

**Norma - SEI nº 4/2024/DGP-EBSERH**

Brasília, data da assinatura eletrônica.

Estabelece critérios e procedimentos relativos ao processo de progressão por antiguidade e por mérito dos empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

A Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições institucionais que lhe são conferidas pelo Art. 61 do Regimento Interno da Administração Central da Ebserh, RESOLVE:

Divulgar a presente Norma que estabelece critérios e procedimentos relativos ao processo de progressão por antiguidade e por mérito dos empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro de pessoal da Ebserh, conforme disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da Ebserh.

## CAPÍTULO I DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º A presente Norma tem como objetivo definir as condições, os critérios e os procedimentos relativos ao processo de progressão por antiguidade e por mérito para os empregados públicos efetivos da Ebserh, promovendo a valorização dos empregados por meio da evolução nos níveis salariais dos respectivos cargos.

Art. 2º O crescimento na carreira do empregado público nos cargos de provimento efetivo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da Ebserh ocorrerá mediante progressão por antiguidade e por mérito e deverá estar relacionado com a experiência e o desempenho do empregado.

## CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins dessa Norma, considera-se:

I - ano avaliativo: período avaliativo compreendido entre o primeiro dia de janeiro e o último dia de dezembro do ano que precede o processo de progressão em curso.

II - área de gestão de pessoas: Divisão de Gestão de Pessoas no âmbito dos Hospitais Universitários Federais (HUF) e Diretoria de Gestão de Pessoas no âmbito da Administração Central.

III - avaliação de mérito: processo que envolve o empregado e seu gestor imediato para avaliação do seu desempenho no período avaliativo, realizado por meio de questionário que, no caso do empregado, deverá

contemplar aspectos inerentes ao conhecimento técnico e da organização, às relações humanas, à amplitude de pensamento, ao comprometimento com o trabalho e à assiduidade. No caso do gestor, deverá contemplar aspectos referentes à tomada de decisão, ao planejamento, à orientação para resultados, à inovação e à gestão de equipe.

IV - avaliador:

a) gestor imediato, que avaliará seus subordinados; e

b) empregado, que fará sua autoavaliação.

V - capacitação institucional: capacitações ofertadas pela Rede Ebserh.

VI - gestor imediato: gestor da equipe de trabalho e, em suas ausências e impedimentos, seu substituto legal.

VII - classe salarial: conjunto de níveis salariais que divide a estrutura da tabela salarial. Caracteriza um determinado estágio de desenvolvimento profissional do empregado.

VIII - desempenho: ação intencional do indivíduo decorrente da aplicação de seus potenciais e competências no exercício das atividades funcionais.

IX - empregado: toda pessoa física aprovada em concurso público e ocupante de cargo de provimento efetivo previsto no Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da Ebserh.

X - nível salarial: designação alfanumérica de cada um dos valores que compõem as classes salariais.

XI - penalidade disciplinar: penalidade registrada, nos termos da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh.

XII- progressão: mudança de um nível salarial para o próximo nível salarial da mesma classe.

XIII - subordinado: membro da equipe de trabalho que está em relação de subordinação hierárquica direta com o gestor imediato.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - elaborar e divulgar o cronograma das etapas da progressão, considerando a folha de pagamento do mês de outubro para fins de efeitos financeiros;

II - gerenciar as informações sobre a progressão; e

III - coordenar e acompanhar o processo de avaliação de mérito.

Art. 5º. Compete às áreas de gestão de pessoas:

I - processar e consolidar os resultados preliminar e final da progressão;

II - encaminhar para publicação em boletim de serviço:

a) resultado preliminar e final com a classificação dos empregados que poderão ser contemplados com a PM e a PA; e

b) resultado final dos recursos interpostos.

III - efetuar o lançamento na folha de pagamento dos efeitos financeiros decorrentes da progressão; e

IV - executar e supervisionar o processo de avaliação de mérito dos empregados.

Art. 6º. Compete a cada empregado da Ebserh:

I - manter seus dados atualizados junto à área de gestão de pessoas;

II- fazer sua autoavaliação; e

III - ser corresponsável pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Norma.

Art. 7º. Compete a cada gestor imediato da Ebserh:

I - acompanhar o desempenho dos empregados subordinados; e

II - realizar a avaliação de mérito dos empregados subordinados elegíveis.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º A apuração do tempo de efetivo exercício será feita em dias, que serão convertidos em anos, meses e dias, considerando o ano como de 365 dias.

Art. 9º Para fins de contagem do tempo de efetivo exercício serão excluídos os dias de:

I - faltas injustificadas;

II - afastamentos não remunerados, ressalvados aqueles considerados como de efetivo exercício, por auxílio-doença e por acidente de trabalho.

Art. 10. O efeito financeiro da progressão anual está limitado ao incremento do percentual de 1% sobre a folha salarial do ano avaliativo.

Art. 11. O empregado concorrerá à progressão anual na localidade, HUF ou Administração Central, onde estiver exercendo suas atividades laborais em 31 de dezembro do ano avaliativo, independente da estrutura organizacional a que esteja hierarquicamente vinculado.

Art. 12. A concessão da progressão anual está condicionada ao atendimento dos requisitos previstos nesta Norma pelo empregado e à disponibilidade orçamentária, respeitado o limite disposto no art. 10.

Art. 13. A elegibilidade do empregado em determinado processo de progressão anual não assegura sua elegibilidade nos anos seguintes.

Art. 14. Para concorrer à progressão, o empregado não poderá se enquadrar em pelo menos uma das situações abaixo descritas relativas ao ano avaliativo:

I - ter tido o contrato de trabalho suspenso por período superior a 180 dias;

II - ter penalidade disciplinar registrada em seu assentamento funcional na forma da Norma Operacional de Controle Disciplinar;

III - ter mais de duas faltas não justificadas; e

IV - ter obtido nota inferior a 75% na avaliação da gestão do desempenho referente ao ano avaliativo.

§ 1º Os afastamentos por auxílio-doença e acidente de trabalho não serão computados no período previsto no inciso I.

§ 2º A situação prevista no inciso III poderá ser afastada nos casos de empregados contratados entre o período de 1º de agosto a 31 de dezembro do ano avaliativo ou outro motivo excepcional assim definido pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

## CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO

### Seção I Das Disposições Gerais

Art. 15. A progressão compreende as seguintes modalidades:

I - progressão por antiguidade (PA); e

II - progressão por mérito (PM).

Parágrafo único. A progressão por antiguidade será ranqueada primeiro e em seguida a progressão por mérito.

Art. 16. O recurso disponível para progressão será distribuído da seguinte forma:

I - até 20% para a progressão por antiguidade; e

II - até 80% para a progressão por mérito.

§1º O recurso a ser disponibilizado será calculado da seguinte forma:

a) 1% da folha salarial dos empregados de nível superior da Administração Central e de cada HUF;

b) 1% da folha salarial dos empregados de nível médio e técnico da Administração Central e de cada HUF.

§ 2º Havendo sobra de recurso referente à PA, esta deverá ser remanejada para a PM.

§ 3º Apenas na ocorrência da hipótese descrita no § 2º é permitido que o limite da PM seja superior a 80%.

§ 4º As sobras de recursos destinados à PM nos HUF e na Administração Central serão somadas e o montante será utilizado para classificação nacional dos elegíveis à PM que não foram contemplados na classificação do HUF e da Administração Central.

§ 5º Na ocorrência da hipótese tratada no § 4º, a classificação nacional deverá seguir os critérios estabelecidos para a PM.

### Seção III Da Progressão por Antiguidade

Art. 17. Para concorrer à PA, além dos requisitos estabelecidos no artigo 14, o empregado deverá, cumulativamente:

I - ter, no mínimo, 24 meses de efetivo exercício na Ebserh até 31 de dezembro do ano avaliativo; e

II - ter o intervalo mínimo de 24 meses de efetivo exercício até 31 de dezembro do ano avaliativo, no mesmo nível e classe salarial.

Art. 18. 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.

Art. 19. Ocorrendo empate no tempo de serviço apurado, 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.

## Seção II Da Progressão por Mérito

Art. 20. Para concorrer à PM, além dos requisitos estabelecidos no art. 14, o empregado deverá, cumulativamente:

I - ter, no mínimo, 12 meses de efetivo exercício na Ebserh até 31 de dezembro do ano avaliativo;

II - ter, no mínimo, 12 meses de efetivo exercício no mesmo nível e classe salarial, até 31 de dezembro do ano avaliativo;

III - obter pontuação mínima de 70 pontos no resultado final da avaliação de mérito;

IV - ter concluído um mínimo de 30 horas de capacitação institucional nos últimos 24 meses, até 31 de dezembro do ano avaliativo; e

V - não ter sido contemplado com a PA, no ano corrente.

Parágrafo único. O critério constante do inciso IV será exigido um ano após a entrada em vigor da presente Norma.

Art. 21. Os empregados serão classificados na PM de acordo com a nota final da avaliação de mérito e serão classificados em ordem decrescente de pontuação até o limite orçamentário destinado para este fim.

Art. 22. Ocorrendo empate na nota final apurada, a classificação dos empregados será efetuada a partir dos seguintes critérios:

I - maior tempo sem progredir na carreira;

II - maior proximidade do primeiro nível salarial da primeira classe do cargo; e

III - maior tempo de efetivo exercício no atualmente ocupado na Ebserh.

Art. 23. A avaliação de mérito tem o objetivo de mensurar o desempenho do empregado no ano da progressão em curso.

Parágrafo único. Será utilizada a nota da última avaliação de gestão do desempenho do empregado elegível, não avaliado por motivo de afastamento.

Art. 24. Os aspectos a serem avaliados no questionário de avaliação de mérito totalizarão, no máximo, 100 pontos, distribuídos da seguinte forma:

I - 60% da pontuação será constituída pela avaliação realizada pelo gestor imediato; e

II - 40% da pontuação será constituída pela autoavaliação.

Art. 25. A avaliação será realizada pelos avaliadores em sistema disponibilizado para este fim, conforme cronograma divulgado pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. O empregado será avaliado pelo gestor imediato da unidade de lotação em que permaneceu maior tempo no período avaliativo.

Art. 26. O empregado que não concordar com a nota final poderá interpor recurso no período específico para este fim.

CAPÍTULO VI  
DO RECURSO

Art. 27. O empregado poderá interpor recurso, dirigido ao Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP), no prazo de até três dias úteis contados da publicação do resultado preliminar com a classificação dos empregados contemplados.

Art. 28. Os recursos interpostos ao resultado preliminar serão apreciados e respondidos pelo respectivo CPDP, da Administração Central e dos HUF.

Art. 29. Os recursos deverão ser respondidos de forma conclusiva pelo CPDP, em até cinco dias úteis, não cabendo novo recurso da decisão apresentada.

Parágrafo único. No caso de recursos referentes à avaliação de mérito, o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas poderá convocar os avaliadores, caso necessite de esclarecimentos.

Art. 30. O resultado dos recursos deverá ser publicado no Boletim de Serviço do HUF ou da Administração Central, conforme o caso.

Art. 31. A decisão do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas é irrecorrível.

CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. O descumprimento de dever funcional ou a inobservância desta Norma interna poderá ensejar a apuração de responsabilidade de quem deu causa, conforme procedimento previsto em norma aplicável.

Art. 33. Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 34. A Diretoria de Gestão de Pessoas poderá expedir orientações complementares ao disposto nesta Norma.

Art. 35. Até a aprovação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, a Progressão Vertical será regida pelas regras previstas na Norma revogada.

Art. 36. Revogam-se a Norma SEI nº 1/2023/DGP-EBSERH e as demais disposições em contrário.

Art. 37. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

**LUCIANA DE GOUVÊA VIANA**  
Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 26/07/2024, às 13:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, 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](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **40905846** e o código CRC **60414B8C**.