



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

**PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS, DO CREA – SP
2009**

1. APRESENTAÇÃO

O Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA-SP é uma autarquia federal constituída nos termos da Lei nº. 5.194, de 24 de dezembro de 1966, cuja finalidade é fiscalizar as profissões nela regulamentadas, bem como valorizar o exercício profissional da área tecnológica, capacitando e orientando para a segurança e qualidade de vida da sociedade como um todo.

Considerando a natureza jurídica dos Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional, e em respeito ao princípio da transparência, o CREA-SP tem estruturado sua política de recursos humanos mediante Plano de Cargos, Salários e Carreiras, caracterizado como um instrumento de organização e normatização das relações de trabalho entre o CREA-SP e seus funcionários.

A importância do Plano de Cargos, Salários e Carreiras consiste no estabelecimento eficaz de uma estrutura congruente de salários, mediante o exercício da avaliação da estrutura funcional, separando tarefas e responsabilidades que corresponderão a cada cargo adequando-os à evolução de sua estrutura organizacional, atribuindo-lhes valores justos e coerentes.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

2. JUSTIFICATIVA

A gestão de cargos e salários ocupa uma posição-chave no recrutamento e manutenção dos recursos humanos das empresas e instituições, na medida em que possibilita a eliminação das incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais ou a insatisfação das pessoas, contribuindo para a criação de um ambiente de motivação e produtividade.

Atualmente, o CREA-SP possui um Plano de Cargos, Salários e Carreiras que data de Dezembro/2003. Visando atender os anseios da atual gestão do Conselho, que tem procurado desenvolver-se com crescimento sustentável, faz-se necessário a modernização constante dos processos de trabalho e dos procedimentos relativos ao corpo funcional, adequando-os ao mercado de trabalho.

Frente a essa necessidade estabeleceu-se um modelo de administração por objetivos e resultados, com impacto no Plano de Cargos, Salários e Carreiras, uma vez que este trata diretamente dos funcionários deste Conselho, os quais devem estar focados nos profissionais/empresas do sistema CONFEA/CREA, visando a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Hoje as intervenções no Plano de Cargos, Salários e Carreiras tem sido efetuadas pontualmente, de acordo com o surgimento das necessidades do Conselho, levando-se em conta o disposto na legislação vigente.

Entretanto os procedimentos adotados com base nas regras constantes da Instrução em vigor, não tem sido suficientes para dar a agilidade esperada pela organização referente à eficácia dos serviços, bem como à operacionalização dos mesmos, motivo pelo qual surgiu a proposta de reestruturação do atual Plano de Cargos, Salários e Carreiras do CREA-



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SP, visando ao estabelecimento de normas pertinentes à política de valorização e desenvolvimento de seus recursos humanos com reflexos positivos na qualidade dos trabalhos e na eficácia do desempenho dos funcionários.

3. OBJETIVOS

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

- Redimensionar o número de posições dos cargos de gestão;
- Revisar as atribuições, deveres, responsabilidades e especificações de cada cargo;
- Oferecer oportunidade de remuneração capaz de produzir contínua estimulação aos funcionários, elevando seus padrões de produtividade e qualidade na realização das tarefas;
- Proporcionar o equilíbrio de remuneração interna e externa, estabelecendo salários condizentes com os padrões de mercado, bem como com as políticas de remuneração estratégica cujo foco é atrair e reter os recursos humanos necessários para a organização;
- Estabelecer políticas e regras de remuneração proporcionando decisões coerentes e fundamentadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

4. DEFINIÇÕES

Para os fins do presente Plano são utilizadas as seguintes definições:

4.1. Adicional por Tempo de Serviço Incorporado

É o valor correspondente à incorporação de adicional por tempo de serviço, praticado pelo Conselho até julho de 2006. Esse adicional foi extinto no mês acima referenciado, permanecendo o pagamento do valor incorporado àqueles funcionários que já haviam adquirido o direito.

4.2. Análise de Cargos

É o estudo que se faz a partir das informações obtidas sobre as tarefas e as especificações exigidas para o cargo, utilizando-se de formulários, entrevistas, observação no local de trabalho e informações básicas para a descrição e especificação do cargo.

4.3. Avaliação de Desempenho

É um processo sistematizado de avaliação das competências dos funcionários, através da análise das ações/atividades realizadas pelos mesmos durante um determinado período. Esta avaliação tem como objetivo diagnosticar e analisar o desempenho individual e grupal dos funcionários em função das metas e resultados a serem alcançados e dos potenciais de desenvolvimento.

4.4. Avaliação Global de Desempenho

A Avaliação Global de Desempenho constitui um processo amplo, que visa identificar o nível de desempenho dos funcionários em relação aos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

aspectos de: comprometimento, criatividade, pontualidade, flexibilidade, honestidade, responsabilidade, agilidade, dentre outras. Além disso, fornece à Administração informações para tomada de decisões acerca de salários, bonificações, promoções, treinamento e planejamento de carreira, proporcionando o crescimento e o desenvolvimento da pessoa avaliada e da instituição.

4.5. Cargo

É um conjunto de funções compostas de atividades ou tarefas semelhantes em sua natureza, agrupadas sob o mesmo título.

A diferença entre cargo e função é que o cargo é a posição que uma pessoa ocupa dentro de uma estrutura organizacional determinada estrategicamente e função é o conjunto de tarefas, atribuições e responsabilidades que correspondem a este cargo.

4.6. Cargo de Carreira Efetivo Estável

É o cargo ocupado por funcionários admitidos por Concurso Público, nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e por funcionários admitidos por Processo Seletivo antes de 05.10.1983.

4.7. Cargo de Carreira Efetivo Não Estável

É o cargo ocupado por funcionários admitidos por Processo Seletivo após 05.10.1983 e antes de 05.10.1988.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.8. Cargo de Carreira Não Estável

É o cargo ocupado por funcionários admitidos por Processo Seletivo após 05.10.1988.

4.9. Cargos em Comissão

São os cargos designados para Assessoria, Chefia e Direção, ocupados por funcionários contratados diretamente e demissíveis "ad-nutum" (conforme a vontade do Presidente) ou funcionários ocupantes de Cargo de Carreira Efetivo Não Estável e Cargo de Carreira Não Estável, nomeados pelo Presidente.

4.10. Carreira

É a sucessão de Cargos e Funções que podem ser ocupados por um funcionário, considerando formação, maturidade e desempenho profissional.

4.11. Categoria Profissional Diferenciada

É aquela "que se forma por funcionários que exercem profissões ou funções diferenciadas por força do estatuto profissional especial ou em consequência de condições de vida singulares", conforme dispõe o § 3º do art. 511 da CLT.

4.12. Composição Salarial

É a soma de todos os vencimentos mensais habituais (Salário Base + Função Gratificada (FG) + Função Gratificada Incorporada (FGI) +



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Adicional por Tempo de Serviço Incorporado (ATSI) + Outras Incorporações).

4.13. Degrau Salarial

É a diferença em valor entre os salários imediatamente maiores e menores na tabela salarial.

4.14. Departamentos

Os Departamentos são segmentos administrativos responsáveis pela gestão de trabalhos específicos afetos ao Conselho, estando subordinados a uma determinada Superintendência.

Os funcionários contratados e/ou nomeados para Cargos em Comissão ou Função de Confiança para os Departamentos ocuparão o Cargo/Função de Gerente de Departamento.

4.15. Descrição de Cargo

É o detalhamento das atividades e responsabilidades inerentes ao cargo desempenhado, obtido por meio do mapeamento das especificidades e atribuições necessárias às áreas que compõem a empresa.

O detalhamento é referencial e não esgota o rol de atividades do funcionário, podendo ser incluídas atividades correlatas compatíveis com o cargo na medida da necessidade dos serviços.

Por outro lado, como o detalhamento é genérico para todas as áreas do Conselho, as atividades ali descritas não necessariamente serão



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

realizadas em sua totalidade, uma vez que dependerá da unidade de lotação do funcionário.

4.16. Empregado Público

É o agente público sujeito ao regime jurídico da CLT. Para efeito deste Plano será utilizado o termo funcionário para designá-lo.

4.17. Enquadramento

É o ajuste salarial do Cargo ou Função do funcionário, nos degraus salariais dos Cargos, após a adequação dos valores da tabela salarial do Conselho, aos praticados pelo mercado, ou em função de reestruturação interna nos Cargos, Funções ou Carreiras.

4.18. Especificação de Cargos

É a descrição das especificidades, requisitos básicos, responsabilidades e desafios exigidos para o cargo.

4.19. Faixa Salarial

É o agrupamento dos degraus que correspondem a determinado nível salarial, de acordo com o cargo ocupado.

4.20. Função

É um conjunto de tarefas, atribuições e responsabilidades, semelhantes em sua natureza e nível de complexidade, agrupadas sob o mesmo título.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

A diferença entre cargo e função é que o cargo é a posição que uma pessoa ocupa dentro de uma estrutura organizacional determinado estrategicamente e função é o conjunto de tarefas, atribuições e responsabilidades que correspondem a este cargo.

4.21. Função de Confiança

É aquela exercida por funcionário ocupante de Cargo de Carreira Efetivo Estável, designado para funções de Assessoria, Chefia e Direção, de livre nomeação/exoneração do Presidente.

4.22. Função Gratificada

É o valor correspondente à diferença, caso exista, entre a composição salarial e o salário inicial da Função de Confiança, aplicável somente aos funcionários ocupantes de Cargos de Carreira Efetivo Estável.

4.23. Função Gratificada Incorporada

É o valor correspondente à incorporação verificada por ocasião da exoneração da Função de Confiança.

4.24. Outras Incorporações

É o valor correspondente a incorporações determinadas judicialmente ou outras quaisquer não previstas no Plano.

4.25. Período de Experiência

É o período de avaliação do funcionário por seu gestor imediato para fins de efetivação ou não no cargo, limitado a 90 (noventa) dias contados a partir da data de admissão do funcionário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.26. Pesquisa Salarial

É o levantamento e análise dos dados salariais e de benefícios praticados no mercado, buscando a coerência externa na implantação ou manutenção de um Plano de Cargos, Salários e Carreiras, sendo de competência do Departamento de Recursos Humanos.

4.27. Plano de Cargos, Salários e Carreiras

É o instrumento que disciplina a estrutura de Cargos, define atribuições de cada Cargo, estabelece os Níveis Salariais a serem praticados, e a progressão na Carreira profissional dentro da organização.

4.28. Política Salarial

É o conjunto de normas, critérios e procedimentos para a administração do Plano de Cargos, Salários e Carreiras.

4.29. Reclassificação em Função de Mérito

É a passagem do funcionário de um degrau salarial para outro, dentro do mesmo cargo, como forma de recompensar desempenhos especiais ou aqueles que se destacam da média, identificados por processo de Avaliação Global de Desempenho. Atua como agente motivador do reconhecimento da produtividade e potencial.

4.30. Reclassificação em Função de Variação de Mercado

É a alteração do degrau salarial inicial para outro, dentro do mesmo cargo, frente a variações observadas no mercado de trabalho.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

4.31. Regionais

As Regionais – GRE's são segmentos responsáveis pela gestão das atividades e da representatividade do Conselho em 12 (doze) grandes Regiões abrangendo todo o Estado de São Paulo. Os funcionários contratados e/ou nomeados para Cargos em Comissão ou Função de Confiança para as Regionais ocuparão o Cargo/Função de Gerente Regional.

4.32. Remuneração

Compreendem-se na remuneração do funcionário, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber.

4.33. Salário Base

É a retribuição financeira a que tem direito o funcionário, pelo exercício de suas Funções no Cargo. É o salário equivalente ao degrau de enquadramento na Tabela Salarial.

4.34. Superintendências

As Superintendências são segmentos administrativos responsáveis pela direção e coordenação de Departamentos e Unidades afins e afetas ao Conselho, estando subordinadas diretamente ao Presidente.

Os funcionários contratados e/ou nomeados para Cargos em Comissão ou Função de Confiança para as Superintendências ocuparão o Cargo/Função de Superintendente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.35. Tabela Salarial

É o conjunto total de degraus salariais englobando todas as carreiras, cargos e funções.

4.36. Tarefa

É toda atividade individualizada e executada por um ocupante de cargo, a qual requer certa habilidade física ou mental para determinado fim.

4.37. Transferência

É a mudança do funcionário de uma unidade de trabalho para outra sem que, necessariamente, haja alteração de cargo e/ou salário.

4.38. Unidade de Gestão das Inspetorias

É a unidade executora dos serviços prestados pelo Conselho em uma determinada região, ficando sob a responsabilidade de um Chefe. A Unidade de Gestão das Inspetorias está subordinada a um Departamento Regional específico.

As Unidades de Gestão das Inspetorias serão subdivididas em três níveis, considerando-se as variáveis de número de profissionais e empresas registradas, municípios, Comissões Auxiliares de Fiscalização e Área Geográfica/Deslocamento.

O estudo de classificação das Unidades de Gestão de Inspetorias, considerando as variáveis mencionadas, será conduzido pelas Superintendências Operacional e de Relações Institucionais, em processo próprio, com periodicidade máxima de 2 anos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Os funcionários contratados e/ou nomeados para Chefe de Unidade de Gestão de Inspetorias serão enquadrados como Chefes de Unidade Níveis I, II e III, conforme segue:

4.38.1. Chefe de Unidade Nível I: abrange os Chefes de Unidade de Gestão das Inspetorias das seguintes cidades: Jales, Barretos, Registro, Caraguatatuba, Pirassununga, Marília, Ourinhos, Botucatu, São Carlos e Itapeva.

4.38.2. Chefe de Unidade Nível II: abrange os Chefes de Unidade de Gestão das Inspetorias das seguintes cidades: Araçatuba, Presidente Prudente, Franca, Americana, Limeira, Piracicaba, Bauru, Mogi Guaçu, Araraquara, Mogi das Cruzes, Guarulhos, Osasco, Santo André, São Bernardo do Campo, Capital - Centro, Capital - Norte, Capital - Sul, Capital - Leste, Capital – Oeste, Taubaté, Sorocaba e Jundiaí.

4.38.3. Chefe de Unidade Nível III: abrange os Chefes de Unidade de Gestão das Inspetorias das seguintes cidades: São José do Rio Preto, Campinas, Ribeirão Preto, Santos e São José dos Campos.

4.39. Unidade de Trabalho

É um segmento ou subdivisão de uma Superintendência, do Gabinete da Presidência ou de um Departamento, no qual são desenvolvidos trabalhos específicos e relacionados com as necessidades e os objetivos do CREA-SP. As unidades de trabalho são estruturadas e classificadas por área de atuação e de acordo com as atividades



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

desenvolvidas, as quais devem estar em consonância com as necessidades do Conselho.

Os Funcionários contratados e/ou nomeados para gerir as Unidades de Trabalho serão enquadrados como Chefe de Unidade Nível I.

As Unidades de Gestão das Inspetorias, definidas no item 4.39, não são classificadas como Unidades de Trabalho.

4.40. Unidade Operacional da Inspetoria

É a unidade descentralizada subordinada a uma determinada Unidade de Gestão (UGI) e seu respectivo Chefe, vinculada às Inspetorias, abrangendo um município/distrito com mais de 120 (cento e vinte) profissionais inscritos.

A Unidade Operacional da Inspetoria por não ser uma Unidade de Gestão é composta apenas de funcionário de nível administrativo/operacional.

4.41. Unidade Operacional - Posto de Serviço

É a unidade descentralizada também subordinada a uma determinada Unidade de Gestão (UGI) e seu respectivo Chefe, instalada onde não há Inspetorias, abrangendo um município/distrito com mais de 60 (sessenta) profissionais e no máximo 120 (cento e vinte) inscritos.

A Unidade de Posto de Serviço por não ser uma Unidade de Gestão é composta apenas de funcionário de nível administrativo/operacional.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Orçamento Financeiro

5.1.1. Complementa e integra o Plano de Cargos, Salários e Carreiras do CREA-SP o orçamento financeiro anual de recursos humanos (Salários, Encargos, Benefícios, Saúde e Segurança no Trabalho, Treinamento, Concurso Público, etc).

5.1.2. O orçamento referido acima deverá ser renovado anualmente, de conformidade com os procedimentos e prazos operacionais do Conselho.

5.1.3. O orçamento financeiro de recursos humanos e suas revisões anuais deverão contemplar provisão financeira para atender às movimentações de funcionários e aumentos salariais previstos.

5.1.4. O orçamento financeiro de recursos humanos será limitado para o quadro aprovado, dividido por Gabinete da Presidência, Superintendências e Ouvidoria, ficando vedada a transferência de posições e recursos de uma área para outra, salvo em caso de estudo de reorganização interna, devidamente documentado e consubstanciado.

5.1.5. O orçamento financeiro de recursos humanos está sujeito aos limites legais vigentes, não podendo, entretanto, crescer proporcionalmente mais que a arrecadação.

5.1.6. Cabe ao Presidente a aprovação do orçamento financeiro anual de recursos humanos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

5.1.7. Dentro dos limites do orçamento financeiro de recursos humanos e lotação de vagas aprovadas será lícita a transformação de posições (de maior para menor) no Plano de Cargos, Salários e Carreiras ora apresentado. Exemplo: vaga e/ou posição de Analista em vaga e/ou posição de Técnico.

5.1.8. Cabe ao Departamento de Recursos Humanos a gestão e o controle do quadro e orçamento aprovados, mediante instrumentos específicos.

5.2. *Contratação e Nomeação*

5.2.1. Ficam vedadas a contratação, nomeação e aumentos salariais, fora dos limites e procedimentos estabelecidos neste Plano de Cargos, Salários e Carreiras.

5.2.2. A nomeação e contratação de funcionário para Cargos em Comissão e/ou Função de Confiança (Anexo I do Plano de Cargos, Salários e Carreiras), são autorizadas pelo Presidente, ou quem este delegar.

5.2.3. Nos demais cargos, as contratações para preenchimento de vagas, ocorrem por despacho do Presidente ou quem este delegar, por meio de Concurso Público, conforme previsto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988.

5.2.4. É vedada a lotação de funcionário com parentesco (pai, mãe, irmão, filho ou cônjuge) para trabalhar na mesma unidade, isto é, subordinado à mesma chefia e/ou gerência imediata, exceto



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

nos casos dos admitidos mediante Concurso Público, que deverão ser lotados no locais para os quais prestaram o concurso.

5.2.5. A admissão de funcionário deve atender ainda aos seguintes requisitos:

5.2.5.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas dos Decretos 70.391/72 e 70.436/72.

5.2.5.2. Estar quite com suas obrigações eleitorais e militares, quando for o caso.

5.2.4.3. Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

5.2.5.4. Possuir os requisitos e competências exigidas para o cargo.

5.2.5.5. Não ter contrato de trabalho anterior com o CREA-SP rescindido por justa causa ou rescindido por meio de Programa de Demissão Voluntária.

5.2.5.6. Caso já seja funcionário do CREA-SP, deve:

5.2.5.6.1. Se desligar do Conselho para assumir outro cargo concursado no próprio Conselho.

5.2.5.7. As admissões obedecerão aos limites de "fechamento de folha de pagamento" pelo Departamento de Recursos Humanos, como segue:

5.2.5.7.1. Processos finalizados até o dia 10 (dez) inclusive, serão efetivados no mês corrente.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

5.2.5.7.2. Processos finalizados após o dia 10 (dez) serão efetivados a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente.

5.3. AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

5.3.1. É uma apreciação sistemática do desempenho do funcionário durante o período experimental de até 90 (noventa) dias, por ocasião da admissão no Conselho.

5.3.2. A avaliação de experiência deverá ser realizada pelo gestor com base na qualidade das atividades executadas/desenvolvidas pelo funcionário durante o período experimental, postura profissional, competências essenciais para o desempenho do cargo e nível de adaptação às atividades e rotinas da unidade.

5.3.3. Os relatórios de acompanhamento do período experimental devem ser elaborados quinzenalmente pelo gestor, o qual registrará as orientações realizadas ao funcionário, as atividades delegadas, as observações acerca dos resultados obtidos e dos comportamentos apresentados.

5.3.4. O funcionário deve ser cientificado a respeito do desempenho apresentado por ele no exercício das atividades e do desempenho esperado pelo Conselho.

5.3.5. O gestor imediato deverá preencher via sistema o formulário de avaliação de experiência que será disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos após 30 (trinta) dias do início de cada período de experiência, sendo o primeiro período



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

composto dos 45 (quarenta e cinco) dias após a admissão do funcionário e o segundo período composto dos 46 (quarenta e seis) até os 90 (noventa) dias após a data de admissão.

5.3.6. Uma vez disponibilizado o formulário de avaliação de desempenho, o gestor será notificado e terá o prazo de 3 (três) dias úteis para preenchimento do formulário e conclusão da avaliação de experiência referente ao período indicado, na qual deverá constar o seu parecer a respeito das providências a serem adotadas.

5.3.7. Depois de efetuada a avaliação de experiência, tanto do primeiro quanto do segundo período, o gestor imediato deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos o formulário impresso da avaliação de experiência, devidamente preenchido e assinado pelo gestor e pelo funcionário, juntamente com os relatórios de acompanhamento do período experimental.

5.3.8. O preenchimento do formulário de avaliação de experiência, via sistema, e o parecer do gestor responsável pela avaliação não podem estar dissonantes do conteúdo dos relatórios de acompanhamento do funcionário efetuados durante o período experimental avaliado.

5.3.9. A opção do gestor pela manutenção ou não do contrato de trabalho do funcionário após o período experimental deverá ser justificada formalmente ao Departamento de Recursos Humanos.

5.3.10. Caso o gestor não efetue a avaliação de experiência do funcionário até o prazo estabelecido no item 5.3.6, bem como não se manifeste acerca do assunto, o contrato de trabalho do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

funcionário será automaticamente transformado por prazo indeterminado.

5.4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

5.4.1. É caracterizada pela avaliação contínua, realizada através de processo estruturado composto das seguintes fases:

5.4.1.1. Semestral ou anualmente, a critério da Presidência, mediante sistema informatizado conduzido pelo Departamento de Recursos Humanos.

5.4.1.2. A avaliação é realizada pelo gestor, mediante preenchimento de formulário apropriado, disponibilizado via sistema e com prazo fixado para início e término.

5.4.2. A avaliação de desempenho deve ser realizada para todos os cargos/funções, inclusive os comissionados.

5.5. AUMENTO DE QUADRO

5.5.1. É um acréscimo de posição referente a um determinado cargo no quadro funcional de uma unidade de trabalho em razão do aumento da demanda de serviços.

5.5.2. Todo aumento de quadro requer prévia previsão orçamentária, aprovação do Presidente, da Diretoria e do Plenário do Conselho.

5.5.3. O aumento de quadro para uma determinada Unidade/Departamento/Superintendência deverá ser solicitado



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

pelo gestor respectivo, por meio do encaminhamento de formulário de solicitação de preenchimento de vaga e memorando no qual conste a justificativa e o detalhamento da demanda de trabalhos afetos a unidade (quantidade de serviços sob a responsabilidade da unidade, mapeamento do fluxo de trabalho, características específicas e peculiares da unidade que justifiquem o aumento de quadro, especificação dos resultados vislumbrados com as alterações propostas).

5.5.4. Os documentos constantes no item 5.5.3 deverão ser encaminhados pelo gestor solicitante aos seus superiores imediatos para manifestação a respeito do aumento de quadro proposto, e posteriormente, encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos para análise técnica que levará em conta o detalhamento da demanda das atividades da unidade solicitante, o quadro de funcionários atual aprovado para a referida unidade, bem como o quadro de funcionários de outras unidades com demandas similares.

5.5.5. Após análise o Departamento de Recursos Humanos emitirá parecer sobre o assunto, e uma vez constatada a pertinência do aumento de quadro, será realizada a simulação de custos visando a proposta de acréscimo no orçamento de pessoal para atender ao solicitado.

5.5.6. As solicitações de aumento de quadro deverão ser encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos até o mês de Março de cada ano para acréscimo de custos no orçamento do próximo exercício, caso sejam aprovadas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

5.5.7. As solicitações que não chegarem ao Departamento de Recursos Humanos no prazo estabelecido no item 5.5.6, ainda que aprovadas, estarão sujeitas a não previsão no orçamento do próximo exercício, devendo aguardar nova previsão orçamentária.

5.6. FUNCIONÁRIOS INATIVOS

5.6.1. Um centro de custo denominado "inativo" abrigará funcionários que:

5.6.1.1. Estejam afastados por motivo de doença por mais de 6 (seis) meses.

5.6.1.2. Estejam em licença não remunerada por período superior a 6 (seis) meses.

5.6.1.3. Entrem em licença remunerada por período superior a 6 (seis) meses.

5.6.1.4. Estejam afastados para prestarem serviços ao SINSEXPRO.

5.6.2. O grupo de funcionários intitulado "inativo" ficará lotado na administração de Recursos Humanos, que fará o seu remanejamento e, em caso de retorno ao trabalho, orientará sua redistribuição na estrutura do Conselho, dando preferência à função/atividade exercida anteriormente e à área de origem do funcionário.

5.6.3. O quadro previsto para "inativo" é de 10% (dez por cento) do quadro total, sendo que, acima desse número, poderá haver a transferência para o centro de custos de inativos na administração



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

de Recursos Humanos, mas não haverá substituição do funcionário na área de origem.

5.6.4. No retorno ao trabalho, o funcionário poderá ser transferido para outro centro de custos tendo preferência pela ordem:

5.6.4.1. O reaproveitamento na função/atividade anteriormente exercida.

5.6.4.2. O reaproveitamento na área de origem, na função/atividade anteriormente exercida ou em outra função/atividade.

5.6.4.3. O reaproveitamento em qualquer área que tenha vaga compatível com o Cargo anteriormente ocupado pelo funcionário.

6. CARGOS DE CARREIRA

6.1. *Processo de admissão*

6.1.1. A admissão de funcionários está condicionada à existência de vaga aprovada pelo Presidente na estrutura do Conselho.

6.1.2. A admissão de funcionários no quadro de Cargos de Carreira do Conselho se dará por Concurso Público, conforme previsto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988.

6.1.3. A contratação de funcionários será sempre pelo regime da CLT, sujeito a um contrato inicial de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, renovável por igual período. Ao final dos 90 (noventa) dias, se houver aprovação do funcionário, o contrato será automaticamente transformado por prazo indeterminado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

6.1.4. Nos Cargos de Carreira, a admissão de novos funcionários se dará no primeiro Degrau da faixa do respectivo Cargo.

6.1.5. Os Cargos de Carreira do Conselho estão organizados no Quadro de Carreira, fazendo parte do presente Plano de Cargos, Salários e Carreiras (Anexos I e II).

6.1.6. Em havendo Concurso Público, caberá ao Departamento de Recursos Humanos a proposição e acompanhamento do processo, definição de provas, etapas e critérios.

6.1.7. O Plano de Cargos, Salários e Carreiras não impede a aplicação de legislação específica que regulamenta as profissões pertencentes à categoria diferenciada.

6.2. *Transferência*

6.2.1. Na transferência de um funcionário, altera-se sua lotação e local de trabalho, mas não, necessariamente, seu cargo e salário.

6.2.2. As transferências ficarão condicionadas aos critérios estabelecidos neste Plano e no Edital de Concurso Público que gerou a contratação, sendo que nos Editais em que o Concurso se der por localidade/cidade a transferência não será possível, salvo nos casos de reestruturação da área.

6.2.3. Um processo de transferência é desencadeado por uma das seguintes motivações:

6.2.3.1. Remanejamento de atividades, posições e/ou da lotação do quadro: implica no deslocamento de posições e funcionários do quadro de uma determinada unidade para



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

outra, não sendo pertinente a reposição do funcionário na unidade de origem por tratar-se de um processo de cessão da posição.

6.2.3.2. Reorganização ou reestruturação de áreas: acréscimo de atividades que resulta em aumento de quadro, possibilitando o processo de transferência para as vagas acrescidas; e/ou supressão de atividades/áreas, implicando na necessária movimentação de funcionários para outras unidades de trabalho.

6.2.3.3. Preenchimento de vagas: posições aprovadas em aberto devido ao desligamento de funcionários, movimentação dos mesmos para outras unidades, etc.

6.2.4. Qualquer que seja a motivação da transferência, estará sempre subordinada à existência de vaga em aberto, e aprovação de ambas as áreas envolvidas através dos responsáveis respectivos.

6.2.5. É vedada em qualquer hipótese a transferência temporária, bem como a movimentação interna de funcionário com parentesco (pai, mãe, irmão, filho ou cônjuge) para trabalhar na mesma unidade, isto é, subordinado à mesma chefia e/ou gerência imediata.

6.2.6. Todo processo de transferência deverá ocorrer, obedecidas as seguintes condições:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

6.2.6.1. O processo será conduzido pela área de Recursos Humanos com a participação do responsável da vaga e deverá contemplar a seguinte metodologia:

6.2.6.1.1. Divulgação da vaga a ser preenchida pelo Departamento de Recursos Humanos com prazo de 15 (quinze) dias corridos para inscrição dos interessados que deverá ser realizada através de requerimento próprio.

6.2.6.1.2. A contagem do prazo de 15 (quinze) dias acima referenciado será realizada a partir da divulgação e até o protocolo de entrada do requerimento no Departamento de Recursos Humanos.

6.2.6.1.3. Haverá análise das solicitações de transferência por parte do Departamento de Recursos Humanos que deverá excluir do processo o funcionário que:

6.2.6.1.3.1. Tiver punições vigentes nos 12 (doze) meses que antecederem a data do início da divulgação, ou estiverem respondendo processos disciplinares.

6.2.6.1.3.2. Tiver absenteísmo igual ou superior a 40 (quarenta) horas nos 12 (doze) meses que antecederem a data de divulgação da vaga.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

6.2.6.1.3.3. For transferido no período de 24 (vinte e quatro) meses que antecederem a data de divulgação da vaga.

6.2.6.1.3.4. Tiver resultado das 2 (duas) últimas avaliações de desempenho como “Abaixo da Expectativa” ou “Insuficiente”.

6.2.6.1.3.5. Tiver menos de 36 (trinta e seis) meses de contratação, observado o constante no item 6.2.3. e seus subitens.

6.2.7. Os funcionários inscritos, remanescentes do item 6.2.6.1.3, passarão para a segunda fase do processo que contemplará entrevista e/ou avaliação do gestor da vaga em aberto. A análise deverá ocorrer por escrito e fundamentadamente, abrangendo, no mínimo, os seguintes tópicos:

6.2.7.1. Postura profissional.

6.2.7.2. Perfil para a função.

6.2.7.3. Experiência anterior na atividade.

6.2.8. O processo de transferência deverá transitar pelo Departamento de Recursos Humanos, que avaliará e emitirá parecer e encaminhará ao Presidente ou quem este delegar para aprovação final.

6.2.9. O acompanhamento de todos os trâmites acerca da solicitação de transferência deverá ser efetuado pelo funcionário através do seu gestor imediato que terá acesso ao andamento de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

todo o processo devendo manter informado o funcionário interessado.

6.2.10. A posição ocupada por funcionário afastado não será disponibilizada para transferência, uma vez que se trata de funcionário inativo, o qual poderá futuramente retornar ao exercício de suas funções neste Conselho quando deverá ocupar a posição que lhe for assegurada.

6.2.11. Caso o funcionário que solicitou formalmente a transferência não tenha mais interesse de participar do processo, deverá formalizar o cancelamento desta solicitação antes da efetivação do processo/assinatura do despacho.

6.2.12. O encaminhamento de documentação objetivando cancelar a solicitação de transferência, recebida no Departamento de Recursos Humanos após a assinatura de despacho de transferência não implica na anulação do processo.

6.2.13. A homologação do processo caberá ao Presidente ou quem este delegar, e ocorrerá via Despacho.

6.2.14. Após a homologação do processo, a transferência deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) meses.

6.2.15. No caso de remanejamento de atividades ou reorganização da(s) área(s), o Departamento de Recursos Humanos deverá apresentar estudo completo da revisão organizacional e das atividades, verificando impactos nas descrições de cargo, lotação de pessoal, hierarquia, etc. O estudo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

e proposta de alteração devem ser submetidos à aprovação do Presidente ou quem este delegar.

6.2.16. As movimentações obedecerão aos limites de "fechamento de folha de pagamento" pelo Departamento de Recursos Humanos, como segue:

6.2.16.1. Processos finalizados até o dia 10 (dez) inclusive, serão efetivados no mês corrente.

6.2.16.2. Processos finalizados após o dia 10 (dez) serão efetivados a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente.

6.2.17. Ficam vedadas as movimentações fora dos limites e procedimentos estabelecidos neste Plano de Cargos, Salários e Carreiras.

6.3. Reclassificação em Função de Mérito juntamente com a avaliação de desempenho compõem a avaliação de desempenho global.

6.3.1. Reclassificação em Função de Mérito:

6.3.1.1. É a passagem do funcionário de um degrau salarial para outro, dentro da faixa salarial do cargo, em decorrência da avaliação de desempenho global e orçamento previsto, devendo atender às seguintes condições:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

6.3.1.1.1. Os aumentos por Reclassificação em Função de Mérito devem ser anuais e não coincidentes com os aumentos da data base (Ato Administrativo).

6.3.1.1.2. O Departamento de Recursos Humanos deverá estimar e compor orçamento anual com provisão orçamentária destinada aos aumentos por Reclassificação em Função de Mérito.

6.3.1.1.3. Cabe ao Departamento de Recursos Humanos a gestão dos recursos orçamentários aprovados.

6.3.1.1.4. A Reclassificação em Função de Mérito está restrita a, no máximo, 2 (dois) degraus por vez e por ano, independentemente do cargo, limitado ao teto da faixa salarial do cargo.

6.3.1.1.5. Deverá haver equilíbrio entre os pares funcionais, mantendo os salários de forma harmônica nas relações internas e nas relações legais. A análise do equilíbrio é de competência do Departamento de Recursos Humanos.

6.3.1.2. A Reclassificação em Função de Mérito Funcional será realizada com base no resultado da avaliação de desempenho e orçamento de pessoal, nas seguintes condições:

6.3.1.2.1. Somente serão selecionados na análise do processo de Reclassificação em Função de Mérito os



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

funcionários que forem classificados na avaliação de desempenho como “Acima da Expectativa” e “Muito Acima da Expectativa” (funcionários que obtiverem no mínimo 70 pontos no resultado geral da avaliação de desempenho).

6.3.1.2.2. Serão contemplados os funcionários selecionados de acordo com o item 6.3.1.2.1, correspondente a, no mínimo 10% e, no máximo, 15% do número total de funcionários divididos por Superintendências, Assessorias e Gabinete da Presidência, de conformidade com a disponibilidade financeira.

6.3.1.2.3. As áreas (Superintendências, Assessorias e Gabinete da Presidência) que contarem com número total de funcionários inferior a 30 (trinta) serão agrupadas para efeito de cálculo do percentual previsto no item 6.3.1.2.2.

6.3.1.3. Considerando o previsto no item 6.3.1.2 e seus subitens, serão inelegíveis os funcionários que:

6.3.1.3.1. Passaram por qualquer tipo de alteração salarial há pelo menos 12 (doze) meses contados a partir da data da última alteração.

6.3.1.3.2. Foram admitidos há menos de 24 (vinte e quatro) meses.

6.3.1.3.3. Apresentarem problemas de absenteísmo e pontualidade, caracterizados por faltas e atrasos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

superiores ao total de 16 (dezesseis) horas, no período da avaliação, excetuados os casos de licença nojo, licença paternidade e convocações judiciais/eleitorais.

6.3.1.3.4. Tiverem punições vigentes nos 12 (doze) meses que antecederem a data do início da avaliação, ou estiverem respondendo processos disciplinares.

6.3.1.3.5. Apresentarem composição salarial acima da média dos pares, conforme análise do Departamento de Recursos Humanos.

6.3.1.4. O funcionário inelegível em face do item 6.3.1.3.3, a critério da Presidência, poderá receber um abono, desde que o absenteísmo não seja superior a 120 horas

6.3.1.5. O funcionário inelegível conforme o item 6.3.1.3.5, a critério da Presidência, poderá receber um abono.

6.3.1.6. Cabe ao Presidente, ou a quem este delegar, a aprovação final dos processos de Reclassificação em Função de Mérito Funcional.

7. CARGOS EM COMISSÃO

7.1. Processo de Admissão

O provimento dos Cargos em Comissão ocorre por meio de nomeação do Presidente ou quem este delegar e destinam-se exclusivamente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

para funções de Direção, Chefia e Assessoramento, respeitados os seguintes percentuais:

7.1.1. O número máximo de Cargos em Comissão somado às Funções de Confiança será correspondente a 10% do quadro total de pessoal.

7.1.2. O número máximo de Cargos em Comissão será 50% do total dos Cargos em Comissão somados às Funções de Confiança.

7.1.3. O número mínimo de Função de Confiança será 50% do total de Cargos em Comissão somados às Funções de Confiança.

7.2. Os Cargos em Comissão devem ser preenchidos por funcionários contratados pelo regime da CLT, em iguais condições de trabalho dos demais funcionários dos Cargos de Carreira Efetivo Estável, Cargos de Carreira Efetivo Não Estável e Cargos de Carreira Não Estável do Conselho.

7.2.1. Os funcionários contratados para exercer Cargo em Comissão estarão sujeitos a um contrato inicial de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, renovável por igual período. Ao final dos 90 dias, se houver aprovação do funcionário, o contrato será automaticamente transformado por prazo indeterminado.

7.3. O provimento de funcionários em Cargos em Comissão deve atender às seguintes condições:

7.3.1. Pressupõe a existência de vaga na estrutura do Conselho, pré-aprovada pelo Presidente ou a quem este delegar.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

7.3.2. A constatação dos requisitos expressos nos itens 7.7, 7.8, 7.9 e 7.13.

7.4. O Cargo em Comissão provido via nomeação não pode ser transformado em Cargo de Carreira.

7.5. O funcionário admitido em Cargo em Comissão, quando nomeado para um cargo hierarquicamente superior ao de sua admissão, não poderá ser exonerado e nomeado para um cargo hierarquicamente inferior ao que vem ocupando.

7.6. O processo de contratação deve ter, independente da existência de quadro pré-aprovado, a aprovação do Presidente ou a quem este delegar, no ato da nomeação.

7.7. Caso a jornada de trabalho seja diferente de 40 (quarenta) horas semanais, o salário será enquadrado na Tabela Salarial, na proporção citada no item 10.2 do Capítulo 10.

7.8. O funcionário admitido diretamente para ocupar Cargo em Comissão, será enquadrado diretamente no cargo e respectivo salário previsto no Plano de Cargos, Salários e Carreiras para Cargos em Comissão (Anexo IV).

7.9. Os Cargos em Comissão têm salários fixos, reajustáveis conforme aumento salarial da categoria.

7.10. É vedada a acumulação financeira de nomeações.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

7.11. A alteração salarial de funcionários que ocupam Cargo em Comissão será feita mediante enquadramento, com a aprovação do Presidente ou a quem este delegar.

7.12. Nos Cargos em Comissão, a admissão de novos funcionários se dará no degrau fixo estipulado para os respectivos cargos.

7.13. Os Cargos em Comissão do Conselho estão organizados no Quadro de Cargo em Comissão (Anexo IV), fazendo parte do presente Plano de Cargos, Salários e Carreiras, juntamente com as respectivas descrições de cargo.

7.14. Transferência

Somente poderá ocorrer a transferência envolvendo Cargos em Comissão quando os níveis salariais e hierárquicos (cargos paralelos ou superiores) forem compatíveis. Exemplo: transferência entre Gerências.

7.15. Os funcionários ocupantes de Cargos em Comissão não terão direito à Reclassificação em Função de Mérito, podendo receber um abono em função do resultado da avaliação de desempenho, a critério do Presidente.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

8. FUNÇÃO DE CONFIANÇA

8.1. Processo de Admissão

O provimento das Funções de Confiança ocorrem por meio de nomeação do Presidente ou quem este delegar e destinam-se exclusivamente para funções de Direção, Chefia e Assessoramento, respeitados os seguintes percentuais:

8.1.1. O número máximo de Funções de Confiança somado ao de Cargos em Comissão será de 10% do quadro total de pessoal.

8.2. As Funções de Confiança somente poderão ser preenchidas por funcionários de Cargo de Carreira Efetivo Estável.

8.3. O provimento das Funções de Confiança deve atender às seguintes condições:

8.3.1. Pressupõe a existência de vaga na estrutura do Conselho, pré-aprovada pelo Presidente ou a quem este delegar.

8.3.2. A nomeação de funcionários para Função de Confiança também deve atender aos requisitos expressos nos itens 8.4, 8.5, e 8.23.

8.4. O processo de nomeação para Função de Confiança deve ter, independente da existência de quadro pré-aprovado, a aprovação do Presidente ou a quem este delegar, no ato da nomeação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

8.5. Caso a jornada de trabalho seja diferente de 40 (quarenta) horas semanais, o salário será enquadrado na Tabela Salarial, na proporção citada no item 10.2 do Capítulo 10.

8.6. No caso de provimento de Função de Confiança através de nomeação de funcionário de Cargo de Carreira Efetivo Estável, o enquadramento salarial, quando houver, se dará por meio de Função Gratificada.

8.7. O valor da Função Gratificada será calculado pela diferença entre a composição salarial e o valor do salário previsto para o inicial de Função de Confiança.

8.8. É vedada a acumulação financeira de nomeações ou de Função Gratificada.

8.9. Funcionário ocupante de Função de Confiança que é indicado para outra Função de Confiança, só o será mediante nova nomeação.

8.10. Ao ser nomeado para uma nova Função de Confiança, perde efeito a anterior e, o valor da Função Gratificada, se houver, será recalculado tendo em vista o novo Salário e Função.

8.11. A incorporação da gratificação de função aos vencimentos dos funcionários de carreira do CREA-SP ocupantes de função de confiança, será praticada somente quando percebida pelo funcionário por período mínimo de 10 (dez) anos completos, nos termos do item I da Súmula 372 do TST, observando-se o que segue: (*)

() Redação do item 8.11 e subitens, alterada pela Decisão D/SP nº. 016/2017.*



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

I - A incorporação supramencionada, limitada a 100% do último valor de gratificação de função recebido, ocorrerá somente após a efetivação da exoneração da função de confiança, e passará a integrar a composição salarial do funcionário, sendo paga em verba específica na folha de pagamento.

II - O prazo para contagem do período estabelecido neste item iniciará a partir da data de nomeação para o exercício de função de confiança desde que esta condição não tenha ensejado anterior incorporação da gratificação de função.

III - Nos casos em que houve alteração no exercício de função de confiança (exoneração seguida de nova nomeação) com consequente incorporação de função gratificada, a contagem do período estabelecido neste item iniciará a partir da data da última nomeação para função de confiança.

IV - Toda e qualquer incorporação de gratificação de função já ocorrida neste Conselho em decorrência de exercício de função de confiança, zera a contagem do prazo estabelecido neste item.

8.12. O funcionário de carreira que ocupar função de confiança com recebimento de gratificação de função por no mínimo 10 (dez) anos somados os períodos descontínuos do exercício da função de livre nomeação, deverá encaminhar requerimento a respeito do assunto para análise e apreciação do Sr. Presidente ou quem este delegar, sem prejuízo das demais disposições constantes neste documento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

8.13. A progressão salarial de funcionários ocupantes de Função de Confiança, será feita de acordo com os critérios e condições apontados nos itens 10.2., 10.3. e 10.4.

8.14. As movimentações, renomeações e alterações salariais de funcionários do quadro de confiança, devem ter aprovação do Presidente ou a quem este delegar.

8.15. A nomeação de funcionários para Função de Confiança se dará no primeiro Degrau da respectiva Função de Confiança.

8.16. As Funções de Confiança do Conselho estão organizados no Quadro de Função de Confiança (Anexo III) fazendo parte do presente Plano de Cargos, Salários e Carreiras, juntamente com as respectivas descrições de cargo.

8.17. Transferência



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

A transferência não está prevista para as Funções de Confiança, sendo que quando houver a necessidade de mudança de lotação, será necessária a exoneração seguida de nova nomeação, quando for o caso.

8.18. Reclassificação em Função de Mérito

Os funcionários nomeados para exercer Função de Confiança, por serem ocupantes de Cargo de Carreira Efetivo Estável (Concursado), estão sujeitos à Reclassificação em Função de Mérito, conforme o previsto no item 6.3 e seus subitens.

9. PESQUISA SALARIAL E ENQUADRAMENTO

9.1. A cada 2 (dois) anos, no máximo, o Departamento de Recursos Humanos deverá propor e conduzir pesquisa salarial com o objetivo de manter os salários do Conselho coerentes às práticas do mercado.

9.2. Constatadas diferenças dos salários de determinados Cargos do CREA-SP, em relação ao resultado da pesquisa, poderá o Departamento de Recursos Humanos propor ao Presidente o enquadramento dos salários praticados no mercado.

9.3. Os aumentos por enquadramento estarão condicionados à dotação orçamentária.

9.4. Aumentos salariais de enquadramento poderão resultar na revisão da tabela salarial e não estarão sujeitos a outras condições restritivas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

relacionadas ao funcionário, exceto quanto ao previsto no item 6.3.1.3.1 que abrangerá os aumentos salariais por enquadramento.

9.5. O Departamento de Recursos Humanos conduzirá o processo e dará conhecimento aos envolvidos.

9.6. Cabe ao Presidente, ou a quem este delegar, a aprovação dos casos de enquadramento.

10. APLICAÇÃO DAS TABELAS SALARIAIS

10.1. O salário de admissão se dará no primeiro degrau da faixa prevista para o cargo, conforme tabela salarial vigente.

10.2. O salário deverá ser, sempre que possível, proporcional à jornada de trabalho, por isso, quando se tratar de jornada menor que 40 horas semanais, deve ser enquadrado na regra abaixo:

10.2.1. Quando se tratar de jornada de 36 (trinta e seis) horas por semana, 90% (noventa por cento) do salário definido na tabela.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

10.2.2. Quando se tratar de jornada de 30 (trinta) horas semanais, 75% (setenta e cinco por cento) do salário definido para o cargo na tabela.

10.2.3. Quando se tratar de jornada de 20 (vinte) horas semanais, 50% (cinquenta por cento) do salário definido para o cargo na tabela.

10.3. A substituição provisória de um funcionário por outro (até 30 dias), no mesmo Cargo ou Função, não implica necessariamente em correção de salário, ou alteração de degrau salarial da respectiva faixa.

10.4. As alterações salariais decorrentes de reposições anuais ou incorporação de Gratificação de Função, são automáticas para o processamento no Departamento de Recursos Humanos, por se tratar de casos decididos "a priori". Todas as demais, devem resultar de processo específico com a devida aprovação conforme anteriormente citado.

11. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

11.1. O quadro de pessoal "inativo", delimita o número de posições que podem ser ocupadas nesse centro de resultado.

11.2. Quando não for possível a realocação da vaga e/ou do funcionário às condições do presente plano, ela será transitoriamente mantida em "desvio de função" no centro de resultado "inativo" no GERH, até que seja possível a realocação ou extinção da vaga no quadro.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

11.3. Tendo em vista que no último concurso público realizado para provimento do cargo de Assistente Técnico não foi contemplada a descrição de atividades de manutenção predial, transitoriamente, o preenchimento de vagas para estas atividades não poderá ocorrer com aprovados no referido concurso, devendo tal situação ser corrigida quando da realização de novos certames.

11.4. Em determinados cargos, observado o previsto em Edital de Concurso Público, os funcionários do Conselho poderão, a critério do Presidente, ou a quem delegar, ocupar vagas do grupo de Funções respectivas do Cargo que ocupa, a título de transferência, desde que preenchidas as necessidades de Habilidades, Competências e Atitudes requeridas para o Cargo e obedecidos os critérios estabelecidos no item 6.2.

11.5. Tendo em vista a alteração do degrau inicial dos cargos de Advogado e Analista de Recursos Humanos e o constante no Edital do último concurso público realizado para provimento de funções correspondentes a tais cargos, transitoriamente, o preenchimento de vagas para estes cargos deverá ocorrer no degrau estabelecido no Edital.

Integra o presente Plano as tabelas e documentos constantes dos Anexos.

O presente plano de Cargos, Salários e Carreiras entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

São Paulo, 03 de Outubro de 2009.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Eng^o Civil José Tadeu da Silva
CREA-SP n.º 0600536263
Presidente