

**SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO AGÊNCIA DE PROMOÇÃO
DE EXPORTAÇÕES DO BRASIL – APEX-BRASIL
CONSELHO DELIBERATIVO**

RESOLUÇÃO CDA Nº 07/2018

Altera Referencial de Cargos e Salários dos Empregados dos Escritórios da Apex-Brasil no Exterior – RCSE e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Apex-Brasil.

O **CONSELHO DELIBERATIVO** do Serviço Social Autônomo Agência de Promoção de Exportações do Brasil - Apex-Brasil, no uso da atribuição que lhe conferem os artigos 9º, X, e 19, incisos II e IV, e § 1º, do seu Estatuto Social;

CONSIDERANDO:

- I-** a competência do Conselho Deliberativo da Apex-Brasil para deliberar sobre a aprovação de matérias relativas à pessoal, na qual se insere o Referencial de Cargos e Salários dos Empregados dos Escritórios da Apex-Brasil no Exterior, na forma do art. 9º, VI, do Estatuto Social da Apex-Brasil;
- II-** a necessidade de a Apex-Brasil contratar funcionários no exterior para o desenvolvimento de suas atividades localmente, bem assim a previsão no art. 28, §§ 2º, 3º e 4º, do Estatuto Social, que dispõe sobre tais contratações, assim como para estabelecer, em relação aos funcionários da Apex-Brasil no Exterior, um referencial que possa delinear as questões comuns a todos, respeitadas as especificidades da legislação local;
- III-** a aprovação do referido Referencial pelo Conselho Deliberativo da Apex-Brasil, por meio da Resolução CDA nº 12, 23 de novembro de 2017, e alterado pela Resolução CDA nº 02/2018, de 03 de maio de 2018;
- IV-** as Notas Técnicas nº 151 e 199/2018, da Gerente da Gerência de Recursos Humanos, que faz a proposta de alteração do Referencial de Cargos e Salários dos Empregados dos Escritórios da Apex-Brasil no Exterior – RCSE, e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Apex-Brasil, respectivamente; e

V- o Parecer Jurídico nº 386/2018/PHTC, no qual se verifica a juridicidade da alteração proposta pela Gerente de Recursos Humanos.

RESOLVE:

1) Aprovar as alterações no Referencial de Cargos e Salário do Empregados da Apex-Brasil no Exterior (RCSE), alterando-se os itens 1, 3.3, 5.2, 5.3 e 7, na forma do Anexo I.

2) O Referencial de Cargos e Salários dos Empregados da Apex-Brasil no Exterior passa a se denominar Referencial de Cargos, Carreiras e Salários dos Empregados da Apex-Brasil no Exterior (RCCSE).

3) Aprovar as alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Apex-Brasil (PCCS), alterando-se os itens 3.2, 6, 7.2, na forma do Anexo II.

4) Fica incumbida a Diretoria Executiva em estabelecer, anualmente, os critérios de Avaliação de Desempenho para promoção, tanto no âmbito do RCCSE quanto do PCCS.

5) Determinar que o Gerente da Gerência de Recursos Humanos consolide a redação do RCCSE e do PCCS, dando-se conhecimento aos empregados.

6) Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Brasília (DF), aos 16 de outubro de 2018.


ALOYSIO NUNES FERREIRA
Presidente do Conselho Deliberativo
Apex-Brasil

1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Ficou arquivada cópia em microfilme
sob o n.00149429

CARTORIO MARCELO RIBAS
Emolumentos: R\$ 190,25
Tab: J I

Cartório
Marcelo Ribas
1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL, CASAMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS E DOCUMENTOS

SCS Quadra 08 Bloco B-60 Sala 140-E Venâncio Shopping - Asa Sul - Brasília-DF
CEP: 70.333-900 - (61) 3224-4026
Site: www.cartoriomarceloribas.com.br - Email: cartoriomaribas-df@terra.com.br

Registrado e Arquivado sob o número 00006647 do livro n.º 14. Dou fé. Protocolado e digitalizado sob nº 00149429

Em 14/11/2018 Dou fé.

Titular: **Marcelo Caetano Ribas**
Rosimar Alves de Jesus

Selo: TJDFT20180210064877 FNKY

Para consultar: www.tjdf.jus.br



ANEXO I – ALTERAÇÃO DO REFERENCIAL DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS EMPREGADOS NO EXTERIOR

DE: Texto atual RCSE	PARA: Proposta	JUSTIFICATIVA
Referencial de Cargos e Salários dos Empregados dos Escritórios da Apex-Brasil no Exterior – RCSE	Referencial de Cargos, Carreira e Salários dos Empregados das Unidades da Apex-Brasil no Exterior – RCCS	Inclusão da nomenclatura “carreira” no título deste instrumento, considerando a oportunidade de desenvolvimento para os empregados.
Os contratos de trabalhos vigentes poderão ser atualizados imediatamente por incidência deste RCSE, caso o empregado do EA assim desejar, ou poderão ser mantidos inalterados até a data do seu encerramento.	Os contratos de trabalhos vigentes poderão ser atualizados imediatamente por incidência deste RCCS, caso o empregado assim desejar, ou poderão ser mantidos inalterados, sendo a assinatura de seu termo de opção pela adesão ao RCCS entendida como um aditivo ao seu contrato de trabalho, passando a estar sujeitos às denominações e regras deste Referencial. Os empregados que forem avaliados com desempenho correspondente aos boxes 1 ou 2 da Avaliação de Desempenho deverão ser submetidos a uma comissão designada pela Diretoria Executiva, que opinará sobre a manutenção da situação que configure desídia no desempenho das suas funções.	Visa esclarecer que a assinatura do Termo de Adesão ao novo Referencial é uma aceitação integral de seus termos e condições, que modifica, inclusive o cargo para o qual o empregado foi originalmente contratado pela Apex-Brasil.
A renovação do contrato de trabalho pelo EA dependerá do resultado da Avaliação de Desempenho, considerando a	Exclusão	O item não faz referência ao instrumento de Gestão de Carreira.

<p>metodologia adotada no Manual de Avaliação de Desempenho (Anexo I).</p>		
<p>No que tange às nomenclaturas e atribuições dos cargos, estes serão mantidos até que haja renovação/alteração dos contratos de trabalho, quando deverão ser substituídos pelos cargos previstos neste RCSE (vide item 6).</p>	<p>Exclusão</p>	<p>Com a assinatura do Termo de Adesão com validade de alteração do contrato de trabalho, este parágrafo se faz desnecessário.</p>
<p><u>Associate Officer, Second Officer, First Officer, Senior Officer e Principal Officer</u> Atribuições de negócios: Realizar os serviços de suporte às atividades do Escritório, incluindo gerenciar e organizar os arquivos físicos e virtuais do EA Apoiar os demais funcionários em sua agenda de trabalho Realizar a interlocução com áreas correlatas da Apex-Brasil Apoiar ações de negócios da Apex-Brasil Planejar e executar ações de negócios dos EAs Realizar atendimento direto a empresas brasileiras, em apoio à exportação ou à internacionalização Realizar levantamento de dados do mercado local Elaborar conteúdos e informações de</p>	<p><u>Assistant Officer, Associate Officer, Second Officer, First Officer, Senior Officer e Principal Officer</u> Realizar a interlocução com áreas correlatas da Apex-Brasil Apoiar ações de negócios da Apex-Brasil Planejar e executar ações de negócios Realizar atendimento direto a empresas brasileiras, em apoio à exportação ou à internacionalização Realizar levantamento de dados do mercado local Elaborar conteúdos e informações de inteligência para ações da Apex-Brasil Manter atualizada a rede local de contatos de negócios Apoiar os demais empregados em sua agenda de trabalho Levantar dados e informações para o</p>	<p>Inclusão de atribuições da atividade de atração de investimentos, a qual tem representado uma atuação recente das unidades no exterior. Unificação das atribuições sem divisões entre áreas de gestão ou negócios, considerando a definição generalista dos cargos e o melhor aproveitamento dos colaboradores em unidades pequenas.</p>

<p>inteligência para ações da Apex-Brasil Manter atualizada a rede local de contatos de negócios</p> <p>Atribuições de gestão: Realizar a interlocução com áreas correlatas da Apex-Brasil Realizar processos de compras, aquisições e pagamentos locais, bem como acompanhar a execução de contratos sob responsabilidade dos EA Realizar a gestão orçamentária e financeira do EA Realizar os lançamentos contábeis do EA Realizar o processamento da folha de pagamento e de férias dos funcionários do EA</p>	<p>atendimento a investidores Pesquisar empresas estrangeiras na região do escritório, com potencial de investimento no Brasil, Realizar estudos e levantamentos para o entendimento do ambiente para atração de investimentos e mapeamento de investidores com potencial de investimento nos países de atuação do escritório e em segmentos prioritários no Brasil; Monitorar o desenvolvimento de contatos e resultados de ações de aproximação de empresas brasileiras com investidores estrangeiros. Realizar processos de compras, aquisições e pagamentos locais, bem como acompanhar a execução de contratos Realizar a gestão orçamentária e financeira da unidade Realizar lançamentos contábeis Realizar o processamento da folha de pagamento dos empregados da unidade Realizar os serviços de suporte às atividades do Escritório, incluindo gerenciar e organizar os arquivos físicos e virtuais do EA</p>	
--	--	--

<p>Haverá, anualmente, no mês de maio, atualização das remunerações dos empregados dos EAs, considerando o percentual do P.A. da ONU para o mês de abril e a nova taxa de câmbio entre a moeda dos EUA e a moeda local, que será calculada considerando a média da taxa de câmbio para os meses de fevereiro, março e abril.</p>	<p>Haverá, anualmente, no mês de maio, atualização das remunerações dos empregados, considerando o percentual contido no relatório "consolidated post adjustment circular" (PA) referente ao mês de abril, divulgado pela ONU e a taxa de câmbio atualizada entre a moeda dos EUA e a moeda local, que será calculada considerando a média da taxa de câmbio para os meses de fevereiro, março e abril.</p>	<p>Melhorar a redação e aclarar o indicador a ser utilizado para o referido reajuste</p>
<p>A contratação de novos empregados pelos EAs será feita sempre no nível 1 de cada classe.</p>	<p>A contratação de novos empregados pelos EAs será feita sempre no nível 1 de cada classe. Excepcionalmente, poderá haver contratação em outra classe ou nível, desde que justificada pelo COO da unidade e aprovada pelo respectivo membro da Diretoria Executiva.</p>	<p>Possibilitar a realização de seleção para perfis sêniores, desde que com justificativa.</p>
<p>Progressão salarial por antiguidade</p>	<p>Progressão salarial por antiguidade</p>	
<p>Texto original</p>	<p>✓ Ter, pelo menos, 1 (um) ano de trabalho na data da efetiva movimentação salarial. (Acrescentar ao texto original)</p>	<p>Alongar o perfil da carreira ao iniciar a progressão apenas 1 ano após o ingresso do empregado na empresa.</p>
<p>Progressão salarial por merecimento</p>	<p>Progressão salarial por merecimento</p>	

<p>✓ Ter como resultado da Avaliação de Desempenho o posicionamento nos quadrantes 7 (sete), 8 (oito) ou 9 (nove), nos termos do Manual de Avaliação de Desempenho.</p> <p>✓ Ter sido avaliado positivamente quanto aos aspectos comportamentais s profissionais pelos gestores do EA</p> <p>✓ Ter trabalhado pelo menos (6) seis meses no ano anterior, exceto as ausências por licença maternidade e decorrentes de acidente de trabalho.</p> <p>✓ Não ter tido sanção disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à verificação dos requisitos.</p>	<p>✓ Ter como resultado da Avaliação de Desempenho o posicionamento nos quadrantes 7 (sete), 8 (oito) ou 9 (nove), nos termos do Manual de Avaliação de Desempenho.</p> <p>✓ Ter, pelo menos, 3 (três) anos de trabalho na data da efetiva movimentação salarial.</p> <p>Ter um interstício de, pelo menos, 3 anos desde a última promoção, e estar, obrigatoriamente, posicionado nos Boxes 7, 8 ou 9 no último processo avaliativo.</p> <p>Comprovar o requisito mínimo de formação acadêmica.</p> <p>Ter trabalhado pelo menos (6) seis meses no ano anterior exceto as ausências por licença maternidade e decorrentes de acidente de trabalho.</p> <p>✓ Não ter tido sanção disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à verificação dos requisitos.</p>	<p>Retirar a avaliação comportamental, pois esse critério compõe a avaliação de desempenho</p> <p>Incluir critérios que alonguem o perfil de carreira, como forma de estímulo contínuo e de contenção financeira.</p> <p>Incluir comprovação do requisito mínimo de formação acadêmica, especialmente, para os já contratados, uma vez que para os novos, o nível superior é a regra</p>
<p>Na promoção por merecimento, se o posicionamento do empregado na Avaliação de Desempenho (nos</p>	<p>Na promoção por merecimento, se o posicionamento do empregado na Avaliação de Desempenho¹ tiver</p>	<p>Retirar a referência ao Manual de Avaliação de Desempenho, pois os critérios para cada ciclo avaliativo serão</p>

termos do Manual de Avaliação de Desempenho, que considera o resultado de metas e competências) tiver sido no box 9 (nove), o empregado avançará 2 (dois) níveis com relação ao salário em que estiver posicionado e, então, proceder-se-á ao reposicionamento na classe seguinte.

Se o posicionamento do empregado na Avaliação de Desempenho (nos termos do Manual de Avaliação de Desempenho, que considera o resultado de metas e competências) tiver sido nos boxes 8 (oito) ou 7 (sete), o empregado avançará 1 (um) nível com relação ao salário em que estiver posicionado e, então, proceder-se-á ao reposicionamento na classe seguinte.

sido no box 9 (nove), o empregado avançará 2 (dois) níveis com relação ao salário em que estiver posicionado e, então, proceder-se-á ao reposicionamento na classe seguinte.

Se o posicionamento do empregado na Avaliação de Desempenho tiver sido nos boxes 8 (oito) ou 7 (sete), o empregado avançará 1 (um) nível com relação ao salário em que estiver posicionado e, então, proceder-se-á ao reposicionamento na classe seguinte.

¹ Anualmente, a Gerência de Recursos Humanos encaminhará para deliberação da Diretoria Executiva a descrição das competências organizacionais, o detalhamento do conjunto de competências individuais, bem como os procedimentos para a realização da Avaliação de Desempenho, vigentes para o ciclo avaliativo.

determinados, anualmente, pela DIREX, por proposta da GRH.

ANEXO II – ALTERAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

DE: Texto atual PCCS 2017	PARA: Proposta	JUSTIFICATIVA
<p>3.2. Descrições dos cargos e das funções 3.2.1. Na descrição dos cargos e de suas respectivas funções, foram consideradas as seguintes características: Cargos delineados segundo o enfoque amplo, assegurando a preservação da coerência e consistência da identidade das diferentes atividades. Objetivo dos cargos, definido como uma demonstração abrangente da contribuição e caracterização da identidade, responsabilidades e atribuições do respectivo grupo de empregados, dando sentido à existência do cargo e sua participação na missão da Agência.</p> <p>Descrição das principais atribuições e responsabilidades dos cargos e suas respectivas funções, demonstrando um caráter mais específico para o grupo de empregados, de acordo com sua área de atuação e especialização, para o alcance dos objetivos institucionais.</p>	<p>3.2. Descrições dos cargos e das funções 3.2.1. Na descrição dos cargos e de suas respectivas funções, foram consideradas as seguintes características: Cargos delineados segundo o enfoque amplo, assegurando a preservação da coerência e consistência da identidade das diferentes atividades. Objetivo dos cargos, definido como uma demonstração abrangente da contribuição e caracterização da identidade, responsabilidades e atribuições do respectivo grupo de empregados, dando sentido à existência do cargo e sua participação na missão da Agência.</p>	<p>O PCCS 2017 foi elaborado com a diretriz de cargos amplos e com o estabelecimento de duas carreiras: analistas e assistentes. Não faz sentido ter atribuições por área de atuação, caso contrário, não haveria possibilidade de movimentação interna, o que é um paradoxo com a adoção de cargos amplos. Como consequência, todas as definições dos cargos por área, foram excluídas.</p>

<p>TABELAS SALARIAIS 6.1. Cargos Efetivos 6.1.1. Nível Superior 6.2. Cargos de Confiança</p>	<p>TABELAS SALARIAIS 6.1. Cargos Efetivos 6.1.1. Nível Superior 6.2. Cargos de Confiança</p>	<p>Apenas atualização dos valores da tabela salarial e de cargos em confiança, aplicado o índice de reajuste dos Acordos Coletivos de Trabalho do período</p>
<p>7.2. Desenvolvimento das Carreiras 7.2.1. O desenvolvimento nas carreiras representa a ascensão salarial do empregado ocupante de cargo efetivo. 7.2.2. As carreiras estruturadas para os cargos efetivos são constituídas por classes e níveis. 7.2.3. A movimentação na carreira ocorrerá mediante progressão e promoção pelos critérios de merecimento e antiguidade. 7.2.4. Para fins de desenvolvimento nas carreiras, entende-se: I. Progressão salarial: passagem do empregado do padrão salarial em que se encontra para o seguinte, dentro da</p>	<p>7.2. Desenvolvimento das Carreiras 7.2.1. O desenvolvimento nas carreiras representa a ascensão salarial do empregado ocupante de cargo efetivo. 7.2.2. As carreiras estruturadas para os cargos efetivos são constituídas por classes e níveis. 7.2.3. A movimentação na carreira ocorrerá mediante progressão e promoção pelos critérios de merecimento e antiguidade. 7.2.4. Anualmente, a Gerência de Recursos Humanos divulgará a descrição das competências organizacionais, o detalhamento do conjunto de competências individuais, bem como os procedimentos para a realização da Avaliação de Desempenho, vigentes para o ciclo avaliativo. 7.2.5. Para fins de desenvolvimento nas carreiras, entende-se: I. Progressão salarial: passagem do empregado do padrão salarial em que se encontra para o seguinte, dentro da</p>	<p>Inclusão da previsão para que a Gerência de Recursos Humanos, dentro das suas competências técnicas, e dadas as diretrizes e objetivos estratégicos traçados para a empresa, estabelecer as competências organizacionais e individuais que serão cobradas nos ciclos avaliativos para que esses objetivos sejam alcançados.</p>

<p>mesma classe da carreira. II. Promoção: passagem do empregado da classe em que se encontra para a classe seguinte.</p>	<p>mesma classe da carreira. II. Promoção: passagem do empregado da classe em que se encontra para a classe seguinte.</p>	
<p>7.2.5. A progressão salarial será concedida por antiguidade e a promoção, por merecimento, alternadamente, observados os requisitos mínimos constantes na tabela a seguir:</p>	<p>7.2.6. A progressão salarial será concedida por antiguidade e a promoção, por merecimento, alternada e não cumulativamente, observados os requisitos mínimos constantes na tabela a seguir:</p>	<p>Trocar expressão para esclarecer que o mesmo colaborador não poderá ser progredido e promovido, de forma cumulativa, no mesmo ano.</p>
<p>Progressão salarial por antiguidade</p>	<p>Progressão salarial por antiguidade</p>	
<p>1. Ser regido por contrato de trabalho por prazo indeterminado. 2. Ter trabalhado pelo menos (6) seis meses no ano anterior, exceto as ausências por licença maternidade e decorrentes de acidente de trabalho. 3. Não ter tido sanção disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à verificação dos requisitos. 4. Não estar afastado por licença não remunerada. 5. Não estar no último nível da classe.</p>	<p>1. Ser regido por contrato de trabalho por prazo indeterminado. 2. Ter trabalhado pelo menos (6) seis meses no ano anterior, exceto as ausências por licença maternidade e decorrentes de acidente de trabalho. 3. Não ter tido sanção disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à verificação dos requisitos. 4. Não estar afastado por licença não remunerada. 5. Não estar no último nível da classe. 6. Ter pelo menos 1 (um) anos de trabalho entre a data de admissão e data da efetivação da movimentação salarial.</p>	<p>Inclusão de interstício mínimo de 1 ano para ser elegível à progressão por antiguidade, para, efetivamente, ter tempo de trabalho e fazer jus à progressão.</p>

Promoção por merecimento	Promoção por	Promoção por
<p>Estar posicionado no mínimo na classe I nível 2. Ser regido por contrato de trabalho por prazo indeterminado. Ter trabalhado pelo menos (6) seis meses no ano anterior, exceto as ausências por licença maternidade e decorrentes de acidente de trabalho. Não ter tido sanção disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à verificação dos requisitos. Estar posicionado nos conceitos de Avaliação de Desempenho nos boxes 7 (sete), 8 (oito) ou 9 (nove), nos termos do Manual de Avaliação de Desempenho.</p>	<p>Ter pelo menos 3 (três) anos de trabalho entre a data de admissão e a data da efetivação da movimentação salarial. Ter um interstício de, pelo menos, 3 anos entre as datas de eventuais promoções e estar, obrigatoriamente, posicionado nos Boxes 7, 8 ou 9, no último processo avaliativo. Ser regido por contrato de trabalho por prazo indeterminado. Ter trabalhado pelo menos (6) seis meses no ano anterior, exceto as ausências por licença maternidade e decorrentes de acidente de trabalho. Não ter tido sanção disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à verificação dos requisitos. Estar posicionado nos conceitos de Avaliação de Desempenho nos boxes 7 (sete), 8 (oito) ou 9 (nove).</p>	<p>Aprimorar as regras de progressão e promoção para alongar o perfil das carreiras, tornando-as mais atrativas e menos imprevisíveis e explosivas, em termos financeiros: primeira progressão após um ano de trabalho e promoções a cada três anos. Para que os empregados não se desestimulem no interstício de 3 anos, entre promoções, exigir que tenham, pelo menos conceito Supera em metas, o que significa estar posicionado no Box 7 em diante.</p> <p>Dentro do previsto no item 7.2.4, os critérios de avaliação de desempenho e competências serão estabelecidos, anualmente, pela Gerência de RH, para o atingimento dos objetivos estratégicos traçados para a empresa.</p>
<p>7.2.7. Na determinação do número de empregados que irão perceber a promoção por merecimento serão considerados, em ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate:</p>	<p>7.2.7. Na determinação do número de empregados que irão perceber a promoção por merecimento serão considerados, em ordem de precedência, os seguintes critérios de desempate: 1 Possuir, nos 2 últimos processos avaliativos</p>	<p>Simplificar os critérios de desempate para dar celeridade à operacionalização do processo. Para incentivar a melhoria do desempenho do colaborador, uma média das duas últimas avaliações será</p>

<p>1 Posicionamento nos boxes em ordem decrescente; 2 Mais tempos sem movimentação salarial por mérito; 3 Mais tempo na área de lotação; 4 Maior pontuação na formação acadêmica adicional prevista para o cargo; 5 Mais tempo de substituição em exercício de cargo de gestão; 6 Mais tempo na Apex-Brasil.</p>	<p>que precedem à promoção, posicionamento médio nos boxes maior ou igual a 7; 2 Mais tempo sem movimentação salarial por mérito; 3 Mais tempo de substituição em exercício de cargo de gestão nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à movimentação salarial;</p>	<p>considerada como critério de desempate. O critério de mais tempo na área de lotação travava a movimentação interna para o melhor aproveitamento das competências individuais. Pontuação em formação acadêmica profissional prevista requer outra pesquisa, e pode não ser compatível com os interesses da empresa, o que requer juízo de valor da GR e do gestor imediato do colaborador, alongando o processo e criando subjetividade. A inclusão dos 36 meses anteriores à movimentação salarial visa compatibilizar o prazo com o interstício da promoção. O critério de mais tempo na Apex-Brasil era um critério de antiguidade na promoção por mérito.</p>
<p>7.2.8. Para a formação acadêmica adicional serão consideradas as seguintes pontuações, cumulativamente: ...</p>	<p>Exclusão</p>	<p>Como o critério de desempate por formação acadêmica adicional foi suprimido, este item e sua pontuação/tabela, não fazem mais sentido.</p>
<p>7.2.9. Na promoção por merecimento, se o posicionamento do empregado na Avaliação de Desempenho tiver sido no box 9 (nove), o empregado avançará 3 (três) níveis com relação ao salário em que estiver posicionado e, então,</p>	<p>7.2.9. Na promoção por merecimento, se o posicionamento do empregado na Avaliação de Desempenho tiver sido no box 9 (nove), o empregado avançará 2 (dois) níveis, se tiver sido nos boxes 8 (oito) ou 7 (sete), avançará 1 (um)</p>	<p>Aprimorar as regras de progressão e promoção para alongar o perfil das carreiras, tornando-as mais atrativas e menos imprevisíveis e explosivas, em termos financeiros: empregados posicionados no Box 9 avançarão dois níveis (ao</p>



<p>proceder-se-á ao reposicionamento na classe seguinte.</p> <p>7.2.9.1. Se o posicionamento do empregado na Avaliação de Desempenho tiver sido nos boxes 8 (oito) ou 7 (sete), o empregado avançará 2 (dois) níveis com relação ao salário em que estiver posicionado e, então, proceder-se-á ao reposicionamento na classe seguinte</p> <p>7.2.9.2. Será garantido, no mínimo, o reposicionamento no nível inicial da classe seguinte.</p>	<p>nível, com relação ao salário em que estiver posicionado e, então, proceder-se-á ao reposicionamento na classe seguinte.</p> <p>7.2.9.1. Será garantido, no mínimo, o reposicionamento no nível inicial da classe seguinte.</p>	<p>invés de 3), e os posicionados nos Boxes 8 e 7, avançarão um nível (ao invés de 2) - homogeneizando critérios também com o RCSE.</p>
<p>(Nova Redação)</p>	<p>7.2.12.1. Se por dois anos consecutivos o empregado designado para o exercício de cargo de confiança apresentar posicionamento na Avaliação de Desempenho nos boxes 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três), será exonerado do cargo de confiança.</p>	<p>Sugestão de inclusão para que se aplique critérios meritocráticos de desempenho também aos ocupantes de cargos em confiança, zelando pela eficiência da mão-de-obra da empresa.</p>
<p>7.2.11. A movimentação salarial do empregado que estiver posicionado nos conceitos de Avaliação de Desempenho nos boxes 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três), nos termos do Manual de Avaliação de Desempenho, dependerá de deliberação da Diretoria Executiva.</p>	<p>7.2.11. Os empregados que forem avaliados com desempenho correspondente aos boxes 1 ou 2 da Avaliação de Desempenho deverão ser submetidos a uma comissão designada pela Diretoria Executiva, que opinará sobre a manutenção da situação que configure desídia no desempenho das suas</p>	<p>O mau desempenho reiterado precisa ser avaliado para verificar se o colaborador está contribuindo para o atingimento das metas da organização, apesar de ter sido orientado para reforçar suas competências. A deliberação da Diretoria Executiva está distante e no nível estratégico;</p>



	funções, nos termos do art. 482, alínea e, da CLT.	assim, sugere-se que a DIREX institua uma comissão de avaliação do empregado, frente às necessidades da empresa, tecnicamente, e sugira um encaminhamento para a situação desse.
ANEXO I 2.DESCRICÕES DAS FUNÇÕES RELATIVAS AO CARGO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR 4.DESCRICÕES DAS FUNÇÕES RELATIVAS AO CARGO EFETIVO DE NÍVEL MÉDIO	Exclusão dos itens 2 e 4 do Anexo I, com seus subitens	Excluir as descrições de funções dos cargos de analistas e assistentes, considerando que os cargos são generalistas e há apenas duas carreiras na Apex-Brasil: analista e assistente. Incumbir a Gerência de Recursos Humanos a proposta e à Diretoria Executiva a aprovação das descrições das funções.

