



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 6ª REGIÃO
Rua Teodoro Sampaio, 417, - Bairro Pinheiros, São Paulo/SP, CEP 05405-000
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.crpsp.org/sede/index>

EDITAL Nº 01/2025

Processo nº 570600317.000044/2025-91

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 6ª REGIÃO CRP-06 EDITAL DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO N. 01/2025

A Coordenadoria de Gestão Administrativa do Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região CRP-06, com o apoio da Comissão de Gestão de Carreiras, **DIVULGA** às/aos trabalhadoras/es integrantes do Quadro Funcional do CRP-06, Edital de Avaliação Periódica de Desempenho contendo as etapas e os períodos de realização da avaliação supramencionada, conforme incisos XXXIX e XLI do art. 11 da Resolução CRP-06 n. 003/2022 e do parágrafo único do art. 4º do Anexo II da Resolução CRP-06 n. 003/2022.

1. DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO E DO PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

1.1. O presente Edital de Avaliação Periódica de Desempenho pormenoriza a forma de realização da avaliação periódica de desempenho das/os trabalhadoras/es do CRP-06 em suas etapas, conforme parágrafo único do art. 4º do Anexo II da Resolução n. 003/2022.

1.2. A Avaliação Periódica de Desempenho prevista neste Edital segue os pressupostos técnicos do Plano de Empregos, Carreiras e Salários (PECS) e do Regulamento do Sistema de Avaliação de Desempenho, constantes dos Anexos II e Anexo I da Resolução CRP n. 003/2022, respectivamente.

1.3. Os resultados obtidos na Avaliação Periódica de Desempenho são utilizados como fator de habilitação e classificação para processo de Evolução Funcional das/os trabalhadoras/as do CRP-06, nos termos deste item.

1.4. O Processo de Evolução Funcional decorrente da Avaliação Periódica de Desempenho constante do presente EDITAL observará o disposto no Capítulo III do Anexo II da Resolução CRP-06 n. 003/2022, contemplando até 25% (vinte e cinco por cento) do Quadro Funcional do CRP-SP, sendo:

a. 8,5% (oito vírgula cinco por cento) do Quadro Funcional contemplado com Progressão Vertical; e

b. 16,5% (dezesseis vírgula cinco por cento) do Quadro Funcional contemplado com Progressão Horizontal.

1.5. Para cumprimento do requisito de habilitação à Progressão Vertical constante do inciso VI do art. 15 do Anexo II da Resolução CRP-06 n. 003/2022 a/o trabalhadora/or deverá apresentar seu título, certificados e/ou comprovantes de capacitação nos termos do art. 16 e do Anexo II-E do Anexo II da Resolução CRP-06 n. 003/2022.

1.5.1. Os Documentos Comprobatórios de Qualificação títulos, certificados e/ou comprovantes de capacitação deverão ser entregues de forma eletrônica, com protocolo próprio, no formato indicado no Anexo I deste edital.

1.5.2. O protocolo para os documentos enviados eletronicamente será encaminhado em até 3 dias úteis a contar de seu envio.

1.5.3. O prazo para envio dos títulos, certificados e/ou comprovantes de capacitação é de 1 a 15 de junho de 2025. Documentos entregues após essa data somente serão considerados para o próximo período de evolução funcional.

2. DO PERÍODO CONSIDERADO NA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

2.1. A Avaliação Periódica de Desempenho prevista neste Edital aferirá o desempenho profissional das/os trabalhadoras/es do CRP-06 correspondente ao período de **janeiro a dezembro de 2024**.

2.2. A avaliação de desempenho ocorrerá com formulário de avaliação, referente ao período especificado, preenchido pela chefia imediata da/o avaliada/o.

3. DAS/OS AVALIADORAS/ES

3.1. Serão considerados para a Avaliação Periódica de Desempenho prevista neste Edital todas/os as/os trabalhadoras/es do CRP-06 que sejam estáveis, ou seja, que tenham sido aprovadas/os em seu período de estágio probatório.

3.1.1. Serão avaliadas/os as/os trabalhadoras/es que tenham cumprido no decorrer do período avaliado, no mínimo, 08 (oito) meses de trabalho ininterruptos ou não no CRP-06.

3.1.2. Para trabalhadoras/es que tenham gozado de licença gestante ou adotante no período avaliado, serão exigidos, no mínimo, 06 (seis) meses de trabalho ininterruptos ou não no CRP-06.

3.1.3. Para trabalhadoras/es que se encontrem afastados, será dada a pontuação da avaliação, conforme o cálculo da média do grupo ocupacional.

3.2. A contagem do tempo previsto neste item considerará as especificações do Anexo I da Resolução n. 003/2022.

4. DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DOS FORMULÁRIOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

4.1. Conforme especificado no art. 19 do Anexo I da Resolução CRP-06 n. 003/2022, as/os trabalhadoras/es do CRP-06 serão divididas/os nos seguintes grupos ocupacionais para fins da avaliação de desempenho:

- a. Fundamental;
- b. Médio;
- c. Médio-Técnico;
- d. Superior; e
- e. Gerencial.

4.1.1. A divisão dos empregos do CRP-06 conforme os Grupos Ocupacionais consta no Anexo II deste Edital.

4.1.2. Trabalhadoras/es ocupantes de empregos estruturais e funções de confiança serão avaliadas/os no grupo ocupacional 'Gerencial'

4.1.3. A/o trabalhadora/or nomeada/o para ocupar função de chefia será avaliada/o de acordo com as atribuições da função que esteja exercendo ou que tenha exercido por mais tempo durante o período avaliado.

4.2. Cada grupo ocupacional será avaliado conforme Formulário de Avaliação de Desempenho específico constante do Anexo III deste Edital.

5. DAS/OS AVALIADORAS/ES DA ÁRVORE DE CHEFIAS

5.1. A Avaliação Periódica de Desempenho será realizada pela chefia imediata da/o avaliada/o.

5.1.1. Configura-se como chefia imediata a/o trabalhadora/or designada/o em função de confiança ou nomeada/o em emprego estrutural que desempenhe atribuição de chefia e direção sobre as/os trabalhadoras/es lotadas/os na unidade organizacional sob sua responsabilidade.

5.1.2. Na hipótese de a/o avaliada/o possuir mais de uma chefia imediata durante o período avaliado, a responsabilidade recairá sobre a identificada no Anexo IV deste Edital, preservando, quando possível a chefia de maior tempo durante o período avaliado.

5.1.3. Na hipótese de posições vagas de chefia de unidades e/ou nomeações recentes de

chefias, as/os trabalhadoras/es não serão prejudicadas/os, devendo a avaliação ser realizada por uma das seguintes opções:

- a. pela chefia mediata;
- b. pela nova chefia nomeada;
- c. por chefias em conjunto.

5.1.4. Na impossibilidade de realização de Avaliação Periódica de Desempenho pela chefia imediata, salvo nos casos anteriormente apresentados, mediante justificativa apresentada à Comissão de Gestão de Carreiras, esta será realizada pela chefia mediata da/o avaliada/o, em caso de deferimento da justificativa apresentada à referida comissão.

5.1.5. Quando não for realizada no prazo pela/o superior hierárquica/o imediata/o, a avaliação será disponibilizada à/ao responsável hierárquica/o superior da área para preenchimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, e posterior encaminhamento à Unidade de Gestão de Pessoas CRP-06.

5.2. São atribuições da/o avaliadora/or:

- a. Realizar a avaliação por meio do preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho;
- b. Realizar a devolutiva com a/o avaliada/o apresentando o resultado da avaliação às/aos trabalhadoras/es avaliadas/os, mantendo sigilo quanto ao desempenho das/os demais integrantes de sua unidade organizacional;
- c. Fundamentar os critérios empregados em sua avaliação de desempenho, preenchendo o espaço correspondente;
- d. Informar a/o avaliada/o quanto ao seu direito de interposição de recurso e orientá-la/o no que diz respeito ao processo de **manifestação expressa de intenção de recorrer**, quando da realização da ciência da/o avaliada/o;
- e. Fornecer ao avaliado cópia impressa e ou via e-mail do formulário preenchido e assinado pelo avaliador e o avaliado;
- f. Encaminhar o formulário devidamente preenchido à Unidade de Gestão de Pessoas, no prazo indicado neste Edital.

6. DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

6.1. A Avaliação Periódica de Desempenho é composta pelas seguintes etapas:

- a. Avaliação pela Chefia Imediata;
- b. Devolutiva;
- c. Etapa Recursal;
- d. Publicação dos Resultados;
- e. Produção dos Efeitos.

6.2. As etapas da Avaliação de Desempenho seguirão as datas e prazos estabelecidos neste Edital.

6.3. O Cronograma Geral da Avaliação de Desempenho referente ao período de 2024 consta do Anexo V deste Edital.

7. DA AVALIAÇÃO PELA CHEFIA IMEDIATA E DA CURVA DE DIFERENCIAÇÃO

7.1. A Avaliação Periódica de Desempenho é realizada pela chefia imediata da/o trabalhadora/or do CRP-06, mediante o preenchimento de formulário específico, conforme Grupo Ocupacional da/o trabalhadora/or, até o dia 24 de março de 2025.

7.2. A/o avaliadora/or deverá preencher todos os espaços do formulário de Avaliação, deixando em branco apenas o espaço destinado aos comentários do avaliado.

7.3. Na realização da Avaliação Periódica de Desempenho será aplicada a dinâmica de curva forçada de avaliação, visando calibrar a forma de avaliação, mitigando os possíveis efeitos de excessos de permissividade e rigidez por parte da/o avaliadora/or.

7.4. A curva de diferenciação corresponde à aplicação de estoque de critérios para o preenchimento do formulário pela chefia imediata, considerando o quantitativo de trabalhadoras/es que devem ser avaliadas/os pela/o mesma/o avaliadora/or e a quantidade de competências previstas no formulário de avaliação de desempenho (número de avaliadas/os x número de competências avaliadas).

7.5. O estoque de critérios considera os seguintes percentuais:

- a. 70% (dez por cento) do critério Cumpriu Exemplarmente (CE)
- b. 10% (setenta por cento) do critério Cumpriu com Certo Destaque (CD)
- a. 10% (dez por cento) do critério Cumpriu Suficientemente (CS)
- c. 10% (dez por cento) do critério Cumpriu Parcialmente (CP)

7.6. No momento do preenchimento dos formulários de avaliação de desempenho, a chefia atribui a cada competência o critério considerado adequado, observando, no total de suas avaliações, os percentuais de cada critério estabelecidos no subitem anterior.

7.7. A curva forçada não é aplicada a unidades organizacionais com 03 (três) trabalhadora/es ou menos, sendo obrigatória a realização da fase de calibragem nesses casos.

7.8. A fase da calibragem é obrigatória na hipótese da alínea 'b' do item 5.1.3 deste edital.

7.9. Nos casos previstos nos itens 7.7 e 7.8, após o preenchimento do formulário de avaliação, a chefia imediata deverá realizar fase de calibragem com sua chefia mediata.

7.9.1. Nesta ocasião, a chefia imediata deverá apresentar à chefia mediata sua avaliação para ciência.

7.9.2. A chefia mediata poderá sugerir alterações à chefia imediata, que poderá ou não atender.

7.10. A fase de calibragem acontecerá entre chefia imediata e mediata entre os dias **24 a 28 de março de 2025.**

7.11. Finalizada a Avaliação e, para os casos obrigatórios, a Fase de Calibragem, a chefia imediata deverá:

- a. Enviar os formulários preenchidos à Unidade de Gestão de Pessoas
- b. Agendar a devolutiva com cada trabalhadora/or avaliada/o.

7.12. No caso em que não é obrigatória a fase de calibragem, a chefia imediata deverá notificar a chefia mediata de sua avaliação.

8. DA DEVOLUTIVA

8.1. A Devolutiva será realizada em horário específico agendado entre a/o avaliadora/or e as/os trabalhadoras/es avaliadas/os no período **28 de março a 14 de abril de 2025.**

8.1.1. A Devolutiva ocorrerá de forma individual entre avaliadora/or e avaliada/o, **preferencialmente em formato presencial.**

8.1.2. Em casos excepcionais ou em necessidade logística, a devolutiva poderá ser realizada em formato on-line;

8.2. Na ocasião da devolutiva, a/o avaliada/o poderá apresentar discordância em relação à avaliação, solicitando alteração justificada de até 05 (cinco) competências, devendo indicá-las motivadamente em ordem de preferência no campo "Comentários do Avaliado".

8.3. No momento da devolutiva o Avaliada/o deverá assinar seu formulário de avaliação, podendo ser utilizada a assinatura eletrônica, sendo **imprescindível** a entrega de uma via para o Avaliado.

9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

9.1. Após a ciência à/o avaliada/o, a/o trabalhadora/or que tiver interesse em interpor recurso em face de sua Avaliação de Desempenho deverá apresentá-lo nos termos deste Edital.

9.2. Os recursos deverão ser elaborados conforme o formulário constante do Anexo VI deste Edital.

9.2.1. O recurso deverá ser enviado eletronicamente para o e-mail avaliacaodedesempenho@crpsp.org.br

9.2.2. O recurso deverá ser interposto entre os dias **15 de abril a 05 de maio de 2025.**

9.2.3. No prazo de **3 dias úteis** do envio do recurso, a/o avaliada/o receberá o comprovante de recebimento do recurso, acompanhado do devido protocolo.

9.3. O recurso é pessoal e deve tratar apenas da avaliação da/o própria/o trabalhadora/or.

9.4. A Comissão de Gestão de Carreiras fará a análise dos recursos interpostos quanto ao

conhecimento e não conhecimento, divulgando a lista de recursos não conhecidos em **12 de maio de 2025**.

9.4.1. Não será conhecido o recurso que:

- a. Não seguir o modelo de formulário constante deste Edital;
- b. Não apresentar formulário devidamente assinado entre avaliador e avaliado;
- c. Não tratar da avaliação e fatos referentes ao ano de 2024;
- d. Apresentar discordância vaga, sem especificação das competências questionadas;
- e. Tratar de avaliação diversa que não se refira a/o própria/o avaliada/o;
- f. Tratar de questões pessoais da/o avaliada/o e/ou avaliadora/or.

9.4.2. A decisão da Comissão de Gestão de Carreiras de não conhecimento de um recurso deverá ser devidamente motivada, identificando possíveis ajustes.

9.5. O Pedido de Reconsideração em face de decisão da Comissão de Gestão de Carreiras que não conhece do recurso interposto deverá ser apresentado em até **05 (cinco) dias** úteis a contar da data de divulgação da lista de recursos não conhecidos.

9.6. Os Pedidos de Reconsideração deverão ser elaborados conforme o formulário constante do Anexo VII deste Edital.

9.6.1. O pedido de reconsideração deverá ser enviado eletronicamente para o e-mail **avaliacaodedesempenho@crpsp.org.br** conforme informação específica enviada aos trabalhadores avaliados.

9.6.2. O pedido de reconsideração deverá ser interposto entre os dias **19 a 26 de maio de 2025**.

9.6.3. No prazo de 3 dias úteis do envio do recurso, a/o avaliada/o receberá o comprovante de recebimento do recurso, acompanhado do devido protocolo.

9.7. As/os trabalhadoras/es que estiverem em gozo de férias, afastamento, licenças ou equivalentes nos períodos previstos para interposição de recurso e pedido de reconsideração terão nova oportunidade para o fazê-lo, nos termos deste item.

9.7.1. As/os trabalhadoras/es que se enquadrem neste item poderão interpor o Recurso entre os dias **27 de maio a 02 de junho de 2025**.

9.7.2. A Comissão de Gestão de Carreiras divulgará a lista de recursos não conhecidos em **09 de junho de 2025**.

9.7.3. As/os trabalhadoras/es que se enquadrem neste item poderão interpor o Pedido de Reconsideração entre os dias **16 a 23 de junho de 2025**.

9.8. Os Recursos e os Pedidos de Reconsideração recebidos serão julgados pela Comissão de Gestão de Carreiras até o dia **04 a 14 de julho de 2025**.

9.9. Os resultados do julgamento dos Recursos e Pedidos de Reconsideração serão publicados até o dia **14 de julho de 2025**.

10. DA PONTURAÇÃO

10.1. A Unidade de Gestão de Pessoas receberá os resultados da Avaliação de Desempenho realizadas pelas chefias imediatas e os resultados dos recursos e pedidos de reconsideração, devendo:

- a. identificar a pontuação respectiva aos critérios atribuídos na Avaliação de Desempenho;
- b. atribuir os diferentes pesos correspondentes a cada competência;
- c. inserir o valor nominal correspondente ao desconto de assiduidade e pontualidade;
- d. promover o cálculo final do resultado da/o avaliada/o.

10.2. Os critérios correspondem à seguinte pontuação:

- a. O critério "Cumprido Exemplarmente" (CE) corresponde a 04 (quatro) pontos;
- b. O critério "Cumprido Com Certo Destaque (CD) corresponde a 03 (três) pontos;
- c. O critério "Cumprido Suficientemente" (CS) corresponde a 02 (dois) pontos;
- d. O critério "Cumprido Parcialmente" (CP) corresponde a 01 (um) ponto.

10.3. O desconto de assiduidade e pontualidade considerará os parâmetros especificados neste item.

10.3.1. O desconto de assiduidade considerará no máximo até 12 (doze) pontos negativos.

10.3.2. Será considerada como 01 (uma) ausência:

- a. 01 (uma) falta injustificada;
- b. somatório de atrasos e saídas antecipadas superiores a 15 (quinze) minutos

correspondentes a 01 (uma) jornada diária de trabalho;

10.3.3. Não serão consideradas como ausências:

- a. faltas abonadas; e
- b. faltas justificadas.

11. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO E DA PRODUÇÃO DOS EFEITOS

11.1. A Unidade de Gestão de Pessoas verificará o cumprimento dos requisitos exigidos para Evolução Funcional, conforme previsão no art. 15 do Anexo I da Resolução n. 003/2022.

11.2. A Unidade de Gestão de Pessoas elaborará a lista de classificação nominal por grupo ocupacional a ser divulgada em **31 de julho de 2025**.

11.3. Nesta oportunidade, também serão deixados públicos os pesos considerados para a avaliação de desempenho.

11.4. Os efeitos financeiros serão produzidos considerando início no mês de maio de 2025.

Os resultados identificados neste processo serão considerados para fins de processo de renovação, conforme Resolução n. 003/2022.

São Paulo, SP 17 de fevereiro de 2025

TALITA FABIANO DE CARVALHO

Conselheira Presidenta do Conselho Regional de Psicologia - CRP-06

ANA TEREZA DA SILVA MARQUES

Conselheira Secretária do Conselho Regional de Psicologia - CRP-06



Documento assinado eletronicamente por **Talita Fabiano de Carvalho, Conselheira(o) Presidente**, em 19/02/2025, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Tereza da Silva Marques, Conselheira(o) Secretária(o)**, em 21/02/2025, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2043990** e o código CRC **595D7BBF**.

Referência: Processo nº 570600317.000044/2025-91

SEI nº 2043990