

Edital nº 01/2025

ANEXO I DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE QUALIFICAÇÃO

EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Entrega de Documentação para Habilitação na Progressão Vertical

Nome:	
Matrícula:	
Emprego:	
Telefone:	
Diretoria:	
Unidade:	

Graduação

Titulação

Capacitação

OBS: Entregar somente um certificado/diploma referente a Graduação/Titulação. Quando tratar-se de capacitação, reproduzir a Ficha de Descrição da Qualificação na quantidade necessária até completar a carga horária mínima, correlacionando-se a atribuição do emprego beneficiado, o impacto Qualificação no exercício do emprego e o conteúdo programático da Capacitação.

GRADE CURRICULAR OU PROGRAMAÇÃO DO CURSO

Apresente a Grade Curricular do curso de Graduação/Titulação ou a Programação do curso de Capacitação. Quando tratar-se de mais de um curso de Capacitação, anexar a Programação referente a cada certificação de conclusão.

FICHA DE DESCRIÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

Curso:	
Carga Horária:	
Ano Conclusão:	

Identifique as atribuições do emprego beneficiadas pela Qualificação. Utilize a descrição prevista no Edital de Concurso Público ou no Anexo do PECS com as atribuições sumárias do emprego.

--

Justifique o impacto da Qualificação no exercício do emprego:

--

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, portadora/or da
matrícula n. _____, ocupante do emprego _____,
informo que o documento que apresentei junto à Coordenadoria de Gestão
Administrativa, necessário à habilitação para participar de processo de evolução
funcional, na modalidade de Progressão Vertical:

- a) é autêntico;
- b) não foi utilizado em processo anterior de concessão de evolução funcional/vantagem remuneratória;
- c) não foi objeto de subsídio ou auxílio pelo CRP.

Atesto, ainda, que estou ciente de que serei responsabilizada/o administrativamente, nos termos de regime disciplinar, caso seja constatado que as informações apresentadas são inverídicas e irregulares.

São Paulo, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO II – IDENTIFICAÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Grupo Ocupacional	Empregos
Fundamental	Profissional de Suporte Operacional - PSO
Médio	Profissional de Suporte Técnico - PST
Médio Técnico	Técnico Especializado em Suporte Administrativo
Superior	Analista em Gestão, Especialista em Gestão, Especialista Técnico Profissional Analista Superior – PAS, Ocupação Supervisor Coordenadora/or (em extinção)
Gerencial	Trabalhadoras/es do CRP-SP na função de Gerente, Coordenadora/or e Líder de Equipe.

ANEXO III – FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO

CRP-06

Avaliação de Desempenho

Grupo Ocupacional: Fundamental

Nome da/o trabalhadora/or:	
Número do registro:	Período da avaliação:
Unidade onde atua:	
Nome da/o avaliadora/or:	

EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

CE (04) - Cumpriu exemplarmente

CS (02) - Cumpriu suficientemente

CD (03) - Cumpriu com certo destaque

CP (01) - Cumpriu parcialmente

COMPETÊNCIAS GERAIS

	CE	CD	CS	CP
Colaboração Demonstra-se disposta/o a contribuir com o grupo, disponibiliza, dissemina e intercambia informações e conhecimentos para ajudar colegas e se dispõe a apoiar na execução de tarefas.				
Comprometimento Empenha-se na realização de suas atividades, agindo na identificação de problemas e na implementação de soluções, de forma a atingir os melhores resultados.				
Pensamento Sistêmico Demonstra compreender a relação existente entre as atividades que desempenha e as atribuições de outras áreas e equipes do CRP-06, buscando fortalecer sua integração, em benefício da missão institucional da organização.				

Proatividade	CE	CD	CS	CP
Empreende esforços para aperfeiçoar e ampliar suas habilidades e de sua equipe, buscando se antecipar a demandas futuras.				

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Gestão de Recursos	CE	CD	CS	CP
Busca realizar suas atividades utilizando os recursos de forma eficiente, evitando desperdícios e zelando pelo melhor aproveitamento do seu tempo, dentro da sua área de atuação.				
Eficiência	CE	CD	CS	CP
Organiza seu trabalho administrando prazos, rotinas, solicitações e prioridade, buscando otimizar a realização de suas obrigações, metas e cumprimento de prazos, evitando atrasos.				
Relacionamento Interpessoal	CE	CD	CS	CP
Mantém um clima saudável no ambiente de trabalho, sendo atenciosa/o e respeitosa/o com as pessoas com as quais se relaciona.				
Responsabilidade	CE	CD	CS	CP
Conhece as atribuições do seu emprego, as competências e responsabilidades, demonstrando preocupação com o desempenho institucional, aperfeiçoamento da qualidade do seu trabalho e da sua equipe.				
Trabalho em Equipe	CE	CD	CS	CP
Possui a capacidade de identificar conciliar e integrar perfis distintos, em prol de objetivos comuns, colocando-se à disposição para apoiar na execução de tarefas e atividades, contribuindo para a sua realização e se relacionando de forma harmoniosa e colaborativa com as/os demais trabalhadoras/es.				
Confiabilidade	CE	CD	CS	CP
Executa suas tarefas com atenção e cuidado, zelando pela precisão e mitigação de erros, mostrando-se atenta/o e receptiva/o a novas sugestões e ideias.				

Competências gerais:

Competências específicas:

Desconto Assiduidade:

TOTAL:

Competências a serem desenvolvidas por meio de treinamento e

--

Competências de destaque

--

Comentários da/o avaliadora/or

--

Assinaturas:

	Data:
Avaliadora/or:	Data:
Avaliada/o:	Data:

Comentários da/o avaliada/o

--

CRP-06

Avaliação de Desempenho

Grupo Ocupacional: Médio

Nome da/o trabalhadora/or:	
Número do registro:	Período da avaliação:
Unidade onde atua:	
Nome da/o avaliadora/or:	

EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

CE (04) - Cumpriu
exemplarmente

CS (02) - Cumpriu
suficientemente

CD (03) - Cumpriu com
certo destaque

CP (01) - Cumpriu
parcialmente

COMPETÊNCIAS GERAIS

Colaboração	CE	CD	CS	CP
Demonstra-se disposta/o a contribuir com o grupo, disponibiliza, dissemina e intercambia informações e conhecimentos para ajudar colegas e se dispõe a apoiar na execução de tarefas.				
Comprometimento	CE	CD	CS	CP
Empenha-se na realização de suas atividades, agindo na identificação de problemas e na implementação de soluções, de forma a atingir os melhores resultados.				
Pensamento Sistêmico	CE	CD	CS	CP
Demonstra compreender a relação existente entre as atividades que desempenha e as atribuições de outras áreas e equipes do CRP-06, buscando fortalecer sua integração, em benefício da missão institucional da organização.				

Proatividade	CE	CD	CS	CP
Empreende esforços para aperfeiçoar e ampliar suas habilidades e de sua equipe, buscando se antecipar a demandas futuras.				

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Eficiência	CE	CD	CS	CP
Organiza seu trabalho administrando prazos, rotinas, solicitações e prioridade, buscando otimizar a realização de suas obrigações, metas e cumprimento de prazos, evitando atrasos.				
Confiabilidade	CE	CD	CS	CP
Executa suas tarefas com atenção e cuidado, zelando pela precisão e mitigação de erros, mostrando-se atenta/o e receptiva/o a novas sugestões e ideias.				
Relacionamento Interpessoal	CE	CD	CS	CP
Mantém um clima saudável no ambiente de trabalho, sendo atenciosa/o e respeitosa/o com as pessoas com as quais se relaciona.				
Responsabilidade	CE	CD	CS	CP
Conhece as atribuições do seu emprego, as competências e responsabilidades, demonstrando preocupação com o desempenho institucional, aperfeiçoamento da qualidade do seu trabalho e da sua equipe.				
Trabalho em Equipe	CE	CD	CS	CP
Possui a capacidade de identificar conciliar e integrar perfis distintos, em prol de objetivos comuns, colocando-se à disposição para apoiar na execução de tarefas e atividades, contribuindo para a sua realização e se relacionando de forma harmoniosa e colaborativa com as/os demais trabalhadoras/es.				
Autonomia	CE	CD	CS	CP
Possui a capacidade de analisar e propor soluções de maneira autônoma, selecionando alternativas de ação, obtendo e implementando soluções adequadas diante de problemas identificados, considerando limites e riscos no âmbito de sua atuação.				

Competências gerais:

Competências específicas:

Desconto Assiduidade:



Competências a serem desenvolvidas por meio de treinamento e

--

Competências de destaque

--

Comentários da/o avaliadora/or

--

Comentários da/o avaliada/o

--

Assinaturas:

	Data:
Avaliadora/or:	Data:
Avaliada/o:	Data:

CRP-06

Avaliação de Desempenho

Grupo Ocupacional: Superior

Nome da/o trabalhadora/or:	
Número do registro:	Período da avaliação:
Unidade onde atua:	
Nome da/o avaliadora/or:	

EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

CE (04) - Cumpriu
exemplarmente

CS (02) - Cumpriu
suficientemente

CD (03) - Cumpriu com
certo destaque

CP (01) - Cumpriu
parcialmente

COMPETÊNCIAS GERAIS

Colaboração	CE	CD	CS	CP
Demonstra-se disposta/o a contribuir com o grupo, disponibiliza, dissemina e intercambia informações e conhecimentos para ajudar colegas e se dispõe a apoiar na execução de tarefas.				
Comprometimento	CE	CD	CS	CP
Empenha-se na realização de suas atividades, agindo na identificação de problemas e na implementação de soluções, de forma a atingir os melhores resultados.				
Pensamento Sistêmico	CE	CD	CS	CP
Demonstra compreender a relação existente entre as atividades que desempenha e as atribuições de outras áreas e equipes do CRP-06, buscando fortalecer sua integração, em benefício da missão institucional da organização.				

Proatividade	CE	CD	CS	CP
Empreende esforços para aperfeiçoar e ampliar suas habilidades e de sua equipe, buscando se antecipar a demandas futuras.				

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Gestão do Tempo	CE	CD	CS	CP
Organiza seu trabalho administrando prazos, rotinas, solicitações e prioridade.				
Técnica	CE	CD	CS	CP
Possui conhecimento técnico quanto à sua área de atuação, dominando conceitos e procedimentos correlacionados à sua atividade				
Resiliência e Adaptação	CE	CD	CS	CP
Demonstra capacidade de se ajustar às mudanças, superar desafios e transformar dificuldades em aprendizados				
Comunicação	CE	CD	CS	CP
Expõe de forma oral e escrita, com objetividade e organização, temas e assuntos de sua área de atuação.				
Saber Ouvir	CE	CD	CS	CP
Ouve ativamente e cooperativamente as diversas opiniões profissionais, sem preconceitos e com atenção, consciente resultado produtivo e diverso.				
Análise e Síntese	CE	CD	CS	CP
Identifica problemas/demandas na sua área de atuação, apresentando soluções, ideias e melhoria viáveis.				

Competências gerais:	
Competências específicas:	
Desconto Assiduidade:	
TOTAL:	

Competências a serem desenvolvidas por meio de treinamento e capacitação

Competências de destaque

Comentários da/o avaliadora/or

Comentários da/o avaliada/o

Assinaturas:

	Data:
Avaliadora/or:	Data:
Avaliada/o:	Data:

Avaliação de Desempenho

Grupo Ocupacional: Gerencial

Nome da/o trabalhadora/or:	
Número do registro:	Período da avaliação:
Unidade onde atua:	
Nome da/o avaliadora/or:	

EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

CE (04) - Cumpriu exemplarmente

CS (02) - Cumpriu suficientemente

CD (03) - Cumpriu com certo destaque

CP (01) - Cumpriu parcialmente

COMPETÊNCIAS GERAIS

	CE	CD	CS	CP
Colaboração Demonstra-se disposta/o a contribuir com o grupo, disponibiliza, dissemina e intercambia informações e conhecimentos para ajudar colegas e se dispõe a apoiar na execução de tarefas.				
Comprometimento Empenha-se na realização de suas atividades, agindo na identificação de problemas e na implementação de soluções, de forma a atingir os melhores resultados.				
Pensamento Sistêmico Demonstra compreender a relação existente entre as atividades que desempenha e as atribuições de outras áreas e equipes do CRP-06, buscando fortalecer sua integração, em benefício da missão institucional da organização.				
Proatividade Empreende esforços para aperfeiçoar e ampliar suas habilidades e de sua equipe, buscando se antecipar a demandas futuras.				

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Liderança 1	CE	CD	CS	CP
Apoia e motiva a equipe na busca do autodesenvolvimento e no aperfeiçoamento das atividades da sua área, tomando decisões e administrando conflitos, com vistas ao alcance dos objetivos e metas estabelecidas, e mantém um sistema de reconhecimento dos esforços da equipe				
Liderança 1	CE	CD	CS	CP
Tem habilidade para delegar, definir as atividades das/os subordinadas/os e transmitir ordens e instruções de forma assertiva, como forma de mobilização da participação de todas/os.				
Empatia	CE	CD	CS	CP
É atenciosa/o com as pessoas com as quais se relaciona, internamente e externamente, atendendo da melhor forma e disponibilizando-se a ajudar, mantendo sempre o bom humor, mesmo quando há dificuldades a superar.				
Comunicação	CE	CD	CS	CP
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivos da área				
Gestão de Conflitos	CE	CD	CS	CP
Distribui tarefas e responsabilidades de forma equilibrada e democrática, reconhecendo e valorizando as potencialidades de cada uma/um e minimizando eventuais divergências pessoais.				
Foco em resultados	CE	CD	CS	CP
Desenvolve instrumentos de gestão, diretrizes, processos e metodologias, que proporcionem o direcionamento dos esforços para os resultados, zelando pela economicidade, racionalidade e produtividade nos processos de trabalho.				

Competências gerais:	
Competências específicas:	
Desconto Assiduidade:	
TOTAL:	

Competências a serem desenvolvidas por meio de treinamento e capacitação

--

Competências de destaque

--

Comentários da/o avaliadora/or

--

Comentários da/o avaliada/o

--

Assinaturas:

	Data:
Avaliadora/or:	Data:
Avaliada/o:	Data:

ANEXO IV ÁRVORE DE CHEFIAS

Unidade	Chefia Mediata	Chefia Imediata	Trabalhadora/or
Coordenadoria de Gestão Administrativa	Giane Del'Dono Rodrigues	Nahara dos Santos	210
			204
			130
			14
			17
			207
			262
			121
			28
			5
Coordenadoria de Gestão Financeira	Giane Del'Dono Rodrigues	Sibila França do Rosário	57
			68
			69
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Giane Del'Dono Rodrigues	Carlos Danúzio	43
			75
			257
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Giane Del'Dono Rodrigues	Paulo Henrique de Azevedo Amorim	174
			90110
			30106
			11001
			110
			135
			30107
			80114
			10106
			70106
			134
			60105
			62
			30104
			50110
			77
			30108
			165
			40104
			80103
			40109
			80115
			20105
			70108
			60108
			80109
60107			
60102			
30103			
156			
20106			
90106			
146			
50112			
10105			

Unidade	Chefia Mediata	Chefia Imediata	Trabalhadora/or
			80116
			20107
			50103
			153
			225
			59
			90108
			123
			8
			80105
			10102
			176
			50
			240
			95
			140
			214
			249
			259
			267
Coordenadoria de Orientação e Ética	Lauren Mariana Mennocchi	Luciana Liberati Mantovani	269
			163
			270
			50109
Coordenadoria de Orientação e Fiscalização	Lauren Mariana Mennocchi	Andrea Gobato Quintavale	154
			112
			223
			161
Secretaria e Apoio às Comissões	Lauren Mariana Mennocchi	Camilla Furchi	104
			35
			222
			268
Coordenadoria de Atendimento	Edson Ferreira Dias Junior	Alessandro Polo Coelho	70107
			182
Coordenadoria de Comunicação	Edson Ferreira Dias Junior	Taís Aparecida Souza	37
			205
			160
	Diretoria do CRP	Ronaldo Ferreira Spinola	190
			97
Gerência Técnico e Política	Diretoria do CRP	Lauren Mariana Mennocchi	90109
			208
			124
Gerência de Administração e TI	Diretoria do CRP	Giane Del'Dono Rodrigues	25
			36
			90107
Gerência de Relacionamento Institucional	Diretoria do CRP	Edson Ferreira Dias Junior	168

ANEXO V CRONOGRAMA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Data	Atividade de Avaliação de Desempenho
10/02/25	Treinamento dos Avaliadores - presencial
11/02/25	Evento de Abertura da Avaliação de Desempenho
17/02	Publicação do Edital
24/02 a 24/03	Avaliação pela Chefia Imediata
24/03 a 28/03	Calibragem
28/03 a 14/04	Devolutiva
15/04 a 05/05	Interposição de Recurso
12/05/25	Divulgação dos Recursos não Conhecidos
19/05 a 26/05	Interposição do Pedido de Reconsideração
27/05 a 02/06	Interposição de Recurso – Trabalhadoras/es em Férias/Licença
09/06	Divulgação dos Recursos não Conhecidos – Trabalhadoras/es em Férias/Licença
16/06 a 23/06	Interposição de Pedido de Reconsideração – Trabalhadoras/es em Férias/Licença
04/07 a 14/07	Julgamento dos recursos
14/07	Divulgação do Resultado de Recursos e Pedidos de Reconsideração
31/07	Divulgação do Resultado da Av. de Desempenho

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DAS/OS TRABALHADORAS/ES DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 6ª REGIÃO

RECURSO

À Comissão de Gestão de Carreiras,

_____, trabalhadora/or do Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região, sob a matrícula n. _____ vem apresentar o presente

Recurso

em face de resultado da Avaliação de Desempenho realizada em _____.

O presente Recurso, conforme art. 27 e seguintes do Anexo I da Resolução n. 003/2022 de 29 de agosto de 2022, se dá com o objetivo de contestar o(s) critério(s) atribuído(s) à(s) competência(s) constante(s) do Formulário de Avaliação de Desempenho – Grupo Ocupacional **(inserir o Grupo Ocupacional)**.

Questiona-se a aplicação de critério **(inserir critério concedido)** à competência **(descrever a competência conforme Formulário de Avaliação)** pelos seguintes motivos **(inserir motivos para questionar o critério)**.

(Replicar a frase para todas as competências que se pretende contestar)

Podem confirmar as alegações aqui apresentadas, as/os seguintes trabalhadoras/es do CRP-06:

1. (Nome Completo), sob o registro n. (número de registro), lotada/o na (área de lotação), por (inserir a fundamentação para indicação da/o trabalhadora/or);
2. (Nome Completo), sob o registro n. (número de registro), lotada/o na (área de lotação), por (inserir a fundamentação para indicação da/o trabalhadora/or).

Com base no exposto acima, requer a revisão da Avaliação de Desempenho, de modo a contemplar os pontos apresentados.

Termos em que,
Pede deferimento.

São Paulo, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DAS/OS TRABALHADORAS/ES DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 6ª REGIÃO

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

À Comissão de Gestão de Carreiras,

_____, trabalhadora/or do Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região, sob a matrícula n. _____vem apresentar o presente

Pedido de Reconsideração

em face de decisão que não conhece do Recurso interposto para questionar resultado de Avaliação de Desempenho de **(data da avaliação)**. O não conhecimento do Recurso se deu em razão **(inserir a razão do não conhecimento do recurso)**.

O presente Pedido de Reconsideração, conforme art. 23 do Anexo I da Resolução n. 003/2022 de 29 de agosto de 2022, se dá com o objetivo de contestar o(s) critério(s) atribuído(s) à(s) competência(s) constante(s) do Formulário de Avaliação de Desempenho – Grupo Ocupacional **(inserir o Grupo Ocupacional)**.

Questiona-se a aplicação de critério **(inserir critério concedido)** à competência **(descrever a competência conforme Formulário de Avaliação)** pelos seguintes motivos **(inserir motivos para questionar o critério)**.

(Replicar a frase para todas as competências que se pretende contestar)

Podem confirmar as alegações aqui apresentadas as/os seguintes trabalhadoras/es do CRP-06:

1. (Nome Completo), sob o registro n. (número de registro), lotada/o na (área de lotação), por (inserir a fundamentação para indicação da/o trabalhadora/or);
2. (Nome Completo), sob o registro n. (número de registro), lotada/o na (área de lotação), por (inserir a fundamentação para indicação da/o trabalhadora/or).

Com base no exposto acima, requer a revisão da Avaliação de Desempenho, de modo a contemplar os pontos apresentados.

Termos em que,
Pede deferimento.

São Paulo, ____ de _____ de 2025.

Assinatura