



Complexo Industrial Portuário
Governador Eraldo Gueiros

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS PCCS - SUAPE

JANEIRO/2018



APRESENTAÇÃO

Apresentamos o novo **PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS** de SUAPE - Complexo Industrial Portuário Governador Eraldo Gueiros, instrumento de gestão cujo principal objetivo é reunir de forma clara e objetiva as políticas e diretrizes sobre as carreiras dos funcionários no âmbito desta empresa.

O instrumento é resultante do aprimoramento de propostas e estudos anteriores, passando a agregar também os incentivos direcionados ao aperfeiçoamento e qualificação, num contexto de priorização das carreiras, sua organização e desenvolvimento.

Este PCCS, embora de caráter técnico - obedecendo a uma sequência de princípios e estratégias sob a ótica laboral -, foi elaborado levando em conta o momento vivenciado por SUAPE e as expectativas de crescimento, a fim de, tornando-se sustentável, garantir que a evolução profissional dos funcionários de SUAPE seja ao mesmo tempo causa e consequência do crescimento desta Estatal.

O presente instrumento é fruto de atuação multidisciplinar, havendo incorporado inovações e mudanças de políticas e regras, além da adoção de novos paradigmas, buscando equacionar pontos a desenvolver que foram detectados no último Plano de Cargos, Carreira e Salários.

É importante destacar que a presente proposta promove a retomada da aplicação de PCCS – antes implementado através de incentivo direcionado à qualificação profissional -, não se destinando apenas a evitar distorções salariais individuais, mas na expectativa de promover ajustes na estruturação das carreiras e cargos com reflexo na elevação salarial, sempre pautado na busca incessante pelo aprimoramento profissional e no desempenho de cada colaborador.

Por fim, ressalte-se que a aplicação das diretrizes trazidas por este documento deve impor a atuação de diversos segmentos organizacionais para o desenvolvimento e implementação de estratégia que viabilize sua efetiva implantação.

SUMÁRIO

TÍTULO

CONCEITOS	4
CAPÍTULO I.....	6
POLÍTICAS E PRINCÍPIOS ORIENTADORES PARA A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS...	6
CAPÍTULO II.....	7
OBJETIVOS DO PLANO DE CARREIRAS DE SUAPE	7
CAPÍTULO III.....	8
POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	8
Captação de Pessoas	8
Quadro de Pessoal	8
Desenvolvimento na Carreira.....	8
Capacitação Complementar.....	8
Gestão de Desempenho	9
CAPÍTULO IV	10
ESTRUTURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	11
CONSTITUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIDIMENTO EFETIVO	11
CAPÍTULO V	12
REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	12
CAPÍTULO VI	13
ESTRUTURA SALARIAL	13
CAPÍTULO VII	16
BENEFÍCIOS, VANTAGENS E ADICIONAIS.....	16
CAPÍTULO VIII	17
DA PROGRESSÃO	17
SEÇÃO I.....	17
PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	17
SEÇÃO II	17
PROGRESSÃO POR MÉRITO	17
CAPÍTULO IX	20
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	20
ANEXOS:.....	23
ANEXO I	23
ESTRUTURA DAS CARREIRAS E CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	23
ANEXO II	26
MATRIZ DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	26
ANEXO III	28
ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	28
ANEXO IV.....	30
TABELAS SALARIAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.....	30
ANEXO V.....	38
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	38

CONCEITOS

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

- I. **Área de Atuação:** conjunto de atividades e tarefas desenvolvidas pelo empregado, definidas segundo a natureza e similaridade;
- II. **Espaço Ocupacional:** Conjunto de atribuições de funções e responsabilidades de acordo com as competências individuais e as necessidades por área de atuação da organização;
- III. **Grupo Ocupacional:** conjunto de categorias funcionais, segundo a correlação e afinidade, entre as atividades de cada uma e o grau de conhecimentos necessários ao desempenho das respectivas atribuições;
- IV. **Avaliação de Desempenho:** verificação formal e sistemática dos resultados alcançados comparados com os padrões de desempenho estabelecidos;
- V. **Captação de Pessoas:** conjunto de procedimentos que visa atrair e selecionar candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos no Complexo Industrial Portuário – SUAPE;
- VI. **Cargo:** conjunto de atribuições ou de tarefas semelhantes quanto a sua natureza e complexidade;
- VII. **Cargo de Provimento Efetivo:** conjunto de atividades agrupadas sob uma titulação constante da estrutura de ocupação adotada pela empresa, cujo provimento é feito por prazo indeterminado e por meio de aprovação em concurso público;
- VIII. **Carreira:** conjunto de cargos de mesma natureza reunidos dentro de um mesmo grupo ocupacional e de especificidades de atuação;
- IX. **Classe:** escalonamento do nível de complexidade das atribuições e responsabilidades, expressas por padrões hierarquizados, dentro de um cargo;
- X. **Competência:** conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes individuais aplicadas ao trabalho;
- XI. **Desenvolvimento de Carreira:** processo de crescimento profissional do empregado para assumir e executar atribuições de maior complexidade;
- XII. **Enquadramento Funcional:** posicionamento do empregado em determinada referência salarial;

- XIII. **Estrutura Salarial:** conjunto de salários-base dos cargos, ordenados em classes e níveis;
- XIV. **Faixa de Nível Salarial:** escala de valores com limite inicial e final estabelecido para cada classe de um cargo;
- XV. **Movimentação de Pessoal:** movimentação física do empregado, de uma unidade para outra ou de uma localidade para outra, com ou sem mudança de lotação;
- XVI. **Perfil do Cargo:** descrição dos requisitos de escolaridade, experiência e competências necessárias ao desempenho de cada um dos cargos existentes na empresa;
- XVII. **Política de Gestão de Recursos Humanos:** princípios e diretrizes que balizam iniciativas e decisões na relação entre a organização e as pessoas que dela fazem parte;
- XVIII. **Progressão Salarial:** mudança do enquadramento salarial do empregado de uma referência para outra superior, dentro da mesma classe salarial do seu cargo, podendo ocorrer por experiência profissional, formação profissional e cursos de curta duração e avaliação de desempenho;
- XIX. **Promoção:** mudança do posicionamento do empregado de uma classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo cargo;
- XX. **Reenquadramento Funcional:** mudança de um cargo para outro, em decorrência de aprovação em concurso público de provas;
- XXI. **Nível Salarial:** nível de posicionamento do salário-base, escalonado dentro das classes de um cargo;
- XXII. **Remuneração:** somatório dos valores correspondentes ao salário-base, adicionais e vantagens recebidas pelo empregado;
- XXIII. **Salário-base:** valor estabelecido em tabela salarial para o nível do cargo efetivo ocupado pelo empregado;
- XXIV. **Transferência de Pessoal:** modalidade de movimentação do empregado, de uma Unidade de SUAPE para outra, por prazo indeterminado ou temporário;
- XXV. **Unidade administrativa:** Diretoria/Coordenadoria a qual o empregado está vinculado.

CAPÍTULO I

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 de cor, sexo, raça, religião, idade, estado civil e formação acadêmica, cultural e ideológica;
- 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 o Regulamento de Pessoal de SUAPE;
- 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 para mudanças organizacionais;
- h) Criar e manter mecanismos de gestão de pessoas e desenvolvimento de carreiras orientadas 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;

CAPÍTULO II

OBJETIVOS DO PLANO DE CARREIRAS DE SUAPE

São objetivos específicos deste PCCS:

- a) Responder à Política de Gestão de Recursos Humanos de SUAPE, 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, criatividade e inovação.
- b) Orientar as atividades de captação de pessoas, fornecendo os elementos necessários à elaboração das estratégias e dos instrumentos de recrutamento e seleção;
- c) Permitir que o empregado, por meio do perfil do seu cargo e área de atuação, identifique o seu papel ocupacional, bem como as oportunidades e perspectivas de progresso funcional;
- d) Orientar o processo de capacitação e desenvolvimento de competências dos empregados, visando o alcance dos objetivos estratégicos da Empresa;
- e) Estabelecer a estrutura de cargos e salários, face ao valor do cargo para a empresa, à complexidade dos processos e funções a eles relacionados, aos seus requisitos e competências e ao mercado de trabalho;
- f) 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; e
- g) Fixar os benefícios, adicionais e vantagens que SUAPE concederá a seus empregados.
- h) Atender ao Planejamento Estratégico evidenciando o compromisso de cada um com o profissionalismo na execução das respectivas atribuições, bem como a conscientização da missão, visão e valores da Empresa.

CAPÍTULO III

POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Captação de Pessoas

A admissão para cargos de provimento efetivo deve ser precedida de concurso público, observadas as disposições legais sobre a matéria, as tendências de mercado, os requisitos de cada cargo e o que for estabelecido no respectivo edital do concurso.

- a) A ocupação de Cargo em Comissão não está sujeita a aprovação em concurso público e obedecerá a Lei Complementar nº 049 de 31.01.2003 e a lei nº 13.205 de 19 de janeiro de 2007.

Quadro de Pessoal

O **Complexo Industrial Portuário - SUAPE** conta hoje no seu quadro de pessoal com 157 (cento e cinquenta e sete) empregados efetivos, sendo necessário posteriormente um novo dimensionamento com base em parâmetros de quantidade, qualificação e área de atuação que permitam a Gestão de Recursos Humanos no âmbito da Empresa.

Desenvolvimento na Carreira

O desenvolvimento na carreira terá por base o desempenho de excelência e o autodesenvolvimento, conciliado com a aquisição das competências requeridas para cada unidade organizacional.

Capacitação Complementar

As capacitações destinam-se a todos os empregados, visando habilitá-los ao crescimento profissional necessário ao atendimento dos requisitos dos cargos ou funções e ao cumprimento dos objetivos estratégicos da Empresa.

- a) A agenda de capacitação do empregado para aquisição das competências complementares requeridas para a função será ordenada por cargo, segundo

- a) a prioridade estabelecida pela Empresa, através de levantamento das necessidades de treinamento;
- b) As capacitações serão orientadas pelo planejamento de desenvolvimento, indicado no Plano Anual de Trabalho do empregado;
- c) Os custos dessa capacitação poderão correr sob a responsabilidade da Empresa, do empregado ou de forma compartilhada, conforme Acordo Coletivo ou Portaria.

Gestão de Desempenho

A gestão do desempenho objetiva equacionar o planejamento organizacional, os objetivos e metas traçados e os resultados alcançados pelas equipes de empregados e pelos indivíduos, visando à eficiência, à eficácia e à efetividade institucionais, por meio de instrumento de Avaliação de Desempenho.

O processo de planejamento da Avaliação de Desempenho deverá ser desenvolvido por SUAPE, com apoio da Secretaria de Administração - SAD, com regras descritas de acordo com o Anexo V.

Fica instituído o mês de abril de cada ano para implantação do processo de Avaliação de Desempenho, com início a partir de 2019.

O processo de Avaliação de Desempenho deverá ser realizado por SUAPE no primeiro trimestre de cada ano, acompanhado de sistemática de *feedback*.

A primeira sistemática será realizada na modalidade de Avaliação de Desempenho 180°, composta por 02 (duas) etapas:

- a) Avaliação da chefia imediata; e
- b) Autoavaliação.

O resultado final será a média ponderada da nota da avaliação da chefia imediata, com peso de 70%, e a nota da autoavaliação do empregado, com peso de 30%, conforme descrito no Anexo V.

CAPÍTULO IV

COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE DESENSOLVIMENTO FUNCIONAL

Fica instituída comissão administrativa permanente de acompanhamento das progressões funcionais ora estabelecidas, a serem regulamentadas por Portaria da Presidência, a quem serão cometidas prerrogativas para, em grau de primeira instância, analisar e deliberar sobre eventuais recursos administrativos impetrados pelo empregado, no prazo de 60 (sessenta) dias, quanto à progressão funcional definidos neste Plano.

A comissão terá composição paritária e caráter permanente, com seus respectivos membros indicados por portaria do titular da entidade, cujos mandatos serão de 02 (dois) anos, podendo haver recondução, uma única vez, por igual período.

Para composição da comissão disposta no caput deste artigo serão designados, preferencialmente, representantes das áreas jurídicas e de recursos humanos da empresa, bem como representantes dos empregados indicados pela entidade de classe a que pertençam, num total de até 08 (oito) membros, somados os titulares e os suplentes, com voto qualificado de membro indicado pela empresa.

Os membros titulares e suplentes da comissão mencionada neste artigo não serão remunerados por sua participação.

Caberá ao dirigente máximo da empresa, em último grau de recurso, dirimir eventuais controvérsias pertinentes aos julgados pela comissão definida no presente capítulo.

CAPÍTULO V

ESTRUTURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CONSTITUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIDIMENTO EFETIVO

A estrutura dos cargos de provimento efetivo de SUAPE será constituída por cinco carreiras e três cargos:

Carreira:

- b) Negócio;
- c) Operações;
- d) Desenvolvimento Sustentável e Responsabilidade Social;
- e) Infraestrutura
- f) Administrativa

Cargo:

- a) Analista Técnico
- b) Assistente de Operações/Administrativo
- c) Agente de Operações/Administrativo

O Cargo de Auxiliar de Operações será extinto no momento em que não houver mais ocupante.

Fica extinta a carga horária de 6 (seis) horas no momento que não houver mais ocupante.

CAPÍTULO VI

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

A remuneração dos cargos de provimento efetivo será composta pelo salário base correspondente às classes e níveis especificados na tabela salarial contidas nos respectivos anexos.

CAPÍTULO VII

ESTRUTURA SALARIAL

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

A estrutura salarial será revisada oportunamente, por meio de pesquisas salariais, de forma a manter os salários de SUAPE compatíveis com o mercado, submetendo o resultado à aprovação do Comitê Superior de Políticas de Pessoal – CSPP.

As tabelas salariais correspondentes aos cargos de provimento efetivo encontram-se discriminadas nos respectivos anexos.

Os valores das tabelas salarias (ANEXO IV) serão reajustados de acordo com o percentual de reajuste implementado em Acordo Coletivo ou, na hipótese de vir a ser permitido aumentos ou reajustes salariais em período anterior, passará a prevalecer a nova periodicidade.

A remuneração dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas está definida na Lei Complementar nº 049 de 31.01.2003 e a Lei nº 13.205 de 19 de janeiro de 2007. A tabela salarial foi construída da seguinte forma:

PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR (carga horária de 08 horas)

A estrutura salarial do pessoal de nível superior é composta por 03 Classes - C, B e A - com 10 referências cada uma; o intervalo entre os níveis da Classe C é de 6% (seis por cento); o intervalo, por sua vez, entre a Classe C e a Classe B é de 10% (dez por cento); o intervalo entre os níveis da Classe B é de 3% (três por cento); o intervalo da Classe B para a Classe A é de 10% (dez por cento); e, por fim, o intervalo entre os níveis da Classe A é de 3% (três por cento), totalizando o intervalo acumulado dos níveis em 248% (duzentos e quarenta e oito por cento).

PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (carga horária de 08 horas)

A estrutura salarial do pessoal de nível médio/técnico é composta por 03 Classes - C, B e A - com 10 referências cada uma; o intervalo entre os níveis da Classe C é de 6% (seis por cento); o intervalo da Classe C para a Classe B é de 10% (dez por cento); o intervalo entre os níveis da Classe B é de 3% (três por cento); o intervalo

da Classe B para a Classe A é de 10% (dez por cento); e, finalmente, o intervalo entre os níveis da Classe A é de 3% (três por cento), totalizando o intervalo acumulado dos níveis em 248% (duzentos e quarenta e oito por cento).

PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO (carga horária de 08 horas)

A estrutura salarial do pessoal de nível médio é composta por 03 Classes - C, B e A - com 10 referências cada uma; o intervalo entre os níveis da Classe C é de 6% (seis por cento); o intervalo da Classe C para a Classe B é de 10% (dez por cento); o intervalo entre os níveis da Classe B é de 3% (três por cento); o intervalo da Classe B para a Classe A é de 10% (dez por cento); e, finalmente, o intervalo entre os níveis da Classe A é de 3% (três por cento), totalizando o intervalo acumulado dos níveis em 248% (duzentos e quarenta e oito por cento).

PESSOAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL (carga horária de 08 horas) – EM EXTINÇÃO

A estrutura salarial do pessoal de nível fundamental é composta por 03 Classes - C, B e A - com 10 referências cada uma; o intervalo entre os níveis da Classe C é de 6% (seis por cento); o intervalo da Classe C para a Classe B é de 10% (dez por cento); o intervalo entre os níveis da Classe B é de 3% (três por cento); o intervalo da Classe B para a Classe A é de 10% (dez por cento); e, finalmente, o intervalo entre os níveis da Classe A é de 3% (três por cento), totalizando o intervalo acumulado dos níveis em 248% (duzentos e quarenta e oito por cento).

PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (carga horária de 06 horas) – EM EXTINÇÃO

A estrutura salarial do pessoal de nível médio é composta por 03 Classes - C, B e A - com 10 referências cada uma; o intervalo entre os níveis da Classe C é de 4% (quatro por cento); o intervalo da Classe C para a Classe B é de 10% (dez por cento); o intervalo entre os níveis da Classe B é de 3% (três por cento); o intervalo da Classe B para a Classe A é de 10% (dez por cento); e, finalmente, o intervalo entre os níveis da Classe A é de 2% (dois por cento), totalizando o intervalo acumulado dos níveis em 169% (cento e sessenta e nove por cento).

PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO (carga horária de 06 horas) – EM EXTINÇÃO

A estrutura salarial do pessoal de nível médio é composta por 03 Classes - C, B e A - com 10 referências cada uma; o intervalo entre os níveis da Classe C é de 4% (quatro por cento); o intervalo da Classe C para a Classe B é de 10% (dez por cento); o intervalo entre os níveis da Classe B é de 3% (três por cento); o intervalo da Classe B para a Classe A é de 10% (dez por cento); e, finalmente, o intervalo entre os níveis da Classe A é de 2% (dois por cento), totalizando o intervalo acumulado dos níveis em 169% (cento e sessenta e nove por cento).

PESSOAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL (carga horária de 06 horas) – EM EXTINÇÃO

A estrutura salarial do pessoal de nível fundamental é composta por 03 Classes - C, B e A - com 10 referências cada uma; o intervalo entre os níveis da Classe C é de 4% (quatro por cento); o intervalo da Classe C para a Classe B é de 10% (dez por cento); o intervalo entre os níveis da Classe B é de 3% (três por cento); o intervalo da Classe B para a Classe A é de 10% (dez por cento); e, finalmente, o intervalo entre os níveis da Classe A é de 2% (dois por cento), totalizando o intervalo acumulado dos níveis em 169% (cento e sessenta e nove por cento).

CAPÍTULO VIII
BENEFÍCIOS, VANTAGENS E ADICIONAIS

Os benefícios e vantagens adicionais concedidos aos seus empregados estão em conformidade com o estabelecido em legislação específica e acordos coletivos de trabalho.

CAPÍTULO IX

DA PROGRESSÃO

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 funcional ocorrerá por Tempo de Serviço e/ou por Mérito, conforme abaixo, não podendo ser cumulativas.

SEÇÃO I

PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

A Progressão por Tempo de Serviço ocorrerá a cada triênio, a partir do exercício de 2018, com a progressão de 01 (uma) referência salarial, no mês de abril, independentemente do resultado da pontuação obtida na Avaliação de Desempenho.

SEÇÃO II

PROGRESSÃO POR MÉRITO

A Progressão por Mérito ocorrerá por meio da Avaliação de Desempenho, conforme sistemática específica. A aplicação da Progressão por Mérito e o número de empregados contemplados por essa sistemática será definida anualmente, proveniente de acordo coletivo.

Os empregados que no período avaliado estiverem com contrato de trabalho suspenso por estarem recebendo benefício da previdência social serão elegíveis à Progressão por Mérito, desde que tenha trabalhado 180 (cento e oitenta) dias ou mais durante os últimos 12 (doze) meses anteriores ao período de avaliação.

Quando houver exercício de mandato em entidade de classe ou cessão do empregado a outros órgãos públicos, independente de oneração de SUAPE, o empregado terá direito a participar da sistemática de Progressão por Mérito - Avaliação de Desempenho, desde que tenha sido formalizado convênio específico entre SUAPE e o órgão cessionário ou entidade de classe, que será responsável por realizar a avaliação, nos termos e critérios definidos neste PCCS e no **Decreto 42.130/2015**.

Empregado que estiver participando, como discente, em cursos na respectiva área de atuação, com afastamento integral das atividades a fim de realizar a pesquisa em consonância com as atividades desenvolvidas por SUAPE, o empregado terá direito a participar da Progressão por Mérito - Avaliação de Desempenho, caso seu afastamento tenha sido previamente autorizado pela empresa. Neste caso, o empregado deverá comprovar frequência e rendimento curricular como instrumentos de substituição aos termos estabelecidos no Anexo V.

As pontuações obtidas na Avaliação de Desempenho deverão ser zeradas a cada ciclo.

Além dessa pontuação o empregado deve atender aos requisitos abaixo:

- a) Estar em efetivo exercício funcional das atribuições do cargo;
- b) Não estar com contrato suspenso 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) Ter sido admitido através de um contrato de trabalho por prazo indeterminado, através de concurso público ou cargo efetivo;
- f) Não ter sofrido punição nos últimos 12 (doze) meses;
- g) Havendo mais de 3 faltas não justificadas, não será elegível para progressão, mesmo atingindo os demais requisitos e pontuações;
- h) Existir disponibilidade orçamentária para a implantação da Promoção por Mérito.

O não atendimento aos requisitos elencados acima implicará na não movimentação do empregado na tabela salarial.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

A correlação entre os cargos deste Plano e os cargos anteriormente existentes encontra-se indicada no Anexo II deste PCCS.

Os empregados serão transpostos para os novos cargos, classes e Níveis deste PCCS, de acordo com a correlação estabelecida no Anexo II.

O enquadramento dos empregados do PCCS 2007 para o PCCS 2018 ocorrerá por critério de remuneração, com ajuste para a faixa salarial mais próxima, e imediatamente superior à remuneração base atual, reajustado pelo IPCA do período 2016-2017 (4,08%).

A implantação deste PCCS unificará todos os critérios de progressão, aplicáveis aos empregados da Empresa Suape.

Fica vedado o ingresso ao cargo de Auxiliar de Operações em nível fundamental, que será extinto no momento em que não mais houver ocupante.

- Fica assegurado aos empregados ocupantes do cargo de nível fundamental o direito às promoções e progressões por Tempo de Serviço e Mérito, obedecidas às normas que regulamentam o assunto dentro do seu cargo de origem.

A gestão do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários será de responsabilidade da Diretoria de Administração e Finanças, especificamente da Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH.

As alterações nas descrições de perfil de cargo e requisitos de ingresso e desenvolvimento poderão ser efetuadas por ato da Diretoria Executiva de SUAPE e homologação do Conselho de Administração, devendo ser submetidos à aprovação do Comitê de Políticas de Pessoal – CPP.

Ficam criadas as seguintes funções de acordo com o cargo amplo:

- a) no cargo amplo Agente Administrativo/Operacional nível médio, as funções de; Auxiliar de Topografia, Auxiliar em Cartografia, Controlador de Trafego Marítimo, Encanador, Fiscal de Campo e Marítimo.
- b) no cargo amplo Assistente Administrativo/Operacional nível médio/técnico as funções de: Técnico Cadista, Técnico em Administração e Técnico em Topografia.
- c) No cargo amplo Analista Técnico nível superior, as funções de: Analista Ambiental, Analista Contábil, Analista de Folha de Pagamento, Analista de negócio da Industrial de Petróleo e Gás, Analista de Negócio da Industrial Naval, Analista de Projetos e Transportes, Analista de Projetos/Investimentos/Pesquisa/Prospecção, Analista de Relacionamento Comercial, Arquiteto, Auditor Interno, Bibliotecário, Biólogo (Licenciatura), Contador, engenheiro Cartográfico, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Químico, Estatístico, Geógrafo (Bacharelado), Geógrafo (Licenciatura), Oceanógrafo e Publicitário.

Ficam extintas até o momento de sua vacância as seguintes funções de acordo com o cargo amplo:

- a) no cargo amplo Auxiliar Operacional nível fundamental, as funções de; Auxiliar de manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais e Vigilante.
- b) no cargo amplo Agente Administrativo/Operacional nível médio, as funções de; Almoxarife, Fiscal de Obra, Mecânico de Manutenção, Operador de Máquina Pesada, Operador de Rádio, Secretária, Telefonista e Tratorista.
- c) no cargo amplo Assistente Administrativo/Operacional nível médio/técnico as funções de: Desenhista Técnico, Laboratorista, Técnico Contábil, Técnico em eletrônica e Topógrafo.
- d) No cargo amplo Analista Técnico nível superior, as funções de: Desenhista Industrial, Engenheiro Mecânico e Sociólogo.

Este PCCS deverá ser revisado a cada 04 (quatro) anos, e não revoga o PCCS 2007. Uma vez que não haja mais nenhum empregado vinculado àquele, o PCCS 2007 será extinto.

Os empregados de SUAPE – COMPLEXO INDUSTRIAL PORTUÁRIO GOVERNADOR ERALDO GUEIROS poderão manifestar-se individualmente pela adesão ao PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários SUAPE – 2018.

A partir da manifestação pela adesão ao PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários SUAPE – 2018, o empregado renunciará a toda e qualquer obrigação, encargo, direito ou prerrogativa estabelecido ou decorrente no Plano de Cargos, Carreiras e Salários SUAPE - 2007, passando, a partir de tal momento, a somente fazer jus às vantagens e benefícios fixados no PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários SUAPE – 2018.

Os empregados que não manifestarem adesão ao PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários SUAPE – 2018 continuará sendo regido pelo PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários SUAPE – 2007.

ANEXOS:

ANEXO I

ESTRUTURA DAS CARREIRAS E CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ESTRUTURA DAS CARREIRAS E CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO AMPLO: ANALISTA TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	FUNÇÃO	OBSERVAÇÃO
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	
2	ADVOGADO	
3	ANALISTA AMBIENTAL	Função criada
4	ANALISTA CONTÁBIL	Função criada
5	ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO	Função criada
6	ANALISTA DE NEGÓCIO DA INDÚSTRIA DE PETRÓLEO E GÁS	Função criada
7	ANALISTA DE NEGÓCIO DA INDÚSTRIA NAVAL	Função criada
8	ANALISTA DE PROJETOS E TRANSPORTES	Função criada
9	ANALISTA DE PROJETOS/INVESTIMENTOS/PESQUISA/PROSPECÇÃO	Função criada
10	ANALISTA DE RELACIONAMENTO COMERCIAL	Função criada
11	ARQUITETO	Função criada
12	ASSISTENTE SOCIAL	
13	AUDITOR INTERNO	Função criada
14	BIBLIOTECÁRIO	Função criada
15	BIÓLOGO (BACHARELADO)	
16	BIÓLOGO (LICENCIATURA)	Função criada
17	CONTADOR	Função criada
18	DESENHISTA INDUSTRIAL	Função em Extinção
19	ECONOMISTA	
20	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	
21	ENGENHEIRO CARTÓGRAFO	Função criada
22	ENGENHEIRO CIVIL	
23	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Função criada
24	ENGENHEIRO MECÂNICO	Função em Extinção
25	ENGENHEIRO QUÍMICO	Função criada
26	ESTATÍSTICO	Função criada
27	GEÓGRAFO (BACHARELADO)	Função criada
28	GEÓGRAFO (LICENCIATURA)	Função criada
29	GEÓLOGO	
30	JORNALISTA	
31	OCEANOÓGRAFO	Função criada
32	PEDAGOGO	
33	PSICÓLOGO	
34	PUBLICITÁRIO	Função criada
35	RELAÇÕES PÚBLICAS	
36	SECRETÁRIA EXECUTIVA	
37	SOCIÓLOGO	Função em Extinção
38	TECNÓLOGO EM INFORMÁTICA	

**CARGO AMPLO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL
NÍVEL TÉCNICO**

CÓDIGO	FUNÇÃO	OBSERVAÇÃO
1	DESENHISTA TÉCNICO	Função em Extinção
2	LABORATORISTA	Função em Extinção
3	TÉCNICO AGRÍCOLA	
4	TÉCNICO CADISTA	Função criada
5	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	Função criada
6	TÉCNICO CONTÁBIL	Função em Extinção
7	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
8	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	
9	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	Função em Extinção
10	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
11	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	
12	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	
13	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	Função criada
14	TOPÓGRAFO	Função em Extinção

**CARGO AMPLO: AGENTE ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL
NÍVEL MÉDIO**

CÓDIGO	FUNÇÃO	OBSERVAÇÃO
1	ALMOXARIFE	Função em Extinção
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
3	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	Função criada
4	AUXILIAR EM CARTOGRAFIA	Função criada
5	CONTROLADOR DE TRAFEGO MARÍTIMO	Função criada
6	ELETRICISTA	
7	ENCANADOR	Função criada
8	FISCAL DE OBRA	Função em Extinção
9	FISCAL DE CAMPO	Função criada
10	MARÍTIMO	Função criada
11	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	Função em Extinção
12	MOTORISTA	
13	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	Função em Extinção
14	OPERADOR DE RÁDIO	Função em Extinção
15	SECRETÁRIA	Função em Extinção
16	TELEFONISTA	Função em Extinção
3 17	TRATORISTA	Função em Extinção

**CARGO AMPLO: AUXILIAR DE OPERAÇÕES
NÍVEL FUNDAMENTAL**

CÓDIGO	FUNÇÃO	OBSERVAÇÃO
1	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	Função em Extinção
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Função em Extinção
3	VIGILANTE	Função em Extinção

ANEXO II
MATRIZ DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

EXEMPLO 01: empregados admitidos por meio de concurso público (pós-2010)

CARGO PCCS 2007	TEMPO DE EMPRESA *	Remuneração Atual (IPCA+AIQI)	CARGO PCCS 2018	SALÁRIO ENQUADRAMENTO	PIR *	Remuneração Final (Salário+PIR)	PROGRESSÃO FUTURA
ANAB1	3 a 4 anos	R\$ 6.124,90	ANAC4	R\$ 6.288,66	-	R\$ 6.288,66	APTO
ANAB1	4 a 5 anos	R\$ 6.124,90	ANAC4	R\$ 6.288,66	-	R\$ 6.288,66	APTO
ANAB1	5 a 6 anos	R\$ 6.124,90	ANAC4	R\$ 6.288,66	-	R\$ 6.288,66	APTO
ASAB1	3 a 4 anos	R\$ 3.296,64	ASAC5	R\$ 3.468,28	-	R\$ 3.468,28	APTO
ASAB1	4 a 5 anos	R\$ 3.296,64	ASAC5	R\$ 3.468,28	-	R\$ 3.468,28	APTO
ASAB1	5 a 6 anos	R\$ 3.296,64	ASAC5	R\$ 3.468,28	-	R\$ 3.468,28	APTO
AGAB1	3 a 4 anos	R\$ 2.057,48	AGAC5	R\$ 3.468,28	-	R\$ 3.468,28	APTO
AGAB1	4 a 5 anos	R\$ 2.057,48	AGAC5	R\$ 3.468,28	-	R\$ 3.468,28	APTO
AGAB1	5 a 6 anos	R\$ 2.057,48	AGAC5	R\$ 3.468,28	-	R\$ 3.468,28	APTO

EXEMPLO 02: empregados admitidos antes de concurso público (pré-2010) – 8 HORAS

CARGO PCCS 2007	TEMPO DE EMPRESA *	Remuneração Atual (Salário+AIQI)	CARGO PCCS 2018	SALÁRIO ENQUADRAMENTO	PIR **	Remuneração Final (Salário+PIR)	PROGRESSÃO FUTURA
AGAA7	> 7 anos	R\$ 4.930,87	AGAA4	R\$ 4.997,34	-	R\$ 4.997,34	APTO
AGAA8	> 7 anos	R\$ 5.226,72	AGAA6	R\$ 5.301,68	-	R\$ 5.301,68	APTO
AGAA9	> 7 anos	R\$ 5.540,32	AGAA8	R\$ 5.624,55	-	R\$ 5.624,55	APTO
AGAA10	> 7 anos	R\$ 5.872,75	AGAA10	R\$ 5.967,09	-	R\$ 5.967,09	TETO
AGAA12	> 7 anos	R\$ 6.994,54	AGAA10	R\$ 5.967,09	R\$ 1.027,45	R\$ 6.994,54	TETO
ANAA3	> 7 anos	R\$ 11.626,89	ANAB7	R\$ 11.716,82	-	R\$ 11.716,82	APTO
ANAA4	> 7 anos	R\$ 12.392,29	ANAB9	R\$ 12.430,37	-	R\$ 12.430,37	APTO
ANAA7	> 7 anos	R\$ 14.678,67	ANAA3	R\$ 14.941,30	-	R\$ 14.941,30	APTO
ANAA8	> 7 anos	R\$ 15.559,39	ANAA5	R\$ 15.851,23	-	R\$ 15.851,23	APTO
ANAA9	> 7 anos	R\$ 16.492,95	ANAA7	R\$ 16.816,57	-	R\$ 16.816,57	APTO
ANAA11	> 7 anos	R\$ 18.531,48	ANAA10	R\$ 18.375,92	R\$ 155,56	R\$ 18.531,48	TETO
ANAA12	> 7 anos	R\$ 19.643,38	ANAA10	R\$ 18.375,92	R\$ 1.267,46	R\$ 19.643,38	TETO
ASAA10	> 7 anos	R\$ 9.409,74	ASAA10	R\$ 9.560,90	-	R\$ 9.560,90	TETO
ASAA11	> 7 anos	R\$ 9.974,33	ASAA10	R\$ 9.560,90	R\$ 413,43	R\$ 9.560,90	TETO
ASAA12	> 7 anos	R\$ 10.572,78	ASAA10	R\$ 9.560,90	R\$ 1.011,88	R\$ 10.572,78	TETO

EXEMPLO 03: empregados admitidos antes de concurso público (pré-2010) – 6 HORAS

CARGO PCCS 2007	TEMPO DE EMPRESA *	Remuneração Atual (Salário+AIQI)	CARGO PCCS 2018	SALÁRIO ENQUADRAMENTO	PIR **	Remuneração Final (Salário+PIR)	PROGRESSÃO FUTURA
AGAA12 6H	> 7 anos	R\$ 4.824,12	AGAA10 6H	R\$ 4.836,11	-	R\$ 4.836,11	TETO
ASAA7 6H	> 7 anos	R\$ 6.275,73	ASAA2 6H	R\$ 6.296,67	-	R\$ 6.296,67	APTO
ASAA9 6H	> 7 anos	R\$ 6.657,92	ASAA5 6H	R\$ 6.682,08	-	R\$ 6.682,08	APTO
AXOA12 6H	> 7 anos	R\$ 3.164,12	AXOA7 6H	R\$ 3.171,06	-	R\$ 3.171,06	APTO

* Anos completos (exemplo: 5 ano e 3 meses = 5 anos ou 37 anos e 10 meses = 37 anos, etc)

** PIR – Percentual de Irredutibilidade de Remuneração (caso o teto da carreira tenha sido atingido)

Observação 1: Todas as tabelas, referências salariais e remuneratórias estão com IPCA 2016-2017 aplicado (4,08%).

Observação 2: Em caso dos salários não corresponderem às carreiras, serão mantidas as remunerações atuais e, caso estas excedam os tetos das carreiras, serão integrados na PIR.

ANEXO III
ÁREAS DE ATUAÇÃO

ÁREA DE ATUAÇÃO

Coordenadoria de Gestão de Negócios, Coordenadoria de Operações Portuárias, Coordenadoria de ISPS Code, Coordenadoria de Desenvolvimento Local, Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio, Coordenadoria de Gestão Fundiária e Condominial, Coordenadoria Executiva de Pesquisa e Prospecção, Coordenadoria Executiva de Promoção, Coordenadoria Executiva de Implantação de Negócio, Coordenadoria Executiva de Acompanhamento de Negócio, Coordenadoria Executiva de Planejamento e Orçamento, Coordenadoria Executiva de Informação e Pesquisa, Coordenadoria Executiva de Sistemas Acompanhamento e Controle, Coordenadoria Executiva de Cartografia, Coordenadoria Executiva de Planejamento Urbano e Projetos, Coordenadoria Executiva de Controle Urbanismo, Coordenadoria Executiva de Gestão Ambiental, Coordenadoria Executiva de Controle Ambiental, Coordenadoria Executiva de Estudos e Projetos de Engenharia, Coordenadoria Executiva de Topografia, Coordenadoria Executiva de Orçamento e Controle, Coordenadoria Executiva de Fiscalização e Contratos, Coordenadoria Executiva de TIC, Coordenadoria Executiva de Logística, Coordenadoria Executiva de Contratos e Convênios, Coordenadoria Executiva de Finanças, Coordenadoria Executiva de Treinamento e Desenvolvimento e Coordenadoria Executiva de Folha de Pagamento e Controle de Pessoal.

ANEXO IV

TABELAS SALARIAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA SALARIAL PCCS/2018**ANALISTA TÉCNICO - CARGA HORÁRIA 08 HORAS**

CLASSE C		CLASSE B		CLASSE A	
REF	PCCS /2017	REF	PCCS /2017	REF	PCCS /2017
ANAC - 01	R\$ 5.280,08	ANAB - 01	R\$ 9.812,65	ANAA - 01	R\$ 14.083,61
ANAC - 02	R\$ 5.596,89	ANAB - 02	R\$ 10.107,03	ANAA - 02	R\$ 14.506,11
ANAC - 03	R\$ 5.932,70	ANAB - 03	R\$ 10.410,24	ANAA - 03	R\$ 14.941,30
ANAC - 04	R\$ 6.288,66	ANAB - 04	R\$ 10.722,54	ANAA - 04	R\$ 15.389,54
ANAC - 05	R\$ 6.665,98	ANAB - 05	R\$ 11.044,22	ANAA - 05	R\$ 15.851,22
ANAC - 06	R\$ 7.065,94	ANAB - 06	R\$ 11.375,55	ANAA - 06	R\$ 16.326,76
ANAC - 07	R\$ 7.489,90	ANAB - 07	R\$ 11.716,81	ANAA - 07	R\$ 16.816,56
ANAC - 08	R\$ 7.939,29	ANAB - 08	R\$ 12.068,32	ANAA - 08	R\$ 17.321,06
ANAC - 09	R\$ 8.415,65	ANAB - 09	R\$ 12.430,37	ANAA - 09	R\$ 17.840,69
ANAC - 10	R\$ 8.920,59	ANAB - 10	R\$ 12.803,28	ANAA - 10	R\$ 18.375,91

TABELA SALARIAL PCCS/2018

ASSISTENTE OPERACIONAL/ADMINISTRATIVO - CARGA HORÁRIA 08 HORAS

CLASSE C		CLASSE B		CLASSE A	
REF	PCCS /2017	REF	PCCS /2017	REF	PCCS /2017
ASO/ASA C - 01	R\$ 2.747,20	ASO/ASA B - 01	R\$ 5.105,48	ASO/ASA A - 01	R\$ 7.327,64
ASO/ASA C - 02	R\$ 2.912,04	ASO/ASA B - 02	R\$ 5.258,64	ASO/ASA A - 02	R\$ 7.547,47
ASO/ASA C - 03	R\$ 3.086,76	ASO/ASA B - 03	R\$ 5.416,40	ASO/ASA A - 03	R\$ 7.773,89
ASO/ASA C - 04	R\$ 3.271,96	ASO/ASA B - 04	R\$ 5.578,89	ASO/ASA A - 04	R\$ 8.007,11
ASO/ASA C - 05	R\$ 3.468,28	ASO/ASA B - 05	R\$ 5.746,26	ASO/ASA A - 05	R\$ 8.247,32
ASO/ASA C - 06	R\$ 3.676,38	ASO/ASA B - 06	R\$ 5.918,65	ASO/ASA A - 06	R\$ 8.494,74
ASO/ASA C - 07	R\$ 3.896,96	ASO/ASA B - 07	R\$ 6.096,21	ASO/ASA A - 07	R\$ 8.749,59
ASO/ASA C - 08	R\$ 4.130,78	ASO/ASA B - 08	R\$ 6.279,09	ASO/ASA A - 08	R\$ 9.012,07
ASO/ASA C - 09	R\$ 4.378,63	ASO/ASA B - 09	R\$ 6.467,47	ASO/ASA A - 09	R\$ 9.282,44
ASO/ASA C - 10	R\$ 4.641,34	ASO/ASA B - 10	R\$ 6.661,49	ASO/ASA A - 10	R\$ 9.560,91

TABELA SALARIAL PCCS/2018

AGENTE OPERACIONAL/ADMINISTRATIVO - CARGA HORARIA 08 HORAS

CLASSE C		CLASSE B		CLASSE A	
REF	PCCS /2017	REF	PCCS /2017	REF	PCCS /2017
AGO/AGA C - 01	R\$ 1.714,56	AGO/AGA B - 01	R\$ 3.186,39	AGO/AGA	R\$ 4.573,26
AGO/AGA C - 02	R\$ 1.817,44	AGO/AGA B - 02	R\$ 3.281,98	AGO/AGA	R\$ 4.710,46
AGO/AGA C - 03	R\$ 1.926,48	AGO/AGA B - 03	R\$ 3.380,44	AGO/AGA	R\$ 4.851,78
AGO/AGA C - 04	R\$ 2.042,07	AGO/AGA B - 04	R\$ 3.481,85	AGO/AGA	R\$ 4.997,33
AGO/AGA C - 05	R\$ 2.164,59	AGO/AGA B - 05	R\$ 3.586,31	AGO/AGA	R\$ 5.147,25
AGO/AGA C - 06	R\$ 2.294,47	AGO/AGA B - 06	R\$ 3.693,90	AGO/AGA	R\$ 5.301,67
AGO/AGA C - 07	R\$ 2.432,14	AGO/AGA B - 07	R\$ 3.804,71	AGO/AGA	R\$ 5.460,72
AGO/AGA C - 08	R\$ 2.578,07	AGO/AGA B - 08	R\$ 3.918,86	AGO/AGA	R\$ 5.624,54
AGO/AGA C - 09	R\$ 2.732,75	AGO/AGA B - 09	R\$ 4.036,42	AGO/AGA	R\$ 5.793,27
AGO/AGA C - 10	R\$ 2.896,72	AGO/AGA B - 10	R\$ 4.157,51	AGO/AGA	R\$ 5.967,07

EM EXTINÇÃO

TABELA SALARIAL PCCS/2018

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CARGA HORÁRIA 08 HORAS

CLASSE C		CLASSE B		CLASSE A	
REF	PCCS/2017	REF	PCCS/2017	REF	PCCS/2017
AXO C - 01	R\$ 1.198,25	AXO B - 01	R\$ 2.226,85	AXO A - 01	R\$ 3.196,09
AXO C - 02	R\$ 1.270,14	AXO B - 02	R\$ 2.293,66	AXO A - 02	R\$ 3.291,98
AXO C - 03	R\$ 1.346,35	AXO B - 03	R\$ 2.362,47	AXO A - 03	R\$ 3.390,74
AXO C - 04	R\$ 1.427,13	AXO B - 04	R\$ 2.433,34	AXO A - 04	R\$ 3.492,46
AXO C - 05	R\$ 1.512,76	AXO B - 05	R\$ 2.506,34	AXO A - 05	R\$ 3.597,23
AXO C - 06	R\$ 1.603,52	AXO B - 06	R\$ 2.581,53	AXO A - 06	R\$ 3.705,15
AXO C - 07	R\$ 1.699,74	AXO B - 07	R\$ 2.658,98	AXO A - 07	R\$ 3.816,30
AXO C - 08	R\$ 1.801,72	AXO B - 08	R\$ 2.738,75	AXO A - 08	R\$ 3.930,79
AXO C - 09	R\$ 1.909,82	AXO B - 09	R\$ 2.820,91	AXO A - 09	R\$ 4.048,72
AXO C - 10	R\$ 2.024,41	AXO B - 10	R\$ 2.905,54	AXO A - 10	R\$ 4.170,18

EM EXTINÇÃO

TABELA SALARIAL PCCS/2018

ASSISTENTE OPERACIONAL/ADMINISTRATIVO - 6 HORAS

CLASSE C		CLASSE B		CLASSE A	
REF	PCCS /2017	REF	PCCS /2017	REF	PCCS /2017
ASO/ASA C - 01	R\$ 2.881,25	ASO/ASA B - 01	R\$ 4.511,00	ASO/ASA A - 01	R\$ 6.474,42
ASO/ASA C - 02	R\$ 2.996,50	ASO/ASA B - 02	R\$ 4.646,33	ASO/ASA A - 02	R\$ 6.603,91
ASO/ASA C - 03	R\$ 3.116,36	ASO/ASA B - 03	R\$ 4.785,72	ASO/ASA A - 03	R\$ 6.735,98
ASO/ASA C - 04	R\$ 3.241,01	ASO/ASA B - 04	R\$ 4.929,29	ASO/ASA A - 04	R\$ 6.870,70
ASO/ASA C - 05	R\$ 3.370,65	ASO/ASA B - 05	R\$ 5.077,17	ASO/ASA A - 05	R\$ 7.008,12
ASO/ASA C - 06	R\$ 3.505,48	ASO/ASA B - 06	R\$ 5.229,49	ASO/ASA A - 06	R\$ 7.148,28
ASO/ASA C - 07	R\$ 3.645,70	ASO/ASA B - 07	R\$ 5.386,37	ASO/ASA A - 07	R\$ 7.291,25
ASO/ASA C - 08	R\$ 3.791,52	ASO/ASA B - 08	R\$ 5.547,96	ASO/ASA A - 08	R\$ 7.437,07
ASO/ASA C - 09	R\$ 3.943,18	ASO/ASA B - 09	R\$ 5.714,40	ASO/ASA A - 09	R\$ 7.585,81
ASO/ASA C - 10	R\$ 4.100,91	ASO/ASA B - 10	R\$ 5.885,83	ASO/ASA A - 10	R\$ 7.737,53

EM EXTINÇÃO

TABELA SALARIAL PCCS/2018

AGENTE OPERACIONAL/ADMINISTRATIVO - 6 HORAS

CLASSE C		CLASSE B		CLASSE A	
REF	PCCS /2017	REF	PCCS /2017	REF	PCCS /2017
AGO/AGA C - 01	R\$ 1.800,84	AGO/AGA B - 01	R\$ 2.819,46	AGO/AGA A - 01	R\$ 4.046,64
AGO/AGA C - 02	R\$ 1.872,87	AGO/AGA B - 02	R\$ 2.904,05	AGO/AGA A - 02	R\$ 4.127,57
AGO/AGA C - 03	R\$ 1.947,78	AGO/AGA B - 03	R\$ 2.991,17	AGO/AGA A - 03	R\$ 4.210,12
AGO/AGA C - 04	R\$ 2.025,69	AGO/AGA B - 04	R\$ 3.080,91	AGO/AGA A - 04	R\$ 4.294,32
AGO/AGA C - 05	R\$ 2.106,72	AGO/AGA B - 05	R\$ 3.173,33	AGO/AGA A - 05	R\$ 4.380,21
AGO/AGA C - 06	R\$ 2.190,99	AGO/AGA B - 06	R\$ 3.268,53	AGO/AGA A - 06	R\$ 4.467,82
AGO/AGA C - 07	R\$ 2.278,63	AGO/AGA B - 07	R\$ 3.366,59	AGO/AGA A - 07	R\$ 4.557,17
AGO/AGA C - 08	R\$ 2.369,78	AGO/AGA B - 08	R\$ 3.467,59	AGO/AGA A - 08	R\$ 4.648,32
AGO/AGA C - 09	R\$ 2.464,57	AGO/AGA B - 09	R\$ 3.571,61	AGO/AGA A - 09	R\$ 4.741,28
AGO/AGA C - 10	R\$ 2.563,15	AGO/AGA B - 10	R\$ 3.678,76	AGO/AGA A - 10	R\$ 4.836,11

EM EXTINÇÃO

TABELA SALARIAL PCCS/2018

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 6 HORAS

CLASSE C		CLASSE B		CLASSE A	
REF	PCCS /2017	REF	PCCS /2017	REF	PCCS /2017
AXO C - 01	R\$ 1.253,09	AXO B - 01	R\$ 1.961,90	AXO A - 01	R\$ 2.815,81
AXO C - 02	R\$ 1.303,22	AXO B - 02	R\$ 2.020,75	AXO A - 02	R\$ 2.872,13
AXO C - 03	R\$ 1.355,35	AXO B - 03	R\$ 2.081,38	AXO A - 03	R\$ 2.929,57
AXO C - 04	R\$ 1.409,56	AXO B - 04	R\$ 2.143,82	AXO A - 04	R\$ 2.988,16
AXO C - 05	R\$ 1.465,94	AXO B - 05	R\$ 2.208,13	AXO A - 05	R\$ 3.047,93
AXO C - 06	R\$ 1.524,58	AXO B - 06	R\$ 2.274,38	AXO A - 06	R\$ 3.108,88
AXO C - 07	R\$ 1.585,56	AXO B - 07	R\$ 2.342,61	AXO A - 07	R\$ 3.171,06
AXO C - 08	R\$ 1.648,98	AXO B - 08	R\$ 2.412,88	AXO A - 08	R\$ 3.234,48
AXO C - 09	R\$ 1.714,94	AXO B - 09	R\$ 2.485,27	AXO A - 09	R\$ 3.299,17
AXO C - 10	R\$ 1.783,54	AXO B - 10	R\$ 2.559,83	AXO A - 10	R\$ 3.365,16

ANEXO V
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

PROGRESSÃO POR MÉRITO - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Trajetória de Qualificação

	Carga Horária	Pontuação	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARTICIPAÇÃO NA NOTA
Cursos Avalizados pela empresa	60-120	30	100	30%
	121-240	70		
	241-360	100		

*serão válidos cursos presenciais e/ou à distância

Desempenho Individual

CRITÉRIO	INTERVALO PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARTICIPAÇÃO NA NOTA	OBSERVAÇÕES
FICHA DE AVALIAÇÃO	0 - 100	100	70%	Será aplicado, transitoriamente, um modelo adaptado da SAD, regulamentado através de Portaria específica.

Assiduidade

FALTAS NÃO ABONADAS	PROGRESSÃO	OBSERVAÇÕES
ATÉ 3	ELEGÍVEL	As faltas precisarão ser justificadas e abonadas pelo gestor. O RH enviará os gestores um relatório mensal com o acompanhamento das faltas abonadas e não abonadas.
MAIS DE 3	NÃO ELEGÍVEL	

DESEMPENHO

AVALIAÇÃO	INTERVALO PONTUAÇÃO	CRITÉRIO	PROGRESSÃO MÁXIMA
A	80-100	Superior	1 faixa
B	50-79	Regular	sem progressão
C	0-49	Insuficiente	sem progressão

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do empregado que, em um mesmo ano, exercer suas atividades em mais de uma unidade administrativa, deve ser realizada pelo chefe imediato da unidade em que permaneceu por maior tempo, ou, em caso de igualdade de período pelo chefe imediato mais recente.

É assegurado ao avaliado o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho. O responsável pela avaliação do empregado inabilitado para concorrer à progressão no processo de avaliação deve relatar as deficiências identificadas e as medidas necessárias para aperfeiçoar o desempenho.

O empregado, ao tomar ciência da pontuação que lhe foi atribuída, pode recorrer no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de ciência da avaliação, à Comissão Administrativa Permanente de Desenvolvimento Funcional do seu órgão de origem. O recurso deve indicar, especificamente, o aspecto questionado.