

CESAMA

PLANO DE CARREIRAS E SALÁRIOS

PCS

ÍNDICE

I - REGULAMENTO DO PCS

Capítulo I:	Objetivo e Diretrizes
Capítulo II:	Conceitos Gerais
Capítulo III:	Responsabilidades
Capítulo IV:	Estrutura do PCS
Capítulo V:	Emprego em Comissão
Capítulo VI:	Recrutamento
Capítulo VII:	Exoneração
Capítulo VIII:	Carreiras
Capítulo IX:	Gratificação por Atividade
Capítulo X:	Estrutura Salarial
Capítulo XI:	Quadro de Pessoal
Capítulo XII:	Enquadramento
Capítulo XIII:	Promoção
Capítulo XIV:	Progressão Salarial
Capítulo XV:	Incentivos a Melhoria de Educação Formal
Capítulo XVI:	Incorporação
Capítulo XVII:	Aposentadoria
Capítulo XVIII:	Substituição do Emprego em Comissão
Capítulo XIX:	Prêmio Assiduidade
Capítulo XX:	Licença sem Vencimentos
Capítulo XXI:	Jornada de Trabalho
Capítulo XXII:	Regime Disciplinar
Capítulo XXIII:	Disposições Transitórias e alterações no plano

I – REGULAMENTO DO PCS

PLANO DE CARREIRAS E SALÁRIOS

Este documento tem por finalidade descrever as políticas orientativas e os procedimentos necessários para a implementação e manutenção do Plano de Carreiras e Salários - PCS, bem como as áreas responsáveis pela aplicação deste.

Estabelece os critérios a serem adotados na administração dos empregos, carreiras e salários da Cia. de Saneamento Municipal - CESAMA.

CAPITULO I: OBJETIVOS E DIRETRIZES

Art.1º - O regulamento de Plano de Carreiras e Salários é um instrumento da gestão de pessoas que tem como objetivos:

- I- estruturar os empregos visando atender a nova estrutura organizacional já implementada e o constante aprimoramento tecnológico da CESAMA;
- II- estabelecer políticas de recursos humanos consistente de forma a permitir a movimentação de pessoal de acordo a demanda funcional da empresa, respeitando a legislação;
- III- descrever as características de empregos públicos e comissionados e funções gratificadas e os requisitos básicos dos ocupantes a fim de subsidiar as ações de recrutamento, seleção e desenvolvimento de recursos humanos;
- IV- promover a conciliação de expectativas e interesses dos empregados e da Organização;
- V- manter as despesas salariais dentro de parâmetros coerentes com as políticas de recursos humanos e disponibilidade financeira da empresa.

Art. 2º - O regime jurídico dos empregados da CESAMA é o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Art. 3º - A administração dos empregos públicos e comissionadas e das funções gratificadas com suas respectivas especialidades, serão realizadas conforme estabelecido neste regulamento, observada a legislação vigente.

Art. 4º - As políticas, os critérios e os procedimentos para administração do PCS deverão ser divulgados para conhecimentos dos empregados da CESAMA.

CAPITULO II: CONCEITOS GERAIS

Art. 5º - De forma a garantir as diretrizes estabelecidas neste regulamento, consideram-se os seguintes conceitos:

- I- Amplitude de Faixa – Diferença percentual entre os salários máximos e mínimos do nível salarial;
- II- Análise de Emprego – Processo que consiste em determinar a natureza, do emprego, descrição sumária, resultados esperados, principais atividades, especificações, contatos, autonomia e competências necessárias ao emprego;
- III- Atribuição - São atividades individualizadas, executadas por um ocupante de emprego;
- IV- Emprego Público – Conjunto de atividades necessárias ao desenvolvimento dos processos permanentes da Empresa, a serem desempenhadas exclusivamente por empregados que fazem parte do quadro de pessoal da Empresa;
- V- Emprego em Comissão – Conjunto de atividades de gerenciamento das unidades organizacionais, coordenação, assessoramento exercidas por pessoas do quadro da empresa ou não, que exercem função de confiança, sendo designadas a critério da diretoria.
- VI- Emprego de natureza Gerencial – Conjunto de tarefas que caracterizam o desempenho das funções de liderança exigindo do ocupante a obtenção de resultados exercendo autoridade sobre recursos humanos, tecnológicos, materiais e financeiros.
- VII- Carreira – Oportunidade de crescimento profissional do empregado na mesma categoria do grupo ocupacional;
- VIII- Descrição de Emprego – Conjunto de informações relativas a especificações do posto de trabalho e os requisitos necessários para o ocupante da função;
- IX- Empregado – Pessoa admitida na Empresa, mediante concurso público, que assina com a mesma um contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho- CLT;
- X- Estrutura Salarial – Organização em tabela de uma progressão salarial em função da crescente valorização dos empregos públicos;
- XI- Faixa Salarial – Amplitude em moeda corrente entre os salários máximo e mínimo de cada nível salarial;
- XII- Função - Conjunto de atividades agrupadas por nível de complexidade e de mesma natureza;
- XIII- Função Gratificada – Valor a ser pago ao empregado quando estiver desempenhando funções específicas reconhecidas como fundamentais para a CESAMA e que não estão descritas em outros empregos públicos.
- XIV- Nível Hierárquico – Agrupamento de empregos públicos e em comissão, segundo sua avaliação
- XV- Nível Salarial – Conjunto de salários base correspondente a cada nível hierárquico
- XVI- Atividade – Tarefa executada por um indivíduo que ocupa determinado emprego público , função gratificada ou emprego em comissão;
- XVII- Progressão Salarial – amplitude entre interníveis, substitui o termo progressão horizontal.

CAPITULO III: RESPONSABILIDADES

Art. 6º - A Diretoria reunida é responsável por aprovar e aplicar as políticas de , carreiras e salários de acordo com as normas previstas neste regulamento, competindo-lhe especialmente:

- I- aprovar o quadro de pessoal e de vagas;
- II- aprovar a contratação e dispensa de empregados;
- III- aprovar a progressão salarial e a promoção;
- IV- aprovar a criação/extinção de empregos públicos e em comissão e funções gratificadas, em decorrência de alterações no processo de trabalho, mediante proposta fundamentada da Gerência Administrativa;
- V- determinar o horário de cumprimento da jornada de trabalho, observando, quando houver, as limitações legais.

Art. 7º - A Diretoria Financeira Administrativa 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:

- I- examinar e aprovar as proposições do Departamento de Recursos Humanos ou Comissão de Acompanhamento e Manutenção do PCS;
- II- autorizar a abertura de concurso para recrutamento e seleção de empregados, fixando sua respectiva regulamentação;
- III- autorizar a realização de pesquisas salariais;
- IV- julgar os recursos eventualmente interpostos nos processos de recrutamento e seleção; e
- V- fazer cumprir as disposições deste Regulamento e da legislação aplicável.

Art. 8º - A Gerência Administrativa será responsável por assessorar o Diretor Financeiro Administrativo a orientar o Departamento de Recursos Humanos e demais Gerências da Empresa no cumprimento do PCS.

Art. 9º - O Departamento de Recursos Humanos é a unidade responsável pela administração do PCS e pelo assessoramento técnico à Gerência Administrativa, competindo-lhe especialmente:

- I- analisar a necessidade de criação e descrever os empregos públicos, empregos comissionados e funções gratificadas novas ou que apresentem alterações na complexidade e responsabilidade;
- II- observar e fazer cumprir a descrição e especificações dos empregos públicos, empregos comissionados e funções gratificadas e os dispositivos deste Regulamento nos processos de recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal;

- III- promover os processos de recrutamento e seleção de recursos humanos, de conformidade com o PCS e as disposições deste Regulamento;
- IV- promover a realização de pesquisas salariais;
- V- assessorar a Comissão de Acompanhamento e Manutenção do PCS na avaliação dos empregos públicos, empregos em comissão e funções gratificadas, na análise de pesquisas salariais e na proposição de alterações na estrutura salarial;
- VI- propor a abertura de concurso público para admissão de empregados a pedido das unidades gerenciais;
- VII- manter atualizado o quadro de vagas;
- VIII- propor, à Gerência Administrativa, políticas de administração do PCS.
- IX- enquadrar os empregados nas novas funções de acordo com o PCS.

Art. 10 - A Comissão de Acompanhamento e Manutenção do PCS é a instância responsável pelo acompanhamento da aplicação do Plano de Carreira e Salários - PCS, competindo-lhe especialmente:

- I- analisar as propostas de alterações no PCS da Empresa;
- II- promover a reavaliação dos empregos públicos, empregos em comissão e funções gratificadas que sofram alterações em suas descrições e especificações;
- III- avaliar a criação de empregos públicos e empregos em comissão e funções gratificadas não previstas neste PCCS, procedendo à sua análise de acordo com as respectivas descrições e submetendo tais avaliações e análises à apreciação superior;
- IV- solicitar a realização de pesquisas salariais;
- V- analisar os resultados de pesquisas salariais e propor à Diretoria as alterações na estrutura salarial que se fizerem necessárias.

Parágrafo Único: Fará parte da Comissão de Acompanhamento e Manutenção do PCS o ocupante das seguintes funções: Diretor Financeiro Administrativo (Presidente da Comissão), Gerência Administrativa, Assessoria Jurídica, Gerência Financeira Comercial, Departamento de Recursos Humanos (Secretário da Comissão) e como convidado um representante do sindicato.

Art. 11 - As Gerências, Assessorias, Departamentos e Coordenadorias serão responsáveis por:

- I- fazer cumprir as determinações do PCS;
- II- transmitir as necessidades dos empregados ao Departamento de Recursos Humanos;
- III- transmitir as políticas do PCS aos empregados;
- IV- realizar quando necessário o levantamento de vagas de empregos e funções para a devida área, solicitando ao Departamento de Recursos Humanos o preenchimento de vagas;

- V- realizar as avaliações de desempenho dos empregados;
- VI- capacitar os empregados transferidos às novas funções dentro de seu emprego nas atividades condizentes a área.

CAPITULO IV: ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRAS E SALÁRIOS.

Art. 12 - Os empregos definidos neste instrumento serão classificados por grupos ocupacionais. Tais grupos foram descritos considerando algumas atribuições de cargos anteriormente existentes, que foram agrupados, bem como outros grupos foram descritos contendo redefinições de atribuições. Ficando assim definidos:

I-GRUPO OCUPACIONAL DE EMPREGO: Nível Fundamental

Empregos de Nível Fundamental: Neste grupo estão incluídos os empregados que exercem funções operacionais de apoio aos empregos gerenciais ou empregos de nível superior e médio, e nas áreas de especialização e funções administrativas de apoio, com a formação escolar mínima de Ensino Fundamental concluído.

RELAÇÃO DE EMPREGOS:

- Oficial de Serviços e Obras
 - Funções agrupadas:**
 - Ajudante de Serviço
 - Bombeiro
 - Pedreiro
 - Pintor
 - Rondante
 - Operador de Rádio
 - Auxiliar do Operador de Estação
- Operador de Estação Elevatória (em extinção)
- Subencarregado (em extinção)

II-GRUPO OCUPACIONAL DE EMPREGO: Nível Médio

Empregos de Nível Médio: Neste grupo estão incluídos os empregados que exercem funções operacionais de apoio aos empregos gerenciais ou empregos de nível superior, nas áreas de especialização e funções administrativas de apoio com a formação escolar mínima de Ensino Médio.

RELAÇÃO DE EMPREGOS:

- Agente Comercial
- Assistente Administrativo
 - Funções agrupadas:**
 - Agente Administrativo
 - Assistente Administrativo
 - Digitador
- Auxiliar Técnico
 - Funções agrupadas:**
 - Geofonista
 - Auxiliar Técnico Vistoriador
 - Auxiliar de Topógrafo
 - Auxiliar de Laboratório
 - Auxiliar de Eletromecânica
 - Instrumentador de Hidrômetros
- Inspetor de Autos
 - Funções agrupadas:**
 - Eletricista de Autos
 - Mecânico de Autos
- Oficial Administrativo (em extinção)
- Operador de CPD (em extinção)
- Operador de Máquinas
- Motorista de Veículos Leves e Pesados
- Operador de Estação
 - Funções agrupadas:**
 - Operador de Estação de Tratamento de Água
 - Operador de Estação de Tratamento de Esgoto
- Teleoperador

III-GRUPO OCUPACIONAL DE EMPREGO: Técnico de Nível Médio

Empregos de Nível Médio Técnico - Neste grupo estão incluídos os empregados que exercem funções que exijam formação técnica de nível médio para o desempenho de suas atividades.

RELAÇÃO DE EMPREGOS:

- Programador
- TNM-Contabilista
- TNM-Desenhista
- TNM- Edificações
- TNM- Eletromecânica
- TNM- Eletrotécnica
- TNM- Informática

- TNM- Mecânico
- TNM- Meio Ambiente
- TNM- Químico
- TNM- Segurança do Trabalho
- TNM- Topógrafo

IV-GRUPO OCUPACIONAL DE EMPREGO: Técnico de Nível Superior

Empregos de Nível Superior: Neste grupo estão incluídos os empregados que exercem funções especializadas que exigem conhecimentos adquiridos com a formação de Ensino Superior.

RELAÇÃO DE EMPREGOS:

- TNS- Administrador
- TNS- Advogado
- TNS- Assistente Social
- TNS- Analista de Sistemas
- TNS- Biólogo
- TNS- Bioquímico
- TNS- Contador
- TNS- Economista
- TNS- Engenheiro Civil/Elétrico/Mecânico
Especialidade/Especialização:
Engenharia Ambiental
Engenharia de Automação
Engenharia de Segurança do Trabalho
Engenharia Sanitária
Engenharia de Gerência de Projetos
- TNS- Geógrafo
- TNS- Médico
- TNS- Projetista
- TNS- Psicólogo

Art. 13 - Os empregos públicos estão classificados de acordo com a natureza das atividades considerando os processos existentes, a saber:

- I- Processos Técnicos Operacionais
 - Projetos e Obras
 - Operacional
 - Técnico
 - Assessoramento Técnico Operacional

II- Processos Administrativos

- Administrativo
- Financeiro
- Comercial
- Assessoramento (informática, jurídico, comunicação, planejamento).

Art. 14 - Os empregos públicos estão descritos de forma padronizada com o seguinte conteúdo:

- I- descrição sumária: resumo das principais atividades do emprego público
- II- resultados esperados: resultado que ocupante do emprego deve produzir
- III- principais atividades da função: relação das tarefas a serem executadas pelo ocupante do emprego público.
- IV- especificação do emprego: requisitos exigidos do ocupante do emprego.
- V- contatos: relação de contatos que o ocupante do emprego deve manter para realizar as suas atividades.
- VI- autonomia: decisões delegadas ao ocupante do emprego, documentos que assina autorização para utilizar recursos.
- VII- descrição do nível profissional
- VIII- conhecimentos: relação de conhecimentos necessários para o ocupante do emprego público realizar suas atividades;.
- IX- comportamentos: atitudes necessárias para o ocupante do emprego público atingir os resultados.

Obs.: As habilidades consistem em colocar em prática as atividades descritas no emprego, utilizando os conhecimentos e comportamentos.

Art. 15 - No PCS os empregos públicos se caracterizam pelo agrupamento de funções, levando em consideração os grupos ocupacionais, as características das atividades, o nível escolar, salário inicial e natureza das atividades.

CAPÍTULO V: EMPREGO EM COMISSÃO

Art. 16 – Os empregos em comissão estão ligados diretamente a Direção da Empresa, são considerados de confiança e as designações são feitas para atender as necessidades da Diretoria. Os empregos em comissão são os seguintes:

- Assessor
Funções
De Comunicação
De Controladoria

- De Diretor
- De Gerente (em extinção)
- De Gestão Ambiental
- De Planejamento
- De Relações Públicas
- De Segurança e Medicina do Trabalho
- De Tecnologia da Informação
- Jurídico
- Analista de Suporte Administrativo
- Chefe de Departamento
- Controlador Administrativo
- Controlador de Dados Operacionais (em extinção)
- Coordenador
- Encarregado
- Gerente
- Líder de Equipe
- Motorista
 - De Diretor de Divisão
 - De Diretor Presidente
- Procurador Jurídico
- Secretária
- Secretária de Diretor

CAPÍTULO VI-RECRUTAMENTO

Art. 17 - O recrutamento de empregados da CESAMA, para o exercício de emprego público, será feito mediante concurso, ou livre nomeação para os empregos comissionados com recrutamento amplo.

Parágrafo Primeiro: A admissão do empregado aprovado em concurso público será feita nos termos do Edital, sempre no início de carreira e com o salário correspondente ao nível I, internível 0, exceto para o TNS engenheiro que será admitido no nível II, internível 0.

Parágrafo Segundo: Quando o aprovado em concurso público, já for empregado da CESAMA, em virtude de contratação feita por concurso anterior, lhe será atribuído salário da nova classe, no início de carreira, sempre garantindo no mínimo 15% de acréscimo salarial (enquadrando o empregado no internível superior mais próximo que lhe proporcione este acréscimo).

Parágrafo Terceiro: A designação para o exercício de emprego em comissão, de acordo com o presente Plano de Carreiras e Salários será feita de duas formas:

Restrita: Quando o emprego em comissão só puder ser ocupado por empregado de carreira .

Ampla: Quando o emprego em comissão puder ser ocupado por empregado de carreira e por pessoas contratadas externamente :

EMPREGO EM COMISSÃO	FORMA DE RECRUTAMENTO
Assessor de Comunicação	amplo
Assessor de Controladoria	restrito
Assessor de Gestão Ambiental	restrito
Assessor de Planejamento	restrito
Assessor de Relações Públicas	amplo
Assessor de Tecnologia da Informação	restrito
Assessor de Diretor	amplo
Assessor de Segurança e Medicina do Trabalho	restrito
Assessor de Gerente (em extinção)	amplo
Assessor Jurídico	amplo
Chefe de Departamento	restrito
Controlador Administrativo	restrito
Controlador de Dados Operacionais (em extinção)	restrito
Analista de Suporte Administrativo	restrito
Coordenador	restrito
Diretor de Divisão	amplo
Diretor Presidente	amplo
Encarregado	restrito
Gerente	restrito (*)
Líder de Equipe	restrito
Motorista de Diretor de Divisão	restrito
Motorista de Diretor Presidente	amplo
Procurador Jurídico	restrito
Secretária	50% amplo e 50% restrito
Secretária de Diretor	restrito
Secretária do Diretor Presidente	amplo

(*)Exclusivamente para o emprego comissionado de Gerente Financeiro/Comercial poderá ocupar o empregado da CESAMA ou servidor público da PJF, desde que aprovado em Concurso Público, com experiência comprovada na área financeira e de saneamento.

Parágrafo Quarto: **(REVOGADO)**

Parágrafo Quinto: Ao empregado público designado para ocupar o cargo de diretor na empresa, quando retornar ao emprego efetivo, será reconhecido o tempo que exerceu no cargo de Diretor para aquisição de todos os direitos previstos neste plano de carreira e salários, observando o artigo 47.

Parágrafo Sexto: O empregado efetivo que for designado para o exercício de emprego em comissão, fará jus ao novo salário ou optará pelo salário correspondente ao seu emprego público acrescido de um percentual sobre o salário do emprego público a título de gratificação, de acordo com o percentual do emprego em comissão. Durante o período de designação para o cargo comissionado não será devido o pagamento de horas extras.

CAPÍTULO VII- EXONERAÇÃO

Art.18 - Exoneração é o ato formal do Diretor Presidente da CESAMA para destituição do empregado no exercício do Emprego em Comissão.

Art. 19 - A exoneração do empregado, integrante da classe de empregos públicos, no exercício do emprego em comissão poderá ocorrer pelos seguintes motivos:

- I- Por interesse e a pedido do empregado;
- II- Por interesse da CESAMA.

Art. 20 - O empregado ao ser exonerado voltará a exercer as atividades do emprego público, passando a receber o salário de seu emprego efetivo para o qual foi contratado cabendo ao Departamento de Recursos Humanos as providências necessárias para efetivação das mudanças aprovadas e observando o Capítulo XVI – Incorporação.

CAPITULO VIII: CARREIRAS

Art. 21 - Entende-se por Carreira a Linha Natural de crescimento da ascensão profissional definida pela especialidade na sua respectiva classe.

Constituem-se do PCS as seguintes carreiras por Classe e respectivos níveis de EMPREGOS públicos:

I- Classe 1 :
Emprego: Oficial de Serviços e Obras.

II- Classe 2:
Empregos: Agente Comercial, Assistente Administrativo, Auxiliar Técnico, Inspetor de Autos, Motorista de Veículos Leves e Pesados, Operador de Estação, Operador de Máquinas e Teleoperador.

III- Classe 3:
Empregos: Programador e Técnicos de Nível Médio.

IV- Classe 4:
Empregos: Técnicos de Nível Superior.

Obs.: Para todas as Classes a ascensão na Carreira ocorre em três níveis profissionais:

Classes 1 e 2 (NÍVEIS FUNDAMENTAL E MÉDIO):

- **Nível I** - Empregado iniciante no emprego, em fase de aprendizagem, recebe supervisão direta nas atividades desenvolvidas.
- **Nível II** - Empregado que trabalha sem supervisão direta por já ter pleno domínio no exercício das atividades. Para se candidatar a uma vaga no nível II é necessário que o empregado tenha no mínimo oito anos de experiência no nível I.
- **Nível III** - Empregado experiente que além de desenvolver suas atividades independente, orienta os empregados de níveis anteriores. Para se candidatar a uma vaga no nível III é necessário que o empregado tenha no mínimo oito anos de experiência no nível II.

Classes 3 e 4 (NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR):

- **Nível I** - Programador, Técnico de Nível Médio ou Técnico de Nível Superior em início de carreira em fase de aprendizagem executando atividades repetitivas, ou rotineiras, recebendo supervisão direta nas atividades desenvolvidas.
- **Nível II** - Programador, Técnico de Nível Médio ou Técnico de Nível Superior que desenvolve suas atividades independente, recebe pouca supervisão, já possui conhecimentos técnicos e administrativos suficientes e orienta profissionais de nível I. Para se candidatar a uma vaga no nível II, é necessário que o empregado tenha no mínimo oito anos de experiência no nível I.
- **Nível III** - Programador, Técnico de Nível Médio ou Técnico de Nível Superior altamente qualificado em conhecimentos especializados, que desenvolve trabalhos de elevada complexidade, orienta profissionais de níveis I e II na solução de problemas e melhoria dos processos. Deve possuir conhecimentos formais no campo acadêmico da Experiência Humana. Para se candidatar a uma vaga no nível III, é necessário que o empregado tenha no mínimo oito anos de experiência no nível II.

CAPITULO IX: GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE

Art. 22 - Entende-se por Gratificação por Atividade o recebimento de valor fixo a ser pago mensalmente como recompensa pela execução de atividades complementares aquelas previstas no emprego público que compõe a carreira do empregado ou quando definido em Legislação própria.

Parágrafo Primeiro: Auxílio para Diferença de Caixa.

O empregado que, no desempenho de suas atribuições no Caixa, pagar ou receber, dinheiro em espécie, perceberá um auxílio para compensar as diferenças de caixa de 30% do salário inicial da Classe 2A, nível I, internível zero. A designação para o exercício de função gratificada de Caixa, será através de avaliação para preenchimento das vagas por critérios previamente definidos no edital de seleção.

Parágrafo Segundo: Gratificação por Serviços Operacionais

Os ocupantes do emprego de Oficial de Serviços e Obras, lotados nos Departamentos Noroeste, Leste, Sudoeste, Apoio e Automação e Controle Operacional, perceberão gratificação de 18,7% do salário inicial da Classe 1, nível I, internível zero. Entende-se por serviços operacionais: realizar manutenção em redes de água e esgoto e/ou manutenção em equipamentos de pequeno porte e/ou realizar abastecimento com caminhão pipa ou serviços com equipamento de hidrojato. Terão direito a receber a gratificação por serviços operacionais os empregados lotados nos departamentos supra descritos que estejam habilitados e exercendo, de forma permanente, pelo menos um dos serviços operacionais citados. O exercício de mais de um serviço operacional não dará direito a percepção cumulativa desta gratificação. Os empregados serão avaliados anualmente pela Chefia imediata e, caso não estejam preenchendo os requisitos desejáveis para a função, a gratificação será cancelada.

Parágrafo Terceiro: Gratificação de Motociclistas.

O empregado que para o desempenho de suas funções necessite de motocicleta para a execução das suas atividades, desde que o uso da motocicleta seja contínuo, e não eventual, perceberá gratificação de 39% do salário inicial da Classe 2, nível I, internível zero. O empregado na função de Oficial de Serviços e Obras durante o período que receber a gratificação de motociclista terá suspensa temporariamente a gratificação prevista no Art. 22 parágrafo segundo.

Parágrafo Quarto: Gratificação para Operação de Veículos Especiais.

O empregado que, para o desempenho de suas atribuições, necessite operar veículos especiais a saber:

- a) Caminhão basculante;
- b) Caminhão tanque pipa;
- c) Caminhão tanque hidrojato/limpa-fossa;
- d) Equipamento guindaste/munck/gerador;
- e) Valetadeira

perceberá gratificação de 20% do salário inicial da Classe 2, nível I, internível zero.

Parágrafo Quinto: Gratificação para Pregoeiro.

Os ocupantes do emprego de Assistente Administrativo, que forem designados a exercer atividades de pregoeiro na área de Licitações, perceberá gratificação de 25% do salário inicial da Classe 2 A, nível I, internível zero.

Parágrafo Sexto: Gratificação de Plantão

Os empregados ocupantes do Emprego em Comissão de Encarregado e Líder de Equipe da área operacional que forem designados a exercer atividades nos plantões de final de semana e feriados, perceberão gratificação fixa mensal de R\$.280,99(duzentos e oitenta reais e noventa e nove centavos), enquanto estiverem fazendo parte da escala operacional.

Os empregados ocupantes de Emprego em Comissão de Coordenadores das Gerências de Operação e Manutenção que forem designados a exercer atividades nos plantões de final de semana e feriados, perceberão gratificação fixa mensal de R\$.280,99(duzentos e oitenta reais e noventa e nove centavos), enquanto estiverem fazendo parte da escala operacional.

Os empregados ocupantes da classe de TNS – Engenheiro ou Chefe de Departamento Regional que fizerem parte da escala como responsáveis pelo Plantão Operacional, por determinação da Diretoria Técnico Operacional , perceberão gratificação fixa mensal de R\$.561,98(quinhetos e sessenta e um reais e noventa e oito centavos), enquanto estiverem fazendo parte da escala operacional.

As gratificações serão reajustadas no mês da data base , no mesmo índice do reajuste salarial.

CAPITULO X: ESTRUTURA SALARIAL

Art. 23 - As Tabelas Salariais estão baseadas nas carreiras de linha natural de ascensão profissional com a seguinte hierarquia de classes e amplitudes, respectivamente:

Classe 1

Inicial R\$ 481,28 - Final R\$ 1.535,51 - Amplitude de 3,19 vezes.

Classe 2

Inicial R\$ 681,30 - Final R\$ 2.173,67 - Amplitude de 3,19 vezes.

Classe 2A

Inicial R\$ 681,30 - Final R\$ 2.173,67 - Amplitude de 3,19 vezes.

Classe 2A – incluindo nível IV em extinção

Inicial R\$ 681,30 - Final R\$ 2.608,41 - Amplitude de 3,19 vezes.

Classe 2B

Inicial R\$ 803,50 - Final R\$ 2.563,55 - Amplitude de 3,19 vezes.

Classe 2C

inicial R\$ 947,25 - Final R\$ 3.022,18 - Amplitude de 3,19 vezes.

Classe 3

Inicial R\$ 1.366,80 - Final R\$ 4.360,74 - Amplitude de 3,19 vezes.

Classe 3A

Inicial R\$ 1.593,00 - Final R\$ 5.082,43 - Amplitude de 3,19 vezes.

Classe 4

Inicial R\$ 2.781,00 - Final R\$ 8.872,72 - Amplitude de 3,19 vezes.

Parágrafo Único: No decorrer do ano de 2008 as classes 2A e 2B, bem como as classes 3 e 3A, serão revistas com o objetivo de agrupamento salarial.

Art. 24 - Cada classe possui três faixas salariais, compostas de doze interníveis – Iniciando com o número O (zero) e finalizando com o número 11 (onze). Exceto a classe 2A que somente para efeito deste enquadramento terá o nível IV, sendo que não haverá promoção futura para este nível a partir da implantação deste PCS. O nível IV desta classe 2A será considerado em extinção.

Entre cada internível fica estabelecida a diferença de 7,5%.

CAPÍTULO XI: QUADRO DE PESSOAL

Art. 25 - O Quadro de pessoal representa, quantitativa e qualitativamente, os postos de trabalho, ocupados ou vagos, por empregos, especialidades e respectivas posições funcionais necessários ao funcionamento de cada Unidade Organizacional, respectivamente departamento, assessoria, gerência e diretoria de divisão e presidência.

Art. 26 - Para as classes 1, 2, 2A, 2B, 2C, 3, 3A e 4 foram definidos 3 níveis profissionais, respectivamente I, II e III, de modo a permitir um crescimento profissional na mesma carreira:

- a) para o nível profissional I é recomendável ter 50% dos empregados;
- b) para o nível profissional II é recomendável ter 30%;
- c) para o nível profissional III é recomendável ter 20%.

Obs: Caso não seja possível preencher o quadro de vagas do nível III, o percentual não utilizado poderá ficar temporariamente no nível II, desde que a soma de II e III não ultrapasse o limite de 50%.

Art. 27 - O quadro de pessoal deverá ser alocado por Departamento, Assessoria, Gerência, agrupados em Diretoria de Divisão e Presidência, porém para efeito de separação em nível profissional recomendamos o agrupamento em Gerência e Assessoria.

Art. 28 - Anualmente, por ocasião da elaboração do Orçamento Financeiro, a Diretoria deverá aprovar o quadro de pessoal e definir o número de vagas por níveis profissionais a serem ocupadas.

Exemplo 1:

Emprego: Oficial de Serviços e Obras

Unidade: Gerência Operacional

Total de vagas: 109

Nível I	equivalente a 50% -	55 vagas
Nível II	equivalente a 30% -	33 vagas
Nível III	equivalente a 20% -	21 vagas

Art. 29 - Caberá a Gerência Administrativa, juntamente com o DERH, distribuir o número das vagas pelas gerências de modo a manter um equilíbrio entre as Unidades.

Art. 30 - Caso no enquadramento no novo plano, por força de situação anterior, não seja possível manter esta proporção é desejável não fazer mais promoções enquanto o quadro não estiver ajustado.

Art. 31 - Caso o ocupante da vaga não venha preencher os requisitos do nível mais elevado, deve permanecer no mesmo nível, apenas ocupando a vaga, sem no entanto ter promoção, pois não deverá ser permitido o avanço na carreira de nível profissional sem preencher os requisitos.

CAPÍTULO XII: ENQUADRAMENTO

Art. 32 - O enquadramento no PCS refere-se apenas aos empregos públicos considerando a criação de novos empregos que incorporaram aos já existentes e a manutenção de empregos já existentes.

Art. 33 - Foram alteradas as nomenclaturas de alguns empregos já existentes, sem mudança das suas atribuições.

O enquadramento consiste de:

- a) Identificar o nome do emprego atual do ocupante, comparando com o novo PCS, caso o emprego tenha sido extinto para agrupamento de funções no novo emprego enquadra-se conforme Artigo 15, e se não houve alteração no

emprego público atual o nome do emprego fica mantido, ou em conformidade com o Art 33.

- b) Os empregos públicos estão relacionados no Artigo 12 deste PCS.
- c) Os enquadramentos na Tabela Salarial a entrar em vigor deverão ser feitos de acordo com as Classes dos Empregos Públicos 1, 2, 2A, 2B e 2C, 3, 3A e 4, verificando o número de progressões horizontais no Quadro em substituição e enquadrando o empregado com o mesmo número de progressões horizontais e em nível correspondente ao que ocupava, salvo os casos que ocorreram agrupamento de funções.
- d) Os atuais ocupantes de empregos públicos serão enquadrados no PCS independente de preencherem os requisitos de escolaridade exigida para o emprego no novo plano.
- e) Os ocupantes do emprego de carpinteiro extinto serão enquadrados na Classe I, nível II, com o mesmo número de progressões horizontais e em nível correspondente ao que ocupava.
- f) Os ocupantes do emprego de digitador extinto serão enquadrados na Classe 2 A nível IV, com o mesmo número de progressões horizontais e em nível correspondente ao que ocupava.
- g) Para os demais ocupantes dos empregos em extinção permanecerá a tabela do plano anterior vigente, sendo garantidos seus direitos.

Art. 34 - Os aprovados em concursos públicos que trabalharam na empresa por mais de 10 anos, ininterruptos, comprovados pelo DERH e cujo período de desligamento for igual ou inferior a 06 meses serão enquadrados considerando os requisitos vigentes no PCS.

Parágrafo Primeiro: Aos admitidos para a mesma classe que exerciam na CESAMA serão enquadrados no nível I da classe inicial do emprego tendo garantidas suas progressões salariais adquiridas anteriormente.

Parágrafo Segundo: Aos admitidos para classe com nível salarial inferior a classe exercida anteriormente, serão enquadrados no nível I da classe inicial do emprego tendo garantidas suas progressões salariais adquiridas anteriormente.

Parágrafo Terceiro: Aos admitidos para classe com nível salarial superior a classe exercida anteriormente serão enquadrados no nível I, internível superior mais próximo correspondente ao salário já percebido.

Parágrafo Quarto: Aos admitidos na Classe TNS e que tenham ocupado emprego público de TNS na CESAMA ou diretor da empresa, serão enquadrados

na classe TNS nível I ou II (no caso de engenheiro) e terão garantidos o tempo deste serviço prestado na CESAMA transformado em progressões salariais.

Parágrafo Quinto: As disposições contidas neste artigo não se aplicam-se aos demitidos por justa causa, aposentadoria e através do Plano de Demissão Voluntária.

Parágrafo Sexto: **(REVOGADO)**.

Parágrafo Sétimo: Os aprovados em concursos públicos que já exerciam cargos de emprego em comissão, a critério da Gerência e Diretoria poderão ser reconduzidos ao emprego comissionado após o período de experiência, por interesse e necessidade da empresa.

CAPÍTULO XIII: PROMOÇÃO

Art. 35 - As promoções obedecerão ao critério de merecimento e ao de antiguidade, de forma alternada, dentro da mesma categoria.

Parágrafo Único: Poderão se candidatar à vaga para promoção aqueles que no período de 365 dias que antecederam à abertura do edital de vagas atendam os critérios a seguir:

- a) encontrar-se no pleno exercício do emprego público ou em função gratificada na CESAMA;
- b) estar no efetivo exercício do emprego público à disposição de outros órgãos;
- c) não ter faltado sem justificativa mais de seis dias no período, salvo os afastamentos previstos na Consolidação das Leis Trabalhistas;
- d) não ter sofrido punição disciplinar (advertência escrita e/ou suspensão);
- e) ter no mínimo 08 anos de experiência efetiva no emprego público do nível I, para se candidatar a uma vaga no nível II;
- f) ter no mínimo 08 anos de experiência efetiva no emprego público do nível II, para se candidatar a uma vaga no nível III;
- g) Não ter mais de 180 dias de afastamento pela Previdência Social (exceto o afastamento por acidente de trabalho e afastamentos previstos no artigo 473 da Consolidação das Leis do Trabalho);
- h) Não ter mais de 180 dias de licença sem vencimentos
- i) A soma dos afastamentos de licença sem vencimentos e Previdência Social não poderá ultrapassar 180 dias.

Art. 36 - A promoção se dará ao nível imediatamente superior, preservando o número de progressões salariais, na mesma carreira.

Art. 37- A promoção se dará quando ocorrer à vacância no quadro de pessoal aprovado pela diretoria.

Parágrafo Único: A vacância do emprego decorrerá por:

- a) demissão;
- b) promoção;
- c) aposentadoria;
- d) falecimento.

Art. 38 - A promoção por merecimento atenderá o empregado de maior mérito, segundo dados objetivos, apurados por meio de uma competição interna entre ocupantes dos mesmos empregos públicos e mesmo nível profissional que deverão realizar provas de conhecimentos necessários ao desempenho da função.

Parágrafo Único: A promoção obedecerá á ordem de classificação.

Art. 39 - A promoção por antiguidade atenderá ao empregado mais antigo no emprego, desde que obedecidos os critérios do art.35.

Parágrafo Único: A primeira promoção aplicada após a implementação do PCS obedecerá ao critério de antiguidade, para todas as funções, do nível I para II e do nível II para III. Em função da alteração na carreira do emprego de Assistente Administrativo, será garantida uma promoção para o nível IV em extinção para os ocupantes do nível III , podendo ser por antiguidade ou por merecimento, o mesmo acontecendo com o Assistente Administrativo IV que perceberá a título de promoção 20% do seu salário ,desde que atenda os critérios definidos.Será constituída uma Comissão que efetuará este processo de promoção dentro do primeiro semestre de 2008. A partir dessa promoção a avaliação das vagas e definição do cronograma que regulamentará as promoções será definida anualmente pelo DERH.

Art. 40 - Ocorrendo empate na classificação, terá preferência a promoção, sucessivamente o empregado:

- a) Mais antigo na CESAMA
- b) Melhor nível de escolaridade
- c) Mais idoso.

Art. 41 - O empregado que for promovido pelo critério de antiguidade, na próxima promoção concorrerá pelo critério de merecimento.

CAPÍTULO XIV: PROGRESSÃO SALARIAL

Art. 42 -A progressão é a passagem do empregado do internível em que se encontrar na tabela salarial para o internível subsequente, na mesma classe da carreira em que pertence. O empregado receberá o salário correspondente na tabela

salarial no mês em que completar o período correspondente a concessão da progressão salarial, obedecidos aos seguintes critérios:

- I. Fará jus à progressão o empregado que no período a ser analisado pertencer ao quadro de empregados da CESAMA;
- II. Encontrar-se em efetivo exercício do emprego público;
- III. Cumprir três anos (mil e noventa e cinco dias) ininterruptos de efetivo exercício da função na mesma classe.

Critérios impeditivos para concessão:

- I. Ter mais de 15 dias de faltas sem justificativas ou;
- II. Ter mais de 45 dias de atestados médicos ou;
- III. Ter mais de 180 dias de afastamento pela Previdência Social ou;
- IV. Ter mais de 180 dias de licença sem vencimentos ou;
- V. Ter sofrido pena disciplinar de suspensão.;
- VI. A soma dos afastamentos de licença sem vencimentos e Previdência Social (previstos nos itens III e IV) não poderá ultrapassar 180 dias.

Parágrafo Único: A progressão salarial fica estabelecida em 7,5% (sete e meio por cento).

CAPITULO XV: INCENTIVO À MELHORIA DE EDUCAÇÃO FORMAL

Art. 43 - Fica assegurado aos empregados ocupantes de EMPREGOS públicos, que tiveram a escolaridade mínima exigida para ingresso no emprego alterada na implantação do PCS, o direito de perceber mensalmente o percentual de 10% sobre o salário inicial de sua classe, nível I internível zero, tão logo comprovar através de documento a aquisição do diploma equivalente com a nova escolaridade exigida, como Reconhecimento de Estudo.

Parágrafo Primeiro: O empregado deverá apresentar documentos comprobatórios da escolaridade para que possa ter direito ao recebimento deste incentivo até 01.11.2012. Após esta data o direito de solicitação deste incentivo será extinto. Este artigo aplica-se exclusivamente aos empregados admitidos por critérios de escolaridade definidos no Plano anterior.

Parágrafo Segundo: O empregado que aprovado em Concurso Público alterar seu emprego público, deixará de receber o Incentivo de Reconhecimento de Estudo, uma vez que, terá a escolaridade exigida para o novo emprego público.

Exemplo:

Plano	Emprego	Escolaridade Exigida
Anterior	Ajudante de Serviço	Educação Básica
Novo PCCS	Oficial de Serviços e Obras	Fundamental Completo

Com a apresentação do Diploma de Ensino Fundamental Completo: 10% x 481,28= R\$48,12 (valor mensal a ser recebido)

Art. 44 -: Tendo como objetivo reconhecer a qualificação obtida externamente, dos empregados ocupantes de emprego público nas classes 3, 3A e 4, resultando em aumento de escolaridade além do exigido para o emprego, fica assegurado o direito de perceber mensalmente 10% (dez por cento) sobre o salário inicial de sua classe, nível I, internível zero, tão logo comprove através de documentos a sua escolaridade (graduação ou pós-graduação ou mestrado ou doutorado), como Reconhecimento de Qualificação Profissional, sendo aplicado uma única vez.

Parágrafo Primeiro: Os empregados admitidos após 01.11.2007 terão direito a este incentivo, quando completarem 05 (cinco) anos de efetivo exercício na mesma função.

Parágrafo Segundo: Ao empregado admitido antes da implantação do PCS e alterar seu emprego público em decorrência de aprovação em novo Concurso Público, deixará de receber o Incentivo de Reconhecimento de Qualificação Profissional ou o Incentivo de Reconhecimento de Estudo. Será revista a sua condição para o recebimento do Incentivo a Qualificação Profissional tão logo seja apresentada a comprovação da escolaridade superior a exigida para o novo emprego público, desde que atenda ao previsto nos artigos 45 e 46 .

Art. 45 - O Reconhecimento de Estudo e Qualificação Profissional, dentro da sua área de aplicabilidade na empresa, será percebido pelo empregado quando tiver a sua documentação comprobatória avaliada e aprovada pelo Recursos Humanos, não tendo efeitos retroativos. Em caso de dúvida na avaliação, esta será feita através da Comissão que avalia o PCS.

Art. 46 - Os Incentivos Reconhecimento de Estudo e Qualificação Profissional não são acumulativos, ou seja aquele empregado que já percebe 10% como reconhecimento de estudo não poderá perceber mais 10%, de reconhecimento à qualificação profissional.

CAPÍTULO XVI: INCORPORAÇÃO

Art. 47 - Os empregados que por 10 anos ou mais estejam ocupando empregos comissionados ou exercendo atividade gratificada e que forem destituídos sem nova designação, terão o direito ao recebimento com o título de “gratificação incorporada” de um valor pecuniário referente a gratificação comissionada

recebida ao longo desses anos, desde que atendam cumulativamente aos seguintes critérios:

- I. Estar em exercício de emprego comissionado/gratificado;
- II. Ter ocupado por 07 anos ininterruptamente, empregos comissionados ou exercido atividade gratificada na CESAMA.

O cálculo elaborado da seguinte forma:

Média aritmética entre os valores salariais correspondentes aos 07 anos consecutivos dos valores percebidos à título de comissão ou gratificação e a média dos maiores valores comissionados/gratificados percebidos durante sua carreira até completar os 03 anos necessários para o cálculo da incorporação, o tempo que exceder os 10 anos não será considerado. Para efeito do cálculo final os valores serão atualizados conforme os valores vigentes para os empregos comissionados à data para incorporação.

Parágrafo primeiro:

Para efeito de contagem de tempo e remuneração para incorporação, o tempo em exercício no cargo de diretor será contado, entretanto, a remuneração deste período não será considerada a do cargo de diretor e sim, a maior remuneração de cargo comissionado da empresa.

Parágrafo segundo:

Para efeito de contagem de tempo e remuneração para incorporação, o tempo de exercício em substituição de um emprego comissionado será contado, desde que seja igual ou superior a 30 dias de substituição.

Parágrafo terceiro:

O valor da “gratificação incorporada” sofrerá reajuste no mesmo percentual dos salários, sempre na data base e estabelecido em Acordo Coletivo.

Art. 48 - O empregado que for designado para ocupar novo Emprego em Comissão, tendo “valor incorporado” em sua remuneração, receberá como pagamento pelo Emprego em Comissão, a diferença do valor da gratificação constante no regulamento de pessoal na tabela salarial vigente com relação ao “valor incorporado” se houver. Caso o valor da gratificação de função seja maior ou igual ao valor “incorporado”, ficará mantido este valor como pagamento pelo exercício de Emprego em Comissão, não havendo superposição de valores.

Art. 49 - O “valor incorporado” não será considerado para efeito de cálculo da Progressão salarial e promoção.

CAPÍTULO XVII: DA APOSENTADORIA

Art. 50 - Os empregados da CESAMA que se aposentarem pela Previdência Social (INSS), por idade, tempo de serviço ou proporcional serão desligados automaticamente da empresa no prazo máximo de 90 dias após a CESAMA receber o comunicado da Previdência Social sobre a aposentadoria do empregado, sendo garantidos todos seus direitos rescisórios.

CAPÍTULO XVIII: DA SUBSTITUIÇÃO DE EMPREGO EM COMISSÃO

Art. 51 - Os empregos em comissão e funções gratificadas a serem substituídas serão as seguintes:

Empregos comissionados: Gerente, Chefe da Assessoria de Comunicação, Chefe da Assessoria Jurídica, Chefe de Assessoria de Planejamento e Controladoria, Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação, Assessor de Controladoria, Chefe da Assessoria de Segurança e Medicina do Trabalho, Chefe de Departamento, Coordenador, Analista de Suporte Administrativo, Líder de Equipe, Encarregado, Secretária, Secretária de Diretor e Motorista de Diretor;

Funções gratificadas: Todas constantes no PCS.

Parágrafo Primeiro: As substituições serão feitas por empregados dentro da área de atuação, que serão avaliados pela Gerência da área, Gerência Administrativa e Diretoria.

Parágrafo Segundo: A solicitação de substituição deverá ser encaminhada à Gerência da área e à Gerência Administrativa no prazo mínimo de 10 dias antes do início do afastamento ou férias.

Parágrafo Terceiro: A substituição só será remunerada se o período no exercício do emprego comissionado for igual ou superior a 10 (dez) dias.

CAPÍTULO XIX: PRÊMIO ASSIDUIDADE

O Prêmio Assiduidade (PA) é um benefício concedido a todos os empregados da CESAMA que tenham completado 5 anos de efetivo exercício de suas funções e/ou não tenham sido admitidos para Empregos em Comissão .

Art. 52 - O Prêmio Assiduidade concedido aos empregados admitidos até 31 de julho de 2003, será regulamentado da seguinte forma:

O Prêmio Assiduidade é composto por “Valor pecuniário e Dias de Folga” , ambos cumulativamente e proporcionais ao tempo de serviço do empregado na

Cia. observadas as letras “A , B e C” das tabelas abaixo, quanto ao tempo de serviço , dias de folga, percentual pecuniário, dias de faltas sem justificativas , atestados médicos e punição disciplinar de suspensão.

a) Quanto ao tempo de serviço na CESAMA , dias de folga e valor pecuniário:

TEMPO DE SERVIÇO	DIAS DE FOLGA	VALOR PECUNIÁRIO DO PA
Até 4 anos	Sem direito	Sem direito
De 05 a 09 anos	10	6,67%
De 10 a 14 anos	10	16,67%
De 15 a 19 anos	10	26,67%
De 20 a 24 anos	15	36,67%
De 25 a 29 anos	15	46,67%
De 30 a 34 anos	20	56,67%
De 35 anos em diante	20	66,67%

OBS: O valor pecuniário é calculado sobre o salário base do empregado. O empregado que exerce Emprego da classe de Emprego em Comissão, o valor pecuniário será calculado sobre o salário do Emprego Público do empregado acrescido da gratificação ou sobre o salário do Emprego em Comissão. A Gratificação Valor Incorporado entrará no cálculo do Prêmio Assiduidade.

b) Quanto aos “Dias de faltas sem justificativas e Atestados Médicos” referentes ao período aquisitivo das férias:

DIAS DE FALTAS SEM JUSTIFICATIVAS	DIAS DE ATESTADOS MÉDICOS	% DO VALOR PECUNIÁRIO
0	3	100%
0	4	90
0	5	80
0	6	70
0	7	60
0	8	50
0	9	40
0	10	30
0	11	Sem direito
1	3	100%
1	4	80
1	5	70
1	6	60
1	7	50

1	8	40
1	9	30
1	10	Sem direito
2	3	100%
2	4	70
2	5	60
2	6	50
2	7	40
2	8	30
2	9	Sem direito
Acima de 2 faltas sem justificativas	0	Sem direito

c) Quanto aos “Dias de pena disciplinar de Suspensão” referentes ao período aquisitivo das férias :

Qualquer que seja o nº de dias de pena disciplinar de “Suspensão”, o empregado não terá direito ao Prêmio Assiduidade.

Art. 53 - Aos empregados admitidos a partir de 31 julho de 2003, o Prêmio Assiduidade será constituído de apenas 10 dias de folga não sendo cabível o pagamento do valor pecuniário, sendo regulamentado da seguinte forma:

a) Quanto aos “Dias de faltas sem justificativas e Atestados Médicos” referentes ao período aquisitivo das férias:

DIAS DE FALTAS SEM JUSTIFICATIVAS	DIAS DE ATESTADOS MÉDICOS	DIAS DE FOLGA
0	10	10
0	11	Sem direito
1	9	10
1	10	Sem direito
2	8	10
2	9	Sem direito
Acima de 2 faltas	0	Sem direito

b) Quanto aos “Dias de pena disciplinar de Suspensão” referentes ao período aquisitivo das férias:

Qualquer que seja o nº de dias de pena disciplinar de “Suspensão”, o empregado não terá direito ao Prêmio Assiduidade.

Art. 54 - Terá direito ao Prêmio Assiduidade o empregado que , cumpridas as exigências do artigo 53, letras “A” e “B”, tiver completado 05(cinco) anos de efetivo exercício de suas funções na CESAMA.

Parágrafo Único: Para concessão do 1º Prêmio Assiduidade, o período de avaliação terá início no 4º ano de efetiva prestação de serviços do empregado à CESAMA

Art. 55 - O Prêmio Assiduidade relativo aos Dias de Folga” será gozado após o último dia de férias regulamentares do empregado e sempre em um só período.

Parágrafo Primeiro: Por autorização prévia e expressa do Diretor Financeiro e Administrativo , o empregado poderá gozar o Prêmio Assiduidade – Dias de Folga, em época diversa das férias regulamentares, quando estas forem gozadas de uma só vez;

Parágrafo Segundo: O Prêmio Assiduidade – Dias de Folga – será apontado no registro de frequência como “Prêmio Assiduidade”, sendo vedada sua conversão em pecúnia.

Art. 56 - O Prêmio Assiduidade – Valor Pecuniário – para os empregados admitidos até 31 de julho de 2003 será pago na 2ª Quinzena do mês da concessão das férias regulamentares.

CAPÍTULO XX: LICENÇA SEM VENCIMENTO

Art. 57 - Terá direito a concessão da licença sem vencimento o empregado que tiver no mínimo 02 anos completos de efetivo emprego público na CESAMA

Parágrafo Primeiro: Poderá ser concedida a licença sem vencimento pelo prazo máximo de 02 anos sem direito a prorrogação.

Parágrafo Segundo: Nova licença sem vencimento somente poderá ser concedida decorridos 12 meses do efetivo retorno ao trabalho na CESAMA.

Parágrafo Terceiro: A licença sem vencimento poderá ser interrompida a qualquer tempo por interesse de ambas as partes.

Parágrafo Quarto: Ao empregado público designado para emprego em comissão, somente será concedida a licença sem vencimento após a sua solicitação de exoneração.

Parágrafo Quinto: Não será concedida a licença sem vencimento se houver necessidade de contratação de substituto.

Art. 58 - O contrato de trabalho será suspenso e o tempo relativo a licença sem vencimento não será contado para efeito de promoção e férias, quanto a progressão salarial seguirá os critérios definidos no Art 42 deste PCS.

CAPÍTULO XXI: JORNADAS DE TRABALHO

Art. 59 - A jornada semanal das funções da CESAMA constantes no Quadro de Carreira e Salários, ficarão descritas conforme quadro a seguir:

FUNÇÕES COM JORNADA SEMANAL DE 44 HORAS
01 - Auxiliar Técnico
02 - Inspetor de Autos
03 - Oficial de Serviços e Obras
04 - Operador de Estação
05 - Operador de Estação Elevatória (em extinção)
06 - Operador de Máquina
07 - Motorista de Veículos Leves e Pesados
08 - Subencarregado (em extinção)
FUNÇÕES COM JORNADA SEMANAL DE 36 HORAS
01 - Teleoperador
FUNÇÕES COM JORNADA SEMANAL DE 30 HORAS
01 - Operador CPD (em extinção)
FUNÇÕES COM JORNADA SEMANAL DE 40 HORAS
01 - Agente Comercial
02 - Assistente Administrativo
03 - Oficial Administrativo (em extinção)
04 - Programador
05 - Técnico de Nível Médio
06 - Técnico de Nível Superior
FUNÇÕES DE CONFIANÇA – JORNADA SEMANAL - 40 HORAS
01 - Assessores
02 - Chefe de Departamento /Assessoria
03 - Coordenador
04- Controlador de Dados Operacionais (em extinção)
05- Controlador de Dados Administrativos
06- Gerente
07- Motorista de Diretor
08 - Procurador Jurídico
09 - Secretárias /Secretária Diretor
10- Analista de Suporte Administrativo
FUNÇÕES DE CONFIANÇA – JORNADA SEMANAL - 44 HORAS

01 - Encarregado
02 - Líder de Equipe

CAPÍTULO XXII: REGIME DISCIPLINAR

Art. 60 – Sem prejuízo do disposto na legislação trabalhista e dos deveres inerentes ao emprego, obriga-se o empregado a:

- I. Cumprir o horário e a jornada de trabalho;
- II. Registrar a hora de início e de fim de cada período de trabalho;
- III. Desempenhar as atribuições relativas a seu emprego ou função, com eficiência, desvelo e espírito de cooperação;
- IV. Cumprir, prontamente, as ordens de serviços recebida de seus superiores, bem como as obrigações decorrentes dos regulamentos, instruções e das ordens gerais de serviços;
- V. Zelar pela economia, conservação do material que lhe for confiado;
- VI. Sugerir aos superiores medidas que possam concorrer para maior eficiência do serviço;
- VII. Justificar a ausência ao trabalho;
- VIII. Tratar os colaboradores e as partes com urbanidade;
- IX. Guardar reserva sobre as informações de que tiver conhecimento em razão do emprego ou função que exercer;
- X. Permanecer em seu setor de trabalho, salvo nos casos de necessidade do serviço; e
- XI. Observar a ordem e a disciplina.

Art. 61 – É especialmente vedado ao empregado:

- I. Ocupar-se, durante o expediente, de assuntos que escapam ao interesse do serviço;
- II. Promover, ou a elas aderir, dentro das dependências da empresa, rifas, subscrições, listas, jogos lotéricos ou manifestações de apreço, bem como editar e distribuir publicações não autorizadas;
- III. Comercializar com os colaboradores, por qualquer forma durante o expediente;
- IV. Receber, sob qualquer pretexto, favores de pessoas, em decorrência do exercício do emprego ou função;
- V. Proceder, por qualquer modo, contra os interesses do serviço;
- VI. Levar para fora das dependências do serviço documentos e objetos de propriedade deste, ou sob sua guarda, sem prévia autorização, por escrito, de quem tenha competência para concedê-la;
- VII. Portar arma, exceto se na atividade de vigilância;
- VIII. Ausentar-se do serviço durante o expediente sem autorização ou permissão;

- IX. Entregar-se, nas horas de serviço, à prática de jogos ou uso de bebidas alcoólicas, ainda que eventualmente;
- X. Entregar a direção de veículo do serviço a terceiros, sem a devida autorização;
- XI. Conduzir pessoas estranhas em veículo da empresa, sem que esteja previamente autorizado, salvo por motivo de assistência, em casos urgentes, e
- XII. Utilizar veículos para fins alheios aos interesses do serviço ou fora dele.

Art. 62 – Sujeita-se o empregado à seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Dispensa por justa causa.

Art. 63 – São competentes para aplicação de penalidade:

- I. A de advertência, verbal ou escrita, o Chefe imediato do empregado;
- II. A de advertência ou de suspensão até 15 (quinze dias), o Diretor de Divisão Financeira e Administrativa.
- III. Qualquer delas, o Diretor Presidente.

Art. 64 – A aplicação de penalidade não está sujeita à gradação do artigo 62, mas dever ser comunicada ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 3 (três) dias para fins de registro em assentamento individual do empregado.

CAPÍTULO XXIII: DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E ALTERAÇÕES NO PLANO

Art. 65 - Em decorrência dos avanços tecnológicos e a reestruturação da CESAMA serão extintos os seguintes empregos públicos:

- Oficial Administrativo
- Operador de CPD
- Operador de Estação Elevatória
- Subencarregado

Parágrafo Primeiro: A extinção se dará mediante a total vacância do emprego.

Parágrafo Segundo: A vacância do emprego decorrerá de:

- a) demissão;
- b) aposentadoria;
- c) falecimento.

Parágrafo Terceiro: **(REVOGADO)**

Parágrafo Quarto: Os empregos públicos em extinção, permanecerão na tabela salarial vigente antes da implementação do novo PCS, que a posteriori, entrará em extinção.

Art. 66 - A todo empregado do quadro de pessoal da empresa, cujo emprego público não esteja em extinção no ato da implementação deste PCS, lhe será concedido o direito de optar por ser enquadrado no novo PCS, ou de permanecer na tabela salarial em extinção.

Parágrafo Único: A tabela salarial em extinção seguirá, os mesmos índices de reajustes e incentivos adotados para a tabela do novo PCS.

Art. 67 – Afim de adequação ao PCS os atuais Oficiais de Serviços e Obras que no Plano de Cargos e Salários anterior recebiam a gratificação polivalente pelo exercício das atividades de Bombeiro/Pedreiro e Motorista – extinta neste PCS – e que não tiveram esta gratificação incorporada ou outros que vierem a exercer estas atividades por indicação da GOP , receberão a título de complementação da gratificação por serviços operacionais o percentual de 5,53 da Classe 1 Nível I Internível 0 por dirigir carro da CESAMA.

Art. 68 -Ficam revogadas as resoluções vigentes até a data de implantação desse PCS , bem como as alterações posteriores do plano relativas a pessoal, carreira , salários e a empregos comissionados da CESAMA.