



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO
Setor Comercial Norte - Quadra 4 - Bloco B - Ed. Varig - Torre Sul - 8º andar - Sala 803 - Bairro Asa Norte - CEP 70714-020 - Brasília - DF -
www.funprespjud.com.br

RESOLUÇÃO CD Nº 14, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

Aprova a alteração do Plano de Empregos, Carreiras e Salários (PECS) da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação ocorrida na 12ª Sessão Ordinária, realizada em 5 de dezembro de 2023, e o que consta do Processo Administrativo Eletrônico nº 00770/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração do Plano de Empregos, Carreiras e Salários (PECS) da Funpresp-Jud.

Art. 2º O quadro de pessoal da Funpresp-Jud está dimensionado de acordo com o Anexo III desta Resolução e passa a vigorar a partir de janeiro de 2024, devendo o provimento das vagas obedecer ao planejamento orçamentário para 2024, conforme deliberação constante da 12ª Sessão Extraordinária do Conselho Deliberativo.

Art. 3º As tabelas salariais que integram o PECS, constantes dos Anexos IV e V desta Resolução, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2024, passam a vigorar após assinatura do Acordo Coletivo de Trabalho - ACT 2024.

Art. 4º A íntegra do PECS ficará disponibilizado no site da Funpresp-Jud.

Art. 5º Fica revogada a Resolução CD nº 10, de 24 de março de 2021.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RUI MOREIRA DE OLIVEIRA

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 18/12/2023, às 11:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funprespjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0096983** e o código CRC **C26D8136**.

Texto aprovado pelo Conselho Deliberativo na 12ª Sessão Ordinária, realizada em 5 de dezembro de 2023.

PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PECS)

TÍTULO 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Esta Resolução institui e regulamenta o Plano de Empregos, Carreiras e Salários - PECS da Funpresp-Jud.

1.2. Para os efeitos deste documento, serão observados os seguintes conceitos:

1.2.1. **Carreira:** constituída pelas Progressões Funcionais e Promoções;

1.2.2. **Classe Salarial:** conjunto de graus de referência que divide a estrutura da Tabela Salarial para definir os limites de caracterização da Promoção;

1.2.3. **Descrição de Emprego:** detalhamento do conjunto de atribuições de um emprego, descrito de modo a identificar seus requisitos, conhecimentos e habilidades;

1.2.4. **Designação:** ato, efetivado por meio de portaria, que dá provimento ao empregado efetivo em Emprego em Comissão;

1.2.5. **Dispensa:** ato, efetivado por meio de portaria, que dispensa o empregado efetivo do Emprego em Comissão;

1.2.6. **Dotação:** representa o quantitativo total de empregados previstos para determinado Emprego Efetivo ou em Comissão;

1.2.7. **Efetivo Exercício:** refere-se aos dias trabalhados, às licenças de Casamento; Luto; Licença Gestante; Licença Paternidade; Licença à adotante; Licença Especial Júri; Férias; Licença por Acidente de Trabalho ou Doença Profissional; Serviço Eleitoral; Doação de Sangue; licença médica, até o limite de 24 meses cumulativos;

1.2.8. **Empregado:** pessoa legalmente investida no emprego de provimento efetivo ou em comissão;

1.2.9. **Emprego Efetivo:** conjunto de atribuições de mesma natureza e de igual nível de complexidade, instituído de forma permanente, caracterizado por deveres e responsabilidades, provido por concurso público;

1.2.10. **Emprego em Comissão:** conjunto de atribuições de mesma natureza e de igual nível de complexidade, relativo a funções de gerência, chefia ou assessoramento, instituído de forma permanente e desempenho transitório, caracterizado por deveres e responsabilidades, com criação e critérios estabelecidos neste PECS;

1.2.11. **Enquadramento:** posicionamento funcional e salarial do empregado no PECS, de acordo com as regras de enquadramento estabelecidas neste normativo;

1.2.12. **Especialidade:** denominação dada a um conjunto de funções que compõem um emprego público efetivo, podendo ser caracterizada pela complexidade das atribuições, por determinada qualificação técnica ou formação acadêmica;

1.2.13. **Estágio de Desenvolvimento Profissional:** caracteriza-se pela experiência, pelo grau de formação acadêmica e pelo grau de maturidade profissional que um empregado demonstra possuir ao longo de sua carreira na Funpresp-Jud, dentro de um mesmo emprego/especialidade;

1.2.14. **Exoneração:** ato, efetivado por meio de portaria, que desliga o empregado ocupante de Emprego em Comissão;

1.2.15. **Lotação:** representa o quantitativo total de empregados existentes em determinado Emprego Efetivo ou em Comissão;

1.2.16. **Nível Salarial:** designação alfanumérica de cada um dos valores que compõem a Tabela Salarial;

1.2.17. **Nomeação:** ato efetivado por meio de portaria, que dá provimento em determinado emprego em comissão ou para emprego efetivo aos aprovados em concurso público;

1.2.18. **Progressão Funcional:** passagem do empregado enquadrado em determinado nível salarial para o nível salarial imediatamente posterior, na mesma classe salarial que ocupa, mediante critérios definidos neste PECS;

1.2.19. **Promoção:** passagem do empregado enquadrado em determinada classe salarial para a classe salarial imediatamente superior na sua linha natural de carreira, mediante critérios definidos neste PECS;

1.2.20. **Quadro de Pessoal:** descreve o quantitativo total dos empregos efetivos e dos empregos em comissão da Funpresp-Jud, autorizados pelo Conselho Deliberativo (CD).

1.3. Os empregados da Funpresp-Jud têm o seu regime jurídico contratual subordinado à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.4. A Diretoria-Executiva (Direx) é responsável por aplicar as políticas de emprego, carreiras e salários de acordo com as normas previstas neste PECS, competindo-lhe especialmente:

1.4.1. Submeter proposta do PECS à aprovação do CD da Funpresp-Jud;

1.4.2. Submeter ao CD proposta para realização de concurso público;

1.4.3. Propor ao CD a criação, ampliação ou extinção de empregos efetivos, empregos em comissão e funções gratificadas, em decorrência de alterações no processo de trabalho, mediante estudo da Gerência de Gestão de Pessoas (Gepes); e

1.4.4. Fazer cumprir as demais disposições deste PECS e da legislação aplicável.

1.5. A Diretoria de Administração (Dirad) tem a responsabilidade de assegurar a adoção de um programa efetivo de administração dos empregos públicos, carreiras e salários, propondo políticas e diretrizes, competindo-lhe especialmente:

1.5.1. Examinar e aprovar, levando para anuência da Direx, no que lhe compete, as proposições da Gepes, no que se refere à:

1.5.1.1. Abertura de concurso público e cronograma de convocações e contratações;

1.5.1.2. Realização de pesquisas salariais;

1.5.1.3. Criação, ampliação, reavaliação ou extinção de empregos efetivos, empregos em comissão e funções gratificadas, em decorrência de alterações no processo de trabalho;

1.5.1.4. Alteração no Quadro de Pessoal;

1.5.1.5. Concessão das progressões funcionais e promoções dos empregados, de acordo com

critérios estabelecidos neste PECS; e

1.5.1.6. Ajustes no sistema de Gestão do Desempenho.

1.5.2. Fazer cumprir as disposições deste PECS e da legislação aplicável.

1.6. A Gepes é a unidade organizacional responsável pelo cumprimento e administração do PECS, competindo-lhe especialmente:

1.6.1. Orientar o grupo gerencial da Funpresp-Jud no cumprimento do PECS;

1.6.2. Alterar e/ou atualizar as descrições e ou especificações dos empregos efetivos, empregos em comissão e funções gratificadas, quando necessário;

1.6.3. Analisar a necessidade de criação ou extinção dos empregos efetivos, empregos em comissão e funções gratificadas novas ou que apresentem alterações na complexidade e responsabilidade;

1.6.4. Observar e fazer cumprir a descrição e especificação dos empregos efetivos, empregos em comissão, funções gratificadas e os dispositivos deste PECS;

1.6.5. Promover os processos de concurso público, seleção para empregos em comissão, admissão e alocação, em conformidade com as políticas e diretrizes estabelecidas neste PECS;

1.6.6. Promover a realização de pesquisas salariais e a proposição de alterações na estrutura salarial;

1.6.7. Manter atualizado o Quadro de Pessoal, propondo alterações, quando necessário;

1.6.8. Propor políticas de administração do PECS;

1.6.9. Aplicar os critérios de progressão funcional e promoção em conformidade com este PECS;

1.6.10. Promover a capacitação dos empregados de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Funpresp-Jud; e

1.6.11. Gerir o processo de gestão do desempenho dos empregados.

1.7. As demais gerências são responsáveis por:

1.7.1. Fazer cumprir a descrição e especificação dos empregos efetivos, empregos em comissão e funções gratificadas e os dispositivos deste PECS;

1.7.2. Manter os empregados informados quanto às políticas e às diretrizes estabelecidas neste PECS;

1.7.3. Propor, quando necessário, o preenchimento, a ampliação ou a abertura de vagas de empregos efetivos, mediante justificativa, à Gepes;

1.7.4. Realizar as avaliações de desempenho, estabelecendo com os empregados as metas individuais em conformidade com as metas da área;

1.7.5. Acompanhar e orientar as ações dos empregados que resultarão no desempenho esperado, verificando a existência ou não de situações de contexto que podem limitar o desempenho; e

1.7.6. Realizar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) de cada empregado.

TÍTULO 2

DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EFETIVOS E EMPREGOS EM COMISSÃO

2.1. Na descrição dos empregos efetivos e empregos em comissão, constam, entre outros, os seguintes elementos: denominação, requisitos mínimos de provimento, atribuições e responsabilidades, conhecimentos e habilidades requeridos.

2.2. A criação, alteração, reavaliação ou extinção de empregos efetivos e empregos em comissão deverão ser precedidas de análise da situação e do seu contexto, obedecendo às seguintes etapas:

2.2.1. Apresentação, pela área interessada, de estudo preliminar da alteração pretendida;

- 2.2.2. Análise e manifestação técnica, compreendendo o impacto financeiro e orçamentário, da Gepes. Caso necessário, ajuste e formatação ao padrão de descrição do emprego utilizado pela Funpresp-Jud;
- 2.2.3. Análise e manifestação jurídica, se necessária;
- 2.2.4. Análise e encaminhamento da proposta, pela Dirad, para aprovação da Direx;
- 2.2.5. Exame e aprovação da proposição e do parecer técnico por parte da Direx;
- 2.2.6. Aprovação pelo CD; e
- 2.2.7. Formalização pela Gepes, caso aprovada.

CAPÍTULO I DOS EMPREGOS EFETIVOS

2.3. Os empregos de provimento efetivo serão constituídos de forma isolada e sua descrição, criação ou extinção obedecerão aos regulamentos deste PECS ou de suas alterações.

2.4. O PECS da Funpresp-Jud é composto pelos seguintes empregos efetivos:

2.4.1. Advogado;

2.4.2. Analista, com as seguintes especialidades:

2.4.2.1. Administração e Finanças;

2.4.2.2. Contabilidade;

2.4.2.3. Comunicação e Marketing;

2.4.2.3.1. Comunicação; e

2.4.2.3.2. Publicidade e Propaganda.

2.4.2.4. Gestão de Pessoas;

2.4.2.5. Secretariado Executivo;

2.4.2.6. Seguridade.

2.4.3. Analista de Conformidade, com as seguintes especialidades:

2.4.3.1. Controle Interno;

2.4.3.2. Auditoria Interna.

2.4.4. Analista de Investimentos, com as seguintes especialidades:

2.4.4.1. Controle e Risco de Investimentos;

2.4.4.2. Análise de Investimentos; e

2.4.4.3. Gestão de Investimentos.

2.4.5. Analista de Tecnologia e Informação, com as seguintes especialidades:

2.4.5.1. Infraestrutura de Tecnologia; e

2.4.5.2. Desenvolvimento de Sistemas.

2.4.6. Atuário.

2.5. As descrições com as especificações dos empregos efetivos e suas especialidades estão definidas nas Descrições dos Empregos Efetivos, Anexo I.

CAPÍTULO II DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

2.6. Integram a estrutura do PECS da Funpresp-Jud os empregos em comissão relacionados nas Descrições dos Empregos em Comissão, Anexo II.

2.6.1. Serão considerados empregos em comissão:

- 2.6.1.1. Auditor Interno;
- 2.6.1.2. Gerente de Administração e Finanças;
- 2.6.1.3. Gerente de Arrecadação e Cadastro;
- 2.6.1.4. Gerente de Atuária e Benefícios;
- 2.6.1.5. Gerente Comercial e de Relacionamento;
- 2.6.1.6. Gerente de Comunicação e Marketing;
- 2.6.1.7. Gerente de Contabilidade;
- 2.6.1.8. Gerente de Controle Interno;
- 2.6.1.9. Gerente de Gestão de Pessoas;
- 2.6.1.10. Gerente de Governança e Planejamento.
- 2.6.1.11. Gerente de Investimentos;
- 2.6.1.12. Gerente de Tecnologia e Informação;
- 2.6.1.13. Gerente de Tesouraria;
- 2.6.1.14. Gerente Jurídico;
- 2.6.1.15. Gerente de Controle e Risco de Investimentos;
- 2.6.1.16. Assessor de Criação e Design;
- 2.6.1.17. Supervisor de Cadastro;
- 2.6.1.18. Supervisor de Empréstimo
- 2.6.1.19. Supervisor de Investimentos, com as seguintes especialidades:
 - 2.6.1.19.1. Controle e Riscos de Investimentos;
 - 2.6.1.19.2. Análise de Investimentos; e
 - 2.6.1.19.3. Gestão de Investimentos.
- 2.6.1.20. Supervisor de Relacionamento e Atendimento; e
- 2.6.1.21. Supervisor de Tecnologia e Informação;

TÍTULO 3 DO QUADRO DE PESSOAL

3.1. Consta neste PECS o Quadro de Pessoal, definindo:

3.1.1. A dotação dos Empregos Efetivos;

3.1.1.1. A definição da dotação dos Empregos Efetivos será feita com base no dimensionamento do Quadro de Pessoal de cada unidade organizacional e definirá o quantitativo necessário para o funcionamento da Funpresp-Jud, por meio de critérios objetivos definidos em instrução de trabalho de responsabilidade da Gepes.

3.1.2. A dotação dos Empregos em Comissão;

3.1.2.1. A definição da dotação dos Empregos em Comissão obedecerá à Estrutura Organizacional da Funpresp-Jud e ao dimensionamento do Quadro de Pessoal.

3.1.3. O número de vagas existentes em cada Emprego Efetivo ou em Comissão;

3.2. O Quadro de Pessoal poderá sofrer alterações ao longo dos exercícios, de acordo com o porte e complexidade da Funpresp-Jud.

3.3. O dimensionamento do Quadro de Pessoal também será realizado como etapa precedente à realização de concurso público, de modo a determinar o quantitativo de vagas efetivas e do cadastro de reserva.

3.4. O Quadro de Pessoal é o constante do Anexo III.

3.5. O preenchimento das posições vagas no Quadro de Pessoal deverá ser objeto de análise da Gepes e aprovado pela Dirad.

3.6. Quando houver número de empregados existentes maior que número de vagas necessárias em uma unidade organizacional, o quantitativo excedente poderá ser disponibilizado para transferência ou remanejamento.

TÍTULO 4 DO INGRESSO, VÍNCULO E DESLIGAMENTO

CAPÍTULO I DO INGRESSO E DESLIGAMENTO DE EMPREGADOS EFETIVOS

4.1. O ingresso nos empregos do Quadro de Pessoal Efetivo da Funpresp-Jud far-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos dos empregos e aqueles estabelecidos no Edital de Concurso Público.

4.1.1. A convocação para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação obtida no concurso público.

4.1.2. As admissões serão efetuadas no nível salarial inicial da primeira classe salarial do emprego, depois de cumpridas as exigências estabelecidas no Edital do Concurso Público.

4.1.2.1. É vedada a admissão de novos empregados em classes salariais ou estágio de desenvolvimento profissional diferentes da inicial do emprego.

4.1.3. A admissão será efetivada por meio de registro na Carteira de Trabalho, inicialmente por um período de experiência de 90 (noventa) dias, conforme previsto na - CLT.

4.1.4. Os empregados da Funpresp-Jud que se submeterem a novo concurso público ou que estejam aprovados em mais de um emprego efetivo no mesmo concurso, para efeito de mudança de emprego no âmbito da Funpresp-Jud, serão posicionados no nível salarial inicial do novo emprego.

4.1.4.1. Na hipótese prevista no item anterior, o empregado deverá pedir desligamento do emprego efetivo ocupado para assumir o novo emprego, competindo à Funpresp-Jud proceder a rescisão do Contrato de Trabalho vigente com a quitação de todas as verbas rescisórias correspondentes.

4.2. O desligamento de empregados ocupantes de empregos efetivos poderá ocorrer por:

4.2.1. Pedido do empregado;

4.2.2. Iniciativa da Funpresp-Jud, nos casos de o empregado obter resultados inferiores a 65% (sessenta e cinco por cento) na avaliação de desempenho em 2 (dois) períodos avaliativos no intervalo de até 2 (dois) anos.

4.2.2.1. Na ocorrência da segunda avaliação com resultado abaixo de 65% (sessenta e cinco por cento) e após o processamento das avaliações pela Gepes, o empregado será imediatamente afastado de suas atividades laborais por até 60 dias, considerando os

procedimentos para o julgamento do recurso pela Direx.

4.2.3. Iniciativa da Funpresp-Jud nos casos de infrações graves previstas na CLT ou de infrações das normas do Código de Ética e Conduta, amparado por procedimento formal interno;

4.2.4. Iniciativa da Funpresp-Jud nos casos de desempenho inferior a 50% (cinquenta por cento), ao término de qualquer período de avaliação do empregado.

4.2.4.1. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, e após o processamento das avaliações pela Gepes, o empregado será imediatamente afastado de suas atividades laborais por até 60 (sessenta) dias, considerando os procedimentos para o julgamento do recurso pela Direx; e

4.2.5. Interesse da Funpresp-Jud.

CAPÍTULO II DA INVESTIDURA EM EMPREGOS EM COMISSÃO

4.3.A investidura nos empregos em comissão dar-se-á poderá ocorrer por meio de:

4.3.1. Nomeação, para os casos de empregados sem vínculo com a Funpresp-Jud; e

4.3.2. Designação, para os casos de empregados ocupantes de empregos efetivos.

4.4. A nomeação ou a designação para emprego em comissão deverá, obrigatoriamente, observar os requisitos previstos na Descrição do Emprego em Comissão e a aprovação em Processo Seletivo.

4.4.1. Os empregados ocupantes dos empregos em comissão de supervisor poderão ser alçados ao nível gerencial, e os empregados efetivos aos níveis de supervisão ou de gerência, nos seguintes casos:

4.4.1.1 Reestruturação da área, observando-se os critérios previstos no item 2.2 e seus subitens, mediante a realização de avaliação complementar que ateste o atendimento aos requisitos gerenciais e técnicos, quando necessário.

4.4.1.2 Por interesse institucional, na condição de interino, por até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, sendo permitida a sua efetivação, sem a necessidade de realização de Processo Seletivo, ao término da interinidade, mediante o pleno atendimento das atribuições do cargo.

4.4.1.2.1 O interesse institucional deverá ser formalizado por meio de indicação do Diretor da área, acompanhado de manifestação técnica, do atesto da Gepes e da aprovação pela Direx.

4.4.1.2.2 Durante o período da interinidade, a Direx deverá acompanhar mensalmente, por meio de reuniões de ponto de controle, a evolução técnico-gerencial do empregado e da unidade organizacional.

4.4.1.2.3 Durante a interinidade o emprego anteriormente ocupado não poderá ser provido.

4.5. Os empregos em comissão são considerados de livre nomeação e exoneração.

4.6. A nomeação, designação, exoneração ou dispensa de ocupantes de emprego em comissão são de competência exclusiva do Diretor-Presidente da Funpresp-Jud.

4.7. A exoneração ou a dispensa dos ocupantes de emprego em comissão ou função gratificada poderá ocorrer por:

4.7.1. Pedido do empregado;

4.7.2. Interesse da Funpresp-Jud; e

4.7.3. Infração de normas do Código de Ética e de Conduta da Funpresp-Jud.

4.8.O empregado efetivo, ao ser dispensado do Emprego em Comissão retornará ao emprego efetivo.

CAPÍTULO III DA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

4.9. A indicação de empregado para substituição eventual de ocupante de emprego em comissão ocorrerá por indicação do Diretor a quem está subordinada a posição, mediante ratificação da Direx, observadas as seguintes condições:

4.9.1. A substituição eventual de ocupante de emprego em comissão ocorrerá nos casos de afastamentos legais;

4.9.2. Na hipótese de o emprego em comissão não ter substituto eventual designado, o Diretor da área exercerá a substituição durante todo o período de afastamento; e

4.9.3. Os empregados efetivos somente poderão ser designados substitutos eventuais após o término do período de experiência.

CAPÍTULO IV DOS EMPREGADOS CEDIDOS

4.10. Os empregados cedidos por outros órgãos públicos, que assumirem emprego em comissão da Funpresp-Jud, farão jus a uma remuneração correspondente a 60% do valor do salário do emprego em comissão, sendo que para os empregos em nível de Supervisão, a soma das remunerações está limitada ao piso da carreira de Gerente (Emprego em Comissão - Classe B) no âmbito da Fundação.

4.10.1. Para os empregos em nível de Supervisão, a soma das remunerações está limitada ao piso da carreira de Gerente da Classe A, exceto para os Supervisores de Investimentos, cujo limite será o piso da carreira de Gerente Classe B.

TÍTULO 5 DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. A jornada de trabalho dos ocupantes de empregos de provimento efetivo e de empregos em comissão é a definida no Acordo Coletivo de Trabalho.

TÍTULO 6 DO CRESCIMENTO NA CARREIRA

6.1. O crescimento na carreira estará relacionado com a experiência e o desempenho dos empregados, obedecendo-se aos valores mínimos e máximos da Tabela Salarial dos Empregos Efetivos, Anexo IV.

6.2. O crescimento do empregado na respectiva carreira ocorrerá mediante progressões funcionais e promoções.

6.2.1. As progressões funcionais e as promoções estarão sujeitas à disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO I DAS PROGRESSÕES FUNCIONAIS

6.3. As progressões funcionais e as promoções aplicam-se somente aos ocupantes de emprego efetivo da Funpresp-Jud, incluindo aqueles designados para ocupar emprego em comissão.

6.3.1. As progressões e promoções dos empregados efetivos ocupantes de emprego em comissão

acontecerão de forma automática pelo decurso de tempo.

6.4. A progressão funcional poderá ocorrer a cada 18 meses, limitada a um nível salarial, dentro da classe ocupada, obedecendo-se aos critérios de antiguidade e merecimento estabelecidos neste PECS, e desde que, concomitantemente, o empregado preencha os seguintes requisitos:

6.4.1. Possuir o intervalo mínimo de 18 (dezoito) meses, desde a admissão ou da última progressão ou promoção funcional, considerando este tempo como período de análise para a concessão desta vantagem;

6.4.2. Obter média igual ou superior a 76% (setenta e seis por cento) nas avaliações de desempenho realizadas pela Funpresp-Jud no período de concessão desta vantagem;

6.4.2.1. Na hipótese em que o empregado não obtiver média igual ou superior a 76% no intervalo de 18 meses, ao término de cada ciclo avaliatório subsequente à data de elegibilidade à progressão, deverá ser recalculada a média móvel de três ciclos a fim de apuração deste indicador.

6.4.3. Não ter, o empregado, no período de análise da concessão desta vantagem:

6.4.3.1. Sofrido penalidade de suspensão;

6.4.3.2. Mais de 180 (cento e oitenta) dias de afastamento pela Previdência Social, exceto quando se tratar de acidente de trabalho ou licença maternidade;

6.4.3.3. Mais de 180 (cento e oitenta) dias de licença sem salário;

6.4.3.4. Mais de 180 (cento e oitenta) dias na soma dos afastamentos de licença sem salário e Previdência Social, exceto quando se tratar de acidente de trabalho; e

6.4.3.5. Mais de 30 (trinta) dias alternados de atestados médicos.

SEÇÃO I DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PARA A CONCESSÃO DAS PROGRESSÕES FUNCIONAIS

6.4.4. A cada 18 (dezoito) meses, a contar da admissão ou da última progressão funcional, a Gepes deverá identificar quais empregados estão elegíveis à progressão funcional, obedecendo-se aos requisitos para este fim, observados os itens 6.4.1, 6.4.2 e 6.4.3 deste PECS.

CAPÍTULO II DAS PROMOÇÕES

6.5. A promoção ocorrerá para a classe salarial superior, na linha natural de carreira, no mesmo emprego, obedecendo-se ao critério de Mudança de Estágio de Desenvolvimento Profissional, mediante avaliação de maturidade profissional, obedecidos os critérios estabelecidos neste PECS.

6.6. As classes salariais de um emprego caracterizam os seguintes estágios da carreira:

6.6.1. Classe Inicial (Júnior): estágio inicial da carreira, marcado essencialmente pelo aprendizado e ambientação ao trabalho. O empregado requer supervisão, auxílio ou orientação e deve se apoiar no manual de processos para executar as atividades. Exerce atribuições que não exigem profundo conhecimento. As decisões relacionadas aos trabalhos costumam ser endossadas pelo superior imediato. Corresponde à primeira classe salarial de um determinado emprego.

6.6.2. Classe Avançada (Pleno): estágio de consolidação da atuação profissional em que o empregado é capaz de orientar e supervisionar outros empregados e de agir de acordo com os valores institucionais, constante do planejamento estratégico, contribuindo de forma efetiva para os processos

de trabalho e de tomada de decisão. É caracterizada pela capacidade de realizar tarefas com maior autonomia, pelo conhecimento de todas as etapas do processo de trabalho, e pela capacidade de detecção de eventual falha e proposição de correção. Corresponde à segunda classe salarial de um determinado emprego.

6.6.3. Classe de Referência (Sênior): estágio em que o empregado é capaz de atuar de forma autônoma, estratégica e como referência para os demais empregados, tanto no aspecto técnico, comportamental e de alinhamento aos valores institucionais. Neste estágio, o empregado possui pleno domínio das competências e dos requisitos do seu emprego. É capaz de conduzir um projeto, do planejamento à execução. Possui ampla visão sistêmica. Corresponde à terceira classe salarial de um determinado emprego.

6.6.4. Em todos os estágios da carreira os empregados devem agir de acordo com os princípios estabelecidos nas normas da Fundação.

6.7. Para concorrer à promoção o empregado deverá apresentar os seguintes requisitos mínimos:

6.7.1. Comprovações de que sua atuação atende ao conceito de maturidade profissional previsto para o estágio de desenvolvimento profissional que pretende concorrer;

6.7.2. 3 (três) anos de efetivo exercício na Classe Inicial do emprego, para concorrer à Classe Avançada;

6.7.3. 6 (seis) anos de efetivo exercício na Classe Avançada ou 3 (três) anos de efetivo exercício em qualquer das classes anteriores combinado com 5 (cinco) anos de efetivo exercício em empregos similares, em outras instituições públicas ou privadas, para concorrer à Classe de Referência;

6.7.4. Média igual ou superior a 76% (setenta e seis por cento) nas 3 (três) últimas avaliações de desempenho realizadas pela Funpresp-Jud;

6.7.4.1. Na hipótese em que o empregado não obtiver média igual ou superior a 76% no período para concorrer à promoção, ao término de cada ciclo avaliatório subsequente a data de elegibilidade, deverá ser recalculada a média móvel de três ciclos a fim de apuração deste indicador.

6.7.5. Não ter, nos últimos 3 (três) anos:

6.7.5.1. Ocorrência de advertência escrita ou penalidade de suspensão;

6.7.5.2. Mais de 180 (cento e oitenta) dias de afastamento pela Previdência Social, exceto quando se tratar de acidente de trabalho ou licença maternidade;

6.7.5.3. Mais de 180 (cento e oitenta) dias de licença sem salário;

6.7.5.4. Mais de 180 (cento e oitenta) dias na soma dos afastamentos de licença sem salário e Previdência Social, exceto quando se tratar de acidente de trabalho; e

6.7.5.5. Mais de 30 (trinta) dias alternados de atestados médicos.

6.8. As experiências fora da Funpresp-Jud deverão ser comprovadas por meio de registros em Carteira de Trabalho e Declarações emitidos pelos dirigentes das respectivas instituições, contendo descritivo das atribuições e responsabilidades desenvolvidas pelo empregado, a qualidade do seu desempenho e o período de realização de cada uma das funções exercidas.

6.8.1. A Declaração apresentada deve refletir os requisitos de maturidade profissional indicados no item 6.6.3.

6.8.2. A Gepes poderá solicitar informações complementares às instituições públicas ou privadas para atestar o conceito de maturidade de profissional.

6.9. Ao ser promovido, o empregado deverá:

6.9.1. Ser posicionado no mesmo nível salarial da classe imediatamente superior, ou no nível inicial da nova classe salarial quando estiver posicionado em níveis salariais anteriores; e

6.9.2. Aguardar 18 (dezoito) meses, a contar da data da promoção, para tornar-se elegível à

progressão na nova classe salarial, desde que atenda aos demais requisitos para este fim, descritos nos itens 6.4.1, 6.4.2 e 6.4.3 deste PECS.

SEÇÃO I DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PARA A CONCESSÃO DAS PROMOÇÕES

6.10. A Gepes informará aos gerentes sobre o término de cada ciclo temporal mínimo para a Mudança de Estágio de Desenvolvimento Profissional dos efetivos de cada Gerência, cabendo ao gerente elaborar Nota Técnica que demonstre as evidências técnicas e comportamentais indicadas nos requisitos constantes no item 6.7, por parte do empregado efetivo.

6.10.1. A Nota técnica elaborada pelo Gerente deve conter, no mínimo:

6.10.1.1. Histórico de performance do empregado no período corresponde, com vinculação aos resultados obtidos SGDR;

6.10.1.2. Análise, com evidências, sobre as competências técnicas e comportamentais demonstradas pelo empregado de acordo com os requisitos constantes da Descrição do Emprego;

6.10.1.3. Análise, com evidências, sobre a conduta profissional do empregado, tendo como referência os preceitos constantes das normas da Funpresp-Jud.

6.10.2. A Gepes será responsável por atestar se a Nota Técnica contempla todos os requisitos exigidos.

6.10.3. A Avaliação de Estágio Profissional será realizada pela Direx mediante avaliação da Nota Técnica do gerente, devidamente atestada pela Gepes, e respectiva deliberação da promoção.

6.11. Na hipótese em que o empregado não atingir a maturidade profissional, caberá ao gerente elaborar Nota Técnica e apresentar o respectivo PDI visando o alcance dos requisitos.

6.11.1. A Nota Técnica deverá ser aprovada pelo diretor da área e encaminhada para ciência da Gepes e da Direx.

6.11.2. Ao término de cada ciclo avaliatório subsequente à data de elegibilidade, o Gerente deverá manifestar-se sobre a evolução do empregado e respectivo alcance dos requisitos para a mudança de estágio de desenvolvimento profissional.

TÍTULO 7 DOS SALÁRIOS

CAPÍTULO I DOS SALÁRIOS DOS OCUPANTES DE EMPREGOS EFETIVOS

7.1. O salário dos empregados ocupantes de empregos de provimento efetivo está fixado na Tabela Salarial, Anexo IV.

7.1.1. A Tabela Salarial é composta por 3 (três) grupos de empregos (A, B e C) que se subdividem em 3 (três) classes salariais (Júnior, Pleno e Sênior), associadas a determinados números de níveis salariais.

7.1.2. A Tabela Salarial deverá ser reajustada no mesmo percentual e data dos reajustes da Data-Base ou a qualquer tempo, a critério do CD.

CAPÍTULO II

DOS SALÁRIOS DOS OCUPANTES DE EMPREGOS EM COMISSÃO

7.2. Os salários dos empregados ocupantes de empregos em comissão estão definidos na Tabela de Empregos em Comissão e Funções Gratificadas, Anexo V.

7.2.1. Os salários dos empregos em comissão serão reajustados no mesmo percentual da Data-Base.

7.3. O salário dos ocupantes de emprego em comissão obedecerá aos seguintes critérios:

7.3.1. Empregados com até 2 (dois) anos de efetivo exercício em emprego em comissão da Funpresp-Jud serão enquadrados no nível N1 da respectiva classe salarial da Tabela de Empregos em Comissão;

7.3.2. Empregados com mais de 2 (dois) e até 4 (quatro) anos de efetivo exercício em emprego em comissão da Funpresp-Jud serão enquadrados no nível N2 da respectiva classe salarial da Tabela de Empregos em Comissão;

7.3.3. Empregados com mais de 4(quatro) e até 6 (seis) anos de efetivo exercício em emprego em comissão da Funpresp-Jud serão enquadrados no nível N3 da respectiva classe salarial da Tabela de Empregos em Comissão;

7.3.4. Empregados com mais de 6 (seis) e até 8 (oito) anos de efetivo exercício em emprego em comissão da Funpresp-Jud serão enquadrados no nível N4 da respectiva classe salarial da Tabela de Empregos em Comissão; e

7.3.5. Empregados com mais de 8 (oito) e até 10 (dez) anos de efetivo exercício em emprego em comissão da Funpresp-Jud serão enquadrados no nível N5 da respectiva classe salarial da Tabela de Empregos em Comissão; 7.3.6. Empregados com mais de 10 (dez) e até 12 (doze) anos de efetivo exercício em emprego em comissão da Funpresp-Jud serão enquadrados no nível N6 da respectiva classe salarial da Tabela de Empregos em Comissão;

7.3.7. Empregados com mais de 12 (doze) e até 14 (catorze) anos de efetivo exercício em emprego em comissão da Funpresp-Jud serão enquadrados no nível N7 da respectiva classe salarial da Tabela de Empregos em Comissão;

7.3.8. Empregados com mais de 14 (catorze) anos de efetivo exercício em emprego em comissão da Funpresp-Jud serão enquadrados no nível N8 da respectiva classe salarial da Tabela de Empregos em Comissão e Funções Gratificadas.

7.4. Nos casos de empregados ocupantes de emprego efetivo que forem designados para ocupar emprego em comissão, a remuneração será paga na forma de gratificação, calculada pela diferença obtida entre o valor do salário do emprego em comissão e o valor do salário do empregado.

7.4.1. As progressões funcionais para o empregado efetivo designado para o emprego em comissão observarão o disposto nos itens 6.4.1 e 6.4.3 deste PECS.

7.4.2. As promoções no emprego efetivo observarão o disposto nos itens 6.7.2, 6.7.3, 6.7.5 deste PECS.

7.4.3. O valor do salário em comissão observará os critérios do item 7.3 deste PECS.

7.5. O pagamento da gratificação é condicionado ao exercício do emprego em comissão, deixando de ser pago na data em que o empregado reverter ao seu emprego efetivo.

TÍTULO 8 DO SISTEMA DE GESTÃO DO DESEMPENHO

8.1. A Avaliação de Desempenho está definida em Orientação Interna do Sistema de Gestão de Desempenho e Resultados - SGDR.

TÍTULO 9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS REGRAS TRANSITÓRIAS

9.1. Admite-se a possibilidade da contagem do tempo para os casos de interinidade previstos no item 4.4.1.2 em data anterior a esta alteração do PECS.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.2. A manutenção deste PECS será realizada pela Gepes, mediante coordenação da Dirad.

9.3. Os casos omissos e as excepcionalidades serão decididos pela Direx, após manifestação do Diretor de Administração.

9.4. Fica revogado o PECS em vigor, aprovado pela Resolução do CD na 2ª Sessão Extraordinária, de 19 de março de 2021.

Anexo I - Descrições dos Empregos Efetivos (0096659).

Anexo II - Descrições dos Empregos em Comissão (0096984).

Anexo III - Quadro de Pessoal (0096661).

Anexo IV - Tabela Salarial dos Empregos Efetivos (0096662).

Anexo V - Tabela Salarial dos Empregos em Comissão (0096663).