

Ofício Sindsep-DF nº 74 /2014

Brasília-DF, 07 de abril de 2014

Ao Senhor

José Lúcio Lima Machado

Presidente da VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.

**Prezado Presidente,**

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS DO DISTRITO FEDERAL – SINDSEP/DF vem à presença de Vossa Senhoria manifestar-se acerca da Norma Interna de Progressão e Promoção, conforme determinado nos autos do DCG nº 5803-51.2014.5.00.0000, pelo Colendo Tribunal Superior do Trabalho.

Primeiramente, é oportuno destacar que, conforme ressaltado pelo Eminentíssimo Ministro Vice-Presidente do Colendo Tribunal Superior do Trabalho, Dr. Ives Gandra da Silva Martins Filho, durante a audiência de conciliação realizada no dia 03 de abril de 2014 no DCG nº 5803-51.2014.5.00.0000, de acordo com a Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho, a única condição exigível é a avaliação do trabalhador para progressão e promoção por merecimento e o cumprimento do tempo de serviço para progressão e promoção por antiguidade.

Portanto, não é possível fixar limite orçamentário para a concessão das progressões ou promoções de empregados que preencham os requisitos de antiguidade ou mérito.

Ademais, convém destacar que as progressões ou promoções só serão concedidas a partir de abril de 2014, mas existem no quadro da empresa empregados que preencheram os requisitos para a concessão de progressões e promoções a partir de dezembro/2013. Sendo assim, as progressões e promoções concedidas a partir de abril/2014 devem ter efeitos financeiros retroativos à data de aniversário de admissão dos empregados.

Por outro lado, a previsão da norma de que as avaliações subsequentes ocorrerão anualmente no mês de abril traz inegáveis prejuízos e cria situações distorcidas e diferenças significativas de remuneração entre os empregados.

Isso ocorre porque os empregados que completam aniversário de admissão após o mês de abril, apesar de preencherem o requisito temporal para a concessão das progressões e promoções, só terão as progressões e promoções concedidas no ano seguinte.

Imaginemos a seguinte situação: um empregado admitido em março/2013 e outro admitido em maio/2013. O primeiro terá o direito às progressões e promoções a partir de abril/2014, enquanto ao segundo empregado somente serão concedidas as promoções e progressões a partir de abril/2015.

Sendo assim, ainda que as avaliações ocorram anualmente no mês de abril, os efeitos financeiros devem ser retroativos à data de aniversário de admissão dos empregados, sob pena de ferir o princípio da isonomia.

Essas são algumas considerações relevantes, que devem ser analisadas pela VALEC - Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. para a elaboração do texto final da Norma Interna de Progressão e Promoção.

Além dessas considerações, segue em anexo a minuta da Norma Interna de Progressão e Promoção, com as considerações e alterações sugeridas por este Sindicato.

Sem mais ao momento, renovamos nossos votos de estima e elevada consideração.

Atenciosamente,


Oton Pereira Neves
Secretário-Geral
Sindsep-DF

C/Cópia:

Cleidemário Luiz de Souza (Diretor Administrativo e Financeiro da VALEC)

Wilson Alves de Carvalho (Superintendente de Recursos Humanos da VALEC)



NORMA INTERNA DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para concessão da progressão e da promoção aos empregados efetivos da VALEC.

Art. 1º Estabelecer as diretrizes, critérios, procedimentos, e mecanismos de avaliação para concessão de progressão e promoção para os titulares de empregado efetivo: Analista e Assistente Administrativo, do Plano de Cargos e Salário de 2012, e Auxiliar Administrativo, Assistente Técnico Administrativo, Analista Técnico Administrativo, do Plano de Cargos e Salários de 2007.

Parágrafo Único: os empregados dos quadros em extinção oriundos do GEIPOT e da RFFSA serão avaliados por meio dos seus instrumentos próprios de avaliação de desempenho.

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para efeitos desta Portaria Norma considera-se:

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

II—Classe (equivalente a Cargo no PCS de 2007 e Nível no PCS de 2012): 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 padrões representado na Tabela de Salários.

III — Padrão (equivalente a Nível no PCS de 2007 e Step no PCS de 2012): é a posição horizontal dentro de uma mesma classe, correspondendo a um valor na estrutura remuneratória, na escala de salários da carreira, representado na Tabela de Salários de A a L para o cargo de Assistente, de A a J para o cargo de Analista, do PCS 2012, e de A a M para os cargos de Auxiliar Administrativo, Assistente Técnico Administrativo e Analista Técnico Administrativo, do PCS 2007.

IV - Progressão: é a passagem do empregado para o padrão de salário imediatamente superior dentro de uma mesma classe;

V - Promoção: é a passagem do empregado do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior;

~~VI — Eventos de Capacitação: cursos presenciais e á 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 VALEC, desde que tenham conteúdo compatível com as atribuições do respectivo cargo efetivo.~~

VI - Eventos de Capacitação: cursos presenciais e á 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 VALEC, desde que tenham conteúdo compatível com as atribuições do respectivo cargo efetivo **ou de áreas de interesse da VALEC.**

Justificativa: Cursos não ligados diretamente ao cargo efetivo atualmente ocupado pelo empregado podem ter relação com outras áreas de interesse da VALEC, a exemplo do biólogo que realiza curso relacionado à engenharia civil ou do advogado que realiza curso de gestão de orçamento. Esses profissionais podem contribuir, no exercício do cargo para qual foi nomeado, com o conhecimento adquirido nos cursos que contemplem área diversa de sua formação, mas que são de interesses da VALEC.

~~VII — Plano Anual de Capacitação — PAC: plano institucional que define as áreas de interesse e os eventos de capacitação que serão realizados em cada exercício, objetivando aprimorar a formação dos empregados no desempenho das atividades inerentes ao cargo no âmbito da VALEC;~~

VII - Plano Anual de Capacitação - PAC: plano institucional que define as áreas de interesse e os eventos de capacitação que serão realizados em cada exercício,

objetivando aprimorar a formação dos empregados no desempenho das atividades ~~inerentes ao cargo~~ no âmbito da VALEC;

Justificativa: ver justificativa referente ao artigo 2, inciso VI, desta norma.

VIII - Unidade de Lotação: unidade organizacional em que o empregado houver permanecido no exercício de suas atribuições por maior tempo do período avaliativo.

IX — CAD — Comitê de Avaliação de Desempenho.

X — PCS — Plano de Cargos e Salários.

~~Parágrafo único: fica estabelecido como limite financeiro para a progressão e para a promoção o valor de 1% (um por cento) da folha de pagamento anualizada, observada a disponibilidade orçamentária.~~

Justificativa: Conforme a Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho, a única condição exigível é a avaliação do trabalhador para progressão e promoção por merecimento e o cumprimento do tempo de serviço para progressão e promoção por antiguidade. Portanto, não é possível fixar limite orçamentário para a concessão das progressões ou promoções de empregados que preencham os requisitos de antiguidade ou mérito.

CAPITULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Das Disposições Iniciais

Art. 3º O desenvolvimento do empregado nas carreiras de que trata o art. 1º desta Norma ocorrerá mediante progressão e promoção e obedecerá aos seguintes princípios:

I - da anualidade;

II - da competência e qualificação profissional.

Art. 4º A progressão e a promoção observarão a sistemática de avaliação de desempenho individual, capacitação e qualificação funcionais estabelecidos nesta Norma, de conformidade com seus anexos e o PAC.

Parágrafo único: A avaliação contemplará a auto avaliação e a avaliação do superior imediato.

Art., 5º A progressão ou a promoção dos empregados efetivos da VALEC, ocupantes dos cargos de nível superior e médio, será por merecimento e por antiguidade e realizada de acordo com o preenchimento dos requisitos mínimos indicados, respectivamente, nos Anexos I-A ou I-B desta Norma, §1º Para os empregados regidos pelo PCS de 2012, a concessão dos padrões será nos seguintes termos:

~~I – por antiguidade: pontuação obtida na avaliação de desempenho entre 75% e 79,99% poderá ser concedido 01 (um) padrão;~~

I – por antiguidade: será concedido 1 (um) padrão a cada ano de efetivo exercício, contados da data de admissão.

Justificativa: ver justificativa referente ao artigo 2, parágrafo único, desta norma.

~~II – por mérito: pontuação obtida na avaliação de desempenho entre 80% e 100%, poderá ser concedido até 02 (dois) padrões.~~

II – por mérito: Será concedido:

- a) 1 (um) padrão se o resultado obtido na avaliação de desempenho estiver situado entre 75% a 79.99%;
- b) 2 (dois) padrões se o resultado obtido na avaliação de desempenho estiver situado entre 80% a 100%

Justificativa: A progressão ou promoção devem observar o PCS 2012.

§ 3º Para os empregados regidos pelo Plano de Cargos e Salários de 2007 a concessão dos padrões será nos seguintes termos:

I – por antiguidade: ocorrerá nos anos pares e poderá ser concedido um padrão;

II – por mérito: sempre nos anos Impares, nos seguintes termos:

a) pontuação obtida na avaliação de desempenho de 80% a 89.99% poderá ser concedido 01 (um) padrão;

b) pontuação obtida na avaliação de desempenho de 90% a 100%, poderá ser concedido até 2 (dois) padrões.

Seção II

Do Interstício

Art. 6º E vedada a progressão do ocupante do cargo efetivo das carreiras da VALEC antes de completado o interstício mínima de um ano de eletivo exercício no padrão Inicial.

Art. 7º A avaliação de desempenho do empregado ficará suspensa durante as seguintes situações:

I - licença para atividade política;

II - suspensão disciplinar;

Parágrafo único. Para fins de progressão e promoção, a contagem do tempo de experiência no padrão será retomada a partir do término do impedimento.

Art. 8º. A avaliação de desempenho do empregado será interrompida durante as seguintes licenças e afastamentos:

I - licença não remunerada;

II - afastamento para exercício de mandato eletivo;

III - licença para desempenho do mandato classista.

Parágrafo único. Para fins de progressão e promoção a contagem do tempo de experiência no padrão será reiniciada a partir do término do impedimento.

Art. 9º. Em caso de afastamento considerado como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração o empregado perceberá a mesma pontuação obtida anteriormente na avaliação de desempenho para fins de progressão e promoção, até que seja processada a próxima avaliação após o retorno.

Seção III

Do Marco Inicial

~~Art. 10. O marco inicial do período avaliativo para a concessão de progressão e promoção é 1º de abril 2014, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mesmo mês.~~

~~Parágrafo único. As avaliações anuais subsequentes serão iniciadas no dia 1º de abril.~~

Art. 10. O marco inicial do período avaliativo para a concessão de progressão e promoção é a data de aniversário de admissão do empregado.

Justificativa: conforme a justificativa do artigo 2, parágrafo único, desta norma, e o disposto no PCS 2012, o direito a progressão e promoção é adquirido no momento em que se completa ano de efetivo exercício.

Parágrafo único. As avaliações anuais subsequentes serão iniciadas no dia 1º de abril, com efeitos financeiros retroativos à data de aniversário de admissão do empregado.

Justificativa: ver justificativa anterior

CAPITULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Seção I

Das Diretrizes para a Avaliação de Desempenho Individual

Art. 11. O período avaliativo é aquele correspondente a 1 (um) ano, em que o desempenho do empregado será avaliado para concorrer à progressão ou à promoção, de acordo com as regras estabelecidas nesta Norma.

§ 1º O período avaliativo será apurado em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º A média dos pontos da avaliação de desempenho será utilizada para efeito da progressão e promoção até a segunda casa decimal, observando o arredondamento da última casa decimal da seguinte forma: quando o próximo número for maior ou igual a cinco, arredonda-se para o maior, e, quando o último número for menor ou igual a cinco, arredonda-se para baixo.

~~Art. 12. Para uns de progressão e promoção, aos empregados de que trata o art. 1º desta Norma e que sejam ocupantes de cargo comissionado será concedida pontuação máxima da avaliação de desempenho.~~

Justificativa: O artigo viola o princípio da moralidade e da igualdade, uma vez que a empresa pretende dar tratamento diferente aqueles que deveriam ser tratados de forma igual. Todos os empregados efetivos, sejam ocupantes ou não de cargo comissionado, devem ser avaliados de modo isonômicos, sem distinção de qualquer natureza ou preferências.

Art. 13. Na avaliação de desempenho individual serão consideradas as atividades desempenhadas pelo empregado no período correspondente ao período avaliativo, observados os critérios abaixo e pesos constantes no Anexo II, III, IV, e V nos termos dos respectivos Planos de Cargos e Salários:

§ 1º Para o pessoal do PCS 2012:

a) cargo de Analista:

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;

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;

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;

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;

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;

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.

b) cargo de Assistente Administrativo:

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

II — Trabalho em Equipe: integra-se ao grupo em que atua de forma participativa respeita as opiniões expressas, reconhecendo o valor do trabalho em equipe;

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

IV — Trabalho com atenção: 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;

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

IV — Organização do trabalho: atuar com método e ordem, priorizando as tarefas distribuindo adequadamente o tempo, para o alcance dos resultados esperados,

§ 2º Para os empregados do PCS de 2007:

a) cargo de Analista Técnico e Administrativo:

I - Criatividade e Iniciativa: capacidade de propor medidas para resolução de problemas e aprimoramento de processos; disposição para executar tarefas. Busca superar e solucionar as dificuldades surgidas na realização do trabalho; procura se reciclar para melhor atingir os objetivos da VALEC, procura orientação, quando em dúvidas, para solucionar problemas e situações de trabalho;

II — Comunicação e Relacionamento Interpessoal: expressa ideias, conceitos e orientações com objetividade e clareza, assegurando-se da compreensão dos assuntos tratados. Mantém atitude de cortesia e colaboração entre os colegas de trabalho e a chefia;

III — Comprometimento com as metas e resultados: planejar e realizar suas atividades para atingir as metas estabelecidas, visando obter o melhor resultado em sua área de atuação;

IV - Autodesenvolvimento: procura se desenvolver buscando o aprimoramento de seus conhecimentos e práticas eficientes de trabalho;

V — Planejamento Organização procura trabalhar de forma organizada utilizando de métodos racionais com a utilização de ferramentas que tragam resultados eficientes;

V — Competência Técnica: demonstra conhecer e aplica as melhores técnicas na realização dos trabalhos:

b) cargo de Auxiliar Administrativo e Assistente Técnico e Administrativo:

I — interesse pelo trabalho: mantém sua atenção no trabalho sem dispersão e retrabalho;

II — organização do trabalho: trabalha de forma objetiva e planejada;
III — comunicação e relacionamento interpessoal: expressa ideias, conceitos e

orientações com objetividade e clareza, assegurando-se da compreensão dos assuntos tratados. Mantém atitude de cortesia e colaboração entre os colegas de trabalho e a chefia;

IV — cooperação: mantém atitude de cooperação com os colegas de trabalho;

V — auto desenvolvimento: procura se desenvolver buscando o aprimoramento de seus conhecimentos e práticas eficientes de trabalho;

VI — conhecimento do trabalho: demonstra conhecimento do trabalho com retorno de tarefas realizadas com eficiência.

~~Art. 14 O limite mínimo de desempenho na média dos pontos para que o empregado possa concorrer à progressão e ou à promoção é de 75% (setenta e cinco por cento), para os empregados regidos pelo PCS 2012 e 80% para o pessoal regidos pelo PCS de 2007.~~

Art. 14 O limite mínimo de desempenho na média dos pontos para que o empregado possa concorrer à progressão **por mérito** é de 75% (setenta e cinco por cento), para os empregados regidos pelo PCS 2012 e 80% para o pessoal regidos pelo PCS de 2007.

Justificativa: Em relação ao PCS 2012, ver justificativa referente ao artigo 2, parágrafo único, desta norma.

Art. 15 A avaliação de desempenho individual será realizada pela chefia imediata do empregado e observará o seguinte:

I - em caso de vacância, afastamento ou impedimento legal da chefia imediata, seu substituto legal ou, na falta deste, o dirigente imediatamente superior, procederá à avaliação de todos os empregado que lhe foram subordinados;

II - nos casos de transferência, cessão, requisição ou quaisquer outras alterações de exercício, o empregado será avaliado pela chefia imediata, da unidade onde se verifique o exercício por maior tempo de suas atribuições durante o período avaliativo;

III - caso o empregado tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades, a avaliação será feita pela chefia imediata da unidade em que se encontrava no momento do encerramento do período avaliativo.

Art. 16. A avaliação de desempenho individual do empregado integrante do quadro efetivo que não se encontra em exercício na VALEC, será realizada por meio de formulário encaminhado pela Gerência de Recursos Humanos — GEREH — ao órgão cessionário.

Art. 17 A auto avaliação será realizada com a disponibilização do formulário com mesma sistemática e prazos adotados na avaliação pela chefia.

Seção II

Dos Procedimentos e dos Prazos da Avaliação de Desempenho Individual

Art. 18. O processamento das avaliações ficará condicionado á observância dos procedimentos e prazos a seguir especificados:

~~I - no primeiro dia útil do mês, a GEREH notificará e disponibilizará ás unidades que compõem a estrutura organizacional da VALC e aos empregados os formulários pertinentes à avaliação de desempenho para fins de progressão e promoção, conforme Anexo II, III, IV e V e V, de acordo com cada PCS do empregado;~~

I - no primeiro dia útil do mês **de avaliação**, a GEREH notificará e disponibilizará ás unidades que compõem a estrutura organizacional da VALEC e aos empregados os formulários pertinentes à avaliação de desempenho para fins de progressão e promoção **por merecimento**, conforme Anexo II, III, IV e V e V, de acordo com cada PCS do empregado;

Justificativa: é necessário estipular prazo claro para todas as ações do processo de avaliação.

Justificativa: ver justificativa referente ao artigo 2, parágrafo único, desta norma.

II - até o sexto dia útil do mês, a chefia imediata procederá à avaliação de desempenho, mediante o preenchimento do formulário, conforme Anexo IV, V, VI e VII, de acordo com cada PCS dos empregados.

~~III - imediatamente após a avaliação de que trata o inciso anterior, será dada ciência ao empregado pela chefia imediata da pontuação obtida em cada critério avaliado:~~

III - imediatamente após a avaliação de que trata o inciso anterior, será dada ciência **formal** ao empregado pela chefia imediata da pontuação obtida em cada critério avaliado:

Justificativa: Necessidade de lisura no procedimento. A comunicação formal é um modo de garantir que o empregado terá conhecimento da avaliação realizada e poderá insurgir-se contra ela, bem como é uma forma da empresa provar que foi oportunizado ao empregado o seu direito de contrapor-se à avaliação.

IV - o empregado deve registrar sua concordância ou não quanto ao resultado da avaliação em até dois dias úteis, contados a partir do recebimento;

§ 1º Nos casos de licenças, afastamentos legais e viagens a serviço, o prazo será contado a partir da data de retorno ao serviço.

~~§ 2º A progressão e promoção na carreira estão condicionadas ao encerramento da avaliação de desempenho individual.~~

§ 2º A progressão e promoção na carreira estão condicionadas ao encerramento da avaliação de desempenho individual, **exceto na progressão e promoção por antiguidade, a qual não está sujeita a avaliação.**

Justificativa: ver justificativa referente ao artigo 2, parágrafo único, desta norma.

§ 3º Havendo atraso no envio da avaliação à GEREH, a mudança de classe e padrão será realizada no mês subseqüente ao de recebimento e processamento da avaliação com efeito retroativo à data de aquisição do direito.

Art. 19. Em caso de discordância quanto ao resultado da avaliação o empregado poderá interpor pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, em conformidade com o modelo constante do Anexo VI, da presente Norma, obedecendo aos seguintes procedimentos:

~~I — o pedido de reconsideração deverá ser dirigido ao chefe imediato, responsável pela avaliação do empregado, no prazo máximo de cinco dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após o recebimento dos resultados;~~

I — o pedido de reconsideração deverá ser dirigido ao chefe imediato, responsável pela avaliação do empregado, no prazo máximo de cinco dias úteis, **contado a partir do primeiro dia útil após o registro de não concordância;**

Justificativa: O período indicado no inciso sobrepõe-se aquele indicado anteriormente para a formalização da não concordância, dessa forma há uma diminuição do período efetivo ofertado ao empregado para a feitura do seu pedido de reconsideração.

II — o avaliador, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir do recebimento do pedido de reconsideração deverá, de forma fundamentada, reconsiderar totalmente sua decisão, deferir parcialmente ou indeferir o pleito sob a pena de responsabilidade funcional;

~~III — a decisão da chefia sobre o pedido de reconsideração interposto será comunicada: no máximo, até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, à GEREH que dará ciência da decisão ao empregado;~~

III — a decisão da chefia sobre o pedido de reconsideração interposto será comunicada, no máximo, até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, à GEREH que dará ciência, **em até 2 (dois) dias úteis**, da decisão ao empregado;

Justificativa: é necessário estipular prazo claro para todas as ações do processo de avaliação.

~~IV — na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso ao Comitê de Avaliação de Desempenho CAD, no prazo de três dias úteis contados a partir do recebimento do recurso, que o julgará em última instância:~~

IV - na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso ao Comitê de Avaliação de Desempenho- CAD, no prazo de três dias úteis contados a **partir da ciência do resultado do Pedido de Reconsideração (conforme inciso III, do art. 18)** que o julgará em última instância:

Justificativa: O inciso está confuso em relação à sequência dos atos praticado pelo empregado. Deve-se observar que primeiro é oportunizado ao empregado o Pedido de Reconsideração, depois, caso este seja deferido parcialmente ou indeferido, o Recurso ao CAD.

~~V — o resultado final do recurso deverá ser apresentado ao interessado por meio do fornecimento de cópia da íntegra da decisão.~~

V - o resultado final do recurso deverá ser apresentado ao interessado, **em até 20 (vinte) dias úteis**, por meio do fornecimento de cópia da íntegra da decisão.

Justificativa: é necessário estipular prazo de início e término para todas as ações do processo de avaliação.

~~§ 1º Nos casos de licenças, afastamentos legais e viagens a serviço, o prazo para recurso do empregado contará a partir da data do retorno ao serviço.~~

§ 1º Nos casos de licenças, afastamentos legais e viagens a serviço, o prazo para **qualquer ato** do empregado contará a partir da data do retorno ao serviço.

Justificativa: é necessário garantir aos empregados amplo direito de participação nos atos pertinentes a sua avaliação.

~~§ 2º A ausência de ciência ou a interposição de recurso pelo avaliado não obsta envio da avaliação de desempenho individual à GEREH.~~

Justificativa: ver anterior

§ 3º Na hipótese de alteração do resultado em virtude de interposição de recurso, os efeitos serão retroativos à data de aquisição do direito.

~~§ 4º A interposição de recurso quanto à avaliação de desempenho gera reserva de vaga para progressão e promoção até a definição da nota final, desde que o empregado atenda aos demais critérios dispostos nesta Norma e que exista vaga à época da interposição do recurso.~~

Justificativa: Conforme a Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho, a única condição exigível é a avaliação do trabalhador para progressão e promoção por merecimento e o cumprimento do tempo de serviço para progressão e promoção por antiguidade, bem como não há, no PCS 2012, previsão de necessidade de vagas disponíveis para progressão e promoção.

Seção III

Do Comitê de Avaliação de Desempenho

Art. 20. Fica instituído o Comitê de Avaliação de Desempenho — CAD, que participará das etapas da avaliação de desempenho individual com o objetivo de identificar distorções e de aprimorar a sua aplicação e avaliar os recursos da compatibilidade de capacitações.

~~§ 1º O CAD será formado por sete membros, sendo:~~

§ 1º O CAD será formado por **8 (oito)** membros, sendo:

I - 4 (quatro) representantes indicados pela Diretoria-Executiva, dentre eles um representante da SUREH.

~~II - 3 (três) membros indicados pelos empregados, sendo um escolhido entre os empregados dos Polos.~~

II - 4 (quatro) membros indicados pelos empregados, sendo um escolhido entre os empregados dos Polos.

Justificativa: O órgão julgador de última instância deve ser paritário entre as partes envolvidas na avaliação, a fim de garantir poder de voz aos empregados, promovendo com isso uma análise justa dos recursos. Na forma prevista no artigo os empregado estariam sempre em desvantagem numérica.

~~§ 2º O CAD julgará, em última instância, os eventuais recursos interpostos quanto aos resultados das avaliações de desempenho individuais e aos resultados de compatibilidade de capacitações, feitas a expensas do empregado ou realizadas anteriormente a data de entrada em exercício, com as atribuições do cargo.~~

§ 2º O CAD julgará, em última instância, os eventuais recursos interpostos quanto aos resultados das avaliações de desempenho individuais e aos resultados de compatibilidade de capacitações, feitas a expensas do empregado ou realizadas anteriormente a data de entrada em exercício, com as atribuições do cargo, **em caso de empate no julgamento prevalecerá à alternativa mais benéfica ao empregado.**

Justificativa: Em caso de empate deve prevalecer a decisão mais favorável ao empregado, nos termos das leis trabalhistas vigentes.

§ 3º Somente comporão o CAD empregados efetivos, em exercício na VALEC, quenão estejam respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 4º Deverão ser indicados empregados suplentes para atuar nos casos de impedimento e suspeições dos membros titulares.

~~Art. 21 O CAD será instalado por ato da Diretoria Executiva.~~

Art. 21 O CAD será instalado, **em até 30 (trinta) dias corridos anteriores ao período de avaliação,** por ato da Diretoria Executiva.

Justificativa: é necessário estipular prazo claro para todas as ações do processo de avaliação.

CAPITULO IV
DA CAPACITAÇÃO

Seção I

Das Diretrizes da Capacitação

~~Art. 22. Os eventos de capacitação, inclusive cursos de idiomas, realizados a expensas do empregado serão considerados para efeitos de progressão e promoção após a análise de compatibilidade com as atribuições do cargo e unidade de exercício do empregado, por meio de análise e parecer fundamentado da chefia imediata, e aprovação da SUREH.~~

Art. 22. Os eventos de capacitação, inclusive cursos de idiomas, realizados a expensas do empregado serão considerados para efeitos de progressão e promoção após a análise de compatibilidade com as atribuições do cargo ou **área de interesse da VALEC** e unidade de exercício do empregado, por meio de análise e parecer fundamentado da chefia imediata, e aprovação da SUREH.

Justificativa: ver justificativa referente ao artigo 2, inciso VI, desta norma.

~~§ 3º Apenas os eventos de capacitação cadastrados como compatíveis com as atribuições do cargo exercido na VALEC contarão horas de capacitação para fins de progressão e promoção.~~

Justificativa: Não existe razão para a formação de cadastrados de eventos de capacitação, uma vez que já serão realizadas análises de compatibilidade. Portanto, é inútil a criação de cadastro interno para estipular quais eventos contarão como horas para o fim pretendido. Ademais, a construção de um cadastro, que contemplasse todos os eventos possíveis de enquadrar-se como de interesse da VALEC, seria complexo e desvantajoso para a empresa, pois poderá gerar desinteresse dos empregados por outros eventos de igual importância, mas não contemplados no cadastro.

~~Art. 23 Os empregados participantes de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu deverão apresentar à VALEC os documentos abaixo relacionados:~~

Art. 23 Os empregados participantes de **seminários ou de curso técnico, graduação, pós-graduação lato sensu e stricto sensu** deverão apresentar à VALEC os documentos abaixo relacionados, **quando couber:**

Justificativa: Não só cursos de pós-graduação aumentam a especialização do empregado. Seminários ou cursos técnicos e de graduação, em áreas de interesse da VALEC, também cumprem essa função e, portanto, devem fazer parte do processo de avaliação.

I - certificado de conclusão do curso de pós-graduação lato sensu mencionando a área de conhecimento do curso;

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 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;

e) citação do ato legal de credenciamento da instituição.

~~§ 3º 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 nos § 2º e 3º deste artigo.~~

§ 3º O empregado participante de **seminários** ou de **curso técnico, graduação, 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.

Justificativa: ver justificativa do artigo 23, desta norma.

~~Art. 24. Poderão ser considerados para fins de promoção, após análise de compatibilidade, os cursos de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu realizados anteriormente a data de entrada em exercício no cargo efetivo de nível superior da~~

~~VALEC ou por iniciativa do empregado, que estejam em conformidade com o previsto no art. 26 desta Norma e cujo conteúdo programático apresente correlação com as atribuições do cargo.~~

Art. 24. Poderão ser considerados para fins de promoção **por mérito**, após análise de compatibilidade, e **desde que não sejam pré-requisito do cargo, os seminários ou os cursos técnicos, de graduação, de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu** realizados anteriormente a data de entrada em exercício no cargo efetivo de nível superior da VALEC ou por iniciativa do empregado, que estejam em conformidade com o previsto no art. 26 desta Norma, e cujo conteúdo programático apresente correlação com as atribuições do cargo ou **áreas de interesse da VALEC**.

Justificativa: ver justificativas anteriores (art. 2, inciso VI e seu parágrafo único, e art. 23, desta norma).

§ 1º A análise de compatibilidade de que trata o caput deste artigo será realizada após análise e parecer fundamentado da chefia imediata, e aprovação da GEREH.

~~§ 2º Os cursos de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu realizados mediante concessão de bolsa de pós-graduação oferecida pela VALEC não estarão sujeitos a análise de compatibilidade prevista no caput deste artigo.~~

§ 2º Os **seminários** e os cursos **técnicos, de graduação, de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu** realizados mediante concessão de bolsa oferecida pela VALEC ou **ofertados diretamente pela** Empresa não estarão sujeitos análise de compatibilidade prevista no caput deste artigo.

Justificativa: ver justificativa do art. 23, desta norma.

Art. 25. Para eleito do cômputo dos requisitos mínimos para promoção, não se considera como experiência o tempo de afastamento do empregado para realização de cursos de especialização, mestrado e doutorado.

Seção II

Dos Procedimentos e dos Prazos para Homologação de Eventos de Capacitação

Art. 26. A homologação de eventos de capacitação realizados por iniciativa do empregado segue os seguintes procedimentos:

~~I - preenchimento do Formulário de Solicitação de Homologação de Eventos de Capacitação, conforme Anexo VII; anexação dos documentos do art. 27, no caso de pós-graduação; ou, nos outros casos, anexação de cópia de documento 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, país da realização do evento;~~

I - preenchimento do Formulário de Solicitação de Homologação de Eventos de Capacitação, conforme Anexo VII; anexação dos documentos do art. 23, no caso de pós-graduação; ou, nos outros casos, anexação de cópia de documento 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, país da realização do evento;

Justificativa:referência incorreta.

II - a análise de compatibilidade e parecer fundamentado da chefia imediata;

III - após análise de compatibilidade e parecer fundamentado da chefia imediata, o evento de capacitação será considerado compatível ou não compatível pela SUREH.

Art. 27. Em caso de a SUREH julgar o pleito como não compatível, o empregado poderá interpor recurso, conforme Anexo VII, em última instância, ao CAD.

§ 1º O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser interposto no prazo máximo de dois dias úteis contados a partir da ciência do empregado interessado.

2º O CAD analisará o pleito e decidirá no prazo de cinco dias úteis contados a partir do recebimento do recurso, de forma fundamentada sobre o recurso, sendo a decisão imediatamente comunicada ao empregado e à SLJREH para as providências cabíveis.

§ 3º Na hipótese de alteração do resultado em virtude de interposição de recurso os efeitos serão retroativos à data de aquisição do direito.

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A Gerência de Recursos Humanos efetuará o seguinte levantamento:

I — nome dos empregados com interstício cumprido;

II — nome dos empregados localizados no último padrão da classe a que pertencem, para fins de promoção;

III — nome dos empregados impedidos de obter progressão funcional, de acordo com os casos de suspensão ou interrupção do período avaliativo;

Art. 29. Os atos de efetivação da progressão e promoção serão publicados por meio de Portaria da VALEC, devendo seus efeitos financeiros vigorar a partir do primeiro dia subsequente ao término de cada período avaliativo.

Art. 30. É assegurado ao empregado o direito de acompanhar todos os atos de instrução dos procedimentos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho para fins de progressão e promoção, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 31. Os casos omissos serão submetidos à decisão da Diretoria-Executiva.

Art. 32. Esta Norma entra em vigor na data da sua aprovação pela Diretoria-Executiva.

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

~~Art. 37. Excepcionalmente, será concedido um padrão para efeito de progressão funcional a todos os empregados de que trata esta Norma e que tenham completado um ano de efetivo exercício até o marco inicial de 1º de abril de 2014, observados o impacto de 1% na folha de pagamento anualizada e a disponibilidade orçamentária.~~

Art. 37. Excepcionalmente, será concedido um padrão para efeito de progressão funcional a todos os empregados de que trata esta Norma e que tenham completado um ano de efetivo exercício até o marco inicial de 1º de abril de 2014.

Justificativa: Conforme a Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho, a única condição exigível é a avaliação do trabalhador para progressão e promoção por merecimento e o cumprimento do tempo de serviço para progressão e promoção por antiguidade.

~~§ 1º. Após as concessões mencionadas, constatada a disponibilidade de recursos em relação aos limites estabelecidos, poderão ser concedidos padrões adicionais aos empregados, conforme a ordem de classificação na avaliação de desempenho.~~

Justificativa: ver anterior.

§ 2º Para o pessoal regido pelo PCS de 2007 os efeitos financeiros retroagirão, excepcionalmente, a novembro de 2013 enquadrando-se nas demais condições desta Norma para as progressões ou promoções subsequentes.

ANEXO V

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

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

III - FATORES DE AVALIAÇÃO

COMPETÊNCIAS	EVIDÊNCIAS	PONTUAÇÃO	FEEDBACK	COMENTÁRIOS
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 à manutenção dos mesmos. 4 - Realiza ou solicita a manutenção dos recursos materiais que apresentem algum defeito. 5 - Zela pelo ambiente físico de trabalho.		3	
2 - TRABALHO EM EQUIPE Integra-se e ao grupo em que atua de forma participativa e respeita as opiniões expressas, reconhecendo o valor do trabalho em equipe.	1 - Demonstra disponibilidade para cooperar com os demais componentes da equipe de trabalho, assumindo inclusive tarefas que não são suas, quando necessário. 2 - Estabelece relações interpessoais com os demais membros da equipe, gerando confiança nos integrantes e respeitando as opiniões individuais. 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. 4 - Contribui ativamente no trabalho da equipe para a consecução dos objetivos a serem alcançados pelo grupo, sem negligenciar seus próprios objetivos do dia-a-dia. 5 - Transmite e compartilha as informações necessárias aos membros da sua equipe e de outras áreas.		3	
3 - COMUNICAÇÃO Expressar ideias, conceitos e orientações com objetividade e clareza, assegurando-se da compreensão dos assuntos tratados.	1 - Comunica-se, oralmente, com encadeamento lógico e sequencial, de forma estruturada e esclarece aspectos duvidosos, a fim de evitar interpretações errôneas no processo. 2 - Presta suporte na elaboração de relatórios e demonstrativos da área em concordância com as normas técnicas estabelecidas. 3 - Fornece informações com clareza e objetividade, demonstrando fluência no discurso, de forma a facilitar e clarificar o entendimento dos assuntos. 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 do documento está de acordo com o padrão estabelecido pela empresa.		4	

Justificativa: Nos Anexos IV e V, a escala de pontuação (equivalente à escala de avaliação de desempenho no PCS 2012) está em desconformidade com o PCS da categoria. Onde lê-se “não se aplica” deve constar “não demonstra”, uma vez que a utilização daquele termo (não se aplica) é ambíguo.