


**ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS
DA USP**

Aos vinte e dois dias do mês de julho de mil novecentos e noventa e oito, às 9:00 horas, reuniram-se no Auditório do Gabinete do Reitor, sob a coordenação do Prof. Dr. Hélio Nogueira da Cruz, Presidente da CCRH, devidamente convocados por escrito os seguintes membros; Professores Doutores: Marilene De Vuono Camargo Penteado, Gilberto Tadeu Shinyashiki; os representantes dos funcionários, Senhores: Antônio de Campos, Marcelo Cardagi, Douglas Vinícius Wenzel Perdigão; como convidados Prof^ª Dra. Helena M.C. Carmo Antunes, Diretora do DRH, Dr. Jean Albert Bodinaud e eu Rosangela Madeira Menezes Eid. **1ª Parte - Expediente. 1) Comunicações:** Prof. Hélio abre a reunião solicitando que as atas fossem lidas posteriormente e que na próxima reunião fossem corrigidas, se for o caso, para que os trabalhos sobre Avaliação de Desempenho fossem agilizados. O Sr. Marcelo faz um breve relato sobre a reunião que aconteceu com os funcionários, e informa que os funcionários acham positiva a auto-avaliação. Profa. Helena solicita que seja incluída na pauta a análise de alguns processos, que exigem uma definição ou se não for possível que no máximo em poucos dias quando houver outra reunião da CCRH, eles sejam incluídos em pauta, dada a urgência da matéria. Prof. Gilberto informa que se reuniu com a Profa. Helena e que a seqüência do processo de avaliação que foi apresentada na última reunião, em virtude da portaria que definiu a avaliação de desempenho, deve ser alterada. Fica assim estabelecido o seguinte procedimento para realização do processo de avaliação de desempenho: O Conselho Técnico Administrativo - CTA delega ou não a responsabilidade pela avaliação de desempenho na Unidade/Órgão. Seu papel será: 1º) escolher até 04 critérios adicionais para compor o formulário de avaliação de desempenho, 2º) informar os envolvidos no processo; 3º) definir critérios de desempate; 4º) apoiar o treinamento dos avaliadores; 5º) organizar informações sobre áreas; 6º) reproduzir/distribuir os formulários; 7º) indicar, se necessário, grupo mediador; 8º) deliberar sobre a distribuição de níveis salariais; 9º) publicar no órgão de pessoal da Unidade/Órgão, lista contendo nome dos funcionários avaliados com os respectivos pontos e quantidade de níveis salariais resultantes da avaliação; 10º) deliberar sobre os recursos do processo de avaliação; 11º) encaminhar ao DRH o resultado da avaliação de desempenho de sua Unidade/Órgão. O papel do avaliador será: 1º) receber os instrumentos da Avaliação de Desempenho e informações do



DRH; 2º) consultar ou não o avaliado sobre o preenchimento do formulário; 3º) realizar a avaliação; 4º) agendar entrevista para Avaliação de Desempenho; 5º) realizar entrevista com o avaliado; 6º) se houver concordância do avaliado com relação a sua avaliação, ele (o avaliado) assina tomando ciência do formulário de avaliação, que é encaminhado pelo avaliador ao CTA. 7º) se não houver concordância do avaliado em relação a sua avaliação, ele (o avaliado) assina tomando ciência do formulário de avaliação, e o mesmo é encaminhado ao Grupo Mediador. 8º) o Grupo Mediador recebe o formulário de avaliação de desempenho do funcionário que não concorda com o resultado da avaliação, **(Agenda entrevista com o avaliado e avaliador , colhe informações das partes e emite parecer, encaminhando o resultado de sua análise ao CTA?** 9º) o CTA recebe os formulários de avaliação de desempenho dos funcionários contratados até 31 de julho de 1997, e elabora lista de pontos da avaliação e delibera sobre a atribuição de níveis salariais. 10º) o CTA publica no órgão de pessoal de sua Unidade/Órgão uma lista contendo nomes, total de pontos e distribuição de níveis salariais. 11º) o CTA delibera sobre o recurso e encaminha resultado da avaliação de desempenho de sua Unidade/Órgão ao Departamento de Recursos Humanos - DRH 12º) o DRH implanta o resultado da avaliação de desempenho. Sr. Marcelo deseja saber se os recursos financeiros atribuídos em 1996 aumentarão para a avaliação de desempenho do corrente ano. Prof. Hélio esclarece que por enquanto não temos estes dados, mas assim como pode ter aumentado pode também ter diminuído. Sr. Antônio pergunta se o formulário de avaliação de desempenho de 96 está no processo do funcionário e a Profa. Helena responde que sim. Sr. Douglas diz que na gestão anterior, o CTA realizou a avaliação de desempenho distribuindo os recursos destinados a mesma entre os três grupos (básico, técnico e superior) e que não acha correta a distribuição somente para um grupo. Prof. Hélio esclarece que a orientação para alocação de recursos para avaliação de desempenho ainda não foi dada. Profa. Helena informa que conversando com o Prof. Gilberto resolveram suspender o treinamento piloto em Ribeirão Preto com os Dirigentes das Unidades/Órgãos e que, ainda sujeito a confirmação, serão realizadas duas reuniões com todos os dirigentes de Unidades/Órgãos em São Paulo com a abertura do Magnífico Reitor. As reuniões serão realizadas a serem realizadas nos dias 12 e 13 de agosto às 9 e 14 horas respectivamente. Após abertura da reunião pelo Reitor, o DRH terá um tempo estabelecido para expor os procedimentos e seqüência do processo e depois haverá um tempo para que os membros da CCRH esclareçam dúvidas sobre o



processo. Também ficam estabelecidas as seguintes datas para o processo: 2ª quinzena de agosto, destinada para reunião do CTA; no mês de setembro serão realizados os treinamentos dos avaliadores e será iniciado o processo de avaliação. Até 20/10 o órgão de pessoal deverá afixar a lista do resultado do processo da Unidade/Órgão aprovado pelo CTA; em novembro, por volta de 09/11 o CTA encaminhará o resultado aprovado do processo de avaliação de desempenho ao DRH para implantação. Fica estabelecido que serão treinados três servidores de cada Unidade/Órgão como avaliadores, sendo incluídos o Chefe do órgão de Pessoal, o Assistente Técnico Administrativo e uma pessoa a ser indicada pelo Dirigente da Unidade/Órgão que terá o papel de coordenador do processo de avaliação na Unidade/Órgão. Profa. Helena fala das informações que encaminhará às Unidades/Órgãos e esclarece que não será possível incluir a quantidade de alunos por Unidade/órgão pois existem aquelas que não são Unidades de ensino mas mantém cursos regulares. Prof. Gilberto informa que poderá aguardar momento mais oportuno, por exemplo programa voltado para qualidade, para implantar instrumento de informações sobre as áreas pois a aplicação imediata causaria mais problemas do que soluções. **Análise de Processos.** 1º) Dois casos, da PCARP, de alteração da função de auxiliar gráfico para encadernador, são aprovados por unanimidade. 2º) Alteração de função sem processo seletivo, da ESALQ, de programador de sistemas para Analista de sistemas, é negado por unanimidade. 3º) Alteração de função sem processo seletivo, do ICB, de secretário para secretário executivo, os representantes dos funcionários votaram favoravelmente, mas a solicitação foi indeferida. 4º) ECA, solicita que uma funcionária tenha seu salário equiparado a outras funcionárias de mesma função mas que estão a mais tempo na Universidade, solicitação indeferida. 5º) A função de médico do trabalho sofre alteração de requisito tendo em vista legislação específica vigente. A próxima reunião fica agendada para o dia 11/08/98 às 9:00 horas, e será uma reunião de preparação do processo de avaliação de desempenho. Para constar, eu Rosângela Madeira Menezes Eid, Assistente Técnico de Direção, lavrei e mandei datilografar esta Ata, que será assinada pelo Senhor Presidente, por mim e pelos demais membros da CCRH presentes à reunião em que a mesma for lida e por todos aprovada.

Helena Nogueira de S
Gilberto
Assistente Técnico

myarabocardos
Deyse
Jenny
Marta
PACIP