
MINUTA

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS
DA CODESA – Companhia Docas do Espírito Santo

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO.....	3
2.	PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS.....	3
2.1.	OBJETIVOS.....	3
2.2.	RESULTADOS PRETENDIDOS:	4
2.3.	CONCEITOS.....	4
2.4.	PRINCÍPIOS BÁSICOS	5
2.5.	INSTRUMENTOS NORMATIVOS E DOCUMENTOS COMPONENTES.....	5
2.6.	ESTRUTURA DE CARGOS E FUNÇÕES	5
2.6.1.	CARGOS E FUNÇÕES EFETIVAS	6
2.7.	TABELA SALARIAL	6
2.8.	CRITÉRIOS DE MOVIMENTAÇÃO: CARREIRA	9
2.9.	DEFINIÇÃO DE NÍVEIS.....	9
2.10.	ENQUADRAMENTO	9
2.11.	PROMOÇÃO HORIZONTAL	9
2.11.1.	PROCEDIMENTOS PARA PROMOÇÃO	10
2.12.	CONSIDERAÇÕES	11
2.12.1.	INGRESSO.....	11
2.12.2.	OPÇÃO PELO NOVO PLANO	11
2.12.3.	MODIFICAÇÕES NESTE PLANO.....	11
2.12.4.	COMPETÊNCIAS	11

1. APRESENTAÇÃO

Visando atender as necessidades de melhoria e detalhamento das políticas e práticas de carreira e salários da CODESA e descrever de forma objetiva todas as regras relacionadas a essa temática, foi elaborado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

Esse documento resulta de um trabalho de revisão do Plano de Cargos e Salários, e baseia-se na concepção sistêmica da Gestão de Pessoas, que tem por objetivo assegurar-lhe maior eficácia, por meio do seu alinhamento às estratégias de negócio da CODESA e da interdependência entre os seus subsistemas (princípios e orientações técnicas, cargos e carreiras, remuneração, desenvolvimento nas carreiras).

O PCCS é um instrumento de gestão e tem como características:

- Foco em competências e resultados;
- Ênfase na missão e nas atribuições essenciais dos cargos e de suas atividades;
- Estabelecimento de qualificação mínima e perfis de competência para os ocupantes dos cargos;
- Estrutura de carreiras com cargos desdobrados em estágios de desenvolvimento;
- Avaliação do desempenho das pessoas, tendo como base suas competências aplicadas e resultados alcançados e
- Salários, adicionais e benefícios formulados e administrados de forma complementar e integrada.

Ressalta-se que este PCCS foi elaborado de forma participativa, incorporando críticas e sugestões dos empregados e dos Sindicatos. A grande expectativa é que este instrumento venha promover efetivos ajustes na estruturação das carreiras e cargos na Empresa, com reflexos na elevação dos pisos e tetos salariais.

2. PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

2.1. OBJETIVOS

Os principais objetivos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários são:

- Oferecer oportunidades de desenvolvimento por meio de uma carreira estruturada;
- Criar mecanismos para atrair, manter, desenvolver e engajar profissionais com as competências desejáveis para a Companhia;
- Especificar as exigências de formação e competências necessárias em cargos e funções;
- Delimitar as atribuições, deveres e responsabilidades inerentes a cada cargo;
- 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;
- Definir perfis profissionais que orientem o desenvolvimento profissional e processos de recrutamento e seleção;

- Equalizar a tabela salarial visando o equilíbrio interno e externo, propiciando reter técnicos e gestores qualificados, e possibilitando a renovação do quadro da Companhia;
- Promover o ajuste da política de remuneração fixa, de maneira a permitir um melhor equacionamento das funções técnicas, considerando tanto as de nível superior como de nível médio;
- Prever qualitativamente os cargos existentes nos quadros da instituição e
- Estabelecer critérios adequados para avaliação de desempenho dos empregados, valorizando as funções e o desempenho individual.

2.2. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com o alcance dos objetivos citados, pretende-se obter os seguintes benefícios:

- Reduzir a evasão de profissionais;
- Motivar os empregados para o aumento da produtividade;
- Implantar uma sistemática de avaliação de desempenho mais adequada à realidade, tanto da CODESA, quanto dos empregados;
- Estimular o desenvolvimento das competências essenciais que se alinham aos valores da Companhia e do Governo Federal e
- Possibilitar ao empregado uma visão de longo prazo de sua carreira.

2.3. CONCEITOS

Para uniformizar o entendimento da linguagem utilizada neste documento, expõem-se os conceitos adotados:

Atividades/Tarefas – tarefa é o que o colaborador deverá cumprir, e para tal, realizará atividades, lançando mão de recursos como equipamentos, instrução, ambiente físico.

Cargo – denominação que abrange a posição que o colaborador ocupa na empresa, englobando um conjunto de funções, tarefas, requisitos específicos e remunerações equivalentes.

Cargo efetivo: aquele que integra o quadro de pessoal admitido como empregado por concurso público, art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, ou aquele admitido por processo seletivo antes da constituição de 1988.

Cargo Comissionado: aquele que poderá ser ocupado por qualquer pessoa que atenda aos requisitos do cargo, mesmo que não faça parte do quadro efetivo da empresa, sendo de livre nomeação e exoneração, para exercer atividades de Direção, Chefia e Assessoramento.

Função – conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a um cargo.

Descrição de cargo – descrição formal das atribuições do cargo.

Especificação de cargo – definição do título, acompanhado da relação das tarefas, deveres, responsabilidades e requisitos exigidos para a ocupação do cargo.

Carreira - corresponde aos diversos estágios da evolução profissional, em um mesmo cargo, conforme critérios definidos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Nível (nas tabelas salariais) – se refere a subdivisões em valores de referência, que situam a posição do empregado dentro da tabela salarial.

Enquadramento – posicionamento do cargo e nível salarial do colaborador na estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Promoção – é a movimentação do colaborador, para um nível imediatamente superior ao ocupado, dentro da mesma carreira, mediante critérios definidos neste PCCS.

Competência – resultado da aplicação de um conjunto de conhecimentos, comportamentos, habilidades e características pessoais, demonstrado por meio do comportamento em um determinado contexto de trabalho, o qual suporta e gera um desempenho superior.

2.4. PRINCÍPIOS BÁSICOS

Os princípios básicos que fundamentam a concepção do PCCS são:

- Alinhamento com o negócio da CODESA;
- Adequação à realidade da Companhia e à sua visão de futuro
- Interdependência com os demais subsistemas de Gestão de Pessoas;
- Acompanhamento, avaliação e atualização permanentes das políticas e práticas estabelecidas e
- Equilíbrio entre necessidades da CODESA e do empregado;
- Estruturação de um Plano de Desenvolvimento do Empregado- PDE e
- Manutenção de um sistema permanente e atualizado de avaliação desempenho profissional.

2.5. INSTRUMENTOS NORMATIVOS E DOCUMENTOS COMPONENTES

Este Plano de Cargos, Carreiras e Salários é composto pelos seguintes instrumentos:

- Estrutura de cargos e funções;
- Tabela Salarial;
- Critérios de movimentação e
- Descrição e Especificação de Cargos e Funções.

2.6. ESTRUTURA DE CARGOS E FUNÇÕES

Este documento contempla cargos amplos, delineados a partir de atividades características de subsistemas e processos afins dos serviços portuários, organizados conforme estrutura apresentada nos subitens seguintes.

2.6.1. CARGOS E FUNÇÕES EFETIVAS

A estrutura do PCCS da CODESA contempla três (3) cargos efetivos que abrangem as áreas administrativas, técnicas, operacionais e segurança portuária.

ADMINISTRATIVO / TÉCNICO	
Cargos Efetivos	Atuação
Técnico Portuário - TP	Profissional que atua suprindo as necessidades nas áreas administrativas ou operacionais, de serviços gerais e apoio técnico, administrativo. Requer ensino médio ou formação técnica de nível médio.
Analista Portuário - AP	Profissional que atua suprindo as necessidades nas áreas administrativas ou operacionais, de serviços específicos que exijam conhecimento técnico especializado, além de análises e estudos diversos e gestão, necessários aos processos decisórios. Requer ensino superior.
Guarda Portuário - GP	Profissional que atuará suprindo as necessidades de Serviços de Fiscalização. Atendimento às Ocorrências, Cumprimento de Normas e Legislação, Orientação Preventiva, Revista de Pessoal e de Veículos, Comunicação com Autoridades Externas e outras relacionadas à Segurança Portuária. Requer nível médio e formação específica.

Todas as funções do PCCS CODESA estão descritas em formulários específicos, no Manual de Descrição e Especificação de Cargos e Funções.

Os empregados enquadrados no cargo de TP (Técnico Portuário) devem possuir, no mínimo, o ensino médio ou equivalente completo, atendidas as particularidades de formação que a função exigir.

Os empregados enquadrados no cargo de AP (Analista Portuário) devem possuir, no mínimo, o ensino superior completo, atendidas as particularidades de formação que a função exigir.

Os empregados enquadrados no cargo de GP (Guarda Portuário) devem possuir, no mínimo, o ensino médio ou equivalente completo, atendidas as particularidades de formação que a função exigir.

2.7. TABELA SALARIAL

O PCCS contempla três tabelas: Guarda Portuário, composta de 25 (vinte e cinco) níveis; Técnico Portuário, composta por 35 (trinta e cinco) níveis e Analista Portuário, também com 35 (trinta e cinco) níveis, distribuídos como segue:

TABELA SALARIAL EFETIVOS GUARDA PORTUÁRIO

CARGO	nível	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
GUARDA PORTUÁRIO (36 HORAS)	salário	1.519,3	1.587,68	1.659,11	1.733,78	1.811,80	1.893,32	1.978,52	2.067,56	2.160,60	2.257,83
	nível	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	salário	2.336,85	2.418,64	2.503,30	2.590,91	2.681,59	2.762,03	2.844,90	2.930,24	3.018,17	3.108,70
	nível	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	salário	3.201,96	3.282,01	3.364,06	3.448,15	3.534,36	3.622,72	3.713,29	3.806,12	3.901,28	3.998,82
	nível	31	32	33	34	35					
	salário	4.134,52	4.274,82	4.419,87	4.569,86	4.724,93					

TABELA SALARIAL EFETIVOS TÉCNICO PORTUÁRIO

CARGO	nível	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TÉCNICO PORTUÁRIO (40 HORAS)	salário	1.519,3	1.587,68	1.659,11	1.733,78	1.811,80	1.893,32	1.978,52	2.067,56	2.160,60	2.257,83
	nível	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	salário	2.336,85	2.418,64	2.503,30	2.590,91	2.681,59	2.762,03	2.844,90	2.930,24	3.018,17	3.108,70
	nível	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	salário	3.201,96	3.282,01	3.364,06	3.448,15	3.534,36	3.622,72	3.713,29	3.806,12	3.901,28	3.998,82
	nível	31	32	33	34	35					
	salário	4.134,52	4.274,82	4.419,87	4.569,86	4.724,93					

Profissionais em cargo de Técnico Portuário, que tiverem carga horária inferior a 40 horas, e que não estiverem cumprindo regime de escala diferenciada prevista em ACT, terão remuneração proporcional aos valores da tabela acima.

TABELA SALARIAL EFETIVOS ANALISTA PORTUÁRIO

CARGO	nível	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ANALISTA PORTUÁRIO (40 HORAS)	salario	3.848,91	3.983,60	4.123,03	4.267,34	4.416,70	4.571,30	4.731,28	4.896,87	5.068,26	5.245,67
	nível	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	salario	5.429,26	5.619,28	5.815,96	6.019,52	6.230,20	6.417,09	6.609,60	6.807,91	7.012,15	7.222,50
	nível	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	salario	7.439,18	7.610,29	7.785,32	7.964,38	8.147,56	8.334,95	8.526,67	8.722,77	8.923,40	8.979,23
	nível	31	32	33	34	35					
	salario	9.128,63	9.203,70	9.433,80	9.669,65	9.911,38					

Profissionais em cargo de Analista Portuário, que tiverem carga horária inferior a 40 horas, e que não estiverem cumprindo regime de escala diferenciada prevista em ACT, terão remuneração proporcional aos valores da tabela acima.

2.8. CRITÉRIOS DE MOVIMENTAÇÃO: CARREIRA

As seguintes carreiras foram definidas para os empregados da CODESA:

- a) Técnico na Área de Gestão Portuária;
- b) Analista na Área de Gestão Portuária e
- c) Guarda Portuário na Área de Segurança Portuária.

Essas trajetórias são orientadas por regras específicas de evolução do profissional, detalhadas adiante e em normas complementares, quando for necessário.

2.9. DEFINIÇÃO DE NÍVEIS

Todas as funções, dentro de um mesmo cargo, têm o mesmo valor de referência salarial inicial na tabela correspondente. Assim, pretende-se garantir a premissa de polivalência dos cargos, permitindo que os colaboradores adquiram competências técnicas de diversas áreas e possam, com isto, se movimentar entre as funções existentes.

2.10. ENQUADRAMENTO

O enquadramento inicial no novo PCCS será realizado por transposição simples de salários, sendo cada empregado posicionado no **primeiro nível** de salário igual ou imediatamente superior ao que recebe. Para tanto, serão consideradas como base para enquadramento, o somatório das parcelas de “salário base” e rubricas pagas a título de “Promoção ACT PJ-1360/2007”, “Promoção ACT/2008”, “Promoção ACT/2009”, “Promoção ACT/2010”, “Promoção ACT/2011” e “Promoção ACT/2012”.

As rubricas incorporadas à remuneração dos empregados, discriminadas separadamente (GF incorporada, Salário Produção, etc) continuarão sendo pagas em código separado, não sendo consideradas para fins de enquadramento.

Os colaboradores que possuírem, no atual plano, salário (entendido como o somatório do salário base mais promoções) superior ao maior valor salarial da tabela equivalente ao seu cargo, serão enquadrados no maior valor da tabela salarial. A diferença entre o salário base atual e o seu salário de enquadramento será considerada Vantagem de Pessoal– VP e complementada em folha de pagamento. À VP será aplicado o mesmo índice de correção do salário-base, bem como, todas as vantagens pecuniárias e benefícios pertinentes ao mesmo.

2.11. PROMOÇÃO HORIZONTAL

A CODESA destinará anualmente, recursos financeiros equivalentes a 1,0% (um por cento) de sua folha de pagamento bruto para promoções por mérito e antiguidade.

As promoções horizontais por mérito e por antiguidade serão concedidas de forma alternada, observando-se os critérios dispostos neste documento, não podendo, ambas, serem concedidas ao mesmo empregado, no mesmo ano.

O processo de concessão da promoção por mérito considerará as metas alcançadas, os resultados obtidos, o crescimento profissional e a aquisição das competências requeridas.

A promoção por antiguidade será concedida aos empregados que contarem com, no mínimo, 36 meses de efetivo exercício na CODESA, contados a partir da data de admissão.

2.11.1. PROCEDIMENTOS PARA PROMOÇÃO

As promoções serão efetivadas de acordo com os critérios disciplinares e de desempenho definidos neste PCCS. Todas as promoções serão concedidas até o limite máximo do último nível de cada cargo de carreira.

2.11.1.1. CRITÉRIOS GERAIS PARA PROMOÇÃO

Somente poderá ser indicado à promoção por merecimento ou por antiguidade o empregado que:

- a) Não tenha sido reclassificado ou promovido há menos de um (01) ano;
- b) Tenha estado em exercício no ano base*, ressalvando os casos de afastamento no interesse da CODESA, assim considerados pela Diretoria Executiva;
- c) Não tenha tido punição disciplinar, igual ou superior a três (3) dias, no ano base*;
- d) Não tenha licença por prazo superior a quarenta e cinco (45) dias corridos ou sessenta (60) dias intercalados, no ano base*, com exceção das licenças concedidas às gestantes, acidentes de trabalho e doenças graves classificadas pelo INSS e
- e) Não tenha mais de seis (6) faltas não justificadas ou atrasos que, somados, atinjam este número de faltas, durante o ano base* e

* Ano base: Período de Janeiro a Dezembro do ano anterior ao da concessão da promoção.

2.11.1.2. PROMOÇÃO MERITÓRIA

A observância do mérito como critério de movimentação na carreira do colaborador perpassa pelos resultados do processo de Avaliação de Desempenho. Ressalta-se que os aumentos salariais dependem, primeiramente, de questões orçamentárias e normativas de instâncias superiores. A Avaliação ocorrerá anualmente, de acordo com norma específica sobre o assunto.

O resultado das avaliações subsidiará também o planejamento de treinamentos estratégicos e técnicos dos empregados, que poderão correr sob a responsabilidade da CODESA, do empregado ou de forma compartilhada.

A promoção por mérito poderá ser de 1 (um) ou 2 (dois) níveis, de acordo com a distribuição da verba para promoção por mérito, que considerará a forma de rateio em função dos resultados obtidos nas avaliações, conforme estabelecido pela Comissão do PCCS em conjunto com DIRAFI e DIREXE.

2.11.1.3. PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

A promoção por antiguidade será sempre de 1 (um) nível.

A DIRAFI manterá controle do tempo efetivo em que o empregado estiver posicionado no mesmo nível do respectivo cargo que ocupa, mesmo que esteja temporariamente exercendo as funções em comissão/gratificada, e até que o empregado chegue ao último nível, quando não caberá mais a promoção por antiguidade.

Somente fará jus à promoção horizontal por antiguidade o empregado que não tenha sido promovido horizontalmente por merecimento ou antiguidade, promovido verticalmente e reclassificado nos últimos 3 (três) anos.

2.12. CONSIDERAÇÕES

2.12.1. INGRESSO

Havendo necessidade de provimento do quadro de pessoal, ou para o preenchimento de função específica, o ingresso de pessoal na CODESA dar-se-á mediante aprovação em concurso público, com imediata efetivação no Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

2.12.2. OPÇÃO PELO NOVO PLANO

Os empregados admitidos antes da implementação deste PCCS manifestarão sua opção pelo enquadramento neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários por meio de Termo de Declaração de Opção específica, a ser elaborado pela Gerência de Recursos Humanos.

Caso o empregado não faça a opção pelo novo plano, serão mantidos no atual Plano de Cargos, Carreiras e Salários, em extinção.

Empregados admitidos após a implantação deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários serão automaticamente nele enquadrados.

2.12.3. MODIFICAÇÕES NESTE PLANO

A Comissão de Gestão das Estruturas de Cargos, Carreiras e Funções encaminhará à DIREXE eventuais necessidades e/ou demandas de melhorias, acréscimos ou supressões dos pressupostos deste Plano, bem como os casos omissos, quando ocorrerem; submetendo então à aprovação dos órgãos do Ministério dos Transportes e do Ministério de Planejamento e Desenvolvimento.

2.12.4. COMPETÊNCIAS

A administração do PCCS será exercida diretamente pelos Diretores e Diretor-Presidente, com a assessoria da Gerência de Recursos Humanos.

A Coordenação de Recursos Humanos terá por responsabilidade conduzir pesquisas, acompanhar a administração do PCCS segundo esta Norma, manter comunicações com chefias e colaboradores sobre o PCCS e preparar análises e relatórios de sua iniciativa pessoal ou conforme instruções dos Diretores e Diretor Presidente.