

1. FINALIDADE

1.1 - Esta norma tem por finalidade estabelecer os critérios e procedimentos necessários ao desenvolvimento dos empregados nas carreiras de cada cargo.

2. CONCEITOS GERAIS

2.1 - Plano de Cargos, Carreiras e Salários - tem por objetivo estabelecer os preceitos referentes aos cargos, carreiras, salários dos empregados da CPRM/SGB.

2.2 - Promoção - consiste na movimentação salarial do empregado quando preenchidos os requisitos para mudança para classe salarial superior, dentro do mesmo cargo.

2.3 - Progressão – consiste na movimentação salarial do empregado, dentro da mesma classe, seja por tempo de serviço ou mérito.

2.4 - Enquadramento funcional – consiste no posicionamento do empregado em determinado cargo da estrutura de cargos da empresa, em decorrência de aprovação em concurso público.

2.5 - Função de Confiança - atividade atribuída ao empregado do quadro efetivo ou ao contratado para o exercício de cargo em comissão, para efeito desta Norma, também considerado empregado, designados para as chefias de órgãos da estrutura organizacional da CPRM ou de atividades de assessoramento, assistência técnico administrativa, coordenação, supervisão ou secretaria.

2.6 - Adicional de Titulação - Adicional concedido aos empregados do quadro efetivo da Empresa, ocupantes de cargo de nível superior, que possuam título de Mestre ou Doutor, conforme norma interna.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 – Os instrumentos descritos nesta Norma serão objeto de Instrução específica

3.2 - O (A) empregado(a) é responsável pela fidelidade e atualização dos seus documentos referentes a esta norma. No caso de abuso e má-fé, ficará sujeito às cominações legais cabíveis e as implicações e medidas administrativas por parte do DERHU.

3.3 – Todos os assuntos referentes à gestão de pessoal são sigilosos.

4 – DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Esta Norma entra em vigor a partir da data da sua emissão.

4.2 – Os casos omissos ou conflituosos desta norma deverão ser peticionados única e exclusivamente por empregado(a) ao Departamento de Recursos Humanos - DERHU e

deverão ser tratados através de parecer técnico da área competente, contendo os entendimentos existentes nas seguintes documentações:

- a) Acordo Coletivo de Trabalho;
- b) Normas e instruções da empresa; e
- c) Legislação vigente sobre o assunto.

4.3 – Esta Norma revoga e substitui as Normas, Instruções e normativos internos que conflitem com as matérias aqui ora regulamentadas.

4.4 – A presente Norma integra o Módulo I – Planejamento de Pessoas, do Manual de Recursos Humanos.

4.5 – O órgão central de Recursos Humanos é responsável pelo controle desta norma, bem como pela sua atualização anual no mês base de janeiro, sendo de competência do órgão gestor de organização e métodos seu histórico e sua compatibilização com os documentos legais e normativos em vigor, assim como sua divulgação na intranet.



JULIANO DE SOUZA OLIVEIRA (INTERINO)
Diretor de Administração e Finanças

Divulgação: geral

Manual RECURSOS HUMANOS	Vigência	Rubrica Emitente
MÓD. I – PLANEJAMENTO DE PESSOAS	07/07/2017	