



Governo de Pernambuco



PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS PCCS

RECIFE

NOVEMBRO/ 2013



DIRETORIA EXECUTIVA DO LAFEPE

Luciano Mendez Vasquez
Diretor Presidente

Denise Scalzo
Diretor Administrativo-Financeiro

Leduar Guedes de Lima
Diretor Técnico Industrial

Oseas Moraes da Silva Filho
Diretor Comercial

APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS do LAFEPE – LABORATÓRIO FARMACEUTICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR MIGUEL ARRAES S/A, estabelecido no Estado de Pernambuco, busca estabelecer uma estrutura moderna, dinâmica e eficaz, de cargos, funções e salários, que estimule o desenvolvimento e a retenção de seus talentos.

O PCCS foi elaborado visando manter uma estrutura de pessoal adequada à realidade atual do LAFEPE, criando critérios de evolução profissional, como também a introdução da Avaliação de Desempenho, como um componente importante do Processo de Progressão na Carreira (envolvendo as dimensões Estratégias, Pessoas e Processos).

Este PCCS, embora de caráter técnico, uma vez que obedece a uma seqüência de princípios e estratégias legais, foi elaborado incorporando críticas e sugestões da diretoria do LAFEPE. Sua grande expectativa que encerra está relacionada à efetiva aplicação de suas políticas e diretrizes pelos gestores do LAFEPE.

Ao construir este documento com significativas inovações, criação de políticas e regras e com a adoção de novos paradigmas, a consultoria procurou equacionar as dificuldades e os desvios que foram detectados ao longo do trabalho. É importante frisar que as contagens de pontuação para os critérios de progressão devem ser zeradas a cada ano.

Este PCCS não é um documento que visa corrigir defasagens salariais individuais, mas promover ajustes na estruturação das carreiras e cargos podendo ser atualizado de acordo com as novas tendências e demandas institucionais.

Por fim, é importante destacar que este documento irá requerer ampla mobilização de todas as unidades organizacionais para o desenvolvimento de uma estratégia que viabiliza sua efetiva implementação.

Recife, novembro de 2013.

SUMÁRIO

TÍTULO

1. INTRODUÇÃO	5
2. METODOLOGIA.....	7
3. CONCEITOS.....	8
4. POLÍTICAS E PRINCÍPIOS ORIENTADORES PARA A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	10
5. OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS	11
6. FORMAS DE INGRESSO E MOVIMENTAÇÃO	12
7. ESTRUTURA DOS CARGOS.....	18
8. TRANSPOSIÇÃO DOS CARGOS.....	20
9. DISPOSIÇÕES FINAIS	21
CONCLUSÃO	23
ANEXO – I APENDICE A.....	24
DESCRIÇÃO DO ESPAÇO OCUPACIONAL.....	24
ANEXO – II APÊNDICE B.....	25
TRANSPOSIÇÃO DOS CARGOS	25
ANEXO – III APÊNDICE C.....	28
TABELA SALARIAL.....	28
ANEXO – IV APÊNDICE D	34
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	34

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) é um dos processos mais tradicionais na gestão de recursos humanos, sendo de muita importância para aquelas empresas que sofreram uma rápida expansão ou grandes transformações em um curto espaço de tempo, devido ser esperado que essas organizações tornem-se desatualizadas, sendo o equilíbrio interno promovido pela remuneração funcional implantada em conjunto com um plano de carreira e avaliação. O equilíbrio interno ocorre após avaliação de todos os cargos e aplicação de uma regra geral para estabelecimento dos salários, gerando um sentimento de justiça entre os empregados e o equilíbrio externo consiste na adequação dos salários da empresa em relação aos valores praticados no mercado, em função de pesquisas salariais. É uma alternativa voltada para a valorização do capital humano e que, quando bem estruturada, pode tornar-se eficiente, econômica e rentável para a organização que o adota.

Para ter pessoas integradas, produtivas e um ambiente motivador na empresa são necessários processos adequados de Recursos Humanos. Considera-se como primordial o Plano de Cargos, Carreiras e Salários porque, sem ele, dificilmente os demais processos de desenvolvimento funcionam. Além de trazer benefícios financeiros, administrativos e estratégicos para as empresas, fornece também o bem estar e a certeza para o empregado do seu desenvolvimento profissional e pessoal.

O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do LAFEPE será aplicado em dois momentos. Na primeira etapa, todos os empregados passarão pela fase de "Enquadramento", em que os cargos atuais passarão a ter uma nova nomenclatura, mais ampla, atualizada e alinhada com as reais atribuições de cada área.

O processo de enquadramento de cada empregado será realizado considerando o salário base atual, aplicando o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento), por cada ano de experiência profissional no cargo dentro do LAFEPE. Do resultado obtido, o empregado será enquadrado na faixa salarial correspondente. Caso inexistente, será enquadrado na faixa imediatamente superior da tabela salarial correspondente ao grupo funcional ao qual pertença.

Em hipótese alguma haverá redução de salário.

A segunda etapa do PCCS ocorrerá em maio de 2014, passando a ser aplicado com periodicidade anual, a partir de outubro de 2015.

A progressão funcional consiste na movimentação do empregado da referência em que se encontra para a outra imediatamente superior dentro da mesma classe.

A progressão iniciar-se-á pelo critério de merecimento, aferido mediante avaliação de desempenho funcional do empregado, a ser disciplinado em portaria expedida pelo Diretor Presidente do Lafepe.

Nesta fase, de acordo com os **critérios de progressão** definidos, os empregados poderão progredir dentro da tabela salarial, possibilitando o planejamento e desenvolvimento na carreira, através da Progressão Por Merecimento.

Fica instituído o mês de maio de 2014 e outubro dos demais exercícios (a partir de 2015) para implantação do processo de meritocracia.

Fica instituído o processo de Avaliação de Desempenho com o objetivo da melhoria dos resultados dos recursos humanos da organização e instrumentalizar a gestão do desempenho. Como objetivos secundários, estão a melhoria das relações interpessoais e da comunicação entre gestor e equipe e entre todos os membros da equipe; o autodesenvolvimento do profissional; o estímulo a maior produtividade; a remuneração variável; a oportunidade de conhecimento dos padrões de desempenho da organização; o *feedback* dos resultados da avaliação aos avaliados; a formação de um Banco de Talentos (criação e manutenção de um potencial de funcionários habilitados com vistas ao seu aproveitamento futuro - oportunidade de crescimento profissional na organização); a localização de problemas de ordem pessoal (conduta, atrasos, ausências, indisciplina, baixa produtividade etc); a identificação de necessidades de treinamento e reciclagem; a adequação do profissional ao cargo; e o mérito, desde que cumpridas todas as formalidades legais, de acordo com o Anexo IV - Apêndice D.

Serão habilitados à progressão os empregados que tenham obtido resultado satisfatório na avaliação de desempenho e que tenham atendidos os requisitos estabelecidos.

O quantitativo para progressão será em número equivalente a 10% (dez inteiros por cento) do total de empregados, de acordo com a estrutura abaixo definida pelo LAFEPE:

PRESIDÊNCIA = 10%

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA = 10%

DIRETORIA TÉCNICA INDUSTRIAL = 10%

DIRETORIA COMERCIAL = 10%.

Progressão por Tempo de Serviço

Decorridos 03 (três) anos após a implantação da primeira fase, todos os empregados poderão progredir 01 (uma) referência salarial, no mês de outubro de cada quadriênio, a título de progressão por tempo de serviço. No quadriênio em que houver esta progressão, não haverá progressão por meritocracia.

2. METODOLOGIA

Na elaboração do presente plano utilizaram-se os seguintes métodos:

- A tabela salarial foi construída com base nos salários praticados, deixando de ser horizontal e passando os salários para a posição vertical, a fim de o empregado ter possibilidade de progressão ao longo de sua carreira.
- A estrutura dos cargos foi definida por Grupos Funcionais, considerando a necessidade de organizar a estrutura atual para posterior ingresso de empregados, através de concurso público.

3. CONCEITOS

Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários, são adotados os seguintes conceitos:

- a) **carreira:** é o agrupamento de cargos, estruturados em classe única ou série de classes, de natureza ocupacional semelhante, dispostos em ordem crescente segundo o grau de complexidade e a responsabilidade das atividades que lhe são inerentes;
- b) **cargo:** conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente, cometidos ou cometíveis a um empregado, com denominação própria, número certo e pagamento pelos recursos próprios;
- c) **classe:** conjunto de cargos da mesma natureza funcional e semelhante quanto aos graus de complexidade e nível de responsabilidade;
- d) **referência:** nível vencimental integrante de faixa de vencimento fixado para a classe a atribuído ao ocupante do cargo em decorrência do seu progresso salarial;
- e) **salário-base:** retribuição pecuniária básica fixada em parcela única mensal devida ao empregado pelo exercício do cargo;
- f) **remuneração:** o vencimento do cargo, acrescido de todas as vantagens pecuniárias, permanentes e transitórias, estabelecidas em lei.
- g) **área de atuação:** conjunto de área de atividades de acordo com o organograma organizacional;
- h) **avaliação de desempenho:** verificação formal e sistemática dos resultados alcançados, comparados com os padrões de desempenho estabelecidos;
- i) **função:** conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas ao cargo.
- j) **enquadramento funcional:** posicionamento do empregado em determinado cargo e salário da estrutura de cargos;
- k) **estrutura salarial:** conjunto de salários-base dos cargos, ordenados em referências salariais;
- l) **grupo funcional:** é o conjunto de cargos e funções agrupados em uma mesma referência salarial, e é identificado por referência.

- m) **Espaço Ocupacional:** Conjunto de atribuições de funções e responsabilidades de acordo com as competências individuais e as necessidades por área de atuação da organização.
- n) **progressão salarial:** mudança do enquadramento salarial do empregado de uma referência para outra superior, dentro do mesmo cargo;
- o) **referência e referência salarial:** nível de posicionamento do salário-base, escalonado dentro das referências de um cargo.

4. POLÍTICAS E PRINCÍPIOS ORIENTADORES PARA A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- **A Política Geral de Gestão de Recursos Humanos Deve:**

- a) Estimular e garantir um clima de respeito à pessoa humana, independente da diversidade;
- b) Utilizar os critérios de justiça, conciliando a valorização humana e os objetivos da empresa na solução de problemas referentes às pessoas;
- c) Estimular postura e comportamento éticos, alinhados com as diretrizes do LAFEPE;
- d) Valorizar os empregados em todos os níveis funcionais, estimulando o desenvolvimento de suas competências, habilidades e potencialidades;
- e) Estimular e desenvolver nos empregados um estado permanente de resolução de problemas, independência e capacidade criativa, levando em consideração as metas e os objetivos da empresa;
- f) Valorizar e estimular o trabalho em equipe;
- g) Estimular e gerar um clima de receptividade visando mudanças organizacionais;
- h) Criar e manter mecanismos de gestão de pessoas e desenvolvimento de carreiras, orientados por critérios claros e transparentes;
- i) Criar mecanismos que privilegiem a busca de pessoas qualificadas, visando suprir as necessidades de competências da empresa;
- j) Estabelecer um conjunto de direitos e deveres aplicáveis aos empregados;
- k) Desenvolver nos gestores a consciência de que são responsáveis pelo desenvolvimento dos empregados;
- l) Estar alinhada aos valores, objetivos e diretrizes estratégicas da empresa.

5. OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

5.1 São Objetivos Específicos Deste PCCS:

- 5.1.1** Responder à Política de Gestão de Recursos Humanos do LAFEPE, refletindo a realidade atual e incorporando os novos desafios da empresa, contemplando, principalmente, aprimoramentos que visem à retenção de talentos, a valorização das pessoas e o oferecimento de oportunidades de desenvolvimento, de forma a permitir o estabelecimento de um ambiente de harmonia no clima organizacional, de criatividade e inovação;
- 5.1.2** Orientar as atividades de captação de pessoas, fornecendo os elementos necessários à elaboração das estratégias e dos instrumentos de recrutamento e seleção;
- 5.1.3** Permitir que o empregado por meio do perfil da sua função e área de atuação identifique o seu papel ocupacional, bem como as oportunidades e perspectivas de progresso funcional;
- 5.1.4** Orientar o processo de capacitação e desenvolvimento de competências dos empregados, visando o alcance dos objetivos estratégicos da empresa;
- 5.1.5** Estabelecer a estrutura de cargos e salários mais justa, considerando o valor do cargo para a empresa, a complexidade dos processos e funções a eles relacionados, os seus requisitos e competências e o mercado de trabalho;
- 5.1.6** Fixar a amplitude salarial dos cargos, de forma a manter o profissional qualificado na empresa e a coerência com os salários praticados pelo mercado de trabalho.

6. FORMAS DE INGRESSO E MOVIMENTAÇÃO

6.1 ADMISSÃO

É o ingresso como empregado na empresa, através de concurso público, nos termos da Política de Recrutamento e Seleção, respeitando-se os perfis descritos no Apêndice A deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS.

O salário de admissão deverá ser equivalente ao Limite Inicial (LI) da referência salarial do grupo funcional a que estiver vinculado o cargo e/ou outra referência previamente estipulada pela direção através de portaria.

6.2 PROGRESSÃO POR MÉRITO

Progressão por Mérito é a alteração salarial concedida ao empregado, por meio de mudança vertical, dentro do Grupo Funcional a que estiver vinculado o cargo.

O empregado cujo salário ultrapassar o Limite Superior (LS) da referência salarial do respectivo grupo funcional, em razão de progressão por mérito no cargo, será considerado extra-faixa.

O salário resultante da progressão por mérito não poderá ultrapassar o Limite Superior (LS) da respectiva referência salarial.

A progressão proveniente de negociação coletiva ocorrerá automaticamente.

Os empregados que, no período avaliado, estiverem com contrato de trabalho suspenso por estarem recebendo benefício da Previdência Social e que tenham trabalhado 180 (cento e oitenta) dias ou mais serão elegíveis à progressão por mérito. Quando o período trabalhado for inferior a 180 (cento e oitenta) dias, não participarão da progressão por mérito.

Quando houver cessão do empregado a outros órgãos públicos e/ou privados, independentemente de oneração para o LAFEPE, o empregado cedido, ao retornar às suas atividades laborais no LAFEPE, será enquadrado na faixa salarial correspondente, no grupo funcional a que estiver vinculado. Caso inexistente a faixa salarial, será enquadrado na faixa imediatamente superior da tabela salarial do referido grupo. A progressão quadrienal ficará suspenso enquanto o empregado estiver cedido, voltando a contar a partir do seu retorno para o

LAFEPE. Além disto, neste período, o referido empregado também não será beneficiado por progressão por mérito.

A progressão por mérito consiste na movimentação do empregado da referência em que se encontra para a outra imediatamente superior dentro da mesma classe.

Serão habilitados à progressão os empregados que tenham obtido resultado satisfatório na avaliação de desempenho igual ou superior a 70% (setenta por cento), e que tenham atendidos os requisitos estabelecidos na tabela de critérios de progressão.

O quantitativo para progressão será em número equivalente a 10% (dez inteiros por cento) do total de empregados, de acordo com a estrutura abaixo definida pelo LAFEPE:

PRESIDÊNCIA = 10%

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA = 10%

DIRETORIA TÉCNICA INDUSTRIAL = 10%

DIRETORIA COMERCIAL = 10%.

A progressão funcional por mérito fica também condicionada ao atendimento dos requisitos abaixo:

- a) estar em efetivo exercício funcional das atribuições do cargo;
- b) não estar em disponibilidade ou no exercício de mandato eletivo, ressalvados os casos previstos na legislação;
- c) não ter estado, nos últimos 12 (doze) meses, em licença para tratar de interesse particular;
- d) estar inserido numa carreira, ou seja, dentro de uma referência salarial que permita a sua progressão;
- e) haver transcorrido, no mínimo, 12 (doze) meses da data em que ocorreu a última progressão por mérito;
- f) ser efetivo no cargo há, no mínimo, 12 (doze) meses;
- g) ter sido admitido através de um contrato de trabalho por prazo indeterminado;
- h) obter o resultado previsto na Política de Avaliação de Desempenho;
- i) não ter sofrido punição nos últimos 12 (doze) meses;

- j) não ter faltado injustificadamente ao serviço, nos últimos 12 (doze) meses, do período da avaliação, por mais de 02 (duas) vezes ;
- k) existir disponibilidade orçamentária para a implantação da promoção por merecimento.

A Progressão por mérito será anual, sendo estabelecido um percentual de 10% (dez por cento) do quantitativo de pessoal por diretoria do LAFEPE a serem promovidos. Os empregados avaliados com resultado superior a 70% (setenta por cento) na avaliação de desempenho poderão progredir 01 (uma) faixa salarial.

6.3 CRITÉRIO DE DESEMPATE

Na progressão por merecimento, havendo empate na classificação, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

Pessoal Nível Superior – Grupos GPFI, GPFA e GPS

I – Ter concluído no ano anterior curso de pós-graduação

II - maior tempo de exercício na referência;

III – maior tempo de exercício na carreira;

IV – mais idade;

V – maior prole.

Pessoal de Nível Técnico e Médio – Grupo GPT e GPM

I – Está cursando ou ter terminado no ano anterior uma graduação

II - maior tempo de exercício na referência;

III – maior tempo de exercício na carreira;

IV – mais idade;

V – maior prole.

6.4 PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Decorridos 03 (três) anos após a implantação da primeira fase, todos os empregados poderão progredir 01 (uma) referência salarial, no mês de outubro de cada quadriênio. No quadriênio em que houver esta progressão, não haverá progressão por meritocracia.

O LAFEPE destinará anualmente, caso haja disponibilidade orçamentária, recursos financeiros equivalentes a um percentual de sua folha de pagamento para atender as promoções e progressões salariais baseadas na avaliação anual.

Além da avaliação de desempenho, a progressão fica também condicionada, cumulativamente, ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) cumprimento do interstício mínimo de 01 (um) ano de exercício efetivo na referência ocupada, e;
- b) Experiência Profissional, Formação Profissional e Capacitação Profissional.
- c) Na formação profissional, os cursos deverão estar ligados à área de atuação do empregado no LAFEPE.

A experiência profissional fora do LAFEPE será aplicada uma única vez, no primeiro ano da avaliação por mérito.

CRITÉRIOS DE PROGRESSÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

FATORES DE AVALIAÇÃO	PONTOS POR ANO
Experiência Profissional no LAFEPE	35 pontos por ano
Experiência Profissional fora do LAFEPE	10 pontos por ano

35

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

FATORES DE AVALIAÇÃO	PONTOS POR ANO	
Serão considerados cursos Técnicos na área de atuação. Cursos de Graduação, Pós - graduação, Mestrado e Doutorado - obedecendo a formação mínima para investidura no cargo, devidamente reconhecido pelo MEC.	Curso Técnico	5
	Graduação	15
	Especialização	20
	Mestrado	25
	Doutorado	30

30

Obs.: Os cursos deverão estar ligados a área de atuação do empregado e os previsto na convenção coletiva de trabalho.

CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

FATORES DE AVALIAÇÃO	CARGA HORARIA	PONTOS
CURSOS PATROCINADOS PELA EMPRESA E/OU EMPREGADO	20 A 39	5
	40 A 79	15
	80 A 159	25
	Acima de 160	35

35 100

TABELA DE PONTUAÇÃO FINAL POR ANO

PONTOS	PROGRESSÃO
01 a 60 pontos	não progredir
61 até 100 pontos	progressão de 1 referência salarial

O empregado que exerce as funções de Operador de Produção Industrial, com as atribuições definidas no grupo A, da descrição de cargo, que passar a exercer as funções, com atribuições definidas no grupo B, C e/ou D, terão seu salário elevado em 02 (duas) referências salariais, devendo obedecer a carga horária de treinamento e atividade operacional abaixo estipulada, de acordo com o grupo funcional.

Os empregados que já possuem a carga horária de treinamento e atividade operacional supervisionada serão elegíveis à promoção, havendo necessidade da função no LAFEPE, desde que haja previsão orçamentária e aprovado pela Diretoria Executiva.

CRITÉRIOS DE PROGRESSÃO - OPERADOR DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL

CLASSE	FUNÇÃO	GRUPO	EXPERIÊNCIA	TREINAMENTO NECESSÁRIO
I	Operador de Produção Industrial	A	Nenhuma	●Noções de Boas Práticas de Fabricação
II	Operador de Produção Industrial	B	150hs. Treinamento Operacional 450hs. Atividade Operacional Supervisionada	●Noções de Boas Práticas de Fabricação; ●Treinamento prático com carga horária mínima de 150 horas para operacionalização da referida máquina ou equipamento.
III	Operador de Produção Industrial	C	450hs. Treinamento operacional 950hs. Atividade Operacional Supervisionada	●Noções de Boas Práticas de Fabricação; ●Treinamento prático com carga horária mínima de 450 horas para atividade de manipulação e revestimento, e operações de equipamentos necessários para estas atividades
IV	Operador de Produção Industrial	D	750hs. Treinamento operacional 1250hs. Atividade Operacional Supervisionada	●Noções de Boas Práticas de Fabricação; ●Treinamento prático com carga horária mínima de 750 horas para atividade de programação de atividades de produção e monitoramento do funcionamento de equipamentos e sistemas necessários para estas atividades; ●Aplicação de dinâmica de grupo a fim de identificar liderança e relacionamento interpessoal

6.4 ENQUADRAMENTO

É o posicionamento do empregado no cargo neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Os atuais empregados que, no momento do enquadramento neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários, perceberem salário inferior ao Limite Inicial (LI) da referência salarial correspondente ao cargo que vier a ocupar terão seu salário elevado ao Limite Inicial (LI) da respectiva referência salarial.

7. ESTRUTURA DOS CARGOS

O Plano de Cargos, Carreira e Salários divide e define os Apêndices, a estrutura dos cargos, seus perfis, as carreiras existentes, os grupos funcionais e suas respectivas referências salariais. Os grupos funcionais serão definidos conforme abaixo:

GRUPO DE PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO - GPM

CARGO AMPLO: AUXILIAR OPERACIONAL

COD. CARGO	FUNÇÃO	CARGO	OBSERVAÇÃO
GPM_001	ASSISTENTE DE SERVIÇO	AUXILIAR OPERACIONAL	Função em Extinção
GPM_002	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	AUXILIAR OPERACIONAL	Função Criada
GPM_003	MOTORISTA	AUXILIAR OPERACIONAL	Função em Extinção
GPM_004	OPERADOR DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL	AUXILIAR OPERACIONAL	
GPM_005	TELEFONISTA	AUXILIAR OPERACIONAL	Função em Extinção
GPM_006	VIGILANTE	AUXILIAR OPERACIONAL	Função em Extinção

GRUPO DE PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO - GPT

CARGO AMPLO: ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

COD. CARGO	FUNÇÃO	CARGO	OBSERVAÇÃO
GPT_001	OPERADOR DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL(ATIVIDADE D)	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_002	TÉCNICO COMERCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_003	TÉCNICO CONTÁBIL	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_004	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_005	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E VENDAS	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_006	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_007	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_008	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_009	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELÉTRICA INDUSTRIAL	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_010	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO HIDRAULICA INDUSTRIAL	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_011	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO MECÂNICA INDUSTRIAL	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_012	TÉCNICO EM ÓPTICA	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_013	TÉCNICO EM QUALIDADE INDUSTRIAL	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_014	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_015	TÉCNICO EM UTILIDADE DE CALDEIRA	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_016	TÉCNICO EM UTILIDADE EM TRATAMENTO DE EFLUENTES	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_017	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada

GRUPO DE PESSOAL NÍVEL SUPERIOR- GPS

GRUPO DE PESSOAL NÍVEL SUPERIOR - GPS CARGO AMPLO: ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

COD. CARGO	FUNÇÕES	CARGO	OBSERVAÇÃO
GPS - 01	ANALISTA COMERCIAL	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPS - 02	ANALISTA CONTÁBIL	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPS - 03	ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPS - 04	ANALISTA EM INFORMÁTICA	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPS - 05	ANALISTA EM MANUTENÇÃO ELÉTRICA INDUSTRIAL	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPS - 06	ANALISTA EM PCP	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPS - 07	ANALISTA EM RH	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPS - 08	ANALISTA EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPS - 09	ANALISTA EM UTILIDADE EM TRATAMENTO DE EFLUENTES	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPS - 10	ANALISTA FINANCEIRO	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPS - 11	ENFERMEIRO DO TRABALHO	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPS - 12	MÉDICO DO TRABALHO	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada

GRUPO DE PESSOAL FARMACEUTICO INDUSTRIAL – GPFI

CARGO AMPLO: ANALISTA FARMACEUTICO

COD. CARGO	FUNÇÕES	CARGO	OBSERVAÇÃO
GPFI - 001	FARMACEUTICO INDUSTRIAL	ANALISTA FARMACEUTICO	
GPFI - 002	ANALISTA DE QUALIDADE INDUSTRIAL	ANALISTA FARMACEUTICO	

GRUPO DE PESSOAL ANALISTA FARMACEUTICO – GPAF

CARGO AMPLO: ANALISTA EM ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA

COD. CARGO	FUNÇÕES	CARGO	OBSERVAÇÃO
GPAF - 01	ANALISTA EM ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	ANALISTA EM ASSIST. FARMACEUTICA	

8. TRANSPOSIÇÃO DOS CARGOS

A equivalência entre os cargos deste plano e os cargos anteriormente existentes encontra-se indicada no Apêndice B.

Os empregados serão transpostos para os novos cargos, classes e níveis deste PCCS, de acordo com a equivalência estabelecida no Anexo III.

8.1 ESTRUTURA SALARIAL

A estrutura de salários-base do LAFEPE visa estabelecer uma hierarquia de cargos e salários capaz de atrair, manter e classificar os talentos humanos requeridos em cada segmento profissional da organização.

A tabela salarial correspondente aos cargos efetivos encontra-se discriminadas no Apêndice C.

A tabela salarial foi construída da seguinte forma:

TABELA A – GRUPO DE PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO - GPM

25 (vinte e cinco) referências salariais.

TABELA B – GRUPO DE PESSOAL DE NÍVEL TÉCNICO - GPT

25 (vinte e cinco) referências salariais.

TABELA C – GRUPO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - GPS

30 (trinta) referências salariais.

TABELA D – GRUPO DE PESSOAL FARMACEUTICO INDUSTRIAL - GPFI

20 (vinte) referências salariais.

TABELA E – GRUPO DE PESSOAL ANALISTA FARMACEUTICO - GPAF

20 (vinte) referências salariais.

8.2 BENEFÍCIOS, VANTAGENS E ADICIONAIS.

O LAFEPE concederá os benefícios e vantagens adicionais aos seus empregados, devendo ser atualizado à medida que novos benefícios forem implementados.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

A equivalência entre os cargos deste plano e os cargos anteriormente existentes encontra-se indicada no Apêndice B.

Os empregados serão transpostos para os novos cargos, classes e níveis deste PCCS, de acordo com a equivalência estabelecida no Apêndice B.

Aplicar-se-á à Tabela Salarial do Apêndice C, exclusivamente, os reajustes gerais de salários que vierem a ser concedidos em decorrência de Dissídio Coletivo de Trabalho ou, anualmente, pelo IPCA ou outro índice que lhe substitua.

A gestão do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) será de responsabilidade da Coordenação de Recursos Humanos, com o apoio de uma Comissão constituída de forma paritária, isto é, com membros designados pela Diretoria Executiva da Empresa.

No prazo de até 36 meses, a contar da implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários o LAFEPE poderá proceder à revisão do presente plano.

As alterações nas descrições de perfil da descrição de cargo e requisitos de ingresso e desenvolvimento, constante do Apêndice A, poderá ser efetuada por norma interna da Diretoria Executiva do LAFEPE.

À medida que for criado ou extinto cargo/funções, a Coordenação de Recursos Humanos deverá providenciar as alterações necessárias nos Apêndices A, B e C.

O LAFEPE deverá estabelecer uma estrutura de cargos, com quantitativo de pessoal por área de atuação.

Serão extintos a partir do momento de sua vacância, as funções de Motorista I, II e III, Telefonista I, II e III, Vigilante I, II e III, Assistente de Serviço I, II e III e Auxiliar em Enfermagem I, II e III.

A experiência profissional fora do LAFEPE será aplicada uma única vez, no primeiro ano da avaliação por mérito.

Os atuais empregados que estiverem, efetivamente, exercendo as funções de Operador de Produção Industrial (Grupo D) serão transpostos, automaticamente, para a tabela salarial de Nível Técnico, devendo ser enquadrados na referência salarial correspondente ou, não existindo esta, na referência salarial imediatamente superior.

Ficam criados os seguintes funções de acordo com o grupo funcional:

- a) no grupo de pessoal de nível médio, a função de Auxiliar de Laboratório;
- b) no grupo de pessoal de nível médio/técnico as funções de: Técnico em Administração e Vendas, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Manutenção Elétrica Industrial, Técnico em Manutenção Hidráulica Industrial, Técnico em Manutenção Mecânica Industrial, Técnico em Utilidade de Caldeira e Técnico em Utilidades em Tratamento de Efluentes.
- c) no grupo de pessoal de nível superior, as funções de Analista em Gestão Ambiental, Analista em Informática, Analista em Manutenção Elétrica Industrial, Analista em Segurança do Trabalho, Analista em Utilidades em Tratamento de Efluentes, Enfermeiro do Trabalho e Médico do Trabalho.

Para a função de Médico do Trabalho o nível salarial inicial, será a referência 16, da Tabela Salarial do Grupo de Pessoal de Nível Superior – GPS.

Fica vedado o ingresso de empregados nas funções em extinção, as quais serão extintas a partir do momento em que não mais houver ocupantes.

Fica assegurado aos empregados ocupantes das funções em extinção o direito às promoções e progressões por Experiência Profissional, Formação Profissional, Capacitação Profissional de cursos de curta duração obedecida às disposições do presente plano, como também a progressão trienal, desde que tenha obtido resultado previsto na avaliação de desempenho.

CONCLUSÃO

Este trabalho representa uma concepção de Plano de Cargos, Carreiras e Salários proposto para o LAFEPE, pensado especialmente no perfil humano, nos empregados e profissionais que compõem a Empresa, aliando compromissos para o alcance dos objetivos do mesmo e crescimento de quem o constrói, sem perder de vista os conceitos técnicos e marcos teórico da administração de RH, no âmbito de empresas públicas.

No desenvolvimento do trabalho ora concluído, registra-se a preocupação no estímulo à manutenção de uma política de investimento no capital humano e na valorização do corpo funcional da empresa em todos os níveis, considerando o mercado de trabalho.

Para a implantação e evolução deste PCCS é fundamental trabalhar com base na qualificação contínua e no reconhecimento do empregado através de ações permanentes de capacitação, sem esquecer que todo este processo somente funciona plenamente quando se trabalha com pessoas motivadas e comprometidas com a missão da empresa. Dentro dessa nova realidade e com um acompanhamento sistemático da Coordenação de Recursos Humanos, entende-se que o PCCS estará em conformidade com as necessidades atuais do LAFEPE e desafios que se apresentam com a nova realidade nos diversos seguimentos de atuação do LAFEPE.

ANEXO – I APENDICE A

DESCRIÇÃO DO ESPAÇO OCUPACIONAL

ANEXO – II APÊNDICE B

TRANSPOSIÇÃO DOS CARGOS

GRUPO DE PESSOAL NÍVEL MÉDIO – GPM

CARGO AMPLO: AUXILIAR OPERACIONAL

COD. CARGO	FUNÇÃO ATUAL	NOVO CARGO	OBSERVAÇÃO
GPM_001	ASSISTENTE DE SERVIÇO		Cargo em Extinção
GPM_002	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	AUXILIAR OPERACIONAL	Cargo Criado
GPM_003	MOTORISTA		Cargo em Extinção
GPM_004	OPERADOR DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL	AUXILIAR OPERACIONAL	
GPM_005	TELEFONISTA		Cargo em Extinção
GPM_006	VIGILANTE		Cargo em Extinção

GRUPO DE PESSOAL NÍVEL MÉDIO TÉCNICO - GPT

CARGO AMPLO: ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

COD. CARGO	FUNÇÃO	NOVO CARGO	OBSERVAÇÃO
GPT_001	OPERADOR DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL(ATIVIDADE D)	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_002	TÉCNICO COMERCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_003	TÉCNICO CONTÁBIL	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_004	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_005	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E VENDAS	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_006	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_007	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_008	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_009	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELÉTRICA INDUSTRIAL	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_010	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO HIDRAULICA INDUSTRIAL	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_011	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO MECÂNICA INDUSTRIAL	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_012	TÉCNICO EM ÓPTICA	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_013	TÉCNICO EM QUALIDADE INDUSTRIAL	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_014	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPT_015	TÉCNICO EM UTILIDADE DE CALDEIRA	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_016	TÉCNICO EM UTILIDADE EM TRATAMENTO DE EFLUENTES	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPT_017	TÉCNICO EM ENFERMAGEM		Cargo em Extinção

GRUPO DE PESSOAL NIVEL SUPERIOR – GPS

CARGO AMPLO: ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

COD. CARGO	FUNÇÕES	CARGO	OBSERVAÇÃO
GPS - 01	ANALISTA COMERCIAL	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPS - 02	ANALISTA CONTÁBIL	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPS - 03	ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPS - 04	ANALISTA EM INFORMÁTICA	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPS - 05	ANALISTA EM MANUTENÇÃO ELÉTRICA INDUSTRIAL	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPS - 06	ANALISTA EM PCP	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPS - 07	ANALISTA EM RH	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPS - 08	ANALISTA EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPS - 09	ANALISTA EM UTILIDADE EM TRATAMENTO DE EFLUENTES	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPS - 10	ANALISTA FINANCEIRO	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
GPS - 11	ENFERMEIRO DO TRABALHO	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada
GPS - 12	MÉDICO DO TRABALHO	ANALISTA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Função criada

GRUPO DE PESSOAL FARMACEUTICO INDUSTRIAL - GPFI

CARGO AMPLO: ANALISTA FARMACEUTICO

COD. CARGO	FUNÇÃO	NOVO CARGO	OBSERVAÇÃO
GPFI - 001	FARMACEUTICO INDUSTRIAL	ANALISTA FARMACEUTICO	
GPFI - 002	ANALISTA DE QUALIDADE INDUSTRIAL	ANALISTA FARMACEUTICO	

GRUPO DE PESSOAL ANALISTA FARMACEUTICO – GPAF

CARGO AMPLO: ANALISTA EM ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA

COD. CARGO	CARGO	NOVO CARGO	OBSERVAÇÃO
GPAF - 01	ANALISTA EM ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA		

ANEXO – III APÊNDICE C

TABELA SALARIAL

TABELA SALARIAL

GRUPO DE PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO - GPM

VIGÊNCIA: 01/08/2013

CLASSES	
Referência	Vencimento R\$
1	745,00
2	779,38
3	818,35
4	859,26
5	902,23
6	947,34
7	994,70
8	1.044,44
9	1.096,66
10	1.151,49
11	1.209,07
12	1.269,52
13	1.333,00
14	1.399,65
15	1.469,63
16	1.543,11
17	1.620,27
18	1.701,28
19	1.786,35
20	1.875,66
21	1.969,45
22	2.067,92
23	2.171,31
24	2.279,88
25	2.780,48

TABELA SALARIAL

GRUPO DE PESSOAL DE NÍVEL TÉCNICO - GPT

VIGÊNCIA: 01/08/2013

CLASSES	
Referência	Vencimento R\$
1	1.092,07
2	1.146,68
3	1.204,01
4	1.264,21
5	1.327,42
6	1.393,79
7	1.463,48
8	1.536,65
9	1.613,49
10	1.694,16
11	1.778,87
12	1.867,81
13	1.961,20
14	2.059,26
15	2.162,23
16	2.270,34
17	2.383,86
18	2.503,05
19	2.628,20
20	2.759,61
21	2.897,59
22	3.042,47
23	3.194,90
24	3.354,32
25	3.522,04

TABELA SALARIAL

GRUPO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - GPS

VIGÊNCIA: 01/08/2013

CLASSES	
Referência	Vencimento R\$
1	1.900,06
2	1.995,06
3	2.094,82
4	2.199,56
5	2.309,54
6	2.425,01
7	2.546,26
8	2.673,58
9	2.807,26
10	2.947,62
11	3.095,00
12	3.249,75
13	3.412,24
14	3.582,85
15	3.761,99
16	3.950,09
17	4.147,59
18	4.354,97
19	4.572,72
20	4.801,36
21	5.041,43
22	5.293,50
23	5.558,17
24	5.836,08
25	6.127,89
26	6.434,28
27	6.756,00
28	7.093,79
29	7.448,48
30	7.820,91

TABELA SALARIAL

GRUPO DE PESSOAL FARMACEUTICO INDUSTRIAL - GPFI

VIGÊNCIA: 01/08/2013

CLASSES	
Referência	Vencimento R\$
1	3.000,00
2	3.150,00
3	3.307,50
4	3.472,88
5	3.646,52
6	3.828,84
7	4.020,29
8	4.221,30
9	4.432,37
10	4.653,98
11	4.886,68
12	5.131,02
13	5.387,57
14	5.656,95
15	5.939,79
16	6.236,78
17	6.548,62
18	6.876,05
19	7.219,86
20	7.580,85

TABELA SALARIAL

GRUPO DE PESSOAL ANALISTA FARMACEUTICO - GPAF

VIGÊNCIA: 01/08/2013

CLASSES	
Referência	Vencimento R\$
1	1.900,06
2	1.995,06
3	2.094,82
4	2.199,56
5	2.309,54
6	2.425,01
7	2.546,26
8	2.673,58
9	2.807,26
10	2.947,62
11	3.095,00
12	3.249,75
13	3.412,24
14	3.582,85
15	3.761,99
16	3.950,09
17	4.147,59
18	4.354,97
19	4.572,72
20	4.801,36

ANEXO – IV APÊNDICE D
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO