



INFRA S.A.

## RESOLUÇÃO NORMATIVA - INFRASA Nº 20/2024/CONSAD-INFRASA/AG-INFRASA

Brasília, 23 de maio de 2024.

Dispõe sobre o sistema normativo de promoção e progressão no âmbito da INFRA S.A.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA INFRA S.A. no uso das suas atribuições que lhes são conferidas conforme disposto no inciso XLI do art. 44 do Estatuto Social, aprovado pela 84ª Assembleia Geral Extraordinária realizada em 25 de abril de 2024 e, considerando a deliberação do Conselho de Administração, ocorrida em sua 5ª Reunião Ordinária, de 23 de maio de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a revisão da NORMA UNIFICADA DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO DE TODOS OS EMPREGADOS EFETIVOS DA INFRA S.A., CONFORME ESPECIFICIDADE DE CADA PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS (PCS) (2.3.0.NGL 1 - Rev 3), constante do Anexo A.

*(Assinado Eletronicamente)*

**ANTONIO MATHIAS NOGUEIRA MOREIRA**  
Presidente do Conselho de Administração

### **Anexo A - NORMA UNIFICADA DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO DE TODOS OS EMPREGADOS EFETIVOS DA INFRA S.A., CONFORME ESPECIFICIDADE DE CADA PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS (PCS)**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Do Sistema Normativo Unificado de Progressão e Promoção dos Empregados Efetivos da INFRA S.A.**

Art. 1º Esta Norma estabelece as diretrizes, critérios, procedimentos e mecanismos unificados e harmônicos para fins de concessão das progressões e promoções para os titulares de empregos efetivos de todos os Planos de Cargos e Salários - PCS's vigentes e coexistentes no âmbito da INFRA S.A.

§1º A presente normatização tem por objetivo estabelecer os fluxos dos processos de progressão e promoção no âmbito da INFRA S.A., harmonizando as regras específicas de cada um dos PCS's mediante a padronização das datas-bases, dos conceitos, dos cálculos e dos procedimentos, por meio dos seguintes capítulos:

Capítulo I: traça linhas gerais sobre o sistema normativo de progressões e promoções unificado e harmônico no âmbito da INFRA S.A. e estabelece conceitos;

Capítulo II: disciplina a forma de cálculo orçamentário para fins de progressões e promoções e a sua partilha entre os PCS's vigentes, bem como a forma de cálculo das repercussões financeiras das progressões e promoções concedidas;

Capítulo III: dispõe sobre os atos e procedimentos relativos aos processos de progressões e promoções, estabelecendo regras processuais administrativas, competências, prazos, formas e sistema recursal;

§2º A harmonização pretendida não prejudica as regras específicas de cada PCS, cujo respectivo sistema será tratado isoladamente, na forma dos seguintes capítulos:

Capítulo IV: dispõe sobre o sistema de progressões e promoções previsto no PCS 2007;

Capítulo V: dispõe sobre o sistema de progressões e promoções previsto no PCS 2012;

Capítulo VI: dispõe sobre o sistema de progressões e promoções previsto no PCS da extinta-RFFSA;

Capítulo VII: dispõe sobre o sistema de progressões e promoções previsto no PCS do extinto-GEIPOT;

Capítulo VIII: dispõe sobre o sistema de progressões e promoções dos empregados da extinta FEPASA;

§3º Por meio do Capítulo IX – Disposições Transitórias e Finais, ficam estabelecidas as disposições transitórias para adequar os múltiplos procedimentos antes existentes ao sistema unificado ora estabelecido, disciplinar os ciclos de progressões e promoções dos PCS 2012 e 2007 em atraso, bem como preencher o vácuo normativo decorrente das nulidades declaradas na Norma então estabelecida pela Resolução nº 01/2014/CONSAD.

Art. 2º Para efeitos deste conjunto normativo, considera-se:

I – Carreira: é o conjunto de níveis dos cargos de mesma natureza do trabalho ou atividade, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade inerentes às suas atribuições;

II – Nível: é a divisão vertical da carreira integrada por cargos de idêntica denominação, atribuições, grau de complexidade, nível de responsabilidade, requisitos de capacitação e experiência para o desempenho das atribuições, correspondendo ao conjunto de “step/faixa salarial” representado na Tabela de Salários;

III – Step/Faixa Salarial: é a posição horizontal dentro de um mesmo nível, correspondendo a um valor na estrutura remuneratória, na escala de salários da carreira, representado na Tabela de Salários do respectivo PCS;

IV – Progressão: é a passagem do empregado para o “step/faixa salarial” seguinte em um mesmo nível;

V – Promoção: é a passagem do empregado do último “step/faixa salarial” de um nível para o primeiro “step/faixa salarial” do nível imediatamente superior;

VI – Unidade de Lotação: unidade organizacional em que o empregado houver permanecido no exercício de suas atribuições por maior tempo do ciclo de promoção;

VII – Comitê de Avaliação de Desempenho – CAD;

VIII – Plano de Cargos e Salários – PCS;

IX – Chefia imediata – é a autoridade à qual o empregado está diretamente subordinado, hierarquicamente definida na estrutura organizacional;

X – Acordo Coletivo de Trabalho – ACT;

XI – Empresa Brasileira de Planejamento de Transportes – GEIPOT;

XII – Rede Ferroviária Federal S.A. – RFFSA;

XIII – Plano de Cargos Comissionados - PCC;

XIV – Massa Salarial: soma de todos os salários e encargos dentro do período de 12 meses;

XV – Período de Cálculo: 12 meses que antecedem a data-base;

XVI – Eventos de Treinamento e/ou Capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, ministrados por empregados da própria Empresa ou não, que contribuam para o desenvolvimento do empregado e que atendam aos interesses da INFRA S.A., desde que tenham conteúdo compatível com as atribuições do respectivo cargo efetivo;

XVII – Unidade Vinculada: cada unidade de avaliação, ou seja, cada setor onde ocorre avaliação de empregados; e

XVIII – Ferrovia Paulista S.A. – FEPASA.

Art. 3º As hipóteses de antinomia ou casos omissos neste conjunto normativo serão submetidos à decisão da

Diretoria-Executiva, após a prévia manifestação da Procuradoria Jurídica e da Superintendência de Gestão de Pessoas.

## CAPÍTULO II

### **Do Cálculo do Orçamento para Progressão e Promoção dos Empregados Efetivos da INFRA S.A. e sua Partilha entre os PCS's Vigentes e Coexistentes no Âmbito da INFRA S.A.**

Art. 4º O impacto anual com as promoções por antiguidade e por merecimento deverá ser limitado a 1% (um por cento) da folha salarial, nos termos da Resolução CGPAR vigente que versa sobre o assunto.

Art. 5º O valor global a que se refere o *caput* do artigo 1º será rateado entre todos os PCS's de forma proporcional aos seus quantitativos de empregados sujeitos a progressão e/ou promoção.

§1º Os valores disponíveis em favor dos PCS's do extinto GEIPOT, da extinta RFFSA e da extinta FEPASA para um dado ciclo de progressão e promoção será integralmente direcionado às respectivas progressões e promoções por antiguidade ou merecimento, conforme seus respectivos sistemas de promoção.

§2º O valor disponível em favor do PCS 2007 para um dado ciclo de progressão e promoção será integralmente direcionado às respectivas progressões e promoções por antiguidade nos anos pares e às respectivas progressões e promoções por merecimento nos anos ímpares.

§3º O valor disponível em favor do PCS 2012 para um dado ciclo de progressão e promoção será anualmente destinado às respectivas progressões e promoções por antiguidade e/ou merecimento, conforme disposto no seu respectivo sistema de promoção.

§4º O valor destinado às promoções por merecimento do PCS 2012, na forma do §3º deste artigo, será rateado entre as Diretorias da INFRA S.A. de forma proporcional à respectiva massa salarial, as quais terão escalonamentos próprios na forma disposta no Capítulo V.

I - A massa salarial considerada será a dos empregados sujeitos a progressão e/ou promoção, observado o maior tempo de lotação.

II - O valor destinado para as Diretorias da INFRA S.A., nos termos previstos neste parágrafo, será rateado internamente em "rankings" de cada unidade vinculada de forma proporcional à respectiva massa salarial dos empregados sujeitos a progressão e/ou promoção, observado o maior tempo de lotação.

Art. 6º Após o transcurso da data-base, a SUGEP realizará os cálculos e lhes dará publicidade interna no prazo de 10 dias, nos moldes do Anexo I, especificando:

I – O período de cálculo e a data-base;

II – O total executado com todas as folhas de pagamento durante o mesmo período, inclusive retroativos de ACT's, e o cálculo do valor global disponível para progressões e promoções;

III – O número de empregados elegíveis a progressão e/ou promoção em cada PCS para aquela data-base;

IV – O percentual do orçamento devido a cada PCS;

V – Os valores finais disponíveis para cada PCS;

VI – Os valores reservados para antiguidade e para merecimento relativos ao PCS 2012;

VII – Os valores reservados para merecimento relativos ao PCS 2012, conforme rateamento feito entre cada Diretoria da INFRA S.A.;

VIII – As massas salariais de cada diretoria e a sua representatividade percentual em relação à massa salarial geral da INFRA S.A..

Art. 7º Uma vez calculadas as disponibilidades orçamentárias e a elas dado publicidade, o andamento das promoções em um PCS não interferirá no outro.

Art. 8º Os valores previstos em favor de um dado PCS serão utilizados conforme os critérios definidos no seu respectivo Capítulo de sistema de promoções.

§1º A repercussão financeira das promoções concedidas em um dado PCS deve ser compatível com a disponibilidade de recursos a ele destinado.

Art. 9º A repercussão financeira para as progressões e promoções será aplicada nos meses subsequentes à data-base até o encerramento do ano civil de concessão.

§1º Para fins do cálculo previsto no *caput*, serão considerados os valores da tabela salarial praticados na data-base, ainda que haja pendência de ACT em negociação.

Art. 10 Concluído o ciclo de progressão e promoção em um dado PCS, quando da divulgação da lista dos empregados promovidos, na tabela publicada, nos moldes do Anexo II, deve constar:

I – Referência ao ciclo de progressão e promoção, data-base, PCS e respectivo valor disponível para progressões e promoções;

II – Ao lado de cada nome, a mudança de *step/faixa salarial* e a respectiva repercussão financeira individualizada;

III – Ao final, a repercussão financeira total das promoções com aquele dado PCS;

IV – Saldo residual entre o valor disponível para progressões e promoções e a repercussão financeira.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica ao PCS 2012.

Art. 11 Concluído o ciclo de progressão e promoção do PCS 2012, quando da divulgação da lista dos empregados promovidos, na tabela publicada, nos moldes do Anexo III, deve constar:

I – Referência ao ciclo de progressão e promoção, data-base, valores disponíveis específicos para as progressões e promoções por antiguidade e por merecimento, estes últimos discriminados por Diretoria;

II – Lista de promovidos por mérito em cada Diretoria contendo, ao lado de cada nome de empregado, a respectiva mudança de *step/faixa salarial* e a pertinente repercussão financeira individualizada;

III – Repercussões financeiras parciais relativas às listas de promovidos por mérito em cada Diretoria;

IV – Lista de promovidos por antiguidade contendo, ao lado de cada nome de empregado, a respectiva mudança de *step/faixa salarial* e a pertinente repercussão financeira individualizada;

V – Repercussão financeira no total das progressões e promoções por mérito;

VI – Repercussão financeira no total das progressões e promoções por antiguidade;

VII – A repercussão financeira total das progressões e promoções no PCS 2012;

VIII – Valor disponível para progressões e promoções no PCS 2012;

IX – Saldo residual entre o valor disponível para progressões e promoções e a repercussão financeira.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Atos, Procedimentos e Competências para o Ciclo de Progressão e Promoção.**

##### **Seção I - Dos Ciclos de Progressão e Promoção**

Art. 12 Os ciclos de progressão e promoção têm periodicidade anual em todos os PCS coexistentes na INFRA S.A. e ocorrem em função da data-base unificada em 1º de maio de cada ano.

§1º Os ciclos de progressão e promoção compreendem todos os atos necessários à efetivação das progressões e promoções, tais como:

I – o cálculo e partilha do orçamento;

II – as avaliações de desempenho e o processamento dos resultados do período avaliativo correspondente, caso aplicável, com a elaboração dos “rankings” de mérito;

III – a elaboração das listas de progressão e promoção por antiguidade, caso aplicável, conforme previsto no sistema de progressão e promoção do PCS pertinente;

IV – efetiva distribuição dos “step/faixa salarial” e a comprovação do consumo do orçamento.

§2º Os ciclos de progressões e promoções iniciam-se 1 (um) ano antes da data-base e concluem-se com a edição da Portaria de progressão e promoção pelo Diretor-Presidente da INFRA S.A., com a publicação interna, e o efetivo pagamento dos “step/faixa salarial”, o que deve ocorrer em até dois meses após a data-base (1º de maio de cada ano).

§3º Os efeitos financeiros e funcionais decorrentes da conclusão do ciclo de progressão e promoção sempre serão retroativos à data-base.

Art. 13 Para cada ciclo de progressão e promoção de cada PCS será instaurado um processo administrativo, que será instruído com:

I- termo de abertura do processo de progressão e promoção, especificando o PCS, o ciclo de progressão e promoção, a data-base e o período avaliativo, se aplicável;

II- lista dos empregados sujeitos a progressão e promoção para o dado ciclo;

III- a tabela constante do Anexo I, acompanhada do comprovante de publicação interna;

IV- as justificativas de descontos de tempo de efetivo exercício dos empregados que a estes incorrerem, para fins de progressão e promoção por antiguidade, se aplicável;

V- a lista geral para fins de progressão e promoção por antiguidade, entabulada conforme previsto no sistema de progressão e promoção do PCS correspondente, se aplicável;

VI- o(s) escalonamento(s) por mérito entabulado na forma como prevista no sistema de progressão e promoção do PCS correspondente, se aplicável;

VII- a consulta de disponibilidade orçamentária ao órgão competente, acompanhada do devido ateste;

VIII- minuta de portaria de progressão e promoção contendo a lista dos empregados a serem efetivamente promovidos, conforme os critérios aplicáveis;

IX- a tabela constante do Anexo II, quando tratar-se de progressões e promoções dos PCS 2007, PCS GEIPOT, PCS RFFSA ou FEPASA, se aplicável; ou

X- a tabela constante do Anexo III, quando tratar-se de progressões e promoções do PCS 2012, se aplicável.

Art. 14 Os ciclos de progressão e promoção não se confundem com os períodos avaliativos, mas um estará sempre vinculado ao outro na forma como disposta no módulo do sistema de progressão e promoção pertinente a um dado PCS.

§1º Quando os ciclos de progressão e promoção contemplarem promoções por mérito e precisarem se lastrear em avaliações de desempenho, utilizarão os dados coletados no período avaliativo correspondente.

§2º Os períodos avaliativos compreenderão duas avaliações de desempenho individuais, bem como o cumprimento de horas de capacitação, tudo na forma como disciplinado no módulo do sistema de progressão e promoção aplicável a um dado PCS.

## **Seção II - Dos Procedimentos e Prazos para Avaliação de Desempenho**

Art. 15 Os critérios, frequência e meses em que ocorrerão avaliações de desempenho dos empregados estão disciplinados no módulo normativo do sistema de progressões e promoções específico a um dado PCS, mas seus processamentos observam a seguinte regra comum:

§1º No 1º (primeiro) dia útil do mês de avaliação serão disponibilizados às autoridades avaliadoras e aos empregados os formulários pertinentes à avaliação de desempenho;

§2º Os empregados deverão realizar suas autoavaliações até o 3º (terceiro) dia útil do mês;

§3º As autoridades avaliadoras deverão concluir suas avaliações até o 6º (sexto) dia útil do mês;

§4º No 7º (sétimo) dia útil do mês será dada ciência ao empregado da pontuação obtida em cada critério avaliado pela chefia;

§5º O empregado deverá registrar sua concordância (Anexos VII, VIII, IX, X, XIII, XIV, XV, XVI e XVII), ou não, quanto ao resultado da avaliação até o 8º (oitavo) dia útil do mês, quando, então, iniciará seu prazo para o pedido de reconsideração.

Art. 16 Em caso de discordância quanto ao resultado da avaliação, o empregado poderá formular pedido de reconsideração à autoridade avaliadora até o 10º (décimo) dia útil do mês (Anexo IV).

§1º A autoridade avaliadora deverá decidir sobre o pedido de reconsideração até o 12º (décimo segundo) dia útil do mês.

§2º No 13º (décimo terceiro) dia útil do mês será dada ciência ao empregado da decisão sobre o pedido de reconsideração.

§3º O empregado deverá manifestar sua concordância, ou não, quanto à decisão sobre o pedido de reconsideração até o 14º (décimo quarto) dia útil do mês, quando, então, iniciará seu prazo para a interposição

de recurso.

Art. 17 Em caso de discordância quanto à decisão sobre o pedido de reconsideração, o empregado poderá interpor recurso ao CAD até o 16º (décimo sexto) dia útil do mês (Anexo V).

§1º O recurso será dirigido diretamente ao CAD.

§2º O CAD conhecerá do recurso e decidirá sobre ele até o 22º (vigésimo segundo) dia útil do mês, em caráter definitivo.

Art. 18 Os recursos e suas respectivas decisões deverão ser sempre fundamentados abordando os fatores e/ou evidências recorridas da avaliação.

§1º O não cumprimento dos prazos pelo avaliado gerará a preclusão.

§2º O não cumprimento dos prazos pelos avaliadores, ordinários ou recursais, será imediatamente informado pela SUGEP ao diretor competente e importará em responsabilidade disciplinar.

§3º Caso o avaliado se encontre de férias ou viajando a serviço, os prazos previstos nos arts. 15, 16 e 17 ficarão suspensos até o seu retorno, quando voltam a ser contados em dias úteis equivalentes.

§4º Aplica-se o disposto no §3º deste artigo no caso do empregado que estiver de licença paternidade nos dias de realização do processo avaliativo.

§5º A ausência de ciência ou da interposição de recurso pelo avaliado não obsta o envio da avaliação de desempenho individual à Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEP.

Art. 19 Será realizada a autoavaliação a cada vez que se realizar a avaliação pela chefia, adotando-se a mesma sistemática.

Art. 20 Os procedimentos previstos para fins de definição da pontuação final deverão ser concluídos no prazo máximo de um mês após o início do processo de avaliação de desempenho.

Parágrafo único. A interposição de recurso quanto à avaliação de desempenho gera reserva de vaga para progressão e ou promoção até a definição da nota final, desde que a nota pretendida pelo empregado lhe classifique em posição que faça jus ao recebimento de "step/faixa salarial" dentro do limite orçamentário e que o empregado atenda aos demais critérios dispostos no módulo do sistema de progressões e promoções a ele aplicável.

Art. 21 Todos os atos previstos no processo de avaliação serão praticados preferencialmente por meio eletrônico.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho dos empregados que se encontrarem cedidos/requisitados/movimentados será realizada por meio de formulário encaminhado pela Gerência de Estratégia e Desenvolvimento de Pessoas – GEDEP.

### **Seção III - Dos Procedimentos de Homologação de Eventos de Treinamento e/ou Capacitação (PCS 2012)**

Art. 22 A homologação de eventos de treinamento e/ou capacitação, realizados por iniciativa do empregado, exclusiva para o PCS 2012, deverá ser realizada até 30 de abril de cada ano para que seja computada nas progressões e/ou promoções do período avaliativo correspondente e segue os seguintes procedimentos:

I - Preenchimento do Formulário de Solicitação de Homologação de Eventos de Treinamento e/ou Capacitação, conforme Anexo VI;

II - Anexação dos documentos comprobatórios para fins de cumprimento dos artigos 48 e 49 do Capítulo V;

III – Análise de compatibilidade e parecer fundamentado da chefia imediata.

Art. 23 Em caso de a chefia imediata considerar o evento de capacitação/treinamento não compatível, o empregado poderá interpor recurso, cujo rito será o mesmo previsto nos artigos 16 e 17 deste Capítulo.

### **Seção IV - Das Competências**

Art. 24. A SUGEP é o órgão competente pela gestão e processamento dos ciclos de progressão e promoção.

Art. 25. É competente para realizar a avaliação de desempenho a chefia imediata do empregado avaliado à época do mês de referência da avaliação.

§1º Em caso de vacância, afastamento, férias ou impedimento legal da chefia imediata, será competente, em

qualquer fase da avaliação, o substituto regimental ou, na falta deste, a autoridade imediatamente superior, a qual procederá à avaliação de todos os empregados que lhe forem subordinados.

§2º Nos casos de remoção, cessão, requisição ou quaisquer outras alterações de lotação ou exercício, será competente a chefia imediata da unidade na qual for verificado o maior tempo de exercício do empregado contado em dias durante o período avaliado.

§3º Caso o empregado tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades, será competente a chefia imediata da unidade em que se encontrava o empregado no momento do encerramento do período avaliativo.

§4º Na hipótese de o empregado ter permanecido na mesma unidade de lotação, mas a chefia imediata à época da avaliação estiver ocupando o cargo há menos de 2 meses, será competente:

I- O ocupante da chefia imediata anterior, desde que este ainda se encontre em exercício na INFRA S.A., observado o tempo mínimo de 2 meses no cargo;

II- A autoridade imediatamente superior, caso a chefia imediata anterior não tenha o tempo mínimo de 2 meses no cargo ou não se encontre mais nos quadros da INFRA S.A..

§5º Na hipótese de ocorrer o disposto no inciso II do §4º deste artigo e tratar-se da unidade de lotação da Presidência, por não haver autoridade imediatamente superior ao Diretor-Presidente, a avaliação será realizada pelo Diretor-Presidente Substituto à época do período avaliativo ou, na falta deste, pelo designado para desenvolver as atividades vinculadas às competências regimentais do Gabinete da Presidência.

§6º A avaliação do empregado que seja substituto regimental e esteja no exercício da substituição quando da avaliação será realizada pela autoridade imediatamente superior.

§7º A avaliação dos empregados lotados na Secretaria Executiva da Comissão de Ética – SECOE será realizada pelo Presidente da Comissão de Ética da INFRA S.A..

§8º Na hipótese de ocorrer o disposto no inciso II do §4º deste artigo e tratar-se da unidade de lotação da Auditoria Interna, a avaliação será realizada pelo substituto regimental à época do período avaliativo, na falta deste, pelo Gerente de Auditoria em Processos Administrativos e Finalísticos ou, na falta deste, pelo substituto regimental do Gerente de Auditoria em Processos Administrativos e Finalísticos.

Art. 26 Ao CAD compete:

I - Observar as etapas da avaliação de desempenho individual com o objetivo de identificar distorções e de aprimorar a sua aplicação;

II - Conhecer, em última instância, dos recursos interpostos contra a decisões:

a) das autoridades avaliadoras no que concerne às notas atribuídas;

b) que indeferiram a homologação dos eventos de treinamento e/ou capacitação exigidos dos empregados pertencentes ao PCS 2012;

§1º As suas decisões dar-se-ão por maioria absoluta dos membros.

§2º Todos os membros do CAD serão habilitados como “avaliadores de competências”.

§3º As decisões do CAD deverão ter o voto individualizado de cada membro participante da decisão, com a devida fundamentação/justificativa, e ao final a decisão final com a contagem geral dos votos.

Art. 27 O CAD será instalado por ato da Diretoria-Executiva, compondo-se de sete membros, sendo:

I – 04 (quatro) representantes indicados pela Diretoria-Executiva, dentre eles um representante da SUGEP.

II – 03 (três) membros indicados pelos empregados, sendo um escolhido entre os empregados dos Polos.

§1º Deverão ser indicados empregados suplentes para atuar nos casos de impedimento e suspeições dos membros titulares.

§2º Somente comporão o CAD empregados efetivos, em exercício na INFRA S.A., que não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Sistema de Progressão e Promoção dos Empregados Efetivos Regidos pelo Plano de Cargos e Salários – PCS 2007.**

Art. 28 As progressões e promoções dos empregados regidos pelo PCS 2007 serão por mérito e por antiguidade e ocorrerão alternadamente, cada uma de acordo com os critérios dispostos neste Capítulo.

§1º Habilitam-se a participar do ciclo de progressões e promoções todos aqueles empregados regidos pelo PCS 2007 que possuírem ao menos 1 (um) ano de contratação na data-base, estiverem com o seu vínculo ativo e ainda não tenham alcançado o fim da carreira.

§2º Perderão o direito de habilitar-se todos aqueles empregados que, no curso do ciclo de progressões e promoções, incorrerem em alguma das situações abaixo:

I – Contrato de trabalho suspenso;

II – Aposentadoria por invalidez;

III – Licença não remunerada para interesse particular;

IV – Sofrido suspensão por motivo disciplinar;

V – Mais de 10 (dez) faltas não justificadas e/ou não abonadas;

VI – Afastado do serviço por mais de 30 (trinta) dias contínuos, ou não, excetuados os casos previstos em lei e/ou no regulamento de pessoal da INFRA S.A.; e

VII – For considerado culpado em acidentes de trabalho.

Art. 29 Nos ciclos de progressões e promoções cujas datas-bases ocorram em anos pares, as progressões e promoções serão exclusivamente por antiguidade e observarão concorrentemente os seguintes critérios:

I- Interstício mínimo de 2 anos em relação à última progressão e/ou promoção de mesma natureza;

II- 01 (uma) faixa salarial a cada ciclo de progressões e promoções por antiguidade como limite individual máximo de concessão;

III- Disponibilidade orçamentária integralmente destinada ao PCS 2007 para o ciclo de progressões e promoções, como limite global máximo à concessão das progressões e promoções por antiguidade;

IV- Observância à lista formulada de acordo com o fator de antiguidade, nos termos do art. 30 deste Capítulo; e

V- Concessão das progressões e promoções iniciando-se pelo empregado com maior fator de antiguidade até o exaurimento do limite global máximo previsto no inciso III deste artigo.

Art. 30 Para fins de promoção/progressão por antiguidade, constituir-se-á lista de empregados em ordem decrescente do fator de antiguidade.

§1º Possuirá o maior fator de antiguidade aquele empregado que possuir o maior tempo de efetivo exercício ainda não contemplado com progressões e promoções por antiguidade.

§2º O tempo de efetivo exercício será contado em dias.

§3º Para fins do cálculo dos dias de efetivo exercício, serão computados todos os dias transcorridos desde a data de contratação do empregado até a data-base do ciclo de progressões e promoções pertinente e descontados todos os dias, constantes de todo o seu histórico funcional, em que o empregado se encontrava ausente nas seguintes situações:

I - Licença para atividade política;

II - Afastamento para exercício de mandato eletivo;

III - Licença para desempenho de mandato classista;

IV - Licença não remunerada para interesse particular;

V – Auxílio-doença e aposentaria por invalidez nos termos da lei previdenciária;

VI – Faltas não justificadas;

VII - Suspensão disciplinar;

VIII – Acúmulo ilícito de cargos; e

IX – Afastamento por prisão, ainda que cautelar.

§4º Dos dias de efetivo exercício encontrados na forma do §3º, serão ainda deduzidos 730 dias (dois anos) para cada nível já concedido a título de progressões e promoções por antiguidade, multiplicando-se o resultado por 0,01 (um décimo) para a obtenção do fator de antiguidade.

§5º A fim de concretizar o contido nos §§ 3º e 4º deste artigo, será utilizada a seguinte fórmula:

$$N_{\text{dias efetivos}} = \sum_{\text{data-contratação}}^{\text{data-base}} (\text{dias}) - \sum_0^i (\text{dias ausentes})$$

(Equação1)

$$Y_{\text{antig}} = \left( n_{\text{dias efetivos}} - \left( \sum_0^x \text{níveis concedidos} \times 730 \right) \right) \times 0,01$$

(Equação2)

Onde:

N= número de dias de efetivo exercício.

i = valor total de dias ausentes conforme §3º do art. 30.

Y<sub>antig</sub> = fator de antiguidade.

x = número inteiro de step/faixa concedidos por antiguidade.

§6º Havendo identidade dos fatores de antiguidade, o empate resolver-se-á pelos critérios abaixo, na seguinte ordem:

I - Tempo de efetivo exercício na INFRA S.A.; e

II - Data de nascimento mais antiga.

§7º Constituída a lista para progressões e promoções por antiguidade nos termos do *caput* deste artigo, as progressões e promoções serão concedidas a partir do empregado com maior fator de antiguidade até o exaurimento do limite orçamentário previsto para o PCS 2007 para o dado ciclo de progressões e promoções.

Art. 31 Nos ciclos de progressões e promoções cujas datas-bases ocorram em anos ímpares, as progressões e promoções serão exclusivamente por merecimento e observarão concorrentemente os seguintes critérios:

I- Interstício mínimo de 2 anos em relação à última progressão e/ou promoção de mesma natureza;

II- Limite individual máximo de concessão de:

a) 01 (um) nível a cada ciclo de progressões e promoções por merecimento para aqueles que obtiverem graus finais entre 80% e 89,99%; e

b) 02 (dois) níveis a cada ciclo de progressões e promoções por merecimento para aqueles que obtiverem graus finais entre 90% e 100%;

III- Disponibilidade orçamentária destinada ao PCS 2007 para o ciclo de progressões e promoções, como limite global máximo à concessão das progressões e promoções por merecimento;

IV- Período avaliativo com duração de 02 (dois) anos antecedentes à data-base e acompanhamento anual, mediante avaliações de desempenho;

V- Observância ao “*ranking*” formulado de acordo com os graus finais obtidos no período avaliativo, nos termos do art. 32 deste Capítulo;

VI- Concessão de “*step/faixa*” iniciando-se pelo empregado mais bem classificado no “*ranking*” (maior grau final no período de avaliação) até o exaurimento do limite global máximo previsto no inciso III deste artigo.

Art. 32 O grau final implicará na colocação do empregado em escalonamento meritório único e será obtido da seguinte forma:

I - A nota obtida em cada avaliação de desempenho anual será o valor obtido na avaliação da chefia imediata, observados os pesos atribuídos aos fatores de avaliação, na forma disposta no art. 36 deste Capítulo;

II – O grau final obtido pelo empregado no período avaliativo será composto da média simples das notas obtidas nas duas avaliações de desempenho anuais;

§1º O grau final irá até a segunda casa decimal, observando o arredondamento da última casa da seguinte forma:

I – Se o número da terceira casa decimal for maior ou igual a cinco, elevar-se-á o número da segunda casa;

II - Se o número da terceira casa decimal for menor que cinco, manter-se-á o número da segunda casa.

§2º Em caso de afastamento considerado como de efetivo exercício o empregado:

I – Que se ausentar por 12 (doze) meses ou mais, consecutivos ou não, dentro do período de avaliação, ainda que tenha participado de avaliação anterior, não será avaliado, não obterá nenhuma nota e não fará jus a nenhuma progressão e/ou promoção;

II – Que se ausentar por menos de 12 (doze) meses, consecutivos ou não, será submetido a avaliação cuja data esteja em atividade e receberá a mesma nota na avaliação cuja data esteja ausente; e

III – No caso específico de afastamento por licença maternidade, a empregada será submetida a avaliação cuja data esteja em atividade e receberá a mesma nota na avaliação cuja data esteja em gozo da referida licença.

§3º Aos empregados efetivos ocupantes titulares de cargo comissionado ou da Diretoria, sendo os cargos da estrutura da INFRA S.A., será atribuído:

I – Grau final máximo, caso tenha ocupado o referido cargo por 12 (doze) meses ou mais, consecutivos ou não, dentro de um mesmo período avaliativo; e

II – Caso tenha ocupado o referido cargo por menos de 12 (doze) meses, receberá nota máxima nas avaliações em que se encontrar nomeado para o cargo e será submetido às avaliações cujas datas não se encontrar nomeado para o cargo.

Art. 33 A nota decorrente da autoavaliação valerá exclusivamente para fins de teto em caso de recurso ou como baliza, sem qualquer vinculação, para a avaliação da chefia imediata.

Art. 34 A partir do grau final será constituído “*ranking*”, do maior para a menor.

§1º Em caso de empate, será adotada como regra de desempate, a seguinte ordem:

I – Tempo de efetivo exercício na INFRA S.A.;

II – Assiduidade em dias efetivamente trabalhados; e

III – Data de nascimento mais antiga.

Art. 35 Constituído o “*ranking*” para progressões e promoções por merecimento nos termos do artigo 34 deste Capítulo, será concedido 01 (um) nível a partir do empregado com maior grau final até o exaurimento do limite orçamentário previsto para o PCS 2007 para o dado ciclo de progressões e promoções.

§1º Caso já se tenha concedido 01 (um) nível a todos do “*ranking*” e ainda houver disponibilidade orçamentária para concessão, será concedido o segundo nível aos melhores classificados até o exaurimento do recurso.

§2º Na hipótese do §1º deste artigo, não haverá concessão do segundo nível aos empregados que não tenham grau final dentro dos limites previstos na alínea “b” do inciso “II” do art. 31 deste Capítulo.

§3º Não será concedida nenhuma progressão e promoção de merecimento no respectivo ciclo de progressões e promoções aos empregados que não alcançarem o grau final mínimo de 80% (oitenta por cento).

Art. 36 A avaliação de desempenho individual busca medir a eficiência do empregado na execução de suas atividades, bem como sua capacidade para o trabalho, em função de suas aptidões e suas características pessoais.

§1º O período avaliativo relativo ao ciclo de progressões e promoções em que se derem as progressões e promoções por mérito tem duração de 02 (dois) anos e é composto de duas avaliações de desempenho individual com periodicidade anual, as quais ocorrerão em todo mês de maio, na forma e procedimento previsto no Capítulo III.

§2º Nas avaliações de desempenho serão consideradas as atividades desenvolvidas pelo empregado no correspondente período de um ano que a antecede, observando os critérios e pesos relativos à carreira, cujas

notas variam na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§3º Para a carreira de Analista Técnico e Administrativo serão observados os seguintes fatores de avaliação e pesos (Anexo VII):

I - Criatividade e Iniciativa: Avaliar a capacidade de encontrar alternativas ou novos paradigmas para resolver situações cuja solução exceda os procedimentos de rotina, e ainda, apresentar propostas, tomar decisões e assumir a responsabilidade e liderança de trabalhos – PESO 1,6;

II – Comunicação e Relacionamento Interpessoal: Avaliar o grau de capacidade do empregado de se relacionar com colegas de trabalho e chefias de forma cordial e amistosa mesmo em situações adversas, mantendo o espírito de companheirismo, bem como comunicar-se com clareza e objetividade, no atendimento à clientela externa e interna – PESO 1,2;

III – Comprometimento com as metas e resultados: Avaliar o grau de envolvimento do empregado com os resultados da unidade, contribuindo para o alcance das metas institucionais – PESO 2,0;

IV - Autodesenvolvimento: Manter-se atualizado, por iniciativa própria ou da instituição, buscando profundidade e amplitude em sua área de atuação – PESO 1,6;

V – Planejamento e Organização: Avaliar a capacidade individual de planejar e organizar suas atividades individualmente ou em equipe, buscando a racionalidade do trabalho-PESO 1,8; e

VI – Competência Técnica: Avaliar a aplicação dos conhecimentos do empregado nas atividades de sua responsabilidade, demonstrando capacidade técnica na elaboração e execução de seus trabalhos, envolvendo análise e estudos de viabilidade – PESO 1,8.

§4º Para a carreira de Auxiliar Administrativo e Assistente Técnico e Administrativo serão observados os seguintes critérios e pesos (Anexo VIII):

I – Interesse pelo trabalho: Ter boa vontade e dedicação, executando tarefas com eficiência, cumprindo horário e/ou prazos estabelecidos – PESO 2,0;

II – Organização do trabalho: Capacidade que o empregado possui para o planejamento de suas ações, organizando-se para executar suas atividades, obedecendo a critérios que favoreçam o cumprimento de prioridades estabelecidas, quantidades e qualidades dos serviços produzidos – PESO 1,5;

III – Comunicação e relacionamento interpessoal: Capacidade de se integrar ao grupo de trabalho e chefia, favorecendo um clima de coleguismo, solidariedade e respeito, facilitando assim, o desenvolvimento do serviço – PESO 1,5;

IV – Cooperação: Disposição para colaborar com superiores e colegas, na execução de suas tarefas – PESO 1,5;

V – Autodesenvolvimento: Manter-se atualizado, por iniciativa própria ou da instituição, buscando profundidade e amplitude de conhecimento em sua área de atuação – PESO 1,5; e

VI – Conhecimento do trabalho: Ter conhecimento específico e segurança na execução dos serviços sob sua responsabilidade – PESO 2,0.

## **CAPÍTULO V**

### **Do Sistema de Progressão e Promoção dos Empregados Efetivos Regidos pelo Plano de Cargos e Salários – PCS 2012.**

Art. 37 As progressões e promoções dos empregados regidos pelo PCS 2012 serão por antiguidade e/ou por merecimento, e ocorrerão de acordo com os critérios dispostos neste Capítulo.

§1º Habilitam-se a participar do ciclo de progressões e promoções todos aqueles empregados regidos pelo PCS 2012 que possuírem ao menos 1 (um) ano de contratação na data-base, estiverem com o seu vínculo ativo e ainda não tenham alcançado o fim da carreira.

§2º Perderão o direito de habilitar-se todos aqueles empregados que, no curso do ciclo de progressões e promoções, incorrerem em alguma das situações abaixo:

I – Contrato de trabalho suspenso;

II – Licenciado por interesse próprio;

III – Sofrido suspensão por motivo disciplinar;

IV – Afastado do serviço por mais de 30 (trinta) dias contínuos, ou não, excetuados os casos previstos em lei e/ou no regulamento de pessoal da INFRA S.A.;

V – For considerado culpado em acidentes de trabalho; e

VI – Aposentado por invalidez.

Art. 38 Nos ciclos de progressões e promoções cujas datas-bases ocorram em anos pares, a totalidade do valor disponível para concessão de progressões e promoções será destinada ao pagamento de progressões e promoções por antiguidade.

§1º Sobrando recurso financeiro o valor será destinado à concessão de progressões e promoções por merecimento.

§2º Caso restem empregados não contemplados com o nível/step por antiguidade no ano par, em virtude do limite financeiro, será dado andamento a lista de antiguidade no ano ímpar até o exaurimento do limite orçamentário previsto para o PCS 2012 para o dado ciclo de progressões e promoções, observado o disposto no §2º do art. 37 deste Capítulo.

§3º As progressões e promoções por antiguidade do PCS 2012 observarão concorrentemente os seguintes critérios:

I- Interstício mínimo de 01 (um) ano em relação à última progressão e/ou promoção de mesma natureza;

II- 01 (um) “*step/faixa salarial*” a cada ciclo de progressões e promoções por antiguidade como limite individual máximo de concessão;

III- Disponibilidade orçamentária destinada às progressões e promoções por antiguidade no PCS 2012 para o ciclo de progressões e promoções pertinente, como limite global máximo à concessão das progressões e promoções por antiguidade no âmbito do referido PCS;

IV- Observância à lista de antiguidade formulada nos termos do art. 39 deste Capítulo;

V- Concessão dos “*step/faixa salarial*” iniciando-se pelo empregado mais bem classificado na lista de antiguidade até o exaurimento do limite global máximo previsto no inciso III deste parágrafo;

Art. 39 Para fins de progressões e promoções por antiguidade, constituir-se-á lista de antiguidade, a iniciar do Período 2019/2020, com a seguinte metodologia:

I - Início da lista com a concessão de step de antiguidade para todos os empregados que até o momento não foram contemplados com step de antiguidade, levando em conta a data de admissão dos empregados de forma crescente; e

II - Continuação da lista com os empregados que já foram contemplados com step de antiguidade levando em conta a data de admissão dos empregados de forma crescente.

§1º Em caso de igualdade de data de admissão, será adotada como regra de desempate a data de nascimento mais antiga.

§2º Constituída a lista para progressões e promoções por antiguidade nos termos deste artigo, as progressões e promoções serão concedidas sucessivamente a cada ciclo de progressões e promoções a partir do empregado mais bem classificado na lista até o exaurimento do limite orçamentário previsto para o PCS 2012 para o dado ciclo de progressões e promoções.

Art. 40 Nos ciclos de progressões e promoções cujas datas-bases ocorram em anos ímpares, será realizada a utilização prioritária do limite financeiro para concessão de níveis/steps por antiguidade caso haja empregados restantes que não foram contemplados no ano par.

§1º Sobrando recurso financeiro o valor será destinado à concessão de progressões e promoções por merecimento.

§2º As progressões e promoções por merecimento do PCS 2012 observarão concorrentemente os seguintes critérios:

I- Interstício mínimo de 01 (um) ano em relação à última progressão e promoção de mesma natureza;

II- Limite individual máximo de concessão de:

a) 01 (um) “*step/faixa salarial*” a cada ciclo de progressões e promoções por merecimento para aqueles que obtiverem graus finais entre 75% e 89,99%; e

b) 02 (dois) “*step/faixa salarial*” a cada ciclo de progressões e promoções por merecimento para aqueles que

obtiverem graus finais entre 90% e 100%;

III- Disponibilidade orçamentária destinada às progressões e promoções por merecimento no PCS 2012 para o ciclo de progressões e promoções pertinente, como limite global máximo à concessão das progressões e promoções por merecimento no âmbito do referido PCS;

IV- Período avaliativo com duração de 01 (um) ano antecedente à data-base e acompanhamento semestral, mediante avaliações de desempenho;

V- Escalonamentos dos empregados de acordo com o grau final obtido no sistema de Avaliação por Competências, que é a conjugação das notas das avaliações de desempenho com peso 85% (oitenta e cinco por cento) e das de Treinamento e/ou Capacitação com peso 15% (quinze por cento), Anexos XI e XII;

VI- Escalonamentos distintos por Diretoria de atuação, com a devida repartição da disponibilidade orçamentária a que faz alusão o inciso III deste parágrafo entre as Diretorias da INFRA S.A. de forma proporcional à sua quota de massa salarial;

VII- Concessão de “*step/faixa salarial*” iniciando-se pelo empregado mais bem classificado no escalonamento (maior grau final no Sistema de Avaliação por Competências) até o exaurimento do limite global máximo previsto no inciso III, observado o inciso VI, ambos deste parágrafo.

Art. 41 O grau final implicará na colocação do empregado no escalonamento meritório da unidade vinculada em que atuar e será obtido da seguinte forma:

I - A nota obtida em cada avaliação de desempenho semestral será o valor obtido na avaliação da chefia imediata, observados os pesos atribuídos aos fatores de competência ou evidências, na forma disposta no art. 46 deste Capítulo;

II - A nota obtida pelo empregado na avaliação de desempenho será composta da média simples das notas obtidas nas duas avaliações de desempenho semestrais;

III - O grau final será obtido pela média ponderada da nota decorrente do cumprimento do número de horas de treinamento e/ou capacitação, cujo peso será de 15% (quinze por cento), e da pontuação obtida na avaliação de desempenho, na forma do inciso II deste artigo, cujo peso será de 85% (oitenta e cinco por cento).

§1º O grau final irá até a segunda casa decimal, observando o arredondamento da última casa da seguinte forma:

I – Se o número da terceira casa decimal for maior ou igual a cinco, elevar-se-á o número da segunda casa; e

II - Se o número da terceira casa decimal for menor que cinco, manter-se-á o número da segunda casa.

§2º Em caso de afastamento, considerado como de efetivo exercício, o empregado:

I – Que se ausentar por 06 (seis) meses ou mais, consecutivos ou não, dentro do período de avaliação, ainda que tenha participado de avaliação anterior, não será avaliado, não obterá nenhuma nota e não fará jus a nenhuma promoção/progressão;

II – Que se ausentar menos de 06 (seis) meses, consecutivos ou não, será submetido a avaliação cuja data esteja em atividade e receberá a mesma nota na avaliação cuja data esteja ausente; e

III – No caso específico de afastamento por licença maternidade, a empregada será submetida a avaliação cuja data esteja em atividade e receberá a mesma nota na avaliação cuja data esteja em gozo da referida licença.

§3º Aos empregados efetivos ocupantes titulares de cargo comissionado ou da Diretoria, sendo os cargos da estrutura da INFRA S.A., será atribuído:

I - Grau final máximo, caso tenha ocupado o referido cargo por 06 (seis) meses ou mais, consecutivos ou não, dentro de um mesmo período avaliativo; e

II – Caso tenha ocupado o referido cargo por menos de 06 (seis) meses, receberá nota máxima nas avaliações em que se encontrar nomeado para o cargo e será submetido às avaliações cujas datas não se encontrar nomeado para o cargo.

Art. 42 A nota decorrente da autoavaliação valerá exclusivamente para fins de teto em caso de recurso ou como baliza, sem qualquer vinculação, para a avaliação da chefia imediata.

Art. 43 A partir do grau final serão elaborados os escalonamentos de cada unidade vinculada, do maior grau para o menor.

§1º Em caso de empate, será adotada como regra de desempate, a seguinte ordem:

- I – Número de horas de treinamento e/ou capacitação;
- II – Tempo de efetivo exercício na INFRA S.A.;
- III – Assiduidade em dias efetivamente trabalhados; e
- IV – Data de nascimento mais antiga.

§2º O empregado será escalonado no “ranking” da unidade vinculada que permaneceu mais tempo, contado em dias, no referido período avaliativo.

§3º Caso o empregado tenha permanecido o mesmo período de tempo, contado em dias, em diferentes unidades vinculadas, o mesmo será escalonado no “ranking” da unidade vinculada em que se encontrava no momento do encerramento do período avaliativo.

§4º Os empregados que tenham permanecido mais tempo, contado em dias, no referido período avaliativo cedidos/requisitados/movimentados, serão escalonados em um ranking único, tendo o termo “cedido” a nível de unidade vinculada, a nível de Superintendência e a nível de Diretoria, participando no que tange aos resíduos financeiros da lista geral.

Art. 44 Constituídos os escalonamentos para progressão e promoção por merecimento nos termos do artigo 43 deste Capítulo, será concedido um 01 (um) “*step/faixa salarial*” a partir do empregado com maior grau final em cada unidade vinculada.

§1º Caso já se tenha concedido 01 (um) “*step/faixa salarial*” a cada um dos empregados que figurarem no seu devido escalonamento, e ainda houver disponibilidade financeira para concessão, será concedido o segundo “*step/faixa salarial*” aos empregados com maior grau final.

§2º Os resíduos de disponibilidade financeira para fins de progressão e promoção por mérito não consumidos nos escalonamentos das unidades vinculadas, serão somados para novas concessões em cada Superintendência, Assessoria, Gabinete, Procuradoria, Auditoria Interna, Ouvidoria e Corregedoria.

I - Os resíduos de disponibilidade financeira não consumidos nos escalonamentos anteriores serão somados para novas concessões em ranking único de cada Diretoria.

II – Em último nível, os resíduos das Diretorias serão somados para novas concessões por meio de um único e último ranking.

§3º Havendo igualdade de pontuação quando do disposto no parágrafo anterior, será adotada a mesma regra de desempate constante do §1º do artigo 43 deste Capítulo.

§4º Nas hipóteses dos §§ 1º e 2º deste artigo, não haverá distribuição do segundo “*step/faixa salarial*” aos empregados que não tenham grau final dentro dos limites previstos na alínea “b” do inciso “II” do §2º do art. 40 deste Capítulo.

§5º Não será concedida nenhuma progressão e/ou promoção por merecimento no respectivo ciclo de progressões e promoções aos empregados cuja nota a título de competências, na forma do inciso I do art. 45 deste Capítulo, for menor que 75% (setenta e cinco por cento), ou tenha obtido “Não Demonstra” em algum dos fatores da Avaliação de Desempenho.

§6º Nas progressões/promoções por merecimento será considerada a estrutura organizacional que vigorou por maior tempo contado em dias no referido ciclo de progressões e promoções.

Art. 45 Os empregados regidos pelo PCS 2012 serão avaliados pelo sistema de Avaliação por Competências, composto pelos resultados (fatores de avaliação):

I – Das avaliações de desempenho (competências); e

II – Do cumprimento do número de horas de treinamento e/ou capacitação.

§1º O sistema disposto no *caput* deste artigo tem como objetivo monitorar o desempenho, identificar necessidades de desenvolvimento e orientar os processos de carreira e remuneração dos profissionais na empresa.

§2º O período avaliativo relativo a cada ciclo de progressões e promoções tem duração de 01 (um) ano e é composto de 02 (duas) avaliações de desempenho semestrais, as quais ocorrerão nos meses de novembro e maio, na forma e procedimento previsto no Capítulo III.

Art. 46 Nas avaliações de desempenho, previstas no inciso I, do artigo 45 deste Capítulo, serão consideradas as atividades desenvolvidas pelo empregado no correspondente período de 06 (seis) meses que a antecede, observando os critérios e pesos relativos à carreira.

§1º As avaliações de desempenho ocorrerão por Competências Profissionais e por Cargo, utilizando-se as respectivas descrições e listas de evidências para análise e atribuição dos níveis de proficiência.

§2º As competências para o cargo de analista, acompanhadas de suas respectivas descrições e pesos, são (Anexo IX):

I – Capacidade de Concepção: capacidade de reunir e aplicar conhecimento, formulando propostas viáveis, expressando-as de forma lógica e articulada, a fim de facilitar a compreensão e implementação pela Empresa – PESO 2;

II – Gestão Operacional: capacidade de negociar assuntos diversos, com clientes internos e/ou externos, fornecedores e parceiros, envolvendo conhecimentos de técnicas de negociação, capacidade de persuasão e administração de conflitos, visando à obtenção de um resultado satisfatório para as partes envolvidas – PESO 3;

III – Planejamento e Orientação para Resultados: capacidade de planejar e realizar atividades para atingir as metas estabelecidas, visando obter o melhor resultado em sua área de atuação – PESO 4;

IV – Atuação Sistêmica: capacidade de entender o negócio da Empresa e atuar de forma integrada com os ambientes internos e externos, estabelecendo relações entre os processos organizacionais – PESO 4;

V – Multiplicação do Conhecimento: capacidade de transmitir conhecimentos, práticas e técnicas relevantes para a Empresa e para sua área de atuação, de forma clara e acessível – PESO 4; e

VI – Utilização Eficiente dos Recursos: capacidade de otimizar o uso dos recursos físicos (materiais, ferramentas, espaços físicos, etc.) e financeiros (orçamento) disponíveis, relacionados às atividades, reduzindo perdas e desperdícios no processo – PESO 4.

§3º As competências para o cargo de assistente técnico administrativo, acompanhadas de suas respectivas descrições e pesos, são (Anexo X):

I – Utilização Eficiente de Recursos: assegurar o uso racional e otimização dos recursos sob sua responsabilidade, visando à redução de custos – PESO 3;

II – Trabalho em Equipe: integrar-se ao grupo em que atua de forma participativa e respeitar as opiniões expressas, reconhecendo o valor do trabalho em equipe – PESO 3;

III – Comunicação: expressar ideias, conceitos e orientações com objetividade e clareza, assegurando-se da compreensão dos assuntos tratados – PESO 4;

IV – Trabalho com atenção: realizar com empenho tarefas repetitivas e operacionais sem perda de produtividade. Manter a atenção nas atividades realizadas, agindo com segurança para garantir a correta execução de seu trabalho – PESO 4;

V – Atuação com foco no resultado: planejar e realizar suas atividades para atingir as metas estabelecidas, visando obter o melhor resultado em sua área de atuação – PESO 4; e

VI – Organização do trabalho: atuar com método e ordem, priorizando as tarefas e distribuindo adequadamente o tempo, para o alcance dos resultados esperados – PESO 4.

Art. 47 O treinamento e/ou capacitação previsto no inciso II do artigo 45 deverá atender ao número de horas de treinamento e/ou capacitação estipuladas para o respectivo cargo durante o período estabelecido, conforme os Anexos XI e XII.

§1º Os treinamentos e/ou capacitações disponibilizados pela empresa por meio do seu Plano Educacional Anual e/ou por meio da execução de outros programas, poderá ser utilizado para compor o número de horas de treinamento e/ou capacitação.

§2º Os cursos disponibilizados pelo Programa de Gestão de Conhecimento, implementado através de Comitê específico, com representatividade de todas as Diretorias, que visa a disponibilização de cursos EAD, através do Sistema *Moodle*, para todos os empregados da INFRA S.A., poderá ser utilizado para compor o número de horas de treinamento e/ou capacitação.

§3º A disponibilidade de treinamento e/ou capacitação com a tutoria de empregados da própria empresa e/ou por convênios com outros entes da Administração Pública, poderá ser utilizado para compor o número de horas de treinamento e/ou capacitação.

§4º O número de horas de treinamento e/ou capacitação será cumulativo a cada ciclo de progressões e promoções.

Art. 48 Os eventos de treinamento e/ou capacitação, inclusive cursos de idiomas, realizados às expensas do empregado serão considerados para efeitos de progressão e/ou promoção após a análise de compatibilidade com as atribuições regimentais do cargo e unidade de exercício do empregado, por meio de análise e parecer fundamentado da chefia imediata.

§1º O empregado deverá apresentar, para fins de comprovação, cópia do certificado emitido pela instituição promotora, contendo o nome do evento, carga horária, data de início do evento, data de término do evento, nome da entidade promotora e conteúdo programático.

§2º Apenas os eventos de treinamento e/ou capacitação cadastrados como compatíveis com as atribuições do cargo exercido na INFRA S.A. contarão horas de treinamento e/ou capacitação para fins de progressões e/ou promoções.

Art. 49 Os empregados participantes de cursos de pós-graduação *lato sensu e stricto sensu* deverão apresentar à INFRA S.A. os documentos abaixo relacionados:

I - Certificado de conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* mencionando a área de conhecimento do curso; e

II - Histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente:

a) relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

b) período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

c) título da monografia, tese, ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido, quando o curso exigir;

d) declaração da instituição de que o curso cumpre as disposições da Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007; do Conselho Nacional de Educação, do Ministério da Educação; e

e) citação do ato legal de credenciamento da instituição.

Parágrafo único. O empregado participante de curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, que ainda não tenha recebido o certificado de conclusão, poderá apresentar provisoriamente uma declaração da instituição promotora, com histórico das disciplinas cursadas e informando a aprovação, não excetuando o previsto neste artigo.

Art. 50 Poderão ser considerados para fins de progressão e/ou promoção, após análise de compatibilidade, os cursos de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* realizados anteriormente à data de entrada em exercício no cargo efetivo de nível superior da INFRA S.A. ou por iniciativa do empregado, que estejam em conformidade com o previsto no art. 49 deste Capítulo e cujo conteúdo programático apresente correlação com as atribuições do cargo.

§1º A análise de compatibilidade de que trata o *caput* deste artigo será realizada após análise e parecer fundamentado da chefia imediata, a ser encaminhado à SUGEP.

§2º Os eventos de treinamento e/ou capacitação realizados sob o patrocínio da INFRA S.A. não estarão sujeitos a análise de compatibilidade prevista no *caput* deste artigo.

## CAPÍTULO VI

### Do Sistema de Progressão e Promoção dos Empregados Efetivos da Extinta RFFSA.

Art. 51 As progressões e promoções dos empregados da extinta RFFSA, serão por mérito e por antiguidade, e ocorrerão de acordo com os critérios dispostos neste Capítulo.

§1º Habilitam-se a participar do ciclo de progressões e promoções, todos aqueles empregados oriundos da extinta RFFSA, que estiverem com o seu vínculo ativo e ainda não tenham alcançado o fim da carreira.

§2º Perderão o direito de habilitar-se todos aqueles empregados que, no curso do ciclo de progressões e promoções, incorrerem em alguma das situações abaixo:

I- Contrato de trabalho suspenso;

II- Licenciado por interesse particular;

III- Sofrido suspensão por motivo disciplinar;

IV- Afastado do serviço por mais de 30 (trinta) dias contínuos, ou não, excetuados os casos previstos em lei e/ou no regulamento de pessoal da INFRA S.A.;

V- For considerado culpado em acidentes de trabalho; e

VI- Aposentado por invalidez.

§3º Os ciclos de progressões e promoções serão de 3 (três) anos/1095 dias de efetivo exercício em relação à última progressão e/ou promoção para antiguidade e de 1 (um) ano para progressões e promoções por merecimento.

Art. 52 As progressões e promoções por antiguidade dos empregados da extinta RFFSA, observarão concorrentemente os seguintes critérios:

I- Interstício de 3 (três) anos/1095 dias de efetivo exercício em relação à última progressão e/ou promoção da mesma natureza;

II- 01 (um) “*step/faixa salarial*” a cada ciclo de progressões e promoções por antiguidade como limite individual máximo de concessão;

III- Disponibilidade orçamentária destinada à progressões e promoções por antiguidade e por merecimento aos empregados da extinta RFFSA, como limite global máximo à concessão das progressões e promoções por antiguidade.

Art. 53 O tempo de efetivo exercício, para fins de progressão e promoção por antiguidade, será contado em dias em relação à última progressão e/ou promoção da mesma natureza, descontados todas as ausências em que o empregado se encontrava nas seguintes situações:

I- Licença para atividade política;

II- Licença não remunerada para interesse particular;

III- Faltas não justificadas;

IV- Suspensão disciplinar;

V- Acúmulo ilícito de cargos;

VI- Afastamento por prisão, ainda que cautelar;

VII- Auxílio-doença e aposentadoria por invalidez nos termos da lei previdenciária.

Parágrafo Único. Após a concessão da progressão e/ou promoção por antiguidade, o tempo de efetivo exercício do empregado contemplado será zerado, para que seja iniciado um novo interstício de mais 3 (três) anos/1095 dias de efetivo exercício para nova concessão.

Art. 54 Para fins de progressão/promoção por antiguidade, constituir-se-á lista de empregados em ordem decrescente de tempo de efetivo exercício, conforme disposto no Art. 53 deste Capítulo.

Parágrafo Único. Havendo igualdade de tempo de efetivo exercício, será adotada como regra de desempate a seguinte ordem:

I- Maior tempo de serviço considerando a data de ingresso na extinta RFFSA; e

II- Data de nascimento mais antiga.

Art. 55 Constituída a lista para progressões e promoções por antiguidade nos termos do artigo 54 deste Capítulo, as progressões e promoções serão concedidas a partir do empregado melhor classificado na lista até o exaurimento do limite orçamentário previsto para os empregados da extinta RFFSA, para o dado ciclo de progressões e promoções.

Art. 56 As progressões e promoções por merecimento dos empregados da extinta RFFSA, observarão concorrentemente os seguintes critérios:

I- Interstício mínimo de 01 (um) ano em relação à última progressão e/ou promoção de mesma natureza;

II- Limite individual máximo de concessão de 01 (um) “*step/faixa salarial*” a cada ciclo de progressões e promoções por merecimento;

III- Disponibilidade orçamentária destinada à progressões e promoções por antiguidade e por merecimento aos empregados da extinta RFFSA, como limite global máximo à concessão das progressões e promoções por merecimento;

IV- Período avaliativo com duração de 01 (um) ano antecedente à data-base e acompanhamento semestral,

mediante avaliações de desempenho;

V- Observância ao *ranking* formulado de acordo com os graus finais obtidos no período avaliativo, nos termos do art. 58 deste Capítulo;

VI- Concessão de nível iniciando-se pelo empregado mais bem classificado no *ranking* (maior grau final no período de avaliação) até o exaurimento do limite global máximo previsto no inciso III deste artigo.

Art. 57 O grau final implicará na colocação do empregado em escalonamento meritório único e será obtido da seguinte forma:

I. A nota obtida em cada avaliação de desempenho semestral será o valor obtido na avaliação da chefia imediata, observados os pesos atribuídos aos fatores de avaliação, na forma disposta no § 3º e no § 4º do art. 60 deste Capítulo.

II. O grau final obtido pelo empregado no período avaliativo será composto da média simples das notas obtidas nas duas avaliações de desempenho semestrais.

§ 1º O grau final irá até a segunda casa decimal, observando o arredondamento da última casa da seguinte forma:

I. Se o número da terceira casa decimal for maior ou igual a cinco, elevar-se-á o número da segunda casa; e

II. Se o número da terceira casa decimal for menor que cinco, manter-se-á o número da segunda casa.

§ 2º Em caso de afastamento considerado como de efetivo exercício o empregado:

I. Que se ausentar por 06 (seis) meses ou mais, consecutivos ou não, dentro do período avaliativo, ainda que tenha participado de avaliação anterior, não será avaliado, não obterá nenhuma nota e não fará jus a nenhuma promoção/progressão;

II. Que se ausentar por menos de 06 (seis) meses, consecutivos ou não, será submetido a avaliação cuja data esteja em atividade e receberá a mesma nota na avaliação cuja data esteja ausente; e

III. No caso específico de afastamento por licença maternidade, a empregada será submetida a avaliação cuja data esteja em atividade e receberá a mesma nota na avaliação cuja data esteja em gozo da referida licença.

§ 3º Aos empregados efetivos ocupantes titulares de cargo comissionado ou da Diretoria, sendo os cargos da estrutura da INFRA S.A., será atribuído:

I. Grau final máximo, caso tenha ocupado o referido cargo por 06 (seis) meses ou mais, consecutivos ou não, dentro de um mesmo período avaliativo; e

II. Caso tenha ocupado o referido cargo por menos de 06 (seis) meses, receberá nota máxima nas avaliações em que se encontrar nomeado para o cargo e será submetido às avaliações cujas datas não se encontrar nomeado para o cargo.

Art. 58 A partir do grau final será constituído *ranking*, do maior para o menor.

§ 1º Em caso de empate, será adotada como regra de desempate, a seguinte ordem:

I. Tempo de efetivo exercício na INFRA S.A.;

II. Assiduidade em dias efetivamente trabalhados; e

III. Data de nascimento mais antiga.

Art. 59 Constituído o *ranking* para progressão/promoção por merecimento nos termos do artigo 58 deste Capítulo, será concedido níveis salariais respeitado o limite orçamentário previsto para os empregados da extinta RFFSA, para o ciclo de progressões/promoções, nos termos do item III do artigo 56 deste Capítulo.

Parágrafo Único. Não será concedido nenhuma progressão/promoção de merecimento no respectivo ciclo de progressão/promoção aos empregados que não alcançarem o grau final mínimo de 77% (setenta e sete por cento).

Art. 60 A avaliação de desempenho individual busca medir a eficiência do empregado na execução de suas atividades, bem como sua capacidade para o trabalho, em função de suas aptidões e suas características pessoais.

§ 1º O período avaliativo relativo ao ciclo de progressões e promoções em que se derem as progressões e promoções por mérito tem duração de 1 (um) ano e é composto de 02 (duas) avaliações de desempenho semestrais, as quais ocorrerão nos meses de novembro e maio, na forma e procedimento previsto no Capítulo

III.

§ 2º Nas avaliações de desempenho serão consideradas as atividades desenvolvidas pelo empregado no correspondente período de 06 (seis) meses que a antecede, observando os critérios e pesos relativos à carreira, cujas notas variam na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 3º Para os cargos de nível fundamental e médio/técnico serão observados os seguintes fatores de avaliação e pesos (Anexo XIII):

I. Conhecimento do Trabalho: Avaliar o conhecimento sobre as atividades no seu campo de atuação, bem como seu aproveitamento na melhoria dos métodos e procedimentos de trabalho – PESO 2,5;

II. Cooperação: Avaliar a disponibilidade para colaborar com os superiores e colegas na execução das atividades – PESO 2,0;

III. Interesse e Iniciativa: Avaliar a boa vontade e dedicação no desempenho das tarefas e a capacidade de agir com independência na execução dos trabalhos – PESO 2,5;

IV. Relacionamento Interpessoal: Avaliar o relacionamento com o grupo de trabalho de forma cordial e amistosa, favorecendo um clima de coleguismo e respeito – PESO 2,0; e

V. Assiduidade: Avaliar a frequência constante e contínua no trabalho – PESO 1,0.

§ 4º Para os cargos de nível superior serão observados os seguintes fatores de avaliação e pesos (Anexo XIV):

I. Planejamento e Organização: Avaliar a capacidade de programar, organizar e controlar suas atividades de modo a proporcionar qualidade do trabalho – PESO 2,5;

II. Solução de Problemas: Avaliar a capacidade de prever e identificar problemas, analisar suas causas e propor alternativas de solução, colocando-as adequadamente em prática – PESO 2,0;

III. Qualidade Técnica: Avaliar o grau de segurança, exatidão e eficiência na elaboração e execução de seus trabalhos – PESO 2,5;

IV. Comprometimento com as Metas: Avaliar o grau de comprometimento e envolvimento do empregado com os resultados da unidade, contribuindo para o alcance das metas – PESO 2,0; e

V. Assiduidade: Avaliar a frequência constante e contínua no trabalho – PESO 1,0.

## CAPÍTULO VII

### **Do Sistema de Progressão e Promoção dos Empregados Efetivos do Ex-GEIPOT Regidos pelo Plano de Cargos e Salários – 1987.**

Art. 61 As progressões e promoções dos empregados do EX-GEIPOT regidos pelo PCS 1987 serão por mérito e por antiguidade, e ocorrerão de acordo com os critérios dispostos neste Capítulo.

§1º Habilitam-se a participar do ciclo de progressões e promoções, todos aqueles empregados regidos pelo PCS 1987, que estiverem com o seu vínculo ativo e ainda não tenham alcançado o fim da carreira.

§2º Perderão o direito de habilitar-se todos aqueles empregados que, no curso do ciclo de progressões e promoções, incorrerem em alguma das situações abaixo:

I- Contrato de trabalho suspenso;

II- Licenciado por interesse particular;

III- Sofrido suspensão por motivo disciplinar;

IV- Afastado do serviço por mais de 30 (trinta) dias contínuos, ou não, excetuados os casos previstos em lei e/ou no regulamento de pessoal da INFRA S.A.;

V- For considerado culpado em acidentes de trabalho; e

VI- Aposentado por invalidez.

§3º Os ciclos de progressões e promoções serão de 4 (quatro) anos de efetivo exercício em relação à última progressão e/ou promoção para antiguidade e de 1 (um) ano para progressões e promoções por merecimento.

Art. 62 As progressões e promoções por antiguidade do PCS 1987, observarão concorrentemente os seguintes critérios:

I- Interstício de 4 (quatro) anos de efetivo exercício em relação à última progressão e/ou promoção da mesma

natureza;

II- 01 (um) “*step/faixa salarial*” a cada ciclo de progressões e promoções por antiguidade como limite individual máximo de concessão;

III- Disponibilidade orçamentária destinada à progressões e promoções por antiguidade e por merecimento ao PCS 1987, como limite global máximo à concessão das progressões e promoções por antiguidade no âmbito do referido PCS;

Art. 63 O tempo de efetivo exercício, para fins de progressão e promoção por antiguidade, será contado em dias em relação à última progressão e/ou promoção da mesma natureza, descontados todas as ausências em que o empregado se encontrava nas seguintes situações:

I- Licença para atividade política;

II- Afastamento para exercício de mandato eletivo;

III- Licença para desempenho de mandato classista;

IV- Licença não remunerada para interesse particular;

V- Faltas não justificadas;

VI- Suspensão disciplinar;

VII- Acúmulo ilícito de cargos;

VIII- Afastamento por prisão, ainda que cautelar;

IX- Auxílio-doença e aposentadoria por invalidez nos termos da lei previdenciária.

Parágrafo Único. Após a concessão da progressão e promoção por antiguidade, o tempo de efetivo exercício do empregado contemplado será zerado, para que seja iniciado um novo interstício de mais 4 (quatro) anos de efetivo exercício para nova concessão.

Art. 64 Para fins de progressão/promoção por antiguidade, constituir-se-á lista de empregados em ordem decrescente de tempo de efetivo exercício, conforme disposto no Art. 63 deste Capítulo.

Parágrafo Único. Havendo igualdade de tempo de efetivo exercício, será adotada como regra de desempate a seguinte ordem:

I- Maior tempo de serviço considerando a data de ingresso no GEIPOT; e

II- Data de nascimento mais antiga.

Art. 65 Constituída a lista para progressões e promoções por antiguidade nos termos do artigo 64, as progressões e promoções serão concedidas a partir do empregado melhor classificado na lista até o exaurimento do limite orçamentário previsto para o PCS 1987 para o dado ciclo de progressões e promoções.

Art. 66 As progressões e promoções por merecimento do PCS 1987 observarão concorrentemente os seguintes critérios:

I- Interstício mínimo de 01 (um) ano em relação à última progressão e promoção de mesma natureza;

II- Limite individual máximo de concessão de:

a) 01 (um) nível salarial a cada ciclo de promoção e progressão por merecimento para aqueles que obtiverem graus finais entre 77% a 84,99%;

b) 02 (dois) níveis salariais a cada ciclo de promoção e progressão por merecimento para aqueles que obtiverem graus finais entre 85% a 89,99%;

c) 03 (três) níveis salariais a cada ciclo de promoção e progressão por merecimento para aqueles que obtiverem graus finais entre 90% a 100%.

III- Disponibilidade orçamentária destinada ao PCS 1987 para o ciclo de progressões e promoções, como limite global máximo à concessão das progressões e promoções por merecimento e por antiguidade no âmbito do referido PCS;

IV- Período avaliativo com duração de 01 (um) ano antecedente à data-base e acompanhamento semestral, mediante avaliações de desempenho;

V- Observância ao *ranking* formulado de acordo com os graus finais obtidos no período avaliativo, nos termos do art. 68 deste Capítulo.

VI- Concessão de nível iniciando-se pelo empregado mais bem classificado no *ranking* (maior grau final no período de avaliação) até o exaurimento do limite global máximo previsto no inciso III deste artigo.

Art. 67 O grau final implicará na colocação do empregado em escalonamento meritório único e será obtido da seguinte forma:

I. A nota obtida em cada avaliação de desempenho semestral será o valor obtido na avaliação da chefia imediata, observados os pesos atribuídos aos fatores de avaliação, na forma disposta no § 3º do art. 70 deste Capítulo.

II. O grau final obtido pelo empregado no período avaliativo será composto da média simples das notas obtidas nas duas avaliações de desempenho semestrais.

§ 1º O grau final irá até a segunda casa decimal, observando o arredondamento da última casa da seguinte forma:

I. Se o número da terceira casa decimal for maior ou igual a cinco, elevar-se-á o número da segunda casa; e

II. Se o número da terceira casa decimal for menor que cinco, manter-se-á o número da segunda casa.

§ 2º Em caso de afastamento considerado como de efetivo exercício o empregado:

I. Que se ausentar por 06 (seis) meses ou mais, consecutivos ou não, dentro do período avaliativo, ainda que tenha participado de avaliação anterior, não será avaliado, não obterá nenhuma nota e não fará jus a nenhuma promoção/progressão;

II. Que se ausentar por menos de 06 (seis) meses, consecutivos ou não, será submetido a avaliação cuja data esteja em atividade e receberá a mesma nota na avaliação cuja data esteja ausente; e

III. No caso específico de afastamento por licença maternidade, a empregada será submetida a avaliação cuja data esteja em atividade e receberá a mesma nota na avaliação cuja data esteja em gozo da referida licença.

§ 3º Aos empregados efetivos ocupantes titulares de cargo comissionado ou da Diretoria, sendo os cargos da estrutura da INFRA S.A., será atribuído:

I. Grau final máximo, caso tenha ocupado o referido cargo por 06 (seis) meses ou mais, consecutivos ou não, dentro de um mesmo período avaliativo; e

II. Caso tenha ocupado o referido cargo por menos de 06 (seis) meses, receberá nota máxima nas avaliações em que se encontrar nomeado para o cargo e será submetido às avaliações cujas datas não se encontrar nomeado para o cargo.

Art. 68 A partir do grau final será constituído *ranking*, do maior para o menor.

§ 1º Em caso de empate, será adotada como regra de desempate, a seguinte ordem:

I. Tempo de efetivo exercício na INFRA S.A.;

II. Assiduidade em dias efetivamente trabalhados; e

III. Data de nascimento mais antiga.

Art. 69 Constituído o *ranking* para progressão/promoção por merecimento nos termos do artigo 68 deste Capítulo, será concedido níveis salariais respeitado o limite orçamentário previsto para o PCS 1987 (GEIPOT), para o ciclo de progressões/promoções, nos termos do item III do artigo 66 deste Capítulo.

Parágrafo Único. Não será concedido nenhuma progressão/promoção de merecimento no respectivo ciclo de progressão/promoção aos empregados que não alcançarem o grau final mínimo de 77% (setenta e sete por cento).

Art. 70 A avaliação de desempenho individual busca medir a eficiência do empregado na execução de suas atividades, bem como sua capacidade para o trabalho, em função de suas aptidões e suas características pessoais.

§ 1º O período avaliativo relativo ao ciclo de progressões e promoções em que se derem as progressões e promoções por mérito tem duração de 1 (um) ano e é composto de 02 (duas) avaliações de desempenho semestrais, as quais ocorrerão nos meses de novembro e maio, na forma e procedimento previsto no Capítulo III.

§ 2º Nas avaliações de desempenho serão consideradas as atividades desenvolvidas pelo empregado no correspondente período de 06 (seis) meses que a antecede, observando os critérios e pesos relativos à carreira, cujas notas variam na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 3º Serão observados os seguintes fatores de avaliação e pesos (Anexo XV):

I. Qualidade do trabalho: Avaliar a capacidade que um profissional tem para focar na concretização dos objetivos do serviço e, assim, garantir que os resultados sejam alcançados conforme o esperado – PESO 2,5;

II. Interesse pelo Serviço: Avaliar a capacidade de buscar novos métodos de trabalho, novos conhecimentos que contribua para a melhoria do seu desempenho – PESO 2,0;

III. Iniciativa no Desempenho das Atividades: Avaliar a capacidade de encontrar alternativas ou novos paradigmas para resolver situações cuja solução exceda os procedimentos de rotina, e ainda, apresentar propostas, tomar decisões e assumir a responsabilidade e liderança de trabalho – PESO 2,5;

IV. Relacionamento no Trabalho: Avaliar a capacidade para conviver com as diferenças, com cordialidade, ética e respeito – PESO 2,0; e

V. Assiduidade: Avaliar a frequência constante e contínua no trabalho – PESO 1,0.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Do Sistema de Progressão e Promoção dos Empregados Efetivos da Extinta FEPASA, Incorporada a RFFSA.**

Art. 71 As progressões e promoções dos empregados da extinta FEPASA, incorporada a RFFSA, serão apenas por mérito, e ocorrerão de acordo com os critérios dispostos neste Capítulo.

§1º Habilitam-se a participar do ciclo de progressões e promoções, todos aqueles empregados oriundos da extinta FEPASA, que estiverem com o seu vínculo ativo e ainda não tenham alcançado o fim da carreira.

§2º Perderão o direito de habilitar-se todos aqueles empregados que, no curso do ciclo de progressões e promoções, incorrerem em alguma das situações abaixo:

I- Contrato de trabalho suspenso;

II- Licenciado por interesse particular;

III- Sofrido suspensão por motivo disciplinar;

IV- Afastado do serviço por mais de 30 (trinta) dias contínuos, ou não, excetuados os casos previstos em lei e/ou no regulamento de pessoal da INFRA S.A.;

V- For considerado culpado em acidentes de trabalho; e

VI- Aposentado por invalidez.

§3º Os empregados da extinta FEPASA, incorporada a RFFSA, que já recebam salário igual ou superior ao salário do último nível de sua carreira, em virtude de sentença judicial, serão considerados como inabilitados a participar do ciclo de progressões e promoções.

§4º Os ciclos de progressões e promoções serão de 1 (um) ano para progressões e promoções por merecimento.

Art. 72 As progressões e promoções por merecimento dos empregados da extinta FEPASA, incorporada a RFFSA, observarão concorrentemente os seguintes critérios:

I- Interstício mínimo de 01 (um) ano em relação à última progressão e/ou promoção de mesma natureza;

II- Limite individual máximo de concessão de 01 (um) “step/faixa salarial” a cada ciclo de progressões e promoções por merecimento;

III- Disponibilidade orçamentária destinada à progressões e promoções por merecimento aos empregados da extinta FEPASA, incorporada a RFFSA, como limite global máximo à concessão das progressões e promoções por merecimento;

IV- Período avaliativo com duração de 01 (um) ano antecedente à data-base e acompanhamento semestral, mediante avaliações de desempenho;

V- Observância ao *ranking* formulado de acordo com os graus finais obtidos no período avaliativo, nos termos do art. 74 deste Capítulo;

VI- Concessão de nível iniciando-se pelo empregado mais bem classificado no *ranking* (maior grau final no período de avaliação) até o esgotamento do limite global máximo previsto no inciso III deste artigo.

Art. 73 O grau final implicará na colocação do empregado em escalonamento meritório único e será obtido da

seguinte forma:

I. A nota obtida em cada avaliação de desempenho semestral será o valor obtido na avaliação da chefia imediata, observados os pesos atribuídos aos fatores de avaliação, na forma disposta no § 3º e no § 4º do art. 76 deste Capítulo.

II. O grau final obtido pelo empregado no período avaliativo será composto da média simples das notas obtidas nas duas avaliações de desempenho semestrais.

§ 1º O grau final irá até a segunda casa decimal, observando o arredondamento da última casa da seguinte forma:

I. Se o número da terceira casa decimal for maior ou igual a cinco, elevar-se-á o número da segunda casa; e

II. Se o número da terceira casa decimal for menor que cinco, manter-se-á o número da segunda casa.

§ 2º Em caso de afastamento considerado como de efetivo exercício o empregado:

I. Que se ausentar por 06 (seis) meses ou mais, consecutivos ou não, dentro do período avaliativo, ainda que tenha participado de avaliação anterior, não será avaliado, não obterá nenhuma nota e não fará jus a nenhuma promoção/progressão;

II. Que se ausentar por menos de 06 (seis) meses, consecutivos ou não, será submetido a avaliação cuja data esteja em atividade e receberá a mesma nota na avaliação cuja data esteja ausente; e

III. No caso específico de afastamento por licença maternidade, a empregada será submetida a avaliação cuja data esteja em atividade e receberá a mesma nota na avaliação cuja data esteja em gozo da referida licença.

§ 3º Aos empregados efetivos ocupantes titulares de cargo comissionado ou da Diretoria, sendo os cargos da estrutura da INFRA S.A., será atribuído:

I. Grau final máximo, caso tenha ocupado o referido cargo por 06 (seis) meses ou mais, consecutivos ou não, dentro de um mesmo período avaliativo; e

II. Caso tenha ocupado o referido cargo por menos de 06 (seis) meses, receberá nota máxima nas avaliações em que se encontrar nomeado para o cargo e será submetido às avaliações cujas datas não se encontrar nomeado para o cargo.

Art. 74 A partir do grau final será constituído *ranking*, do maior para o menor.

§ 1º Em caso de empate, será adotada como regra de desempate, a seguinte ordem:

I. Tempo de efetivo exercício na INFRA S.A.;

II. Assiduidade em dias efetivamente trabalhados; e

III. Data de nascimento mais antiga.

Art. 75 Constituído o *ranking* para progressão/promoção por merecimento nos termos do artigo 74 deste Capítulo, será concedido níveis salariais respeitado o limite orçamentário previsto para os empregados da extinta FEPASA, incorporada a RFFSA, para o ciclo de progressões/promoções, nos termos do item III do artigo 72.

Parágrafo Único. Não será concedido nenhuma progressão/promoção de merecimento no respectivo ciclo de progressão/promoção aos empregados que não alcançarem o grau final mínimo de 77% (setenta e sete por cento).

Art. 76 A avaliação de desempenho individual busca medir a eficiência do empregado na execução de suas atividades, bem como sua capacidade para o trabalho, em função de suas aptidões e suas características pessoais.

§ 1º O período avaliativo relativo ao ciclo de progressões e promoções em que se derem as progressões e promoções por mérito tem duração de 1 (um) ano e é composto de 02 (duas) avaliações de desempenho semestrais, as quais ocorrerão nos meses de novembro e maio, na forma e procedimento previsto no Capítulo III.

§ 2º Nas avaliações de desempenho serão consideradas as atividades desenvolvidas pelo empregado no correspondente período de 06 (seis) meses que a antecede, observando os critérios e pesos relativos à carreira, cujas notas variam na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 3º Para os Cargos Operacionais e os Cargos Administrativos/Supervisão serão observados os seguintes fatores de avaliação e pesos (Anexo XVI):

I. Conhecimento do Trabalho: Avaliar o conhecimento sobre as atividades no seu campo de atuação, bem como seu aproveitamento na melhoria dos métodos e procedimentos de trabalho – PESO 2,5;

II. Cooperação: Avaliar a disponibilidade para colaborar com os superiores e colegas na execução das atividades – PESO 2,0;

III. Interesse e Iniciativa: Avaliar a boa vontade e dedicação no desempenho das tarefas e a capacidade de agir com independência na execução dos trabalhos – PESO 2,5;

IV. Relacionamento Interpessoal: Avaliar o relacionamento com o grupo de trabalho de forma cordial e amistosa, favorecendo um clima de coleguismo e respeito – PESO 2,0; e

V. Assiduidade: Avaliar a frequência constante e contínua no trabalho – PESO 1,0.

§ 4º Para os Cargos Técnicos/Profissionais serão observados os seguintes fatores de avaliação e pesos (Anexo XVII):

I. Planejamento e Organização: Avaliar a capacidade de programar, organizar e controlar suas atividades de modo a proporcionar qualidade do trabalho – PESO 2,5;

II. Solução de Problemas: Avaliar a capacidade de prever e identificar problemas, analisar suas causas e propor alternativas de solução, colocando-as adequadamente em prática – PESO 2,0;

III. Qualidade Técnica: Avaliar o grau de segurança, exatidão e eficiência na elaboração e execução de seus trabalhos – PESO 2,5;

IV. Comprometimento com as Metas: Avaliar o grau de comprometimento e envolvimento do empregado com os resultados da unidade, contribuindo para o alcance das metas – PESO 2,0; e

V. Assiduidade: Avaliar a frequência constante e contínua no trabalho – PESO 1,0.

Art. 77 Para fins de progressões e promoções será observada a tabela de cargos com os códigos/níveis dos empregados da extinta FEPASA, incorporada a RFFSA, conforme o Anexo XVIII.

## **CAPÍTULO IX**

### **Das Disposições Transitórias e Finais.**

Art. 78 As regras transitórias estabelecidas neste Capítulo aplicam-se aos empregados efetivos da VALEC regidos pelo PCS 2007, no que diz respeito ao período de 2015 e 2016, e aqueles regidos pelo PCS 2012, no que diz respeito aos períodos 2014-2015 e 2015-2016.

Art. 79 As avaliações de desempenho já executadas em relação aos empregados regidos pelo PCS 2007 serão aproveitadas, no que couber, para fins de progressões e promoções por mérito relativa ao ano de 2015, observando-se o disposto nos capítulos I, II, III e IV.

§1º As progressões e/ou promoções relativas ao período de 2015 (progressões e promoções por mérito) terão efeitos financeiros retroativos a 1º de novembro de 2015.

§2º A partir de 2016, a data-base para fins de progressões e promoções para os empregados regidos pelo PCS 2007 será todo dia 1º de maio.

§3º Em decorrência do disposto no §2º deste artigo, as promoções relativas ao período de 2016 do PCS 2007 (progressões e promoções por antiguidade) terão efeitos financeiros retroativos a 1º de maio de 2016.

Art. 80 As avaliações de desempenho já executadas em relação aos empregados regidos pelo PCS 2012 serão aproveitadas, no que couber, para fins de promoções por mérito relativas aos períodos 2014-2015 e 2015-2016, observando-se o disposto nos capítulos I, II, III e V.

§1º Os “*step/faixa salarial*”, de antiguidade e merecimento, relativos ao período 2014-2015 retroagirão a 1º de maio de 2015.

§2º Os “*step/faixa salarial*”, de antiguidade e merecimento, relativos ao período de 2015-2016 retroagirão a 1º de maio de 2016.

§3º Exclusivamente para os períodos mencionados no *caput* deste artigo, o escalonamento para fins de promoções por merecimento será único e não haverá fracionamento do orçamento reservado ao PCS 2012 entre as diretorias da Valec.

Art. 81 A base de cálculo para o cômputo do limite orçamentário de 1% (um por cento) das progressões e/ou

promoções a serem concedidas retroativamente às datas-bases do ano de 2015 (1º de maio para o PCS 2012 e 1º de novembro para o PCS 2007) será todo o valor gasto com pessoal nos 12 (doze) meses que antecederam o dia 1º de maio de 2015.

Parágrafo único. O rateio do montante referido no *caput* será feito na forma como disposta no Capítulo II.

Art. 82 Tendo em vista a unificação das datas-bases a partir do ano de 2016, o cálculo do limite orçamentário a partir deste ano, inclusive, seguirá estritamente o disposto no Capítulo II.

Art. 83 As adequações nas progressões por antiguidade e por merecimento dos empregados regidos pelo PCS 2012, implementadas a partir do Período 2019/2020, visam promover maior justiça e isonomia nas concessões, em cumprimento ao determinado na sentença judicial proferida no processo nº 0001222-54.2014.5.10.0019, da 19ª Vara de Trabalho de Brasília/DF, movido pelo SINDSEP/DF em face da VALEC.

Art. 84 Em virtude da criação da INFRA S.A., referente ao Período 2022/2023, será observado o seguinte:

§1º A base de cálculo para o cômputo do limite orçamentário de 1% (um por cento) para concessão de progressões e/ou promoções será todo o valor gasto com pessoal da VALEC e EPL nos 12 (doze) meses antecedentes ao dia 1º de maio de 2023.

§2º Para os empregados regidos pelo PCS 2012, caso haja sobra de recurso para concessão de steps de merecimento, após a concessão dos steps de antiguidade, o empregado será escalonado no “ranking” da unidade vinculada que permaneceu mais tempo contado em dias no período de 1º de outubro de 2022 a 30 de abril de 2023.

Art. 85 Esta Norma e seus anexos foram aprovados pelo Conselho de Administração, em sua 5ª Reunião Ordinária, de 23 de maio de 2024, conforme Resolução Normativa - INFRASA 20/2024/CONSAD (8409237), revogando a Resolução Normativa - INFRASA 6/2023/CONSAD (7085124), e suas alterações serão aplicadas ao período avaliativo 2023/2024 e seguintes.

*(Assinado Eletronicamente)*

**ANTONIO MATHIAS NOGUEIRA MOREIRA**

Presidente do Conselho de Administração

### **ANEXO I - Orçamento e Rateio**

<b>PERÍODO DE CÁLCULO</b>	<b>DATA BASE</b>
1º maio de XXXX a 30 de abril de XXXX	1º de maio de XXXX

<b>TOTAL EXECUTADO (TODAS AS FOLHAS)</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXX
--	-------------------

<b>VALOR GLOBAL (V.G.) PARA PROMOÇÕES (1% DO TOTAL EXECUTADO)</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXX
---	-------------------

<b>PCS</b>	<b>Nº DE EMP. SUJEITOS A PROGRESSÃO E PROMOÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR DISPONÍVEL (V.D.) (% SOBRE V. G.)</b>
VALEC 2007	XXX	YY%	R\$ XXXXXXXXXXXXX

VALEC 2012	XXX	YY%	R\$ XXXXXXXXXXXXX
RFFSA	XXX	YY%	R\$ XXXXXXXXXXXXX
FEPASA	XXX	YY%	R\$ XXXXXXXXXXXXX
GEIPOT	XXX	YY%	R\$ XXXXXXXXXXXXX
TOTAL	XXX	100%	R\$ XXXXXXXXXXXXX

<b>V.D. - PCS VALEC 2012</b>	<b>ANTIGUIDADE PCS 2012</b>	<b>MERECIMENTO PCS 2012</b>
R\$ XXXXXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXXXXXXX

<b>DIRETORIA</b>	<b>VALOR MASSA SAL.</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>DISPONIBILIDADE(% SOBRE MEREC. 2012)</b>
DIRAF	R\$ XXXXXXXXXXXXX	YY%	R\$ XXXXXXXXXXXXX
DIREM	R\$ XXXXXXXXXXXXX	YY%	R\$ XXXXXXXXXXXXX
DIMEI	R\$ XXXXXXXXXXXXX	YY%	R\$ XXXXXXXXXXXXX
DIPLAN	R\$ XXXXXXXXXXXXX	YY%	R\$ XXXXXXXXXXXXX
PRESIDÊNCIA	R\$ XXXXXXXXXXXXX	YY%	R\$ XXXXXXXXXXXXX
TOTAL	R\$ XXXXXXXXXXXXX	100%	R\$ XXXXXXXXXXXXX

**ANEXO II - Tabela de Repercussão Financeira (PCS 2007, RFFSA, FEPASA E GEIPOT)**

<b>CICLO DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO</b>	<b>DATA BASE</b>	<b>PCS</b>
XXXX/XXXX	1º de maio de XXXX	XXXX

<b>EMPREGADO</b>	<b>MUDANÇA DE FAIXA SALARIAL</b>	<b>REPERCUSSÃO INDIVIDUAL</b>
Fulano de Tal	De Y para Z.	R\$ XXXXXXXX


<b>REPERCUSSÃO TOTAL PCS XXXX</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>VALOR DISPONÍVEL PCS XXXX</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>RESÍDUO NÃO CONSUMIDO</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO III - Tabela de Repercussão Financeira (PCS 2012)**

<b>CICLO DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO</b>	<b>DATA BASE</b>
XXXX/XXXX	1º de maio de XXXX

<b>PROMOVIDOS POR MERECIMENTO - DIRAF</b>		
<b>EMPREGADO</b>	<b>MUDANÇA DE FAIXA SALARIAL</b>	<b>REPERCUSSÃO INDIVIDUAL</b>
Fulano de Tal	De Y para Z.	R\$ XXXXXXXX
<b>REPERC. TOTAL MERECIMENTO DIRAF</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>VALOR DISP. MERECIMENTO DIRAF</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>RESÍDUO NÃO CONSUMIDO (A)</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

<b>PROMOVIDOS POR MERECIMENTO - DIREM</b>
---

<b>EMPREGADO</b>	<b>MUDANÇA DE FAIXA SALARIAL</b>	<b>REPERCUSSÃO INDIVIDUAL</b>
Fulano de Tal	De Y para Z.	R\$ XXXXXX
<b>REPERC. TOTAL MERECIMENTO DIREM</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>VALOR DISP. MERECIMENTO DIREM</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>RESÍDUO NÃO CONSUMIDO (B)</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	

<b>PROMOVIDOS POR MERECIMENTO - DIMEI</b>		
<b>EMPREGADO</b>	<b>MUDANÇA DE FAIXA SALARIAL</b>	<b>REPERCUSSÃO INDIVIDUAL</b>
Fulano de Tal	De Y para Z.	R\$ XXXXXXXX
<b>REPERC. TOTAL MERECIMENTO DIMEI</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>VALOR DISP. MERECIMENTO DIMEI</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>RESÍDUO NÃO CONSUMIDO (C)</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	

<b>PROMOVIDOS POR MERECIMENTO - DIPLAN</b>		
<b>EMPREGADO</b>	<b>MUDANÇA DE FAIXA SALARIAL</b>	<b>REPERCUSSÃO INDIVIDUAL</b>
Fulano de Tal	De Y para Z.	R\$ XXXXXXXX

<b>REPERC. TOTAL MERECIMENTO DIPLAN</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>VALOR DISP. MERECIMENTO DIPLAN</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>RESÍDUO NÃO CONSUMIDO (D)</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	

<b>PROMOVIDOS POR MERECIMENTO - PRESIDÊNCIA</b>		
<b>EMPREGADO</b>	<b>MUDANÇA DE FAIXA SALARIAL</b>	<b>REPERCUSSÃO INDIVIDUAL</b>
Fulano de Tal	De Y para Z.	R\$ XXXXXXXX
<b>REPERC. TOTAL MERECIMENTO PRESI</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>VALOR DISP. MERECIMENTO PRESI</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>RESÍDUO NÃO CONSUMIDO (E)</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	

<b>PROMOVIDOS POR MERECIMENTO – RESIDUAL</b>		
<b>EMPREGADO</b>	<b>MUDANÇA DE FAIXA SALARIAL</b>	<b>REPERCUSSÃO INDIVIDUAL</b>
Fulano de Tal	De Y para Z.	R\$ XXXXX
<b>REPERC. TOTAL MERECIMENTO RESIDUAL</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	

<b>VALOR DISP. RESIDUAL (A+B+C+D+E)</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>RESÍDUO NÃO CONSUMIDO FINAL</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX

<b>PROMOVIDOS POR ANTIGUIDADE – PCS 2012</b>		
<b>EMPREGADO</b>	<b>MUDANÇA DE FAIXA SALARIAL</b>	<b>REPERCUSSÃO INDIVIDUAL</b>
Fulano de Tal	De Y para Z.	R\$ XXXXX
<b>REPERC. TOTAL ANTIGUIDADE PCS 2012</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>VALOR DISP. ANTIGUIDADE PCS 2012</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>RESÍDUO NÃO CONSUMIDO</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX	

<b>QUADRO RESUMO GERAL</b>	
<b>REPERCUSSÃO TOTAL MÉRITO</b> (Soma de Todas as Diretorias)	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>REPERCUSSÃO TOTAL ANTIGUIDADE</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>REPERCUSSÃO TOTAL PCS 2012</b> (Reperc. Total Mérito + Reperc. Total Antiguidade)	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>VALOR DISP. TOTAL PCS 2012</b> (Disp. Mérito + Disp. Antiguidade)	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>RESÍDUO FINAL NÃO CONSUMIDO</b>	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **ANEXO IV - Reconsideração de Avaliação de Desempenho Individual**

##### **IDENTIFICAÇÃO**

<b>AVALIADO</b>	<b>AVALIADOR</b>
Nome:	Nome:

Cargo:	Cargo:
Matrícula SIAPE n°:	Matrícula SIAPE n°:
Nível	Nível:
UNIDADE:	UNIDADE:

COMPETÊNCIA/FATOR:	EVIDÊNCIA/SIGNIFICADO:
--------------------	------------------------

**À CHEFIA IMEDIATA:**  
 Solicito a reconsideração da pontuação assinalada acima, nos termos dos fundamentos abaixo apresentados.

FUNDAMENTAÇÃO DA RECONSIDERAÇÃO:

Data:	Assinatura:
-------	-------------

**Para uso exclusivo da chefia imediata** **Recebido em:**

**DECISÃO:**  
**Deferido** **Indeferido** **Deferido parcialmente**

**JUSTIFICATIVA:**

**À GEDEP, para conhecimento e providências.**

**Data:**

**Assinatura:**

### **ANEXO V - Recurso de Avaliação de Desempenho Individual**

#### **IDENTIFICAÇÃO**

<b>AVALIADO</b>	<b>AVALIADOR</b>
Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:
Matrícula SIAPE n°:	Matrícula SIAPE n°:
Nível	Nível:
UNIDADE:	UNIDADE:

<b>COMPETÊNCIA/FATOR:</b>	<b>EVIDÊNCIA/SIGNIFICADO:</b>
---------------------------	-------------------------------

Ao CAD:

Solicito a reconsideração da pontuação assinalada acima, nos termos dos fundamentos abaixo apresentados.

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

Data:	Assinatura:
-------	-------------

<b>Para uso exclusivo do Comitê</b>	<b>Recebido em:</b>
-------------------------------------	---------------------

<b>DECISÃO:</b>			
<b>Deferido</b>	<b>Indeferido</b>	<b>Deferido parcialmente</b>	

**JUSTIFICATIVA:**

<b>À GEDEP, para conhecimento e providências.</b>	
<b>Data:</b>	<b>Assinatura:</b>

**ANEXO VI - Formulário de Homologação/Recurso de Eventos de Treinamento e/ou Capacitação**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
Nome:	Ramal:
Cargo:	

Matrícula SIAPE n°:
Nível:
UNIDADE:

**À CHEFIA IMEDIATA:**

**Ao COMITÊ:**

Encaminho a HOMOLOGAÇÃO/RECURSO referente ao evento abaixo especificado com vistas a ser computado na carga horária de treinamento exigida para a avaliação de desempenho.

Identificação do evento:

**JUSTIFICATIVA:** (anexar comprovante)

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

<b>Para uso exclusivo da chefia imediata</b>	<b>Recebido em:</b>
--	---------------------

<b>DECISÃO:</b>			
<b>Deferido</b>	<b>Indeferido</b>	<b>Deferido parcialmente</b>	

**JUSTIFICATIVA:**

À GEDEP, para conhecimento e providências.

Data:

Assinatura:

Para uso exclusivo do Comitê

Recebido em:

**DECISÃO:**

Deferido

Indeferido

Deferido parcialmente

**JUSTIFICATIVA:**

À GEDEP, para conhecimento e providências.

Data:

Assinatura:

## ANEXO VII - Formulário Avaliação de Desempenho – Nível Superior (PCS 2007).

I - A avaliação baseia-se nos fatores indicados, que representam aspectos observáveis do desempenho e referem-se ao trabalho efetivamente realizado pelo empregado de acordo com a escala de pontuação descrita. Considera-se desempenho a atuação do empregado, tendo em vista as responsabilidades, atividades e tarefas que lhes são atribuídas e os resultados que dele se espera.

### II – IDENTIFICAÇÃO

#### AVALIADO

#### AVALIADOR

NOME:	NOME:	<b>ESCALA DE PONTUAÇÃO</b>
CARGO:	CARGO:	9- 10: Excelente
MATRÍCULA SIAPE:	MATRÍCULA SIAPE:	7 – 8,99: Bom
NÍVEL	NÍVEL:	5 – 6,99: Razoável
UNIDADE:	UNIDADE:	1 – 4,99: Fraco
		0 – 0,99: Ruim

### III - FATORES DE AVALIAÇÃO

FATORES	SIGNIFICADO	PONTUAÇÃO	PESO	TOTAL
---------	-------------	-----------	------	-------

1 – CRIATIVIDADE E INICIATIVA	Avaliar a capacidade de encontrar alternativas ou novos paradigmas para resolver situações cuja solução exceda os procedimentos de rotina, e ainda, apresentar propostas, tomar decisões e assumir a responsabilidade e liderança de trabalho.		1,6	
2 – COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Avaliar o grau de capacidade do empregado de se relacionar com colegas de trabalho e chefias de forma cordial e amistosa mesmo em situações adversas, mantendo o espírito de companheirismo, bem como comunicar-se com clareza e objetividade, no atendimento a clientela externa e interna,		1,2	
3 – COMPROMETIMENTO COM AS METAS E RESULTADOS	Avaliar o grau de envolvimento do empregado com os resultados da unidade, contribuindo para o alcance das metas institucionais.		2,0	
4 – AUTO DESENVOLVIMENTO	Manter-se atualizado, por iniciativa própria ou da instituição, buscando profundidade e amplitude em sua área de atuação		1,6	
5 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO	Avaliar a capacidade individual de planejar e organizar suas atividades individualmente ou em equipe, buscando a racionalidade do trabalho.		1,8	
6 – COMPETÊNCIA TÉCNICA	Avaliar a aplicação dos conhecimentos do empregado nas atividades de sua responsabilidade, demonstrando capacidade técnica na elaboração e execução de seus trabalhos, envolvendo análise e estudos de viabilidade.		1,8	
TOTAL				
MÉDIA				

**IV – Ciência do empregado**

Data //	CONCORDA? SIM            NÃO Assinatura do Avaliado	Data //	Assinatura do Avaliador
------------	---	------------	-------------------------

**ANEXO VIII - Formulário Avaliação de Desempenho – Níveis Auxiliar e Intermediário (PCS 2007).**

I - A avaliação baseia-se nos fatores indicados, que representam aspectos observáveis do desempenho e referem-se ao trabalho efetivamente realizado pelo empregado de acordo com a escala de pontuação descrita. Considera-se desempenho a atuação do empregado, tendo em vista as responsabilidades, atividades e tarefas que lhes são atribuídas e os resultados que dele se espera.

## II – IDENTIFICAÇÃO

### AVALIADO

### AVALIADOR

NOME:	NOME:	<b>ESCALA DE PONTUAÇÃO</b>
CARGO:	CARGO:	9- 10: Excelente
MATRÍCULA SIAPE:	MATRÍCULA SIAPE:	7 – 8,99: Bom
NÍVEL	NÍVEL:	5 – 6,99: Razoável
UNIDADE:	UNIDADE:	1 – 4,99: Fraco
		0 – 0,99: Ruim

## III - FATORES DE AVALIAÇÃO

FATORES	SIGNIFICADO	PONTUAÇÃO	PESO	TOTAL
1 – INTERESSE PELO TRABALHO	Ter boa vontade e dedicação, executando tarefas com eficiência, cumprindo horário e/ou prazos estabelecidos.		2,0	
2 – ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO	Capacidade que o empregado possui para o planejamento de suas ações, organizando-se para executar suas atividades, obedecendo a critérios que favoreçam o cumprimento de prioridades estabelecidas, quantidades e qualidades dos serviços produzidos.		1,5	
3 – COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTRPESSOAL	Capacidade de integrar ao grupo de trabalho e chefia, favorecendo um clima de coleguismo, solidariedade e respeito, facilitando assim, o desenvolvimento do serviço.		1,5	
4 – COOPERAÇÃO	Disposição para colaborar com superiores e colegas, na execução de suas tarefas.		1,5	
5 – AUTO DESENVOLVIMENTO	Manter-se atualizado, por iniciativa própria ou da instituição, buscando profundidade e amplitude de conhecimento em sua área de atuação.		1,5	
6 – CONHECIMENTO DO TRABALHO	Ter conhecimento específico e segurança na execução dos serviços sob sua responsabilidade.		2,0	
TOTAL				
MÉDIA				

**IV – Ciência do empregado**

Data //	CONCORDA?  SIM                  NÃO  Assinatura do Avaliado	Data //	Assinatura do Avaliador
------------	---	------------	-------------------------

**ANEXO IX - Formulário Avaliação de Desempenho – Analista (PCS 2012)**

I - A avaliação baseia-se nos fatores indicados, que representam aspectos observáveis do desempenho e referem-se ao trabalho efetivamente realizado pelo empregado de acordo com a escala de pontuação descrita. Considera-se desempenho a atuação do empregado, tendo em vista as responsabilidades, atividades e tarefas que lhes são atribuídas e os resultados que dele se espera.

**II – IDENTIFICAÇÃO**

**AVALIADO**

**AVALIADOR**

NOME:	NOME:	<b>ESCALA DE PONTUAÇÃO</b>
CARGO:	CARGO:	9- 10: Excelência
MATRÍCULA SIAPE:	MATRÍCULA SIAPE:	7 – 8,99: Aplicação
NÍVEL	NÍVEL:	5 – 6,99: Desenvolvimento
UNIDADE:	UNIDADE:	1 – 4,99: Iniciação
		0 – 0,99: Não Demonstra

**III - FATORES DE AVALIAÇÃO**

COMPETÊNCIAS	EVIDÊNCIAS	PONTUAÇÃO	PESO	TOTAL
--------------	------------	-----------	------	-------

<p>1 – CAPACIDADE DE CONCEPÇÃO</p> <p>Capacidade de reunir e aplicar conhecimento, formulando propostas viáveis, expressando-as de forma lógica e articulada, a fim de facilitar a compreensão e implementação pela Empresa.</p>	<p>1- Desenvolve novas metodologias e/ou processos, viabilizando o suprimento de necessidades não contempladas anteriormente.</p> <p>2 - Gera ideias úteis e aplicáveis, inovando ou adaptando soluções para os problemas detectados, criando alternativas para aprimorar processos ou métodos de realização do trabalho.</p> <p>3 - Desenvolve raciocínio lógico e abstrato, na proposição de problemas diversos, criando novas alternativas e antevendo resultados.</p> <p>4 - Identifica oportunidades e soluciona problema, as quais representem possibilidades inéditas em sua área de atuação, criando meios de explorá-las de forma a contribuir para a consecução dos objetivos propostos.</p> <p>5 – 1-Elabora estudos, relatórios e pareceres de acordo com as especificações definidas, aplicando conhecimentos técnicos dos processos, para atendimento às demandas do gerente.</p>		2,0	
<p>2 – GESTÃO OPERACIONAL</p> <p>Capacidade de negociar assuntos diversos, com clientes internos e/ou externos, fornecedores e parceiros, envolvendo conhecimentos de técnicas de negociação, capacidade de persuasão e administração de conflitos, visando à obtenção de um resultado satisfatório para as partes envolvidas.</p>	<p>1 - Identifica necessidades e expectativas nas diversas relações organizacionais.</p> <p>2 - Busca melhores formas de negociação para atender os diferentes interesses/necessidades dos clientes, fornecedores e parceiros.</p> <p>3 - Explora a interface dos diversos processos de trabalho no âmbito de sua atuação, com foco na superação dos resultados esperados.</p> <p>4 - Demonstra visão abrangente de seus processos e interfaces.</p> <p>5 - Interage com as demais áreas e profissionais da empresa para identificar possíveis ações conjuntas e estratégicas que beneficiariam o negócio da Empresa.</p>		3,0	

<p>3 – PLANEJAMENTO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS</p> <p>Capacidade de planejar e realizar suas atividades para atingir as metas estabelecidas, visando obter o melhor resultado em sua área de atuação.</p>	<p>1 - Contribui para o planejamento das ações da área definindo prioridades, a fim de atingir o equilíbrio entre importância, qualidade, prazos e alocação de recursos.</p> <p>2 - Trabalha com afinco e energia para obter bons níveis de rendimento no desenvolvimento das atividades, dentro dos prazos estimados e qualidade esperada.</p> <p>3 - Mobiliza os profissionais para execução dos programas de trabalho, negociando prioridades da área, com vistas a atingir os resultados esperados.</p> <p>4 - Orienta a equipe para uma perfeita execução do planejamento, visando alcançar os resultados.</p> <p>5 - Participa do planejamento da área, com revisões periódicas para minimizar problemas e/ou redirecionar ações, visando atingir metas específicas.</p>		4,0	
<p>4 – ATUAÇÃO SISTÊMICA</p> <p>Capacidade de entender o negócio da Empresa e atuar de forma integrada com os ambientes interno e externo, estabelecendo relações entre os processos organizacionais.</p>	<p>1 - Demonstra visão sistêmica, a partir da compreensão e visualização da interação e consequências de uma ação em outra e no todo.</p> <p>2 - Demonstra compreender e visualizar a interação e consequências de uma ação em outra e no todo.</p> <p>3 - Direciona, de forma estruturada, esforços para consecução de objetivos e diretrizes relacionados ao Direcionamento Estratégico, a partir da compreensão do dinamismo das ações da Empresa diante do contexto empresarial e do cenário político, econômico e social do País.</p> <p>4 - Interage com empregados de outros processos e/ou áreas, fornecendo e recebendo insumos, suportado por seus conhecimentos técnicos e/ou experiências semelhantes.</p> <p>5 - Identifica e analisa as principais tendências que afetam sua área de atuação e o negócio da Empresa, e propõe, quando necessário, alternativas para minimizar/dirimir os riscos e potencializar as oportunidades.</p>		4,0	

<p><b>5 – MULTIPLICAÇÃO DO CONHECIMENTO</b></p> <p>Capacidade de transmitir conhecimentos, práticas e técnicas relevantes para a Empresa e para sua área de atuação, de forma clara e acessível.</p>	<p>1 - Utiliza de forma adequada as ferramentas de disseminação de informações, como correios internos, correios eletrônicos e murais.</p> <p>2 - Organiza e mantém, de forma individual, um banco de informação/material técnico abrangente e de fácil acesso a todos os empregados de sua área.</p> <p>3 - Dissemina de conhecimentos ministrando treinamentos e preparando cursos para o público interno, contemplando os conhecimentos importantes para o funcionamento de um processo e/ou parte de um processo.</p> <p>4 - Transmite conhecimentos para a equipe em que atua, esforçando-se para disseminá-los sempre que existir a oportunidade</p> <p>5 - Selecionam informações relevantes - artigos, matérias, dentre outros - e dissemina as mesmas para sua área de atuação</p>		4,0	
<p><b>6 – UTILIZAÇÃO EFICIENTE DOS RECURSOS</b></p> <p>Capacidade de otimizar o uso dos recursos físicos (materiais, ferramentas, espaços físicos, etc.) e financeiros (orçamento) disponíveis relacionados às suas atividades, reduzindo perdas e desperdícios no processo.</p>	<p>1 - Utiliza os recursos necessários para a realização do seu trabalho de maneira econômica e evitando desperdícios.</p> <p>2 - Conserva os equipamentos e materiais, visando à durabilidade e à manutenção deles.</p> <p>3 - Realiza ou solicita a manutenção dos recursos materiais que apresentarem algum defeito.</p> <p>4 - Zela pelo ambiente físico de trabalho.</p> <p>5 - Orienta a equipe quanto à utilização eficiente e eficaz dos recursos físicos e financeiros.</p> <p>6 - Acompanha a realização física e financeira dos projetos ou ações, visando cumprir o orçamento previsto e minimizar custos.</p>		4,0	
TOTAL				
MÉDIA				

**IV – Ciência do empregado**

Data //	<p>CONCORDA?</p> <p align="center">SIM                  NÃO</p> <p>Assinatura do Avaliado</p>	Data //	Assinatura do Avaliador
------------	---	------------	-------------------------

## ANEXO X - Formulário Avaliação de Desempenho – Assistente Administrativo (PCS 2012)

I - A avaliação baseia-se nos fatores indicados, que representam aspectos observáveis do desempenho e referem-se ao trabalho efetivamente realizado pelo empregado de acordo com a escala de pontuação descrita. Considera-se desempenho a atuação do empregado, tendo em vista as responsabilidades, atividades e tarefas que lhes são atribuídas e os resultados que dele se espera.

### II – IDENTIFICAÇÃO

#### AVALIADO

#### AVALIADOR

NOME:	NOME:	ESCALA DE PONTUAÇÃO
CARGO:	CARGO:	9- 10: Excelência
MATRÍCULA SIAPE:	MATRÍCULA SIAPE:	7 – 8,99: Aplicação
NÍVEL	NÍVEL:	5 – 6,99: Desenvolvimento
UNIDADE:	UNIDADE:	1 – 4,99: Iniciação
		0 – 0,99: Não Demonstra

### III - FATORES DE AVALIAÇÃO

COMPETÊNCIAS	EVIDÊNCIAS	PONTUAÇÃO	PESO	TOTAL
1- UTILIZAÇÃO EFICIENTE DOS RECURSOS Assegurar o uso racional e a otimização dos recursos sob sua responsabilidade, visando à redução de custos.	1 - Utiliza recursos para a realização do seu trabalho de maneira econômica e evitando desperdícios. 2 - Informa necessidade de recursos para realizar o seu trabalho. 3 - Conserva os equipamentos e materiais, visando a durabilidade e a manutenção dos mesmos. 4 - Realiza ou solicita a manutenção dos recursos materiais que apresentem algum defeito. 5 - Zela pelo ambiente físico de trabalho.		3,0	

<p>2 – TRABALHO EM EQUIPE</p> <p>Integra-se e ao grupo em que atua de forma participativa e respeita as opiniões expressas, reconhecendo o valor do trabalho em equipe.</p>	<p>1 - Demonstra disponibilidade para cooperar com os demais componentes da equipe de trabalho, assumindo inclusive tarefas que não são suas, quando necessário.</p> <p>2 - Estabelece relações interpessoais com os demais membros da equipe, gerando confiança nos integrantes e respeitando as opiniões individuais.</p> <p>3 - Demonstra atitude receptiva às opiniões e comentários sobre seu trabalho, entendendo o processo de feedback como construtivo. Analisa as críticas recebidas e altera seu modo de trabalho visando melhorar o desempenho nos aspectos ressaltados.</p> <p>4 - Contribui ativamente no trabalho da equipe para a consecução dos objetivos a serem alcançados pelo grupo, sem negligência seus próprios objetivos do dia a dia.</p> <p>5 - Transmite e compartilha as informações necessárias aos membros da sua equipe e de outras áreas.</p>		3,0	
<p>3 – COMUNICAÇÃO</p> <p>Expressar ideias, conceitos e orientações com objetividade e clareza, assegurando-se da compreensão dos assuntos tratados.</p>	<p>1 - Comunica-se, oralmente, com encadeamento lógico e sequencial, de forma estruturada e esclarece aspectos duvidosos, a fim de evitar interpretações errôneas no processo.</p> <p>2 - Presta suporte na elaboração de relatórios e demonstrativos da área em concordância com as normas técnicas estabelecidas.</p> <p>3 - Fornece informações com clareza e objetividade, demonstrando fluência no discurso, de forma a facilitar e clarificar o entendimento dos assuntos.</p> <p>4 - Redigi correspondências e documentos – cartas, memorandos, atas de reunião, entre outros – com clareza e objetividade, observando se o conteúdo atende ao objetivo e se a forma dos documentos está de acordo com o padrões estabelecido pela empresa.</p>		4,0	

<p><b>4 – TRABALHO COM ATENÇÃO</b></p> <p>Realiza com empenho tarefas repetitivas e operacionais, sem perda de produtividade. Manter a atenção nas atividades realizadas, agindo com segurança para garantir a correta execução de seu trabalho.</p> <p>Realiza com empenho tarefas repetitivas e operacionais, sem perda de produtividade. Manter a atenção nas atividades realizadas, agindo com segurança para garantir a correta execução de seu trabalho.</p>	<p>1 - Executa suas atividades de maneira e cuidadosa, mantendo a concentração nas tarefas e evitando retrabalho.</p> <p>2 - Mantém atenção durante a execução de atividades sob sua responsabilidade, evitando distrações ou desvios de atenção.</p> <p>3 - Demonstra atenção aos detalhes na execução dos seus trabalhos, gerando o menor nível possível de erro, à medida que compreende o contexto de seu trabalho e a importância das atividades que estão sob sua responsabilidade.</p> <p>4 - Revisa o próprio trabalho, visando identificar e eliminar erros.</p> <p>5 - Demonstra entender de forma precisa as orientações transmitidas pelo Gerente imediato para execução das atividades sob sua responsabilidade.</p>		4,0	
<p><b>5 – ATUAÇÃO COM FOCO NO RESULTADO</b></p> <p>Planejar e realizar suas atividades para atingir as metas estabelecidas, visando obter o melhor resultado em sua área de atuação.</p>	<p>1 - Realiza ações rotineiras conforme padrão estabelecido, com vistas a atingir os resultados planejados pela área.</p> <p>2 - Sugere oportunidades de melhoria nos processos sob sua responsabilidade.</p> <p>3 - Executa demandas pontuais, conforme orientação e prioridades definidas, atendendo a qualidade e especificada.</p> <p>4 - Trabalha com afinco e energia para obter bons níveis de rendimento no desenvolvimento das atividades, dentro dos prazos estimados e qualidade esperada.</p>		4,0	

<p>6 – ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO</p> <p>Atuar com método e ordem, priorizando as tarefas e distribuindo adequadamente o tempo, para alcance dos resultados esperados.</p>	<p>1 - Planeja suas atividades, estabelecendo prioridades em função de atingir os resultados dentro dos prazos estabelecidos e qualidades esperada.</p> <p>2 - Mantém o material com que trabalha atualizado e em ordem, facilitando o acesso para si e para os demais membros da equipe.</p> <p>3 - Administra o tempo que tem disponível de forma adequada, reduzindo ou eliminando atrasos na execução das atividades sob sua responsabilidade.</p> <p>4 - Organiza as atividades sob sua responsabilidade, planejando e alocando recursos físicos – materiais, equipamentos, entre outros para a execução destas.</p> <p>5 - Monitora o avanço de suas atividades, confrontando com os prazos estabelecidos para a realização delas.</p> <p>6 - Reporta à liderança aspectos que possam impedir a conclusão das atividades no prazo e sugere ações para reverter a situação.</p>		4,0	
TOTAL				
MÉDIA				

**IV – Ciência do empregado**

<p>Data //</p>	<p>CONCORDA?</p> <p align="center">SIM      NÃO</p> <p>Assinatura do Avaliado</p>	<p>Data //</p>	<p>Assinatura do Avaliador</p>
--------------------	---	--------------------	--------------------------------

**ANEXO XI - Requisitos para Progressão ou Promoção por Merecimento dos Ocupantes dos Cargos de Nível Superior – PCS 2012**

Classe	Padrão	Requisitos
	Do padrão A para o padrão B	§ Mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão A; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão B para o padrão C	§ Mínimo de 20 (vinte) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.

Classe I	Do padrão C para o padrão D	§ Mínimo de 40 (quarenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão D para o padrão E	§ Mínimo de 60 (sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão E para o padrão F	§ Mínimo de 80 (oitenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão F para o padrão G	§ Mínimo de 100 (cem) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão G para o padrão H	§ Mínimo de 120 (cento e vinte) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão H para o padrão I	§ Mínimo de 140 (cento e quarenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão I para o padrão J	§ Mínimo de 160 (cento e sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
Classe II	Do padrão J para o padrão A	§ Mínimo de 220 (duzentas e vinte) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão A para o padrão B	§ Mínimo de 240 (duzentas e quarenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão B para o padrão C	§ Mínimo de 260 (duzentas e sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão C para o padrão D	§ Mínimo de 280 (duzentas e oitenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão D para o padrão E	§ Mínimo de 300 (trezentas) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão E para o padrão F	§ Mínimo de 320 (trezentas e vinte) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão F para o padrão G	§ Mínimo de 340 (trezentos e quarenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão G para o padrão H	§ Mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.

	Do padrão H para o padrão I	§ Mínimo de 380 (trezentos e oitenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão I para o padrão J	§ Mínimo de 400 (quatrocentas) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
Classe III	Do padrão J para o padrão A	§ Mínimo de 460(quatrocentas e sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão A para o padrão B	§ Mínimo de 480 (quatrocentas e oitenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão B para o padrão C	§ Mínimo de 500 (quinhentas) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão C para o padrão D	§ Mínimo de 520 (quinhentas e vinte horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão D para o padrão E	§ Mínimo de 540 (quinhentas e quarenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão E para o padrão F	§ Mínimo de 560 (quinhentas e sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão F para o padrão G	§ Mínimo de 600 (seiscentas) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão G para o padrão H	§ Mínimo de 620 (seiscentas e vinte) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão H para o padrão I	§ Mínimo de 640 (seiscentas e quarenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão I para o padrão J	§ Mínimo de 660 (seiscentas e sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.

**ANEXO XII - Requisitos para Progressão ou Promoção por Merecimento dos Ocupantes dos Cargos de Nível Médio – PCS 2012**

Classe	Padrão	Requisitos
	Do padrão A para o padrão B	§ Mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão A; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.

Classe I	Do padrão B para o padrão C	§ Mínimo de 20 (vinte) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão C para o padrão D	§ Mínimo de 40 (quarenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão D para o padrão E	§ Mínimo de 50 (cinquenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão E para o padrão F	§ Mínimo de 60 (sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão F para o padrão G	§ Mínimo de 70 (setenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão G para o padrão H	§ Mínimo de 80 (oitenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão H para o padrão I	§ Mínimo de 90 (noventa) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão I para o padrão J	§ Mínimo de 100 (cem) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão J para o padrão K	§ Mínimo de 110 (cento e dez) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão K para o padrão L	§ Mínimo de 120 (cento e vinte) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
Classe II	Do padrão L para o padrão A	§ Mínimo de 140 (cento e quarenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão A para o padrão B	§ Mínimo de 160 (cento e sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão B para o padrão C	§ Mínimo de 180 (cento e oitenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão C para o padrão D	§ Mínimo de 200 (duzentas) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão D para o padrão E	§ Mínimo de 220 (duzentas e vinte) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão E para o padrão F	§ Mínimo de 240 (duzentas e quarenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.

	Do padrão F para o padrão G	§ Mínimo de 260 (duzentas e sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão G para o padrão H	§ Mínimo de 280 (duzentas e oitenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão H para o padrão I	§ Mínimo de 300 (trezentas) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão I para o padrão J	§ Mínimo de 320 (trezentos e vinte) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão J para o padrão K	§ Mínimo de 340 (trezentas e quarenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão K para o padrão L	§ Mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
Classe III	Do padrão L para o padrão A	§ Mínimo de 380 (trezentas e oitenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão A para o padrão B	§ Mínimo de 400 (quatrocentas) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão B para o padrão C	§ Mínimo de 420 (quatrocentas e vinte) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão C para o padrão D	§ Mínimo de 460 (quatrocentas e sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão D para o padrão E	§ Mínimo de 480 (quatrocentas e oitenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão E para o padrão F	§ Mínimo de 500 (quinhentas) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão F para o padrão G	§ Mínimo de 520 (quinhentas e vinte) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
	Do padrão G para o padrão H	§ Mínimo de 540 (quinhentas e quarenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.

Do padrão H para o padrão I	§ Mínimo de 560 (quinhentas e sessenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
Do padrão I para o padrão J	§ Mínimo de 580 (quinhentas e oitenta) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
Do padrão J para o padrão K	§ Mínimo de 600 (seiscentas) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.
Do padrão K para o padrão L	§ Mínimo de 620 (seiscentas e vinte) horas em eventos de capacitação; § Pontuação mínima prevista para a avaliação de desempenho individual.

### ANEXO XIII - Formulário Avaliação de Desempenho – RFFSA – Cargos de Nível Fundamental e Médio/Técnico

I - A avaliação baseia-se nos fatores indicados, que representam aspectos observáveis do desempenho e referem-se ao trabalho efetivamente realizado pelo empregado de acordo com a escala de pontuação descrita. Considera-se desempenho a atuação do empregado, tendo em vista as responsabilidades, atividades e tarefas que lhes são atribuídas e os resultados que dele se espera.

#### II - IDENTIFICAÇÃO

##### AVALIADO

##### AVALIADOR

NOME:	NOME:	ESCALA DE PONTUAÇÃO
CARGO:	CARGO:	9- 10: Excelente
MATRÍCULA SIAPE:	MATRÍCULA SIAPE:	7 – 8,99: Bom
NÍVEL:	NÍVEL:	5 – 6,99: Razoável
UNIDADE:	UNIDADE:	1 – 4,99: Fraco
		0 – 0,99: Ruim

#### III - FATORES DE AVALIAÇÃO

FATORES	SIGNIFICADO	PONTUAÇÃO	PESO	TOTAL
1 CONHECIMENTO DO TRABALHO	Avaliar o conhecimento sobre as atividades no seu campo de atuação, bem como seu aproveitamento na melhoria dos métodos e procedimentos de trabalho.		2,5	
2 – COOPERAÇÃO	Avaliar a disponibilidade para colaborar com os superiores e colegas na execução das atividades.		2,0	

3 – INTERESSE E INICIATIVA	Avaliar a boa vontade e dedicação no desempenho das tarefas e a capacidade de agir com independência na execução dos trabalhos.		2,5	
4 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Avaliar o relacionamento com o grupo de trabalho de forma cordial e amistosa, favorecendo um clima de coleguismo e respeito.		2,0	
5 – ASSIDUIDADE	Avaliar a frequência constante e contínua no trabalho.		1,0	
TOTAL				
MÉDIA				

#### IV - CIÊNCIA DO EMPREGADO

Data //	CONCORDA? SIM      NÃO Assinatura do Avaliado	Data //	Assinatura do Avaliador
------------	---	------------	-------------------------

#### ANEXO XIV - Formulário Avaliação de Desempenho – RFFSA – Cargos de Nível Superior

I - A avaliação baseia-se nos fatores indicados, que representam aspectos observáveis do desempenho e referem-se ao trabalho efetivamente realizado pelo empregado de acordo com a escala de pontuação descrita. Considera-se desempenho a atuação do empregado, tendo em vista as responsabilidades, atividades e tarefas que lhes são atribuídas e os resultados que dele se espera.

#### II - IDENTIFICAÇÃO

##### AVALIADO

##### AVALIADOR

NOME:	NOME:	<b>ESCALA DE PONTUAÇÃO</b>
CARGO:	CARGO:	9- 10: Excelente
MATRÍCULA SIAPE:	MATRÍCULA SIAPE:	7 – 8,99: Bom
NÍVEL:	NÍVEL:	5 – 6,99: Razoável
UNIDADE:	UNIDADE:	1 – 4,99: Fraco
		0 – 0,99: Ruim

#### III - FATORES DE AVALIAÇÃO

FATORES	SIGNIFICADO	PONTUAÇÃO	PESO	TOTAL
1 – PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO	Avaliar a capacidade de programar, organizar e controlar suas atividades de modo a proporcionar qualidade do trabalho.		2,5	

2 – SOLUÇÃO DE PROBLEMAS	Avaliar a capacidade de prever e identificar problemas, analisar suas causas e propor alternativas de solução, colocando-as adequadamente em prática.		2,0	
3 – QUALIDADE TÉCNICA	Avaliar o grau de segurança, exatidão e eficiência na elaboração e execução de seus trabalhos.		2,5	
4 – COMPROMETIMENTO COM AS METAS	Avaliar o grau de comprometimento e envolvimento do empregado com os resultados da unidade, contribuindo para o alcance das metas.		2,0	
5 – ASSIDUIDADE	Avaliar a frequência constante e contínua no trabalho.		1,0	
TOTAL				
MÉDIA				

#### IV - CIÊNCIA DO EMPREGADO

Data //	CONCORDA? SIM      NÃO Assinatura do Avaliado	Data //	Assinatura do Avaliador
------------	---	------------	-------------------------

#### ANEXO XV - Formulário Avaliação de Desempenho – GEIPOT

I - A avaliação baseia-se nos fatores indicados, que representam aspectos observáveis do desempenho e referem-se ao trabalho efetivamente realizado pelo empregado de acordo com a escala de pontuação descrita. Considera-se desempenho a atuação do empregado, tendo em vista as responsabilidades, atividades e tarefas que lhes são atribuídas e os resultados que dele se espera.

#### II - IDENTIFICAÇÃO

##### AVALIADO

##### AVALIADOR

NOME:	NOME:	ESCALA DE PONTUAÇÃO
CARGO:	CARGO:	9- 10: Excelente
MATRÍCULA SIAPE:	MATRÍCULA SIAPE:	7 – 8,99: Bom
NÍVEL:	NÍVEL:	5 – 6,99: Razoável
UNIDADE:	UNIDADE:	1 – 4,99: Fraco
		0 – 0,99: Ruim

#### III - FATORES DE AVALIAÇÃO

FATORES	SIGNIFICADO	PONTUAÇÃO	PESO	TOTAL
1 – QUALIDADE DO TRABALHO	Avaliar a capacidade que um profissional tem para focar na concretização dos objetivos do serviço e, assim, garantir que os resultados sejam alcançados conforme o esperado.		2,5	
2 – INTERESSE PELO SERVIÇO	Avaliar a capacidade de buscar novos métodos de trabalho, novos conhecimentos que contribua para a melhoria do seu desempenho.		2,0	
3 – INICIATIVA NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	Avaliar a capacidade de encontrar alternativas ou novos paradigmas para resolver situações cuja solução exceda os procedimentos de rotina, e ainda, apresentar propostas, tomar decisões e assumir a responsabilidade e liderança de trabalho.		2,5	
4 – RELACIONAMENTO NO TRABALHO	Avaliar a capacidade para conviver com as diferenças, com cordialidade, ética e respeito.		2,0	
5 – ASSIDUIDADE	Avaliar a frequência constante e contínua no trabalho.		1,0	
TOTAL				
MÉDIA				

#### IV - CIÊNCIA DO EMPREGADO

Data //	CONCORDA? SIM      NÃO Assinatura do Avaliado	Data //	Assinatura do Avaliador
------------	---	------------	-------------------------

### ANEXO XVI - Formulário Avaliação de Desempenho – FEPASA – Cargos Operacionais e Cargos Administrativos/Supervisão

I - A avaliação baseia-se nos fatores indicados, que representam aspectos observáveis do desempenho e referem-se ao trabalho efetivamente realizado pelo empregado de acordo com a escala de pontuação descrita. Considera-se desempenho a atuação do empregado, tendo em vista as responsabilidades, atividades e tarefas que lhes são atribuídas e os resultados que dele se espera.

#### II - IDENTIFICAÇÃO

##### AVALIADO

##### AVALIADOR

NOME:	NOME:	<b>ESCALA DE PONTUAÇÃO</b>
CARGO:	CARGO:	9- 10: Excelente
MATRÍCULA SIAPE:	MATRÍCULA SIAPE:	7 – 8,99: Bom
NÍVEL:	NÍVEL:	5 – 6,99: Razoável

UNIDADE:	UNIDADE:	1 – 4,99: Fraco
		0 – 0,99: Ruim

### III - FATORES DE AVALIAÇÃO

FATORES	SIGNIFICADO	PONTUAÇÃO	PESO	TOTAL
1 – CONHECIMENTO DO TRABALHO	Avaliar o conhecimento sobre as atividades no seu campo de atuação, bem como seu aproveitamento na melhoria dos métodos e procedimentos de trabalho.		2,5	
2 – COOPERAÇÃO	Avaliar a disponibilidade para colaborar com os superiores e colegas na execução das atividades.		2,0	
3 – INTERESSE E INICIATIVA	Avaliar a boa vontade e dedicação no desempenho das tarefas e a capacidade de agir com independência na execução dos trabalhos.		2,5	
4 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Avaliar o relacionamento com o grupo de trabalho de forma cordial e amistosa, favorecendo um clima de coleguismo e respeito.		2,0	
5 – ASSIDUIDADE	Avaliar a frequência constante e contínua no trabalho.		1,0	
TOTAL				
MÉDIA				

### IV - CIÊNCIA DO EMPREGADO

Data //	CONCORDA? SIM      NÃO Assinatura do Avaliado	Data //	Assinatura do Avaliador
------------	---	------------	-------------------------

## ANEXO XVII - Formulário Avaliação de Desempenho – FEPASA – Cargos Técnicos/Profissionais

I - A avaliação baseia-se nos fatores indicados, que representam aspectos observáveis do desempenho e referem-se ao trabalho efetivamente realizado pelo empregado de acordo com a escala de pontuação descrita. Considera-se desempenho a atuação do empregado, tendo em vista as responsabilidades, atividades e tarefas que lhes são atribuídas e os resultados que dele se espera.

### II - IDENTIFICAÇÃO

**AVALIADO**

**AVALIADOR**

NOME:	NOME:	ESCALA DE PONTUAÇÃO
-------	-------	---------------------

CARGO:	CARGO:	9- 10: Excelente
MATRÍCULA SIAPE:	MATRÍCULA SIAPE:	7 – 8,99: Bom
NÍVEL:	NÍVEL:	5 – 6,99: Razoável
UNIDADE:	UNIDADE:	1 – 4,99: Fraco
		0 – 0,99: Ruim

### III - FATORES DE AVALIAÇÃO

FATORES	SIGNIFICADO	PONTUAÇÃO	PESO	TOTAL
1 – PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO	Avaliar a capacidade de programar, organizar e controlar suas atividades de modo a proporcionar qualidade do trabalho.		2,5	
2 – SOLUÇÃO DE PROBLEMAS	Avaliar a capacidade de prever e identificar problemas, analisar suas causas e propor alternativas de solução, colocando-as adequadamente em prática.		2,0	
3 – QUALIDADE TÉCNICA	Avaliar o grau de segurança, exatidão e eficiência na elaboração e execução de seus trabalhos.		2,5	
4 – COMPROMETIMENTO COM AS METAS	Avaliar o grau de comprometimento e envolvimento do empregado com os resultados da unidade, contribuindo para o alcance das metas.		2,0	
5 – ASSIDUIDADE	Avaliar a frequência constante e contínua no trabalho.		1,0	
TOTAL				
MÉDIA				

### IV - CIÊNCIA DO EMPREGADO

Data //	CONCORDA? SIM NÃO Assinatura do Avaliado	Data //	Assinatura do Avaliador
------------	--	------------	-------------------------

### ANEXO XVIII - Tabela de Cargos/Quadro Especial Extinta FEPASA

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
ADVOGADO JR	8030300	ATIVO
ADVOGADO PL	8050700	
ADVOGADO SR	8070100	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
AFIADOR FERRAMENTAS	6041100	EXTINTO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
AGEN ESTAÇÃO METR I	7131100	EXTINTO
AGEN ESTAÇÃO METR II	7122200	
AGEN ESTAÇÃO METR III	7111800	
AGEN ESTAÇÃO METR IV	7102300	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
AGEN OPERAC ESTAÇÃO I	7081600	EXTINTO
AGEN OPERAC ESTACÃO II	7040700	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
AGENTE COMERCIAL I	7120200	EXTINTO
AGENTE COMERCIAL II	7100300	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
AGENTE SEGURANÇA I	7081700	ATIVO
AGENTE SEGURANÇA II	7061200	
AGENTE SEGURANÇA III	7041000	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
AJUDANTE CHEFE TREM	7061100	EXTINTO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
AJUDANTE GERAL LINHA	6030600	EXTINTO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
AJUDANTE MAQUINISTA	6061100	EXTINTO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
AJUDANTE MOVIMENTO	7131500	ATIVO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
AJUDANTE PRODUÇÃO	6030100	EXTINTO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
AJUDANTE SERV GERAIS I	6030800	EXTINTO
AJUDANTE SERV GERAIS II	6030700	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ANAL CON ECON FINAN JR	8020900	ATIVO
ANAL CON ECON FINAN PL	8040200	
ANAL CON ECON FINAN SR	8060100	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ANAL PATRIM FLOREST JR	8020800	ATIVO
ANAL PATRIM FLOREST PL	8041100	
ANAL PATRIM FLOREST SR	8060600	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ANAL PLANEJ OPERAC JR	8031300	EXTINTO
ANAL PLANEJ OPERAC PL	8051300	
ANAL PLANEJ OPERAC SR	8070500	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ANAL SIS INFORM ORG JR	8050800	EXTINTO
ANAL SIS INFORM ORG PL	8070800	
ANAL SIS INFORM ORG SR	8090300	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ANAL SUPRIM COMP JR	8020700	EXTINTO
ANAL SUPRIM COMP PL	8040900	
ANAL SUPRIM COMP SR	8060500	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ANALISTA AVAL CONTR JR	8031400	EXTINTO
ANALISTA AVAL CONTR PL	8051400	
ANALISTA AVAL CONTR SR	8070600	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ANALISTA COMUNIC JR	8010100	ATIVO
ANALISTA COMUNIC PL	8030100	
ANALISTA COMUNIC SR	8050200	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ANALISTA CONT ALIEN JR	8020200	ATIVO
ANALISTA CONT ALIEN PL	8040800	
ANALISTA CONT ALIEN SR	8060400	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ANALISTA EST COMERC JR	8010600	ATIVO
ANALISTA EST COMERC PL	8031000	
ANALISTA EST COMERC SR	8051100	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ANALISTA EST TRANSP JR	8021000	EXTINTO
ANALISTA EST TRANSP PL	8041200	
ANALISTA EST TRANSP SR	8060200	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ANALISTA PLANEJ JR	8031200	ATIVO
ANALISTA PLANEJ PL	8051200	
ANALISTA PLANEJ SR	8070400	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ANALISTA PROG CONTR JR	8020100	EXTINTO
ANALISTA PROG CONTR PL	8040700	
ANALISTA PROG CONTR SR	8060700	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
--------------	---------------------	-----------------

ANALISTA REC HUMAN JR	8020500	EXTINTO
ANALISTA REC HUMAN PL	8041000	
ANALISTA REC HUMAN SR	8060900	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
ANALISTA SIS OPERAC JR	8051500	EXTINTO
ANALISTA SIS OPERAC PL	8070700	
ANALISTA SIS OPERAC SR	8090400	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
ARQUITETO JR	8030700	EXTINTO
ARQUITETO PL	8050300	
ARQUITETO SR	8070200	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
ARQUIVISTA	8010700	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
ASCENSORISTA	7010100	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
ASSIS COMAN CIRC TRENS	7150600	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
ASSIS COMAN CONTR OPER	7150700	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
ASSIS DIRETOR ESCOLAR	8020300	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
ASSIS MOVIM TRANSP I	7140800	EXTINTO
ASSIS MOVIM TRANSP II	7121500	
ASSIS MOVIM TRANSP III	7101100	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
ASSISTENTE TÉCNICO	8100300	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
AUDITOR JR	8021100	EXTINTO
AUDITOR PL	8040500	
AUDITOR SR	8060300	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
AUX SAUDE SEG TRAB I	7091600	EXTINTO
AUX SAUDE SEG TRAB II	7071300	
AUX SAUDE SEG TRAB III	7050200	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
AUX TRANSPORTES I	7081500	EXTINTO
AUX TRANSPORTES II	7040600	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
-------	--------------	----------

AUXILIAR ADMINIS I	7060500	EXTINTO
AUXILIAR ADMINIS II	7040200	
AUXILIAR ADMINIS III	7020300	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
AUXILIAR CRECHE I	7040100	ATIVO
AUXILIAR CRECHE II	7020100	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
BIBLIOTECARIO JR	8010300	EXTINTO
BIBLIOTECARIO PL	8030500	
BIBLIOTECARIO SR	8050500	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
CHEFE ESTAÇÃO I	7131000	EXTINTO
CHEFE ESTAÇÃO II	7122100	
CHEFE ESTAÇÃO III	7111700	
CHEFE ESTAÇÃO IV	7102200	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
CHEFE TREM	7081300	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
CONSULTOR GERAL	8140100	ATIVO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
CONSULTOR I	8130100	ATIVO
CONSULTOR II	8120200	
CONSULTOR III	8110200	
CONSULTOR IV	8100200	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
CONT OPER CIRC TREM I	7131600	EXTINTO
CONT OPER CIRC TREM II	7112200	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
CONT SER MAN EL/ELET A	7131400	EXTINTO
CONT SER MAN EL/ELET B	7112000	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
CONTINUO	7020500	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
CONTR ASSUNTOS DIRET	8071200	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
CONTR ASSUNTOS GOVERN	7141100	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
CONTR ASSUNTOS SUPERIN	7130500	ATIVO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
CONTR SER MAN VIA OB A	7131200	EXTINTO
CONTR SER MAN VIA OB B	7111900	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
COZINHEIRO	6030200	EXTINTO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
DENTISTA PL	8021400	EXTINTO
DENTISTA SR	8041300	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
DESENHISTA I	7122400	ATIVO
DESENHISTA II	7102500	
DESENHISTA III	7081800	
DESENHISTA IV	7061300	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
DESPACHADOR	7122600	EXTINTO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
DIGITADOR	7040500	EXTINTO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
DIRETOR ENGENHARIA	8140600	EXTINTO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
DIRETOR TRANSPORTES	8140300	EXTINTO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ELETRICISTA I	6080200	EXTINTO
ELETRICISTA II	6070300	
ELETRICISTA III	6060300	
ELETRICISTA IV	6050900	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ENFERMEIRO TRABALHO	8020400	EXTINTO

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ENGENHEIRO JR	8051000	EXTINTO
ENGENHEIRO PL	8071000	
ENGENHEIRO SR	8090500	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ENGENHEIRO SEG TRAB PL	8051700	EXTINTO
ENGENHEIRO SEG TRAB SR	8071100	

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO/NÍVEL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ESPECIALISTA I	8120100	
ESPECIALISTA II	8110100	
ESPECIALISTA III	8100100	
ESPECIALISTA IV	8090100	

ESPECIALISTA V	8080100	ATIVO
ESPECIALISTA VI	8070900	
ESPECIALISTA VII	8061200	
ESPECIALISTA VIII	8051600	
ESPECIALISTA IX	8041400	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
FERRAMENTEIRO	6080400	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
FOTOGRAFO I	7060200	EXTINTO
FOTOGRAFO II	7040400	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
GEOLOGO JR	8030800	EXTINTO
GEOLOGO PL	8050400	
GEOLOGO SR	8070300	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
GRAFICO I	6070900	EXTINTO
GRAFICO II	6061000	
GRAFICO III	6051300	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
INSP MAN VEIC FERROV	7130900	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
INSPETOR CONDUÇÃO	7141300	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
INSPETOR ESTAÇÃO	7150500	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
LABORATORISTA I	7070200	EXTINTO
LABORATORISTA II	7050100	
LABORATORISTA III	7030100	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
LIDER I	6090100	EXTINTO
LIDER II	6080600	
LIDER III	6070600	
LIDER IV	6060900	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
MANOBRADOR	6050800	ATIVO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
MAQUINISTA A	6090300	EXTINTO
MAQUINISTA B	6070800	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
MAQUINISTA OPERADOR TU	6090200	ATIVO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
MÉDICO PL	8021200	EXTINTO
MÉDICO SR	8040300	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
MÉDICO TRABALHO PL	8021300	EXTINTO
MÉDICO TRABALHO SR	8040400	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
MECANICO I	6080300	EXTINTO
MECANICO II	6070400	
MECANICO III	6060200	
MECANICO IV	6051000	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
MOTORISTA	6051200	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
NIVELADOR	7050400	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
NUTRICIONISTA JR	8010400	EXTINTO
NUTRICIONISTA PL	8030600	
NUTRICIONISTA SR	8050600	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
OFICIAL CONSERV I	6060500	EXTINTO
OFICIAL CONSERV II	6050500	
OFICIAL CONSERV III	6040100	
OFICIAL CONSERV IV	6030400	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
OFICIAL METALURGIA I	6070200	EXTINTO
OFICIAL METALURGIA II	6060700	
OFICIAL METALURGIA III	6050600	
OFICIAL METALURGIA IV	6040400	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
OP MAQ PREP TRIL DORM	6040700	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
OPER COMP/TELEPROC JR	7081400	EXTINTO
OPER COMP/TELEPROC PL	7102100	
OPER COMP/TELEPROC SR	7122000	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
OPER CONVERSOR CASSETE	7070600	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
OPER MAQUIN EQUIP I	6070100	
OPER MAQUIN EQUIP II	6060400	

OPER MAQUIN EQUIP III	6050300	EXTINTO
OPER MAQUIN EQUIP IV	6040300	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
OPER MAQUIN OPERA I	6080500	EXTINTO
OPER MAQUIN OPERA II	6070500	
OPER MAQUIN OPERA III	6060800	
OPER MAQUIN OPERA IV	6051100	
OPER MAQUIN OPERA V	6040900	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
OPERADOR CALDEIRA	6041200	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
OPERADOR COPIADORA I	6040200	EXTINTO
OPERADOR COPIADORA II	6030300	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
OPERADOR MAGNAFLUX	6041000	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
OPERADOR TELEX	7030200	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
ORIENT PEDAG EDUCAC JR	8010500	EXTINTO
ORIENT PEDAG EDUCAC PL	8030200	
ORIENT PEDAG EDUCAC SR	8050900	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
PREPARADOR OPER COMPUT	7140200	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
PROFESSOR A	8010800	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
PROFESSOR B	7070100	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
PROGRAMADOR CIRC TRENDS	7120700	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
PROGRAMADOR COMPUT JR	7110700	EXTINTO
PROGRAMADOR COMPUT PL	7130200	
PROGRAMADOR COMPUT SR	7150200	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
SECRETARIA EXEC PRESID	8030900	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
SECRETARIA I	7111300	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO

SUPERV TECN OPER I	7140700	EXTINTO
SUPERV TÉCN OPER II	7130400	
SUPERV TÉCN OPER III	7121400	
SUPERV TÉCN OPER IV	7111000	
SUPERV TÉCN OPER V	7101000	
SUPERV TÉCN OPER VI	7091400	
SUPERV TÉCN OPER VII	7081200	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
SUPERVISOR ADMINIS I	7140600	ATIVO
SUPERVISOR ADMINIS II	7130300	
SUPERVISOR ADMINIS III	7121300	
SUPERVISOR ADMINIS IV	7110900	
SUPERVISOR ADMINIS V	7100900	
SUPERVISOR ADMINIS VI	7090700	
SUPERVISOR ADMINIS VII	7081100	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
SUPERVISOR OPERAC I	7111100	ATIVO
SUPERVISOR OPERAC II	7101200	
SUPERVISOR OPERAC III	7091100	
SUPERVISOR OPERAC IV	7080500	
SUPERVISOR OPERAC V	7071100	
SUPERVISOR OPERAC VI	7060900	
SUPERVISOR OPERAC VII	7050700	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉC AGRIMENSURA I	7122500	EXTINTO
TÉC AGRIMENSURA II	7102600	
TÉC AGRIMENSURA III	7090500	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉC CON ACOM TR PAS I	7141000	EXTINTO
TÉC CON ACOM TR PAS II	7121800	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉC EST PESQ FER I	7141200	EXTINTO
TÉC EST PESQ FER II	7121900	
TÉC EST PESQ FER III	7102000	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉC SAUDE SEG TRAB I	7110300	EXTINTO
TÉC SAUDE SEG TRAB II	7090200	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉCNICO ACOM CONTR I	7101600	ATIVO
TÉCNICO ACOM CONTR II	7090100	
TÉCNICO ACOM CONTR III	7080900	
TÉCNICO ACOM CONTR IV	7070800	
TÉCNICO ACOM CONTR V	7060700	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
-------	--------------	----------

TÉCNICO CENTRO INF JR	7111600	EXTINTO
TÉCNICO CENTRO INF PL	7130700	
TÉCNICO CENTRO INF SR	7150400	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉCNICO DESEN EDUC I	7111200	EXTINTO
TÉCNICO DESEN EDUC II	7100800	
TÉCNICO DESEN EDUC III	7091300	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉCNICO ENSAIOS MAT I	7122300	EXTINTO
TÉCNICO ENSAIOS MAT II	7102400	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉCNICO ESPECIAL I	7140900	EXTINTO
TÉCNICO ESPECIAL II	7121600	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉCNICO MANUT PROJ I	7131300	EXTINTO
TÉCNICO MANUT PROJ II	7112100	
TÉCNICO MANUT PROJ III	7091700	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉCNICO PLAN OPER I	7150100	EXTINTO
TÉCNICO PLAN OPER II	7130100	
TÉCNICO PLAN OPER III	7110200	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉCNICO PROD FLOREST I	7101400	EXTINTO
TÉCNICO PROD FLOREST II	7080400	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉCNICO SEGURANÇA I	7140100	ATIVO
TÉCNICO SEGURANÇA II	7121000	
TÉCNICO SEGURANÇA III	7101300	
TÉCNICO SEGURANÇA IV	7080800	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉCNOLOGO	8031100	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉC CONT ECON FINAN I	7091500	ATIVO
TÉC CONT ECON FINAN II	7071400	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉC EST TRANS METR I	7091000	EXTINTO
TÉC EST TRANS METR II	7071000	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TÉCNICO RADIOLOGIA	7050300	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TELEFONISTA	7020200	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
TRADUTOR I	7110600	EXTINTO
TRADUTOR II	7090900	

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
VIGIA	6030500	EXTINTO

CARGO	CÓDIGO/NÍVEL	SITUAÇÃO
VULCANIZADOR I	6050400	EXTINTO
VULCANIZADOR II	6040500	



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Mathias Nogueira Moreira, Presidente do Conselho de Administração**, em 27/05/2024, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **8409237** e o código CRC **D1BC55B3**.



Referência: Processo nº 51402.107656/2014-74



SEI nº 8409237

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Bairro Asa Sul, - Bairro Asa Sul  
Brasília/DF, CEP 70.070-010  
Telefone: