

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE PROCEMPA

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE EMPREGOS E SALÁRIOS - PCES

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. É instituído um Plano de Classificação de Empregos e Salários – PCES da Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre – PROCEMPA, que passa a vigorar após a aprovação junto ao Conselho de Administração e a publicação da Resolução de Diretoria que o implantar.
2. O Plano de Classificação de Empregos e Salários aplica-se a todos os empregados da PROCEMPA, sujeitos à Consolidação das Leis do Trabalho.
3. A organização do quadro de pessoal da PROCEMPA fica desta forma constituída:
 - a) **Quadro dos Empregos Técnicos e Administrativos – o qual é constituído pelos** empregos do grupo ocupacional Tecnologia de Informação e Comunicação e do grupo ocupacional Administrativo e não envolvem atribuições de direção;
 - b) **Quadro dos Empregos em Comissão e Funções em Comissão – o qual é constituído** pelos empregos que envolvem atribuições de direção, chefia e assessoramento;
4. Para efeito deste PCES considera-se que:
 - a) **CARGO EFETIVO** é o conjunto de atribuições de mesma natureza e de igual nível de complexidade, instituído de forma permanente, caracterizado por deveres e responsabilidades, com criação estabelecida neste documento;
 - b) **EMPREGO EM COMISSÃO** é o conjunto de atribuições de mesma natureza e de igual nível de complexidade, instituído de forma permanente e desempenho transitório, caracterizado por deveres e responsabilidades, com criação estabelecida em Lei Municipal, provido por livre nomeação;

- c) **FUNÇÃO EM COMISSÃO** é caracterizada pelo agrupamento de atribuições específicas, exercidas sob o critério de confiança, de natureza transitória, cujo provimento é restrito aos empregados de cargo efetivo da Procempa;
- d) **ESPAÇO OCUPACIONAL** é um conjunto de atribuições típicas para um cargo num determinado processo. Para atuar neste espaço ocupacional o empregado necessita desenvolver competências específicas;
- e) **CLASSE** são os estágios de desenvolvimento de um cargo. Para cada cargo do plano foram definidas cinco classes (Anexo III, Classes I a IV e EC – Extra Classe);
- f) **QUADRO DE LOTAÇÃO** é o dimensionamento do número de vagas previstas para cada cargo da Empresa. A fixação da necessidade de pessoal e sua revisão periódica serão levantadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas, validadas pelas áreas e aprovadas pela Diretoria e integram material de planejamento da Empresa;
- g) **GRUPO OCUPACIONAL** é o conjunto de cargos de uma mesma atividade fim na empresa;
- h) **NÍVEL SALARIAL** é o valor do salário pago ao cargo. O nível salarial é designado por um numeral;
- i) **TABELA SALARIAL** é o conjunto dos níveis salariais dispostos em uma tabela e hierarquizados por ordem crescente de valores;
- j) **SALÁRIO BASE** é o salário percebido pelo empregado, excetuando-se o adicional por tempo de serviço, demais vantagens de natureza pessoal e incorporações;
- k) **EXTRA CLASSE (EC)** é o enquadramento dos empregados cujo nível salarial é maior que o valor do nível final a que pertence o cargo correspondente (prevista no anexo III).

5. Os cargos efetivos serão criados por ato da Diretoria Executiva, ouvido o Conselho de Administração, com denominação própria e especificados na forma prevista neste PCES.

6. Faz parte deste plano a Comissão Permanente do PCES, a ser criada por ato Administrativo, que deve ser composta por 4 (quatro) membros indicados pela Direção e 4 (quatro) empregados do quadro efetivo da PROCEMPA. A saber:

- a) Na hipótese de vacância ou impedimento, a empresa deve substituir seus representantes imediatamente.
- b) Os representantes do quadro efetivo devem ser 2 (dois) membros da Comissão de Trabalhadores e 2 (dois) empregados eleitos pelos demais empregados do quadro efetivo da PROCEMPA, em processo eleitoral a ser definido por estes. Devem ser eleitos 2 (dois) suplentes para a hipótese de vacância ou impedimento, os quais devem assumir as vagas imediatamente.
- c) As escolhas e indicações dos membros da Comissão Permanente do PCES devem ocorrer no mês subsequente a data de eleição dos membros da comissão de trabalhadores, para mandato que terá a duração de 2 (dois) anos.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE EMPREGOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

7. São criados no Quadro de Empregos Técnicos e Administrativos os seguintes grupos ocupacionais:

- a) Grupo Ocupacional de Tecnologia da Informação e da Comunicação;
- b) Grupo Ocupacional Administrativo.

8. O Grupo Ocupacional de Tecnologia da Informação e da Comunicação destina-se à execução das atividades de operação, desenvolvimento de soluções customizadas, manutenção e suporte técnico de sistemas da informação e da comunicação. Integram o Grupo Ocupacional de Tecnologia da Informação e da Comunicação os seguintes cargos:

- a) Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b) Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação.

9. O Grupo Ocupacional Administrativo destina-se à execução das atividades de administração geral da Procempa. Integram o Grupo Ocupacional Administrativo os seguintes cargos:

- a) Auxiliar Administrativo;
- b) Técnico Administrativo;
- c) Analista Administrativo.

10. As especificações dos cargos previstas no Quadro de Empregos Técnicos e Administrativos constituem o anexo I deste PCES. Entende-se por especificações de cargo a sua descrição contendo:

- a) Título;
- b) Resumo descritivo;
- c) Requisitos de provimento;

11. As especificações de cargos poderão ser alteradas, no que se refere ao resumo descritivo, mediante nova análise do cargo sempre que houver necessidade e por determinação da Diretoria Executiva e ouvido o Conselho de Administração e a Comissão Permanente do PCES. Estão abrangidas no conteúdo ocupacional de cada cargo as atividades complementares, as compatíveis com a condição pessoal do empregado e as decorrentes da evolução natural das atividades e profissões.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES EM COMISSÃO

12. Os Empregos em Comissão e Funções em Comissão têm suas atribuições definidas por Lei Municipal e se destinam ao atendimento das atividades de gestão, chefia e assessoramento, vinculadas à transmissão de diretrizes políticas para execução administrativa.
13. A Lei Municipal citada no item anterior está presente no Anexo VI, o qual deve ser atualizado sempre que houver alterações na referida Lei.
14. Quando o Emprego em Comissão ou a Função em Comissão exigir atividades privativas de determinada profissão regulamentada por lei, será exigida a formação correspondente e a respectiva habilitação.
15. Os empregados admitidos para ocupar emprego em comissão terão seus contratos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), mediante a assinatura do contrato de trabalho e o respectivo registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, sendo-lhes aplicadas no que devido, as disposições da legislação trabalhista e aquelas previstas nas normas coletivas que beneficiem os integrantes do quadro de empregados efetivos.
16. Os Empregos em Comissão e as Funções em Comissão serão nomeados e exonerados, designados e dispensados por ato da Diretoria Executiva.
17. Considera-se Função em Comissão aquela preenchida por ocupantes dos Cargos do Quadro de Serviços Técnicos e Administrativos.

TÍTULO IV

DA POLÍTICA SALARIAL

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE EMPREGOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

18. A política salarial a ser adotada para o Quadro de Empregos Técnicos e Administrativos tem por base a hierarquização dos cargos e suas classes salariais.
19. A tabela salarial usada para remunerar os cargos e classes do Quadro de Cargos de Serviços Técnicos e Administrativos é constituída de 115 (cento e quinze) níveis salariais, com interstício de 1,93% entre os níveis (com variação de 0,01 para mais ou para menos, por questões de arredondamento de salário), integrante do Anexo II deste PCES.

20. A Empresa concederá reajuste a todos os empregados, incidindo sobre os valores constantes da tabela salarial, respeitando os índices oficiais divulgados, as normas coletivas e as datas de negociação, bem como aqueles decorrentes de eventual lei de política salarial que venha a ser promulgada.

21. Os cargos de Jardineiro, Servente, Motorista, Recepcionista, Telefonista, Guarda de Portaria e Técnico de Manutenção serão considerados “Quadro Especial”, os quais serão extintos à medida que se tornarem vagos, sem possibilidade de progressão.

22. A readequação dos cargos e funções do plano atual para os cargos e classes do novo plano, com os respectivos níveis salariais, integra o Anexo III deste plano.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES EM COMISSÃO

23. Os ocupantes de cargos do Quadro de Empregos Técnicos e Administrativos, ao serem designados e enquanto estiverem no exercício de Função em Comissão, farão jus a uma gratificação:

a) O valor a ser pago a título de gratificação de função em comissão corresponderá a um percentual, definido em Lei Municipal, incidente sobre a tabela salarial constante no Anexo II deste PCES.

b) A gratificação de função em comissão deverá ser paga em parcela distinta do salário, vinculando o pagamento ao período de exercício da função.

c) As gratificações que tenham sido ou que venham a ser integradas à remuneração do empregado devem ter seu valor deduzido da gratificação em vigência.

24. O salário dos empregados em comissão e a gratificação da Função em Comissão serão reajustados nas mesmas datas e pelos mesmos índices de reajuste salarial dos empregados efetivos, conforme tabela salarial do PCES vigente.

TÍTULO V

DA POLÍTICA DE VALORIZAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO

25. As avaliações de desempenho têm o objetivo de identificar e mensurar as ações realizadas, com o objetivo de incentivar o crescimento pessoal e profissional dos empregados, assim como para ser considerada para fins de promoção, e são regradas como segue:

- a) O Departamento de Gestão de Pessoas é o responsável por garantir a execução do processo de avaliação.
- b) As avaliações são efetuadas com o uso de instrumento próprio, cuja versão atual encontra-se no Anexo V.
- c) A frequência das avaliações é anual, ocorrendo no período de 01 de outubro a 15 de novembro e é relativa ao período de 12 (doze) meses que precedem o período da avaliação.
- d) Somente serão avaliados os empregados que não estiveram afastados das suas atividades na empresa por período superior a 2 (dois) meses, ininterruptos ou não, nos 12 (doze) meses que precedem o período da avaliação.
- e) A aplicação do instrumento de avaliação para cada empregado é efetuada pelo seu superior imediato.
- f) Em não havendo concordância com o resultado da avaliação por parte do empregado, este poderá requisitar a revisão de sua avaliação para uma comissão formada pelo seu superior imediato, o superior deste e um representante do Departamento de Gestão de Pessoas.
- g) Mesmo após a revisão da avaliação, a decisão de alteração do resultado da avaliação é única e exclusiva do avaliador, ou seja, o superior imediato do empregado.
- h) A pontuação oriunda da avaliação anual de desempenho vai de 0 a 100 pontos.
- i) O empregado que houver sofrido punição disciplinar no período compreendido pela avaliação, terá descontos em sua pontuação, conforme descrito no Item Cálculo das Avaliações do Anexo IV.

26. Com o intuito de garantir um processo justo e transparente, a comissão permanente do PCES analisará os casos de Exceção em que a pontuação oriunda da avaliação anual atender às condições contidas no Anexo V.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO PROMOCIONAL

27. Promoção é a elevação do empregado a nível superior no cargo ao qual esteja enquadrado.

28. As promoções, conforme descrito no Programa de Valorização de Pessoal contido no Anexo IV, são baseadas em 3 (três) critérios:

- a) Capacitação;
- b) Antiguidade;
- c) Mérito.

29. **A promoção por capacitação** é aplicada a todos os empregados do Quadro Efetivo que apresentarem as devidas comprovações, de acordo com o regramento contido no item Capacitação do Programa de Valorização de Pessoal do Anexo IV.

30. Serão promovidos por capacitação os empregados que portarem título, diploma ou certificado de cursos de ensino médio, graduação ou pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, que não sejam requisitos para ingresso no cargo ocupado, conforme tabela de Graus de Escolaridade encontrada no Programa de Valorização de Pessoal contida no Anexo IV.
31. Para cada grau de escolaridade será aceito apenas 1 (um) título, diploma ou certificado para a concessão desta promoção.
32. As promoções por capacitação serão efetivadas na data de apresentação dos devidos comprovantes.
- a) Excepcionalmente, para os empregados que tenham realizado a entrega da documentação necessária até a implantação deste PCES e tenham aderido a esse até o final do ano de 2014, terão a efetivação da promoção por capacitação no mês de setembro de 2014.
33. Serão considerados, para fins da promoção por capacitação, no máximo, três graus de escolaridade acima do mínimo exigido para o exercício do cargo.
34. **A promoção por antiguidade** é aplicada a todos os empregados do Quadro Efetivo, de acordo com o regramento contido no item Antiguidade do Programa de Valorização de Pessoal do Anexo IV.
35. A promoção por antiguidade ocorrerá a cada 4 (quatro) anos, iniciando-se no ano de 2014.
36. A efetivação da promoção por antiguidade se dá no mês de aniversário de ingresso na empresa.
- a) Excepcionalmente, para o ano de 2014, a efetivação da promoção por antiguidade para aqueles cujo mês de aniversário de ingresso na empresa esteja entre janeiro e setembro, e que tenham aderido a esse PCES até o final do ano de 2014, se dá no mês de setembro.
37. **A promoção por mérito** é aplicada a todos os empregados do Quadro Efetivo, de acordo com o regramento contido no item Mérito do Programa de Valorização de Pessoal do Anexo IV.
38. A promoção por mérito ocorrerá a cada 4 (quatro) anos, iniciando-se no ano de 2016.
39. A concessão dos níveis de promoção por mérito sempre será efetivada no mês de janeiro de cada ano em que esta ocorrer.
40. Para a concessão da totalidade das promoções por mérito, haverá um limitador valorativo no percentual de 3% (três por cento) da folha salarial média mensal bruta do ano que

antecede a promoção por mérito, distribuído conforme estabelecido no item Mérito do Programa de Valorização de Pessoal do Anexo IV.

41. Além desta limitação valorativa, poderão ser concedidos, no máximo, 6 (seis) níveis para cada funcionário a cada promoção por mérito.

42. Na aplicação das promoções segundo critérios descritos no item 28 deste PCES, o empregado não poderá ultrapassar o último nível de seu cargo.

43. O empregado que atingir o último nível da tabela correspondente a seu cargo, não concorrerá mais às promoções segundo critérios descritos no item 28 deste PCES.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

DO ENQUADRAMENTO INICIAL

44. A admissão nos Cargos do Quadro de Serviços Técnicos e Administrativos se dará no nível inicial do cargo para o qual o empregado for contratado de acordo com o edital de concurso.

CAPÍTULO II

DO ENQUADRAMENTO DE CARGOS E SALÁRIOS ATUAIS

45. A reclassificação do cargo atual para o cargo futuro dar-se-á por identidade ou similaridade de cargos e/ou funções constantes no anexo III deste PCES.

46. Para enquadramento salarial dos empregados será considerado o salário base devido na data de implantação do plano, respeitando o nível e a classe correspondentes:

a) Se o salário base percebido pelo empregado for menor que o valor do nível inicial do cargo correspondente, o empregado será enquadrado no nível inicial deste.

b) Em respeito ao princípio da irredutibilidade salarial o empregado será enquadrado em nível que corresponda ao valor do salário, igual ou imediatamente superior, ao percebido na data de adesão a este plano.

c) Se o salário base percebido pelo empregado for maior que o valor final do último nível do cargo correspondente, o empregado será enquadrado como Classe EC (Extra Classe) do cargo que possui.

d) O empregado enquadrado em Extra Classe não concorre às promoções segundo critérios descritos no item 28 deste PCES.

e) Os empregados sem enquadramentos em cargo do plano anterior serão reclassificados para o plano atual, tomando-se por base a função antes exercida constante do Anexo III, utilizando-se o critério da identidade ou similaridade.

47. Os empregados poderão aderir ao plano conforme prazos e condições fixadas em Resolução de Diretoria.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO DO PLANO

48. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas, conjuntamente com a Comissão Permanente do PCES, a administração e atualização do Plano de Classificação de Empregos e Salários, observados os seguintes aspectos:

- a) Manter atualizadas as especificações de cargos e espaços ocupacionais;
- b) Analisar, descrever e especificar novos cargos e espaços ocupacionais;
- c) Manter atualizadas as tabelas salariais;
- d) Realizar e/ou participar de pesquisas salariais;
- e) Analisar resultado de pesquisas salariais;
- f) Verificar a existência de cargos vagos;
- g) Realizar a auditoria de cargos, visando a detectar desvios de função;
- h) Manter registros individuais referentes às promoções efetivadas;
- i) Informar à Supervisão de Pessoal as alterações ocorridas no enquadramento funcional e salarial dos empregados;
- j) Acompanhar a evolução do valor real dos salários;
- k) Efetuar estudos visando adaptar o plano às modificações que venham a ocorrer na estrutura organizacional da empresa ou no mercado de trabalho;
- l) Manter atualizadas as especificações do Instrumento de Avaliação contido no Anexo V.
- m) Revisar o Programa de Valorização de Pessoal, contido no Anexo IV.

49. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Plano de Classificação de Empregos e Salários serão resolvidos pela Diretoria Executiva, ouvida a Comissão Permanente do PCES.

CAPÍTULO IV

DA EXTINÇÃO DOS PLANOS ANTERIORES

50. A publicação da Resolução de Diretoria – RD que implantar este PCES colocará em extinção todos os planos anteriores de cargos e salários, até o desligamento do último empregado que nestes planos permanecer, quando então serão definitivamente extintos.

Porto Alegre/RS, 1º de dezembro de 2014.

Mario Luis Teza,
Diretor - Presidente.

Marco Antônio Seadi,
Diretor - Administrativo.