

**PLANO DE
CARREIRAS,
CARGOS E
SALÁRIOS**

1995

**Normas e Procedimentos
Módulo I**



E C T - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS

MÓDULO I

*** NORMAS E PROCEDIMENTOS ***

*** * * * ***



1 - APRESENTAÇÃO

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, é uma Empresa Pública, criada através do Decreto-Lei nº 509/69, vinculada ao Ministério das Comunicações, resultante do processo de transformação do antigo D C T - Departamento de Correios e Telégrafos.


1.2 - Ao longo dos seus atuais 26 (vinte e seis) anos, vários foram os estágios de administração a que se submeteu, iniciando-se em 1969 com as diretrizes eminentemente restauradoras de um serviço totalmente deficitário e inoperante. Nos primeiros momentos concentrou-se todos os esforços no contexto organizacional com ênfase no trabalho dos gestores (gerentes, técnicos e pessoal de execução), passando em seguida por substancial processo de reestruturação, incorporação de tecnologias de ponta, treinamento e reciclagem do pessoal, tudo voltado para a missão da nova organização de prestar à sociedade serviços postais e telegráficos de acordo com os padrões internacionais.

1.3 - Em que pese todas as adversidades naturais em um programa da envergadura e extensão como a transformação retrocitada, conseguiu-se, paulatinamente, atingir os objetivos propostos culminando por oferecer à população brasileira serviços de Correios compatíveis com as respectivas necessidades e demandas territoriais. Atingiu-se em curto espaço de tempo, a menção honrosa de se constituir na instituição detentora de maior credibilidade junto à sociedade, superando instituições milenares.

1.4 - Orgulho! Sim. Porém, estampou-se a necessidade da manutenção dos índices de credibilidade obtidos e a latente necessidade de descortinar-se novos caminhos e desafios impostos pela própria dinâmica de mercado, adaptações e enfrentamentos de concepções tecnológicas, desenvolvimento de novos produtos e serviços adaptados aos vários estágios políticos, econômicos e sociais em que se emergiram.

1.5 - Nesta dinâmica e impulsionada pelas imposições naturais de mercado, adequações internas, políticas governamentais, redirecionamento de diretrizes de negócios, busca e atendimento ao cliente e usuário, o modelo de Banco de Serviços insurgiu-se como vetor básico da atuação da Empresa em todo o território nacional, consubstanciando-se ainda, como agente da ação governamental, apoiando a execução de inúmeros programas e projetos governamentais, fundamentando-se particularmente na capilaridade da sua rede de unidades de captação e distribuição de produtos e serviços postais e correlatos.

★

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	APRESENTAÇÃO	2


1.6 - Como não poderia deixar de ser, ao longo desses anos e para cumprimento de suas estratégias, modelos e missões, a ECT, de forma imperativa, sempre contou com seus recursos humanos, em que pese os avanços da informática, telemática e outras tecnologias decorrentes.

1.7 - Fundamentado em tal premissa e ciente do seu papel junto á população brasileira, a ECT utilizou e utiliza uma ferramenta fundamental em todos os seus processos, que é o TREINAMENTO E O DESENVOLVIMENTO de seus recursos humanos, capacitando, reciclando e desenvolvendo-os para o exercício de atividades exclusivas nos vários níveis da organização do trabalho e com as adaptações requeridas por atividades exclusivistas e/ou compartilhadas, bem como adaptadas aos segmentos em que ocorre a concorrência.

1.8 - Enfaticamente, podemos afirmar que mão-de-obra treinada e capacitada, capaz de planejar, gerir e executar os mais diversos segmentos de produtos e serviços oferecidos pela Empresa, demanda, necessariamente a fixação de diretrizes, instrumentos e mecanismos, que permitam a melhor adequação indivíduo/posto de trabalho e a associação com estruturas de recompensas de remuneração, capazes de compatibilizar-se com as características amplamente diversificadas dos vários mercados em que se faz presente, bem como que se tornem, também, capazes de atrair, motivar e reter os recursos humanos nos níveis de qualificação e de oportunização de crescimento pessoal e profissional, refletindo em todo o processo de qualidade e produtividade na prestação dos serviços.

1.9 - O presente Plano de Carreiras, Cargos e Salários - FCCS, centrado em parâmetros e indicadores técnicos, direciona-se no sentido de encontrar e estabelecer as melhores formas de compatibilização entre as demandas típicas da atividade de Correio e respectivas relações com as características dos recursos humanos de que se utiliza, concretizadas em ambientes econômicos estáveis, com diretrizes governamentais pró-desenvolvimento correlacionando-se com as várias missões e papéis assumidos pela Empresa no referido contexto.

* * * * *

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	HISTÓRICO	3

2 - HISTÓRICO DA ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS NA ECT

É importante, também, registrar um pouco do histórico do processo de administração de cargos e salários na Empresa, tendo como referencial o Plano de Cargos e Salários desenvolvido com a cooperação da Empresa de Consultoria Boucinhas, Campos, Coopers e Lybrand, cuja implantação remonta aos anos de 1974/1975, consoante dados e informações disponíveis.

2.1 - Decorrente do processo de transformação do antigo DCT, a Empresa teve a primeira experiência com trabalhos dessa natureza, classificando as mais diversas funções/atividades existentes no estágio inicial da transformação DCT x ECT, compatibilizando-as com uma estrutura de cargos e funções gerenciais adequadas àquele momento de transformação.

2.2 - Dos poucos registros documentais passíveis de recuperação e de testemunhos pessoais, identifica-se que mencionada estrutura apresentava-se com substancial estratificação funcional em todos os segmentos ocupacionais (carreiras). Denota-se de tais memórias a adoção dos cargos especialistas eminentemente fragmentados, delimitação acentuada do campo de atuação refletindo em substancial verticalização da tarefa. Referida concepção de estrutura de cargos praticamente permanece até os dias atuais, na maioria dos cargos, em que pese a dinâmica atual da versatilidade, amplitude funcional e administração individualizada do cargo pelo próprio empregado, condição imposta pelos modelos da administração contingencial e de compatibilização ao mercado e às diretrizes governamentais.

2.3 - Mencionada concepção e estrutura de cargos atendeu aos objetivos de certa forma ajustados aos ditames lineares da execução das tarefas, com as adaptações e correções permissíveis.

2.4 - Duas revisões parciais sucederam a estrutura fixada em 1974/1975, sendo uma delas em 1986/1987, reflexo já de demandas operacionais e administrativas vivenciadas pelo modelo de administração e estratégias de negócios da Empresa, associadas ao substancial incremento no nível de emprego gerado pelo modelo econômico da época, impactando sobre a força de trabalho da Empresa índices de rotatividade até então jamais experimentado pela administração dos Correios. Tal revisão, de forma parcial, contemplou fusão, extinção e criação de cargos, ajustando-se às demandas operacionais e administrativas detectadas nos vários órgãos regionais de correios, bem como pelo órgão central. A recomposição dos níveis salariais também se fez presente em tal revisão, adequando-se às práticas de mercado, ainda que de forma mínima, bem como ajustou-se a parâmetros de outras empresas estatais e às diretrizes governamentais vigentes.



2.5 - Em 1989, nova revisão parcial foi promovida no PCS, a qual, mais uma vez, manteve essencialmente a estrutura e concepção do Plano original, promovendo ajustes na estrutura de cargos e redimensionando a estrutura salarial.

2.6 - Nos últimos cinco anos, inúmeras foram as modificações estruturais e de organização do trabalho promovidas na Empresa, particularmente provocadas pela estratégia/modelo do Banco de Serviços, conduzindo à novas formas de administração dos recursos humanos, práticas de concepção de cargos, demandas operacionais e administrativas, ênfase na qualidade e no desempenho funcional, maior compatibilização e flexibilização, bem como a utilização das potencialidades individuais.

2.7 - Vários entendimentos também marcaram a questão da aplicabilidade do preceito exarado na Constituição Federal/88, inerente a admissão de pessoal nas Empresas Públicas e de forma mais recente, a questão da Ascensão Funcional. Pontos estes que foram mercedores dos mais variados pareceres e conclusões, permanecendo, ainda, inúmeros pontos controversos já que a matéria, conclui-se, por sua natureza, demasiadamente capaz de admitir as mais diversas correntes de interpretações, muitas delas, abandonando-se as essências e os princípios naturais da administração de cargos, como por exemplo: só haverá carreira, se houver mecanismo que propicie a ascensão, respeitados os corretos entendimentos de CARREIRA.

2.8 - Desta forma, o proposto Plano de Carreiras, Cargos e Salários da ECT, procura, de forma metodológica, ajustar-se às demandas organizacionais da Empresa, legislação aplicável com o estabelecimento de mecanismos e critérios compatíveis às necessidades de qualificação dos recursos humanos, bem como fixar caminhos de progressão funcional e salarial, centrados em critérios cuja essência, submete ao próprio interesse do empregado, a partir de determinado nível de cargo, a sua evolução funcional na Empresa, parametrizado por "valores" exclusivos e compatíveis com a dinâmica de "fazer Correios".

* * * * *



3 - CONCEPÇÃO DO PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS

O Plano de Carreiras, Cargos e Salários - PCCS da ECT, constitui-se no documento normativo e orientador das políticas e práticas de administração de carreiras, cargos, funções e salários no âmbito da Empresa e reflete a estrutura geral de cargos-base, Funções de Confiança, Gratificadas, de Atividades Especiais, Estruturas Salariais e demais componentes da remuneração praticada em determinado período na Empresa.

3.1 - O Plano de Carreiras, Cargos e Salários traduz as políticas e diretrizes inerentes ao sistema de classificação de cargos e funções, consoante a aplicação de princípios, critérios e técnicas e as necessidades relativas à concepção de tais carreiras/cargos, suas descrições exemplificativas, critérios de especificações e demais requisitos peculiares à determinados postos de trabalho, bem como à estrutura das carreiras.

3.2 - O Plano de Carreiras, Cargos e Salários, em face de seus objetivos, propicia a obtenção direta ou indireta de um conjunto de informações e subsídios para todos os segmentos do Sistema de Recursos Humanos, tais quais os de Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Controle e Acompanhamento da Força de Trabalho e sua distribuição nas várias unidades da Empresa; a Avaliação do Desempenho, Medicina e Segurança do Trabalho, Assistência Social, Legislação e Pagamentos, e inúmeras outras admitidas na formulação de Banco de Dados e/ou informações isoladas, bem como às demais áreas da Empresa, na condição de norma integrada às mais diversas necessidades oriundas dos vários sistemas da organização.

3.3 - Da mesma forma e aliado à necessidade de o PCCS não se constituir em um documento estanque, o processo de "feed back" entre os citados sistemas e o de administração de cargos e salários, constitui-se em procedimentos avaliativos de forma periódica, devendo-se ajustar às demandas impostas pelo sistema operacional ou administrativo de correios, às informações e condições oriundas do mercado de trabalho salarial, e às interfaces com as características ocupacionais dos vários postos de trabalho estabelecidos pela dimensão e missão da ECT.

3.4 - O presente Plano de Carreiras, Cargos e Salários traduz uma concepção de cargos amplos, viabilizando a melhor utilização e classificação da mão-de-obra na Empresa, estruturados em sistemas de CARREIRAS, representadas nos casos admissíveis pela natureza e complexidade das tarefas e respectivos requisitos, na HIERARQUIZAÇÃO dos respectivos cargos. Os cargos isolados também se configuram no presente Plano, ora em face da compatibilização administrativa, ora pela própria essência das atividades que lhe deram origem, cuja natureza e grau de

complexidade não se permitem estabelecer o encarreiramento natural.

3.5 - Em tal concepção, o sistema de CARREIRAS, permite a mobilidade vertical do empregado, atendidos os requisitos básicos e demais critérios e condições estabelecidos pelo nível da carreira (I, II ou III), coadunando-se com o princípio da maturidade profissional e funcional. Os institutos da promoção horizontal garantirão o cumprimento das disposições legais inerentes.


3.6 - Da mesma forma, a referida concepção de Carreiras/Cargos permite à Empresa, obter através da Seleção Externa, de acordo com a legislação vigente e normas internas, mão-de-obra também qualificada, experiente e adequada para prover níveis de carreiras mais elevados e previstos na estrutura, em conformidade com as necessidades específicas de certos postos de trabalho, permitindo-se, também, melhor compatibilização com as práticas salariais de mercado para esses profissionais. Assim, o ingresso no quadro de pessoal da Empresa dar-se-á, em princípio, em qualquer dos níveis das Carreiras/Cargos, com as exceções que as especificações registram, consoante às necessidades operacionais/administrativas da unidade, priorizando-se, no entanto, o provimento no cargo inicial da Carreira, promovendo-se a evolução vertical e horizontal.

3.7 - Coadunando-se com o sistema de Carreiras, o modelo de avaliação/curva de maturidade, integrante do presente Plano, ajusta-se às necessidades diagnosticadas por parte da Empresa, em obter no mercado, recursos humanos nos níveis técnicos e de cargos profissionais com o "background" compatível com as demandas oriundas das missões atribuídas à ECT e ajustadas aos indicativos do mercado salarial.

3.8 - No Plano interno, o modelo de avaliação/curva de maturidade, objetiva, num primeiro momento, reavaliar performances profissionais e funcionais, permitindo-se consoante às regras estabelecidas pelo modelo, reenquadrar neste Plano de Carreiras, Cargos e Salários os atuais empregados, atribuindo-lhes classificação funcional e salarial resultante da performance aferida pelo modelo, bem como identificar possíveis dissonâncias, viabilizando-se as correções possíveis.

3.9 - O modelo de avaliação/curva de maturidade associado às disposições e estruturas do novo Plano de Carreiras, Cargos e Salários, permitirá reavaliações periódicas da performance intelectual e funcional dos empregados, admitindo-se a evolução natural na respectiva carreira de técnico ou de profissional de nível superior, refletindo uma política de valorização dos recursos humanos, obtendo em contra-partida mão-de-obra mais produtiva, treinada, desenvolvida e adequadamente ajustada ao papel da Empresa para com a sociedade brasileira.



	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	DIRETRIZES	7

3.10 - O modelo de avaliação/curva de maturidade enfatiza e reconhece o esforço individualizado dos recursos humanos da Empresa, em obter melhor qualificação, melhor e maior produtividade, desempenho, participação, responsabilidade, gerenciamento dos seus próprios cargos, bem como avalia o perfil dos novos empregados e respectivas bagagens profissionais trazidas para a Empresa.

3.11 - Desta forma, o sistema de carreira para os cargos técnicos de 2º grau e profissionais de nível superior, difere dos demais cargos (básico e médio) no que pertine aos critérios e condições para a Promoção Vertical, já que tal instituto de forma regular, somente se viabiliza mediante a satisfação dos requisitos e do atingimento de determinados níveis de performances profissionais.


3.12 - Citadas carreiras, congregam a hierarquização dos cargos em três níveis distintos, a saber: Júnior, Pleno e Sênior, cuja dimensão de tarefas, atividades e responsabilidades, associados aos requisitos pré-estabelecidos, tais como: tempo de formado, pós-graduação, experiência, etc, definem perfeitamente o caminho a ser percorrido pelo empregado para obter as mudanças de classificação (curvas) no âmbito da carreira respectiva.

3.13 - O modelo preconiza que as manifestações voluntárias de "esperar o tempo passar" submete o empregado, observados os preceitos legais aplicáveis, à um percurso eminentemente lento em direção ao topo da carreira. Em tal circunstância adotar-se-á o adequado acompanhamento do empregado, impondo-lhe o aconselhamento decorrente e ajustamento às necessidades da Empresa.

3.14 - Coerentemente, o modelo viabilizará à Empresa, selecionar profissionais e técnicos no nível desejado e consoante a carreira. Mister frisar que há demandas operacionais/administrativas/técnicas que não se permitem serem executadas ou coordenadas sem a respectiva preparação, vivências e desenvolvimentos requeridos. Consequentemente tais profissionais diferem, substancialmente, quanto às exigibilidades de remuneração, incentivos e reconhecimento pessoal e profissional.

* * * * *

X

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	CONCEITUAÇÕES	8

4 - CONCEITUAÇÕES REGULAMENTARES

4.1 - PCCS - PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS

É o documento normativo, composto por políticas, normas, instrumentos, mecanismos e critérios, os quais de forma associada ou isolada definem a titulação, classificação, descrição e especificação dos cargos e carreiras da Empresa, bem como das Funções de Confiança, Gratificadas e de Atividade Especial, estabelecendo, conseqüentemente, o valor relativo de cada carreira, cargo e das funções através da estrutura salarial. O PCCS constitui-se em norma regulamentar dos assuntos inerentes, bem como consolida e orienta políticas, diretrizes e práticas para o sistema de recursos humanos.

4.1.1 - Integra o presente Plano de Carreiras, Cargos e Salários, o modelo de Curva de Maturidade aplicável aos cargos técnicos de 2º grau e de profissionais de nível superior, conforme regulamentação específica.

4.2 - CARREIRA

É a dimensão de atividades funcionais da mesma natureza, hierarquizadas segundo os diferentes níveis de complexidade, responsabilidades, de requisitos e demais condições fixadas.

4.2.1 - As Carreiras compõem-se, segundo as necessidades e possibilidades da classificação de funções, tarefas e atividades, em Carreiras de dois ou de três cargos/níveis.


4.3 - CARGO

É o conjunto de funções/tarefas/atividades semelhantes quanto a natureza, nível de complexidade, responsabilidades e demais condições que lhe são peculiares.

4.3.1 - CARGO DE CARREIRA

É aquele cujo processo de classificação das funções/tarefas/atividades, hierarquizou-os segundo os níveis de complexidade, de responsabilidades e de requisitos, nas categorias I, II e III ou Júnior, Pleno e Sênior, conforme as titulações aplicadas. Constituem linhas preferenciais e obrigatórias de promoção vertical na respectiva Carreira.



	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	CONCEITUAÇÕES	9

4.3.2 - CARGO ISOLADO

É aquele cuja natureza e complexidade das tarefas não permite a hierarquização e não enseja encadeamento lógico com nenhum outro cargo, não integrando Carreiras ou linhas preferenciais de promoção vertical.

4.4 - DESCRIÇÃO DE CARREIRA/CARGO

Compõe-se da titulação, sumário, codificações e demais informações básicas sobre cada cargo/nível da carreira que integra a estrutura ocupacional da Empresa.

A Descrição de Carreira/Cargos, delimita um conjunto exemplificativo e básico das funções/tarefas/atividades que compõem cada um dos cargos, permitindo-se identificar o conteúdo do trabalho a ser executado de forma principal ou acessória.

A Descrição de Carreira/Cargos, enfatiza as características gerais de cada carreira/cargo, consoante a caracterização dos níveis de hierarquização, ou seja: Execução, Supervisão e/ou Coordenação.

A titulação de cargos, nos casos exigidos, pode contemplar especialidades profissionais, melhor orientando os processos de captação, sem, no entanto, descaracterizar a titulação oficial.


4.5 - ESPECIFICAÇÃO DE CARREIRAS/CARGOS

Oriunda dos processos de análise e avaliação de cargos, estabelece os requisitos e demais condições obrigatórias para o provimento de cada carreira e respectivo nível ou cargo. Fornece um conjunto de informações genéricas ou específicas sobre o cargo/nível. A especificação de cargos pode ser complementada com requisitos e condições específicas para determinados postos de trabalho, sem, no entanto, descaracterizar os requisitos básicos. O atendimento aos requisitos, critérios e condições fixadas pela especificação do cargo/nível da carreira, constitui-se em condição obrigatória para o provimento e promoções decorrentes, consoante a regulamentação.

4.6 - GRUPO OCUPACIONAL

É o resultado do processo de classificação de carreiras/cargos, segundo a natureza e os objetivos do trabalho. Os Grupos Ocupacionais compõem-se de cargos de carreiras ou isolados e constituem-se na estrutura básica para a promoção vertical atendidos os requisitos e con-



	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	CONCEITUAÇÕES	10

dições fixadas. O Grupo Ocupacional congrega CARREIRAS DE CARGOS cuja natureza assemelham-se entre si.

4.7 - PROMOÇÃO VERTICAL

É a evolução natural do empregado dentro da carreira atendidos os requisitos e demais condições fixadas. A Promoção Vertical é aplicável nos casos das carreiras de cargos hierarquizados nos níveis I, II e/ou III ou Júnior, Pleno e Sênior, conforme fixado na estrutura de classificação de cargos e na regulamentação específica.


4.8 - RECLASSIFICAÇÃO

É a mudança da situação funcional do empregado decorrente de sua passagem para outra carreira/cargo isolado, previsto na estrutura do FCCS, bem como, ainda, no provimento de níveis da respectiva CARREIRA, superiores àquele em que estiver enquadrado o empregado.

4.8.1 - A RECLASSIFICAÇÃO dar-se-á sempre através de seleção externa, conforme legislação vigente e normas internas, específica para o provimento de nova Carreira ou de cargo isolado ou de nível de cargo na própria carreira, observadas as disposições específicas.

4.8.2 - A RECLASSIFICAÇÃO é o instrumento/procedimento que permite ao empregado acelerar a sua evolução na própria carreira ou em relação a carreira diferente daquela em que estiver enquadrado, atendidos os requisitos fixados.


4.9 - PROMOÇÃO HORIZONTAL

 É a progressão salarial natural do empregado, sem mudança de carreira ou cargo, para referência salarial superior integrante da faixa salarial do seu nível/cargo, obedecidos, prioritariamente, os interstícios de tempo e demais critérios e condições estabelecidos. A Promoção Horizontal fundamenta-se nos princípios da antiguidade e do desempenho funcional nas situações aplicáveis.

4.10 - INTERSTÍCIO

É o limite mínimo de tempo de serviço para que o empregado possa concorrer à Promoção Vertical e à Horizontal, consoantes as normas estabelecidas.



	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	CONCEITUAÇÕES	11

4.11 - ENQUADRAMENTO

É a definição da posição funcional e salarial do empregado no Plano de Carreiras, Cargos e Salários. Nos termos das regras aplicáveis, o ENQUADRAMENTO FUNCIONAL dar-se-á, prioritariamente, pelo conjunto de funções/tarefas/atividades exercidas pelo empregado. O Enquadramento Salarial dar-se-á em conformidade com a nova estrutura salarial e disposições específicas para cada cargo.

4.12 - REENQUADRAMENTO

É a modificação da situação funcional/salarial do empregado após o ENQUADRAMENTO no Plano de Carreiras, Cargos e Salários, decorrente de implantação de alteração no referido Plano ou de situação especial envolvendo o empregado ou seu cargo, que demande e justifique o REENQUADRAMENTO. Ex: Reabilitação Profissional, Fusão de Cargos, Criação de Cargos, Reavaliação de Cargos, etc.

4.13 - ESTRUTURA SALARIAL


É a amplitude total de valores (numéricos/monetários) que expressam os salários relativos a cada carreira ou cargo, as parcelas salariais a título de Função de Confiança, Gratificada e as de Atividade Especial. É fixada consoante decisão da Diretoria da Empresa e demais orientações pertinentes.

4.13.1 - A Estrutura Salarial relativa aos salários-base, subdivide-se em quatro segmentos salariais correspondentes aos níveis da estrutura ocupacional, a saber: Básico, Médio, Técnico e de Profissionais de Nível Superior.

4.13.2 - À cada um dos segmentos, representado por identificação específica, corresponderá um conjunto de referências salariais, cujos valores monetários delimitam e comportam as respectivas faixas salariais definidas e fixadas para o nível ocupacional.

4.14 - FAIXA SALARIAL

É o conjunto delimitado de referências salariais fixado para determinada carreira ou cargo, cujos valores relativos sejam substancialmente próximos e consoante a avaliação da carreira/cargo. Associam-se às referências salariais os respectivos valores salariais, bem como a identificação do nível de classificação a que pertence.

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	CONCEITUAÇÕES	12

4.15 - TABELA SALARIAL

É a expressão monetária da estrutura salarial. Composta por todas as referências salariais fixadas no Plano de Carreiras, Cargos e Salários para cada nível ocupacional. A cada referência salarial associam-se os respectivos salários.

4.15.1 - TABELA SALARIAL DE FUNÇÕES

É a expressão da estrutura salarial atribuída às Funções de Confiança, Gratificadas e de Atividade Especial e correspondente às funções previstas nas estruturas organizacionais de cada órgão ou área ou de atividades que as integram.

4.15.2 - A parcela salarial fixada para cada nível de Função de Confiança, Gratificada e de Atividade Especial, obedecerá e compatibilizará os princípios básicos da hierarquia funcional, bem como procurará coadunar com o valor relativo de cada Função.

4.16 - FUNÇÃO DE CONFIANÇA


É aquela exercida temporariamente, em comissão, por empregado da Empresa, designado oficialmente para um posto de chefia ou similar, por ela definido, situação na qual é fixado um adicional salarial, denominado de Gratificação de Função, de valor compatível com as responsabilidades a serem assumidas, nos termos do que dispõe o Art. 450 da Consolidação das Leis do Trabalho.

4.17 - FUNÇÃO GRATIFICADA

É aquela exercida em caráter transitório, em comissão, por empregado da Empresa, previamente designado para atividades de assessoramento, assistência, secretariado e outras similares, tendo em vista as condições especiais de desempenho exigidas por tais atividades, situação na qual é estabelecido um adicional salarial, denominado de Gratificação de Função, de valor compatível com a natureza das tarefas, nos termos do que dispõe o Art. 450 da Consolidação das Leis do Trabalho. Excetua-se os casos previstos no subitem 11.5.1 deste PCCS.

4.18 - FUNÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL

É aquela atribuída temporariamente a empregado da Empresa, previamente designado, em face da utilização de equipamentos específi-

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	CONCEITUAÇÕES	13

cos ou de condições especiais de trabalho, situação na qual é estabelecido um adicional salarial, denominado de Gratificação de Atividade Especial, de valor compatível com a natureza e demais características das tarefas e condições de trabalho, nos termos do que dispõe o artigo 450 da Consolidação das Leis do Trabalho. As Funções de Atividade Especial são: Motorizado (M e V), Motorista Operacional e Quebra de Caixa.

4.19 - CARGO EM COMISSÃO

é aquele exercido temporariamente, em comissão, por pessoas estranhas ao quadro de pessoal da Empresa e sem vínculos trabalhistas com outros órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, cujo provimento obedecerá diretrizes específicas da Diretoria da Empresa.

4.20 - CODIFICAÇÃO DE CARREIRAS/CARGOS

A codificação de Carreiras, Níveis ou Cargos, representa a classificação numeral atribuída à cada Carreira, Nível ou Cargo Isolado e/ou em extinção neste PCCS. é constituído de um número-código, o qual compõe-se de 4 (quatro) dígitos, representando na ordem:

- a) 1º dígito - Grupo Ocupacional ao qual se vincula a Carreira, Cargo Isolado (ativo ou em extinção);
- b) 2º e 3º dígito - Carreira ou o próprio Cargo Isolado (ativo ou em extinção);
- c) 4º dígito - Nível da Carreira ou numeração complementar do Cargo Isolado (ativo ou em extinção).

* * * * *



5 - GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPOS

GRUPO 1 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

GRUPO 2 - SERVIÇOS POSTAIS E CORRELATOS

GRUPO 3 - ATENDIMENTO E VENDAS

GRUPO 4 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E APOIO

GRUPO 5 - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA/TELEMÁTICA

GRUPO 6 - ARTES GRÁFICAS

GRUPO 7 - CARGOS PROFISSIONAIS

GRUPO 8 - OUTROS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

* * * * *



6 - CARREIRAS

6.1 - GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

(*) Carreiras com três cargos

- 6.1.1 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO - JR, PL e SR
- 6.1.2 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE - JR, PL e SR
- 6.1.3 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - JR, PL e SR
- 6.1.4 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - I, II e III
- 6.1.5 - DESENHISTA - I, II e III
- 6.1.6 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - I, II e III
- 6.1.7 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO - I, II e III

(*) Carreiras com dois cargos

- 6.1.8 - EDITOR DE TV E VÍDEO - I e II
- 6.1.9 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - I e II

(*) Cargos isolados

- 6.1.10 - TELEFONISTA

* * * * *



6.2 - GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS POSTAIS E CORRELATOS

(*) Carreiras com três cargos

- 6.2.1 - TÉCNICO OPERACIONAL - JR, PL e SR
- 6.2.2 - CARTEIRO - I, II e III
- 6.2.3 - MOTORISTA - I, II e III
- 6.2.4 - OPERADOR DE TRIAGEM E TRANSBORDO - I, II e III

* * * * *

6.3 - GRUPO OCUPACIONAL: ATENDIMENTO E VENDAS

(*) Carreiras com três cargos

- 6.3.1 - TÉCNICO DE ATENDIMENTO - JR, PL e SR
- 6.3.2 - ATENDENTE COMERCIAL - I, II e III
- 6.3.3 - OPERADOR DE TELECOMUNICAÇÕES - I, II e III

* * * * *

**6.4 - GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E APOIO****(*) Carreiras com três cargos**

- 6.4.1 - TÉCNICO INDUSTRIAL - JR, PL e SR
- 6.4.2 - DESENHISTA-PROJETISTA - JR, PL e SR
- 6.4.3 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL - I, II e III
- 6.4.4 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA - I, II e III

* * * * *



6.5 - GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE INFORMÁTICA/TELEMÁTICA

(*) Carreiras com três cargos

6.5.1 - PROGRAMADOR DE COMPUTADOR - JR, PL e SR

6.5.2 - OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMATICA - I, II e III

6.5.3 - TÉCNICO INDUSTRIAL - JR, PL e SR

* * * * *

6.6 - GRUPO OCUPACIONAL: ARTES GRÁFICAS

(*) Carreiras com três cargos

6.6.1 - TÉCNICO INDUSTRIAL - JR, PL e SR

6.6.2 - OFICIAL DE ARTES GRÁFICAS - I, II e III

(*) Carreiras com dois cargos

6.6.3 - MESTRE EM ARTES GRÁFICAS - I e II

* * * * *

**6.7 - GRUPO OCUPACIONAL: CARGOS PROFISSIONAIS****(*) Carreiras com três cargos**

- 6.7.1 - Carreira de Administrador
 - a - Administrador - Jr, Pl, Sr

- 6.7.2 - Carreira de Advogado
 - a - Advogado - Jr, Pl, Sr

- 6.7.3 - Carreira de Analista de Sistema
 - a - Analista de Sistema - Jr, Pl, Sr

- 6.7.4 - Carreira de Arquiteto
 - a - Arquiteto - Jr, Pl, Sr

- 6.7.5 - Carreira de Assistente Social
 - a - Assistente Social - Jr, Pl, Sr

- 6.7.6 - Carreira de Bibliotecário
 - a - Bibliotecário - Jr, Pl, Sr

- 6.7.7 - Carreira de Cirurgião-Dentista
 - a - Cirurgião-Dentista - Jr, Pl, Sr

- 6.7.8 - Carreira de Contador
 - a - Contador - Jr, Pl, Sr

- 6.7.9 - Carreira de Economista
 - a - Economista - Jr, Pl, Sr



CARREIRAS

- 6.7.10 - Carreira de Engenheiro
 - a - Engenheiro - Jr, Pl, Sr

- 6.7.11 - Carreira de Engenheiro de Segurança do Trabalho
 - a - Engenheiro de Segurança do Trabalho - Jr, Pl, Sr

- 6.7.12 - Carreira de Enfermeiro do Trabalho
 - a - Enfermeiro do Trabalho - Jr, Pl, Sr

- 6.7.13 - Carreira de Estatístico
 - a - Estatístico - Jr, Pl, Sr

- 6.7.14 - Carreira de Médico
 - a - Médico - Jr, Pl, Sr

- 6.7.15 - Carreira de Médico do Trabalho
 - a - Médico do Trabalho - Jr, Pl, Sr

- 6.7.16 - Carreira de Museólogo
 - a - Museólogo - Jr, Pl, Sr

- 6.7.17 - Carreira de Pedagogo
 - a - Pedagogo - Jr, Pl, Sr

- 6.7.18 - Carreira de Psicólogo
 - a - Psicólogo - Jr, Pl, Sr

- 6.7.19 - Carreira de Técnico em Comunicação Social
 - a - Técnico em Comunicação Social - Jr, Pl, Sr

- 6.7.20 - Carreira de Nutricionista
 - a - Nutricionista - Jr, Pl, Sr

**6.8 - GRUPO OCUPACIONAL: OUTROS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR****(*) Carreiras com três cargos**

6.8.1 - Carreira de Administrador Postal


a - Administrador Postal - Jr, Pl, Sr

6.8.2 - Carreira de Assistente Técnico

a - Assistente Técnico - Jr, Pl, Sr (**)

(**) Provedimento exclusivo para o exercício de atividades não previstas para outras carreiras profissionais de técnicos de nível superior, integrantes do Plano de Carreiras, Cargos e Salários.

* * * * *

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	CARREIRAS	22

6.9 - ESTRUTURA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARREIRAS/NÍVEIS E CARGOS ISOLADOS

6.9.1 - NÍVEL BÁSICO

- REFERÊNCIAS LIMITES: NB=RS-07 a NB=RS-26

- Carreiras/Níveis/Cargos

- . Auxiliar Administrativo I e II
- . Atendente Comercial I e II
- . Carteiro I e II
- . Desenhista I e II
- . Motorista I e II
- . Oficial de Artes Gráficas I e II
- . Oficial de Manutenção Eletromecânica I e II
- . Oficial de Manutenção Predial I e II
- . Operador de Triagem e Transbordo I e II
- . Operador de Telecomunicações I e II
- . Telefonista (isolado)

* * * * *



CARREIRAS

23

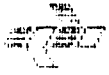
6.9.2 - NÍVEL MÉDIO

- REFERÊNCIAS LIMITES: NM=RS-18 a NM=RS-43

- Carreiras/Níveis/Cargos

- . Assistente Administrativo I, II e III
- . Atendente Comercial III
- . Auxiliar de Enfermagem I, II e III
- . Carteiro III
- . Desenhista III
- . Editor de TV e Vídeo I e II
- . Mestre em Artes Gráficas I e II
- . Motorista III
- . Oficial de Artes Gráficas III
- . Oficial de Manutenção Eletromecânica III
- . Oficial de Manutenção Predial III
- . Operador de Sistemas de Informática I, II e III
- . Operador de Triagem e Transbordo III
- . Operador de Telecomunicações III
- . Auxiliar de Enfermagem do Trabalho I, II e III

* * * * *



6.9.3 - NÍVEL TÉCNICO

- REFERÊNCIAS LIMITES: NT=RS-21 a NT=RS-50

- Carreiras/Níveis

- . Desenhista-Projetista Jr, P1 e Sr
- . Técnico Administrativo Jr, P1 e Sr
- . Técnico Industrial Jr, P1 e Sr
- . Técnico em Atendimento Jr, P1 e Sr
- . Técnico em Contabilidade Jr, P1 e Sr
- . Técnico Operacional Jr, P1 e Sr
- . Técnico em Segurança do Trabalho Jr, P1 e Sr
- . Programador de Computador Jr, P1 e Sr

* * * * *

CARREIRAS

25

6.9.4 - NÍVEL SUPERIOR

- REFERÊNCIAS LÍMITES: NS=RS-35 a NS=RS-65

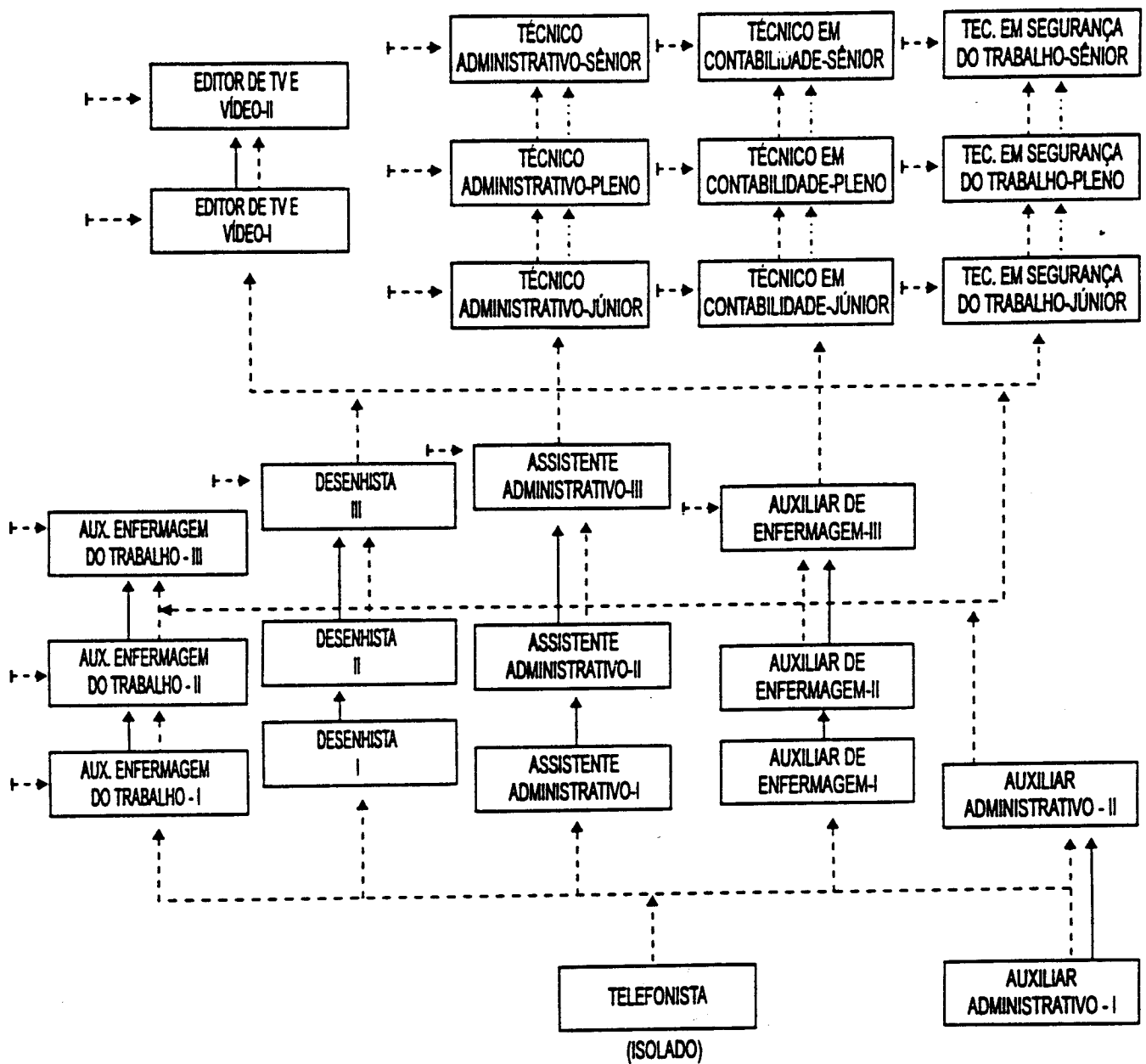
- Carreiras/Níveis

- . Administrador Jr, Pl e Sr
- . Administrador Postal Jr, Pl e Sr
- . Advogado Jr, Pl e Sr
- . Analista de Sistemas Jr, Pl e Sr
- . Arquiteto Jr, Pl e Sr
- . Assistente Social Jr, Pl e Sr
- . Assistente Técnico Jr, Pl e Sr
- . Bibliotecário Jr, Pl e Sr
- . Cirurgião-Dentista Jr, Pl e Sr
- . Contador Jr, Pl e Sr
- . Economista Jr, Pl e Sr
- . Engenheiro Jr, Pl e Sr
- . Engenheiro de Segurança do Trabalho Jr, Pl e Sr
- . Enfermeiro do Trabalho Jr, Pl e Sr
- . Estatístico Jr, Pl e Sr
- . Médico Jr, Pl e Sr
- . Médico do Trabalho Jr, Pl e Sr
- . Museólogo Jr, Pl e Sr
- . Nutricionista Jr, Pl e Sr
- . Psicólogo Jr, Pl e Sr
- . Pedagogo Jr, Pl e Sr
- . Técnico em Comunicação Social Jr, Pl e Sr



7 - DIAGRAMAS DE CARREIRAS

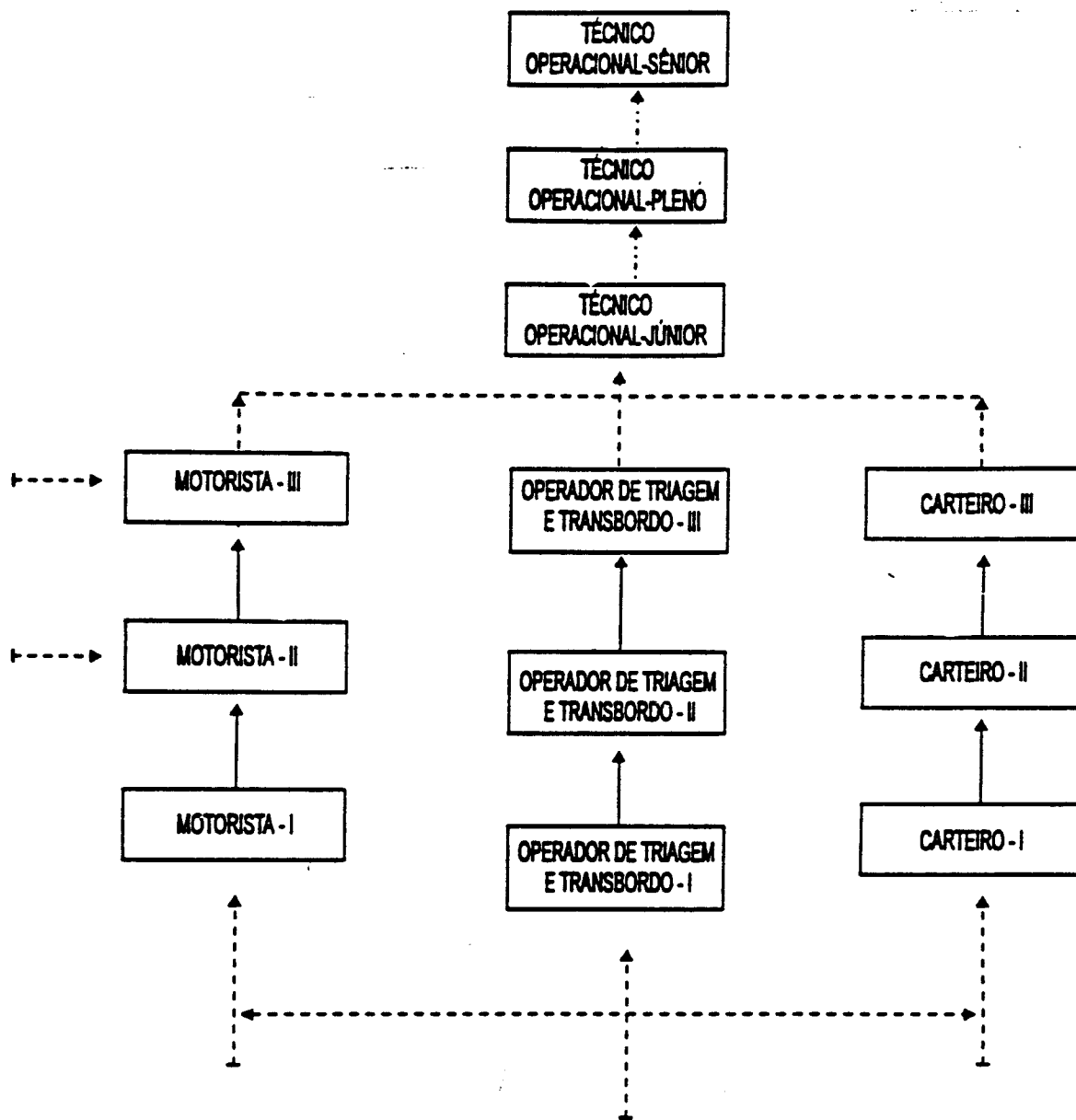
7.1 - GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



- > Curva de Maturidade
- > Progressão Vertical Seletiva
- > Seleção Externa



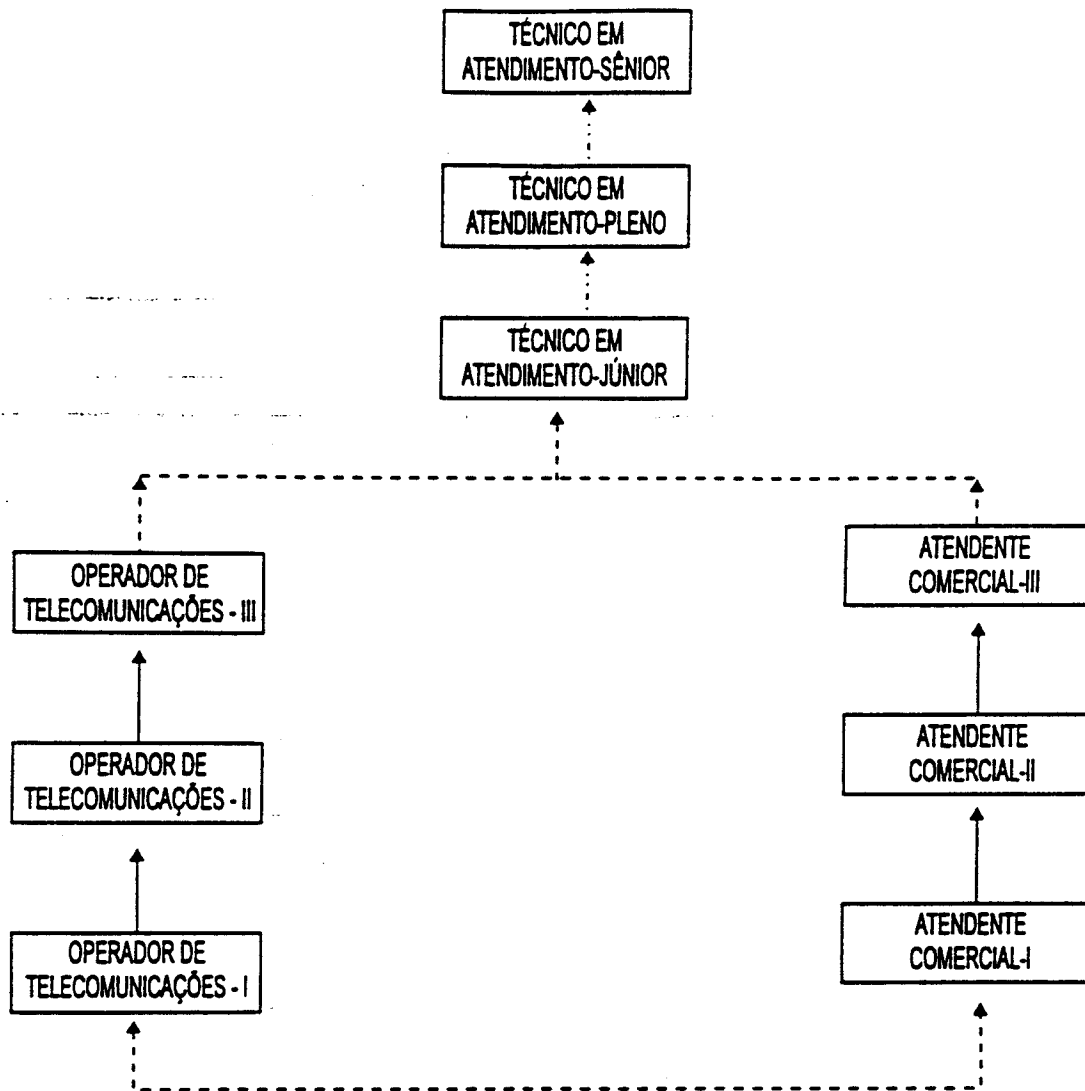
7.2 - GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS POSTAIS E CORRELATOS



-> Curva de Maturidade
- > Progressão Vertical Seletiva
- - - -> Seleção Externa

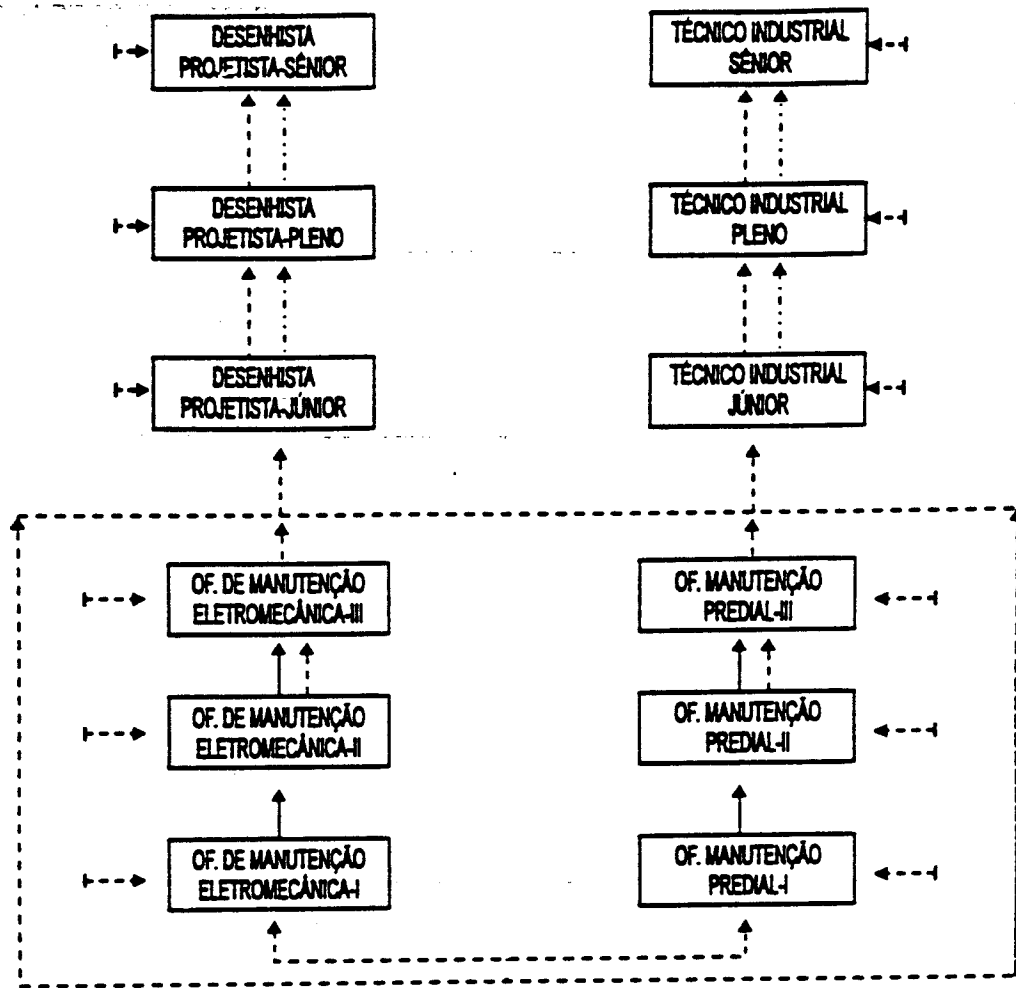


7.3 - GRUPO OCUPACIONAL: ATENDIMENTO E VENDAS



- ⋯→ Curva de Maturidade
- Progressão Vertical Seletiva
- - -> Seleção Externa

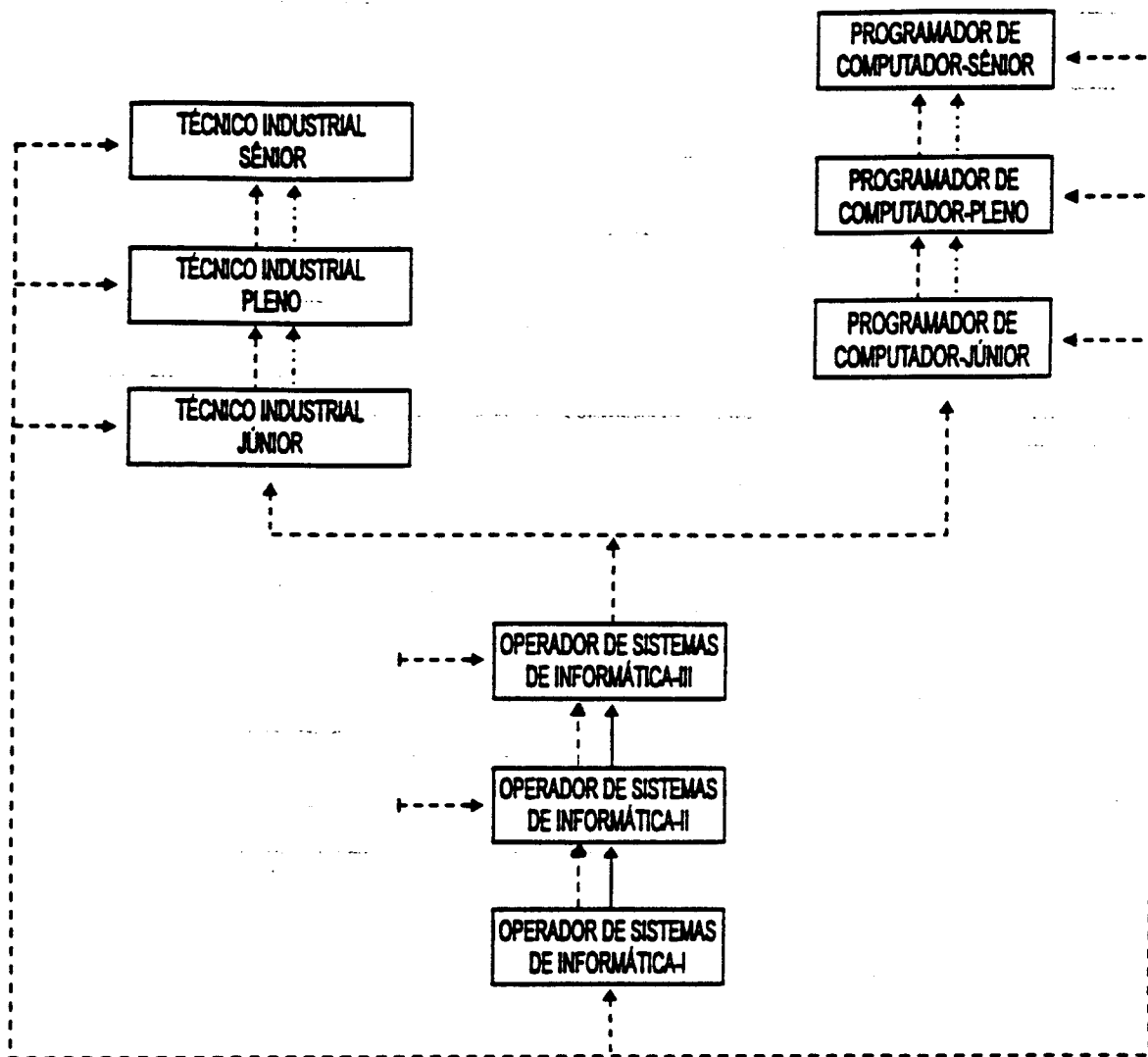
7.4 - GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E APOIO



- ⋯→ Curva de Maturidade
- Progressão Vertical Seletiva
- - -> Seleção Externa



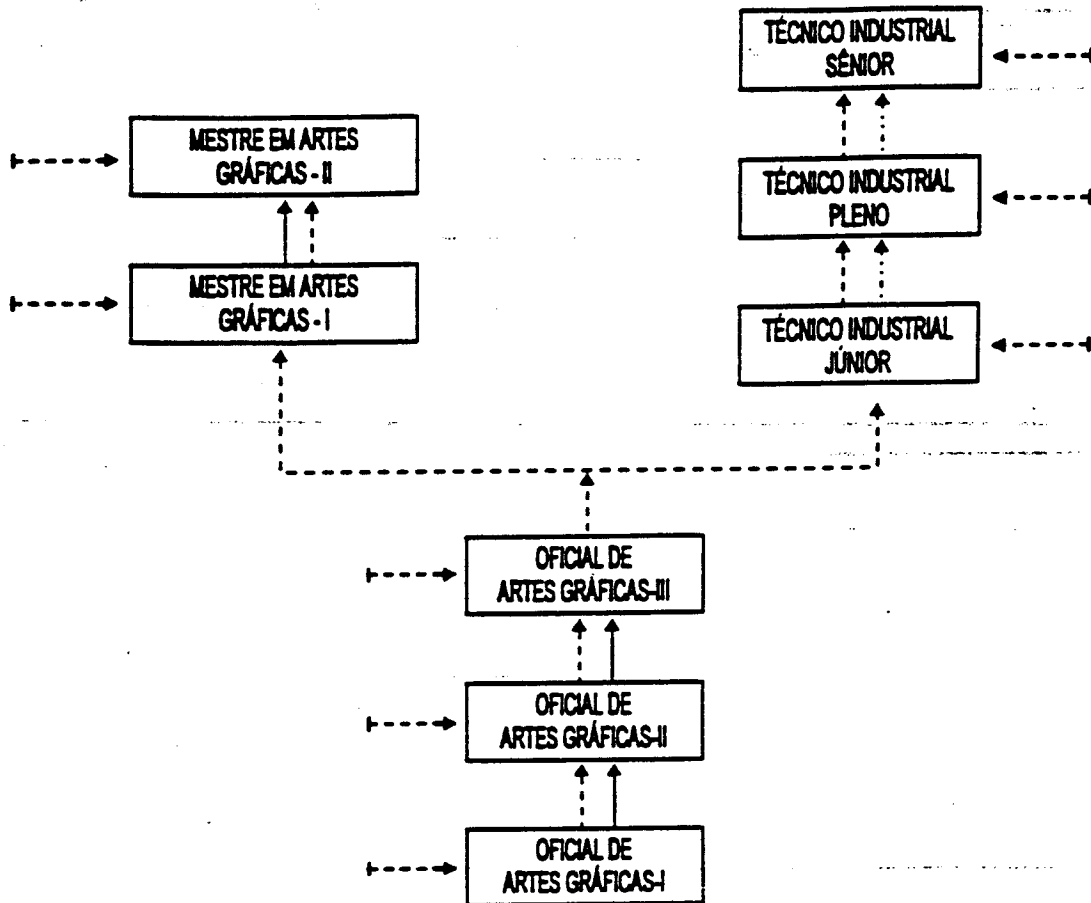
7.5 - GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE INFORMÁTICA/TELEMÁTICA



- ⋯→ Curva de Maturidade
- Progressão Vertical Seletiva
- ⋯→ Seleção Externa



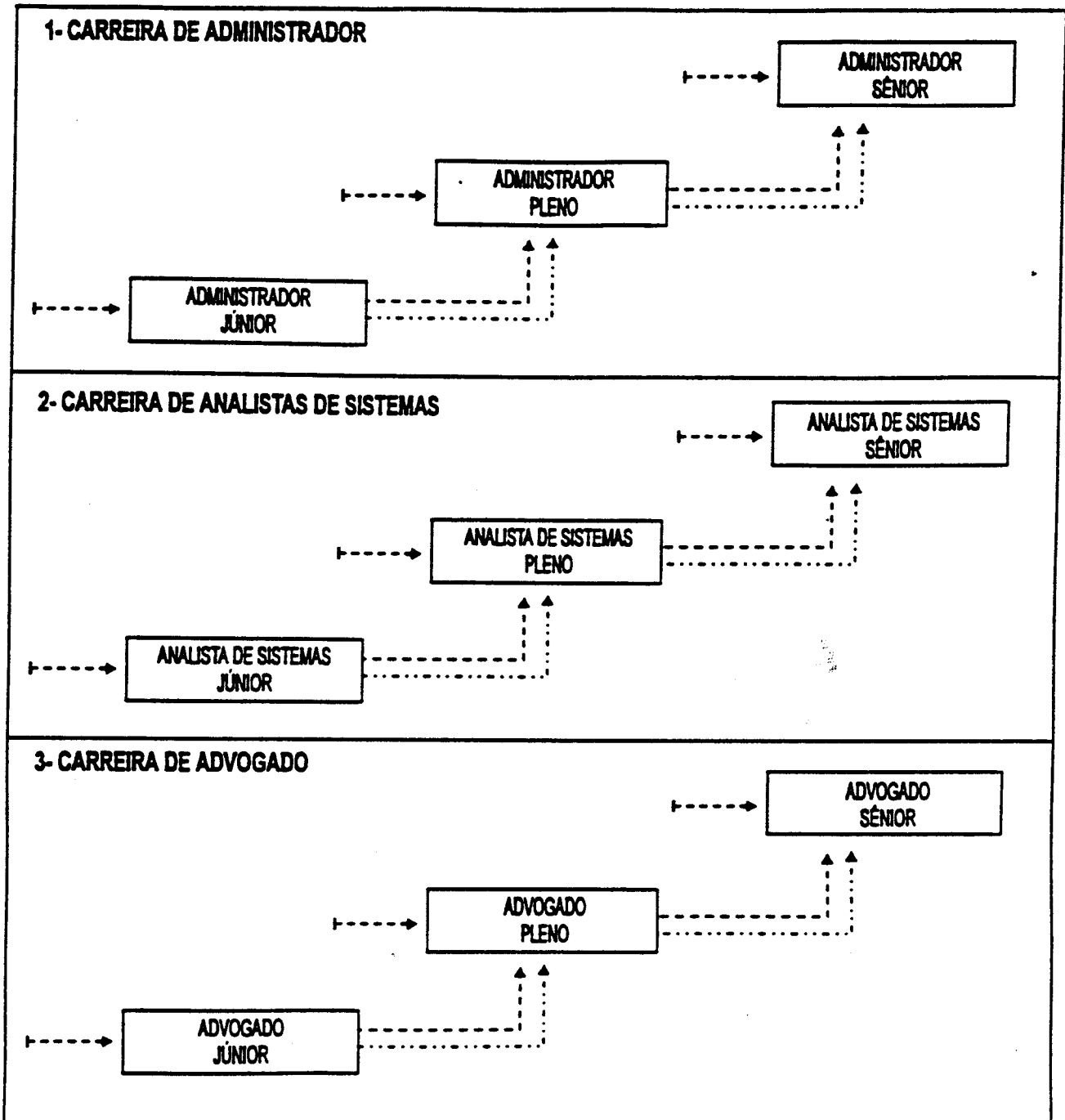
7.6 - GRUPO OCUPACIONAL: ARTES GRÁFICAS



- > Curva de Maturidade
- > Progressão Vertical Seletiva
- - - -> Seleção Externa



7.7 - GRUPO OCUPACIONAL: CARGOS PROFISSIONAIS

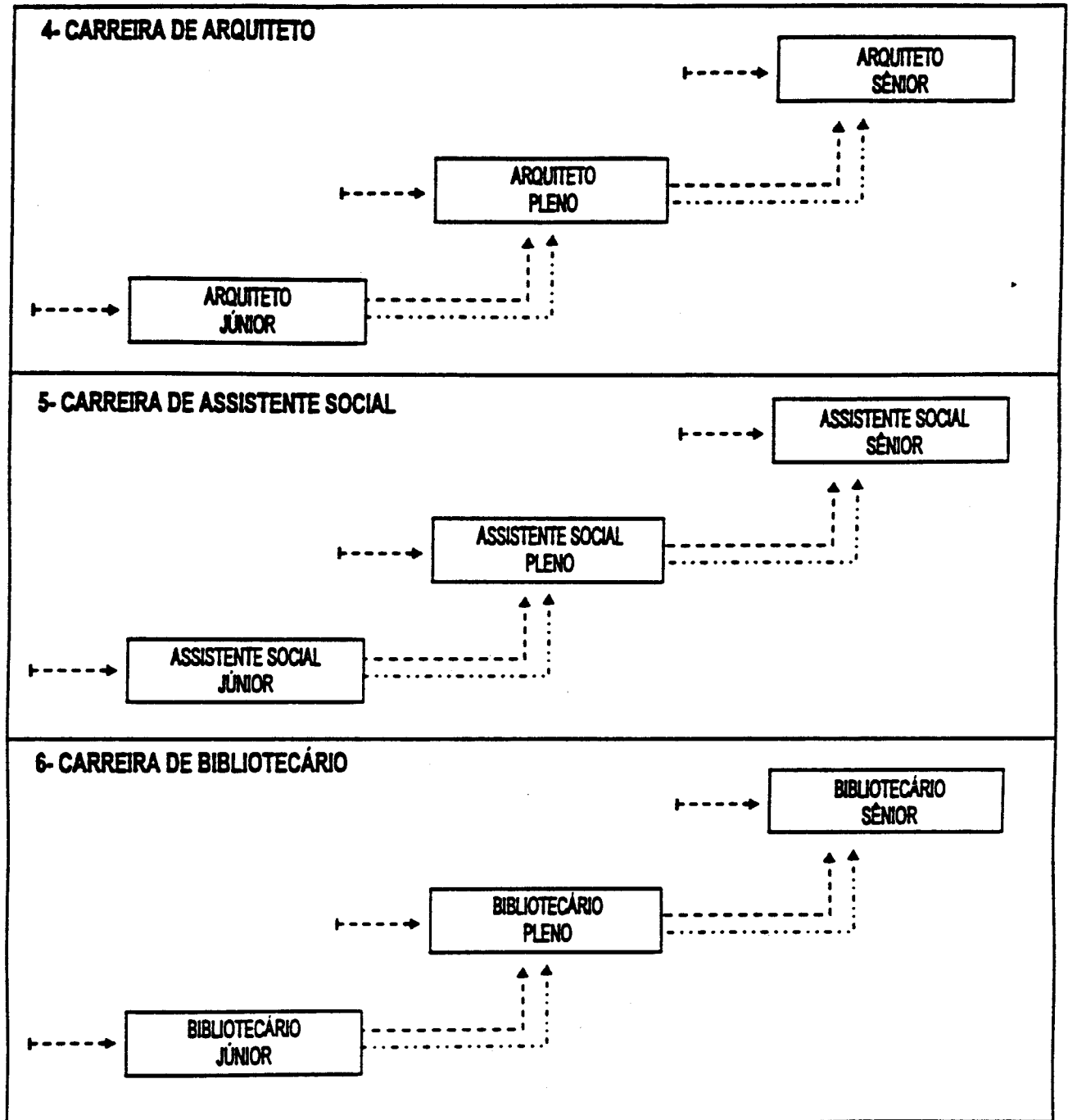


..... Curva de Maturidade

- - - - - Seleção Externa



GRUPO OCUPACIONAL: CARGOS PROFISSIONAIS

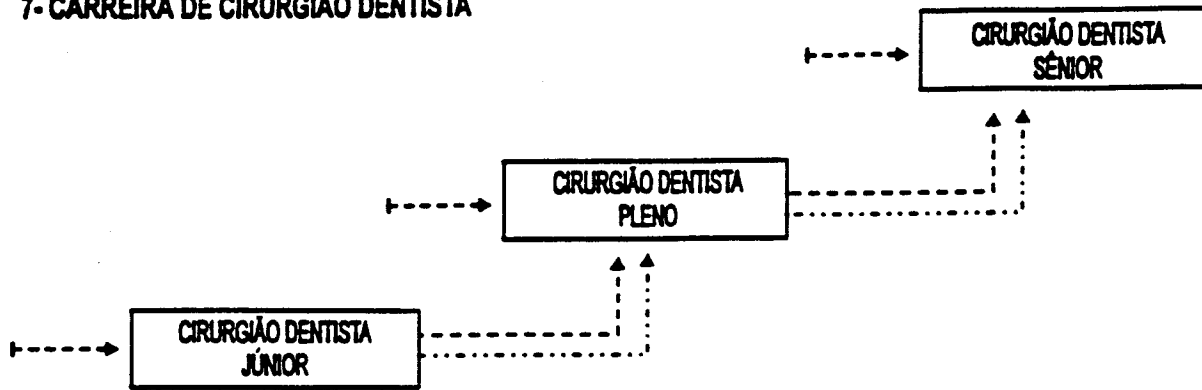


..... Curva de Maturidade
- - - - Seleção Externa

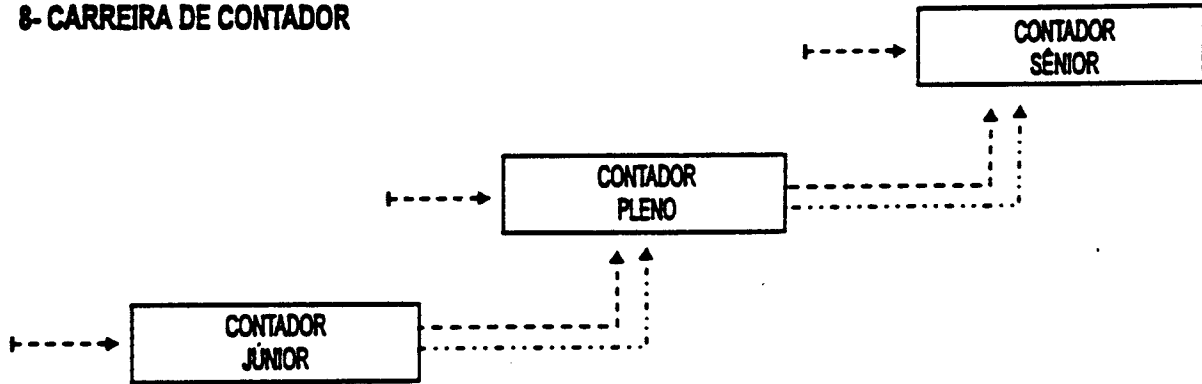


GRUPO OCUPACIONAL: CARGOS PROFISSIONAIS

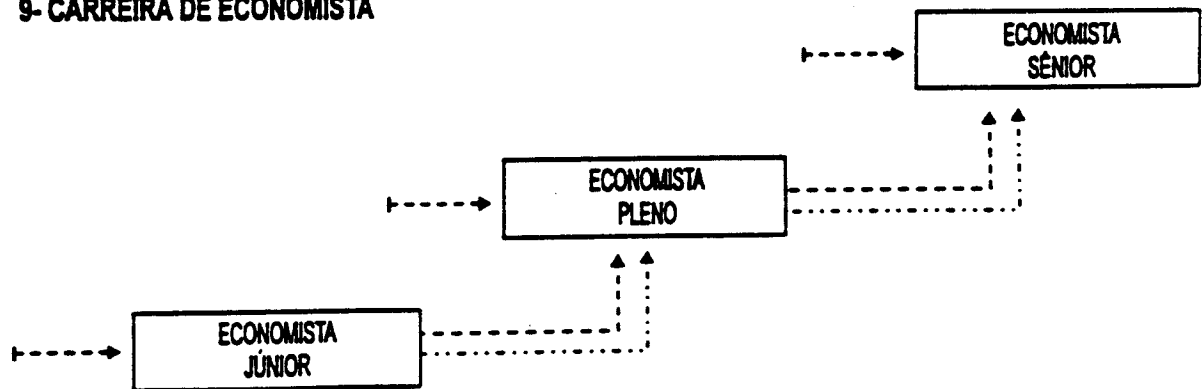
7- CARREIRA DE CIRURGIÃO DENTISTA



8- CARREIRA DE CONTADOR



9- CARREIRA DE ECONOMISTA

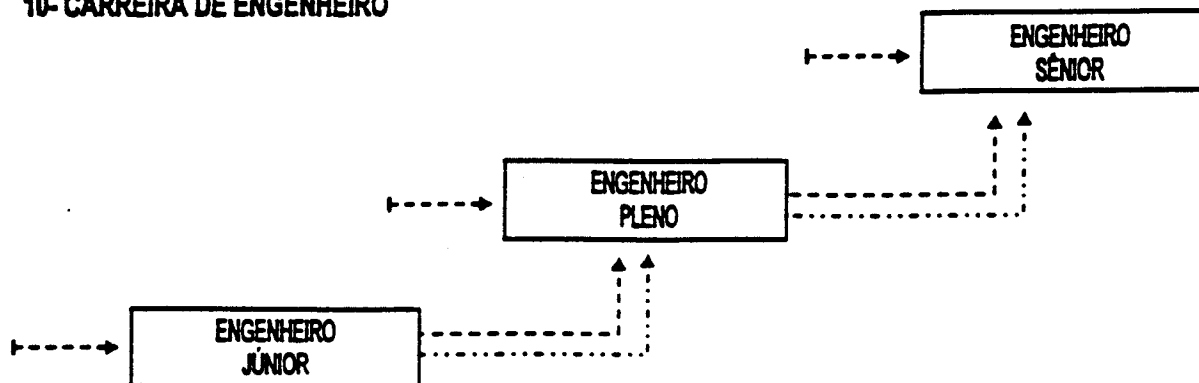


..... Curva de Maturidade
- - - - Seleção Externa

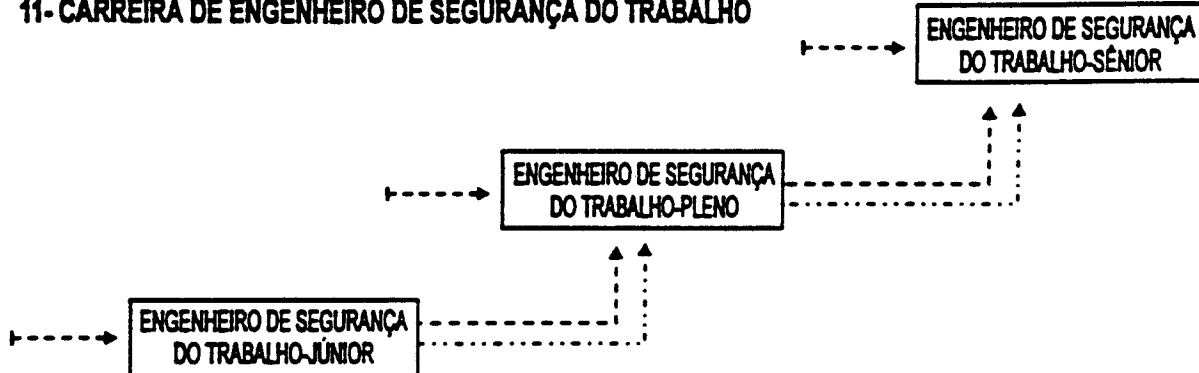


GRUPO OCUPACIONAL: CARGOS PROFISSIONAIS

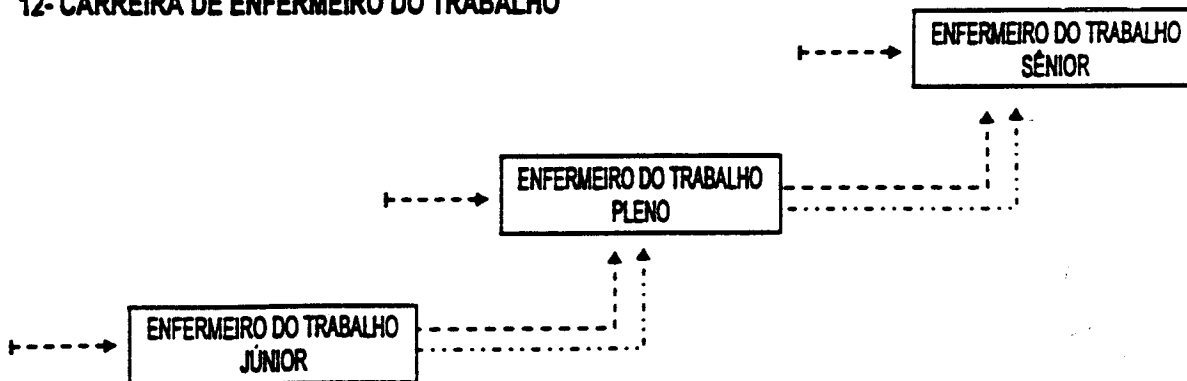
10- CARREIRA DE ENGENHEIRO



11- CARREIRA DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO



12- CARREIRA DE ENFERMEIRO DO TRABALHO

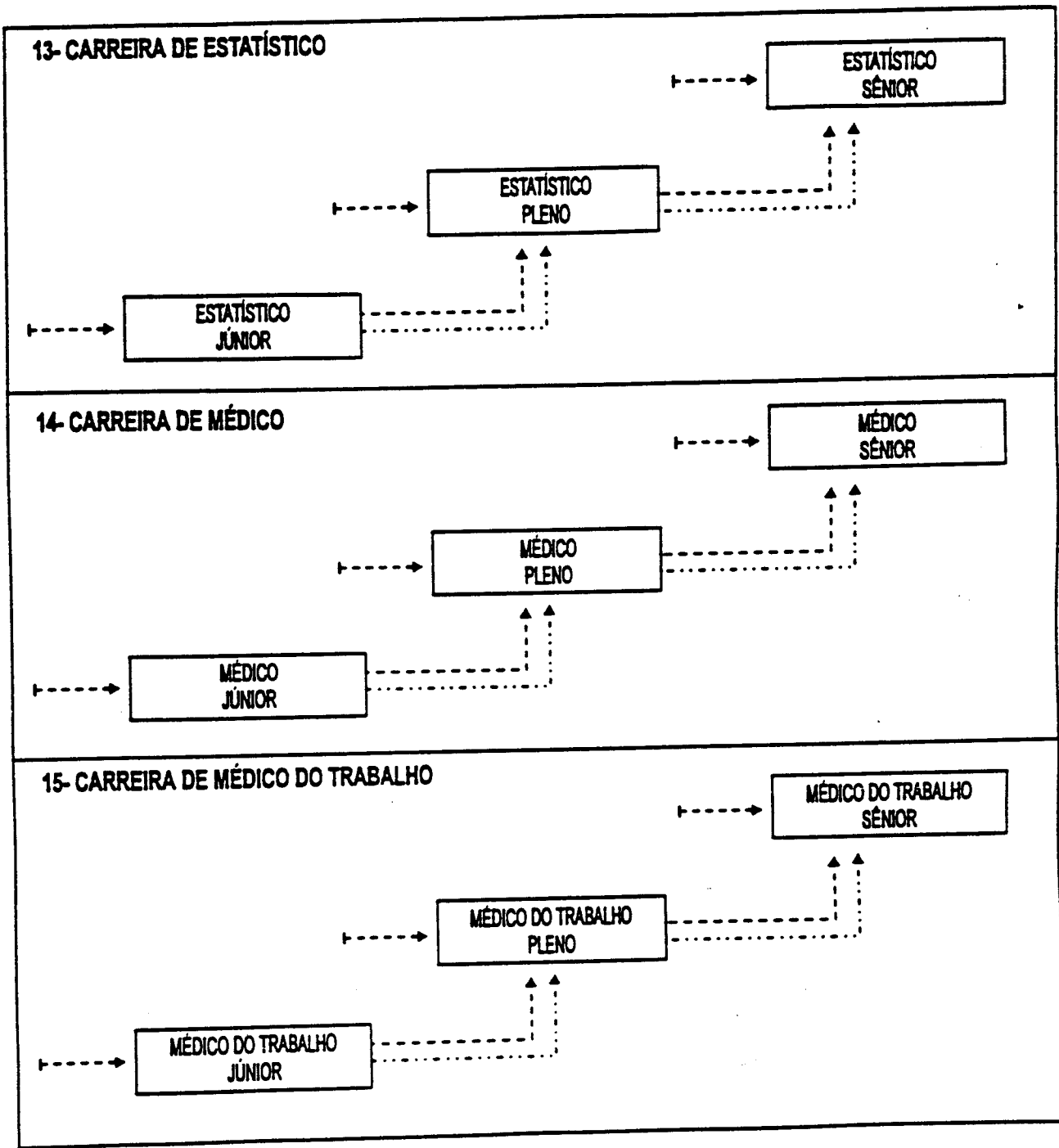


..... Curva de Maturidade

-.-.- Seleção Externa



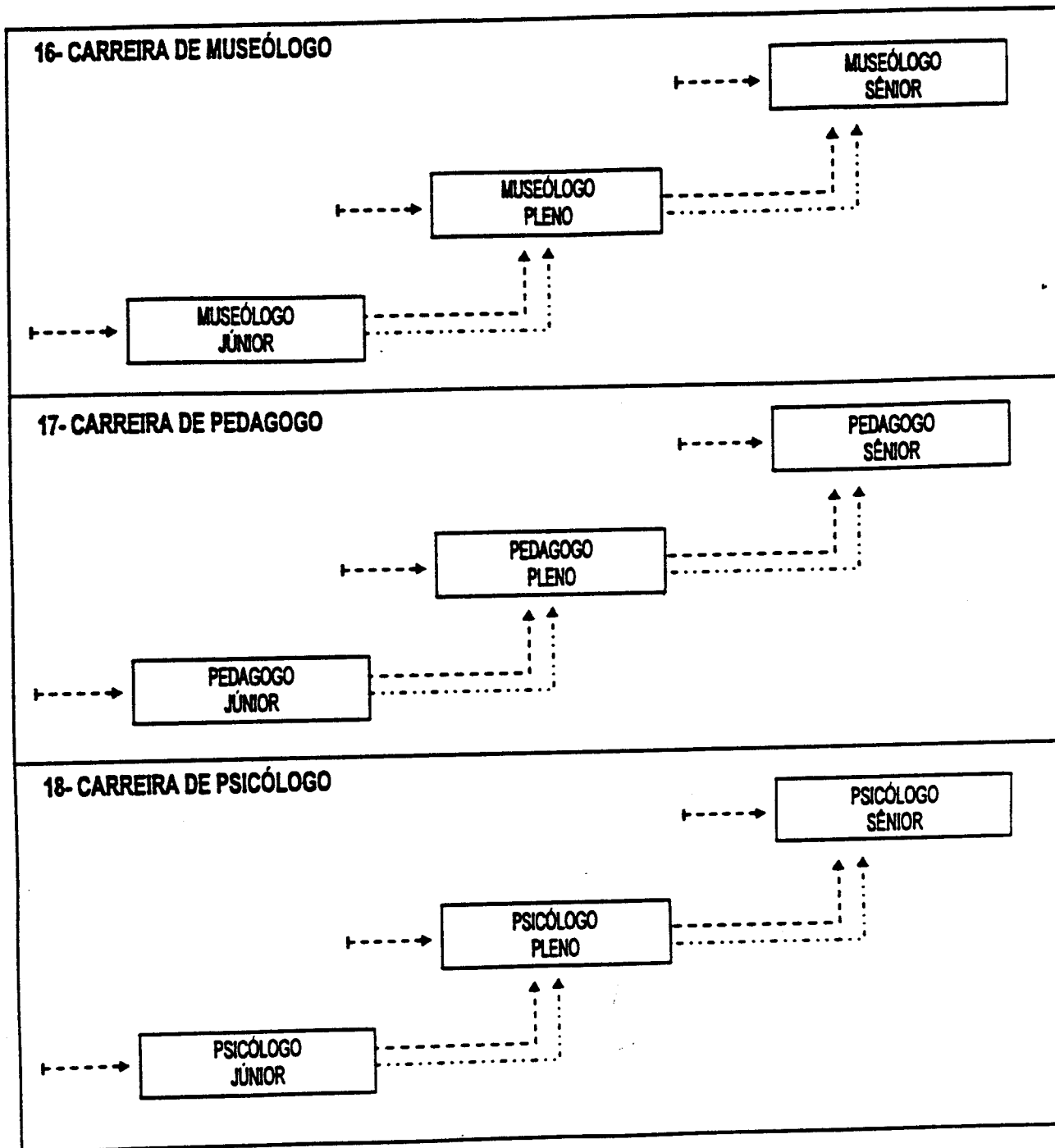
GRUPO OCUPACIONAL: CARGOS PROFISSIONAIS



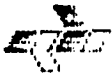
..... Curva de Maturidade
- - - - Seleção Externa



GRUPO OCUPACIONAL: CARGOS PROFISSIONAIS



..... Curva de Maturidade
- - - - Seleção Externa

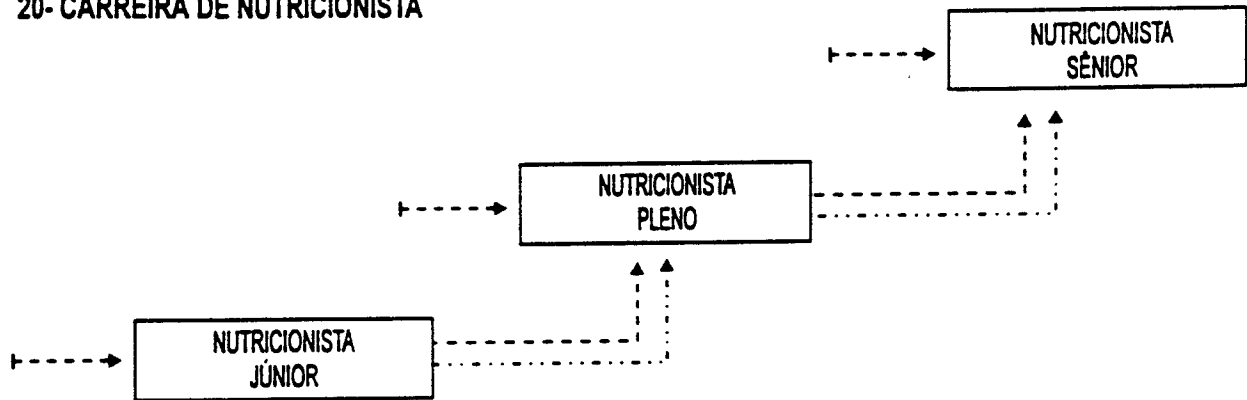


GRUPO OCUPACIONAL: CARGOS PROFISSIONAIS

19- CARREIRA DE TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL



20- CARREIRA DE NUTRICIONISTA



..... Curva de Maturidade

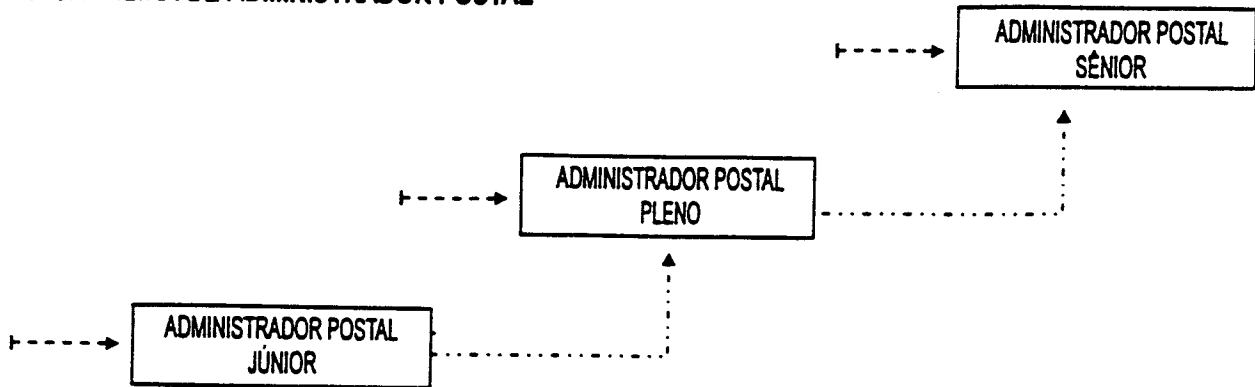
- - - - - Seleção Externa

* * * * *

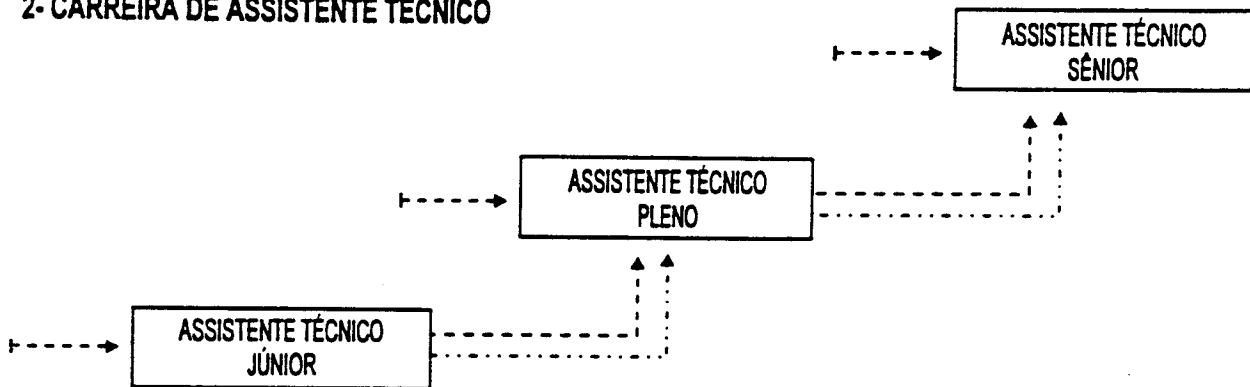


7.8 - GRUPO OCUPACIONAL: OUTROS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

1- CARREIRA DE ADMINISTRADOR POSTAL



2- CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO



..... Curva de Maturidade

- - - - - Seleção Externa



8 - CRITÉRIOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO, PROMOÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

8.1 - ADMISSÃO

8.1.1 - O ingresso de pessoal no quadro permanente da Empresa, dar-se-á através de seleção externa conforme legislação vigente, observadas as demais disposições regulamentares internas sobre o assunto.

8.1.2 - A admissão de pessoal processar-se-á em carreira/cargo para o qual o candidato esteja legalmente habilitado, mediante seleção externa, conforme legislação e satisfeito as demais condições e critérios fixados pela Empresa.

8.1.3 - A admissão de pessoal, dar-se-á no salário admissional estabelecido para a respectiva carreira/cargo ao qual tenha se habilitado, nela permanecendo até o término do contrato de experiência.

8.1.4 - Na ocorrência de vagas na carreira/cargo pretendido, em localidade diversa daquela para a qual o candidato inscreveu-se, à critério da Empresa e consoante expressa concordância do candidato, o mesmo poderá ser indicado para prover a referida vaga, mantida as demais condições e critérios fixados pela Empresa.

8.1.4.1 - Na situação descrita no subitem 8.1.4, a oferta para provimento da vaga obedecerá a ordem final de classificação, não se obrigando os habilitados a aceitarem a convocação, permanecendo em sua classificação original

8.1.5 - Ao término do contrato de experiência o empregado será enquadrado no Plano de Carreiras, Cargos e Salários, sendo posicionado na referência inicial da faixa salarial estabelecida para a Carreira, nível ou cargo, para o qual foi aprovado.

8.1.6 - Nas situações em que o Plano de Carreiras, Cargos e Salários estabelecer a aplicação do modelo de Curva de Maturidade, o empregado terá sua performance profissional avaliada consoante os critérios previstos no modelo e em normas complementares, concorrendo ao reenquadramento funcional na estrutura após 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, computando-se o período de experiência, e na mesma época em que for aplicado o modelo de avaliação da maturidade profissional para os demais empregados, cujas carreiras sejam contempladas com a avaliação da maturidade profissional.



8.1.7 - Nas hipóteses em que o provimento do cargo exigir treinamento prévio sob responsabilidade da Empresa, o candidato ou empregado submeter-se-á às disposições específicas aplicáveis à situação, bem como às demais normas e regulamentos da Empresa, inclusive no que pertine ao reembolso de despesas realizadas com o participante para a realização do treinamento ou curso, em casos de desistência por parte do candidato.

8.1.7.1 - A não aprovação de candidatos em treinamentos ou cursos de formação ministrados pela Empresa, os quais se constituam em requisito para o provimento da carreira/cargo para o qual se habilitou, ensejará o desligamento imediato do candidato, não cabendo-lhe qualquer reparação financeira ou garantia de admissão no quadro de pessoal da Empresa.

8.1.8 - O empregado, por ocasião da sua admissão no quadro de pessoal da Empresa (contrato de experiência), declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos, bem como entregará ao órgão de pessoal, cópia da declaração de bens e renda do ano em curso, exceto se estiver desobrigado de fazê-lo, na forma da lei e instruções decorrentes.

8.1.9 - Durante os 12 (doze) primeiros meses de vigência do contrato de trabalho, não será concedido suspensão do contrato a pedido do empregado, bem como não lhe será concedida transferência de localidade por interesse pessoal.

8.1.10 - O candidato admitido na Empresa está sujeito a acompanhamento de desempenho, cujo período será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de admissão.

8.1.11 - Antes que conclua o período de acompanhamento de desempenho, a chefia imediata do empregado, com base no seu desempenho, deverá opinar conclusivamente sobre a conveniência da permanência do empregado na Empresa.

8.1.12 - O interstício para fins da progressão horizontal será contado a partir da data de admissão após decorridos 12 (doze) meses.

8.2 - PROMOÇÕES/PROGRESSÕES

8.2.1 - Caracterizam-se como Promoções as situações que promovam alteração na situação funcional e/ou salarial do empregado nos termos previstos neste Plano de Carreiras, Cargos e Salários e normas complementares.



8.2.2 - Caracterizam-se como Progressões as situações que promovam, exclusivamente, alteração salarial do empregado.

8.2.3 - As alterações funcionais e salariais decorrentes da aplicação do modelo da Curva de Maturidade caracterizam uma Promoção, consoante as regras fixadas no modelo.

8.2.4 - Ao empregado do quadro regular de pessoal da Empresa e consoante os dispositivos legais e normativos sobre o assunto, poderá ser concedido Promoção Vertical e Progressão Horizontal, obedecidos os critérios e condições fixados para cada modalidade.

8.2.5 - Constituem-se modalidades de Promoção:

- a) Promoção Vertical
- b) Promoção Vertical Seletiva
- c) Reclassificação

8.2.6 - Constituem-se modalidades de Progressão Horizontal:

- a) Progressão Horizontal por Antiguidade
- b) Progressão Horizontal por Mérito
- c) Progressão de Incentivo Escolar

8.2.7 - PROMOÇÃO VERTICAL

8.2.7.1 - A Promoção Vertical caracteriza-se pela evolução natural do empregado exclusivamente na respectiva CARREIRA, resultando na passagem do mesmo para o(s) nível de cargo(s) sequencialmente superior dentro da mesma carreira, após atingir a última referência salarial da faixa prevista para o nível em que estiver enquadrado, atendidas as demais condições fixadas.

8.2.7.2 - Na Promoção Vertical, o empregado será reenquadrado em referência cujo valor salarial seja superior e o mais próximo daquele em que estiver enquadrado.

8.2.7.3 - A Promoção Vertical somente será concedida se o empregado atender o requisito de escolaridade ou de treinamento ou formação específica exigida pelo nível da carreira, nos casos em que assim for exigido em conformidade com a especificação da carreira.

8.2.7.4 - Somente poderá concorrer ou habilitar-se à Promoção Vertical o empregado que obtiver, nas três últimas aplicações do modelo de



Avaliação do Desempenho funcional, no mínimo 2 (dois) conceitos finais de nível "BOM" ou outro escore equivalente, independente da satisfação dos demais requisitos, critérios ou condições fixados.

8.2.7.5 - A Promoção Vertical será concedida após a permanência do empregado na última referência salarial da faixa do seu nível, pelo interstício mínimo de 18 (dezoito) meses.

8.2.7.6 - O empregado que tenha sofrido penalizações previstas no Regulamento de Pessoal estará inabilitado à Promoção Vertical pelo prazo de 6 (seis) meses, após a data em que normalmente completaria o interstício.

8.2.7.6.1 - Decorrido o prazo fixado no subitem 8.2.7.6, o empregado habilitar-se-á à Promoção Vertical em apreço, fazendo jus ao benefício financeiro decorrente no mês imediatamente seguinte ao término do prazo restritivo.

8.2.7.7 - A Promoção Vertical independe da existência de vagas no nível do cargo integrante da respectiva Carreira, procedendo-se, automaticamente, a respectiva conversão.

8.2.8 - PROMOÇÃO VERTICAL SELETIVA

8.2.8.1 - Promoção Vertical Seletiva é a forma de aceleração funcional na carreira, especificamente para provimento de nível da carreira hierarquicamente superior no ocupado pelo empregado e integrante da carreira, consoante as disposições fixadas neste Plano de Carreiras, Cargos e Salários.

8.2.8.2 - A Promoção Vertical Seletiva somente será aplicada nas carreiras cuja estrutura esteja hierarquizada nos níveis I e II ou I, II e III.

8.2.8.3 - A Promoção Vertical Seletiva é exclusiva dos ocupantes de níveis integrantes da respectiva carreira.

8.2.8.4 - A Promoção Vertical Seletiva será oportunizada a todos os empregados enquadrados na carreira, lotados na dependência detentora da vaga e que atendam aos requisitos e condições estabelecidos para o nível da carreira. Entende-se como dependência detentora da vaga o órgão à nível mínimo de Gerência e de Departamentos nas DRs e AC.



8.2.8.5 - O empregado somente poderá concorrer à Promoção Vertical Seletiva após decorridos:

a - 24 (vinte e quatro) meses após a admissão ou enquadramento no nível inicial da carreira, quando tratar-se de Promoção Vertical Seletiva para o nível II da carreira; e

b - 36 (trinta e seis) meses após a admissão ou enquadramento no nível II da carreira, na hipótese de Promoção Vertical Seletiva para o nível III da carreira.

8.2.8.6 - A Promoção Vertical Seletiva será sempre precedida de avaliação da capacidade técnica, comportamental e de desempenho funcional, bem como observará a existência de vaga para os níveis das carreiras no órgão de lotação.

8.2.8.6.1 - A avaliação da capacidade técnica estabelecida para a Promoção Vertical Seletiva compreenderá a aferição de conhecimentos básicos e técnicos, especificamente vinculados ao futuro posto de trabalho, bem como a performance funcional apresentada pelo empregado, ratificada pela chefia imediata do empregado e por Comitê de Avaliação a nível mínimo de Gerência ou Departamento.

8.2.8.7 - Somente poderá concorrer à Promoção Vertical Seletiva, o empregado que obtiver nas três últimas Avaliação de Desempenho funcional ou outro modelo similar, no mínimo 2 (dois) conceitos finais de nível "BOM" ou padrão/escore equivalente, independente da satisfação dos demais requisitos, critérios ou condições fixados.

8.2.8.8 - O empregado somente poderá habilitar-se à Promoção Vertical Seletiva se atender aos requisitos fixados para o nível postulado da carreira.

8.2.8.9 - Concretizada a Promoção Vertical Seletiva, o empregado será reenquadrado no novo nível da carreira, sendo reposicionado na referência salarial inicial ou naquele cujo valor salarial seja imediatamente superior ao que percebia no cargo/nível anterior.

8.2.8.10 - A Promoção Vertical Seletiva sempre resultará em vantagem salarial para o empregado promovido.

8.2.8.11 - A Diretoria da Empresa deliberará quanto à alocação de recursos financeiros aos órgãos, destinados a compor dotação orçamentária para viabilizar a Promoção Vertical Seletiva, bem como a época do ano de sua realização



8.2.9 - RECLASSIFICAÇÃO

8.2.9.1 - Reclassificação é o ato que caracteriza alteração na situação funcional e salarial do empregado, decorrente das seguintes situações:

- a) de uma CARREIRA para outra;
- b) de uma CARREIRA para um cargo isolado e vice-versa;
- c) de um nível da CARREIRA para outro superior na mesma CARREIRA na forma estabelecida.

8.2.9.2 - A Reclassificação somente será viabilizada pela participação e aprovação do empregado em seleção externa, conforme legislação vigente e normas internas específicas para a CARREIRA ou nível de cargo integrante da CARREIRA ou para o provimento de cargo isolado.


8.2.9.3 - A Reclassificação também se caracteriza como forma de aceleração funcional na CARREIRA ou na estrutura ocupacional, sendo livre a participação do empregado, atendidos os requisitos e condições exigidas pela carreira/cargo e demais disposições que forem estabelecidas para cada situação na respectiva seleção externa.

8.2.9.4 - Quando a seleção externa destinar-se ao provimento de CARREIRA/CARGO que estabeleça como requisito treinamento prévio, o empregado somente será Reclassificado após a respectiva aprovação no referido treinamento/curso de formação.

8.2.9.5 - Decorrente do ato de RECLASSIFICAÇÃO, o empregado será re-enquadrado na nova CARREIRA/NÍVEL/CARGO, sendo reposicionado na referência salarial inicial da nova CARREIRA ou do NÍVEL ou do CARGO para o qual tenha concorrido, conforme especificado no Edital da seleção externa.

8.2.9.6 - A participação do empregado em seleção externa objetivando a RECLASSIFICAÇÃO, independe do cumprimento de interstício de permanência no nível/cargo anterior, satisfeitas as demais condições fixadas em Edital e na especificação da Carreira.

8.2.9.7 - O ex-empregado demitido da Empresa com justa causa não poderá participar de seleção externa para provimento de qualquer carreira/cargo, devendo esta condição estar expressa nos respectivos Editais.

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	MOVIMENTAÇÃO	46

8.2.9.8 - Recomenda-se aos empregados da Empresa que somente participem de seleção externa destinada ao provimento de carreira, nível ou cargo isolado, de valor relativo e salarial igual ou superior ao que estiver enquadrado.

8.2.10 - PROGRESSÃO HORIZONTAL

8.2.10.1 - A Progressão Horizontal caracteriza-se pela evolução salarial do empregado na faixa salarial do seu nível/cargo, viabilizada pelos institutos da progressão por antiguidade e/ou mérito, nas condições estabelecidas neste Plano de Carreiras, Cargos e Salários e consoante os fundamentos legais e normativos.

8.2.10.2 - As Progressões Horizontais por Mérito e por Antiguidade serão concedidas, a quem fizer jus, nos meses de março e setembro, por deliberação da Diretoria da Empresa em conformidade com a lucratividade do período anterior.

8.2.10.3 - As Progressões Horizontais por Mérito e por Antiguidade serão aplicadas de forma alternada, observados os interstícios de concessão conforme disposto nos subitens 8.2.10.4 e 8.2.10.10.1.

8.2.10.4 - A Progressão Horizontal por Antiguidade será concedida ao empregado após decorrido o interstício máximo de 3 (três) anos de efetivo exercício, contados a partir da última Progressão por Antiguidade.

8.2.10.5 - A Progressão Horizontal por Antiguidade permitirá a evolução salarial correspondente a uma referência salarial da faixa do nível ou cargo ocupado pelo empregado.

8.2.10.6 - Na Progressão Horizontal por Mérito poderá ser concedida até 2 (duas) referências salariais ao empregado, observados os resultados e os critérios da proporcionalidade orçamentária, conforme fixado neste PCCS e em normas complementares.

8.2.10.7 - Na hipótese do empregado atingir a última referência salarial da faixa salarial do seu cargo ou carreira, o mesmo não poderá ser contemplado com a Progressão por Antiguidade ou Mérito.

8.2.10.7.1 - Em nenhuma hipótese ou condição será admitido decisões que permitam ao empregado a extrapolação da faixa salarial fixada para o seu cargo ou nível da carreira, excetuando-se os casos regulados neste PCCS.



MOVIMENTAÇÃO

8.2.10.8 - Enquanto permanecer no exercício de Função de Confiança/Gratificada/Especial, o empregado fará jus à Progressão por Antiquidade no seu cargo-base e na forma regulamentar.

8.2.10.9 - Toda e qualquer alteração ocorrida na vida funcional do empregado que não caracterize efetivo exercício, será deduzida para fins da apuração do interstício fixado para os fins da Progressão por Antiquidade.

8.2.10.10 - A Progressão Horizontal por Mérito (PHM) ou decorrente deste, será concedida pela Empresa ao empregado que se destaca em seu trabalho consoante o modelo ou indicadores de Avaliação de Desempenho funcional que for aprovado pela Diretoria Colegiada da Empresa, mediante proposta da área de recursos humanos e em consonância com os princípios e diretrizes fixados neste PCCS.

8.2.10.10.1 - Poderá concorrer à Progressão por Mérito os empregados que obtiverem os resultados de níveis de desempenho, conforme discriminado abaixo:

<u>NÍVEL MÉDIO DE DESEMPENHO</u>	<u>INTERSTÍCIOS DE CONCESSÃO</u>
ótimo	12 (doze) meses
Bom	18 (dezoito) meses
Regular	24 (vinte e quatro) meses
Insuficiente	Não fará jus à promoção


O nível de desempenho final será o resultado da média dos dois últimos semestres de avaliação, dentro do mesmo exercício, devendo o modelo da avaliação de desempenho permitir a conversão dos conceitos ou padrões para classificação definida no subitem anterior.

Os casos de conceito insuficiente ou padrão escore equivalente, mantidos por dois períodos avaliativos ensejará o desligamento automático do empregado mediante parecer da chefia imediata.

8.2.10.10.2 - A Progressão por Mérito obedecerá o critério do rateio orçamentário a cada órgão (DRs e DEPARTAMENTOS), cabendo-lhes a respectiva distribuição proporcional ao número de empregados lotados em cada unidade, à nível mínimo de Gerência ou Divisão e órgãos equivalentes, bem como tomará por base o índice de Qualidade e Produtividade (IQP) de cada unidade do ano que anteceder a aplicação/concessão da Progressão por Mérito.

8.2.10.11 - O modelo de avaliação do mérito deverá, por princípio, fundamentar-se na aferição dos atributos: desempenho funcional, qualidade do trabalho, metas, contribuições, engajamento com os propósitos

*

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	MOVIMENTAÇÃO	48

da Empresa, produtividade, disciplina, assiduidade e outros, a critério da Empresa.

8.2.10.12 - Os resultados da avaliação do mérito do empregado constituem-se em fator de consideração para fins da Promoção Vertical Seletiva, conforme disposto no subitem 8.2.8.7 deste e em outras normas complementares.

8.2.10.13 - A avaliação por mérito não se constitui em fato gerador para a Promoção Vertical, Seletiva ou de Reclassificação, constituindo-se, no entanto, em informações a serem utilizadas pela Empresa nos casos requeridos.

8.2.10.14 - A Promoção Vertical, a Promoção Vertical Seletiva ou a Reclassificação não se constituem em fato restritivo para fins da concessão da Progressão por Antiguidade.

8.2.10.15 - Os atos de alteração funcional e ou salarial decorrentes da Promoção Vertical, Seletiva e da Reclassificação não se constituem em óbices para a concessão da Progressão Horizontal por Mérito, atendidos os demais requisitos e condições estabelecidas.

8.2.10.16 - Os empregados enquadrados em Carreiras/Cargos para os quais esteja previsto a aplicação do modelo de avaliação da maturidade (Curva de Maturidade), também farão jus à Progressão Horizontal por Mérito.

8.2.11 - PROGRESSÃO DE INCENTIVO ESCOLAR.

8.2.11.1 - A Progressão de Incentivo Escolar (PIE) caracteriza-se pela concessão de uma referência salarial, ao empregado que oficialmente concluir nível escolar imediatamente superior àquele exigido pela carreira/cargo em que estiver enquadrado, não podendo ser reincidente.

8.2.11.2 - A Progressão de Incentivo Escolar será concedida nos meses de Fevereiro e Agosto de cada ano, cabendo ao empregado requerer e comprovar junto ao órgão de administração de recursos humanos a satisfação da condição estabelecida no subitem 8.2.11.1.


8.2.11.3 - A Progressão de Incentivo Escolar será concedida quando da implantação deste PCCS e após os enquadramentos dele decorrentes, observando-se para tanto os requisitos de escolaridade fixados no Plano anterior.



8.2.11.4 - O empregado que já detiver grau de escolaridade superior ao exigido para o provimento na carreira/cargo, por ocasião da sua admissão não fará jus à Progressão de Incentivo Escolar.

8.2.11.5 - Aplica-se às situações geradas com a Progressão de Incentivo Escolar, as disposições do subitem 8.2.7.4.

* * * * *

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	REMUNERAÇÃO	50

9 - PRINCÍPIOS E ESTRUTURAS DE REMUNERAÇÃO

9.1 - Constituem princípios de remuneração na ECT e consoante as disposições deste Plano de Carreiras, Cargos e Salários:

- a) política salarial fixada pelo governo federal para as Empresas Públicas, legislações e normas complementares;
- b) possibilidades e disponibilidades orçamentárias e financeiras da Empresa;
- c) manutenção e incremento dos serviços postais e outros integrantes do modelo de Banco de Serviços à cargo da Empresa;
- d) busca incessante pela qualidade e produtividade nos serviços e produtos oferecidos pela Empresa;
- e) satisfação e adequação às demandas de mercado e em particular, aos clientes e usuários;
- f) multifuncionalidade dos recursos humanos em dimensões compatíveis com a legislação aplicável;
- g) valor relativo de cada cargo/carreira proveniente dos processos de avaliação e suas interfaces com as características da Empresa, dos mercados de atuação e as específicas de determinados cargos e postos de trabalho;
- h) referências e indicadores do mercado salarial nacional, estatal e privado;
- i) valorização e incentivo à produtividade individual e de equipe;
- j) incentivo e reconhecimento à ação voluntária ou dirigida, de formação e desenvolvimento dos recursos humanos;
- l) recompensas pelos desempenho funcional e gerenciamento de resultados;
- m) livre negociação com as representações sindicais, nos limites permissíveis pelas orientações governamentais e legislação aplicável;
- n) a Empresa considerará em suas práticas de remuneração parcelas trimestrais a título de incentivo à produtividade, qualidade e resultados, conforme critérios estabelecidos no Manual de Pessoal - MANPES, Módulo 35.

9.2 - A ECT efetuará reavaliações bianuais deste Plano, objetivando



as necessárias compatibilizações e adaptações funcionais, administrativas e salariais decorrentes das necessidades impostas por suas características e abrangência de atuação, salvo situações de caráter excepcional fundamentado em estudos técnicos inerentes.

9.3 - A descrição, a reavaliação de carreiras/cargos e a pesquisa salarial, constituem-se em fatores e indicadores fundamentais nos processos de atualização, recomposição, negociação ou reavaliações parciais do Plano de Carreiras, Cargos e Salários ou de partes integrantes do mesmo.

9.4 - A estrutura de remuneração na Empresa, compreende um conjunto de valores resultantes dos processos de avaliação de cargos, mercado, estrutura vigente, concepções de cargos-base, gerenciais e de políticas de incentivo à produtividade, qualidade, desempenho e manutenção dos recursos humanos na Empresa em níveis de rotatividade e satisfação adequados às suas características e necessidades.

9.5 - A estrutura de remuneração na Empresa é composta por:

- a) Salário-Base, incluindo-se o admissional;
- b) Adicional por Tempo de Serviço;
- c) Gratificações pelo exercício de Funções de Confiança, Gratificadas e de Atividade Especial;
- d) Parcelas, Benefícios ou Adicionais previstos na legislação consolidada específica e/ou em Acordos Coletivos e Regulamentos Internos;
- e) Diferenciais salariais específicos de mercado;
- f) Parcelas relativas à Qualidade e Produtividade;
- g) Outros determinados ou permissíveis pela legislação aplicável.

9.6 - Nas substituições de titulares de Funções de Confiança, Gratificadas ou de Atividade Especial, que não tenham caráter eventual, e a critério da administração, o substituto fará jus à Gratificação de Função do substituído, em valores proporcionais ao período de substituição.

9.6.1 - Considera-se como de caráter eventual as substituições de titulares por período consecutivo ou não, superior a 10 (dez) dias.

**PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS****PÁGINA****REMUNERAÇÃO****52**

9.6.2 - O caráter da eventualidade não se aplica à substituição de empregados lotados em guichê de atendimento com manuseio de valores, bem como nas atividades motorizadas, fazendo jus o substituto ao valor proporcional, relativo ao período de efetiva substituição durante o mês.

9.7 - O diferencial de mercado constitui-se em parcela percentual variável decorrente de pesquisa salarial regionalizada e periódica, incidente sobre a tabela de salários-base praticada na Empresa e integrante do Plano de Carreiras, Cargos e Salários, de caráter temporário, o qual se destina a compatibilizar níveis de salários regionais em situações emergenciais, tendo como fundamentação elevados níveis de rotatividade de pessoal na Empresa e/ou na localidade, níveis de custo de vida, e em face da escassez de oferta de mão-de-obra desejada pela Empresa ou ainda, alongando-se o tempo de reposição do posto de trabalho, com sérios prejuízos para o sistema operacional ou administrativo.

9.7.1 - Caberá à Diretoria Colegiada da Empresa, mediante proposta da área de administração de recursos humanos, deliberar pela aplicação e concessão do diferencial de mercado, fixando o respectivo percentual com base nas informações de mercado e outras inerentes.

9.7.2 - O diferencial de mercado será concedido pelo período de 180 (cento e oitenta) dias. Para cada novo período, deverá ser efetuada pesquisa salarial a ser realizada pela Área de Cargos e Salários da ECT de forma sistemática obedecendo as técnicas e metodologia aplicáveis ao assunto, que será submetida à apreciação da Diretoria da Empresa que deliberará sobre o assunto, definindo com base nessa pesquisa, não somente os novos valores como também a sua manutenção.

9.7.3 - O empregado transferido para localidade contemplada com a concessão do diferencial de mercado fará jus ao referido diferencial enquanto na localidade permanecer. Ocorrendo a situação oposta, o empregado não mais fará jus ao mencionado diferencial, devendo tal situação ser participada ao órgão de administração de recursos humanos, obrigatoriamente.

9.7.4 - O diferencial de mercado, conforme previsto nos subitens anteriores e a critério da Diretoria da Empresa, mediante estudos técnicos inerentes, poderá ser aplicado exclusivamente a determinados cargos previstos na estrutura ocupacional e localidades específicas, observadas as condições e procedimentos estabelecidos nos subitens 9.7, 9.7.1, 9.7.2 e 9.7.3.

9.8 - Durante a vigência do contrato de trabalho a título de experiência, os empregados serão contratados com o Salário Admissional, cujo



valor corresponde à aplicação de um redutor de 10% (dez por cento) sobre os valores normais previstos na Tabela Salarial da Empresa e aplicados sobre cada uma das faixas salariais das carreiras ou cargos.

9.9 - A Empresa estabelecerá, em projeto específico, o complemento de piso gerencial como forma de remuneração para Diretores, Chefes de Departamento, Chefes de Divisão, Consultores e Assessores de Diretoria e Departamentos no âmbito da Administração Central, e, para Diretor Regional, Adjunto-Executivo, Gerentes e Assessores no âmbito das Diretorias Regionais.

* * * * *

**10 - ESTRUTURA SALARIAL****10.1 - GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

<u>CARREIRAS</u>	<u>FAIXA SALARIAL</u> (RS)	
10.1.1 - Auxiliar de Enfermagem I	NM-18	a NM-24
- Auxiliar de Enfermagem II	NM-23	a NM-28
- Auxiliar de Enfermagem III	NM-27	a NM-32
10.1.2 - Desenhista I	NB-19	a NB-24
- Desenhista II	NB-23	a NB-28
- Desenhista III	NM-27	a NM-32
10.1.3 - Assistente Administrativo I	NB-21	a NB-27
- Assistente Administrativo II	NB-26	a NB-32
- Assistente Administrativo III	NM-31	a NM-37
10.1.4 - Editor de TV e Vídeo I	NM-33	a NM-39
- Editor de TV e Vídeo II	NM-38	a NM-43
10.1.5 - Técnico Administrativo Jr	NT-26	a NT-33
- Técnico Administrativo Pl	NT-32	a NT-39
- Técnico Administrativo Sr	NT-38	a NT-45
10.1.6 - Técnico em Segurança do Trabalho Jr	NT-28	a NT-35
- Técnico em Segurança do Trabalho Pl	NT-34	a NT-41
- Técnico em Segurança do Trabalho Sr	NT-40	a NT-47
10.1.7 - Técnico em Contabilidade Jr	NT-25	a NT-32
- Técnico em Contabilidade Pl	NT-31	a NT-38
- Técnico em Contabilidade Sr	NT-37	a NT-44
10.1.8 - Auxiliar Administrativo I	NB-07	a NB-16
- Auxiliar Administrativo II	NB-15	a NB-24
10.1.9 - Auxiliar de Enfermagem do Trabalho I	NM-19	a NM-24
- Auxiliar de Enfermagem do Trabalho II	NM-22	a NM-28
- Auxiliar de Enfermagem do Trabalho III	NM-28	a NM-32

CARGOS ISOLADOSFAIXA SALARIAL
(RS)

10.1.10 - Telefonista	NB-08	a NB-21
-----------------------	-------	---------



10.2 - GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS POSTAIS E CORRELATOS

<u>CARREIRAS</u>	<u>FAIXA SALARIAL</u> (RS)
10.2.1 - Operador de Triagem e Transbordo I	NB-07 a NB-14
- Operador de Triagem e Transbordo II	NB-13 a NB-20
- Operador de Triagem e Transbordo III	NM-19 a NM-26
10.2.2 - Carteiro I	NB-08 a NB-15
- Carteiro II	NB-14 a NB-21
- Carteiro III	NM-20 a NM-27
10.2.3 - Motorista I	NB-11 a NB-17
- Motorista II	NB-16 a NB-22
- Motorista III	NM-21 a NM-27
10.2.4 - Técnico Operacional Jr	NT-21 a NT-32
- Técnico Operacional Pl	NT-31 a NT-41
- Técnico Operacional Sr	NT-40 a NT-50

* * * * *



10.3 - GRUPO OCUPACIONAL: ATENDIMENTO E VENDAS

<u>CARREIRAS</u>	<u>FAIXA SALARIAL</u> (RS)
10.3.1 - Operador de telecomunicações I	NB-07 a NB-13
- Operador de Telecomunicações II	NB-13 a NB-19
- Operador de Telecomunicações III	NM-19 a NM-26.
10.3.2 - Atendente Comercial I	NB-08 a NB-15
- Atendente Comercial II	NB-15 a NB-22
- Atendente Comercial III	NM-22 a NM-29
10.3.3 - Técnico em Atendimento Jr	NT-21 a NT-29
- Técnico em Atendimento Pl	NT-28 a NT-36
- Técnico em Atendimento Sr	NT-35 a NT-43

* * * * *

**10.4 - GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E APOIO**CARREIRASFAIXA SALARIAL
(RS)

10.4.1	- Oficial de Manutenção Predial I	NB-12	a	NB-18
	- Oficial de Manutenção Predial II	NB-17	a	NB-23
	- Oficial de Manutenção Predial III	NM-22	a	NM-28
10.4.2	- Oficial de Manutenção Eletromecânica I	NB-14	a	NB-20
	- Oficial de Manutenção Eletromecânica II	NB-19	a	NB-25
	- Oficial de Manutenção Eletromecânica III	NM-24	a	NM-30
10.4.3	- Técnico Industrial Jr	NT-27	a	NT-35
	- Técnico Industrial Pl	NT-34	a	NT-42
	- Técnico Industrial Sr	NT-41	a	NT-49
10.4.4	- Desenhista-Projetista Jr	NT-26	a	NT-32
	- Desenhista-Projetista Pl	NT-32	a	NT-37
	- Desenhista-Projetista Sr	NT-37	a	NT-42

* * * * *

**10.5 - GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE INFORMÁTICA/TELEMÁTICA**

<u>CARREIRAS</u>	<u>FAIXA SALARIAL</u> (RS)
10.5.1 - Operador de Sistemas de Informática I	NM-20 a NM-27
- Operador de Sistemas de Informática II	NM-26 a NM-32
- Operador de Sistemas de Informática III	NM-31 a NM-39
10.5.2 - Programador de Computador Jr	NT-30 a NT-37
- Programador de Computador Pl	NT-37 a NT-43
- Programador de Computador Sr	NT-43 a NT-50
10.5.3 - Técnico Industrial Jr	NT-27 a NT-35
- Técnico Industrial Pl	NT-34 a NT-42
- Técnico Industrial Sr	NT-41 a NT-49

* * * * *

**10.6 - GRUPO OCUPACIONAL: ARTES GRÁFICAS**

<u>CARREIRAS</u>	<u>FAIXA SALARIAL</u> (RS)
10.6.1 - Oficial de Artes Gráficas I	NB-15 a NB-21
- Oficial de Artes Gráficas II	NB-20 a NB-26
- Oficial de Artes Gráficas III	NM-25 a NM-30
10.6.2 - Mestre em Artes Gráficas I	NM-26 a NM-33
- Mestre em Artes Gráficas II	NM-32 a NM-39
10.6.3 - Técnico Industrial Jr	NT-27 a NT-35
- Técnico Industrial Pl	NT-34 a NT-42
- Técnico Industrial Sr	NT-41 a NT-49

* * * * *

**PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS****PÁGINA****ESTRUTURA SALARIAL**

60

10.7 - GRUPO OCUPACIONAL: CARGOS PROFISSIONAIS

<u>CARREIRAS</u>	<u>EIXA SALARIAL</u> (RS)
10.7.1 - Administrador Jr	NS-38 a NS-47
- Administrador Pl	NS-47 a NS-56
- Administrador Sr	NS-56 a NS-65
10.7.2 - Advogado Jr	NS-38 a NS-47
- Advogado Pl	NS-47 a NS-56
- Advogado Sr	NS-56 a NS-65
10.7.3 - Analista de Sistemas Jr	NS-38 a NS-47
- Analista de Sistemas Pl	NS-47 a NS-56
- Analista de Sistemas Sr	NS-56 a NS-65
10.7.4 - Arquiteto Jr	NS-38 a NS-47
- Arquiteto Pl	NS-47 a NS-56
- Arquiteto Sr	NS-56 a NS-65
10.7.5 - Assistente Social Jr	NS-38 a NS-47
- Assistente Social Pl	NS-47 a NS-56
- Assistente Social Sr	NS-56 a NS-65
10.7.6 - Bibliotecário Jr	NS-38 a NS-47
- Bibliotecário Pl	NS-47 a NS-56
- Bibliotecário Sr	NS-56 a NS-65
10.7.7 - Cirurgião-Dentista Jr	NS-35 a NS-41
- Cirurgião-Dentista Pl	NS-41 a NS-47
- Cirurgião-Dentista Sr	NS-47 a NS-53
10.7.8 - Contador Jr	NS-38 a NS-47
- Contador Pl	NS-47 a NS-56
- Contador Sr	NS-56 a NS-65
10.7.9 - Economista Jr	NS-38 a NS-47
- Economista Pl	NS-47 a NS-56
- Economista Sr	NS-56 a NS-65

**PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS****PÁGINA****ESTRUTURA SALARIAL**

61

CARREIRASFAIXA SALARIAL
(RS)

10.7.10 - Engenheiro Jr	NS-38	a	NS-47
- Engenheiro Pl	NS-47	a	NS-56
- Engenheiro Sr	NS-56	a	NS-65
10.7.11 - Engenheiro de Segurança do Trabalho Jr	NS-37	a	NS-44
- Engenheiro de Segurança do Trabalho Pl	NS-44	a	NS-51
- Engenheiro de Segurança do Trabalho Sr	NS-51	a	NS-58
10.7.12 - Enfermeiro do Trabalho Jr	NS-35	a	NS-41
- Enfermeiro do Trabalho Pl	NS-41	a	NS-47
- Enfermeiro do Trabalho Sr	NS-47	a	NS-53
10.7.13 - Estatístico Jr	NS-38	a	NS-47
- Estatístico Pl	NS-47	a	NS-56
- Estatístico Sr	NS-56	a	NS-65
10.7.14 - Médico Jr	NS-36	a	NS-43
- Médico Pl	NS-43	a	NS-50
- Médico Sr	NS-50	a	NS-57
10.7.15 - Médico do Trabalho Jr	NS-37	a	NS-44
- Médico do Trabalho Pl	NS-44	a	NS-51
- Médico do Trabalho Sr	NS-51	a	NS-58
10.7.16 - Museólogo Jr	NS-38	a	NS-47
- Museólogo Pl	NS-47	a	NS-56
- Museólogo Sr	NS-56	a	NS-65
10.7.17 - Psicólogo Jr	NS-38	a	NS-47
- Psicólogo Pl	NS-47	a	NS-56
- Psicólogo Sr	NS-56	a	NS-65
10.7.18 - Pedagogo Jr	NS-38	a	NS-47
- Pedagogo Pl	NS-47	a	NS-56
- Pedagogo Sr	NS-56	a	NS-65
10.7.19 - Técnico em Comunicação Social Jr	NS-38	a	NS-47
- Técnico em Comunicação Social Pl	NS-47	a	NS-56
- Técnico em Comunicação Social Sr	NS-56	a	NS-65



ESTRUTURA SALARIAL

CARREIRAS

FAIXA SALARIAL
(RS)

10.7.20 - Nutricionista Jr
- Nutricionista Pl
- Nutricionista Sr

NS-38 a NS-47
NS-47 a NS-56
NS-56 a NS-65

* * * * *

**10.8 - GRUPO OCUPACIONAL: OUTROS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<u>CARREIRAS</u>	<u>FAIXA SALARIAL</u> (RS)
10.8.1 - Administrador Postal Jr	NS-38 a NS-47
- Administrador Postal Pl	NS-47 a NS-56
- Administrador Postal Sr	NS-56 a NS-65
10.8.2 - Assistente Técnico Jr	NS-38 a NS-47
- Assistente Técnico Pl	NS-47 a NS-56
- Assistente Técnico Sr	NS-56 a NS-65

* * * * *



10.9 - TABELA SALARIAL


Vigência:

NÍVEIS: BÁSICO, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Valores em R\$ (Real)

RS-01	219,66	RS-23	642,55	RS-45	1.879,61
RS-02	230,64	RS-24	674,67	RS-46	1.973,59
RS-03	242,17	RS-25	708,41	RS-47	2.072,27
RS-04	254,28	RS-26	743,83	RS-48	2.175,88
RS-05	266,99	RS-27	781,02	RS-49	2.284,68
RS-06	280,34	RS-28	820,07	RS-50	2.398,91
RS-07	294,36	RS-29	861,07	RS-51	2.518,86
RS-08	309,08	RS-30	904,13	RS-52	2.644,80
RS-09	324,53	RS-31	949,33	RS-53	2.777,04
RS-10	340,76	RS-32	996,80	RS-54	2.915,89
RS-11	357,79	RS-33	1.046,64	RS-55	3.061,69
RS-12	375,68	RS-34	1.098,97	RS-56	3.214,77
RS-13	394,47	RS-35	1.153,92	RS-57	3.375,51
RS-14	414,19	RS-36	1.211,61	RS-58	3.544,29
RS-15	434,90	RS-37	1.272,19	RS-59	3.721,50
RS-16	456,64	RS-38	1.335,80	RS-60	3.907,58
RS-17	479,48	RS-39	1.402,59	RS-61	4.102,96
RS-18	503,45	RS-40	1.472,72	RS-62	4.308,10
RS-19	528,62	RS-41	1.546,36	RS-63	4.523,51
RS-20	555,65	RS-42	1.623,68	RS-64	4.749,68
RS-21	582,81	RS-43	1.704,86	RS-65	4.987,17
RS-22	611,95	RS-44	1.790,11		

* * * * *

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	FUNÇÕES	65

11 - FUNÇÕES DE CONFIANÇA, GRATIFICADAS E DE ATIVIDADE ESPECIAL

11.1 - As Funções de Confiança e as Gratificadas conforme definido nos subitens 4.16 e 4.17, integram a estrutura ocupacional gerencial da Empresa e se associam à estrutura organizacional oficialmente aprovadas para cada órgão.

11.2 - As Funções de Atividade Especial decorrem de determinadas características operacionais e/ou administrativas, cujo exercício submete o empregado a condições especiais de trabalho, ao uso de equipamentos, responsabilidades, etc, previstas na estrutura de funcionamento de determinadas unidades, cujo provimento submete-se à normas específicas.

11.3 - Nenhuma Função de Confiança, Gratificada ou de Atividade Especial poderá ser criada, desdobrada ou extinta sem o respectivo estudo técnico, o qual deverá concluir quanto às reais necessidades e justificativas relativas a proposta a ser apresentada. Nos casos de criação de funções, o seu valor relativo será determinado pela área de administração de recursos humanos.

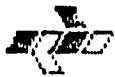
11.4 - O exercício de Funções de Confiança ou Gratificadas deverá atender aos imperativos da competência técnica, formação profissional e capacidade gerencial.

11.4.1 - Nas designações para o exercício de Funções de Confiança ou Gratificadas procurar-se-á correlacionar-se o perfil profissional com o nível hierárquico, responsabilidades e habilidades requeridas pela função em apreço.

11.5 - As Funções de Confiança, Gratificadas e as de Atividade Especial são privativas dos empregados da Empresa, independente do nível hierárquico da Função.

11.5.1 - Excepcionalmente, e atendidos os requisitos da legislação sobre cessão e requisição de pessoal na administração pública, a critério da Diretoria da Empresa, poderá ocorrer o provimento de Funções Gratificadas por pessoas estranhas ao quadro de pessoal da Empresa, limitadas ao nível hierárquico de Assessor de Diretoria, bem como, observando-se, ainda que neste nível o percentual máximo de 30% (trinta por cento) do número total da respectiva função.

11.5.2 - A requisição de pessoal oriundos de outros órgãos ou entidades públicas para prestar serviços à ECT, obedecerá aos dispositivos



legais pertinentes e submeter-se-á aos limites e níveis fixados no subitem anterior.

11.5.3 - As Funções de Confiança de Diretor Regional e de Chefe de Departamento somente poderão ser providas por empregado da Empresa, desde que o mesmo reúna, no mínimo 5 (cinco) anos de experiência gerencial ou de assessoramento na Empresa.

11.5.4 - As designações para Funções de Confiança, Gratificadas e de Atividade Especial, conforme definido neste Plano, deverão compatibilizar a natureza, a complexidade e demais características da função, com o nível do cargo-base do designado, coibindo-se dissonâncias funcionais e salariais.

11.5.5 - A fixação de cargos limites para o exercício de Função de Confiança/Gratificada/Atividade Especial, deverá observar a correlação com as atribuições previstas para o cargo-base, principalmente as que se constituem em prerrogativas legais.

11.5.6 - O empregado da ECT requisitado por outros órgãos e entidades públicas, na forma da legislação aplicável, será automaticamente destituído da Função de Confiança, Gratificada ou de Atividade Especial que estiver no exercício no ato da cessão ou requisição, salvo disposição em contrário prevista na legislação.

11.5.7 - Os valores das Gratificações a título de Função de Confiança, Gratificada e de Atividade Especial, serão fixados por deliberação da Diretoria da Empresa, mediante proposta da área de administração de recursos humanos e deverão corresponder ao conjunto de responsabilidades, conhecimentos exigidos, habilidades, etc, inerentes a cada função, bem como deverão coadunar-se à estrutura hierárquica, prevista para a Administração Central e Administração Regional.

11.5.8 - A Diretoria da Empresa se reserva no direito de praticar Tabelas de Funções diferenciadas, adequando-as ao porte e classificação das Diretorias Regionais, bem como com relação à outros órgãos integrantes da estrutura organizacional da Empresa.

11.5.9 - As Funções de Confiança, Gratificada e de Atividade Especial, decorrentes da estrutura vigente, acham-se especificadas neste PCCS com os respectivos valores salariais.

* * * * *



ESTRUTURA DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÕES DE CONFIANÇA - AC

CÓD.	DENOMINAÇÃO	VALOR E NÍVEL DA FUNÇÃO		
		NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
001	CHEFE DE DEPARTAMENTO	998,00	-	-
015	SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO	828,00	-	-
002	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	998,00	-	-
003	CHEFE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO	998,00	-	-
004	ASSESSOR EXECUTIVO-VP/DIRETOR ÁREA	998,00	-	-
005	GERENTE DE DIRETORIA	998,00	-	-
006	COORDENADOR GERAL DA ESAP	998,00	-	-
017	COORDENADOR NACIONAL DE FRANCHISING	998,00	-	-
007	CHEFE DE DIVISÃO	720,00	-	-
008	PRESIDENTE DE CPL/AC	848,00	-	-
009	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO II (**)	315,00	-	-
016	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO I (**)	268,00	-	-
010	COORDENADOR TÉCNICO/AC	420,00	-	-
011	COORDENADOR ADMINISTRATIVO/AC	242,00	-	-
012	CHEFE DE AMBULATÓRIO/AC	294,00	-	-
013	MEMBRO DE CPL/AC	250,00	-	-
014	SUPERVISOR DE OPERAÇÕES/AC	150,00	-	-

(*) Observar critérios e orientações para a designação;

(**) Técnico de Controle Interno II - para atividades de nível superior;
Técnico de Controle Interno I - para atividades de nível médio.

* * * * *



ESTRUTURA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Cód.	DENOMINAÇÃO	VALOR E NÍVEL DA FUNÇÃO		
		NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
030	CONSULTOR	998,00	-	-
031	ASSESSOR DE DIRETORIA (PRES/VP/DIRETORES)	848,00	-	-
032	ASSESSOR DE CHEFE DE DEPARTAMENTO	720,00	-	-
033	ASSESSOR DE GERENTE DE DIRETORIA	720,00	-	-
034	ASSISTENTE DE DIRETORIA (PRES/VP/DIRETORES)	420,00	-	-
035	INSTRUTOR II (***)	315,00	-	-
036	SECRETÁRIA DE DIRETORIA (PRES/VP/DIRETOR DE ÁREA)	420,00	-	-
037	INSTRUTOR I (***)	268,00	-	-
038	COORDENADOR DE GD	315,00	-	-
039	SECRETÁRIA/AC	250,00	-	-
040	COORDENADOR DE PROJETOS ESPECIAIS (**)	570,00	-	-

(*) Observar critérios para a designação;

(**) A designação para a função de Coordenador de Projetos Especiais em nível nacional, limita-se ao período máximo de 6 meses e vincula-se ao desenvolvimento de projetos específicos aprovados pela Diretoria da Empresa;

(***) Instrutor II -
Instrutor I - para atividades de nível básico e médio.

* * * * *



ESTRUTURA DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

CÓD.	DENOMINAÇÃO	VALOR DA FUNÇÃO/CATEGORIAS DE		
		GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III
100	DIRETOR REGIONAL	998,00	848,00	748,00
101	DIRETOR REGIONAL ADJUNTO	818,00	695,00	613,00
102	GERENTE	720,00	612,00	540,00
148	GERENTE ADJUNTO	670,00	-	-
103	CHEFE DE REGIÃO OPERACIONAL - REOP Tipo IV	720,00	612,00	540,00
104	GERENTE DE CENTRO DE TREINAMENTO	720,00	612,00	540,00
105	CHEFE DE REGIÃO OPERACIONAL - REOP Tipo III	620,00	527,00	465,00
106	SUBGERENTE	620,00	527,00	-
107	PRESIDENTE DE CPL I/II	620,00	527,00	465,00
108	CHEFE DE REGIÃO OPERACIONAL - REOP Tipo II	527,00	448,00	395,00
109	CHEFE DE CENTRO DE TRIAGEM - CT Tipo IV	670,00	-	-
110	CHEFE DE CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS COI - Tipo III	570,00	-	-
111	CHEFE DE CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DOMICILIÁRIA - CDD - Tipo III	570,00	484,00	-
112	CHEFE DE CENTRO DE SERVIÇO TELEMÁTICO - CST - Tipo III	570,00	-	-
113	CHEFE DE CENTRO DE TRIAGEM - CT Tipo III	570,00	484,00	427,00
114	CHEFE DE REGIÃO OPERACIONAL - REOP Tipo I	421,00	358,00	316,00
115	CHEFE DE SEÇÃO	420,00	357,00	315,00



ESTRUTURA DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

CÓD.	DENOMINAÇÃO	VALOR DA FUNÇÃO/CATEGORIAS DE		
		GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III
116	CHEFE DE CENTRAL DE ATENDIMENTO TELEMARKETING	503,00	-	-
117	CHEFE DE CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS-COI - Tipo II	400,00	340,00	300,00
118	CHEFE DE CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DOMICILIÁRIA - CDD - Tipo II	400,00	340,00	300,00
119	CHEFE DE CENTRO OPERACIONAL - CO - Tipo II	400,00	340,00	300,00
120	CHEFE DE CENTRO DE SERVIÇO TELEMÁTICO - CST - Tipo II	400,00	340,00	-
121	CHEFE DE CENTRO DE TRIAGEM-CT - Tipo II	400,00	340,00	300,00
122	CHEFE DE AGÊNCIA DE CORREIO - Cat. I	520,00	442,00	390,00
123	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - REOP	270,00	229,00	202,00
124	COORDENADOR DE ATENDIMENTO - REOP	420,00	357,00	315,00
125	COORDENADOR OPERACIONAL - REOP	270,00	229,00	202,00
149	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	420,00	357,00	315,00
126	COORDENADOR DE TRATAMENTO/DISTRIBUIÇÃO - REOP	420,00	357,00	315,00
127	COORDENADOR COMERCIAL - REOP	420,00	357,00	315,00
128	COORDENADOR DE RELAÇÕES SINDICAIS - REOP	315,00	268,00	236,00
129	CHEFE DE CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS COI - Tipo I	276,00	-	207,00
130	CHEFE DE AGÊNCIA FILATÉLICA	315,00	268,00	236,00
131	CHEFE DE CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DOMICILIÁRIA - CDD - Tipo I	225,00	191,00	169,00



ESTRUTURA DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

Cód.	DENOMINAÇÃO	VALOR DA FUNÇÃO/CATEGORIAS DE		
		GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III
132	CHEFE DE CENTRO OPERACIONAL - CO - Tipo I	276,00	235,00	207,00
151	CHEFE DE CENTRO DE SERVIÇO TELEMÁTICO - CST - Tipo I	225,00	191,00	169,00
133	CHEFE DE CENTRO DE TRIAGEM - CT - Tipo I	276,00	235,00	207,00
134	CHEFE DE AGÊNCIA DE CORREIO - Categoria II	400,00	340,00	300,00
135	CHEFE DE AGÊNCIA DE CORREIO - Categoria III	315,00	268,00	236,00
136	ENCARREGADO DE TESOUREARIA - Agência - Categoria I	155,00	132,00	116,00
137	SUPERVISOR	150,00	127,00	112,00
138	SUPERVISOR DE NÚCLEO - REOP	150,00	127,00	112,00
139	SUPERVISOR DE OPERAÇÕES - DR	150,00	127,00	112,00
140	ENCARREGADO DE TESOUREARIA - Agência - Categoria II	124,00	105,00	93,00
141	CHEFE DE AGÊNCIA DE CORREIOS - Categoria IV	268,00	228,00	201,00
142	ENCARREGADO DE TESOUREARIA - Agência - Categoria III	99,00	84,00	74,00
143	CHEFE DE AGÊNCIA DE CORREIOS - Categoria V	160,00	136,00	120,00
144	CHEFE DE AGÊNCIA DE CORREIOS - Categoria VI	130,00	110,00	97,00
145	ENCARREGADO DE TESOUREARIA - Agência - Categoria IV	95,00	81,00	71,00

ESTRUTURA DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

CÓD.	DENOMINAÇÃO	VALOR DA FUNÇÃO/CATEGORIAS DR		
		GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III
146	MEMBRO DE CPL/DR	186,00	158,00	-
150	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO II (**)	315,00	268,00	236,00
147	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO I (**)	268,00	228,00	201,00
152	COORDENADOR REGIONAL DO INSS	315,00	-	-
153	COORDENADOR ADM/OPERACIONAL - REOP	270,00	224,00	202,00

(*) Observar critérios e orientações para a designação;

(**) Técnico de Controle Interno II - para ocupantes de cargos de nível superior;
Técnico de Controle Interno I - para ocupantes de cargos de nível médio.

* * * * *

ESTRUTURA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

CÓD.	DENOMINAÇÃO	VALOR DA FUNÇÃO/CATEGORIAS DE		
		GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III
200	ASSESSOR DO DIRETOR REGIONAL	720,00	612,00	540,00
201	ASSESSOR TÉCNICO REGIONAL	720,00	612,00	540,00
202	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	720,00	612,00	540,00
203	ASSESSOR DE RELAÇÕES SINDICAIS	720,00	612,00	540,00
204	INSTRUTOR II (**)	315,00	***	-
205	INSTRUTOR I (**)	-	268,00	236,00
206	SECRETÁRIA DE DIRETOR REGIONAL	250,00	212,00	187,00
207	SECRETÁRIA DE GERENTE	160,00	136,00	-
208	ASSISTENTE COMERCIAL	250,00	212,00	187,00
209	COORDENADOR DE TREIN/DESENVOLVIMENTO	420,00	***	-
210	COORDENADOR DE GD	315,00	268,00	236,00

(*) Observar critérios e orientações para a designação;

(**)

(***) Especificamente - Instrutor II e Coordenador de Treinamento/Desenvolvimento nos CETEDs - Cód. 204 e Cód. 209.

* * * * *

ESTRUTURA DE FUNÇÕES DE ATIVIDADES ESPECIAIS
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

CÓD.	DENOMINAÇÃO	VALOR DA FUNÇÃO/CATEGORIAS DE		
		GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III
300	MOTORISTA OPERACIONAL	85,00	72,00	64,00
301	MOTORIZADO (M)	85,00	72,00	64,00
302	MOTORIZADO (V)	85,00	72,00	64,00
303	QUEBRA DE CAIXA	37,34	37,34	37,34

(*) Observar critérios e orientações para a designação;

(**) Nas localidades com população acima de 800.000 habitantes o valor das Funções de Motorista Operacional, Motorizado (V) e (M) será acrescida de 30%.

* * * * *

**12 - CRITÉRIOS GERAIS DE ENQUADRAMENTO NO PCCS.****12.1 - ENQUADRAMENTO FUNCIONAL**

12.1.1 - O enquadramento funcional dos atuais empregados no presente Plano de Carreiras, Cargos e Salários - PCCS, obedecerá como critério geral e básico, o processo de fusão e conversão dos atuais cargos para as respectivas carreiras que os sucederem ou, para os próprios cargos quando se tratar de cargos isolados, ainda que colocados em extinção no presente Plano, bem como observando-se as atividades exercidas em casos específicos, em conformidade com o Quadro de Conversão (Anexo 001) e demais disposições estabelecidas.

12.1.2 - Os atuais ocupantes de cargos colocados em extinção nos Planos anteriores, os quais ainda não tenham manifestado a respectiva opção para o cargo ativo correspondente, serão automaticamente enquadrados na carreira/cargo, previsto neste Plano e consoante o Quadro de Conversão.

12.1.3 - Na hipótese de recusa dos ocupantes de tais cargos em aceitar o enquadramento proposto, o mesmo será mantido no cargo atual, sendo-lhe garantido a situação funcional e salarial vigente no Plano anterior, sendo os valores salariais da referida tabela atualizados com base na legislação vigente.

12.1.4 - Os empregados mantidos na situação prevista no subitem anterior, farão jus tão somente à Promoção por Antiguidade e nos limites da amplitude salarial fixada no Plano anterior para o seu cargo-base, e se ocupando referência salarial fora da faixa do seu cargo, nela permanecerá, sendo-lhe obstada qualquer Progressão Horizontal.

12.1.5 - Os atuais ocupantes de cargos-base colocados em extinção nas revisões do PCS em 1987 e 1989 e que não foram contemplados com outros cargos ativos no processo de fusão/conversão em tais Planos, ser-lhes-ão oferecida a oportunidade de enquadramento em nova carreira/cargo prevista neste Plano, em conformidade com as opções constantes do Quadro de Conversão (Anexo 001), observada a compatibilização da natureza das atuais tarefas e os requisitos da carreira/cargo proposto e faixa salarial.

12.1.6 - Permanecendo a hipótese do não enquadramento no novo PCCS, aplicar-se-ão as disposições dos subitens 12.1.3 e 12.1.4 até a compatibilização do enquadramento neste Plano, ou o desligamento do empregado em questão.

ENQUADRAMENTO

76

12.1.7 - Os atuais ocupantes dos cargos de Técnico de Administração Postal I e II e de Assistente Técnico serão automaticamente enquadrados funcionalmente nas respectivas carreiras/cargos correspondentes à formação universitária do ocupante prevista neste PCCS.

12.1.7.1 - Na hipótese da formação universitária do ocupante dos cargos de Técnico de Administração Postal I e II e de Assistente Técnico não dispor de carreira correspondente neste Plano, o empregado será automaticamente enquadrado na carreira de Assistente Técnico.

12.1.8 - Os atuais ocupantes dos cargos de Inspetor de Vigilância, Inspetor de Transportes, Inspetor de Qualidade, Supervisor de Processamento de Dados serão automaticamente enquadrados na carreira de Assistente Administrativo, e a critério do órgão de lotação, designados para o exercício da Função de Confiança de Supervisor (AC/DR), observando-se a paridade existente e necessária entre o quantitativo de tais cargos e da função de Supervisor.

12.1.9 - Os atuais ocupantes do cargo de Técnico de Artes Gráficas, não portadores da habilitação legal para o exercício da profissão, serão automaticamente enquadrados na carreira de Mestre em Artes Gráficas, efetuando-se a compatibilização salarial decorrente, consoante as regras fixadas para enquadramento neste PCCS.

12.1.10 - Os atuais ocupantes dos cargos de Técnico de Filatelia, Técnico Telegráfico Júnior e Sênior, serão enquadrados na carreira de Técnico Operacional e submetidos ao treinamento complementar exigido pela nova carreira, devendo esta condição ser atendida no prazo máximo de 120 dias da implantação deste PCCS, aplicando-se-lhes ainda, as disposições dos subitens 12.1.22 a 12.1.28.1, no que couber à cada categoria.

12.1.11 - Os atuais ocupantes do cargo-base de Professor de Ensino Superior (em extinção) poderão ser enquadrados nas carreiras correspondentes à sua formação universitária, e na ausência desta neste Plano, serão enquadrados na carreira de Assistente Técnico.

12.1.11.1 - Ocorrendo o enquadramento na forma fixada no subitem anterior e a critério do órgão de lotação, os referidos empregados poderão ser designados para a Função Gratificada de Instrutor - ESAP, executando-se quanto a situação de permanência no cargo de Professor de Ensino Superior, quando então será aplicado o disposto nos subitens 12.1.3 e 12.1.4.

12.1.12 - Os atuais ocupantes dos cargos de Auxiliar de Serviços Postais, Agente Postal e Carteiro, que estejam atuando em função de



ATENDIMENTO e OPERAÇÕES DE GUICHÊ em Agência de Correio, Categorias 1, 2, 3, 4, 5 e 6 por período superior a 1 (um) ano, poderão ser enquadrados neste PCCS, na Carreira de Atendente Comercial, observados os demais critérios e regras de conversão/fusão de cargos e de enquadramento.

12.1.12.1 - Ficará a critério da Diretoria Regional de lotação do empregado abrangido pelas disposições do subitem anterior e mediante avaliação do desempenho funcional do empregado e demais considerações pertinentes, deliberar pelo enquadramento na forma descrita ou adequá-lo ao exercício de atribuições/tarefas específicas de seu cargo base de origem, com o consequente remanejamento de lotação, se for o caso.

12.1.13 - Os atuais ocupantes dos cargos de Auxiliar de Serviços Postais, Agente Postal, Executante Operacional, Carteiro, Condutor de Máquina Transportadora e Manipulante, que estejam atuando em funções de encaminhamento, triagem e transbordo, em unidades específicas da atividade, por período superior a 12 (doze) meses, poderão ser enquadrados na Carreira de Operador de Triagem e Transbordo, observados os demais critérios e regras de conversão/fusão de cargos e de enquadramento.

12.1.13.1 - Aplicar-se-ão nos casos regulados pelo subitem anterior, as disposições do subitem 12.1.12.1.

12.1.14 - Os ocupantes do cargo de Executante Operacional posicionados, exclusivamente, em função de **ATENDIMENTO E OPERAÇÕES DE GUICHÊ** serão automaticamente enquadrados, neste PCCS, na Carreira de Atendente Comercial, observados os critérios e demais regras de conversão e enquadramento.

12.1.15 - Os atuais ocupantes do cargo de Auxiliar de Serviços Postais e de Agente Postal posicionados em função de chefia de unidade (Agência de Correio), Categorias 6 e 5, serão automaticamente enquadrados neste PCCS na Carreira de Atendente Comercial, observados os critérios e demais regras de conversão e enquadramento.

12.1.16 - Os empregados que atuam nas funções do SAU - Serviço de Atendimento ao Usuário e Telemarketing, serão automaticamente enquadrados neste PCCS, na Carreira de Operador de Telecomunicações, com jornada de 6 (seis) horas diárias e 36 (trinta e seis) horas semanais, observando-se os critérios e demais regras de conversão e enquadramento.

12.1.17 - Aos ocupantes do cargo de Monitor Postal e Monitor Tele-



gráfico (em extinção) ser-lhes-ão oferecida a oportunidade de opção para as Carreiras de Atendente Comercial, Operador de Triagem e Transbordo, Carteiro e Operador de Telecomunicações, efetuando-se a compatibilização salarial requerida nos limites das respectivas carreiras e faixas salariais, observando-se os critérios e demais regras de conversão e enquadramento.

12.1.17.1 - Mantendo-se a situação de permanência do empregado nos Cargos de Monitor Postal e Monitor Telegráfico, os referidos cargos permanecerão em extinção, aplicando-se aos ocupantes as disposições dos subitens 12.1.3 e 12.1.4.

12.1.18 - Os cargos de RADIOTELEGRAFISTA, SUPERVISOR POSTAL I e II, SUPERVISOR TELEGRÁFICO, TÉCNICO DE TELEIMPRESSOR I e II e TÉCNICO MECÂNICO DE EQUIPAMENTOS DE TRIAGEM AUTOMÁTICA, serão mantidos em extinção, aplicando-se-lhes o disposto no subitem 12.1.6.

12.1.19 - Os cargos de Ascensorista, Operador de Transcrição de Dados, Fotógrafo, Vigilante, Supervisor de Mecânica de Veículos, Auxiliar de Serviços Postais, Lavador-Lubrificador, Servente, Auxiliar de Artes Gráficas, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Mecânica e Auxiliar de Serviços Administrativos são colocados em processo de extinção neste PCCS, devendo tais atividades serem administradas consoante os interesses da ECT.

12.1.20 - Os atuais ocupantes do cargo de Assistente de Treinamento, no exercício das funções de produção e edição de TV e Vídeo e que detenham a formação e habilidade técnica requerida, poderão ser enquadrados neste PCCS, na Carreira de Editor de TV e Vídeo, observada a compatibilidade salarial e demais critérios e regras fixadas.

12.1.20.1 - Os demais empregados enquadrados no cargo de Assistente de Treinamento não abrangidos pelas disposições do subitem 12.1.20, serão enquadrados na Carreira de Assistente Administrativo, observada a compatibilidade salarial e demais critérios e regras fixadas neste PCCS.

12.1.21 - Os atuais empregados ocupantes do cargo de Operador Telegráfico, cuja atividade na unidade de lotação não mais justifica a aplicação exclusiva da mão-de-obra, poderão ser enquadrados na carreira de Atendente Comercial, efetuando-se a devida compensação salarial proporcional ao aumento na jornada de trabalho, observando-se os demais critérios e regras fixadas neste PCCS.

12.1.21.1 - Na situação acima prevista, o empregado deverá manifestar-se, por escrito, requerendo e concordando com a alteração funcio-



ENQUADRAMENTO

nal e salarial decorrente, sendo o respectivo cargo transformado automaticamente, mediante autorização, registros e controles do órgão central de administração de recursos humanos.

12.1.22 - Os atuais ocupantes do cargo de Técnico Postal Júnior, posicionados nas referências salariais B-34 a M-11 serão enquadrados na carreira de Técnico Operacional, nível júnior, observando-se quanto ao enquadramento salarial, a respectiva correspondência fixada entre as referências salariais para a transposição ao presente PCCS.

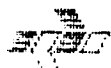
12.1.23 - Os atuais ocupantes do cargo de Técnico Postal Júnior, posicionados nas referências salariais M-12 a S-07 serão enquadrados na carreira de Técnico Operacional, nível pleno, observando-se no que pertine ao enquadramento salarial a respectiva correspondência fixada entre as referências salariais para a transposição ao presente PCCS.

12.1.23.1 - Após o enquadramento na forma acima disposta, os empregados que foram transpostos para referência salarial, também integrantes da faixa salarial do nível sênior da respectiva carreira, terão sua perspectiva de progressão salarial obstada, até a realização e aprovação no Curso de Formação Complementar de Técnico Operacional Sênior.

12.1.23.2 - Os demais Técnico Postal Júnior, enquadrados na carreira de Técnico Operacional Pleno somente poderão evoluir na faixa salarial (pleno) até a referência salarial final da referida faixa, condicionando-se a evolução para o nível sênior, à realização e aprovação no Curso de Formação, nível sênior da respectiva carreira e demais critérios e condições fixadas.

12.1.24 - Os atuais empregados, ocupantes do cargo de Técnico Postal Sênior, posicionados nas referências salariais M-11 a S-07 serão enquadrados na carreira de Técnico Operacional, nível pleno, fazendo jus à habilitação obtida na estrutura anterior, observando-se no que se refere ao enquadramento salarial a respectiva correspondência fixada entre as referências salariais para a transposição ao presente PCCS.

12.1.24.1 - Procedido o enquadramento funcional e salarial, conforme descrito no subitem anterior, a evolução (progressão) horizontal de tais empregados processar-se-á normalmente ao longo de todo o restante da faixa salarial fixada para a carreira neste PCCS, não mais sendo exigido de tais empregados, a participação e aprovação em Cursos de Formação inerente à carreira de Técnico Operacional, submetendo-os, no entanto, aos demais critérios e requisitos estabelecidos para a carreira.



ENQUADRAMENTO

12.1.25 - Os atuais ocupantes do cargo de Técnico Telegráfico Júnior, posicionados nas referências salariais B-34 a M-11 serão enquadrados na carreira de Técnico Operacional, nível júnior, observando-se no que pertine ao enquadramento salarial, a correspondência fixada entre as referências salariais para a transposição ao presente FCCS.

12.1.25.1 - Após o enquadramento acima determinado, os referidos empregados permanecerão nas referências salariais resultantes da transposição, até a participação e aprovação no Curso de Formação Complementar, relacionado à área de operações postais, não podendo obter qualquer Progressão Horizontal ou Vertical na carreira, até a satisfação do requisito da formação complementar.

12.1.26 - Os atuais ocupantes do cargo de Técnico Telegráfico Júnior, posicionados nas referências salariais M-12 a S-07 serão enquadrados na carreira de Técnico Operacional, nível pleno, e no que pertine ao enquadramento salarial, observar-se-á correspondência fixada entre as referências salariais para a transposição ao presente FCCS.

12.1.26.1 - Após o enquadramento na forma acima disposta, os empregados que foram transpostos para referência salarial integrante, também, da faixa salarial do nível sênior da respectiva carreira, terão sua perspectiva de progressão salarial obstada, até a realização e aprovação no Curso de Formação Complementar de Técnico Operacional Sênior.

12.1.26.2 - Os demais Técnico Telegráfico Júnior enquadrados na carreira de Técnico Operacional Pleno, somente poderão evoluir na respectiva faixa salarial (pleno), até a referência salarial final, condicionando-se a evolução para o nível SÊNIOR, à realização e aprovação no Curso de Formação de Nível Sênior da respectiva carreira e demais critérios e condições fixadas.

12.1.27 - Os atuais ocupantes do cargo de Técnico de Filatelia posicionados nas referências salariais M-11 a S-15, serão enquadrados na carreira de Técnico Operacional, nível júnior, pleno ou sênior, os quais serão determinados pela correspondência fixada entre as referências salariais para a transposição ao presente FCCS, observando-se os limites da citada correspondência.

12.1.27.1 - Procedido o enquadramento funcional e salarial na forma descrita no subitem 12.1.27, os referidos empregados permanecerão nas referências salariais resultantes da transposição para este FCCS, sendo obstada a evolução salarial através da Progressão Horizontal, até a realização e aprovação no Curso de Formação Complementar exigido pela carreira e demais condições fixadas.



ENQUADRAMENTO

12.1.28 - Os atuais ocupantes do cargo de Técnico Postal Sênior, enquadrados no PCS antigo na referência salarial S-15 e subsequentes, serão considerados como "fora de faixa", permanecendo nas respectivas referências salariais em que se encontrem enquadrados, cujos valores salariais serão "congelados", não se permitindo-lhes qualquer Progressão Horizontal ou Vertical.

12.1.28.1 - Mencionados empregados somente serão enquadrados neste PCCS quando a estrutura salarial da carreira a que se vinculam, pelos valores salariais praticados, permitir a compatibilização com os valores salariais das referências salariais que estiverem enquadrados, aplicando-se-lhes, então, as disposições inerentes e na forma e condições previstas neste PCCS para os demais empregados ocupantes de tais cargos.

12.1.29 - Os atuais ocupantes dos cargos de Atendente de Serviços Odontológicos, Atendente de Ambulatório, Armazenista, Auxiliar de Escritório, e Auxiliar de Administração serão enquadrados e transpostos para a carreira de Auxiliar Administrativo, prevista neste PCCS.

12.1.30 - Os atuais ocupantes dos cargos de Auxiliar de Processamento de Dados, Zelador de Edifícios, Almojarife, Assistente de Administração, Assistente de Contabilidade, Inspetor de Vigilância, Inspetor de Transportes, Inspetor de Qualidade e Supervisor de Processamento de Dados, serão transpostos e enquadrados na Carreira de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, prevista neste PCCS, aplicando-se-lhes as regras e critérios de conversão/fusão de cargos e enquadramento.

12.1.31 - Aos ocupantes dos cargos de Inspetor de Vigilância, Supervisor de Mecânica de Veículos, Inspetor de Qualidade, Inspetor de Transporte e Supervisor de Processamento de Dados aplicam-se as disposições do subitem 12.1.8.

12.1.32 - Os atuais ocupantes dos cargos de Técnico de Telecomunicações, Técnico Eletrônico, Técnico de Edificações, Técnico Mecânico, Técnico em Artes Gráficas, serão enquadrados na carreira de Técnico Industrial, observados os demais critérios e regras de conversão/fusão de cargos e enquadramento.

12.1.33 - Os atuais ocupantes do cargo de Supervisor de Mecânica de Veículos, serão enquadrados, preferencialmente, na Carreira de Oficial de Manutenção eletromecânica, observada a compatibilidade salarial, aplicando-se-lhes, as disposições no subitem 12.1.8 no que couber.



12.2 - ENQUADRAMENTO SALARIAL

12.2.1 - O Enquadramento Salarial dos atuais empregados no presente PCCS far-se-á segundo os critérios básicos e disposições específicas fixadas, tendo por princípio a irredutibilidade salarial e as respectivas compatibilizações entre as faixas salariais do Plano anterior e a estrutura salarial estabelecida neste PCCS para cada Carreira, Cargo Isolado, Cargo em Extinção e Função de Confiança, Gratificada ou de Atividade Especial.

12.2.2 - O processo de Enquadramento Salarial no PCCS observará, obrigatoriamente, os limites salariais fixados para cada Carreira/Cargo, resultando, no entanto, sempre em vantagem salarial para o empregado nele enquadrado, consoante os critérios gerais, específicos e as respectivas conversões para este PCCS.

12.2.3 - O Enquadramento Salarial inicial nas faixas e referências salariais fixadas para cada Carreira ou Cargo Isolado neste PCCS, obedecerá o critério da transposição direta, de forma proporcional:

- a) ao reposicionamento na estrutura salarial deste PCCS, aplicado à referência salarial inicial do cargo-base (PCS/89), tendo por referência a dimensão total da faixa salarial da Carreira ou Cargo Isolado para a qual tenha sido convertido e transposto, observada a paridade mínima com a dimensão da faixa salarial prevista no PCS/89 e na referência salarial na qual o empregado estava enquadrado;
- b) a correspondência direta fixada entre as referências salariais inerentes à cada cargo na estrutura vigente no PCS/89 e a estabelecida neste PCCS.

12.2.4 - Para as carreiras em que está previsto a aplicação do modelo da avaliação da Curva de Maturidade, e após o enquadramento inicial na forma estabelecida no subitem 12.2.3, será efetuada a avaliação de performance, segundo os critérios e procedimentos constantes do referido modelo, apurando-se os níveis de performance de cada empregado.

12.2.4.1 - O nível de performance obtido pelo empregado, mediante aplicação do modelo da Curva de Maturidade e a indicação de enquadramento nas respectivas curvas, será comparado com o enquadramento inicial, podendo daí, resultar novo enquadramento salarial se os indicadores da Curva de Maturidade assim determinarem.



12.2.4.2 - Os resultados da aplicação do modelo da Curva de Maturidade gerarão efeitos financeiros a partir da sua aplicação de acordo com o cronograma de implantação do PCCS, inclusive, mediante deliberação da Diretoria da Empresa, a qual fixará o período para a reavaliação das performances funcionais nos termos do modelo da Curva de Maturidade e consoante as disponibilidades orçamentárias.

12.2.4.3 - Por ocasião da implantação da Curva de Maturidade, a Diretoria da Empresa deliberará sobre os resultados, fixando o limite máximo percentual de evolução salarial de cada empregado, tendo por referência o nível salarial do enquadramento inicial.

12.2.5 - Após o enquadramento inicial, conforme previsto neste PCCS e para as carreiras e cargos isolados não abrangidos pela avaliação da Curva de Maturidade, iniciar-se-á o processo de enquadramento complementar, agregando-se à posição salarial definida do empregado no enquadramento inicial:

- a) mais uma referência salarial da respectiva faixa salarial para os empregados detentores de certificado de conclusão de ciclo escolar (1º, 2º grau, Universitário) imediatamente superior àquele exigido para o ingresso no cargo de origem, tendo por referência as especificações do Plano anterior (PCS/89), não podendo haver reincidência;

12.2.6 - Se em decorrência do enquadramento funcional e respectiva transposição para este PCCS, o empregado ficar posicionado na última referência salarial da sua Carreira ou Cargo Isolado, impossibilitando a aplicação da situação prevista no subitem 12.2.5, alínea "a" e ainda que de forma parcial, o valor resultante será transformado em vantagem salarial pessoal, nominalmente identificado e atualizado com o mesmo índice de correção e época em que ocorrer reajuste salarial da tabela de salários-base na Empresa.

* * * * *



13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Os empregados que tenham recebido treinamento/formação específica ministrado pela Empresa, habilitando-se ao provimento de novo cargo, nos termos do PCS/89, porém, ainda, não reclassificado, deverão submeter-se ao processo de formação complementar, se for o caso, adequando-se às disposições vigentes com a implantação deste PCCS.

13.2 - Os atuais candidatos aprovados em seleção externa destinado ao provimento de cargos na forma prevista no PCS/89, estarão automaticamente habilitados ao cargo ou carreira sucessora do cargo ao qual tenha-se habilitado, observadas as demais disposições do edital e adequação exigidas neste PCCS.

13.3 - Em nenhuma hipótese será permitido a regularização de situações funcionais anômalas, através do enquadramento em Carreiras de Técnicos de 2º Grau ou de Nível Superior em decorrência da implantação deste PCCS.

13.4 - Os empregados que se encontram afastados de suas atividades normais na Empresa, por motivo de licença médica, acidente do trabalho, por período superior a 15 (quinze) dias, suspensão de contrato a pedido ou não, serão enquadrados neste PCCS por ocasião do respectivo retorno, aplicando-se-lhes as disposições inerentes e condizentes ao seu cargo no PCS/89 e aos critérios e regras de enquadramento e transposição previstas neste Plano.

13.5 - Os empregados que se acham cedidos ou requisitados para outros órgãos públicos, entidades estatais, no âmbito da administração pública federal, estadual e municipal, na forma da legislação aplicável, serão enquadrados neste PCCS, aplicando-se-lhes tratamento normal e consoante as regras e critérios previstos para o seu cargo-base.

13.6 - Toda e qualquer alteração neste Plano de Carreiras, Cargos e Salários será objeto de estudos procedidos pela área de administração de recursos humanos, aprovada pela Diretoria da Empresa e Conselho de Administração, bem como deverá ser submetido à apreciação do órgão competente para a sua aprovação, a critério do Conselho de Administração.

13.7 - Na hipótese do processo de enquadramento e transposição salarial para este PCCS, determinar o posicionamento salarial do empregado em referências salariais, consideradas como intervalo de superposição e exclusivamente para fins de enquadramento funcional aplicar-se-ão os seguintes critérios e determinações.

**13.7.1 - Carreiras com 3 (três) cargos/níveis:**

- a) faixa de superposição entre o cargo/nível II e I ou Pleno/Júnior:
- a1) empregado com até 5 (cinco) anos de exercício no cargo-base (PCS/89) será enquadrado no cargo/nível I ou Júnior da carreira;
- a2) empregado com mais de 5 (cinco) e até 10 (dez) anos de exercício no cargo-base (PCS/89) será enquadrado no cargo/nível II ou Pleno da Carreira;
- b) faixa de superposição entre o cargo/nível III/II ou Sênior/Pleno:
- b1) empregado com até 10 (dez) anos de serviço no cargo-base (PCS/89) será enquadrado no cargo/nível II ou Pleno da carreira;
- b2) empregado com mais de 10 (dez) anos de serviço no cargo-base (PCS/89) será enquadrado no cargo/nível III ou Sênior da carreira.

13.7.2 - Carreiras com 2 (dois) cargos/níveis:

- a) faixa de superposição única (II/I):
- a1) empregado com até 5 (cinco) anos de serviço no cargo-base (PCS/89) será enquadrado no cargo/nível I da carreira;
- a2) empregado com mais de 5 (cinco) anos de serviço no cargo-base (PCS/89) será enquadrado no cargo/nível II da carreira.

13.7.3 - Para fins de aplicação das disposições dos subitens 13.7.1 e 13.7.2, computar-se-á todo o tempo de exercício em cargos antecessores (PCS 75/87) ao atualmente ocupado pelo empregado, se do mesmo nível.

13.8 - A Empresa poderá a qualquer momento colocar cargos constantes deste PCCS em extinção, observados os critérios da legalidade e viabilidade econômico-financeira e administrativa.



13.8.1 - Para os cargos colocados em extinção a Empresa poderá promover, quando possível e julgado conveniente, através da área de recursos humanos a readaptação dos ocupantes, visando o aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, e, na impossibilidade o desligamento.

13.8.2 - As vagas dos cargos colocados em extinção não poderão em qualquer hipótese serem repostas.

13.9 - A Empresa poderá admitir em cargos da área operacional, empregados sujeitos à jornada de trabalho reduzida, remunerados de acordo com os critérios estabelecidos na legislação de horistas, utilizando-se da mesma tabela adotada para os demais empregados, aplicando a proporcionalidade em relação às horas trabalhadas.

13.9.1 - Aplica-se aos empregados contratados nas condições citadas no subitem 13.9 todas as demais disposições estabelecidas neste PCCS e demais legislação inerente.

13.10 - A Diretoria da Empresa, mediante proposta da área de administração de recursos humanos, poderá baixar instruções complementares inerentes à operacionalização da implantação deste PCCS no âmbito da Empresa.

* * * * *



Anexo Nº 001

14 - QUADRO DE CONVERSÃO DE CARGOS-BASE**14.1 - NÍVEL BÁSICO, MÉDIO E TÉCNICOS - CARREIRAS**

SITUAÇÃO ATUAL		CONVERSÃO FCCS	
CÓD	NOMENCLATURA	CÓD	NOMENCLATURA
019 136 009 022 025	ATEND. DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS ATENDENTE DE AMBULATÓRIO ARMAZENISTA AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	1.06.1 1.06.2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I e II
028 138 007 015 064 101 063 062 013 014	AUXILIAR DE PROC. DE DADOS ZELADOR DE EDIFÍCIO ALMOXARIFE ASSISTENTE DE TREINAMENTO INSPETOR DE VIGILÂNCIA SUPERVISOR DE PROC. DE DADOS INSPETOR DE TRANSPORTE INSPETOR DE QUALIDADE ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	1.04.1 1.04.2 1.04.3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, II e III
085 043 068	OPERADOR DE TRANSBORDO CONDUTOR DE MÁQ. TRANSPORTADORAS MANIPULANTE	2.04.1 2.04.2 2.04.3	OPERADOR DE TRIAGEM/TRANSBORDO I, II e III
052 061	ENCADERNADOR IMPRESSOR GRÁFICO	6.02.1 6.02.2 6.02.3	OFICIAL DE ARTES GRÁFICAS I, II e III
090 053 036 092 011 097	PEDREIRO ENCANADOR CARPINTEIRO PINTOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO SERRALHEIRO	4.06.1 4.06.2 4.06.3	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL I, II e III



QUADRO DE CONVERSÃO

SITUAÇÃO ATUAL		CONVERSÃO PCCS	
CÓD	NOMENCLATURA	CÓD	NOMENCLATURA
037 075	CARTEIRO MENSAGEIRO	2.02.1 2.02.2 2.02.3	CARTEIRO I, II e III
059 006	EXECUTANTE OPERACIONAL AGENTE POSTAL	3.02.1 3.02.2 3.02.3	ATENDENTE COMERCIAL I, II e III
038 137 050 072 070 069 065 091 071	CHAPEADOR ELETRICISTA DE VEÍCULOS ELETRICISTA MECÂNICO DE VEÍCULOS MECÂNICO DE MANUT. DE MÁQUINAS MECÂNICO DE GRUPO GERADOR INSTALADOR DE LINHAS PINTOR DE CHAPARIA MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO	4.07.1 4.07.2 4.07.3	OFICIAL MANUT. ELETROMECAÂNICA I, II e III
127 115 129 130 131 132	TÉCNICO POSTAL I TÉCNICO DE FILATELIA TÉCNICO POSTAL JÚNIOR TÉCNICO POSTAL SÊNIOR TÉCNICO TELEGRAFICO JÚNIOR TÉCNICO TELEGRÁFICO SÊNIOR	2.01.1 2.01.2 2.01.3	TÉCNICO OPERACIONAL JR, PL e SR
108 134 005 112 034	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TRADUTOR AGENTE DE COMERCIALIZAÇÃO TÉCNICO DE COMERCIALIZAÇÃO AUXILIAR TÉCNICO DE CONTABILIDADE	1.01.1 1.01.2 1.01.3	TÉCNICO ADMINISTRATIVO JR, PL e SR
080	OPERADOR DE COMPUTADOR	5.02.1 5.02.2 5.02.3	OPER. DE SIST. DE INFORMÁTICA I, II e III
094	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	5.01.1 5.01.2 5.01.3	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR JR, PL e SR



QUADRO DE CONVERSÃO

SITUAÇÃO ATUAL		CONVERSÃO PCCS	
CÓD	NOMENCLATURA	CÓD	NOMENCLATURA
024	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1.08.1 1.08.2 1.08.3	AUXILIAR DE ENFERMAGEM I, II e III
140	AUXILIAR DE ENF. DO TRABALHO	1.09.1 1.09.2 1.09.3	AUX. ENFERM. DO TRABALHO I, II e III
078 042	MOTORISTA CONDUTOR DE ÔNIBUS	2.03.1 2.03.2 2.03.3	MOTORISTA I, II e III
047 046	DESENHISTA AUXILIAR DESENHISTA	1.05.1 1.05.2 1.05.3	DESENHISTA I, II e III
048	DESENHISTA PROJETISTA	4.05.1 4.05.2 4.05.3	DESENHISTA PROJETISTA JR, PL e SR
007 088 139 083 084 077	OPERADOR TELEGRÁFICO OPERADOR TELEGRÁFICO I OPERADOR TELEGRÁFICO BILINGÜE OPERADOR DE TELEIMPRESSORES OPERADOR DE TRÁFEGO TELEGRÁFICO MONITOR TELEGRÁFICO	3.03.1 3.03.2 3.03.3	OPERADOR DE TELECOMUNICAÇÕES I, II e III
111 114 122 125 118	TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES TÉCNICO ELETRÔNICO TÉCNICO MECÂNICO TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES	6.01.1 6.01.2 6.01.3 4.01.1 4.01.2 4.01.3 4.03.1 4.03.2 4.03.3 4.02.1 4.02.2 4.02.3 5.03.1 5.03.2 5.03.3	TÉCNICO INDUSTRIAL JR, PL e SR



QUADRO DE CONVERSÃO

SITUAÇÃO ATUAL		CONVERSÃO PCCS	
CÓD	NOMENCLATURA	CÓD	NOMENCLATURA
113 034	TÉCNICO DE CONTABILIDADE AUXILIAR TÉC. DE CONTABILIDADE	1.02.1 1.02.2 1.02.3	TÉCNICO EM CONTABILIDADE JR, PL e SR
117	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1.03.1 1.03.2 1.03.3	TÉCNICO EM SEG. DO TRABALHO JR, PL e SR

* * * * *



Anexo Nº 001

14.2 - NÍVEL BÁSICO E MÉDIO - CARGOS ISOLADOS.

SITUAÇÃO ATUAL		CONVERSÃO PCCS	
CÓD	NOMENCLATURA	CÓD	NOMENCLATURA
133	TELEFONISTA	1.13.1	TELEFONISTA

* * * * *



Anexo Nº 001

14.3 - NÍVEL SUPERIOR - CARREIRAS

SITUAÇÃO ATUAL		CONVERSÃO PCCS	
CÓD	NOMENCLATURA	CÓD	NOMENCLATURA
002	ADMINISTRADOR POSTAL	8.01.1 8.01.2 8.01.3	ADMINISTRADOR POSTAL JR, PL e SR
001	ADMINISTRADOR	7.01.1 7.01.2 7.01.3	ADMINISTRADOR JR, PL e SR
004	ADVOGADO	7.02.1 7.02.2 7.02.3	ADVOGADO JR, PL e SR
008	ANALISTA DE SISTEMAS	7.03.1 7.03.2 7.03.3	ANALISTA DE SISTEMAS JR, PL e SR
010	ARQUITETO	7.04.1 7.04.2 7.04.3	ARQUITETO JR, PL e SR
016	ASSISTENTE SOCIAL	7.05.1 7.05.2 7.05.3	ASSISTENTE SOCIAL JR, PL e SR
017	ASSISTENTE TÉCNICO	8.02.1 8.02.2 8.02.3	ASSISTENTE TÉCNICO JR, PL e SR
035	BIBLIOTECÁRIO	7.06.1 7.06.2 7.06.3	BIBLIOTECÁRIO JR, PL e SR



QUADRO DE CONVERSÃO

SITUAÇÃO ATUAL		CONVERSÃO PCCS	
CÓD	NOMENCLATURA	CÓD	NOMENCLATURA
041	CIRURGIÃO-DENTISTA	7.07.1 7.07.2 7.07.3	CIRURGIÃO-DENTISTA - JR, PL e SR
044	CONTADOR	7.08.1 7.08.2 7.08.3	CONTADOR JR, PL e SR
049	ECONOMISTA	7.09.1 7.09.2 7.09.3	ECONOMISTA JR, PL e SR
055	ENGENHEIRO	7.10.1 7.10.2 7.10.3	ENGENHEIRO JR, PL e SR
054	ENFERMEIRO DO TRABALHO	7.12.1 7.12.2 7.12.3	ENFERMEIRO DO TRABALHO JR, PL e SR
057	ENGENHEIRO DE SEG. DO TRABALHO	7.11.1 7.11.2 7.11.3	ENGO DE SEG. DO TRABALHO JR, PL e SR
058	ESTATÍSTICO	7.13.1 7.13.2 7.13.3	ESTATÍSTICO JR, PL e SR
073	MÉDICO	7.14.1 7.14.2 7.14.3	MÉDICO JR, PL e SR
074	MÉDICO DO TRABALHO	7.15.1 7.15.2 7.15.3	MÉDICO DO TRABALHO JR, PL e SR



QUADRO DE CONVERSÃO

SITUAÇÃO ATUAL		CONVERSÃO FCCS	
CÓD	NOMENCLATURA	CÓD	NOMENCLATURA
079	MUSEÓLOGO	7.16.1 7.16.2 7.16.3	MUSEÓLOGO JR, PL e SR
095	PSICÓLOGO	7.18.1 7.18.2 7.18.3	PSICÓLOGO JR, PL e SR
089	PEDAGOGO	7.17.1 7.17.2 7.17.3	PEDAGOGO JR, PL e SR
066 116	JORNALISTA TÉCNICO DE RELAÇÕES PÚBLICAS	7.19.1 7.19.2 7.19.3	TÉCNICO EM COMUN. SOCIAL JR, PL e SR
		7.20.1 7.20.2 7.20.3	NUTRICIONISTA JR, PL e SR

* * * * *



Anexo Nº 001

14.4 - DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM PROCESSO DE EXTINÇÃO OU COLOCADOS EM EXTINÇÃO

CARGO	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO PROPOSTA
ASCENSORISTA VIGILANTE LAVADOR-LUBRIFICADOR AUXILIAR DE ARTES GRÁFICAS AUXILIAR DE MANUTENÇÃO AUXILIAR DE MECÂNICA AUX. DE SERV. ADMINISTRATIVOS OPER. TRANSCRIÇÃO DE DADOS SERVENTE FOTÓGRAFO	cargos ativos	em extinção
AUX. INSTALADOR DE LINHAS PROFESSOR ENSINO SUPERIOR TÉC. ADMINISTRAÇÃO POSTAL I TÉC. ADMINISTRAÇÃO POSTAL II ENGENHEIRO DE OPERAÇÕES MONITOR POSTAL OPER. DE MÁQ. CONVENCIONAIS RADIOTELEGRAFISTA SUPERVISOR POSTAL I SUPERVISOR POSTAL II SUPERVISOR TELEGRÁFICO TÉC. DE TELEIMPRESSORES I TÉC. DE TELEIMPRESSORES II TÉC. MEC. EQUIP. TRIAG. AUTOM. AUXILIAR DE SERV. POSTAIS CH/DIVISÃO APD/SPD	cargos em extinção	extinguir vide critérios de enquadramento vide quadro de conversão
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE MANIPULANTE ENCANADOR PEDREIRO CARPINTEIRO PINTOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL MECÂNICO DE GRUPO GERADOR INSTALADOR DE LINHAS PINTOR DE CHAPARIA MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO TÉCNICO POSTAL I	cargos em extinção	vide critérios de enquadramento vide quadro de conversão



QUADRO DE CONVERSÃO

CARGO	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO PROPOSTA
AGENTE DE COMERCIALIZAÇÃO TÉCNICO DE COMERCIALIZAÇÃO AUX. TÉC. DE CONTABILIDADE CONDUTOR DE ÔNIBUS OPERADOR TELEGRÁFICO I OPERADOR TRÁF. TELEGRÁFICO MONITOR TELEGRÁFICO	cargos em extinção	. vide critérios de enquadramento . vide quadro de conversão
SUPERVISOR MEC. DE VEÍCULOS	cargo ativo	. vide critérios de enquadramento

NOTA: Aos ocupantes dos cargos em extinção será dada oportunidade de opção para cargos ativos desse PCCS quando houver compatibilidade de atividades, conforme quadro de conversão, ou poderão sofrer processo de readaptação para um novo cargo/carreira. Na impossibilidade de aplicação destas alternativas a Empresa deliberará sobre o assunto.

* * * * *



Anexo Nº 001

15 - FAIXA SALARIAL DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

<u>CARGOS</u>	<u>REFERÊNCIA SALARIAL</u>
. OPERADOR DE TRANSCRIÇÃO DE DADOS	RS-15 a RS-24
. RADIOTELEGRAFISTA	RS-19 a RS-28
. FOTÓGRAFO	RS-14 a RS-23
. SUPERVISOR DE MECÂNICA DE VEÍCULOS	RS-20 a RS-34
. SUPERVISOR POSTAL I	RS-16 a RS-27
. SUPERVISOR POSTAL II	RS-19 a RS-29
. SUPERVISOR TELEGRÁFICO	RS-19 a RS-29
. TÊC. MEC. EQUIP. TRIAGEM AUTOMÁTICA TÊC. TELEIMPRESSORES I e II	RS-25 a RS-44
. OPERADOR DE TRÁFEGO TELEGRÁFICO	RS-18 a RS-26
. ASCENSORISTA	RS-01 a RS-13
. MONITOR POSTAL	RS-14 a RS-26
. OPERADOR DE MÁQUINAS CONVENCIONAIS	RS-11 a RS-22
. MONITOR TELEGRÁFICO	RS-14 a RS-26
. VIGILANTE	RS-10 a RS-26
. OPERADOR DE TRANSCRIÇÃO DE DADOS	RS-15 a RS-24
. TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO POSTAL I e II	RS-38 a RS-65
. PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR	RS-38 a RS-65
. ENGENHEIRO DE OPERAÇÕES	RS-37 a RS-58
. AUXILIAR DE MECÂNICA	RS-01 a RS-19
. AUXILIAR DE ARTES GRÁFICAS	RS-01 a RS-19
. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	RS-01 a RS-19
. AUXILIAR INSTALADOR DE LINHAS	RS-01 a RS-19



PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS

PÁGINA

QUADRO DE CONVERSÃO

98

CARGOS

REFERÊNCIA SALARIAL

. LAVADOR-LUBRIFICADOR

RS-01 a RS-19

. SERVENTE

RS-01 a RS-19

. AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

RS-01 a RS-19

* * * * *

E C T - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS

CURVA DE MATURIDADE


ANEXO II



APRESENTAÇÃO

Não obstante os tradicionais Planos de Cargos e Salários, desenvolvidos a partir de metodologias cientificamente aceitas, porém, tradicionalmente, estruturados de forma rígida, contemplando, também, quase que totalmente o "cargo" e o seu valor relativo na estrutura ocupacional das organizações, tais instrumentos, que em determinados momentos da organização, oferecem-se como elemento de harmonia e de critério regulador, em outros, se não adaptados às necessidades refletidas do mercado e da sua força de trabalho, constitui-se em um instrumento de óbices às necessidades estruturadas da própria Empresa.

2. A essência básica dos modelos de avaliação da maturidade profissional, contrapõem-se à essência dos métodos tradicionais de avaliação de cargos, porquanto estes estão centrados, segundo a metodologia aplicada, no conteúdo dos Cargos, enquanto que os modelos de Curvas e Avaliação da Maturidade, fundamentam-se na performance apresentada pelo empregado, consubstanciada e mensurada a partir de um conjunto de (indicadores) fatores, adequados aos grupos de cargos ou nível ocupacional.
3. Assim, os modelos de Curva de Maturidade, consoante os critérios fixados, avaliam e recompensam o "homem", pela agregação de novos conhecimentos, proporcionados por formações escolares tradicionais, treinamentos suplementares, participação e responsabilidades em face do desenvolvimento ou participação em atividades extra-cargo, a experiência trazida para a Empresa ou nela adquirida, atividades de pesquisas, desenvolvimento e implantações de projetos, integrações de grupos de trabalho, comissões, desempenho de posições gerenciais e de direção, bem como às mais variadas formas de associação com os sistemas ou modelos de avaliação do desempenho.
4. Desta forma, se num primeiro momento avalia-se a "capacidade de produzir" daqueles que estão ingressando na Empresa, para os antigos empregados, o modelo de Avaliação/Curva de Maturidade permitirá a aferição das respectivas performances (reavaliação) bem como, permitirá com a realimentação periódica dos resultados e crescimentos alcançados pelos empregados, aferir, acompanhar e recomendar ou não a recompensa funcional e salarial (reconhecimento).

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	CURVA DE MATURIDADE	03

5. O modelo permitirá estabelecer uma relação mais justa entre Empresa e o empregado, pois, se não houver a manifestação aferível por parte do empregado com a agregação de novos valores consoante os critérios definidos, conseqüentemente o empregado receberá tratamento normal, ou seja, a forma de recompensa funcional e salarial será eminentemente lenta, pois deverá atender, no máximo, aos preceitos legais aplicáveis às progressões horizontais e segundo as decisões da Empresa.
6. Assim, constitui nossa proposta no desenvolvimento de um Modelo de Avaliação da Maturidade Profissional dos empregados ocupantes de cargos de nível técnico e de nível superior, o qual sem maiores pretensões, objetivará reavaliar a posição profissional, funcional e salarial dessas estratificações ocupacionais, viabilizando os ajustes e a institucionalização de critérios de avaliação e reavaliação de performances profissionais, funcionais e de desempenho, permitindo à ECT, estabelecer mecanismos de acompanhamento de sua força de trabalho, atribuindo-lhes posição funcional e salarial compatíveis com a qualidade e a maturidade de cada um deles, consoante os critérios, bem como manter, atrair e motivar técnicos e profissionais com o "back ground" exigido pelos diversos níveis ocupacionais e conseqüentes necessidades da Empresa.



AVALIAÇÃO DA MATURIDADE DO NOVO PCCS

O processo de avaliação da maturidade para os técnicos de 2º grau e profissionais de nível superior da ECT, considerando as premissas relatadas anteriormente, objetiva, em resumo, identificar o grau de maturidade alcançada pelos empregados considerando o conjunto de FATORES previamente escolhidos e na condição de indicadores de Maturidade consoante a representatividade de "valor" para a ECT.

2. A avaliação da maturidade segundo os critérios, reflete a posição da Empresa, tendo em consideração, a capacidade de produzir e as potencialidades de contribuição individual de cada empregado, provenientes da evolução profissional e pessoal diagnosticada pelo modelo.
3. Assim, o modelo permitirá melhor compatibilização entre o "back ground"/bagagem do profissional do atual ou futuro empregado e as perspectivas de remuneração oferecidas pela Empresa, associadas ou direcionadas para a missão da ECT.
4. De uma forma geral a ECT, tem, em suas várias unidades, previamente definido, o papel que o cabe à cada profissional de nível superior ou técnico de nível médio, enquanto articuladores técnicos e suas responsabilidades e agregação de valor em prol dos vários sistemas que comporta a ECT. Desta forma a ênfase do modelo proposto procura conjugar a qualidade dos trabalhos, a qualificação e vivência nos mais diversificados níveis de atuação dos referidos empregados, estimulando e recompensando-os pelo crescimento das potencialidades, em determinado período de avaliação.
5. A determinação da posição funcional nas categorias previamente definidas nas respectivas carreiras (JÚNIOR, PLENO e SÊNIOR) a ser ocupada pelos atuais e futuros empregados, bem como as respectivas evoluções, serão decorrentes do próprio anseio e atingimento dos resultados a alcançar, em face dos "papéis" a cumprir na Empresa.
6. O modelo permitirá a prática de remuneração (salário base) diferenciado para empregados ocupantes de um mesmo cargo, centrados, no entanto, no critério da PERFORMANCE, sem desconsiderar a progressão horizontal por antigüidade (legal).




CURVA DE MATURIDADE

7. A padronização da AVALIAÇÃO das performances permitirá a uniformidade de valor, pois, todos serão avaliados segundo e basicamente sob os mesmos indicadores, aplicáveis às classificações (técnicos e profissionais de nível superior) e no mesmo período.

8. O conjunto de FATORES/Indicadores que compõem os Manuais de Avaliação, critérios e convenções complementares, representam uma opção de valor para a ECT, em face dos seus desafios no mercado que atua ou atuará, suas filosofias de administração de recursos humanos, mercado de trabalho, bem como considera as principais interfaces entre as áreas meios e fim, sustentadas na premissa de estruturas orgânicas.

9. Da mesma forma, a ponderação de cada um dos FATORES/INDICADORES da maturidade, reflete uma valorização por parte da ECT, corroborada pelo tratamento matemático e estatístico atribuído ao modelo, de forma a viabilizar a melhor correlação entre PERFORMANCE X SALÁRIOS.

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	CURVA DE MATURIDADE	06

SITUAÇÃO DA ECT

A proposta de implantação de um Modelo de Avaliação/Curva de Maturidade para os cargos de nível técnico (2º grau) e cargos profissionais (nível superior) na ECT, parte de duas vertentes básicas à saber:

2. a) Considerando que a estrutura ocupacional e salarial da Empresa congrega os cargos de nível médio (técnicos) e de nível superior, em segmento salarial compreendido, atualmente, entre as Referências Salariais (M-11 a S-13) e (S-01 a S-24) (excluem-se os cargos com jornada reduzida), cujas evoluções salariais dos empregados, limitam-se a concessão de RS ou "steps", a partir dos mecanismos da promoção horizontal (mérito/merecimento) ou fruto de processos das relações de trabalho. Evidencia-se que os mecanismos retro-citados não alcançam, por si só, os vários níveis e formas de anseios da força de trabalho, bem como, de forma estanque, geralmente não se compatibilizam com as necessidades administrativas e produtivas da Empresa, refletindo, por caracterizar substancial processo e práticas de performances funcionais e profissionais, não ajustando-se inclusive as demandas de mercado.

3. Consubstanciado em tais premissas, o modelo de Avaliação/Curva de Maturidade, consoante a proposta, objetiva uma REAVALIAÇÃO dos atuais empregados enquadrados em tais cargos (técnicos de nível médio/profissionais de nível superior), permitindo-se identificar a performance profissional individual de cada um e estabelecer a CORRELAÇÃO com a posição de enquadramento salarial atual, observando-se os limites da faixa salarial dos respectivos grupos.

4. Entende-se que referida vertente não acrescentaria algo de positivo nas relações de recursos humanos na Empresa, ensejando, apenas, a identificação de dissonâncias entre performance x salário base, permitindo-se, talvez, correções mínimas em face das próprias limitações impostas pela atual estrutura de cargos e salários.

5. b) A outra vertente, fundamenta-se em um processo de reavaliação da atual estrutura de cargos e salários (PCS), e parte da premissa da técnica de hierarquização no próprio cargo (técnicos e profissionais) compatibilizando-se com os princípios de CARREIRA.

6. Referida dimensão, demanda a criação da estrutura: JÚNIOR, PLENO, SÊNIOR para cada cargo de nível técnico e superior, cuja admissão ou acesso nos respectivos níveis hierárquicos, submeter-se-á aos requisitos básicos fixados, bem como às evoluções das performances de cada empregado, caracterizando-se no "caminho" a ser percorrido na respectiva CARREIRA.



7. À cada uma das estratificações da CARREIRA e centrado em parâmetros de mercado e compatibilizando-se aos aspectos legais, associam-se FAIXAS SALARIAIS, em número não excedentes de três, cujas amplitudes e construções, devem ajustar às várias hipóteses de performances (MATURIDADE) em determinado nível da carreira, bem como possibilitará a satisfação dos requisitos legais inerentes à promoção por antigüidade e consoante as diretrizes da Empresa.

8. Assim, uma vez definida a nova estrutura de cargos (JÚNIOR, PLENO e SÊNIOR) para os cargos de nível superior e técnicos de 2º grau, respectivos ocupantes dos atuais cargos serão avaliados considerando os fatores de avaliação integrantes do respectivo Manual, permitindo-se identificar o nível de performance obtido, através da totalização de pontos de forma individual enquadrando-os na nova estrutura.



FATORES DE AVALIAÇÃO DA MATURIDADE PROFISSIONAL

A escolha do Rol de Fatores indicados inicialmente, fundamenta-se, nos seguintes aspectos e princípios:

- a) **UNIVERSALIDADE** - Todos os fatores apresentam-se de forma factíveis em relação aos cargos e seus ocupantes, já que, nos respectivos níveis ocupacionais (técnico e superior) as oportunidades de "obtenção" e de crescimento profissional e funcional, são equânimes, quando associadas ao "rumo" que cada indivíduo deu à sua evolução funcional e profissional. Assim, entendemos que os FATORES/INDICADORES DA MATURIDADE, permitem-se serem aplicados à todos os ocupantes de Cargos de Nivel Superior, ou pelo menos à substancial parcela, com as diferenciações resultantes e requeridas pelo modelo.
- b) **SIGNIFICAÇÃO** - O ROL de FATORES escolhidos, apresentam, no modelo organizacional da ECT, forte significação, refletindo as características e capacidade de avaliar o valor para a ECT.
- c) **GRADUAÇÃO** - Os fatores escolhidos, considerando o universo de pessoas/performances à avaliar apresentam condições de amplitude de medida, são fracionáveis e permitirão estabelecer, a relatividade e graduação entre os atuais ou futuros empregados da Empresa.
- d) **INDEPENDÊNCIA** - De certa forma os FATORES apresentam-se com suas individualidades, permitindo-se identificar, cada um de "per si", quais e quanto de suas características o avaliado apresenta em sua performance profissional e funcional, sem evidenciar superposição com outros fatores, ou quando existente, caracterizam-se de forma amena ou com outras finalidades.
- e) **QUANTIFICAÇÃO** - Todos os fatores, mediante a estratificação necessária, admitem a respectiva quantificação pela conversão em escala de valores, resultando em totais diferenciadores.



**MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE PROFISSIONAL**

(PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR)

FATORES DE AVALIAÇÃO

- 1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA
- 2 - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
- 3 - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL
(Treinamentos Complementares)
- 4 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- 5 - TEMPO DE SERVIÇO
- 6 - COMISSÕES DE SERVIÇO/GRUPOS DE TRABALHO
- 7 - DOCÊNCIA
- 8 - CONSULTORIAS
- 9 - ATIVIDADES GERENCIAIS



**MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE PROFISSIONAL
(NÍVEL TÉCNICO)**

FATORES DE AVALIAÇÃO

- 1 - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
- 2 - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (Treinamentos Complementares).
- 3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- 4 - TEMPO DE SERVIÇO
- 5 - COMISSÕES DE SERVIÇO/GRUPOS DE TRABALHO
- 6 - DOCÊNCIA
- 7 - ATIVIDADES GERENCIAIS



**MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE PROFISSIONAL**

PROPÓSITO DO FATOR

Considerando que o conjunto de Fatores de Avaliação da Maturidade, congrega e expressa no Modelo, os "valores" para a ECT em relação aos integrantes dos grupos de cargos abrangidos pelo Modelo, mister se faz definir os propósitos de cada um deles, objetivando fixar a diretriz representativa no processo de avaliação.

Assim temos que, em relação à cada FATOR, dimensiona-se os seguintes propósitos e respectivas diretrizes de "valor".

1- FORMAÇÃO ACADÊMICA

O fator tem como propósitos, identificar e diferenciar na avaliação, os níveis de formação escolar básica de grau superior, expressos segundo os níveis de habilitação obtida pelo empregado, consubstanciada nas normas oriundas do Conselho Federal de Educação, tradicionalmente representadas pelas classificações de:

- licenciatura curta;
- tecnólogos e habilitações especiais;
- licenciatura plena ou
- bacharelados;



2 - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Referido fator objetiva identificar, reconhecer e valorizar os estudos (formações) complementares obtidas pelo empregado após àquela que lhe permitiu o ingresso no cargo atual na ECT, ainda que não esteja enquadrado em cargos de nível superior, situação esta mais específica no caso dos técnicos de nível médio (2º grau).

A dimensão do fator contempla e diferencia as habilitações vinculadas ou não ao atual cargo.

3 - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Tem o fator o propósito de identificar, classificar e valorizar, a qualificação complementar obtida pelo empregado antes e após a obtenção da graduação de nível superior ou técnica, através de cursos, congressos, seminários, painéis, encontros, semanas e outros similares, os quais em face da natureza ou conteúdo, correlacionam-se com o cargo/atividade na ECT e nos limites fixados no Manual.

4 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O fator apresenta como propósito básico, a identificação e a valorização do "quantum" de EXPERIÊNCIA o empregado traz na sua bagagem profissional, expressa e reduzida pelos ANOS de exercício profissão ou cargo de nível técnico ou superior. Neste aspecto considerar-se-á a profissão ou habilitação necessária para o provimento do cargo que ocupa ou ocupará na ECT.

A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será traduzida em anos de efetivo exercício da profissão/cargo, contemplando, inclusive o período de exercício de atividade autônoma - liberal da profissão, segundo os critérios definidos no Manual, desde que não concomitante com vínculos empregatícios.



5 - TEMPO DE SERVIÇO

O propósito do FATOR é o de identificar, reconhecer e valorizar todo o tempo de serviço do atual empregado, considerando o trajeto de trabalho, especificamente na ECT/DCT, independentemente de cargos ou áreas.

6 - ATIVIDADES GERENCIAIS (DIREÇÃO/CHEFIAS/ ASSESSORAMENTO/ASSISTÊNCIA/ETC)

O fator tem como propósito, identificar, reconhecer e valorizar, o exercício de "atividades gerenciais", expresso pelas conjugações dos níveis das funções, período, âmbito de atuação e porte das organizações, consoante os critérios e as regras fixadas no Manual.

7 - COMISSÕES DE SERVIÇO/GRUPOS DE TRABALHO

Considerando as particularidades dos exercícios de atividades em Comissões de Serviços ou Grupos de Trabalho, o fator apresenta como propósito básico, a identificação, a qualificação e a valorização da participação do empregado ou futuro empregado, diferenciando-se o nível da participação (Presidente Coordenador, Membro), o âmbito de atuação ou de repercussão dos trabalhos da Comissão ou GT as quais integrou e na forma regulamentar definida no presente Manual de Avaliação.

8 - DOCÊNCIA

Considerando que o fator em apreço, determina, de uma maneira geral, um conjunto de habilidades e condições impostas aos exercentes, o fator tem como propósitos, identificar, classificar e valorizar a "experiência" em atividades docentes (direção, professor, instrutor, monitoria), conjugando a atividade exercida e o respectivo nível do ensino.



CURVA DE MATURIDADE

Acreditamos que o exercício de tais atividades, agregam um conjunto de valores ao indivíduo (técnico, comportamental, comunitário) com substanciais reflexos na vida profissional e com repercussões para os aspectos técnicos e institucionais da Empresa. Conseqüentemente, e em face do propósito do fator, o ocupante do cargo de Professor de Ensino Superior, em extinção, não será avaliado sob este fator.

Os critérios e regras são os constantes do Manual.

9 - CONSULTORIAS

O propósito do fator constitui-se em identificar, classificar e valorizar, as atividades de consultorias externas prestadas pelo atual ou futuro empregado (âmbito nacional ou internacional) à outras organizações e instituições, conjugando o tipo de consultoria, (área) correlação com o cargo/atividade na ECT e as respectivas quantidades, na forma prevista no Manual de Avaliação.



**MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE PROFISSIONAL**

FATOR 1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA
(NÍVEL DE FORMAÇÃO)

GRAUS - ESPECIFICAÇÃO

- 1 - Nível de habilitação em curso de grau universitário correspondente a Licenciatura Curta.....
- 2 - Nível de habilitação em curso de grau universitário correspondente a Tecnólogos.....
- 3 - Nível de habilitação em curso de grau universitário correspondente a habilitações especiais, nos termos de legislações ou normas específicas.....
- 4 - Nível de habilitação em curso de grau universitário correspondente à licenciatura plena ou bacharelado.....

* Não se aplica aos Técnicos de 2º grau.



**MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE PROFISSIONAL**

FATOR 1

*** CRITÉRIOS E CONVENÇÕES**

no processo de apuração, comprovação e avaliação considerar-se-á:

1 - O documento hábil para a comprovação do nível de habilitação obtida pelo empregado é o Diploma de conclusão do Curso de grau universitário exigido para o provimento do cargo na ECT; No caso dos Técnicos de 2º Grau, os mesmos não serão avaliados neste fator, ainda que sejam portadores de formação universitária, sendo, no entanto avaliados neste indicador, no FATOR 2 do MANUAL

Admitir-se-á, documentos oficiais, emitidos pelos órgãos fiscalizadores da profissão ou dos órgãos competentes do Ministério da Educação e Desportos ou de seus delegados nos casos de dúvidas quanto ao correto enquadramento do nível da habilitação apresentada pelo empregado.

2 - A classificação dos níveis da habilitação apresentada pelo empregado, obedecerá aos critérios fixados pelo Conselho Federal de Educação na forma prevista pela legislação ou por resolução aplicável ao Curso/Habilitação expedida pelo órgão fiscalizador da profissão.

3 - Para fins da avaliação do nível de habilitação obtida pelo empregado, considerar-se-á aquela de maior relevância (graduação), ainda que esta não tenha sido considerada para fins do enquadramento do empregado no cargo de nível superior na ECT.

4 - Na avaliação do fator, considerar-se-á apenas uma habilitação obtida pelo empregado.



CURVA DE MATURIDADE

5 - Na ausência ou impossibilidade de identificação do nível de habilitação obtida pelo empregado, através do documento principal (DIPLOMA) ou de outros complementares, conforme definido no item 1, até posterior satisfação da exigência, o empregado será avaliado no Grau 1 do fator.



CURVA DE MATURIDADE

MANUAL DA AVALIAÇÃO

DA

MATURIDADE PROFISSIONAL

FATOR 2 - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

(TITULAÇÃO ADICIONAL)

GRAUS

- ESPECIFICAÇÃO

- 1 - Portador de (ou) outra Graduação de nível superior, não correlacionada ao cargo ocupado na ECT.....
- 2 - Portador de (ou) outra Graduação de Nível superior, correlacionada ao cargo ocupado na ECT.....
- 3 - Portador de título de Pós-Graduação a nível de "Lato Sensu" não correlacionado ao cargo ocupado na ECT.....
- 4 - Portador de título de Pós-Graduação a nível de "Lato Sensu" correlacionado ao cargo ocupado na ECT.....
- 5 - Cursou o Mestrado em área correlacionada ao cargo na ECT ou não sem ter defendido Tese.....
- 6 - Portador do título de Mestre em área correlacionada ou não ao cargo na ECT.....
- 7 - Portador do título de Doutor, sem defesa de Tese ou Livre Docência.....
- 8 - Portador do título de Doutor ou PhD, com defesa de tese.....

* Limitado a um título no mesmo grau.



FATOR 2

* CRITÉRIOS E CONVENÇÕES

1 - A avaliação considerará apenas a titulação correspondente ao maior grau, ou seja, apenas uma das titulações obtidas pelo empregado, além daquela necessária para o provimento do cargo na ECT.

2 - A correlação com o cargo ocupado na ECT, far-se-á pela área de formação complementar obtida pelo empregado ou pela área de concentração do programa/curso de pós-graduação.

3 - Os títulos de Pós-Graduação (Lato ou Stricto Sensu) somente serão considerados, se legalmente reconhecidos, nos termos legislação específica.

4 - A titulação obtida no exterior, somente será considerada na avaliação, se o documento de concessão do título tiver obtido os competentes registros nos órgãos responsáveis por tais atividades no Brasil.

5 - Os cursos de Mestrado ou Doutorado, sem a obtenção do respectivo TÍTULO, somente serão considerados no grau correspondente do FATOR, se todos os créditos previstos para o programa tiverem sido cumpridos, conforme documento firmado pela Coordenadoria da Pós-Graduação da entidade responsável pelo Curso.

5.1 - Na hipótese prevista no item 5, e uma vez não satisfeita a exigência da totalidade dos créditos para o Curso em questão, a avaliação não considerará os estudos realizados.

6 - O documento oficial para a comprovação do título obtido pelo empregado, será a certificação específica emitida pela instituição responsável pelo curso, com os devidos registros nos órgãos competentes do MEC/CFE e deverá ser apresentado por cópia autenticada em Cartório de Títulos e Documentos.

7 - O Curso de Pós-graduação (Lato Sensu) quando não reconhecido legalmente pelo CFE, poderá, à critério do empregado, ser considerado no fator CAPACITAÇÃO FUNCIONAL, obedecidos os limites de carga horária fixados para o fator e com valor correspondente à 50% da carga horária totalizada no referido Curso.

8 - Na apuração desse fator, não poderá ser considerado mais de 01 (um) título do avaliado no mesmo grau.



MANUAL DE AVALIAÇÃO

DA

MATURIDADE PROFISSIONAL

FATOR 3 - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

(Treinamentos Complementares)

(Comprova ter participado de atividades/eventos à título de capacitação profissional, vinculados à atividade/cargo na Empresa cujo somatório de carga horária acumulada totaliza:)

GRAUS	- ESPECIFICAÇÃO
1	- Até 50 horas.....
2	- Mais de 50 até 100 horas.....
3	- Mais de 100 até 150 horas.....
4	- Mais de 150 até 200 horas.....
5	- Mais de 200 até 250 horas.....
6	- Mais de 250 até 300 horas.....
7	- Mais de 300 até 350 horas.....
8	- Mais de 350 até 400 horas.....
9	- Mais de 400 até 450 horas.....
10	- Mais de 450 até 500 horas.....
11	- Mais de 500 até 550 horas.....
12	- Mais de 550 até 600 horas.....



FATOR 3

*** CRITÉRIOS E CONVENÇÕES**

1 - A carga horária relativa ao Curso que habilitou o empregado ao cargo de nível técnico ou superior na ECT, não poderá ser considerado no fator, considerando a exigência do mesmo para o respectivo provimento do cargo.

2 - Somente serão aceitos para fins de avaliação, comprovantes relativos à cursos e outras atividades/eventos de capacitação profissional, cujo conteúdo e/ou natureza apresente FORTE correlação com o cargo base ou função de confiança/gratificada exercida à época pelo empregado.

3 - Somente serão considerados para avaliação, Cursos e outras atividades/eventos de capacitação profissional, cuja participação do empregado tenha se dado na condição de participante (aluno), quer ministrados pela ECT ou por instituições externas reconhecidas na localidade.

4 - A expressão inequívoca da carga horária do curso ou atividade/evento, no documento comprobatório apresentado pelo empregado é condição obrigatória para a sua aceitação no processo de avaliação.

4.1 - Os documentos comprobatórios que não satisfaçam a obrigatoriedade acima estabelecida não serão avaliados.

5 - As cargas horárias relativas à participação do empregado em cursos de Língua Estrangeira ou de Informática, poderão ser considerados na avaliação, observado o limite geral fixado para o fator.

6 - Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados por cópia autenticada em Cartório de Títulos e Documentos, e não serão aceitos se contiverem rasuras ou indícios de adulteração, mesmo que na referida cópia.



**MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE PROFISSIONAL**

FATOR 4 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

GRAUS - ESPECIFICAÇÃO

- 1 - Até 2 anos de exercício da profissão.....
- 2 - + de 2 e até 4 anos de exercício da profissão.....
- 3 - + de 4 e até 6 anos de exercício da profissão.....
- 4 - + de 6 e até 8 anos de exercício da profissão.....
- 5 - + de 8 e até 10 anos de exercício da profissão.....
- 6 - + de 10 e até 12 anos de exercício da profissão.....
- 7 - + de 12 e até 15 anos de exercício da profissão.....
- 8 - + de 15 e até 18 anos de exercício da profissão.....
- 9 - + de 18 e até 21 anos de exercício da profissão.....
- 10 - + de 21 e até 24 anos de exercício da profissão.....
- 11 - + de 24 e até 27 anos de exercício da profissão.....
- 12 - + de 27 anos de exercício da profissão.....



FATOR 4

* CRITÉRIOS E CONVENÇÕES

1 - A experiência profissional considerará, o tempo de efetivo exercício da profissão ou cargo de nível superior ou técnico de 2º grau no qual o empregado esteja enquadrado, na ECT, considerando-se os registros em Carteira de Trabalho, Certidões de tempo de Serviço específicas, Certidões de Contribuição da condição de autônomo (profissional liberal) emitida pelo INSS, ou através de Carnês de Contribuição Previdenciária específicos do exercício da atividade profissional autônoma.

2 - O período de exercício de atividade profissional autônoma não será considerado de forma concomitante com outro emprego.

3 - O tempo de exercício de profissão ou cargo de nível técnico ou superior divergente daquela exercida na ECT não será considerado no processo de avaliação.

4 - Na hipótese da titulação do cargo ou profissão exercida em outras organizações, não corresponder àquela adotada pela ECT, o tempo de Experiência será considerado na avaliação, desde que exercido após a conclusão do Curso de Nível Superior.

NOTA - Exemplifica a situação acima citada, a correspondência entre as nomenclaturas de posições gerenciais e chefias na iniciativa privada (Gerente de Pessoal, Gerente de Marketing, Gerente de Produção, e etc) bem como em cargos na área de Informática (Analista de Sistemas/Analista de Rede, Analista de Suporte, Analista de O e M, e etc).

5 - Os documentos hábeis para a comprovação do tempo de exercício da profissão, são a CTPS, o Diploma de Conclusão do Curso Superior ou Técnico, Certidões de Tempo de Serviço, emitidas por órgãos e/ou entidades públicas, Certidões emitidas pelo órgão fiscalizador da profissão, quando for o caso.

6 - Todos os documentos deverão ser apresentados por cópias devidamente autenticadas por Cartório de Notas e Documentos, e não poderão apresentar rasuras ou indícios de adulteração.



7 - Será computado como tempo de experiência profissional, o período superior a 6 (seis) meses, no qual o empregado tenha exercido, interinamente, Função de Confiança ou Gratificada, cujo provimento exigia o enquadramento em cargo de nível superior, consoante as normas específicas à época, ainda que o empregado não estivesse enquadrado em cargo de nível superior

7.1 - Na hipótese acima, somente serão consideradas as situações de designações formais mediante Portarias específicas.

8 - O período de exercício de cargos em comissões, funções de confiança ou gratificadas em outros órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, quando estas estabelecerem a exigência de formação de nível superior para o respectivo provimento, será considerado para fins de cômputo da experiência profissional, desde que devidamente comprovado por documento hábil.

9 - O período de suspensão de contrato de trabalho para fins particulares, não poderá ser computado para fins da experiência profissional, exceto se, no respectivo período, o empregado manteve vínculo trabalhista (contrato de trabalho formal) com outra instituição pública ou privada, atendidas as disposições legais sobre a situação.

10 - O período de afastamento do empregado para fins de missão de assistência técnica, consultorias e treinamento no exterior será considerado para fins do cômputo da experiência profissional.

11 - O período destinado ao exercício de cargo eletivo (vereador, deputado estadual, prefeito, vice-prefeito, e etc) assim como o de dirigente sindical (sindicato/federações) não será considerado para fins de cômputo da experiência profissional.

12 - Os afastamentos do empregado à título de Auxílio Doença pelo INSS não serão considerados no cômputo da experiência profissional, excetuando-se os afastamentos a título de Seguro de Acidente do Trabalho, na forma da legislação aplicável.


13 - A experiência profissional será apurada de data à data, deduzindo-se os períodos não computáveis para tanto, identificando-se o tempo líquido em número de anos, meses e dias, se necessário.



MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE PROFISSIONAL

FATOR 5 - TEMPO DE SERVIÇO

GRAUS	- ESPECIFICAÇÃO
1	- Até 2 anos.....
2	- + De 2 até 4 anos.....
3	- + De 4 até 6 anos.....
4	- + De 6 até 8 anos.....
5	- + De 8 até 10 anos.....
6	- + De 10 até 12 anos.....
7	- + De 12 até 15 anos.....
8	- + De 15 até 18 anos.....
9	- + De 18 até 21 anos.....
10	- + De 21 até 24 anos.....
11	- + De 24 até 27 anos.....
12	- + De 27 anos.....

	PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS	PÁGINA
	CURVA DE MATURIDADE	26

FATOR 5

*** CRITÉRIOS E CONVENÇÕES**

1 - O fator tempo de serviço, computará o efetivo exercício de vínculo empregatício com a ECT/DCT nos limites fixados no detalhamento do fator.

2 - A comprovação do tempo de serviço especificamente na ECT/DCT far-se-á através dos assentamentos funcionais do empregado existentes no órgão de administração de recursos humanos.

2.1 - Ocorrendo necessidade específica, o empregado fará a juntada ao Curriculum Padrão da respectiva Certidão de Tempo de Serviço, devendo o órgão de administração de recursos humanos, ratificar ou não a informação e dados relativos.

3 - Para fins de cômputo do tempo de serviço, aplicar-se-ão as regras e condições fixadas na Legislação Previdenciária.

3.1 - Exclusivamente para fins de aferição de maturidade o tempo do curso de Administração Postal será considerado, não cumulativamente, para definição do grau desse fator.



**MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE PROFISSIONAL**

FATOR 6 - COMISSÕES DE SERVIÇO/GRUPOS DE TRABALHO

O fator permite avaliar e considerar a participação do empregado na condição de integrante (membro) de Comissões de Serviço, Grupo de Trabalho ou Grupo Tarefa, oficialmente constituída na instituição a que o empregado esteve vinculado ou na ECT.

Somente serão avaliados no processo, as Comissões/Grupos de Trabalho/Tarefa cujas atividades e respectivos propósitos apresentem correlação com as atividades/área de atuação do avaliado quando da execução dos trabalhos afetos ou da posição funcional atual exercida pelo empregado, conforme demandar a situação.

GRAUS - ESPECIFICAÇÃO

- 1 - Integrou até duas Comissões de Serviços/Grupo de Trabalho ou Tarefa, com abrangência e repercussão de âmbito setorial na instituição/entidade/ECT.....
- 2 - Integrou mais de duas e até quatro Comissões de Serviços/Grupo de Trabalho ou Tarefa, com abrangência e repercussão de âmbito setorial na instituição/entidade/ECT.....
- 3 - Integrou até duas Comissões de Serviços/Grupo de Trabalho ou Tarefa, com abrangência e repercussão de âmbito local na instituição/entidade/ECT.....
- 4 - Integrou mais de duas e até quatro Comissões de Serviços/Grupo de Trabalho ou Tarefa, com abrangência e repercussão de âmbito local na instituição/entidade/ECT.....



CURVA DE MATURIDADE

- 5 - Integrou até duas Comissões de Serviços/Grupo de Trabalho ou Tarefa, com abrangência e repercussão âmbito Regional na instituição/entidade/ ECT.....
- 6 - Integrou mais de duas e até quatro Comissões de Serviços/Grupo de Trabalho ou Tarefa, com abrangência e repercussão de âmbito Regional na instituição/entidade/ECT.....
- 7 - Integrou até duas Comissões de Serviços/Grupo de Trabalho ou Tarefa, com abrangência e repercussão de âmbito nacional na instituição/entidade/ECT.....
- 8 - Integrou mais de duas e até quatro Comissões de Serviços/Grupo de Trabalho ou Tarefa, com abrangência e repercussão de âmbito nacional na instituição/entidade/ECT.....
- 9 - Integrou até duas Comissões de Serviços/Grupo de Trabalho ou Tarefa, com abrangência e repercussão de âmbito internacional na instituição / entidade/ ECT.....
- 10 - Integrou mais de duas e até quatro Comissões de Serviços/Grupo de Trabalho ou Tarefa, com abrangência e repercussão de âmbito internacional na instituição/entidade/ECT.....



CURVA DE MATURIDADE

4.4 - NACIONAL: abrangência e repercussão dos trabalhos/atividades sobre unidades regionais localizadas em várias Regiões ou Estados.

4.5 - INTERNACIONAL: abrangência e repercussão dos trabalhos/atividades sobre unidades localizadas em um ou vários países, ou de representatividade do governo brasileiro junto a um ou vários países.

5 - Somente poderão ser submetidas à avaliação, Comissões Grupos de Trabalho ou Tarefa, que tenham efetivamente sido constituída com a respectiva caracterização dos resultados pretendidos.



CRITÉRIOS E CONVENÇÕES

1 - A comprovação dar-se-á através de cópia do ato oficial que constituiu/designou a Comissão/Grupo de Trabalho/Tarefa, no qual deverá estar explícito a designação do empregado, a natureza/propósito e o respectivo nível de abrangência ou repercussão.

1.1. Na ausência de elementos ou dados que permitam no processo de avaliação, a plena identificação das características/critérios adotados para o fator, admitir-se-á a juntada de documentos complementares (DECLARAÇÕES, CÓPIAS DE PROJETOS, RELATÓRIOS, e etc) como prova da participação do avaliado ou para identificação da natureza ou propósitos da Comissão/GT em apreço.

1.2. Mencionados documentos não poderão gerar dúvidas quanto a respectiva idoneidade, assumindo, o avaliado, as responsabilidades civis e criminais, caso comprove-se o dolo ou má-fé.

2 - No processo de avaliação, será considerado o quantitativo de Comissões/GT nos limites indicados e que apresentar maior abrangência e repercussão, cabendo ao avaliado optar por aquela que lhe convier e considerando os critérios fixados no item 1.

3 - Os documentos que servirem de base para a avaliação inicial no Sistema, não poderão ser novamente considerados por ocasião das reavaliações periódicas. Após a avaliação inicial no Sistema somente serão considerados e avaliados documentos referentes a Comissões de serviços/Grupos de Trabalho/Tarefa constituídos e com vigência posterior a da implantação do Sistema de Curva de Maturidade.

4 - Para fins de avaliação no fator, convencionou-se, quanto a abrangência e repercussão das Comissões/Grupo de Trabalho/Tarefa, a seguinte classificação:

4.1 - SETORIAL: abrangência e repercussão dos trabalhos/atividades, sobre UMA unidade da estrutura organizacional ou setor de trabalho;

4.2 - LOCAL: abrangência e repercussão dos trabalhos/atividades sobre uma ou mais unidades da estrutura organizacional na mesma localidade ou micro região.

4.3 - REGIONAL: abrangência e repercussão dos trabalhos/atividades sobre várias unidades relativamente autônomas, localizadas numa determinada Região ou Estado.



**MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE PROFISSIONAL**

FATOR 7 - DOCÊNCIA

O fator considera e avalia o exercício de atividade vinculadas ao ensino, traduzidas pelas funções de Monitoria, Instrutoria, Regência de Classes e Coordenação, Chefia e Direção de unidades escolares, em níveis de 1º e 2º grau, centros de formação e desenvolvimento, faculdades, institutos, universidades e Centros de Pós-Graduação.

Na concepção do fator, avalia-se a maior experiência (tempo), conjugando-a com o tipo de atividade (Monitor, Instrutor, Professor, etc) conforme o detalhamento.

GRAU - DETALHAMENTO

- 1 - Maior parte do tempo de experiência vinculados às atividades de Monitor/*Instrutor* Professor, no nível de 1º grau ou em Escolas e/ou entros de Formação Profissional de Nível Correspondente.....
- 2 - Maior parte do tempo de experiência vinculados às atividades de Chefia/ Coordenação /Direção exercidas a nível de 1º grau em Escolas e/ou Centros de Formação Profissional de nível correspondente.....
- 3 -Maior parte do tempo de experiência vinculados às atividades de Monitor Instrutor/Professor no nível de 2º grau ou em Escolas e Centros de Formação Profissional de nível correspondente.....
- 4 -Maior parte do tempo de experiência vinculados às atividades de Chefia/ Coordenação/Direção exercidas a nível de 2º grau em Escolas e/ou Centros de Formação Profissional de nível correspondente
- 5 - Maior parte do tempo de experiência vinculados às atividades de Monitor/ Instrutor/Professor em Escolas ou Centros Especiais de formação profissio- nal correspondente ao ensino de nível superior.....
- 6 - Maior parte do tempo de experiência vinculados às atividades de Coordenação/Chefia/Direção exercidas em Escolas ou Centros Especiais de formação



CURVA DE MATURIDADE

- 7 - Maior parte do tempo de experiência vinculados às atividades de professor no nível de Graduação, exercidas em Faculdades, Institutos e Universidades.....
- 8 - Maior parte do tempo de experiência vinculados às atividades de Coordenação/Chefia/Direção exercidas em Faculdades, Institutos e Universidades.....
- 9 - Maior parte do tempo de experiência vinculados às atividades de Professor/Orientador no nível de Pós-Graduação (Lato Sensu e/ou Stricto Sensu).....
- 10 - Maior parte do tempo de experiência vinculados às atividades de Coordenação/Chefia /Direção no nível de Pós-Graduação (Lato Sensu e/ou Stricto Sensu)



FATOR 7

*** CRITÉRIOS E CONVENÇÕES**

1 - A comprovação do período do exercício de atividades "DOCENTES" far-se-á mediante cópia da CTPS na qual conste, de forma indubitável, o contrato formal de trabalho, respectivas datas, alterações contratuais e designações de funções de Coordenação/Chefia/Direção.

1.1 - Também poderão ser utilizados para fins de comprovação, cópias autenticadas de Contratos Especiais mantidos com instituições de ensino.

1.2 - Quando o contrato mantido com a instituição de ensino caracterizar-se como "prestação de serviço" (autônomo) poderão ser utilizados para fins de comprovação do exercício de atividade docentes, cópias do RPA ou Declaração Oficial da instituição com a especificação requerida.

2 - Para fins de avaliação e enquadramento no fator, prevalecerá a atividade exercida por maior período de tempo, computando-se exclusivamente uma delas.

2.1 - Somente serão consideradas para fins da avaliação as atividades de Monitor/Instrutor/Professor exercidas por um período mínimo de 6 (seis) meses ou dois semestres letivos, consecutivos ou não.

2.2 - Somente serão consideradas para fins da avaliação as atividades de Coordenação/Chefia/Direção exercidas por um período mínimo de um ano ou dois semestres letivos, consecutivos ou não.

2.3 - Quando o exercício da atividade de Monitor/Instrutor/Professor, se der através de Cursos isolados com carga horária e período pré-definido, adotar-se-á como parâmetro de identificação do total do período de exercício, o somatório da carga horária dos cursos ministrados, aplicando-se ao total identificado, a conversão na base de 1(um) dia de exercício para cada 5(cinco) horas aulas ministradas.



**MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE PROFISSIONAL**

FATOR 8 - CONSULTORIAS

O fator permite considerar e avaliar os serviços/atividades de consultorias prestadas pelo empregado em âmbito nacional e/ou internacional.

Para fins do modelo de avaliação da maturidade profissional da ECT, conceitua-se como "CONSULTORIA" os trabalhos de planejamento, desenvolvimento, implantação e orientação de projetos técnicos inerentes à determinado campo do saber, prestado à instituição/empresa/país, etc, o qual tenha gerado documento oficial, nota técnica, projeto, publicação, etc para o tomador do serviço e desde que vinculado as funções/atividades exercidas na ECT. Equipara-se à Consultoria, as Missões de Assistência técnica prestada por empregados à organismos internacionais ou países, bem como à outras dependências Regionais da ECT em atividades de substancial repercussão administrativa ou operacional, mediante designação e dedicação exclusiva durante determinado período.

Projetos, pareceres, notas técnicas ou outras formas de expressão, desenvolvidos para a instituição/empresa, com a qual o empregado mantinha ou mantém vínculo empregatício durante o desenvolvimento ou elaboração dos projetos, pareceres, notas técnicas, etc poderão ser considerados como Serviços de Consultoria.

Os Serviços de Consultorias serão avaliados, prioritariamente, segundo a quantidade, independente do nível de participação do empregado (Autor, Co-Autor, Membro, Associado, e etc) e na forma do detalhamento.



CURVA DE MATURIDADE

GRAUS - DETALHAMENTO

- 1 - Comprovação de 1 e até 2 (duas) Consultorias prestadas a outras empresas/instituições/país, ou à outras Regionais da ECT.....
- 2 - Comprovação de até 4 (quatro) Consultorias prestadas à outras empresas/instituição/país, ou à outras Regionais da ECT.....
- 3 - Comprovação de até 6 (seis) Consultorias prestadas á outras empresas/instituições/país, ou à outras Regionais da ECT.....
- 4 - Comprovação de até 8 (oito) Consultorias prestadas á outras empresas/instituições/país, ou à outras Regionais da ECT.....
- 5 - Comprovação de até 10 (dez) Consultorias prestadas á outras empresas/instituições/país, ou à outras Regionais da ECT.....
- 6 - Comprovação de mais de 10 (dez) Consultorias prestadas à outras empresas/instituições/país, ou à outras Regionais da ECT.....

* Não se aplica aos técnicos de 2º Grau



FATOR 8

CONVENÇÕES E CRITÉRIOS

1. Os serviços/atividades de consultorias serão comprovados mediante a apresentação de cópias dos recibos de pagamento recebidos por tais atividades ou mediante a juntada de cópia do projeto ou de extrato relativo à consultoria prestada, fornecido pelo tomador do serviço ou mediante declaração de anotação de responsabilidade técnica atestada pelo órgão fiscalizador da profissão regulamentada, quando necessário, ou ainda através de documento oficial emitido pelo tomador do serviço, no qual deverá estar exposto os dados e informações que permitam a avaliação no Fator.
- 2 - Os documentos comprobatórios deverão caracterizar, obrigatoriamente, o título ou natureza da Consultoria, o período de realização, repercussão e abrangência do trabalho (local, nacional ou internacional) e a indicação específica do empregado na Consultoria (nome e função).
- 3 - As missões de assistência técnica no exterior as quais permitem-se serem equiparadas como Consultorias à terceiros, serão comprovadas por cópia do ato oficial de designação (Portaria, DOU e etc) nos quais os requisitos e condições estabelecidos sejam inequívocos.
- 4 - Na hipótese do serviço de Consultoria ter sido prestado por mais de uma pessoa (empregado) o mesmo poderá ser computado para fins da avaliação no fator para cada um dos prestadores do serviço, desde que os critérios e condições sejam atendidos.
- 5 - Os serviços de consultorias de abrangência nacional, remete o respectivo enquadramento para o grau imediatamente superior àquele do enquadramento normal à que o empregado faz jus em face do quantitativo de Consultorias prestadas, observado o limite fixado no Manual.
- 6 - Os serviços de consultorias ou missões de assistência técnica prestadas no exterior, à outras instituições, empresas ou países, remete o respectivo enquadramento para o segundo grau imediatamente superior, àquele do enquadramento normal a que o empregado faz jus em face do quantitativo de Consultorias prestadas, observado o limite fixado no Manual.



MANUAL DE AVALIAÇÃO

DA

MATURIDADE PROFISSIONAL

FATOR 9 - ATIVIDADES GERENCIAIS

(DIREÇÃO/CHEFIAS/ASSESSORAMENTO/ASSISTÊNCIA/ETC)

O fator considera e avalia as vivências obtida pelo empregado no exercício de funções de natureza "gerencial", representadas por atividades diretivas, chefias superiores e intermediárias, assessoramentos, assistência, coordenações, supervisão e etc, caracterizadas formalmente na estrutura organizacional da Empresa e de outros empregadores, bem como nos casos em que referidas funções caracterizam-se como postos de trabalho isolados.

Os critérios básicos nos quais se baseia o processo de avaliação, são a natureza e o nível hierárquico da função/cargo, conjugando-os com o tempo de permanência nas funções. Nos caso de avaliação para o ingresso na ECT, as atividades gerenciais já exercidas pelo novo empregado, serão avaliadas consoante o critério da paridade (comparação de organogramas) fixado no modelo para esse fim.

O processo de avaliação objetiva totalizar toda a experiência em atividade gerencial apresentada pelo empregado. Dessa forma, o detalhamento do fator apresenta-se estruturado de forma a computar e contabilizar o tempo de exercício das Funções e o respectivo nível hierárquico consoante a classificação fixada no modelo.

Decorrente de tal estrutura e entendimento a performance gerencial do empregado será resultante do tempo e do nível hierárquico das Funções Gerenciais que desempenhou até a implantação do presente modelo de avaliação da maturidade.

Conseqüentemente, os períodos e funções exercidas após a avaliação inicial, permitir-se-ão serem avaliados nos processos avaliativos subsequentes, computando-se períodos e funções conforme a estrutura indicada.

A classificação das Funções/Cargos de Confiança, Gratificadas e de Atividades Especiais nos respectivos grupos representa o valor atribuído pela ECT considerando-se logicamente a estrutura de funções existentes, conforme ANEXOS 1 a 6 - Atividades Gerenciais.

O detalhamento do fator com a respectiva conversão está apresentado à seguir.



MANUAL DE AVALIAÇÃO

DA

MATURIDADE PROFISSIONAL

FATOR: ATIVIDADES GERENCIAIS

NÍVEIS DE FUNÇÃO

GRAU - TEMPO DE FUNÇÃO GERENCIAL	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4	GRUPO 5	GRUPO 6
PESO	10	12	15	18	20	25
1 ATÉ 6 MESES	3	4	7	10	12	19
2 + 6 ATÉ 12 MESES	4	5	9	12	15	23
3 + 12 ATÉ 18 MESES	5	7	11	15	19	28
4 + 18 ATÉ 24 MESES	6	8	14	19	24	34
5 + 24 ATÉ 30 MESES	8	11	18	23	30	42
6 + 30 ATÉ 36 MESES	11	14	22	29	38	51
7 + 36 ATÉ 42 MESES	14	17	28	35	48	62
8 + 42 ATÉ 48 MESES	18	22	36	44	60	75
9 + 48 ATÉ 54 MESES	23	28	45	54		
10 + 54 ATÉ 60 MESES	30	36				



MANUAL DE AVALIAÇÃO

DA

MATURIDADE PROFISSIONAL

ANEXO 1 - ATIVIDADES GERENCIAIS (FATORES 7 e 9)

CLASSIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES POR GRUPOS

GRUPO 1

- 1 - Supervisor de Operações (DRs e AC)
- 2 - Coordenador Administrativo - AC
- 3 - Secretária de Diretor Regional
- 4 - Secretária de CH/Deptº e equivalentes
- 5 - Secretária de Gerente (DR)
- 6 - Enc. Tesouraria - Agência Correio - Categ. 4
- 7 - Enc. Tesouraria - Agência Correio - Categ. 3
- 8 - Chefe de Agência Correio Categ. 5
- 9 - Chefe de Agência Correio - Categ. 6
- 10- Chefe de Agência Filatélica
- 11- Supervisor (DR)

OBS: Funções ou Cargos de Chefe de Setor ou Seção exercidos em outras Empresas/Instituições de Pequeno Porte serão classificadas e avaliadas neste GRUPO quando do ingresso do novo empregado.



MANUAL DE AVALIAÇÃO

da

MATURIDADE PROFISSIONAL

ANEXO 2 - ATIVIDADES GERENCIAIS (Fatores 7 e 9)

CLASSIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES POR GRUPOS

GRUPO 2

- 1 - Coordenador Comercial (AC)
- 2 - Chefe de Agência Correio - Categ. 4
- 3 - Chefe de Agência Correio - categ. 3
- 4 - Chefe de CT - Tipo I
- 5 - Chefe de CDD - Tipo I
- 6 - Chefe de Centro Operacional (C.O) - Tipo I
- 7 - Chefe de C.O.I - Categ. I
- 8 - Membro de CPL I e II (DR's)
- 9 - Assistente Comercial
- 10- Encarregado Tesouraria - Ag. Categ. 2
- 11- Encarregado Tesouraria - Ag. categ. 1
- 12- Supervisor de Núcleo - REOP
- 13- Secretária de Diretoria (AC)
- 14- Assistente de Diretoria (AC)
- 15- Chefe de CST - Categ. I/II
- 16- Chefe de CAF - Categ. II

OBS: Chefe de Setor ou Seção exercidas em outras Empresas/Instituições de Médio Porte serão classificadas e avaliadas neste GRUPO quando do ingresso do novo empregado.



**MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE PROFISSIONAL**

ANEXO 3 - ATIVIDADES GERENCIAIS (Fatores 7 e 9)

CLASSIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES POR GRUPOS

GRUPO 3

- 1 - Chefe de Ambulatório Médico
- 2 - Coordenador Regional/INSS
- 3 - Coordenador Operacional (REOP)
- 4 - Coordenador de Relações Sindicais (REOP)
- 5 - Coordenador Comercial (REOP)
- 6 - Coordenador Administrativo/Operacional (REOP)
- 7 - Coordenador Administrativo (REOP)
- 8 - Instrutor Temporário (NM e NS)
- 9 - Instrutor (NS) (AC e DR's)
- 10- Técnico de Controle Interno (AC)
- 11- Chefe de CDD - Tipo II/III
- 12- Chefe de CT - Tipo II/III
- 13- Chefe de Agência de Correios - Categ. I e II
- 14- Coordenador - (AC)
- 15- Chefe de REOP - Categ. I e II
- 16- Chefe de seção (DR's)
- 17- Chefe de CAF - Categ. I
- 18- Chefe de CST - Categ. III
- 19- Chefe de Central de Telemarketing.



- 20- Chefe de Centro Operacional (C.O) - Tipo II
- 21- Instrutor - ESAP
- 22- Subgerente
- 23- Coord. Desenv. Gerencial
- 24- Coord. Cursos - ESAP
- 25- Coord. Pesquisa - ESAP
- 26- Coord. de GD
- 27- Chefe de COI/Categ. III
- 28- Assessor de Gerente/DR's

OBS: Chefe de Setor ou Seção exercidas em outras Empresas/Instituições de Grande Porte serão classificadas e avaliadas neste GRUPO quando do ingresso do novo empregado



**MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE GERENCIAIS**

ANEXO 5 - ATIVIDADES GERENCIAIS (Fatores 7 e 9)

CLASSIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES POR GRUPOS

GRUPO 5

- 1 - Assessor de Diretor de Área
- 2 - Assessor de Vice-Presidente
- 3 - Assessor do Presidente
- 4 - Assessor Executivo - Diretor Área/VP
- 5 - Consultor
- 6 - Chefe de Departamento/Equivalentes
- 7 - Diretor de Área do POSTALIS
- 8 - Adjunto Executivo (DRs)
- 9 - Presidente de CPL - I e II
- 10- Presidente de CPL - AC
- 11- Diretor Regional
- 12- Funções de DAS 5 e 4 e correspondentes na adm. pública federal direta e indireta.

OBS: Funções de Presidente, Vice-Presidente, Diretor de Área, Superintendente correspondentes exercidas e em Empresas/Instituições de Grande Porte serão classificadas neste GRUPO.



MANUAL DE AVALIAÇÃO

DA

MATURIDADE GERENCIAIS

ANEXO 4 - ATIVIDADES GERENCIAIS (Fatores 7 e 9)

CLASSIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES POR GRUPOS

GRUPO 4

- 1 - Chefe de REOP - Categ. III
- 2 - Chefe de REOP - Categ. IV
- 3 - Assessor Técnico Regional
- 4 - Gerente (DR's)
- 5 - Assessor de Comunicação Social
- 6 - Assessor de Diretor Regional
- 7 - Chefe de Centro de Treinamento
- 8 - Assessor Chefe Deptº/AC
- 9 - Chefe de Divisão
- 10- Assessor de Gerente/AC
- 11- Coordenador da ESAP
- 12- Gerente de Diretoria/AC
- 13- Chefe de CT - Tipo IV
- 14- Assessor de Relações Sindicais (DR's)
- 15- Funções de DAS 3, 2 e 1 e correspondentes na Adm. Pública Federal direta e indireta.

OBS: Chefe de Divisão, Assessor Deptº/Diretoria/Gerente e outros do mesmo nível exercidas em outras Empresas/Instituições de Grande Porte serão classificadas e avaliadas neste GRUPO quando do ingresso do novo empregado.



1.3 - Avaliação Curricular

a - Nesta etapa, os órgãos de administração de recursos humanos nas DRs e o DAREC/DPCS, reforçarão o trabalho de análise e avaliação dos CURRICULA encaminhados, efetuando-se as respectivas conversões consoante a Tabela de Pontuação fixada no Modelo e respectiva adequação de enquadramento salarial.

b - informação do resultado da avaliação ao empregado

1.4 - Enquadramento no PCCS - Modelo

a - O enquadramento no novo PCCS e consoante o modelo de avaliação da maturidade observará os resultados e recomendações da avaliação curricular, cujo resultado deverá ser divulgado previamente ao empregado,

b - nesta fase o posicionamento salarial inicial nas respectivas curvas já estará definido, cabendo eventual recurso somente após 60 dias do enquadramento inicial, recompondo-se as bases salariais, se procedentes as argumentações e documentos comprobatórios.

1.5 - Reavaliação

a - concluída as atividades iniciais de análise, avaliação e enquadramento, e, em periodicidade a ser definida pela Diretoria de Recursos Humanos, inicia-se o processo de atualização da maturidade obtida pelo empregado após a avaliação e enquadramento inicial.

b - nesta fase, os empregados solicitarão ao órgão de administração de recursos humanos a atualização curricular, mediante a informação e a juntada da documentação comprobatória dos indicadores de maturidade alcançado no período de avaliação, destacando aqueles que sofreram alterações pontuadas no Modelo de Maturidade.

c - satisfeitas as condições e critérios fixados no modelo, o órgão de adm. recursos humanos nas Regionais, encaminharão ao DAREC/DPCS a Ficha de Atualização da Maturidade (FAM), com as informações e documentação requerida, objetivando o processamento da alteração de enquadramento nos limites fixados no Modelo.



OPERACIONALIZAÇÃO DO MODELO

1 - IMPLANTAÇÃO

Consubstanciado no processo de reavaliação do Plano de Cargos e Salários, cuja estrutura de Carreiras deverá prever a estratificação nos cargos abrangidos pelo modelo, as etapas a serem cumpridas são as seguintes:

1.1 - Disseminação do Projeto

a) divulgação dirigida aos técnicos de 2º grau e profissionais de nível superior, descrevendo sucintamente a abordagem global do modelo e antecipando os critérios de avaliação bem como recomendando providências ao empregado no que pertine à documentação comprobatória exigida no processo de avaliação.

b) nesta fase, deverá ser enfatizada a questão dos "valores" para a ECT e repercussões para a sua força de trabalho considerando as premissas que fundamentam o processo e os resultados a serem alcançados (potencialidades + desempenho = + produtividade e satisfação).

c) Ênfase, também deverá ser dada ao sentido da CARREIRA, em cada cargo, preconizando que a aceleração na CARREIRA, respeitando-se os requisitos básicos, será fruto das "manifestações" do próprio empregado.

1.2 - Coleta de Dados e Informações

a - Após a etapa da disseminação do modelo, a etapa sequencial é a da coleta de dados e informações, viabilizada pelo CURRICULUM PADRÃO a ser preenchido e comprovado pelo empregado.

b - Esta etapa é fundamental no processo, haja vista que, a avaliação, análise e recomendação de enquadramento no novo PCCS, advirá das informações coletadas.

c - Para a viabilizar a linearidade requerida no processo, as informações, documentos e dados fornecidos para avaliação devem ser "auditadas" antes do envio ao DAREC, objetivando a correta compatibilização aos critérios fixados.



**MANUAL DE AVALIAÇÃO
DA
MATURIDADE GERENCIAIS**

ANEXO 6 - ATIVIDADES GERENCIAIS (Fatores 7 e 9)

CLASSIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES POR GRUPOS

GRUPO 6

- 1 - Diretor-Superintendente do POSTALIS
- 2 - Diretor de Área
- 3 - Vice-Presidente
- 4 - Presidente
- 5 - Função de DAS 6 e correspondentes na adm. pública federal direta e indireta.

5. COMISSÕES DE SERVIÇO/GRUPO DE TRABALHO/TAREFA

34. DENOMINAÇÃO/FINALIDADE	35. ATO DE OFICIALIZAÇÃO	36. PERÍODO	37. ABRANGÊNCIA REPERCUSSÃO

Informar somente Comissões de Serviço/Grupo de Trabalho/Tarefa, oficialmente constituídas e que tenham chegado ao seu termo e objetivos propostos.

Máximo de 4 (quatro) Comissões de Serviço/Grupo de Trabalho/Tarefa, conforme classificação (Setorial, Local, Regional, Nacional ou Internacional).

7. DOCÊNCIA (Regência/Direção) (*)

38. INSTITUIÇÃO DE ENSINO	39. NÍVEL	40. CARGO/FUNÇÃO	41. PERÍODO	42. ANOS/MESES

Informar somente o vínculo/atividade docente de maior tempo de exercício até a data limite de avaliação.

8. CONSULTORIAS (Projetos Especiais) * Não aplicável aos Téc. de 2o. grau.

43. TOMADOR DO SERVIÇO/PROJETO	44. OBJETO	45. PERÍODO	46. COMPROVAÇÃO

Informar Consultorias prestadas a outras empresas/instituições e serviços especiais prestados a outras regionais/órgãos da AC, com designação prévia, conforme o Manual.

