



Regulamento Interno	Código: RIN.GA.GP.CS.001
Gerência Administrativa	Versão: 002
Departamento de Gestão de Pessoas	Data da Emissão: 01/06/2022
Setor de Cargos e Salários	Vencimento: 01/06/2027

PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS**Histórico de Versões**

001 - Emissão inicial

002 - Atualização de conteúdo e atualização de codificação

Fase	Nome	Setor/Unid.	Data	Assinatura
Elaboração	Arnaldo Luiz Galvão Junior	Gestão de Pessoas	01/06/2022	
Análise	Wagner Aparecido dos Reis	Gestão de Pessoas	01/06/2022	
Aprovação	Floriza de Jesus Mendes Santana	Diretoria Executiva	01/06/2022	
	Ademir Medina	Diretoria Executiva	01/06/2022	

Classificação da informação: Pública
RIN.GA.GP.CS.001.002

PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	3
CAPÍTULO II - DO SETOR DE CARGOS E SALÁRIOS	3
CAPÍTULO III - DOS CARGOS	4
CAPÍTULO IV - DAS DESCRIÇÕES DE CARGOS	5
CAPÍTULO V - DA REMUNERAÇÃO E SALÁRIO	6
CAPÍTULO VI - DA PROGRESSÃO FUNCIONAL	7
CAPÍTULO VII - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	8
CAPÍTULO VIII - DOS BENEFÍCIOS	9

Classificação da informação: Pública
RIN.GA.GP.CS.001.002

Pág. 2 de 9

A
sup
J
3/1/18

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente Regulamento Interno tem por objetivo divulgar as regras e definições referente à cargos, salários e benefícios do CEJAM, bem como reconhecer a capacitação e o desempenho profissional de seus colaboradores. Este se submete à toda legislação aplicável e a Política de Gestão de Pessoas Institucional, além de consolidar as disposições apontadas no Código de Ética e Conduta da Instituição.

Parágrafo único. O plano de trabalho de cada serviço e as diretrizes dos municípios onde a Instituição mantém parceria são norteadores na aplicação do Plano de Cargos, Salários e Benefícios do CEJAM, de modo a contemplar as especificidades de cada ajuste, em especial quanto a seus aspectos financeiros.

Art. 2º. O presente Regulamento entra em vigência na data do seu registro e publicação.

Art. 3º. O Regulamento deve ser analisado a cada cinco anos e/ou a qualquer momento para realização de alterações relevantes. Posteriormente, a versão aprovada deverá ser divulgada à Instituição e mantida em arquivo digital de fácil acesso às partes interessadas.

§1º. O detalhamento dos processos aqui estabelecidos é suportado por Rotinas e Fluxogramas e demais procedimentos específicos elaborados pela Coordenação de Gestão de Pessoas.

§2º. O CEJAM também dará ciência do presente documento aos órgãos ou entidades públicas a que se vincular mediante contrato ou convênio.

Art. 4º. As diretrizes estabelecidas neste documento são aplicáveis a todas as unidades do CEJAM.

CAPÍTULO II - DO SETOR DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 5º. O setor de Cargos e Salários está subordinado ao departamento de Gestão de Pessoas que, por sua vez, está vinculado à Gerência Administrativa, a qual estabelece os direcionamentos necessários à execução de suas atividades em conjunto com a respectiva Coordenação.

Classificação da informação: Pública
RIN.GA.GP.CS.001.002

Pág. 3 de 9

Art. 6º. É de responsabilidade do setor de Cargos e Salários:

- I. Realizar pesquisa salarial aplicados à região de atuação sempre que necessário;
- II. Validar proposta de quadro de pessoal em conjunto com a Coordenação de Gestão de Pessoas e a equipe técnica do CEJAM, no que se referir a estruturação do plano de trabalho;
- III. Elaborar proposta do método de progressão salarial aos cargos da Instituição, quando viável em plano de trabalho;
- IV. Manter atualizados os descritivos de cargos da Instituição, elaborados e aprovados pela gerência técnica com base nos planos de trabalho e pelas demais gerências institucionais conforme escopo da vaga pretendida;
- V. Formalizar as atribuições e responsabilidades dos cargos existentes na estrutura;
- VI. Manter o equilíbrio salarial interno, entre cargos e funções;
- VII. Garantir a competitividade frente ao mercado e segmento de atuação.

Art. 7º. O plano de trabalho dos respectivos projetos do CEJAM deve, entre outros:

- I. Abranger todos os cargos e salários, oriundos dos respectivos contratos de trabalho;
- II. Agrupar os cargos existentes, estabelecendo a mesma faixa salarial para atividades equivalentes em nível de complexidade.

Parágrafo único. As definições salariais valem-se dos padrões de mercado a serem obedecidos, legislações aplicáveis, inclusive, parâmetros sindicais adotados pela categoria específica e pelo município de atuação do CEJAM, de acordo com a realidade econômica. Tais definições estão expostas no plano de trabalho dos respectivos contratos da Instituição.

CAPÍTULO III - DOS CARGOS

Art. 8º. Os cargos no CEJAM são criados a partir de critérios estabelecidos pelo departamento de Gestão de Pessoas, dentro das necessidades dos serviços sob sua gestão e poderão ser classificados em níveis, conforme acordado no respectivo plano de trabalho ou proposta vinculada ao contrato.

Classificação da informação: Pública
RIN.GA.GP.CS.001.002

Pág. 4 de 9

Art. 9º. Cada cargo poderá ser classificado em até 3 (três) níveis, valendo-se do plano de trabalho em cada contrato, sendo esses: Nível I, Nível II e Nível III.

Parágrafo único. Os critérios para progressão entre os níveis serão descritos para o agrupamento de cargos, de acordo com as atribuições e competências definidas pela Gerência Técnica e demais Gerências Institucionais, na descrição do respectivo cargo.

Art. 10º. A criação de um novo cargo ou níveis dentro um cargo é uma decisão conjunta entre o departamento de Gestão de Pessoas, Gerência Corporativa e Gerência Técnica podendo ocorrer no seguintes casos:

- I. Novos serviços, negócios e parcerias;
- II. Estratégia Organizacional.

§1º. O provimento das vagas dar-se-á por processo seletivo interno ou misto, conforme previsto no Regulamento Interno de Seleção e Contratação de Pessoal.

§2º. O colaborador será contratado com salário conforme nível de progressão estabelecido na descrição de cargo.

CAPÍTULO IV - DAS DESCRIÇÕES DE CARGOS

Art. 11º. Para cada cargo é elaborado um documento interno, descrição de cargo, contendo as seguintes informações:

- | | |
|-----------------------------|--|
| I. Título do cargo; | V. Responsabilidades e níveis de progressão; |
| II. Área de atuação; | VI. Competências, habilidades e níveis de progressão ; |
| III. Sumário do cargo; | VII. Conhecimentos necessários e níveis de progressão. |
| IV. Desenho organizacional; | |

§1º. A descrição de cargo norteia o processo de seleção do profissional.

§2º. O colaborador deve ter ciência da descrição de seu cargo.

§3º. A descrição de cargo pode ser adequada, de acordo com as necessidades dos serviços e processos de trabalho, e, neste caso, novamente levado à ciência do colaborador.

Classificação da informação: Pública
RIN.GA.GP.CS.001.002

Pág. 5 de 9

§4º. Cada cargo deve possuir uma única descrição no mesmo projeto/plano de trabalho, podendo diferenciar-se nas atividades da função em razão da área de atuação.

Art. 12º. Os descritivos de cargos serão elaborados anteriormente ao início do respectivo contrato. Estes serão revisados conforme vigência do contratos ou a qualquer momento para realização de atualizações relevantes.

CAPÍTULO V - DA REMUNERAÇÃO E SALÁRIO

Art. 13º. As estratégias de remuneração do CEJAM tem por objetivo atrair e reter, em seu quadro, o capital humano adequado às suas necessidades, que possibilitem o permanente eficiência e qualidade nos serviços prestados.

Art. 14º. A remuneração dos colaboradores do CEJAM é composta conforme descritivos a seguir:

- I. **Salário base** - Parcela da remuneração correspondente ao salário nominal previsto para o cargo como retribuição financeira pelo trabalho realizado, em conformidade com os níveis de complexidade e responsabilidades das atividades executadas, identificado no plano de trabalho.
- II. **Gratificação** - Corresponde ao adicional concedido ao colaborador conforme tipos e critérios abaixo:
 - a. **Por Performance:** concedida a colaborador por participação ou entrega de resultados em projeto de impacto para a Instituição. Pode ser concedida por tempo, valor e frações determinadas pelo gestor do contrato.
 - b. **Por Cargo:** concedida a colaborador designado para exercer função de confiança, tendo como objetivo a compensação pelo aumento do nível de responsabilidade por tempo, valor e fração determinado.

Parágrafo único. Outros tipos de gratificação podem ser praticados na forma de plano de incentivo, conforme diretrizes internas.

Art. 15º. A remuneração está associada ao nível do respectivo cargo, quando aplicável, conforme o plano de trabalho do contrato.

Classificação da informação: Pública
RIN.GA.GP.CS.001.002

Pág. 6 de 9

Art. 16º. Os valores salariais serão reajustados, de acordo com o percentual negociado pelo sindicato da categoria.

CAPÍTULO VI - DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 17º. A progressão funcional no CEJAM contempla a promoção vertical e horizontal.

§1º. Poderá ser concedida em qualquer mês do ano (sempre no dia 1º de cada mês), desde que os requisitos necessários sejam atendidos.

§2º. Caberá ao gestor do contrato a validação da promoção ao colaborador.

Art. 18º. A promoção vertical refere-se à passagem do colaborador de um cargo para o outro de maior nível na estrutura hierárquica de cargos da Instituição, decorrente do desempenho de suas tarefas e aprimoramento de suas competências técnicas.

§1º. A promoção vertical será condicionada à existência de vaga no quadro de colaboradores. Existindo a vaga, poderá ser realizada a promoção através da avaliação de desempenho ou por meio o processo seletivo interno, conforme diretrizes próprias.

§2º. Para se candidatar ao processo seletivo, o colaborador CEJAM deve possuir o tempo mínimo de 6 (seis) meses no cargo atual.

Art. 19º. É tida como promoção horizontal a progressão salarial do empregado, dentro da faixa salarial calculada para o cargo ocupado. A promoção é limitada aos níveis para cada progressão, decorrente do desempenho e aprimoramento de suas funções e responsabilidades. Tal promoção está condicionada à existência do nível no respectivo plano de trabalho, ao qual o colaborador faz parte.

Parágrafo único. Existindo vaga para uma promoção horizontal, a avaliação inicial seguirá conforme os critérios abaixo:

- a. Possuir a qualificação necessária para o cargo, conforme descrição de cargos;
- b. Ter obtido em sua última avaliação, desempenho igual ou superior a 70%.

Classificação da informação: Pública
RIN.GA.GP.CS.001.002



Pág. 7 de 9

CAPÍTULO VII - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 20º. A avaliação de desempenho é um processo sistemático, que ocorre anualmente, abrangendo todos os colaboradores do CEJAM.

§1º. Por meio da avaliação de desempenho, o CEJAM identifica em que medida cada colaborador contribui para satisfazer os objetivos estratégicos e os resultados Institucionais, além de possibilitar a identificação das competências que interferem na performance, e que podem ser aprimoradas por meio do plano de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional e ainda permite:

- a. Orientar o colaborador de maneira segura em relação ao seu desenvolvimento profissional;
- b. Visualizar, pela liderança, os pontos que necessitam de sua atenção em relação ao estilo e forma de gerenciar pessoas;
- c. Favorecer a tomada de decisões dos líderes, em relação às necessidades de treinamento e desenvolvimento, contratações e outros assuntos relacionados à Gestão de Pessoas;
- d. Analisar o perfil dos profissionais avaliados, na percepção dos seus principais líderes, das necessidades dos colaboradores e dos gestores no que se refere a treinamento e desenvolvimento.

§2º. A avaliação de desempenho considera competências gerais, aplicáveis a todos os níveis, e específicas, focadas nos cargos de nível médio, superior e gerencial.

§3º. O CEJAM pratica o modelo de avaliação 180º, que considera a auto-avaliação, a avaliação do gestor direto e a final, com feedback ao colaborador.

CAPÍTULO VIII - DOS BENEFÍCIOS

Art. 21º. Os benefícios serão estruturados conforme planos de trabalho, buscando a valorização dos colaboradores e seguindo o estabelecido em cada convenção coletiva.

Art. 22º. O vale transporte é destinado aos colaboradores que necessitam de outros meios de transportes, que não os próprios.

Classificação da informação: Pública
RIN.GA.GP.CS.001.002




Pág. 8 de 9

Parágrafo único. São fornecidos vales transportes de acordo com a necessidade de cada colaborador, sendo feito o desconto legal de 6% sobre o salário, até o limite máximo correspondente ao valor do crédito recebido, conforme regulamento do Decreto nº. 95.247 de 17/11/87.

Art. 23º. Conforme o decreto supracitado, o colaborador deve cumprir as seguintes exigências:

- I. Informar seu endereço residencial em formulário específico, bem como apresentar cópia do comprovante de residência;
- II. Inserir no formulário os serviços e meios de transporte mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

Parágrafo único. A informação de que trata este artigo será atualizada sempre que ocorrer alteração das circunstâncias mencionadas nos itens **I** e **II**, sob pena de suspensão do benefício até o cumprimento dessa exigência.

Art. 24º. A cesta básica ou vale alimentação é destinado aos colaboradores que fazem parte de um contrato institucional que forneça o respectivo benefício previsto em Convenção Coletiva do Trabalho.

Art. 25º. O salário família é um benefício legal que deve ser pago pela empresa, para cada filho do colaborador (até 14 anos). O valor de salário família é concedido de acordo com as faixas de salário definidas por lei. Caso o colaborador ultrapasse esta faixa, não será este beneficiário do salário família.

Art. 26º. O auxílio creche é concedido a colaboradoras, por filho, desde que atendido o requisitos de idade conforme Convenção Coletiva do Trabalho no valor de até 20% do piso normativo da categoria.

Art. 27º. Outros benefícios podem ser concedidos aos colaboradores conforme previsão orçamentária de cada um dos contratos, convênios ou serviços dos quais o colaborador faz parte.

São Paulo, 01 de junho de 2022.



Ademir Medina Osorio
CEO



João Francisco Romano
Presidente do Conselho
de Administração

Classificação da informação: Pública
RIN.GA.GP.CS.001.002

Pág. 9 de 9