

Versão 2.0  
Julho, 2024  
Itabuna - BA

REGULAMENTO INSTITUCIONAL

# SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL



## **Regulamento de seleção e contratação de pessoal**

A ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e por deliberação de seus membros, orientado pela Lei nº 9.433/2005 que regulamenta os processos de admissão de pessoal no âmbito das parcerias com o Poder público do Estado da Bahia e entendendo a necessidade de padronizar seus procedimentos para seleção e contratação de pessoal, especialmente com recursos oriundos de parcerias com entes públicos e privados,

RESOLVE aprovar REGULAMENTO para a contratação de PESSOAL nos moldes adiante delineados.

### **CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

**Art. 1.** - Toda contratação de pessoal obedecerá aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência, razoabilidade, melhor técnica e qualidade, tendo em vista a sua adequação às finalidades dos serviços e processos necessários ao cumprimento dos seus objetivos Estatutários e em qualquer contrato ou convênio celebrado com Parceiros.

### **CAPÍTULO II DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO**

**Art. 2.** - As contratações de que trata o Caput. serão precedidas de processo de seleção que obedecerá às seguintes etapas:

- a) Elaboração da Minuta de Edital (conforme modelo integrante deste regulamento em Anexo I) com indicação da comissão responsável pela seleção;
- b) Julgamento e aprovação da Minuta do Edital por todos os Diretores e pelo Conselho Fiscal;
- c) Divulgação no endereço eletrônico oficial da ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS e em, pelo menos 1 (um) outro veículo de comunicação ou sistema oficial de intermediação de emprego com abrangência municipal e/ou territorial;
- d) Recebimento, análise, julgamento e classificação de currículos segundo critérios determinados no Edital; e) Convocação dos quatro melhor classificados por vaga na fase de “análise de Currículo” para elaboração de prova de redação (com tema baseado em conhecimentos técnicos na área) e entrevista;
- a. Em caso de não haver candidatos selecionados na fase de currículo em número

igual ou superior a 4, a ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS fará a segunda fase (redação e entrevista) com o número que houver, podendo fazer nova convocatória caso julgue insuficiente;

f) Análise, pontuação e classificação das provas escritas e entrevistas; g) Divulgação do resultado final nos mesmos meios e veículos utilizados para divulgar o Edital;

h) Convocação dos selecionados para apresentarem-se com os devidos documentos em local, data e horário estabelecidos no Edital. Atr. 3. Os casos específicos de seleção e contrato que obedeçam a outros critérios pré-determinados pelos parceiros e financiadores de projetos deverão compor processo interno com justificativa e indicação do instrumento normativo.

**Atr. 3.** Os casos específicos de seleção e contrato que obedeçam a outros critérios pré-determinados pelos parceiros e financiadores de projetos deverão compor processo interno com justificativa e indicação do instrumento normativo.

### **CAPÍTULO III** **DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 4.** Após o cumprimento de todas as etapas de seleção estabelecidas no Edital pela Comissão de Seleção, os candidatos se apresentarão em local, data e horário previsto em Edital para entrega de documentação e assinatura do contrato.

**Parágrafo Primeiro.** Havendo modificações em datas, horários e local da apresentação dos selecionados, os mesmos deverão ser comunicados diretamente pela ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS, preferencialmente por telefone e por e-mail.

**Parágrafo Segundo.** A ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS utilizará para elaboração de sua minuta de Edital o modelo em Anexo II, integrante deste Regulamento.

**Art. 5.** Em caso de empate de preços e equivalência de qualidade, respeitados os princípios gerais, a ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS utilizará como critério de desempate a localização geográfica do candidato, priorizando aquele localizado mais próximo do local onde o serviço será prestado.

**Art. 6.** É necessária para execução das etapas de seleção previstas nas alíneas “d” e “e” a existência de, pelo menos, 3 (três) candidatos por vaga a ser preenchida, exceto casos expressamente justificados.

**Art. 7.** Todos os procedimentos para seleção e contrato de pessoal pela ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS a partir da

aprovação deste Regulamento, comporá processo interno que será devidamente arquivado na sede da ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS inclusive para consulta de qualquer cidadão.

**Art. 8.** Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua assinatura pelos diretores da ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS.

#### **CAPITULO IV** **READMISSÃO DE COLABORADORES**

**Art. 9º** - A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 3 (três) meses entre o desligamento e a nova admissão.

**Parágrafo único.** Caso a readmissão seja para serviço ou função diferente da anterior, o candidato deverá ser avaliado pelo novo requisitante e possuir os pré-requisitos definidos no desenho de cargo.

#### **CAPITULO V** **SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS PARA O COLABORADOR**

**Art. 10º** - Os salários adotados e os Benefícios e Vantagens concedidos pela Organização Social aos empregados com atuação no CESOL deverão ter como fundamento o reconhecimento do mérito, da capacitação profissional e do desempenho de seus empregados.

**Art. 11º** - O Plano Salarial para os empregados com atuação no CESOL deverá sempre levar em consideração a capacidade financeira da instituição, para que seu equilíbrio orçamentário seja preservado.

**Art. 12º** - Os salários adotados pela Organização Social para os empregados com atuação no CESOL deverão ser estabelecidos conforme os padrões utilizados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes.

**Art. 13º** - As horas trabalhadas excedentes às horas contratadas somente serão pagas se houver autorização expressa da Coordenação do CESOL.

#### **CAPÍTULO VI** **DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES**

**Art. 14º** - Os Direitos e Deveres dos Empregados da Organização Social com atuação no CESOL são decorrentes da Legislação Trabalhista aplicada a cada relação de trabalho, havendo regras gerais e específicas dependendo dos Contratos de Trabalho Individuais estipulados para cada área e função.

**Art. 15º** - Cabe aos empregados, dependendo da natureza do serviço prestado e do disposto em cada Contrato Individual de Trabalho, o dever de diligência, prioridade,

confidencialidade e não concorrência.

**Art. 16º** - É dever dos empregados executar, pronta e diligentemente, todos os serviços concernentes ao bom e correto desempenho de sua função, observando rigorosamente todos os dispositivos legais pertinentes, bem como a cumprir com atenção e disciplina as determinações de seus superiores hierárquicos;

**Art. 17º** - Em casos específicos, os Contratos Individuais de Trabalho devem prever o dever de prioridade dos empregados aos trabalhos junto ao CESOL bem como não deve ocupar cargos efetivos e permanentes em outra instituição semelhante, seja está no âmbito Municipal, Estadual ou Federal;

**Art. 18º** - Os empregados têm o dever de tratar como confidenciais todas as informações orais, escritas ou codificadas, inclusive em sistema eletrônico, obtidas em razão do trabalho no CESOL ou da função que ocupa, especialmente referente a quaisquer informações ou conhecimentos técnicos, administrativos, operacionais, estratégicos ou comerciais, relativos à atividade e/ou negócios da Organização Social, inclusive aqueles ligados a organização interna, serviços, pesquisas, aperfeiçoamentos, salários, sistemas de trabalho, seu planejamento estratégico, dados financeiros, contábeis e orçamentários, tecnologia de informação (cadastros, softwares, organização e acesso de sistemas), dados de marketing (estatística de vendas, acompanhamento, projetos), dados sobre importação e exportação, bem como informações sigilosas de qualquer natureza, doravante consideradas todas em conjunto ou isoladamente como “informações confidenciais”;

**Parágrafo Único** - Reconhecendo que:

- (i) o empregado, em razão de sua condição na Organização Social, terá acesso a Informações Confidenciais da mesma;
- (ii) as Informações Confidenciais têm valor competitivo para esta;
- (iii) se as Informações Confidenciais forem reveladas, divulgadas ou utilizadas, danos significativos e irreparáveis serão causados às atividades da instituição;
- (iv) a atividade do empregado em concorrência ou em conjunto com qualquer concorrente da Organização Social acarretaria o inevitável uso e/ou revelação de Informações Confidenciais; as Partes, a teor do art. 444 da Consolidação das Leis do Trabalho, estabelecem os deveres de confidencialidade e não concorrência do empregado.

## **CAPÍTULO VII** **HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 19º** - Aos EMPREGADOS em que não for determinada jornada de trabalho nos respectivos Contratos Individuais de Trabalho, deve ser dada a ciência de horário de trabalho com antecedência de, no mínimo, um mês.

**Art. 20º** - Caso seja eventualmente solicitado, o EMPREGADO deve trabalhar aos domingos e feriados, devendo ser compensados com dia de folga e descanso remunerado em outro dia útil nas duas semanas seguintes e obedecida a regra legal de periodicidade de incidência do descanso remunerado aos domingos em vigor à época

da prestação dos serviços.

**Parágrafo Único** - Serão considerados dias de descanso remunerado os feriados federais, estaduais e municipais.

**Art. 21º** - A jornada normal de trabalho do empregado poderá ser prorrogada por até mais 02 (duas) horas, sendo o excesso de horas em um dia compensado pela correspondente diminuição em outro dia.

**Art. 22º** - É dever dos EMPREGADOS informar a Coordenação do CESOL sobre qualquer impedimento de comparecer aos serviços estabelecidos, bem como nos caso de doença apresentar atestado médico, sendo este obrigatório para a justificação da falta.

**Art. 23º** - Os direitos e deveres dos empregados ora expostos não excluem os estipulados individualmente para cada empregado no Contrato Individual de Trabalho Conduta no ambiente de trabalho. Cabendo a Organização Social prezar pela higidez e bem-estar de seus empregados e funcionários no ambiente de trabalho, de forma a fomentar condutas de respeito e bom convívio fortalecendo valores de integridade e confiança dentre os funcionários da Organização. Dessa forma, é vedado aos empregados:

- i) Fazer comentários graves, grosseiros, humilhantes, insultantes ou ofensivos acerca de características físicas, da doença ou aspecto de uma pessoa.
- ii) Fazer alusões, por qualquer forma, sexistas, racistas ou com qualquer outro tipo de conteúdo ofensivo;
- iii) Enviar e retransmitir mensagens por correio eletrônico que se refiram à raça, etnia, origem, cor, religião, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar ou incapacidade de uma ou várias pessoas.
- iv) Ameaçar, intimidar ou fazer represálias, bem como qualquer outra atitude vinda de funcionário de hierarquia superior ou não, que possa gerar constrangimento excessivo a outro.

**Art. 24º** - Qualquer atitude dessa natureza será tomada como ofensa gravíssima a própria pessoa atingida, devendo ser tomadas medidas disciplinares descritas em regulamento próprio, não excluindo demais sanções de natureza penal e civil.

## **CAPÍTULO VIII** **REGIME DISCIPLINAR**

**Art. 25º** - O regime previsto nesse artigo prevê as condutas dos empregados passíveis de sanção pela Organização Social e a sanção para cada caso, de acordo com os contratos individuais de trabalho e a legislação vigente.

**Art. 26º** - Será observado a todo o momento o contraditório e a ampla defesa, sendo previsto abertura para que as partes eventualmente envolvidas em conflitos passem se defender e expuser seu ponto de vista, sem que haja privilégios de qualquer natureza.

**Art. 27º** - O empregado responderá por quaisquer danos e prejuízos que, direta ou indiretamente, por culpa (grave, leve ou levíssima) ou dolo, no desempenho ou não de

suas funções, causar a Organização Social, ficando esta, desde já, autorizada a ressarcir-se mediante desconto, em folha de pagamento ou no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT, do valor total apurado (art. 462, §1.º, da CLT).

**Art. 28º** - A Organização Social poderá descontar da remuneração mensal ou das verbas rescisórias do empregado a indenização por qualquer dano que este causar e/ou a multa decorrente da violação dos deveres fixados neste Manual, independentemente de verificar-se dolo na conduta e sem prejuízo das demais penalidades previstas contratualmente e na legislação trabalhista, cível e penal. Serão passíveis de demissão por justa causa as seguintes condutas (art. 482 CLT):

- i) Ato de improbidade;
- ii) Incontinência ou mau procedimento;
- iii) Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador ou que for prejudicial ao serviço;
- iv) Condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- v) Desleixo no desempenho das respectivas funções;
- vi) Embriaguez habitual ou em serviço;
- vii) Violação de segredo da Organização Social;
- viii) Ato de indisciplina ou de insubordinação;
- ix) Ato lesivo à honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensa física, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- x) Ato lesivo à honra ou da boa fama ou ofensa física contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- xi) Prática constante de jogo de azar.

**Art. 29º** - Poderão também ser aplicadas penalidades de advertência e suspensão, nas hipóteses previstas nos Regimentos Internos da organização Social, nas Instruções Normativas Internas e na legislação aplicável.

## **CAPÍTULO IV** **DOS CASOS OMISSOS**

**Art. 30º.** Os casos não previstos neste regulamento deverão ser tratados pela ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS sempre através de consultas formais aos órgãos ou entidades diretamente responsáveis pelo repasse dos recursos em execução.

## **ANEXO I**

### **MODELO DE EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PESSOAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE \_\_\_\_\_**

**EDITAL Nº 00\_ /20\_**

A ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículo, Prova Escrita e Entrevista, destinado à contratação, por tempo determinado, de profissionais das áreas , nos termos do Presente Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo o provimento de \_\_\_\_\_ (por extenso) vagas para \_\_\_\_\_, cuja atuação acontecerá \_\_\_\_\_, devendo haver, portanto, disponibilidade para viagens dentro do Estado;
- 1.2. A jornada de trabalho é de \_\_\_\_\_ (por extenso) horas semanais;
- 1.3. A remuneração é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), correspondente ao bruto. Serão adicionados os seguintes benefícios \_\_\_\_\_;
- 1.4. Para as fases posteriores da seleção efeito da investidura no cargo, somente serão chamados os profissionais que obtiverem classificação na análise de currículo, conforme termos definidos no item específico do Edital.
- 1.5. Os contratos que gerarem a partir deste Edital obedecerá ao Regime CLT.
- 1.6. Os recursos disponíveis para as contratações são oriundos do \_\_\_\_\_.

#### **2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**

- 2.1. Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
  - a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
  - b) Ter diploma de conclusão de curso emitido por entidade de ensino superior devidamente reconhecida pelo MEC (em caso de profissionais com escolaridade no ensino superior) ou certificado de conclusão de curso técnico

emitido por entidade devidamente credenciada (quando exigidos para profissionais com escolaridade no ensino médio

- c) Não possuir contrato de serviço ou vínculo empregatício com qualquer órgão público ou empresa privada, exceto para os cargos para os quais a ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS não exija exclusividade;
- d) Apresentar demais documentos que a ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS julgue necessários para seleção, de acordo com o Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas por meio da entrega de currículo e documentos indicados no item 3.4. deste Edital até o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, mediante protocolização na ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS, localizada à \_\_\_\_\_.

3.2 Serão aceitas inscrições através de envio de currículo e documentação necessária via Correios desde que seja postado até às 18 horas do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ com serviço de aviso de recebimento. O currículo deverá ser postado em envelope devidamente preenchido com o endereço da ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS, conforme item 3.1. identificado com os dizeres: Processo seletivo simplificado nº \_\_\_\_\_ À Comissão de Seleção.

3.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição;

3.4 Documentação necessária:

- a) Cópia autenticada do comprovante de formação instrucional – exceto para os casos que este documento não for exigido;
- b) Cópia autenticada do CPF e do RG;
- c) Currículo;
- d) Cópia de comprovante de residência.

### **4. DA SELEÇÃO**

4.1. A seleção, mediante análise dos critérios enumerados nos itens 4.2 e 4.3 abaixo, será realizada por Comissão designada pela ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS. 4.2. A seleção ocorrerá em três fases eliminatórias, a saber:

- a) Análise comparativa de currículo e conferência de documentação do candidato, desencadeando em classificação dos currículos em função dos critérios definidos no item 4.5;
- b) Realização de prova escrita com os candidatos melhor ranqueados na fase de análise de currículo;
- c) Realização de entrevistas com os candidatos melhor ranqueados na fase de

análise de currículo.

4.3. A realização da prova escrita será no local \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, das \_\_\_\_ horas às \_\_\_\_ horas e a realização das entrevistas ocorrerá no local \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ das \_\_\_\_ horas às \_\_\_\_ horas.

4.4. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, no site da ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE QUIRINOS.

4.5. A Comissão encarregada da seleção atribuirá notas, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Qualificação instrucional comprovada por meio de diplomas/certificados reconhecidos pelo Ministério da Educação que deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada (peso 1 (um) ponto para graduação, acrescido de 0,5 pontos para cada especialização, mestrado ou doutorado, com limite máximo de 2 pontos);
- b) Tempo de experiência profissional de \_\_\_\_\_ anos nas áreas \_\_\_\_\_ comprovado por certificados, declarações, contratos etc. (peso 2,5 pontos);
- c) Comprovação de experiência profissional de \_\_\_\_\_ anos nas áreas \_\_\_\_\_ realizadas no \_\_\_\_\_ Território \_\_\_\_\_, (peso 0,5 pontos). Pontuação mínima de 2,5 pontos e máxima de 5 pontos.

## 5. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

(descrever em forma de tópicos as atividades a serem desenvolvidas por cada função/cargo).

## 6. DA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. Os selecionados serão convocados para assinatura do contrato no local \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas.

## 7. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

7.1. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital serão dirimidas pela Comissão de Seleção através do e-mail: \_\_\_\_\_ e do Telefone: \_\_\_\_\_.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. É facultado ao candidato a apresentação por escrito, de um único recurso, em cada etapa, devidamente fundamentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da divulgação do resultado. O recurso deverá ser apresentado à Comissão de Seleção.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL**

9.1. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os Candidatos, devendo ir para as etapas de prova escrita e entrevista o nº mínimo de 3 candidatos por vaga, exceto casos em que não haja pontuação mínima, conforme item 4.5. deste ou número insuficiente de candidatos;

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação dos critérios para o processo seletivo contidos neste Edital;
- 10.2. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção responsável por este processo seletivo.

## **ANEXO II – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS**

### **PLANO DE CARGOS, CARREIRAS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES DA REGIÃO DE QUIRINOS**

#### **CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS**

A estrutura de cargos e carreiras da Associação de Moradores do Conjunto Santa Luzia está organizada em: grupo organizacional, classe e nível salarial.

a. **Grupo organizacional** – agrupa cargos com mesmo nível de escolaridade (superior, técnico e médio).

b. **Cargo** – compreende o grau de complexidade e responsabilidade das atribuições, expressas por padrões hierarquizados dentro de um cargo, que se refletem em valores organizados em níveis salariais.

c. **Nível Salarial** – são os valores que expressam o salário base dos 04 níveis hierárquicos de cada classe.

A política salarial da Associação terá seus salários administrados por níveis que são posicionados em uma tabela salarial, com critérios definidos de ingresso e com a possibilidade de movimentação e enquadramento em outro cargo ou faixa salarial.

CARGO	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
DIRETOR EXECUTIVO	R\$ 4.965,40	R\$ 5.958,48	R\$ 7.150,18	R\$ 8.580,21
COORDENADOR	R\$ 3.437,50	R\$ 4.125,00	R\$ 4.950,00	R\$ 5.940,00
TÉCNICO	R\$ 1.584,00	R\$ 1.900,80	R\$ 2.280,96	R\$ 2.737,15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.237,50	R\$ 1.485,00	R\$ 1.782,00	R\$ 2.138,40
VENDEDOR	R\$ 1.210,00	R\$ 1.452,00	R\$ 1.742,40	R\$ 2.090,88

#### **Composição da Estrutura de Cargos e Funções**

Na Estrutura dos Cargos e Funções foram definidos sete cargos amplos vinculados aos respectivos grupos ocupacionais, a saber:

Nível Superior – Diretor Executivo, Coordenador, Técnico

Nível Médio –Auxiliar Administrativo, vendedor.

O funcionário ocupante de cargo amplo poderá exercer diferentes funções durante sua vida profissional na Associação, dentro do respectivo grupo ocupacional.

Todas as funções foram descritas e avaliadas, conforme o grau de complexidade e responsabilidade, classificadas em cargos, levando-se em consideração a comparação com os valores salariais identificados em pesquisa de mercado, sendo que cada classe

contém 05 níveis salariais.

## **CAPÍTULO II – DA POLÍTICA DE PROGRESSÃO, ESTRATÉGIA DE REMUNERAÇÃO E ENQUADRAMENTO FUNCIONAL**

Esse plano prevê critérios de movimentação que permitem aos funcionários o crescimento na carreira, em termos salariais (horizontal) e de maturidade (vertical).

**Progressão Horizontal** consiste na mudança para o nível salarial superior de enquadramento, podendo ocorrer para 1 (um) ou 2 (dois) níveis, nos anos pares e será obtida em duas situações:

I – **Progressão por Mérito** – obtida mediante avaliação de desenvolvimento funcional que considera os fatores: Conhecimento técnico, Conhecimento da organização /negócio; Competências sociais/relações humanas; Amplitude de pensamento; Grau de dificuldade; Autonomia para tomada de decisão; Intensidade da Influência e, Assiduidade do funcionário no trabalho desenvolvido.

II – **Progressão por Antiguidade** – obtida mediante avaliação do tempo de permanência na Empresa (em anos). Consiste na mudança para a faixa salarial imediatamente superior de enquadramento (uma faixa) e ocorrerá mediante lista de antiguidade.

**Progressão Vertical:** poderá ocorrer, quando o funcionário obtiver crescimento decorrente da complexidade das tarefas desempenhadas por ele, ou por maturidade, definida pela sua qualificação profissional. Consiste na mudança da classe ocupada para a imediatamente superior e para o nível salarial correspondente ao acréscimo mínimo de 2% do nível salarial do emprego público ocupado.

### **Sistema de Remuneração**

O sistema de remuneração da Associação será composto por:

- a. **Salário base** – corresponde ao salário fundamental, sem o acréscimo de importâncias fixas ou variáveis com as quais se completa a remuneração global dos funcionários, valor definido no contrato;
- b. **Remuneração** – representa o somatório dos valores correspondente à faixa salarial, acrescido dos adicionais e vantagens recebidas pelo funcionário.

## **Estrutura Salarial e Enquadramento Funcional**

A partir dos resultados obtidos na pesquisa de salários, foram definidos os valores das faixas salariais iniciais e finais de cada classe, respeitando-se o intervalo de *step* (percentual aplicado entre os níveis salariais, cargos e grupo ocupacional da tabela salarial, estabelecido estatisticamente por meio da referida pesquisa de mercado).

O enquadramento funcional do funcionário da Organização no presente Plano se dará no nível inicial da carreira.

## **CAPÍTULO 3 - CRITÉRIOS DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E SUAS ATUALIZAÇÕES**

A partir das descrições das funções, devem ser efetuadas pesquisas salariais periódicas, cujos resultados, depois de comparados qualitativa e estatisticamente (salários do mercado e da Organização) e determinadas às curvas salariais, servirão de base para orientar o estabelecimento dos novos valores das faixas salariais.

As pesquisas salariais serão orientadas pela Diretoria, preferencialmente a cada quatro anos, podendo ser realizadas pela própria Organização ou por serviços de consultoria especializada, tendo como objetivo confrontar os procedimentos internos com os do mercado e manter atualizadas as práticas de remuneração e benefícios.

### **Cargos e Funções Novas**

A criação de novos cargos ou funções pode ser decorrente do desenvolvimento tecnológico ou da necessidade de ampliação de serviços da Associação, bem como de demandas da própria estrutura gerencial de sua sede.

### **Reavaliação de cargos e funções**

A estrutura de cargos e funções deverá ser atualizada periodicamente a fim de mantê-la alinhada com as práticas de mercado e garantir o seu equilíbrio interno. Essa atualização se dará por meio de instrumentos técnicos específicos (descrição, análise e avaliação), adequando-os às suas respectivas carreiras.

Reavaliações de cargos e funções somente poderão ocorrer 1 (um) ano após a efetiva criação da Organização.

### **Critérios para administração da tabela salarial**

A tabela salarial deverá ser atualizada em função da legislação vigente (Convenção, Acordo Coletivo de Trabalho, dentre outras) e para antecipações ou

ajustes das referências salariais, com base em pesquisas de mercado.

Será definido posteriormente o Sindicato que representará os funcionários da Associação para quaisquer negociações relativas a este Plano.

#### **CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Plano beneficia os funcionários admitidos na forma do artigo 10 da Lei 12.550 de 15/12/2012.

Fica estabelecido que o servidor que vier para a Organização por processo de cessão será regido pelo Plano de Cargos e Carreiras do órgão de origem.