



# Plano de Carreira de Técnicos Administrativos da FEAP

Faculdade de Ciências da Saúde Archimedes Theodoro

## PLANO DE CARREIRA DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

### I- Política de Administração de Cargos e Salários dos Técnicos Administrativos da FEAP.

- Cada cargo terá sua remuneração estabelecida de acordo com as responsabilidades e qualificações necessárias para o desempenho da função.
- Os salários serão estabelecidos conforme os padrões de mercado em coerência com a convenção coletiva do trabalho para todos os cargos.
- A política salarial terá como elemento fundamental, o desempenho e os resultados obtidos pela Fundação e recursos financeiros.

A Política de Cargos e Salários da Fundação, tem como finalidade recompensar e reconhecer a capacitação profissional e o desempenho dos seus funcionários. O aprimoramento técnico - profissional do funcionário e sua contribuição efetiva para os resultados da Fundação, serão os balizadores utilizados para esse reconhecimento.

### II - Normas e Procedimentos de Funcionamento do Sistema de Administração de Cargos e Salários.

Os salários serão administrados dentro das faixas salariais de cada Classe de cargos.

A determinação dos salários individuais será seguida pelas normas abaixo relacionadas:

#### 1. Salário de Admissão

Todo funcionário deve ser admitido preferencialmente com salário no início da faixa salarial estabelecida para o seu cargo ou pelo menos o definido em convenção coletiva. Em casos especiais, o salário de admissão pode ser estabelecido acima deste limite, em função do grau de qualificação e experiência do candidato

#### 2. Salário Para um Novo Cargo

A faixa salarial, de um novo cargo, deverá ser conduzida e avaliada pela área de Recursos Humanos, e, enviada ao diretor responsável para apreciação e posterior definição.

#### 3. Alterações Salariais

Situações que poderão gerar alterações salariais:

- Fim do período de experiência
- Promoção Vertical (promoção para um cargo maior)
- Promoção Horizontal (aumento de salário por merecimento, no mesmo cargo)
- Transferência para outro cargo
- Reclassificação do cargo
- Especialização na área

### **3.1. Salário Após o Período de Experiência**

Em casos especiais, em que o funcionário tenha sido contratado com a condição de ter um reajuste após o período de experiência, o salário será reajustado para o nível previamente combinado após o término deste.

### **3.2 Promoção Vertical**

Serão concedidos aumentos por promoção vertical, a todos os funcionários, que passarem a ocupar cargos incluídos numa Classe superior à Classe atual, dentro da estrutura de cargos e salários. A promoção vertical só será concretizada, caso haja vaga no quadro de funcionários, e, após passarem por um processo de avaliação pela área de Recursos Humanos.

#### **3.2.1. Promoção Vertical na Mesma Carreira Específica:**

O salário é alterado para se enquadrar na Classe do novo cargo. A promoção poderá ser concedida em qualquer mês do ano, desde que o funcionário preencha os requisitos necessários.

#### **3.2.2. Promoção Vertical Com Mudança de Carreira Específica.**

O aumento salarial, por promoção vertical, terá sua efetivação após 30 dias. Período que será avaliada, a adaptação ao novo cargo, pela área de RH e seu gerente, e, posteriormente, aprovada pelo diretor responsável pela área. Caso não haja adaptação ao novo cargo, o(a) gerente, deverá com antecedência, relatar ao setor de Recursos Humanos, podendo o funcionária(a) retornar à sua área de origem ou ser transferido para uma função compatível com seu perfil profissional.

A alteração salarial terá sempre como base, a faixa Salarial da Classe correspondente ao seu cargo. Os aumentos decorrentes da promoção horizontal podem ser concedidos em qualquer mês do ano e devem se ajustar ao orçamento definido para essa finalidade.

OBS: Deverá sempre ser observado um período mínimo de um ano, antes de nova promoção vertical.

O diretor responsável pela administração do orçamento que irá decidir o percentual de aumento em cada caso.

### **3.3. Promoção Horizontal por mérito**

O aumento por promoção horizontal pode ser concedido ao funcionário que apresentar desempenho que o destaque significativamente dos demais ocupantes do mesmo cargo ou dentro de uma equipe de trabalho. Caberá ao Recursos Humanos realizar a avaliação de desempenho com os colaboradores da Fundação. A alteração do salário do funcionário será sempre dentro da Faixa Salarial da Classe correspondente ao seu cargo. Podendo ocorrer em qualquer mês do ano, sempre ajustando ao orçamento definido para essa finalidade. O percentual de aumento ficará na faixa de 4%, em casos de desempenho excepcional este percentual poderá ser revisto mediante disponibilidade financeira. Sempre será analisado e definido pelo diretor responsável pelo orçamento.

### **3.4. Transferência de cargo**

Não necessariamente o funcionário que for transferido para ocupar um cargo em outra área, receberá um aumento de salário. Se a transferência for para um cargo de uma classe superior à classe do cargo atual, serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção vertical. Se a transferência for para um cargo da mesma classe, e for necessário um aumento de salário para um melhor posicionamento do salário do funcionário na faixa salarial, serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção horizontal.

### **3.5. Reclassificação do cargo**

Ocorre um reajuste salarial por reclassificação quando um cargo recebe atribuições adicionais, de maior complexidade e responsabilidade e que exijam maior conhecimento do que as atribuições atuais, justificando uma reclassificação do cargo para uma classe mais alta na estrutura de cargos.

### **3.6. Ajustes de mercado**

São alterações salariais com o objetivo de alinhar o salário do cargo com os padrões de mercado, constatados por meio de pesquisa de remuneração, sempre em coerência com a convenção coletiva do trabalho.

O ajuste de mercado pode ocorrer como consequência de um reajuste nas tabelas salariais para alinhamento com o mercado ou apenas com a finalidade de alinhar os salários de determinados cargos.

A Fundação Educacional de Além Paraíba – FEAP, dentro das normas e procedimentos do

Plano de Cargos e Salários, para conceder uma promoção serão avaliados os tópicos abaixo relacionados:

- Disciplina
- Assiduidade
- Pontualidade
- Colaboração com a equipe, superiores e colegas de trabalho
- Disponibilidade
- Qualidade do trabalho realizado
- Responsabilidade
- Conhecimento da Função
- Desenvolvimento Técnico-Profissional
- Entendimento e aceitação de mudanças
- Comunicação
- Organização
- Liderança
- Postura Profissional

### **3.7 Benefícios Indiretos**

A Fundação Educacional de Além Paraíba – FEAP oferece como benefício a todos seus funcionários bolsa de estudo parcial e/ou integral (ficando a cargo da administração) na própria Instituição em consonância com áreas afins com a função exercida, desde que não coincida com o horário de trabalho e após 01(um) ano da sua admissão.

### **4. Disposição Final**

O presente Plano de Carreira entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Além Paraíba, 02 de fevereiro de 2011.