologação até 30 de Abril.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 5.10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- a. Com a homologação das notas de Avaliação de Desempenho pela Diretoria Executiva, a Gerência de Recursos Humanos liberará o sistema para verificação das notas finais de forma individual.
- b. Para os empregados que entraram com pedido de revisão de nota, a Gerência de Recursos Humanos anexará, via Sistema, cópia da manifestação do Comitê de Avaliação de Desempenho com o deferimento ou não do pedido.

## 5.11. DISPOSIÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES

### 5.11.1. Impedimentos Do Avaliador

01 - Está impedido de atuar como avaliador o cônjuge, companheiro ou parente e afins, até o terceiro grau, do avaliado, consoante legislação vigente, devendo o avaliador que estiver nesta condição, comunicar o fato ao seu superior hierárquico, abstendo-se de atuar como tal.

02 - O(s) avaliado(s) que por ocasião do impedimento do avaliador estiver enquadrado no subitem 8.1 - 01 será avaliado pelo superior imediato hierárquico.

03 - No caso do avaliador deixar de comunicar tal fato previsto no subitem 8.1. terá sua situação encaminhada ao Conselho de Ética da Companhia o qual tomará as providências necessárias que o caso requeira.

### 5.11.2. Demais Disposições

01 - Em nenhuma hipótese, a avaliação ocorrerá com indicadores e metas não empenhadas anteriormente por parte do avaliado.

02 - Após a divulgação dos resultados, a Gerência de Recursos Humanos, através da Supervisão de Treinamento, Capacitação e Relações Humanas, elaborará o Plano de Desenvolvimento Individual, que tem por objetivo executar ações educativas necessárias para minimizar e/ou eliminar as lacunas de desempenho identificadas.

03 - Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria Executiva da Companhia.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Estatuto Social da Companhia Docas do Pará;
- b. Plano Unificado de Cargos e Salários/PUCS;
- c. Plano de Empregos e Salários/PES;
- d. NG 1102-01.2/1 – Manual de Elaboração de Normas e Procedimentos;
- e. Ofício nº 1.740/2013/DEST-MP, de 26 de Dezembro de 2013

## 7. NOTAS EXPLICATIVAS

01 - Nos casos de transferência definitiva ou provisória ou movimentações do empregado que implique em mudança de avaliador, o processo de avaliação de desempenho será realizado pelo avaliador da nova lotação, salvo se sua subordinação esteja por período menor ou igual a 60 (sessenta) dias;

02 - No caso do avaliador ter menos de 60 (sessenta) dias exercendo o emprego que fará avaliação de subordinados, o processo avaliativo deverá ser realizado pela chefia imediatamente superior.

## 8. ANEXOS

- a. **Anexo I** - Fluxograma do Processo - Gerir Avaliação de Desempenho

## 9. APROVAÇÃO

01 - Esta Norma Geral foi aprovada pela Resolução nº 19/2017 da Diretoria Executiva da CDP - DIREXE, em Reunião Ordinária, realizada em 03/05/2016, e entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**PARSIFAL DE JESUS PONTES**

Diretor Presidente

**MARIA HELENA MOSCOSO DA SILVA**

Diretora de Gestão Portuária

**RAIMUNDO RODRIGUES DO ESPÍRITO SANTO JUNIOR**


Diretor Administrativo-Financeiro

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

# ANEXO I

## Fluxograma do Processo - Gerir Avaliação de Desempenho



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3406.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>03/05/2016</b>	Vigência: <b>03/05/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			Versão: <b>2.0</b>

RH-030 Gerir Avaliação de Desempenho

