



### EDITAL DE PROMOÇÃO 2016/2017

O desenvolvimento nas carreiras representa a trajetória de progresso profissional do empregado. Este edital trata de critérios e procedimentos a serem adotados para a concessão de promoção por merecimento e por antiguidade na CMB para os exercícios de 2016 e 2017.

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1 Para fins deste edital considera-se:

- a) **Promoção horizontal:** alteração da posição do empregado do nível salarial em que se encontra para o nível seguinte, dentro da mesma classe salarial do cargo.
- b) **Promoção vertical:** alteração da posição do empregado de uma classe salarial para outra imediatamente superior, dentro da mesma carreira.
- c) **Mérito ou Merecimento:** forma de promoção na carreira com base no desempenho do empregado, no período apurado.
- d) **Antiguidade:** forma de promoção na carreira com base no tempo de vínculo contratual do empregado com a Empresa.
- e) **Empregados elegíveis:** empregados que atendam aos critérios estabelecidos neste edital, portanto, habilitados a concorrer à promoção.
- f) **Readaptação:** processo de reabilitação de empregado, por determinação do INSS, para exercer atribuição adequada às suas limitações físicas e/ou psíquicas.
- g) **Realocação:** processo de mudança ou de redução das atividades laborais exercidas pelo empregado, motivado por problema de saúde diagnosticado por médico da CMB ou por médico particular com anuência daquele, que implique na contraindicação em permanecer nas suas atuais atividades.

1.2 As promoções horizontais e verticais deverão obedecer todas as regras previstas no PCCS em vigor.

#### 2. DO MONTANTE A SER DISTRIBUÍDO

2.1 O valor a ser utilizado para efetivar as promoções será definido pela Diretoria Executiva, obedecendo o limite previsto na Resolução nº 09 do Conselho de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – CCE, de 1% da folha salarial anual.

2.2. A distribuição das promoções será realizada no mês de março do exercício subsequente, sendo o pagamento retroativo a 1º de janeiro.

2.2.1 Do montante a ser efetivamente distribuído, 20% (vinte por cento) do total do montante será aplicado às promoções por antiguidade, desde que existam empregados que cumpram os requisitos exigidos para tanto.



### 3. DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

#### DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

3.1 Todos os empregados são elegíveis a participar do processo de promoção por merecimento nos anos de 2016 e 2017, com exceção dos que se enquadrarem em uma das hipóteses abaixo elencadas:

- a) Aposentados por invalidez;
- b) Que durante o exercício tenham trabalhado menos de 06 (seis) meses, não sendo considerados como ausência os afastamentos por licença maternidade e decorrentes de acidente de trabalho;
- c) Que receberam penalidade disciplinar em cada exercício, considerando-se a data de início da aplicação da penalidade;
- d) Os empregados que se desligarem da CMB até o último dia do ano de cada exercício;
- e) Os que estiverem posicionados na última classe e nível da tabela salarial (não optantes do PCCS 2014) ou na classe especial da carreira;
- f) Os que não atendam aos requisitos do PCCS vigente para promoção.

#### DAS ETAPAS DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

3.2 As promoções por merecimento serão concedidas após o cumprimento de duas etapas subsequentes, cada qual contando com critérios específicos de avaliação:

ETAPA	CRITÉRIOS	PESO
1ª ETAPA – AVALIAÇÃO DA EQUIPE	CUMPRIMENTO DAS METAS EMPRESARIAIS	50%
	CUMPRIMENTO DAS METAS COLETIVAS	50%

ETAPA	CRITÉRIOS	NOTA MÁXIMA
2ª ETAPA – AVALIAÇÃO INDIVIDUAL	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PELA CHEFIA IMEDIATA	60 pontos
	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PELA EQUIPE	30 pontos
	NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO INDIVIDUAL	5 pontos
	PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO	5 pontos

3.3 A regulação de cada critério está prevista no Anexo I.

#### 1ª ETAPA - DA AVALIAÇÃO DA EQUIPE

3.4 A avaliação da equipe tem por objetivo mensurar o resultado das metas fixadas e servirá como parâmetro para a quantidade de níveis salariais que o grupo terá direito.

3.5 As equipes serão formadas pelas Seções dos Departamentos, que receberão, de acordo com o desempenho alcançado nas metas empresariais e coletivas, a quantidade de níveis salariais que serão distribuídos.



3.6 As Diretorias, Departamentos e Divisões se vincularão à média percebida pelos órgãos subordinados, salvo se houver a fixação de metas específicas para estes órgãos.

## **2ª ETAPA - DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL**

3.8 A distribuição dos níveis salariais ocorrerá dentro de cada Seção, independente do cargo ocupado, organizada por meio de listagem decrescente de pontuação obtida conforme os critérios indicados no item 3.2.

3.9 Os empregados vinculados diretamente aos Departamentos e Divisões serão agrupados e avaliados em conjunto, por Departamento.

3.10 Quanto às Diretorias, os empregados vinculados diretamente concorrerão entre aqueles que integrarem o mesmo centro de custo, ainda que ocupem funções de confiança.

3.11 Nenhum empregado poderá receber pontuação final superior a 100 pontos.

3.12 Os empregados cedidos a outros órgãos, que estiverem nesta condição na maior parte de cada exercício, terão como critérios de promoção a Avaliação de Desempenho, que valerá 90 pontos e a Qualificação Individual, que valerá 10 pontos.

## **DA REDUÇÃO E AUMENTO DA PONTUAÇÃO**

3.13 Serão critérios de redução da pontuação dos empregados:

3.13.1 Índice de absenteísmo, devendo ser consideradas somente as ausências injustificadas e não abrangidas por abono acumulada ao longo de cada exercício e registrada no contracheque do mês de Dezembro do ano de referência, conforme gradação prevista no quadro abaixo:

<b>Absenteísmo</b>	<b>Redução da Pontuação</b>
De 1,01% a 2,0%	10 pontos
Superior a 2,01%	20 pontos

3.13.1.1 Não será considerada qualquer alteração da frequência em decorrência do uso do abono assiduidade, após a divulgação da listagem preliminar de pontuação.

3.13.2 Notificação por ausência de uso de equipamento de proteção individual (EPI), em cada exercício, conforme gradação prevista no quadro abaixo:

<b>Número de Notificações</b>	<b>Redução da Pontuação</b>
1 Notificação	5 pontos
2 Notificações	7 pontos
3 Notificações	10 pontos
Superior a 3 Notificações	15 pontos

3.13.2.1 Os empregados serão comunicados individualmente sobre a aplicação da notificação e terão o prazo de 05 (cinco) dias corridos para recurso na SEST.

3.13.2.2 As notificações serão somadas, ainda que se refira a equipamentos de proteção individual diferentes.

3.13.3 Ausência de realização completa do exame periódico, em cada exercício, conforme quadro abaixo:



Ausência de realização completa do exame periódico	Redução da Pontuação
	15 pontos

3.13.3.1 O exame periódico compreende a realização de duas fases, sendo a primeira composta por exames clínicos e a segunda por consulta com médico do Ambulatório, sendo ao final emitido Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

3.13.3.2 Valerá como referência para a verificação do cumprimento deste requisito a data de emissão do ASO.

3.13.3.3 O Ambulatório Médico remarcará os exames periódicos atrasados mediante disponibilidade de agenda, sem garantia de vaga para realização do exame no período de avaliação deste edital.

3.14 Os empregados que atuarem como instrutores internos durante cada exercício receberão adicionalmente:

Número de Horas de Instrutoria	Pontuação Adicional
Igual ou superior a 4 horas até 24h	2
Superior a 24h até 60h	4
Superior a 60h	6

3.14.1 Os empregados que trabalharem como instrutores somente receberão a pontuação devida caso o treinamento tenha sido autorizado previamente pela área de capacitação e a avaliação do evento seja positiva.

3.14.2 Para o exercício de 2016, serão consideradas as instrutorias realizadas no mês dezembro de 2015 para fins de pontuação adicional.

### **DA EFETIVAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DAS PROMOÇÕES POR MERECEIMENTO**

3.15 Ao término do ciclo de avaliação da 2ª etapa o DEGEP publicará na *intranet* listagem dos empregados por centro de custo, organizada por CPF, informando a classificação, com o somatório da pontuação da avaliação da chefia e dos pares, qualificação individual, capacitação institucional e possível aumento ou redução.

3.15.1 Os empregados que não obtiverem pontuação final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos serão desclassificados.

3.15.2 Os empregados serão classificados conforme a pontuação obtida, servindo como critério de desempate:

- a) 1º Critério: Melhor avaliação da chefia;
- b) 2º Critério: Melhor avaliação da equipe;
- c) 3º Critério: Ausência de redução de pontuação;
- d) 4º Critério: Empregado com maior tempo de vínculo com a CMB;
- e) 5º Critério: Empregado com maior idade.

3.16 Nenhum empregado poderá receber mais que 02 (dois) níveis salariais.



3.17 Apurada a listagem de classificação em ordem decrescente de pontuação final dos empregados submetidos à avaliação para promoção por merecimento por centro de custo, ocorrerá a distribuição dos níveis salariais, que obedecerá a seguinte dinâmica:

3.17.1 Considera-se para o percentual de cumprimento das metas da tabela abaixo, o posicionamento obtido na pontuação correspondente à meta, conforme tabela do item 1.3 do anexo I – A.

<b>TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DOS NÍVEIS SALARIAIS</b>		
<b>Cumprimento das metas em</b>	<b>Posicionamento do empregado na classificação da Seção</b>	<b>Quantidade de níveis salariais</b>
percentual igual a 100%	20% primeiros colocados	2 níveis salariais
	Até 70% intermediários	1 nível salarial
	10% últimos	0 nível salarial
Cumprimento das metas em percentual menor que 100% e maior ou igual a 90%	10% primeiros colocados	2 níveis salariais
	Até 70% intermediários	1 nível salarial
	20% últimos	0 nível salarial
Cumprimento das metas em percentual menor que 90% e maior ou igual a 80%	Até 70% primeiros colocados	1 nível salarial
	30% últimos	0 nível salarial
Cumprimento das metas em percentual menor que 80% e maior ou igual a 70%	Até 60% primeiros colocados	1 nível salarial
	40% últimos	0 nível salarial
Cumprimento das metas em percentual menor que 70% e maior ou igual a 60%	Até 50% primeiros colocados	1 nível salarial
	50% últimos	0 nível salarial
Cumprimento das metas em percentual menor que 60%	100% dos empregados	0 nível salarial

3.17.2 A distribuição dos níveis salariais obedecerá a ordem de classificação e a quantidade de níveis correspondentes e será imediatamente interrompida em caso de esgotamento da verba destinada para tal fim, conforme previsto neste edital.

3.17.3 A impossibilidade de um empregado em receber o nível salarial não acarreta na transferência dos níveis que lhe seriam destinados para o empregado classificado na sequência.

3.18 Os empregados cedidos serão avaliados em conjunto, sendo-lhes aplicável a regra prevista no item 3.17 relacionada ao cumprimento das metas em percentual menor que 70% e maior que 60%.

3.19 Após a distribuição dos níveis salariais na forma do item 3.17, caso exista resíduo de verba e as metas empresariais tenham sido cumpridas em 100%, poderão ser concedidos níveis salariais às equipes por extrapolação das metas.



3.19.1 Para recebimento do bônus, o empregado deverá ter uma nota mínima de 80 pontos e sua equipe deverá ter cumprido todas as metas coletivas em patamar igual ou superior a 95% e, no resultado global, obter uma média de cumprimento das metas coletivas na forma da tabela abaixo:

<b>BÔNUS POR EXTRAPOLAÇÃO DAS METAS</b>		
Média de cumprimento das metas coletivas em patamar igual ou superior a 125% e inferior a 150%	<b>Posicionamento do empregado na classificação da Seção</b>	<b>Quantidade de níveis salariais</b>
	50% dos empregados	2 níveis salariais
	50% dos empregados	1 nível salarial
Média de cumprimento das metas coletivas em patamar igual ou superior a 150%	<b>Posicionamento do empregado na classificação da Seção</b>	<b>Quantidade de níveis salariais</b>
	100% dos empregados	2 níveis salariais

3.19.2 A distribuição dos níveis salariais será imediatamente interrompida em caso de esgotamento da verba destinada para tal fim.

3.20 A promoção vertical por merecimento somente ocorrerá quando o empregado ultrapassar o último nível da classe que ocupa e cumprir os requisitos mínimos previstos para acesso à classe superior estabelecidos no PCCS em vigor. A data a ser considerada para a contagem do vínculo com a CMB será o último dia do ano de cada exercício.

**DA EFETIVAÇÃO DAS PROMOÇÕES POR MEREcimento AOS EMPREGADOS OCUPANTES DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA GERENCIAIS, DE ACESSORAMENTO E ESPECIAIS**

3.21 Os empregados ocupantes de funções de confiança gerenciais, de assessoramento e especiais que estiverem nesta condição em 1º de dezembro de cada exercício, serão agrupados e concorrerão à promoção na forma deste item, a exceção dos empregados lotados nas Diretorias e Presidência, conforme item 3.10.

3.21.1 É condição de elegibilidade que os empregados ocupantes de função de confiança obtenham cumprimento mínimo médio das metas que lhe foram fixadas em 95%, sob pena de desclassificação.

3.21.2 A avaliação do cumprimento das metas abrangerá a média daquelas obtidas pelos órgãos subordinados, salvo se houver fixação de outra específica para o órgão.

3.21.3 Os empregados serão avaliados pelos critérios especificados no quadro abaixo e regulados conforme Anexo I:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
Cumprimento das metas empresariais	25 pontos
Cumprimento das metas coletivas	25 pontos
Avaliação de desempenho pela chefia imediata	40 pontos
Nível de qualificação individual	5 pontos
Participação em programa de capacitação	5 pontos

3.21.4 Aos avaliados por este item são aplicáveis as regras relacionadas à redução e aumento da pontuação, bem como de extrapolação das metas.

3.21.5 Apurada a pontuação individual de cada empregado ocupante de função de confiança, todos serão classificados em um único grupo, ocorrendo a distribuição da seguinte forma:



Classificação do empregado	Quantidade de níveis salariais
15% primeiros colocados	2 níveis salariais
Até 75% intermediários	1 nível salarial
10% últimos	0 nível salarial

3.21.6 Será utilizado como critério de desempate o previsto no item 3.15.2.

3.21.7 A distribuição dos níveis salariais será imediatamente interrompida em caso de esgotamento da verba destinada para tal fim.

#### 4. DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

4.1 Todos os empregados que não forem contemplados por merecimento, nem tiverem recebido promoção horizontal ou vertical no exercício anterior, são elegíveis a promoção por antiguidade, recebendo 01 (um) nível salarial, com exceção dos que se enquadrem em uma das hipóteses abaixo elencadas:

- a) Aposentados por invalidez;
- b) Que durante o ano tenham trabalhado menos de 06 (seis) meses, não sendo considerados como ausência os afastamentos por licença maternidade e decorrentes de acidente de trabalho;
- c) Que receberam penalidade disciplinar em cada exercício, considerando-se a data de início da aplicação da penalidade;
- d) Os empregados que se desligarem da CMB até o último dia do ano de cada exercício;
- e) Os que estiverem posicionados na última classe e nível da tabela salarial (não optantes do PCCS 2014) ou na classe especial da carreira;
- f) Os que não atendam aos requisitos do PCCS vigente para promoção.

4.2 O empregado que estiver no último nível da classe e não tiver recebido promoção vertical por merecimento por quatro vezes consecutivas, poderá fazer jus à promoção vertical por antiguidade no quinto ano, desde que obedecidos os critérios de elegibilidade acima.

4.3 Caso a verba disponível não seja suficiente, serão utilizados como critérios de desempate:

- a) 1º Critério: Empregados que por maior período não tiverem recebido promoções;
- b) 2º Critério: Empregado com menor absenteísmo;
- c) 3º Critério: Empregado que tiver maior tempo de empresa;
- d) 4º Critério: Empregado com maior idade.

4.4 Na hipótese de sobra de verba, o montante poderá ser utilizado para a distribuição de níveis salariais adicionais por extrapolação das metas, na forma do item 3.18.



## 5 DOS RECURSOS

5.1 Ao empregado que discordar de alguma pontuação obtida na listagem preliminar, lhe será permitido entrar com recurso no período estabelecido no cronograma, por meio do formulário previsto no Anexo V pessoalmente ou para o e-mail [seca@cmb.gov.br](mailto:seca@cmb.gov.br), devendo anexar toda a documentação necessária para a compreensão do pedido.

a) Os empregados que neste período estiverem afastados por qualquer motivo, inclusive férias, deverão manifestar-se através de e-mail ou por meio de outro empregado, dentro do prazo assinalado no cronograma.

5.2 Não serão admitidos recursos coletivos.

5.3 A alteração da pontuação preliminar divulgada na intranet somente poderá se dar mediante apresentação de recurso pelo empregado dentro do prazo estabelecido.

5.4 A decisão sobre o recurso apresentado competirá, de acordo com o critério:

a) Quanto à avaliação de desempenho da chefia: Ao avaliador do empregado, ou, no caso de ausência, ao superior hierárquico;

b) Quanto à qualificação individual, à capacitação institucional e à instrutoria: À Divisão de Capacitação, Planejamento e Desenvolvimento – DVDV;

c) Quanto ao absenteísmo: À Seção de Relações de Trabalho – SERT;

d) Quanto ao exame periódico e ao uso de equipamento de proteção individual: À Seção de Segurança e Medicina do Trabalho – SEST;

e) Quanto à pontuação das metas coletivas: À área envolvida;

5.5 Não serão admitidos recursos sobre o critério relacionado à avaliação de desempenho pela equipe.

5.6 Compete à SECA receber todos os recursos e encaminhar às áreas responsáveis pela decisão. Tais resultados somente serão divulgados aos próprios requerentes quando solicitado.

## 6 DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Eventual suspensão do contrato de trabalho, afastamento ou cessão do empregado elegível não o exime do cumprimento dos critérios de avaliação previstos neste edital.

6.2 O presente edital poderá ser alterado por decisão da Diretoria Executiva.

6.3 Quando houver diferentes interpretações a respeito deste edital, caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas – DEGEP divulgar através de Circular a interpretação adotada pela CMB.

6.4 Ao DEGEP incumbirá a análise dos casos omissos, exceções e eventuais descumprimentos às regras estipuladas pelo presente edital, de modo a garantir a transparência do processo de promoção dos empregados para **2016 e 2017**.

Vagner de Souza Luciano  
Diretor de Gestão





## ANEXO I – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

## A. CUMPRIMENTO DE PROGRAMA DE METAS

1.1 O critério relativo ao cumprimento de programa de metas será apurado no período de 1º de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016 para o exercício de 2016; e de 1º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017 para o exercício de 2017 .

1.2 As metas são divididas em empresariais e coletivas:

- a) Meta empresarial: Fixada pela Diretoria Executiva, abrangendo os órgãos indicados e os que lhe estão vinculados;
- b) Meta coletiva: Proposta pelo Superintendente e ratificada pelo Diretor, abrange cada Seção dos Departamentos;

1.2.1 Quanto às metas coletivas, será permitida a fixação de metas para os órgãos de hierarquia superior, mas a ausência de indicação vinculará os seus integrantes ao resultado da média aritmética do alcance das metas dos órgãos subordinados.

1.2.2 Poderão ser estabelecidas até 02 (duas) metas coletivas por Seção, devendo ser especificado o peso interno de cada uma. Já as metas empresariais serão propostas conforme conveniência da Diretoria Executiva.

1.2.3 As metas fixadas deverão ser evidenciáveis e serão divulgadas para todos os empregados na intranet com as seguintes informações:

Nome da área responsável		
INDICADOR	Nome da meta	
	Descrição da meta	
CÁLCULO	Fórmula de cálculo	
	Unidade de medida	
	Fonte de Dados	
RESULTADOS	Meta Prevista	
	Etapas da meta e percentuais de cumprimento	

1.3 A pontuação será estabelecida conforme o alcance proporcional de cada uma das metas e o peso de cada uma, consoante ao quadro a seguir:

Meta	Pontuação Correspondente
=100%	100% dos pontos
<100% e ≥ 95%	95% dos pontos
<95% e ≥90%	90% dos pontos
<90% e ≥85%	85% dos pontos
<85% e ≥80%	80% dos pontos
<80% e ≥75%	75% dos pontos
<75% e ≥70%	70% dos pontos
<70% e ≥65%	65% dos pontos
<65% e ≥60%	60% dos pontos
<60% e ≥55%	55% dos pontos
<55% e ≥50%	50% dos pontos
<50%	0% dos pontos



1.4 A pontuação obtida pelo órgão será concedida a todos os empregados que o integrarem em 01 de Dezembro de cada exercício.

1.5 As metas coletivas serão aferidas por cada Departamento e remetidas ao DEGEP para apuração final de todas as metas estabelecidas e o resultado obtido. As metas empresariais serão aferidas pelo Departamento de Análise Econômica e Empresarial – DEEMP.

1.6 A pontuação dos empregados ocupantes de função gerencial será obtida conforme a média dos resultados de todos os Órgãos a ele vinculados, conforme a hierarquia organizacional, exceto caso exista meta específica para o órgão no qual está lotado.

1.7 Os indicadores e metas poderão ser revistos mediante autorização da Diretoria Executiva ou da Diretoria vinculada, a depender do tipo de meta a que se referir.

## B. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

### PELO GESTOR IMEDIATO

1.8 A avaliação a ser realizada pelo gestor imediato será obtida mediante aplicação do formulário previsto no Anexo III deste edital, ao total de 60 pontos possíveis.

1.9 A avaliação do desempenho dos empregados ocupantes de funções de confiança será obtida mediante aplicação do formulário previsto no Anexo IV deste edital.

1.10 A pontuação para cada item avaliado será graduada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo o nível mais baixo relacionado ao conceito de insuficiência de desempenho e o mais elevado de excelência de desempenho, conforme escalonamento abaixo:

Conceito	Pontuação
0	0%
1	10%
2	20%
3	30%
4	40%
5	50%
6	60%
7	70%
8	80%
9	90%
10	100%

1.11 Os empregados cedidos a outros Órgãos ou Entidades da Administração Pública terão seu desempenho avaliado por meio de instrumento específico enviado ao órgão cessionário, conforme formulário existente no Anexo III, que valerá até 90 (noventa) pontos e terá sua pontuação conforme tabela abaixo:

Conceito	Pontuação
0	0%
1	10%
2	20%
3	30%
4	40%
5	50%
6	60%
7	70%



8	80%
9	90%
10	100%

1.12 Compete ao gestor a avaliação dos empregados que estejam subordinados ao seu Centro de Custo no dia de início do período de avaliação.

1.12.1 Na hipótese de ausência de avaliação completa, o empregado avaliado receberá pontuação final máxima e o gestor terá reduzida a sua pontuação em 02 (dois) pontos por empregado não avaliado.

1.12.2 Os empregados não optantes do PCCS atual serão avaliados pelos critérios estabelecidos para os cargos de equivalência previstos no PCCS atual.

1.12.3 A eventual mudança de atividade ocorrida em razão de processo de readaptação ou realocação não impede a normal evolução do empregado na carreira, que deverá ser avaliado conforme os critérios aplicados aos demais empregados que executam atividades correlatas.

1.12.4 Quanto à avaliação de desempenho, os Dirigentes Sindicais receberão como pontuação a média da recebida pelos empregados da Seção na qual estão lotados.

#### PELA EQUIPE

1.13 A avaliação a ser realizada pela equipe será obtida mediante aplicação do formulário previsto no Anexo III deste edital, ao total de 30 pontos possíveis.

1.13.1 A pontuação final deste item será a média das notas obtidas de todas as avaliações realizadas pelos pares.

1.13.2 Após enviada, a avaliação pela equipe não poderá ser refeita e não serão aceitos pedidos para retificá-la.

1.14 Não serão avaliados pela equipe:

1.14.1 Ocupantes de função de confiança do PGA (exceto os de funções específicas);

1.14.2 Empregados com centro de custo com até 2 empregados sem função de confiança (que receberão somente a avaliação do gestor valendo 90 pontos);

1.14.3 Empregados cedidos a outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

1.15 A pontuação para cada item avaliado será graduada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo o nível mais baixo relacionado ao conceito de insuficiência de desempenho e o mais elevado de excelência de desempenho, conforme escalonamento abaixo:

Conceito	Pontuação
0	0%
1	10%
2	20%
3	30%
4	40%
5	50%
6	60%
7	70%
8	80%
9	90%
10	100%



- 1.15.1 Na hipótese de ausência de avaliação completa, o empregado avaliado receberá como pontuação a média das avaliações recebidas e os empregados que não a fizerem terão reduzidas a sua pontuação em 02 (dois) pontos por empregado não avaliado, exceto se no período de avaliação o empregado estiver impossibilitado de participar.
- 1.15.2 Quanto à avaliação de desempenho por equipe, os Dirigentes Sindicais receberão como pontuação a média da recebida pelos empregados da Seção na qual estão lotados.
- 1.16 Caso dentro do mesmo centro de custo haja empregados que não interajam por questões de turno/escala diferentes, atividades específicas ou locais de trabalho diversos, estando impossibilitados de avaliar parte da equipe, o gestor irá organizá-los por grupos de afinidade organizacional.
- 1.17 Dentro de cada centro de custo, os empregados avaliarão um máximo de 10 pares e um mínimo de 2 pares, de forma aleatória, em conjunto com os empregados que laboram na mesma seção, local físico e horário de trabalho.

### C. NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO INDIVIDUAL

- 1.18 O critério relativo ao nível de qualificação individual terá pontuação conforme quadro a seguir:

Curso Externo	Pontuação / Validade	
	Com afinidade com o cargo ou de perfil gerencial	Sem afinidade com o cargo ou de perfil gerencial
Curso de aperfeiçoamento de, no mínimo, 60 horas	1 ponto / Validade: 2016: 20/11/2015 a 31/12/2016 2017: 01/01/2017 a 31/12/2017	0 ponto
Curso Técnico	2,5 pontos / 15 anos	0 ponto
Graduação	3 pontos / Indefinida	1 pontos / Indefinida
Pós-graduação ou MBA	3 pontos / Indefinida	1 pontos / Indefinida
Mestrado	4,5 pontos / Indefinida	2 pontos / Indefinida
Doutorado	5 pontos / Indefinida	2,5 pontos / Indefinida

- 1.19 A pontuação obtida pelo empregado no critério relativo ao nível de qualificação individual poderá ser aferida de forma cumulativa por modalidade de curso externo, até o limite de pontos máximos previstos para este critério.
- 1.19.1 Cada modalidade de curso externo não poderá ser pontuada mais de uma vez.
- 1.20 Eventual curso exigido pela CMB para ingresso nos cargos não será pontuado.
- 1.21 A validade dos cursos será avaliada a partir da data de sua conclusão, sendo considerado como marco temporal para a verificação do seu cumprimento o último dia do ano de cada exercício.
- 1.22 Poderá ser somado mais de um curso de aperfeiçoamento para contabilização das horas requeridas, desde que possuam, no mínimo, carga horária igual ou superior a 20 horas.
- 1.23 Os certificados de comprovação ou declaração de conclusão de curso deverão registrar expressamente a carga horária realizada.



1.23.1 Não serão considerados como curso de aperfeiçoamento aqueles que a CMB custear, promover, ministrar ou que de qualquer forma concorrer para disponibilizar aos empregados.

1.23.2 A cópia dos certificados de conclusão de curso deverá ser entregue na Seção de Capacitação dos Empregados – SECE do Departamento de Gestão do Conhecimento e Ensino Corporativo – DECEC.

1.23.3 A validação do certificado será realizada mediante a apresentação do original na SECE.

#### **D. PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL**

1.24 O critério relativo ao programa de capacitação institucional será concedido mediante participação do empregado em 02 (dois) cursos identificados como integrantes do processo de promoção para cada exercício, conforme orientações contidas no cronograma a ser divulgado pelo DECEC/SECE.



ANEXO II – CRONOGRAMA

Evento	Exercício 2016	Exercício 2017
Divulgação das metas e dos critérios da avaliação de desempenho	Até 15/07/16	Até 15/12/2016
Comprovação do grau de escolaridade	Até 31/12/2016	Até 31/12/2017
Avaliação do Gestor Imediato	01/11/16 a 30/11/16	01/11/17 a 30/11/17
Avaliação de Equipe	01/11/16 a 30/11/16	01/11/17 a 30/11/17
Entrega dos resultados das metas pelas áreas	Até 10/01/2017	Até 12/01/2018
Divulgação da listagem preliminar com a pontuação obtida pelos empregados	03/02/2017	19/02/2018
Recursos	06/02/17 a 10/02/17	19/02/18 a 23/02/18
Divulgação final das promoções	24/02/2017	09/03/2018



ANEXO III – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS EMPREGADOS

CMB	<b>INSTRUMENTO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>	DATA: <b>201X</b>
-----	---	----------------------

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Assinale os itens 1 (um) a 10 (dez) utilizando a seguinte escala de avaliação:

Conceito	Indicadores de Avaliação
0, 1 e 2	Nunca apresenta a competência, obtendo desempenho insatisfatório (Insuficiente)
3 e 4	Raramente apresenta a competência, obtendo limitação no desempenho (Regular)
5 e 6	Ocasionalmente apresenta a competência, obtendo desempenho razoável (Bom)
7 e 8	Frequentemente apresenta a competência, obtendo desempenho satisfatório (Muito Bom)
9 e 10	Sempre apresenta a competência com eficácia que supera o desempenho esperado (Excelente)

Data de Referência da Avaliação:

De 01/201X a 12/201X

Fatores / Competências	Conceito
<b>1. Técnico-Profissional (PESO 1)</b> Conhecimento e domínio dos temas relacionados ao seu cargo, sendo aplicados ao seu contexto profissional.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10
<b>Orientação para Resultados (PESO 1,5)</b> 2. Capacidade de transformar o conhecimento técnico-profissional em ações que produzam os resultados esperados.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10
<b>Comprometimento (PESO 1,5)</b> 3. Capacidade de executar os trabalhos com dedicação e consciência de sua contribuição para o resultado final, cumprindo as tarefas que lhe foram designadas de maneira participativa.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10
<b>Assiduidade (PESO 1)</b> 4. Revela a presença constante e efetiva em seu local de trabalho, tornando-se disponível integralmente para as atividades.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10
<b>Habilidade para trabalhar em grupo (PESO 1)</b> 5. Capacidade e habilidade para trabalhar em grupo, de forma produtiva e cooperativa, colocando-se a disposição do grupo de trabalho em atendimento às necessidades da empresa.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10
<b>Resolução de Problemas (PESO 1)</b> 6. Capacidade de diagnosticar problemas, identificando suas causas e consequências, resolvendo-os ou propondo alternativas para sua solução.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10
<b>Orientação para a Qualidade (PESO 1)</b> 7. Capacidade de desenvolver um trabalho pautado em normas e procedimentos internos, visando eficácia e confiabilidade, gerando um trabalho qualificado.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10
<b>Comunicação (PESO 0,5)</b> 8. Capacidade e habilidade de transmitir ideias e conceitos, de forma clara, facilitando e promovendo a comunicação dentro dos grupos, bem como entre as áreas.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10
<b>Relacionamento (PESO 1)</b> 9. Capacidade e habilidade de estabelecer relacionamento com os públicos interno e externo, de forma polida e cordial, visando atendimento eficaz e integrado às diversas áreas de trabalho.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10
<b>Modernizadora (PESO 0,5)</b> 10. Capacidade de participar de processos de mudança e de introdução de inovações, contribuindo para a otimização das rotinas de trabalho.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10



ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS EMPREGADOS OCUPANTES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

CMB	INSTRUMENTO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - Função de confiança	DATA: 201X
-----	--	---------------

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO													
<p>Assinale os itens 1 (um) a 10 (dez) utilizando a seguinte escala de avaliação:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Conceito</th> <th>Indicadores de Avaliação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0, 1 e 2</td> <td>Nunca apresenta a competência, obtendo desempenho insatisfatório (Insuficiente)</td> </tr> <tr> <td>3 e 4</td> <td>Raramente apresenta a competência, obtendo limitação no desempenho (Regular)</td> </tr> <tr> <td>5 e 6</td> <td>Ocasionalmente apresenta a competência, obtendo desempenho razoável (Bom)</td> </tr> <tr> <td>7 e 8</td> <td>Frequentemente apresenta a competência, obtendo desempenho satisfatório (Muito Bom)</td> </tr> <tr> <td>9 e 10</td> <td>Sempre apresenta a competência com eficácia que supera o desempenho esperado (Excelente)</td> </tr> </tbody> </table>		Conceito	Indicadores de Avaliação	0, 1 e 2	Nunca apresenta a competência, obtendo desempenho insatisfatório (Insuficiente)	3 e 4	Raramente apresenta a competência, obtendo limitação no desempenho (Regular)	5 e 6	Ocasionalmente apresenta a competência, obtendo desempenho razoável (Bom)	7 e 8	Frequentemente apresenta a competência, obtendo desempenho satisfatório (Muito Bom)	9 e 10	Sempre apresenta a competência com eficácia que supera o desempenho esperado (Excelente)
Conceito	Indicadores de Avaliação												
0, 1 e 2	Nunca apresenta a competência, obtendo desempenho insatisfatório (Insuficiente)												
3 e 4	Raramente apresenta a competência, obtendo limitação no desempenho (Regular)												
5 e 6	Ocasionalmente apresenta a competência, obtendo desempenho razoável (Bom)												
7 e 8	Frequentemente apresenta a competência, obtendo desempenho satisfatório (Muito Bom)												
9 e 10	Sempre apresenta a competência com eficácia que supera o desempenho esperado (Excelente)												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">           Data de Referência da Avaliação:             De 01/201X a 12/201X         </div>													
Fatores / Competências	Conceito												
1. <b>Técnico-Profissional</b> Conhecimento e domínio dos temas relacionados ao seu cargo, sendo aplicados ao seu contexto profissional.	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="10"/>												
<b>Resolução de Problemas</b> 2. Capacidade de diagnosticar problemas, identificando suas causas e consequências, resolvendo-os ou propondo alternativas para sua solução.	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="10"/>												
<b>Comprometimento</b> 3. Capacidade de executar os trabalhos com dedicação e consciência de sua contribuição para o resultado final, cumprindo as tarefas que lhe foram designadas de maneira participativa.	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="10"/>												
<b>Relacionamento</b> 4. Capacidade e habilidade de estabelecer relacionamento com os públicos interno e externo, de forma polida e cordial, visando atendimento eficaz e integrado às diversas áreas de trabalho.	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="10"/>												
5. <b>Habilidade para Gerenciar Conflitos</b> Capacidade para gerenciar conflitos existentes em sua área de atuação e em seu grupo de trabalho.	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="10"/>												
<b>Foco em Resultados</b> 6. Capacidade de direcionar ações e utilizar recursos, visando a concretização das atividades de sua área, alinhadas ao alcance da missão, dos objetivos institucionais e metas estabelecidas.	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="10"/>												
<b>Orientação para a Qualidade</b> 7. Capacidade de desenvolver um trabalho pautado em normas e procedimentos internos, visando eficácia e confiabilidade, gerando um trabalho qualificado.	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="10"/>												
<b>Comunicação</b> 8. Capacidade e habilidade de transmitir ideias e conceitos, de forma clara, facilitando e contribuindo para o aumento da produtividade da equipe.	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="10"/>												
9. <b>Otimização de Recursos</b> Competência e habilidade para identificar, organizar e utilizar recursos visando sua otimização no trabalho.	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="10"/>												
<b>Feedback</b> 10. Capacidade de ofertar a seus subordinados críticas honestas e precisas e saber ouvi-las de seus pares e superiores.	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="10"/>												





ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

**REQUERIMENTO – PROMOÇÃO 2016/2017**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

CRITÉRIO A SER REANALISADO (apenas um item por requerimento):

- Avaliação de Desempenho (Chefia)
- Qualificação Individual (Cursos Externos)
- Qualificação Individual (Escolaridade)
- Programa em Programa de Capacitação Institucional
- Pontuação de Instrutoria
- Desconto de Absenteísmo
- Desconto de notificação por não utilização de EPI
- Desconto de não realização completa do periódico
- Pontuação da meta coletiva

JUSTIFICATIVA:

---

---

---

---

Anexos?

Não

Sim. Quantos? \_\_\_\_

Data do requerimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) empregado (a)