



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1° ao 3° andares - Bairro Asa Sul

Brasília-DF, CEP 70308-200

(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>**Norma - SEI nº 1/2019/SCAD/CDP/DGP-EBSE RH**

Brasília, 10 de abril de 2019.

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e considerando a Resolução nº 107, de 04 de abril de 2019 que aprovou a proposta de atualização da Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para Progressão Horizontal e Progressão Vertical dos empregados da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar a presente Norma Operacional - NO, que regulamenta os critérios e procedimentos específicos para Progressão Horizontal e Progressão Vertical dos empregados públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, a partir de 2019, conforme disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, aprovado pela Portaria nº 35, de 22 de agosto de 2012; e no Regulamento de Pessoal, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 29, de 29 de janeiro de 2014.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E GERAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º O desenvolvimento do empregado nos cargos de provimento efetivo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS da Ebserh ocorrerá mediante Progressão Horizontal e Progressão Vertical.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, considera-se:

I - Empregado: toda pessoa física aprovada em concurso público e ocupante de cargo de provimento efetivo previsto no PCCS da Ebserh;

II - Progressão Horizontal: mudança do empregado para o nível salarial imediatamente superior de enquadramento dentro de uma mesma classe, mediante critérios de merecimento e antiguidade;

III - Progressão Horizontal por Mérito - PHM: mudança do empregado para o nível salarial imediatamente superior de enquadramento dentro de uma mesma classe, obtida mediante critérios estabelecidos no Título II;

IV - Progressão Horizontal por Antiguidade - PHA: mudança do empregado para o nível salarial imediatamente superior de enquadramento dentro de uma mesma classe, obtida mediante critérios estabelecidos no Título II;

V - Progressão Vertical: mudança do empregado da classe ocupada para a imediatamente superior e para o primeiro nível salarial desta classe que corresponda ao acréscimo mínimo de 3% do nível salarial do emprego público ocupado, obtida mediante critérios estabelecidos no Título III; e

VI – Competências fundamentais: competências identificadas e validadas na Ebserh – sede e filiais, como necessárias a todos os colaboradores; e

VII – Ano avaliativo: ano anterior ao processo de progressão em andamento.

Art. 3º Esta Norma Operacional se aplica à administração central (sede) da Ebserh e aos Hospitais Universitários Federais - HUFs (filiais).

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º Perderá a condição de concorrer à PHM, PHA ou Progressão Vertical o empregado que se enquadre em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo transcritas, a serem observadas durante o ano avaliativo:

I - com suspensão do contrato de trabalho, por período superior a 1/3 do ano avaliativo de que trata o *caput*;

II - que tenha sofrido penalidade disciplinar ainda não cancelada na forma da Norma de Controle Disciplinar;

III - que tenha apresentado 3 (três) ou mais faltas não justificadas;

IV - com situação de inadimplência com a Ebserh em decorrência de responsabilidade civil já imputada.

V – que tenha obtido na Gestão do Desempenho por Competências – GDC do ano avaliativo de que trata o *caput*, Resultado das Metas do Colaborador – RMC, inferior a 75 (setenta e cinco) pontos.

Parágrafo único. O ano avaliativo de que trata o *caput* compreende o período avaliativo de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano anterior ao da progressão em andamento.

Art. 5º As PHM, PHA e Progressão Vertical somente poderão ser efetivadas caso o empregado atenda aos requisitos necessários para acesso à classe e/ou nível salarial correspondente, condicionada à disponibilidade orçamentária, conforme previsto nesta NO.

Parágrafo único. O fato de atender a todos os requisitos de acesso para mudança de classe ou nível salarial não garante ao empregado a PHM, PHA ou Progressão Vertical automáticas, devendo ser observada, inclusive, a disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º O impacto anual com as PHM, PHA e Progressão Vertical deverá ser limitado a 1% (um por cento) da folha salarial do ano avaliativo, conforme disposto no inciso IV do artigo 1º da Resolução nº 09, de 8 de outubro de 1996, do Conselho de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - CCE.

§ 1º Nos anos pares, o limite de 1% (um por cento), de que trata o **caput**, será distribuído da seguinte forma:

I - até 80% (oitenta por cento) serão destinados à Progressão Horizontal por Mérito; e

II - até 20% (vinte por cento) serão destinados à Progressão Horizontal por Antiguidade.

§ 2º Nos anos ímpares, até 100% (cem por cento) do limite de que trata o *caput* será destinado à Progressão Vertical.

Art. 7º A Coordenadoria de Administração de Pessoal, da Diretoria de Gestão de Pessoas - CAP/DGP, ratificará, até 31 de julho do ano corrente, a existência de empenho prévio correspondente ao limite de 1% (um por cento) de que trata o *caput* do artigo 6º.

Parágrafo primeiro. O empenho prévio será realizado tendo como base o valor da folha salarial do ano avaliativo.

Art. 8º Os empregados classificados na PHM, PHA e Progressão Vertical, na Sede e nos HUFs, de acordo com os critérios e limites estabelecidos nesta Norma, serão contemplados da seguinte forma:

I - No caso da PHM, serão contemplados com a progressão de 1 (um) nível salarial, dentro de uma mesma classe, observada a disponibilidade orçamentária;

II - No caso da PHA, serão contemplados com a progressão de 1 (um) nível salarial, dentro de uma mesma classe, observada a disponibilidade orçamentária; e

III - No caso da Progressão Vertical, serão contemplados com a progressão para a classe imediatamente superior, no primeiro nível salarial desta classe que corresponda ao acréscimo mínimo de 3% do nível salarial do emprego público ocupado, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 9º A PHM, PHA ou Progressão Vertical será concedida segundo a disponibilidade orçamentária para aquele exercício, não gerando qualquer direito para o próximo exercício.

Parágrafo único. Os recursos financeiros destinados à Progressão Horizontal e à Progressão Vertical dos empregados, serão computados na Sede ou filial onde o empregado estiver lotado no último dia do ano avaliativo de que trata o artigo 4º.

TÍTULO II

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 10. A Progressão Horizontal possibilitará aos empregados da Ebserh a passagem do empregado de um nível salarial para outro imediatamente superior, dentro de uma mesma classe, compreendendo as seguintes modalidades:

I - mérito; e

II - antiguidade.

§ 1º O empregado da Ebserh poderá concorrer à PHM ou PHA, alternadamente, nos anos pares, salvo nas hipóteses previstas nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12, em que poderá concorrer em ambas.

§ 2º Considera-se ano par o ano calendário.

Art. 11. O processo para fins de Progressão Horizontal, compreenderá as seguintes etapas:

I - cálculo do limite correspondente a 1% (um por cento) da folha salarial do ano avaliativo, conforme disposto no artigo 6º;

II - classificação dos empregados à PHM ou PHA, após o processamento do ranqueamento, limitado ao orçamento citado no inciso anterior, para o resultado preliminar;

III - publicação do resultado preliminar com a classificação dos empregados que serão contemplados com a PHM ou PHA;

IV - interposição de recurso ao resultado preliminar;

V - apreciação e resposta aos recursos interpostos ao resultado preliminar, conforme Título IV;

VI - publicação do resultado dos recursos; e

VII - publicação do resultado final da Progressão Horizontal.

Art. 12. A Ebserh aplicará a Progressão Horizontal observando:

I - os critérios de elegibilidade;

II - o processo de avaliação de desempenho de que trata a Seção I do Capítulo I do Título II;

III - o ano avaliativo; e

IV - disponibilidade orçamentária correspondente ao limite de até 1% (um por cento) de que trata o §1º do artigo 6º.

§ 1º Até que tenham sido contemplados com a primeira progressão horizontal, os empregados não contemplados com a PHM poderão participar, então, do processo de PHA, no mesmo ano par, observados os correspondentes critérios de elegibilidade e atendidas as condições estabelecidas nesta NO.

§ 2º Os empregados não contemplados com progressão na carreira por período superior a 03 anos, contados até 31 de dezembro do ano par corrente, terão direito à concorrer à PHM, e se não contemplados, poderão participar,

então, do processo de PHA, no mesmo ano par, observados os correspondentes critérios de elegibilidade e atendidas as condições estabelecidas nesta NO.

Art. 13. O resultado da PHM e da PHA será divulgado por meio de portaria, na sede e em cada HUF, contendo a relação, por classificação e matrícula, de todos os empregados contemplados.

§ 1º Com a divulgação do resultado, o empregado que participar do processo de PHM e PHA terá acesso a sua pontuação individual e a sua classificação.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se à divulgação do resultado preliminar e do resultado final da PHM e PHA.

Art. 14. O ônus financeiro da PHM e PHA de empregado movimentado, durante o período avaliativo, será computado na Sede ou filial onde o empregado estiver lotado no último dia do ano avaliativo de que trata o artigo 4º.

CAPÍTULO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL POR MÉRITO - PHM

Art. 15. Os empregados públicos da Ebserh concorrerão, nos anos pares, à PHM, observados os seguintes critérios:

I – Possuir 01 (um) ano de efetivo exercício até 31 de dezembro do ano par corrente;

II - cumprimento de interstício mínimo de 1 (um) ano de permanência no mesmo nível salarial até 31 de dezembro do ano par corrente;

III - não ter obtido PHM na progressão horizontal anterior;

IV - não estar concorrendo à PHA, salvo nas situações previstas nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12;

V - ter obtido pontuação mínima de 80 (oitenta) no resultado final da avaliação de desempenho para progressão por mérito, de que trata a Seção I.

§ 1º Para a contagem tempo de serviço de que trata o inciso I do *caput*, considera-se o período mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados desde a data de entrada em exercício do empregado até 31 de dezembro do ano par corrente.

§ 2º Para a contagem do interstício de que trata o inciso II do *caput*, considera-se o período mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados desde a data de entrada em exercício do empregado no nível salarial atual até 31 de dezembro do ano par corrente.

§ 3º A contagem do tempo de que trata os incisos I e II excluirá os dias decorrentes de faltas injustificadas e afastamentos do empregado, sem remuneração, ressalvadas aquelas hipóteses consideradas como de efetivo exercício.

Art. 16. Os empregados serão classificados na PHM de acordo com a nota final de avaliação de desempenho para progressão por mérito, de que trata a Seção I, e serão contemplados em ordem decrescente de pontuação até o limite orçamentário destinado para este fim.

§ 1º Ocorrendo empate na nota final apurada, na sede ou em cada HUF, a classificação dos empregados será efetuada a partir dos seguintes critérios:

I – maior pontuação obtida nas atividades institucionais previstas nos anexos II, para cargos de nível superior, e III, para cargos de nível médio e técnico;

II – maior pontuação obtida na média dos fatores com peso 3 da avaliação de desempenho para progressão por mérito;

III – maior pontuação na avaliação realizada pela chefia imediata na avaliação para progressão por mérito;

IV - maior pontuação na avaliação realizada pelos colegas da equipe ou subordinados na avaliação para progressão por mérito;

V - maior tempo de serviço no cargo atualmente ocupado na Ebserh; e

VI - maior idade, conforme a data de nascimento.

§ 2º A apuração do tempo de serviço de que trata o inciso V do § 1º será feita em dias, que serão convertidos em anos, meses e dias, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, devendo ser observados ainda os parágrafos 1º e 3º do art. 15.

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO POR MÉRITO

Art. 17. A avaliação de desempenho para progressão por mérito tem o objetivo de identificar o quanto o desempenho do empregado está de acordo com os padrões esperados pela Ebserh durante o período avaliativo, para fins da PHM.

Art. 18. Para os fins desta NO, entende-se por:

I - avaliação de desempenho: processo que envolve o empregado, seus colegas ou subordinados e sua chefia imediata para avaliar seu desempenho no período avaliativo;

II - avaliador:

a) chefias imediatas, que avaliarão seus subordinados;

b) os colegas da equipe ou subordinados, que avaliarão o empregado ou empregado chefe; e

c) empregado, que fará sua autoavaliação.

III - chefia imediata: gestor da equipe de trabalho e, na ausência deste, o gestor hierarquicamente superior;

IV - colegas de equipe: membros da equipe de trabalho vinculada à mesma chefia de trabalho do empregado que o avaliarão;

V - subordinados: membros da equipe de trabalho que estão em relação de subordinação direta com o empregado chefe;

VI - empregado: toda pessoa física aprovada em concurso público para compor o quadro de pessoal da Ebserh com vínculo empregatício não encerrado/extinto/suspensão;

VII - desempenho: ação intencional do indivíduo decorrente da aplicação de seus potenciais e competências, permitindo alcançar os resultados previstos;

VIII - período avaliativo: terá a duração estabelecida em cronograma divulgado pela Diretoria de Gestão de Pessoas; e

IX - questionário de avaliação de desempenho: formulário contendo os aspectos que deverão ser observados ao longo do processo e pontuados ao final do período.

SUBSEÇÃO I

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19. O processo de avaliação de desempenho é o monitoramento contínuo e sistemático das atividades desenvolvidas pelos empregados da Ebserh.

§ 1º A avaliação de desempenho do empregado para progressão por mérito será realizada mediante o preenchimento do Questionário de Avaliação do Empregado, que constitui o instrumento do processo de avaliação.

§ 2º A avaliação de desempenho terá a pontuação de 100 (cem) pontos oriundos do Questionário de Avaliação do Empregado.

§ 3º A pontuação final do Questionário de Avaliação do Empregado será a soma:

I - dos pontos da avaliação realizada pela chefia imediata, que corresponderá a 60% da pontuação; e

II - média dos pontos da avaliação realizada por seus colegas de equipe ou subordinados, que corresponderá a 20% da pontuação; e

III - da autoavaliação, que corresponderá a 20% da pontuação.

§ 4º No Questionário de Avaliação do Empregado serão apreciados os aspectos referentes à conhecimento técnico, conhecimento da organização, relações humanas, amplitude de pensamento, comprometimento com o trabalho e assiduidade no trabalho.

§ 5º No Questionário de Avaliação do Empregado chefe - detentor de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, serão apreciados os aspectos referentes a tomada de decisão, planejamento, orientação para resultados, inovação e gestão de equipe.

Art. 20. Somente será avaliado o empregado que cumprir, no mínimo, 1/3 (um terço) de efetivo exercício durante o período avaliativo.

Parágrafo único. A empregada que se encontrar em licença maternidade durante o período avaliativo estabelecido no item VIII do artigo 18, e não cumprir o disposto no caput utilizará como nota de Avaliação de Desempenho para fins de Progressão por Mérito a nota da última avaliação de desempenho realizada.

Art. 21. O Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, na sede, divulgará os formulários aos avaliadores, quando se tratar dos colaboradores da sede, e à Divisão de Gestão de Pessoas, quando se tratar dos colaboradores das filiais, que repassarão aos avaliadores, faltando até 05 (cinco) dias úteis para o encerramento do prazo da etapa de avaliação.

Art. 22. A avaliação será preenchida pelos avaliadores, no sistema disponibilizado para este fim, conforme cronograma divulgado pela sede.

§ 1º O empregado será avaliado pela chefia imediata e por colegas de equipe ou subordinados da unidade de lotação em que permaneceu maior tempo do período avaliativo.

§ 2º Os colegas de equipe ou subordinados a que se refere o parágrafo anterior serão escolhidos aleatoriamente e definidos em número igual a cinco ou inferior, caso a equipe não possua quantitativo suficiente.

§ 3º No caso de afastamento regulamentar previsível, do empregado ou da chefia imediata, programado para a data do processamento da avaliação, o avaliador e o avaliado deverão realizar a avaliação antes do início do afastamento.

§ 4º No caso de afastamento regulamentar imprevisível do empregado, que gere a incapacidade comprovada da realização da autoavaliação, será considerada a pontuação máxima nesse quesito.

§ 5º O empregado é corresponsável pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nesta norma.

Art. 23. O empregado deverá dar ciência do resultado e, caso não concorde com o mesmo, poderá interpor recurso no período específico para este fim.

Art. 24. A chefia imediata que não efetivar a avaliação de desempenho do seu empregado dentro do prazo definido deverá ser oficialmente notificada pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, no caso dos colaboradores da sede, e pela Divisão de Gestão de Pessoas, no caso dos colaboradores das filiais.

SUBSEÇÃO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 25. O processo de avaliação dos empregados para progressão por mérito é de responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas, na sede, e da Divisão de Gestão de Pessoas, nas filiais, envolvendo:

I - a Diretoria de Gestão de Pessoas, para planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à administração dos recursos humanos, além de informar e orientar as demais unidades quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

II - a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas para planejar, coordenar e acompanhar o processo de avaliação dos empregados da Ebserh para progressão por mérito;

III - o Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho para executar o processo de avaliação na sede, acompanhar e orientar o processo nas filiais;

IV - a Divisão de Gestão de Pessoas das filiais para executar e supervisionar o processo de avaliação dos empregados da filial, para progressão por mérito;

V - os chefes imediatos que acompanharão os empregados e preencherão o questionário de avaliação referente ao período; e

VI - os colegas da equipe ou subordinados selecionados para participarem do processo, que avaliarão o empregado, atendendo o normativo;

VII - os empregados que farão sua autoavaliação e se comprometerão com o processo de avaliação.

Parágrafo único - O descumprimento de dever funcional ou a inobservância desta norma interna poderá ensejar na apuração de responsabilidade de que deu causa.

SUBSEÇÃO III

DO RECURSO

Art. 26. Aos empregados são assegurados o acompanhamento e a participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios estabelecidos.

Art. 27. Do resultado da avaliação caberá pedido de recurso ao Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, devendo o empregado, até 3 (três) dias úteis contados da publicação do resultado da avaliação:

I - anexar o instrumento avaliativo; e

II - apresentar o recurso à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, no caso de empregados da sede, ou à Divisão de Gestão de Pessoas, quando se tratar de empregados das filiais, com os fundamentos que entender pertinentes.

§ 1º A Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, no caso de empregados da sede, ou a Divisão de Gestão de Pessoas, quando se tratar de colaboradores das filiais, consolidará as informações e encaminhará o recurso ao Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, solicitando seu posicionamento até 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º O recurso será apreciado pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, que poderá deferi-lo total ou parcialmente ou indeferi-lo.

§ 3º O Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas analisará a documentação entregue pelo avaliado e poderá convocar os avaliadores, caso necessite de esclarecimentos.

§ 4º A decisão proferida pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas é irrecorrível e deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, na sede, ou à Divisão de Gestão de Pessoas, nas filiais, que dará ciência ao avaliado e ao avaliador.

SUBSEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. O Questionário de Avaliação do Empregado será elaborado pelo Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho, na sede da Empresa, e será específico para a Progressão Horizontal por Mérito.

Parágrafo único. O questionário de que trata o caput será divulgado na intranet, antes de iniciar o período avaliativo da avaliação de desempenho para progressão horizontal por mérito.

Art. 29. A Divisão de Gestão de Pessoas das filiais e o SECAD/CDP, na sede, consolidarão os resultados das avaliações, conforme cronograma divulgado pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL POR ANTIGUIDADE - PHA

Art. 30. Os empregados pertencentes ao quadro de pessoal da Ebserh terão direito a concorrer à progressão para o próximo nível salarial correspondente ao cargo ocupado, a título de PHA, observados os seguintes critérios de elegibilidade:

I - Possuir 02 (dois) anos de efetivo exercício até 31 de dezembro do ano par corrente;

II - cumprimento de interstício mínimo de 02 (dois) anos de permanência no mesmo nível salarial até 31 de dezembro do ano par corrente;

III - não ter sido contemplado com a PHM, no ano corrente; e

IV - não ter obtido PHA, na última progressão horizontal.

§ 1º Para a contagem tempo de serviço de que trata o inciso I do *caput*, considera-se o período mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias contados desde a data de entrada em exercício do empregado até 31 de dezembro do ano par corrente.

§2º - Para a contagem do interstício de que trata o inciso II do *caput*, considera-se o período mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias contados da data de entrada em exercício do empregado no nível salarial atual até 31 de dezembro do ano par corrente.

Art. 31. Os resultados preliminar e final da PHA serão divulgados juntamente com os resultados preliminar e final do processo de PHM.

Art. 32. Os empregados serão classificados de acordo com o maior tempo de serviço no nível salarial atual, em ordem decrescente, até o limite orçamentário destinado para este fim.

§ 1º Ocorrendo empate no tempo de serviço de que trata o *caput*, a classificação dos empregados será efetuada a partir dos seguintes critérios:

I - maior tempo de serviço no cargo atualmente ocupado na Ebserh; e

II - maior idade, conforme a data de nascimento.

§ 2º A apuração do tempo de serviço de que trata o inciso I do § 1º será feita em dias, que serão convertidos em anos, meses e dias, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

§ 3º Na apuração do tempo de serviço de que trata o inciso I do § 1º, considera-se o período compreendido entre a data de entrada em exercício do empregado no cargo até 31 de dezembro do ano par corrente.

Art. 33. A contagem do tempo de que tratam os artigos 30, incisos I e II, 32, *caput* e §1º, inciso I, excluirá os dias decorrentes de faltas injustificadas e afastamentos do empregado, sem remuneração, ressalvadas aquelas hipóteses consideradas como de efetivo exercício.

TÍTULO III

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 34. A Progressão Vertical possibilitará a passagem do empregado do nível salarial de uma classe para o primeiro nível salarial da classe imediatamente superior, que corresponda ao acréscimo mínimo de 3% do nível salarial do emprego público ocupado, observada a hierarquia das classes, conforme o Anexo I e Anexo II e III do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS da Empresa.

§ 1º O empregado da Ebserh poderá concorrer à Progressão Vertical nos anos ímpares.

§ 2º Considera-se ano ímpar o ano calendário.

Art. 35. A Ebserh aplicará a Progressão Vertical, observando:

I - critérios de elegibilidade;

II - período avaliativo;

III - maturidade, definida pela qualificação profissional do empregado; e

IV - disponibilidade orçamentária correspondente ao limite de 1% (um por cento) de que trata o *caput* do artigo 6º.

Art. 36. Os empregados públicos da Ebserh concorrerão, nos anos ímpares, à Progressão Vertical, observados os seguintes critérios e requisitos de ingresso:

I - cumprimento de interstício mínimo de permanência na mesma classe até 31 de dezembro do ano ímpar corrente, conforme Anexo I;

II - participação em processos anuais de gestão do desempenho por competências, em períodos anteriores ao da Progressão Vertical em andamento, conforme estabelecido no Anexo I;

III - participação em atividades, cursos e eventos de capacitação cujos conteúdos sejam compatíveis com as atribuições do cargo, com as atividades da Ebserh ou com as competências fundamentais, conforme pontuação mínima estabelecida no Anexo I.

§ 1º Para a contagem do interstício de que trata o inciso I do *caput*, considera-se o período de dias contados desde a data de entrada em exercício do empregado na classe ocupada até 31 de dezembro do ano ímpar corrente.

§ 2º Na contagem do interstício serão descontadas as faltas injustificadas e os afastamentos do empregado sem remuneração, ressalvados aqueles considerados como de efetivo exercício.

Art. 37. O processo para fins de Progressão Vertical, compreenderá as seguintes etapas:

I - cálculo do limite correspondente a 1% (um por cento) da folha salarial do ano avaliativo, conforme disposto no artigo 6º;

II - análise e avaliação da adequação das atividades, cursos e eventos de capacitação de qualificação profissional às atribuições do cargo efetivo, às atividades da Ebserh e às competências fundamentais realizados até 31 de dezembro do ano avaliativo;

III - publicação do resultado preliminar com a classificação dos empregados que poderão ser contemplados com a Progressão Vertical;

IV - interposição de recurso ao resultado preliminar;

V - apreciação e resposta aos recursos interpostos ao resultado preliminar, conforme Título III;

VI - publicação do resultado dos recursos; e

VII - publicação do resultado final da Progressão Vertical.

Art. 38. Para fins de mensuração do nível de maturidade do empregado, conforme sua qualificação profissional, deverão ser observados:

I - os subcritérios e respectiva pontuação estabelecidos no Anexo II, para os cargos de nível superior, observada a pontuação mínima estabelecida no Anexo I.

II - os subcritérios e respectiva pontuação estabelecidos no Anexo III, para os cargos de nível médio e técnico, observada a pontuação mínima estabelecida no Anexo I.

§ 1º Para fins de comprovação dos requisitos de titulação, serão considerados apenas os cursos de graduação, para os cargos de nível médio e de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, para os cargos de nível superior, cujos conteúdos sejam compatíveis com as atribuições do cargo ou com as atividades da Ebserh.

§ 2º A comprovação de que trata o § 1º será feita por meio de diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso ou documento similar, emitido pela instituição responsável pelo curso até a data limite de cadastramento das informações no Banco de Talentos, com indicação da data de conclusão e carga horária, não sendo aceitos certificado apenas de frequência ou de participação.

§ 3º No caso de comprovação de titulação por meio de declaração de conclusão de curso, a instituição de ensino deverá deixar evidente a data a partir da qual o empregado faz jus ao título.

§ 4º Para fins de comprovação da carga horária em cursos de capacitação profissional e aperfeiçoamento serão considerados apenas os cursos cujos conteúdos sejam compatíveis com as atribuições do cargo, ou com as atividades desempenhadas pelo empregado ou com as competências fundamentais.

§ 5º A comprovação de que trata o § 4º será feita por meio de certificado de participação com indicação da data de realização e carga horária.

§ 6º Os certificados de participação em eventos de capacitação emitidos pela Ebserh só serão aceitos quando assinados pelo Presidente da Ebserh ou pelo Diretor de Gestão de Pessoas.

§ 7º A adequação das atividades, cursos e eventos de capacitação às atribuições do cargo efetivo e atividades da Ebserh, seu conteúdo e duração serão objeto de avaliação do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, na sede e em cada HUF.

§ 8º Cada atividade e evento de capacitação somente poderá ser pontuado observada a validade estabelecida nos Anexos II e III.

§ 9º Não serão aceitos, para fins de Progressão Vertical, os títulos acadêmicos e/ou profissionais requeridos para cada cargo em Concurso Público realizado na Ebserh, como requisito básico para contratação, conforme estabelecido no edital do certame.

§ 10. Os cursos de pós-graduação lato sensu somente serão considerados quando oferecidos por instituições de ensino superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional.

§ 11. Os cursos de pós-graduação stricto sensu somente serão considerados se reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC e, quando realizados no exterior, deverão ser revalidados por instituição nacional competente, na forma de legislação.

§ 12. O Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, na sede e em cada HUF, analisará os documentos comprobatórios referentes à qualificação profissional dispostos nos Anexos II e III.

§ 13. O subcritério de qualificação profissional somente poderá ser computado observada a validade estabelecida nos Anexos II e III.

§ 14. Somente serão aceitos os comprovantes das atividades, cursos e eventos de capacitação cadastrados e anexados no Banco de Talentos até 28 de fevereiro do ano ímpar corrente.

§ 15. Os documentos cadastrados para a comprovação da qualificação profissional de que trata os Anexos II e III deverão ser validados pela área de gestão de pessoas.

§ 16. Só serão analisadas pelo Comitê, para fins de pontuação da qualificação profissional, as informações validadas pela área de gestão de pessoas.

Art. 39. Os empregados serão classificados de acordo com o resultado obtido da qualificação profissional, em ordem decrescente de pontuação, até o limite orçamentário destinado para este fim.

§ 1º O valor máximo do Resultado da Qualificação Profissional não poderá ultrapassar a 100 (cem) pontos.

§ 2º Os pontos que excederem o valor máximo de cada subcritério de qualificação profissional, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no Anexo II e III serão desconsiderados.

Art. 40. Ocorrendo empate na pontuação do Resultado da Qualificação Profissional a classificação dos empregados será efetuada a partir dos seguintes critérios de desempate:

I - maior pontuação obtida nas atividades institucionais realizadas até 31 de dezembro do ano avaliativo;

II - maior tempo de serviço no cargo atualmente ocupado na Ebserh; e

III - maior idade, conforme a data de nascimento.

§ 1º A apuração do tempo de serviço de que trata o inciso II do *caput* será feita em dias, que serão convertidos em anos, meses e dias, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º Na apuração do tempo de serviço, considera-se o período compreendido entre a data de entrada em exercício do empregado no cargo até 31 de dezembro do ano ímpar corrente.

§ 3º A contagem do tempo de que trata o inciso II excluirá os dias decorrentes de faltas injustificadas e afastamentos do empregado, sem remuneração, ressalvadas aquelas hipóteses consideradas como de efetivo exercício.

Art. 41. O Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho, na sede, e a Divisão de Gestão de Pessoas dos HUFs, deverão disponibilizar a classificação individual para cada empregado que participar do processo para fins de Progressão Vertical.

§ 1º A relação, por classificação, matrícula e Resultado da Qualificação Profissional, com vistas à Progressão Vertical da Ebserh contemplará todos os empregados que forem classificados até o limite orçamentário destinado para este fim.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se à divulgação do resultado preliminar e do resultado final da Progressão Vertical.

Art. 42. O ônus financeiro da Progressão Vertical de empregado movimentado durante o ano avaliativo, será computado na Sede ou filial onde o empregado estiver lotado no último dia do ano avaliativo.

Art. 43. A Progressão Vertical será concedida segundo a disponibilidade orçamentária para aquele exercício.

TÍTULO IV

DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Art. 44. O empregado poderá, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da publicação do resultado preliminar com a classificação dos empregados que serão contemplados com a PHM, PHA ou Progressão Vertical, impetrar recurso, devidamente justificado, por escrito, dirigido ao Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho, da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, da Diretoria de Gestão de Pessoas, na sede, ou à Divisão de Gestão de Pessoas, nos HUFs.

§ 1º Os recursos interpostos ao resultado preliminar serão apreciados e respondidos pelo respectivo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, da sede e do HUF.

§ 2º Os recursos deverão ser respondidos de forma conclusiva pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, em até 5 (cinco) dias úteis, não cabendo novo recurso da decisão apresentada.

§ 3º O resultado dos recursos deverá ser publicado no Boletim de Serviço da Ebserh, devendo o interessado ser informado da decisão.

Art. 45. Após a publicação do resultado dos recursos, o Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho, na sede, e a Divisão de Gestão de Pessoas, nos HUFs, deverão encaminhar o resultado final da PHM, PHA e Progressão Vertical para publicação, conforme cronograma de que trata o artigo 55.

TÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 46. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas a elaboração, alteração, revogação, normatização, submissão e validação desta Norma e das posteriores.

Art. 47. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas informar a existência de empenho estimativo para fins de PHM, PHA e Progressão Vertical, observada a limitação de impacto de 1% (um por cento) na folha salarial referente ao ano avaliativo.

Art. 48. Compete ao Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho, na sede:

I - gerenciar as informações referentes à Progressão Horizontal e Progressão Vertical;

II - apurar e divulgar o resultado final do processo de avaliação de desempenho de que trata o artigo 19;

III – validar os diplomas, títulos, certificados, registros, atestados e demais documentos que comprovem a qualificação profissional do empregado e encaminhá-los ao Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, na sede, para análise e avaliação da adequação das atividades, cursos e eventos de capacitação às atribuições do cargo efetivo, às atividades da Ebserh e às competências fundamentais;

IV - coordenar o processo de análise e avaliação da documentação para fins de comprovação da qualificação profissional do empregado;

V - processar e consolidar o resultado preliminar com a classificação dos empregados que poderão ser contemplados com a PHM, PHA ou Progressão Vertical da Ebserh/sede, observada a disponibilidade de recursos financeiros;

VI – encaminhar os formulários de recurso ao Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, na sede;

VII – processar e consolidar o resultado final com a classificação dos empregados que serão contemplados com a PHM, PHA ou Progressão Vertical da Ebserh/Sede, observada a disponibilidade de recursos financeiros.

Art. 49. Compete à Divisão de Gestão de Pessoas, nos HUFs:

I - gerenciar as informações referentes às Progressões Horizontais e Verticais;

II - apurar e divulgar o resultado final processo de avaliação de desempenho de que trata o artigo 19;

III - validar os diplomas, títulos, certificados, registros, atestados e demais documentos que comprovem a qualificação profissional do empregado e encaminhá-los ao Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, no HUF, para análise e avaliação da adequação das atividades, cursos e eventos de capacitação às atribuições do cargo efetivo, às atividades da Ebserh e às competências fundamentais;

IV - coordenar o processo de análise e avaliação da documentação para fins de comprovação da qualificação profissional do empregado;

V – processar e consolidar o resultado preliminar com a classificação dos empregados que poderão ser contemplados com a PHM, PHA ou Progressão Vertical no HUF, observada a disponibilidade de recursos financeiros;

VI – encaminhar os formulários de recurso ao Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, no HUF; e

VII - processar e consolidar o resultado final com a classificação dos empregados que serão contemplados com a PHM, PHA ou Progressão Vertical no HUF, observada a disponibilidade de recursos financeiros.

Art. 50. Compete ao Serviço de Capacitação e Avaliação de Desempenho, na sede, e à Divisão de Gestão de Pessoas, em cada HUF, encaminhar para publicação, em Boletim de Serviço:

I - resultado preliminar com a classificação dos empregados que poderão ser contemplados com a PHM, PHA ou Progressão Vertical;

II - resultado final dos recursos interpostos;

III - resultado final com a classificação dos empregados que serão contemplados com a PHM, PHA ou Progressão Vertical.

Art. 51. Compete ao Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, na sede e em cada HUF:

I - analisar e avaliar os títulos, certificados, registros, atestados e demais documentos que comprovem a qualificação profissional do empregado; e

II - apreciar e responder os recursos interpostos, conforme o Título IV.

Art. 52. Compete à Coordenadoria de Administração de Pessoal, na sede, e à Divisão de Gestão de Pessoas, nos HUFs:

I - atualizar o cadastro dos empregados públicos.

II - disponibilizar informações pertinentes à operacionalização da Progressão Horizontal e Progressão Vertical;

III - efetuar o lançamento na folha de pagamento dos efeitos financeiros decorrentes da Progressão Horizontal e Progressão Vertical.

Art. 53. Compete a cada empregado da Ebserh manter seus dados atualizados junto à Coordenadoria de Administração de Pessoal, na sede, e à Divisão de Gestão de Pessoas, nos HUFs.

Art. 54. Para fins do disposto no artigo 38 e no inciso IV do artigo 49 será divulgada orientação dos critérios e procedimentos necessários para:

I – cadastro das informações que comprovem a qualificação profissional requerida para fins de Progressão Vertical;

II - análise dos diplomas, títulos, certificados, registros, atestados e demais documentos que comprovem a qualificação profissional do empregado e avaliação da adequação das atividades, cursos e eventos de capacitação às atribuições do cargo efetivo e atividades da Ebserh, seu conteúdo e duração;

III - consolidação do resultado preliminar com a pontuação obtida nos subcritérios de qualificação profissional de que tratam os Anexos II e III, por empregado de nível superior e de nível médio e técnico, respectivamente;

IV - consolidação do resultado final com a pontuação obtida nos subcritérios de qualificação profissional de que tratam os Anexos II e III, por empregado de nível superior e de nível médio e técnico, respectivamente.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. A Diretoria de Gestão de Pessoas divulgará o cronograma das etapas da Progressão Horizontal, nos anos pares, e da Progressão Vertical, nos anos ímpares, para os empregados da Sede e para a Divisão de Gestão de Pessoas, quando se tratar dos empregados das filiais, que repassarão aos empregados.

§ 1º O cronograma de que trata o caput deverá considerar o mês de outubro para fins de lançamento na folha de pagamento do referido mês dos efeitos financeiros decorrentes da Progressão Horizontal e da Progressão Vertical, conforme o ano.

§ 2º O lançamento de que trata o § 1º não gera efeitos financeiros retroativos.

Art. 56. O empregado pertencente ao quadro de pessoal da Ebserh, contratado no período de 1º de agosto a 31 de dezembro do ano avaliativo utilizará a pontuação final do resultado final da avaliação de desempenho do empregado em período de experiência como Resultado de Metas do Colaborador – RMC/RMCE, da Gestão do Desempenho por Competências do ano.

Art. 57 Os Anexos II e III apontados nos incisos I e II do artigo 38 poderão sofrer atualizações que serão publicadas por portaria da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 58. Excepcionalmente, no ano de 2019, a data limite para cadastramento dos subcritérios de qualificação profissional, estabelecida no § 14 do artigo 38, será divulgada no cronograma a ser definido pela Diretoria de Gestão de Pessoas, conforme caput do artigo 55.

Art. 59. Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas, na sede.

Art. 60. Fica revogada a Norma Operacional nº 04, de 19 de junho de 2015 e demais disposições em contrário.

Art. 61. Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO AUGUSTO BARBOSA



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Augusto Barbosa, Diretor(a)**, em 11/04/2019, às 18:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1269868** e o código CRC **CBCB894B**.

Referência: Processo nº 23477.025118/2018-87 SEI nº 1269868