



EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA IPLANRIO

Subprojeto 2 – Plano de Carreiras

REVISÃO EM 16 DE MAIO

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL	4
CAPÍTULO III - DOS CONCEITOS BÁSICOS	5
CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS	7
CAPÍTULO V - DO CONCURSO PÚBLICO	8
CAPÍTULO VII - DA CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS E DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA	10
CAPÍTULO VIII - DA PROGRESSÃO	10
CAPÍTULO IX - DA PROMOÇÃO	11
CAPÍTULO X - DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E PROFISSIONAL	15
SEÇÃO I - DO PROGRAMA DE GESTÃO DA CARREIRA	16
SEÇÃO II - DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA	17
SEÇÃO III - DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	18
SEÇÃO IV - DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E PROFISSIONAL	19
CAPÍTULO XI - DA REMUNERAÇÃO	20
SEÇÃO ÚNICA - DAS GRATIFICAÇÕES	20
CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21
CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	22
SEÇÃO I - DAS REGRAS DE ENQUADRAMENTO DOS EMPREGADOS NO PLANO DE CARREIRAS	22
SEÇÃO II - DAS DEMAIS REGRAS DE TRANSIÇÃO	26
CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	26
ANEXO I - PARTE PERMANENTE DO QUADRO BÁSICO DE PESSOAL	28
ANEXO II - PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO BÁSICO DE PESSOAL	29
ANEXO III - QUADRO DE EMPREGOS DE CONFIANÇA	30
ANEXO IV - TABELAS SALARIAIS DAS PARTES PERMANENTE E SUPLEMENTAR DO QUADRO BÁSICO DE PESSOAL	31
ANEXO V - QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA DE EMPREGOS	32
ANEXO VI - QUADRO DE EMPREGOS EXTINTOS	33
ANEXO VII - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS EMPREGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO BÁSICO DE PESSOAL	34
ANEXO VIII - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS EMPREGOS QUE INTEGRAM A PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO BÁSICO DE PESSOAL	50

PREÂMBULO

O Plano de Carreiras da Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO estabelece a política de gestão de pessoas a ser adotada na IPLANRIO partindo do pressuposto de que as pessoas devem ser entendidas como capital gerador de recursos em uma organização e, ainda, que:

I - as organizações existem a partir das pessoas, são elas que vão possibilitar o atingimento de sua missão;

II - caminhar na direção de uma gestão eficiente requer mudanças culturais, quebra de paradigmas, investimento em desenvolvimento e capacitação profissional e gerencial;

III - os processos de mudança, sejam organizacionais, estratégicos ou culturais, passam, obrigatoriamente, por entender que o cerne da mudança está nas pessoas;

IV - as políticas de gestão de pessoas devem focar-se, necessária e essencialmente, na profissionalização e valorização dos empregados;

V - captar, desenvolver e comprometer o capital humano na gestão da organização requer estratégia e investimento e vai muito além do mero cumprimento dos dispositivos legais que regem as relações de trabalho;

VI - pensar em capital humano não pode estar dissociado de missão, metas, ações e resultados a serem atingidos no cumprimento das competências da organização junto aos clientes interno e externo.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam instituídos o Quadro Básico de Pessoal e Quadro de Empregos de Confiança da Empresa Municipal de Informática S/A - IPLANRIO, integrados por empregos públicos, carreiras e empregos de confiança e o Plano de Carreiras – PC correspondente.

Parágrafo único. O pessoal referido no *caput* deste artigo, admitido para empregos públicos ou de confiança, terá sua relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, legislação trabalhista correlata e legislação municipal aplicável.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º O Quadro Básico de Pessoal da IPLANRIO divide-se em 3 (três) partes:

I – Permanente - estruturada na forma do Anexo I e integrada pelos seguintes empregos:

- a) Analista de Sistemas;
- b) Analista Organizacional;
- c) Enfermeiro do Trabalho;
- d) Médico do Trabalho;
- e) Técnico de Segurança do Trabalho.

II – Suplementar - composta pelos empregos discriminados a seguir e constantes do Anexo II, a serem extintos na vacância:

- a) Operador de computador;
- b) Técnico de Apoio Computacional;
- c) Técnico de Processamento de Dados.

III – Empregos de Confiança – integrada por empregos de livre contratação e dispensa, na forma do Anexo III.

§ 1º Os empregos aos quais se referem as alíneas de **a** a **e** do inciso I deste artigo estão estruturados em carreiras organizadas pela natureza das atribuições inerentes aos mesmos e pelo grau de escolaridade exigido para ingresso.

§ 2º As atribuições gerais dos empregos que compõem a Parte Permanente do Quadro Básico de Pessoal da IPLANRIO, bem como os requisitos para ingresso, estão relacionados no Anexo VII.

Art. 3º Os empregos que integram a Parte Suplementar do Quadro Básico de Pessoal, para os quais não serão mais oferecidas vagas em concurso público e cujas vagas existentes serão extintas à medida que vagarem, constam do Anexo II.

Parágrafo único. Aos empregos a que se refere o *caput* desse artigo aplicam-se os mesmos direitos, deveres e vantagens definidos nesse Plano de

Carreiras para os empregos constantes da Parte Permanente do Quadro Básico de Pessoal.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 4º Para efeito desse Plano de Carreiras – PC são adotados os seguintes conceitos:

I - Quadro Básico de Pessoal – conjunto dos empregos públicos, carreiras e de empregos de confiança que se constituem na força de trabalho contratada pela IPLANRIO para consecução de sua missão;

II - Parte Permanente do Quadro Básico de Pessoal - conjunto de empregos públicos, estruturados em carreiras, definido como o necessário para o cumprimento dos projetos e atividades da Empresa e cujo ingresso depende de aprovação em concurso público;

III - Parte Suplementar do Quadro Básico de Pessoal – empregos públicos, organizados em carreiras, que serão extintos a medida que vagarem e para o quais estão vedadas a abertura de vagas e a realização de concurso público para ingresso;

IV - Empregos de Confiança do Quadro Básico de Pessoal – conjunto de empregos de livre admissão e demissão, destinados a realizar atividades de gestão, assessoramento e assistência;

V - Unidade Administrativa – subdivisão da Estrutura Administrativa de Pessoas da IPLANRIO, com competências determinadas em Decreto.

VI - emprego público - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao empregado público, com denominação própria, número certo e remuneração a ser paga pela IPLANRIO;

VII - emprego de confiança – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de direção, coordenação, gerenciamento, assessoramento e supervisão, cometido ao empregado público, com denominação própria, número certo e remuneração a ser paga pela IPLANRIO;

VIII - empregado público - pessoa física legalmente investida em emprego público, através de concurso público, ou de livre admissão, nos casos de empregos de confiança para exercício de funções de direção, coordenação, gerenciamento, assessoramento e supervisão;

IX - categoria funcional - agrupamento de empregos da mesma natureza funcional, mesmas atribuições, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de complexidade, dificuldade e responsabilidade para o seu exercício, visando determinar a faixa salarial a eles correspondente;

X - carreira - agrupamento de categorias funcionais hierarquizadas que proporcionam ao empregado o desenvolvimento funcional e a mobilidade ascendente por meio do aprendizado contínuo e autogerenciado;

XI - ações de desenvolvimento funcional e profissional – todas as atividades que integram o Programa de Educação Corporativa - PEC, aí incluídos: cursos regulares de formação; cursos de curta duração; seminários e oficinas de trabalho; participação em congressos como espectadores ou palestrantes; atividades de mentoria e de instrutoria; produção de artigos e trabalhos de importância acadêmica, de pesquisa ou que representem inovação; participação em conselhos ou comissões não remunerados e considerados de relevância para a Empresa, exercício de atividades de gestão e de assessoramento, entre outras que venham a ser estabelecidas na respectiva regulamentação;

XII - faixa salarial - escala de níveis salariais atribuídos a uma ou mais categorias funcionais;

XIII - nível salarial - referência numérica atribuída a uma determinada faixa de salários

XIV - padrão salarial – referência alfabética atribuída aos salários que integram uma determinada faixa salarial;

XV - salário - retribuição pecuniária mensal pelo exercício de emprego público;

XVI - remuneração - salário do emprego público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei e neste PC.

XVII - interstício - lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o empregado se habilite à progressão ou à promoção;

XVIII - progressão - passagem do empregado de seu padrão salarial para outro imediatamente superior, dentro da faixa salarial da categoria funcional a que pertence, observado o que dispõe a CLT, as normas estabelecidas neste PC e regulamento específico;

XIX - promoção - passagem do empregado de um nível salarial para outro imediatamente superior àquele a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas neste PC e em regulamento específico;

XX - processo seletivo interno - procedimentos e critérios, aprovados neste PC e em regulamento específico, ao qual o empregado se submeterá para ser promovido;

XXI - contrato de trabalho - ato que formaliza a admissão no emprego para o qual o empregado foi aprovado em concurso público ou no emprego de confiança;

XXII - contrato de experiência – tem por finalidade verificar, no prazo de até 3 (três) meses, se o empregado é apto para o exercício do emprego para qual foi contratado, na forma definida na Consolidação das Leis do Trabalho;

XXIII - grupamento – empregos de confiança que, embora com natureza e atribuições peculiares, possuam o mesmo grau de dificuldade para exercício, requeiram o mesmo nível de escolaridade e estejam em idêntico nível hierárquico e para os quais é atribuído um mesmo valor remuneratório, sendo representados por uma denominação alfanumérica.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 5º Ficam criadas e estruturadas, na Parte Permanente do Quadro Básico de Pessoal, as carreiras a seguir mencionadas compostas por empregos cujas atribuições, número de vagas e requisitos para contratação por concurso público estão definidos nos Anexos I e VI deste PC.

- I - Analista de Sistemas;
- II - Analista Organizacional;
- III - Enfermeiro do Trabalho;
- IV - Médico do Trabalho;
- V - Técnico de Segurança do Trabalho.

§ 1º As carreiras mencionadas nos incisos de I a V deste artigo serão compostas por 4 (quatro) categorias funcionais e representada pelos níveis salariais de I a IV da respectiva tabela salarial.

§ 2º O desenvolvimento do empregado nas carreiras a que se refere o **caput** deste artigo dar-se-á mediante Progressão e Promoção, segundo os critérios estabelecidos neste PC e regulamentação a ser fixada em instrumento próprio pela IPLANRIO.

§ 3º O ingresso do empregado na carreira dar-se-á, obrigatoriamente, na categoria funcional I.

§ 4º Durante o período em que ocupar a categoria funcional I o empregado será submetido a:

- a) avaliações de desempenho;
- b) participações no PEC;

§ 5º O empregado ocupante de emprego das carreiras mencionadas nos incisos de I a IV desse artigo deverá cumprir, com aproveitamento, um mínimo de 240 (duzentas e quarenta) horas em ações de desenvolvimento funcional e

profissional, sendo que 120 (cento e vinte) horas, obrigatoriamente, em cursos de formação realizados pela IPLANRIO na forma definida no PEC.

§ 6º O empregado ocupante de emprego da carreira mencionada no inciso V deste artigo deverá cumprir, com aproveitamento, um mínimo de 120 (cento e vinte) horas em ações de desenvolvimento funcional e profissional, sendo que 80 (oitenta) horas, obrigatoriamente, em cursos de formação realizados pela IPLANRIO na forma definida no PEC.

§ 7º O empregado que ao final de 48 (quarenta e oito) meses, a contar de sua admissão, não adquirir as condições necessárias para ser promovido à Categoria Funcional II da carreira a que pertence será desligado da Empresa.

§ 8º No período em que o empregado ocupar a Categoria Funcional I de qualquer das carreiras não é admitida sua cessão para qualquer fim.

CAPÍTULO V DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 6º A contratação para os empregos que integram as carreiras a que se refere o art. 5º dar-se-á no nível **1** (um) , padrão **a** da Categoria Funcional I de cada uma das carreiras, mediante concurso público, observadas as tabelas salariais constantes do Anexo IV deste PC.

§ 1º O concurso a que se refere o **caput** deste artigo será realizado através de provas escritas, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório.

§ 2º A IPLANRIO poderá estabelecer, como fases do concurso, a aprovação em provas de títulos, provas práticas e em curso de formação, a serem regulamentados pela Empresa, quando da realização do concurso público.

§ 3º Quando da utilização de curso de formação como fase de concurso, será observado o seguinte:

I - A IPLANRIO poderá estabelecer no Edital de Concurso Público que do curso de formação, a que se refere o **caput** desse artigo, poderão participar até 50% (cinquenta por cento) candidatos a mais do que o número de vagas previstas para concurso.

II - Durante a realização do curso de formação o candidato:

a) Perceberá uma bolsa-auxílio, pelo prazo de duração do curso, no valor equivalente a até 70% (setenta por cento) do salário mensal atribuído ao padrão inicial da categoria funcional I da carreira a que pertence o emprego para o qual prestou concurso;

b) Submeter-se-á a provas e avaliações objetivando a aprovação no curso;

III. As disciplinas que integrarão o curso de formação e os critérios de avaliação dos candidatos serão definidos nos editais de concurso;

IV. O curso de formação terá caráter eliminatório e classificatório:

a) Os candidatos deverão obter um grau mínimo, definido no Edital de Concurso, para aprovação no curso de formação;

b) Na composição da média para aprovação do candidato no concurso público, o resultado da avaliação do curso de formação poderá representar até 40% (quarenta por cento) da média final.

§ 4º Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso serão convocados para ingresso na IPLANRIO, observada rigorosamente a ordem de classificação e quantidade de vagas.

§ 5º Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso previstas em edital e que não obtiverem classificação suficiente para convocação nas vagas ofertadas integrarão um cadastro de reserva com validade idêntica a do concurso.

§ 6º Quando do preenchimento de vagas na Parte Permanente do Quadro Básico de Pessoal da IPLANRIO, será mantido o percentual reservado para a contratação de portadores de necessidades especiais.

CAPÍTULO VI DOS EMPREGOS DE CONFIANÇA

Art. 7º Os Empregos de Confiança destinam-se ao exercício de atribuições que impliquem em autoridade e responsabilidade de direção, chefia e assessoramento, entendidas estas funções como as que requerem encargos de gestão ou cujo desempenho dependa de confiança especial para seu exercício.

§ 1º A relação dos Empregos de Confiança encontra-se no Anexo III deste Plano de Carreiras com a indicação das nomenclaturas, grupamentos e quantitativos correspondentes.

§ 2º O exercício de Emprego de Confiança é transitório e de livre admissão e demissão pelo Diretor-Presidente da IPLANRIO.

§ 3º A escolha para ocupar empregos de confiança na IPLANRIO recairá em profissionais com competência e experiência compatíveis com as atribuições do Emprego de Confiança a ser exercido, preferencialmente, entre

empregados pertencentes às partes Permanente e Suplementar do Quadro Básico de Pessoal da Empresa.

§ 4º Do total de empregos de confiança da IPLANRIO, 80%¹ (oitenta por cento) deverá ser ocupado por empregados pertencentes às partes Permanente e Suplementar do Quadro de Pessoal da Empresa, respeitado o estabelecido no Capítulo das Disposições Transitórias.

§ 5º A retribuição pecuniária pelo exercício de emprego de confiança, quando se tratar de ocupante de emprego das partes Permanente e Suplementar do Quadro Básico de Pessoal da IPLANRIO corresponderá a uma parcela que irá integrar a remuneração desse empregado ou servidor, enquanto durar este exercício.

§ 6º O empregado pertencente à parte Permanente ou Suplementar do Quadro Básico de Pessoal da IPLANRIO designado para exercício de emprego de confiança deverá, em caso de destituição, retornar ao seu emprego de origem, não se constituindo este retorno em alteração unilateral do contrato de trabalho.

§ 8º O valor correspondente ao emprego de confiança não se incorpora ao salário do empregado da IPLANRIO em qualquer hipótese.

CAPÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS E DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

Art. 8º Os empregados admitidos na Parte Permanente do Quadro Básico de Pessoal da IPLANRIO cumprirão o Contrato de Experiência, na forma da alínea c do § 2º do art. 433 da CLT.

§ 3º Durante o Contrato de Experiência, os empregados que ingressaram na IPLANRIO participarão de programas de ambientação definidos no Programa de Educação Corporativa - PEC.

CAPÍTULO VIII DA PROGRESSÃO

Art. 9º A progressão é a passagem de um padrão salarial para outro imediatamente superior, dentro da mesma Categoria Funcional e do mesmo nível salarial.

¹ Compatibilizar esse percentual aprovado na reunião de diretoria de 1º de abril com o novo estudo de empregos em comissão.

§ 1º A progressão dar-se-á, alternadamente, por tempo de serviço e por mérito, este último comprovado pela avaliação do desempenho do empregado, na forma disposta na CLT, neste PC e em regulamento próprio.

§ 2º Na progressão por mérito poderão progredir na faixa salarial até 50% (cinquenta por cento) dos empregados que obtiverem resultados com o conceito “Bom”, respeitado, sempre, o montante de recursos orçamentários disponíveis.

§ 3º Em caso de empate, são critérios para desempate:

I - o empregado que tiver sido preterido em desempate na avaliação de desempenho imediatamente anterior;

II - o empregado que houver obtido, cumulativamente, os melhores resultados nos seguintes fatores avaliativos:

- a) inovação;
- b) cumprimento de metas;
- c) cumprimento de prazos;

III - o empregado com maior tempo de efetivo exercício na IPLANRIO;

IV - o mais idoso.

§ 4º A progressão por antiguidade se dá automaticamente quando o empregado completa o interstício.

§ 5º A progressão será anotada na carteira de trabalho do empregado, tendo vigência a partir do 1º (primeiro) dia do mês seguinte ao ato de sua concessão.

CAPÍTULO IX DA PROMOÇÃO

Art. 10 A promoção é a passagem do empregado de uma Categoria Funcional para outra, imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma Carreira, por meio de processo seletivo interno de participação voluntária.

§ 1º O processo seletivo interno consistirá, basicamente:

I. Na apuração dos pontos obtidos pelo empregado no Programa de Educação Corporativa;

II. Na existência de vagas na Categoria Funcional imediatamente superior a que o empregado ocupa, observado o disposto no § 5º desse artigo;

III. Nos resultados obtidos no Programa de Avaliação de Desempenho.

§ 2º Poderá ser promovido o empregado que obtiver os pontos necessários para ascender da Categoria Funcional a que pertence à outra imediatamente superior.

§ 3º O Programa de Educação Corporativa - PEC e a regulamentação da promoção estabelecerão os quantitativos de pontos necessários à promoção e os procedimentos necessários à obtenção da pontuação.

§ 4º Caso haja mais do que um empregado concorrendo à promoção, será promovido àquele que obtiver o maior número de pontos, observado o que estabelece este Capítulo, o PEC e o Regulamento da Promoção.

§ 5º A promoção de empregados ocupantes da Categoria Funcional I para a II de todas as carreiras depende da obtenção de:

I - Quantitativo mínimo de pontos estabelecido, nesse Capítulo, no PEC e na Regulamentação da Promoção;

II - Obtenção de 240 (duzentos e quarenta) pontos para empregados ocupantes de carreiras com requisito de nível superior e de 120 (cento e vinte) pontos para empregados ocupantes de carreira com requisito de nível médio em ações de desenvolvimento funcional e profissional na forma definida no PEC;

III - Média equivalente ao conceito “Bom” na apuração dos resultados das ações a que se refere o inciso II deste parágrafo; e

IV - Média equivalente ao conceito “Bom” nas avaliações de desempenho realizadas.

§ 6º Não há limitação de vagas para a promoção de empregados da Categoria I para a Categoria II de todas as carreiras.

§ 7º A permanência do empregado admitido na IPLANRIO na Categoria I de qualquer uma das carreiras é de até 48 (quarente e oito) meses.

§ 8º O empregado que não obtiver, no período a que se refere o § 7º deste artigo, as condições necessárias para a promoção será desligado da Empresa.

§ 9º A promoção dos empregados ocupantes das Categorias Funcionais II para a III e de III para a IV de todas as carreiras depende de:

I - Existência de vaga na categoria funcional imediatamente superior;

II - Classificação em processo seletivo interno de participação voluntária;

III - Cumprimento dos interstícios para a promoção estabelecidos neste Capítulo;

IV - Obtenção de, no mínimo, conceito “Bom” no resultado das 3 (três) últimas avaliações de desempenho a que tenha se submetido.

§ 10 Constituem-se em requisitos para que o empregado se candidate à promoção o cumprimento dos interstícios a seguir definidos:

a) Da Categoria Funcional I para a II - 3 (três) anos de efetivo exercício;

b) Da Categoria Funcional II para a III - 5 (cinco) anos de efetivo exercício;

c) Da Categoria Funcional III para a IV - 8 (oito) anos de efetivo exercício.

§ 11 Os interstícios a que se referem as alíneas **b** e **c** do **§ 10** deste artigo poderão ser dispensados para o empregado que comprove, concomitantemente:

I - Pontuação no PEC superior à exigida para ingresso na Categoria Funcional III ou IV;

II - Obtenção do conceito “Muito Bom”, na média das 3 (três) últimas avaliações de desempenho.

§ 12 Ao empregado que atenda aos requisitos previstos nos incisos I e II do **§ 11** deste artigo e cuja pontuação seja suficiente para alcançar a Categoria Funcional III será exigida a permanência mínima de 1 (um) ano na Categoria Funcional II antes que se candidate à Categoria Funcional III.

§ 13 Ao empregado que atenda aos requisitos previstos nos incisos I e II do **§ 1º** e ao estabelecido no **§ 12** deste artigo e cuja pontuação seja suficiente para alcançar a Categoria Funcional IV será exigida a permanência mínima de 1 (um) ano na Categoria Funcional III antes que se candidate à Categoria Funcional IV.

§ 14 As situações de excepcionalidade previstas nos §§ 12 e 13 deste artigo deverão ser submetidas à Comissão de Desenvolvimento Funcional e Profissional, a que se refere a Seção IV do Capítulo X deste Plano, e aprovadas pela Diretoria da IPLANRIO.

Art. 11 A obtenção de pontos para a promoção dar-se-á através da participação do empregado em ações de desenvolvimento funcional e profissional.

I - São ações de desenvolvimento profissional:

- a) Participação, com aproveitamento, em cursos de aperfeiçoamento, atualização e especialização lato e estrito *sensu*;
- b) Participação em eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outras modalidades);
- c) Obtenção de certificações em tecnologia da informação e comunicação e em outras modalidades conforme a área de atuação;
- d) Produção de trabalhos e artigos de relevância para a área de atuação;
- e) Desenvolvimento de programas ou projetos inovadores na área de atuação;
- f) Atuação como mentor de empregados da IPLANRIO;

II - São ações de desenvolvimento funcional:

- a) A participação em comitês ou comissões, não remuneradas, de especial interesse ou relevância para a IPLANRIO;
- b) O exercício de emprego de confiança, de chefia e de assessoramento.

Parágrafo único – Além das ações de desenvolvimento funcional e profissional definidas nos incisos I e II deste artigo, outras ações poderão ser introduzidas no PEC, desde que ouvidos a unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas e a Comissão de Desenvolvimento Funcional e Profissional e que sejam provadas pela Diretoria da IPLANRIO.

Art. 12 Se ocorrer empate na apuração do resultado do processo seletivo à promoção serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- I - Empregado que houver sido preterido no desempate do processo seletivo anterior;
- II - Melhor resultado obtido nas avaliações de desempenho;
- III - Empregado com o maior tempo de efetivo exercício na IPLANRIO;
- IV - O mais idoso.

Parágrafo único O empregado que não obtiver classificação para promoção ou não se inscrever no processo seletivo interno aguardará a próxima oferta de vaga para candidatar-se à promoção.

Art. 13 Ao obter a promoção o empregado será posicionado na faixa salarial correspondente à Categoria Funcional que vier a ocupar e seu posicionamento se dará no padrão salarial que corresponda à diferença em relação ao salário percebido de, no mínimo:

- I - 10% (dez por cento) se da Categoria Funcional I para a II,
- II - 20% (vinte por cento) se da Categoria Funcional II para a III;
- III - 30% (trinta por cento) se da Categoria III para a IV.

Parágrafo único - Se o salário percebido pelo empregado for superior ao enquadramento na forma definida no *caput* deste artigo, será posicionado no último padrão salarial da Categoria Funcional respectiva.

Art. 14. As promoções serão anotadas na carteira de trabalho do empregado e serão aprovadas pelo Diretor-Presidente da IPLANRIO, tendo vigência a partir do dia 1º do mês subsequente à publicação dos resultados.

CAPÍTULO X DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E PROFISSIONAL

Art. 15 O desenvolvimento funcional e profissional dos empregados da IPLANRIO compreende um conjunto de ações, atividades e programas que visam qualificar, profissionalizar, promover o desenvolvimento funcional e valorizar o empregado com os seguintes objetivos:

- I. Desenvolver competências, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II. Comprometer o empregado com o cumprimento da missão, com a observância aos valores e com o atingimento da visão da IPLANRIO, na forma definida no planejamento estratégico da Empresa;
- III. Buscar a excelência no atendimento ao cliente e nos serviços prestados;
- IV. Qualificar o empregado para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Empresa;
- V. Estimular o desenvolvimento pessoal e funcional, criando condições propícias à constante valorização dos empregados.

Art. 16 O desenvolvimento profissional e funcional dos empregados será conduzido, principalmente, pelos seguintes programas:

- I - Programa de Gestão da Carreira – PGC - com o objetivo de apoiar o empregado na busca do autodesenvolvimento de suas competências e do autogerenciamento de sua carreira,

II - Programa de Educação Corporativa – PEC - prática coordenada da gestão de pessoas e da gestão do conhecimento orientada para a estratégia de longo prazo da organização que busca articular as competências individuais e organizacionais no contexto da Empresa.

III - Programa de Avaliação do Desempenho – PAD - com a finalidade de aferir os desempenhos individuais, identificar lacunas entre os resultados pretendidos e os obtidos e permitir a progressão por mérito dos empregados.

§ 1º - O planejamento e a coordenação da execução dos programas de que trata esse artigo competem à unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas da IPLANRIO.

§ 2º A regulamentação dos programas de desenvolvimento funcional e profissional será realizada por ato próprio do Diretor-Presidente da IPLANRIO:

SEÇÃO I DO PROGRAMA DE GESTÃO DA CARREIRA

Art. 17. O Programa de Gestão da Carreira - PGC tem por finalidade fornecer aos empregados, das partes Permanente e Suplementar do Quadro Básico de Pessoal, o suporte necessário para o autodesenvolvimento de suas competências e o seu crescimento funcional e profissional.

§ 1º A unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas coordenará as atividades do PGC.

§ 2º Fica criada no PGC a atividade de mentoria e a função de mentor com as seguintes finalidades:

I - Orientar o empregado recém-admitido e aqueles ocupantes das categorias funcionais I e II na construção de sua carreira;

II - Auxiliar o posicionamento do empregado na unidade administrativa de lotação, projeto ou atividade que melhor se adeque ao seu perfil profissional e onde ele possa colher melhores resultados para si e para a Empresa;

III - Auxiliar, juntamente com a chefia imediata do empregado, na escolha da modulação e das saídas do programa de desenvolvimento a que ele se submeterá nos três anos subsequentes à sua admissão;

IV - Pactuar com o empregado, anualmente, as metas de formação a serem atingidas no PEC;

V - Supervisionar, orientar, aconselhar e auxiliar o empregado na obtenção dos resultados para ele planejados no PEC, apoiando na correção dos rumos sempre que necessário;

VI - Atuar, na condição de interveniente, na avaliação de desempenho do empregado;

VII - Analisar, juntamente com o empregado e sua chefia imediata, os resultados obtidos no PAD identificando, se for o caso, lacunas de capacitação e situações que indiquem a necessidade de qualificação específica ou outro tipo de atenção de forma a providenciar correções e adequações;

VIII - Orientar, sempre que necessário, o empregado para assumir projetos, responsabilidades, posições de liderança e postos de gestão, bem como para participar dos processos seletivos para a promoção.

§ 3º É condição para o exercício da atividade de mentoria que o empregado esteja posicionado, pelo menos, Categoria Funcional III da carreira a que pertença.

§ 4º O empregado poderá, a seu critério, receber o apoio de um mentor, por ele escolhido, entre os ofertados no PGC.

§ 5º A unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas promoverá o recrutamento e a capacitação de mentores para atuar no PGC.

§ 6º O exercício da atividade de mentoria é voluntário e não é remunerado, mas por ser considerado serviço de especial relevância para a IPLANRIO será pontuado no PEC, desde que o mentor receba conceito “Bom” na avaliação de desempenho do empregado por ele orientado.

SEÇÃO II

DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

Art. 18 Fica instituído, como atividade permanente da IPLANRIO, o Programa de Educação Corporativa - PEC que abrangerá o desenvolvimento, a qualificação e a ampliação da escolaridade dos empregados da IPLANRIO.

§ 1º O PEC será instituído por ato próprio do Diretor-Presidente da IPLANRIO e conterà, minimamente, as diretrizes para:

I - Construção dos planos anuais de gestão do conhecimento;

II - Gestão do Programa;

III - Definição do quantitativo de horas em programas de educação corporativa a serem oferecidas, obrigatoriamente, a cada ano, aos empregados da IPLANRIO;

IV - Definição da pontuação aplicável às ações de desenvolvimento funcional e profissional;

V - Definição das ações de desenvolvimento profissional aplicáveis a empregados das Partes Permanente e Suplementar do Quadro Básico de

Pessoal, a integrantes do Quadro de Empregos de Confiança e a servidores e empregados cedidos por outros organismos públicos para atuação na Empresa.

§ 2º O PEC utilizará os princípios da Educação Flexível de forma a atender às diferentes características e demandas decorrentes da necessidade da Empresa e dos empregados por conhecimentos atualizados.

SEÇÃO III

DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 19 O Programa de Avaliação de Desempenho - PAD tem por finalidades:

I - Analisar e aferir o andamento e os resultados dos trabalhos realizados pelo empregado, permitindo a correção de rumos e o alcance das metas fixadas;

II - Promover o desenvolvimento das competências bem como habilidades e atitudes dos empregados,

III - Identificar as lacunas existentes entre o desempenho efetivo e o esperado e subsidiar o estabelecimento das ações de capacitação necessárias à eliminação das diferenças diagnosticadas;

IV - Fornecer insumos e subsídios às ações relativas à gestão de pessoas como:

a) O conteúdo programático dos programas anuais do PEC;

b) A concessão de benefícios não financeiros que favoreçam o desenvolvimento profissional, pessoal e funcional do empregado;

c) O desenvolvimento na carreira;

V - Aferir o desempenho do empregado com vistas à progressão por mérito;

VI - Aferir o desempenho de servidores à disposição da IPLANRIO com vistas ao desenvolvimento das competências necessárias ao exercício de suas atribuições e à sua permanência na Empresa;

VII - Motivar a demissão do empregado, através de processo administrativo, com direito a ampla defesa.

§ 1º O Programa de Avaliação do Desempenho abrangerá:

I - Empregados ocupantes das categorias funcionais I de cada carreira;

II - Demais empregados integrantes do Quadro Básico de Pessoal;

III - Servidores públicos cedidos por outros órgãos para atuar na IPLANRIO.

§ 2º O Programa de Avaliação de Desempenho será realizado em 2 (dois) módulos:

I - Módulo de Avaliação Especial - destinado aos empregados ocupantes das categorias funcionais I de cada uma das carreiras;

II - Módulo de Avaliação Permanente - destinado aos empregados e servidores de que tratam os incisos II e III do § 1º deste artigo.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E PROFISSIONAL

Art. 20 A Comissão de Desenvolvimento Funcional e Profissional, a ser instituída por instrumento próprio do Diretor-Presidente da IPLANRIO, terá por objetivo propor e deliberar sobre assuntos constantes da Política de Gestão de Pessoas da Empresa, sendo-lhe conferidas as seguintes atribuições:

I - Avaliar os efeitos e propor as alterações que se fizerem necessárias ao Plano de Carreiras da Empresa;

II - Participar, juntamente com a unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas, do processo de apuração do desempenho dos empregados;

III - Dirimir dúvidas e emitir parecer sobre divergências que surjam entre os resultados da avaliação da chefia imediata e da autoavaliação realizada pelo empregado;

IV - Participar do planejamento do PEC;

V - Emitir, quando necessário, parecer sobre a pertinência de cursos, realizados pelo empregado em seu processo de autodesenvolvimento, em relação ao emprego ocupado e respectivas atribuições;

VI - Emitir parecer em relação à atribuição ou revisão da pontuação atribuída a ações de desenvolvimento profissional;

Art. 21 A organização, o funcionamento e a designação dos membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional e Profissional serão objeto de deliberação do Diretor-Presidente da IPLANRIO, através de regulamento específico.

§ 1º A Comissão deverá, em sua composição, observar a participação de representantes dos empregados, por estes eleitos.

§ 2º A participação na Comissão de Desenvolvimento Funcional e Profissional não importará na percepção de remuneração de qualquer espécie, mas, por constituir-se em serviço de relevância prestado à Empresa, receberá pontuação no Programa de Educação Corporativa.

CAPÍTULO XI DA REMUNERAÇÃO

Art. 22 Os empregados das partes Permanente e Suplementar do Quadro Básico de Pessoal da IPLANRIO serão remunerados conforme tabelas salariais constantes do Anexo IV deste Plano de Carreiras.

§ 1º Aos salários previstos na forma do **caput** deste artigo poderão ser acrescidas parcelas de caráter eventual ou permanente.

§ 2º A remuneração dos empregos é composta pelo salário definido na tabela salarial acrescido das vantagens a que fizer jus o empregado.

§ 3º As tabelas salariais para remunerar os empregados estão divididas, de acordo com as carreiras, em níveis salariais que correspondem às faixas salariais de cada Categoria Funcional. As faixas salariais subdividem-se em padrões salariais.

Art. 23 A remuneração dos empregos de confiança consta de tabela própria da Empresa, de acordo com critérios adotados pela Administração Municipal.

Art. 24 Os valores das tabelas salariais constantes do Anexo IV deste Plano, poderão ser alterados, em virtude de reajustes salariais gerais, observada a arquitetura da tabela salarial.

SEÇÃO ÚNICA DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 25 Poderá ser concedida aos empregados a Gratificação de Substituição.

§ 1º A gratificação de substituição é devida ao empregado que exercer um emprego de confiança em substituição eventual ao titular do mesmo, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º O valor da gratificação corresponderá ao valor do emprego de confiança do empregado substituído, exceto quando o substituto já ocupar emprego de confiança, hipótese em que a gratificação corresponderá à diferença entre o valor deste e o do emprego de confiança substituído.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 A partir da data de aprovação do Plano de Carreiras não será mais concedido o adicional por tempo de serviço – anuênio – aos empregados que ingressarem na IPLANRIO e aos empregados que manifestarem a adesão ao Plano de Carreiras.

§ 1º Os empregados que aderiram ao PC terão o anuênio incorporado ao salário na forma definida na Seção II do Capítulo XV deste Plano.

§ 2º O adicional de tempo de serviço – anuênio – continuará a ser pago aos empregados que não manifestarem sua adesão ao Plano.

Art. 27 Poderá ser criado, na estrutura de empregos de confiança o emprego de confiança de Líder de Projeto, com as seguintes características:

- I- É de exercício privativo de empregados pertencentes às partes Permanente e Suplementar do Quadro Básico de Pessoal da IPLANRIO;
- II- Tem seu prazo de exercício vinculado ao prazo de duração do projeto;

Art. 28 Fica mantido o adicional de supervisão, gratificação concedida aos ocupantes de emprego de confiança que não pertençam às partes Permanente e Suplementar do Quadro Básico de Pessoal da IPLANRIO.

Parágrafo único. É expressamente vedada a percepção do adicional de supervisão por qualquer empregado vinculado à parte Permanente e Suplementar do Quadro Básico de Pessoal da Empresa, ainda que este venha a ocupar emprego de confiança.

Art. 29 É vedado o desvio de função ficando o gestor que o autorizar responsável pessoal e civilmente pelo ato.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I

DAS REGRAS DE ENQUADRAMENTO DOS EMPREGADOS NO PLANO DE CARREIRAS

Art. 30 As tabelas salariais referidas no Anexo IVa deste PC destinam-se a remunerar os empregados admitidos na Empresa, a partir da aprovação deste Plano e os empregados das Parte Permanente do Quadro Básico de Pessoal que manifestem sua adesão ao Plano.

§ 1º Aplicam-se aos empregados da Parte Suplementar do Quadro Básico de Pessoal que manifestem sua adesão ao Plano de Carreiras as tabelas constantes do Anexo IVb.

§ 2º Os empregados que não aderirem ao Plano de Carreiras serão remunerados de acordo com as tabelas atualmente em vigor, aprovadas para o Plano de Cargos e Salários de 2001.

§ 3º As tabelas salariais constantes do Anexo VIII serão reajustados à mesma época e com o mesmo índice aplicado às tabelas salariais constantes dos Anexos IVa e IVb.

§ 4º Aplicam-se, no que couber, à Parte Suplementar do Quadro Básico de Pessoal e as disposições contidas nos Capítulos I, II, III, IV, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV desse Plano de Carreiras.

§ 5º Os empregos que compõem a Parte Suplementar do Quadro Básico de Pessoal serão distribuídos em 3 (três) categorias funcionais e integrarão carreiras.

§ 6º Às categorias funcionais a que se refere o § 5º deste artigo corresponderão níveis salariais que integrarão uma faixa salarial composta por padrões salariais, na forma do Anexo IVb.

§ 7º Considerando-se que não haverá admissão para empregos da Parte Suplementar, as carreiras a que se refere o § 5º deste artigo terão início na Categoria Funcional II.

§ 8º Não é admitida a contratação de pessoal para os empregos constantes da Parte Suplementar.

Art. 31 A partir da aprovação do PC, a unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas da IPLANRIO providenciará, no prazo de 30 (trinta) dias, as listagens de enquadramento e os termos individuais de adesão dos empregados ao Plano, conforme estabelecido neste Capítulo.

§ 1º Os empregados das partes Permanente e Suplementar do Quadro Básico de Pessoal deverão manifestar sua “adesão” ou “não adesão” ao PC, em até 60 (sessenta) dias após a aprovação do Plano.

§ 2º Para manifestar sua “adesão” ou “não adesão”, o empregado deverá assinar Termo de Adesão ou Termo de Não Adesão, no qual declarará conhecer as regras do Plano de Carreiras; as regras de enquadramento e seu posicionamento em termos salariais e remuneratórios, atual e previsto para vigorar a partir da implantação do Plano de Carreiras, bem como as regras decorrentes da não adesão ao Plano de Carreiras, que são aquelas constantes do Plano de Cargos e Salários implantado em 2001.

§ 3º A manifestação de adesão ao PC é irrevogável.

§ 4º A qualquer momento, a partir de 180 (cento e oitenta) dias da aprovação do Plano, o empregado que não tiver manifestado sua adesão poderá solicitar seu ingresso no Plano de Carreiras, sendo-lhe conferidos benefícios e vantagens a partir da data da adesão, não sendo devido qualquer valor retroativo.

§ 5º Os empregados que não aderirem ao Plano de Carreiras:

- I - farão jus à Progressão por Antiquidade e por Merecimento, consoante regras do Plano de Cargos e Salários de 2001;
- II - submeter-se-ão ao PAD;
- III - participarão do PEC sem direito à percepção de pontuação;

Art. 32 No enquadramento do empregado que houver manifestado sua adesão ao Plano da Parte Permanente ou Suplementar do Quadro de Pessoal, será observada a correspondência entre o emprego público ocupado atualmente pelo empregado e os estabelecidos neste Plano de Carreiras, na forma do Anexo V.

§ 1º O empregado, a que se refere o **caput** deste artigo, será enquadrado na Categoria Funcional II, da respectiva carreira, e posicionado no padrão salarial inicial.

§ 2º Caso o empregado perceba valor superior ao inicial, ele será posicionado no padrão salarial de valor igual e, se não houver, de valor imediatamente superior ao salário que perceba na data do enquadramento.

§ 3º Passarão a compor o salário do empregado o somatório das seguintes parcelas:

- I - Salário nominal;
- II - Resíduo decorrente do Plano de Cargos e Salários anterior a este;
- III - Triênios, se houver;
- IV - Anuênios;
- V - Vantagem Pessoal, se houver, na forma do § 6º.

§ 4º Para cálculo do valor correspondente à parcela de anuênio, a unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas da IPLANRIO providenciará a integralização dos anuênios percebidos pelos empregados até a data em que o PC entrar em vigor.

§ 5º Para integralizar o anuênio, a IPLANRIO dispensará o cumprimento do prazo correspondente aos avos que faltam para complementar 12 (doze) doze avos que integram um anuênio.

§ 6º O empregado cujo salário calculado na forma deste artigo ultrapasse o último padrão da faixa de salários da Categoria Funcional correspondente na nova tabela salarial, receberá a diferença na forma de vantagem pessoal.

§ 7º Sobre a parcela identificada como vantagem pessoal incidirão os reajustes, vantagens e adicionais que o empregado receba ou venha a receber.

Art. 33 O Diretor-Presidente da IPLANRIO designará uma Comissão para realizar o enquadramento dos empregados que aderirem no Plano de Carreiras e aprovará sua composição e normas de funcionamento.

§ 1º A Comissão de Enquadramento atuará com suporte técnico e administrativo da unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas.

§ 2º Deverão integrar a Comissão de Enquadramento representantes dos seguintes segmentos da Empresa:

- a) Dos empregados,
- b) Da unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas,
- c) De cada uma das diretorias da Empresa.

§ 3º Nas normas de funcionamento da Comissão de Enquadramento deverá estar prevista, pelo menos, uma instância de recurso para que o empregado manifeste seu desacordo ao enquadramento.

§ 4º A participação na Comissão de Enquadramento não importará na percepção de remuneração de qualquer espécie, contudo, por ser considerada uma prestação de serviços de relevância à IPLANRIO, os membros receberão pontuação no Programa de Educação Corporativa.

Art. 34 Os atos individuais de enquadramento serão assinados pelo Diretor-Presidente da IPLANRIO e anotados nas carteiras profissionais e assentamentos funcionais dos empregados.

Art. 35 Os empregados que tenham aderido ao Plano de Carreiras poderão inscrever-se no processo seletivo interno para a promoção.

§ 1º A primeira promoção considerará:

I - A apuração da pontuação correspondente ao título de Mestre e/ou Doutor, apresentado pelo empregado ocupante de emprego com requisito de nível superior;

II - A apuração da pontuação correspondente a graduação em curso de nível superior, apresentado pelo empregado ocupante de emprego com requisito de nível médio;

III - A apuração de pontos relativos ao exercício de empregos de confiança, na forma definida no PEC, para empregados ocupantes de empregos com requisito de nível médio e superior.

§ 2º O empregado que acumular a pontuação suficiente para promoção, poderá ser alçado à categoria funcional imediatamente superior àquela em que estiver posicionado, observado o disposto no Capítulo IX deste Plano de Carreiras.

§ 3ª Serão promovidos, em cada carreira, os empregados que obtiverem as maiores pontuações, resguardado o limite financeiro disponível.

§ 4º Caso o número de empregados aptos a serem promovidos seja superior aos recursos destinados à esta promoção, aplicar-se-ão os critérios de desempate previstos neste Plano e os que venham a ser estabelecidos no Regulamento da Promoção.

§ 5º Os empregados promovidos que superem a pontuação exigida, poderão manter o excedente de pontos em reserva para concorrer a outros processos seletivos para promoção, na forma prevista no PEC.

§ 6º Na contagem dos pontos será observado o estabelecido no PEC e no Capítulo IX que trata da Promoção, dispensados, em caráter excepcional, para este primeiro processo seletivo:

I - Os requisitos relativos ao cumprimento de interstícios;

II - Os resultados da Avaliação de Desempenho.

§ 7º Somente serão considerados os títulos emitidos por instituições de ensino que possuam registro no Ministério da Educação.

§ 8º A titulação apresentada deverá guardar estreita relação com o emprego e a atividade exercida pelo empregado.

§ 9º Para inscrição voluntária no primeiro processo seletivo o empregado inscrito deverá apresentar à unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas a documentação comprobatória de formação e atos de nomeação para o exercício de empregos de confiança na IPLANRIO.

SECÃO II DAS DEMAIS REGRAS DE TRANSIÇÃO

Art. 36 O percentual de 80% (oitenta por cento) de empregos de confiança estabelecido para ocupação pelos empregados das partes Permanente e Suplementar do Quadro Básico de Pessoal deverá ser atingido gradualmente, respeitado o seguinte:

I - Os empregos previstos para a Parte Permanente do Quadro Básico de Pessoal deverão estar ocupados;

II - No mínimo 80% (oitenta por cento) dos empregados das partes Permanente e Suplementar deverão estar posicionados na Categoria Funcional II das respectivas carreiras.

Art. 37 O Programa de Educação Corporativa, a Progressão e o Programa de Avaliação de Desempenho são aplicáveis à todos os empregados da IPLANRIO.

Art. 38 O Diretor-Presidente regulamentará o funcionamento e a composição das comissões e estabelecerá as normas complementares ao Plano.

Art. 39 As tabelas salariais constantes dos Anexos IVa e IVb entrarão em vigor (.....) dias após a data de aprovação do Plano de Carreiras.

Parágrafo único. Os empregados que aderirem ao Plano farão jus aos novos salários decorrentes dos enquadramentos, a partir da entrada em vigor das tabelas salariais, não sendo devido qualquer valor retroativo.

Art. 40 Ficam extintas as vagas correspondentes aos empregos públicos de que trata o Anexo VI deste Plano de Carreiras.

Art. 41 Extinguem-se, a partir da aprovação deste Plano, os empregos que não se encontrem ocupados pertencentes à Parte Suplementar do Quadro Básico de Pessoal.

Art. 42 As despesas decorrentes da aplicação do Plano de Carreiras correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 São partes integrantes deste Plano de Carreiras os seguintes Anexos:

Anexo I – Parte Permanente do Quadro Básico de Pessoal;

Anexo II – Parte Suplementar do Quadro Básico de Pessoal;

Anexo III – Quadro de Empregos de Confiança

Anexos IVa e IVb - Tabelas Salariais das partes Permanente e Suplementar do Quadro Básico de Pessoal;

Anexo V – Quadro de Correspondência de Empregos;

Anexo VI – Quadro dos Empregos Extintos;

Anexo VII - Descrição Sumária dos Empregos da Parte Permanente do Quadro Básico de Pessoal;

Anexo VIII – Descrição Sumária dos Empregos da Parte Suplementar do Quadro Básico de Pessoal;

Art. 44 O Plano de Carreiras da IPLANRIO entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I
PARTE PERMANENTE DO QUADRO BÁSICO DE PESSOAL

Empregos	Quantitativo
Analista de Sistemas	
Analista Organizacional	
Enfermeiro do Trabalho	1
Médico do Trabalho	1
Técnico de Segurança do Trabalho	1
Total	

ANEXO II
PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO BÁSICO DE PESSOAL

Empregos	Quantitativo
Operador de Computador	
Técnico de Apoio Computacional	
Técnico de Processamento de Dados	
Total	

ANEXO IV

TABELAS SALARIAIS DAS PARTES PERMANENTE E SUPLEMENTAR DO QUADRO BÁSICO DE PESSOAL
ANEXO IVa – TABELAS SALARIAIS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO BÁSICO DE PESSOAL
ANEXO IVb - TABELAS SALARIAIS DA PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO BÁSICO DE PESSOAL

ANEXO V
QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA DE EMPREGOS
PARTES PERMANENTE E SUPLEMENTAR
DO QUADRO BÁSICO DE PESSOAL

Empregos atuais	Empregos propostos
De	Para
	Analista Organizacional
Analista de Sistemas	Analista de Sistemas
	Enfermeiro do Trabalho
Médico do Trabalho	Médico do Trabalho
Operador de Computador	Operador de Computador
Técnico de Apoio Computacional	Técnico de Apoio Computacional
Técnico de Processamento de Dados	Técnico de Processamento de Dados
Técnico de Segurança do Trabalho	Técnico de Segurança do Trabalho

ANEXO VI
QUADRO DE EMPREGOS EXTINTOS

Empregos extintos	Existentes
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	0
Engenheiro de Segurança do Trabalho	0
Profissional de Nível Médio	2(*)
Operador de Computador	
Técnico de Apoio Computacional	73
Técnico de Processamento de Dados	155
Total	

(*) Existem dois empregados que estão em situação funcional de **Aposentadoria por Invalidez**, isso caracteriza a permanência do emprego até que haja a vacância definitiva.

ANEXO VII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS EMPREGOS DA PARTE PERMANENTE DO
QUADRO BÁSICO DE PESSOAL

1. Título do Emprego: ANALISTA ORGANIZACIONAL

1.1. Descrição Sumária: Executar atividades com exigência de formação especializada em nível superior nos termos da legislação e das normas relacionadas a sua atividade profissional, no âmbito da IPLANRIO, responsabilizando-se tecnicamente pelo serviço inerente a sua função.

1.2. Formação/Áreas de atuação: administração; arquivologia; biblioteconomia; ciências contábeis; pedagogia; psicologia.

1.3. Requisitos básicos e específicos para ingresso:

- Certificado de conclusão de curso superior nas respectivas áreas de atuação, devidamente registrado, expedido por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional no órgão de classe correspondente, quando houver.
- Conhecimento da língua inglesa.
- Conhecimento e utilização de ferramentas de tecnologia da informação.
- Experiência profissional e outros requisitos a serem estabelecidos no Edital de concurso público quando couber.

1.4. Recrutamento: externo mediante concurso público para a categoria funcional inicial da carreira.

1.5. Perspectivas de desenvolvimento: progressão, alternadamente por antiguidade e mérito, e promoção, na forma do Plano de Carreiras e Regulamento próprio.

1.6. Atribuições específicas e/ou inerentes ao exercício profissional:

1.6.1. Quando na função de Administrador: participar tecnicamente de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades IPLANRIO, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Empresa; participar do planejamento estratégico e organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas; coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Empresa e da Prefeitura; planejar, coordenar e executar as ações de gestão de pessoas e de gestão do conhecimento participando e dando suporte aos programas de educação corporativa, de avaliação de desempenho, de gestão da carreira e outros destinados ao capital humano da IPLANRIO; realizar estudos e introduzir modificações nos processos e sistemas de natureza organizacional, com atuação preventiva, transferência de conhecimento e abordagem das situações de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos; identificar e propor a

melhoria permanente da qualidade dos serviços prestados pela Empresa; atuar nas atividades de planejamento estratégico, formular planos, programas e projetos em qualquer área em que seja necessário o conhecimento relativo à organização metodológica de processos de trabalho; desenvolver e executar atividades nas áreas de administração do patrimônio, compras, almoxarifado, arquivo, serviços, bem como nas demais funções da administração geral; desenvolver e executar atividades nas áreas de marketing, pesquisas de mercado, formatação de novos produtos e serviços; desenvolver e executar atividades em apoio às áreas orçamentária e financeira; desenvolver e executar atividades na área de recursos humanos, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, benefícios, relações trabalhistas, relações funcionais, administração de cargos e salários; desenvolver e executar atividades nas áreas de estruturação, desenvolvimento e mudanças organizacionais; desenvolver e executar atividades nas áreas processos de trabalho, fluxogramação, desenho de formulários e demais assuntos que envolvam métodos de trabalho; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional, aplicável aos objetivos da IPLANRIO.

1.6.2. Quando na função de arquivologista / arquivista: identificar, avaliar, selecionar, preservar e organizar documentos em papel, foto, filme, microfilme, disquete, CD-ROM e em bancos de dados on-line; planejar, organizar e executar serviços de arquivo e documentação institucional; planejar, orientar, acompanhar e executar processo documental e informativo; disponibilizar as informações geradas e acumuladas; conservar, restaurar, prevenir a deterioração de documentos e recuperar os danificados; orientar empregados e usuários na consulta e no manuseio de documentos; avaliar documentos e decidir pelo seu arquivamento ou pela sua destruição; classificar e organizar documentos a fim de agilizar sua localização e uso; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional, aplicável aos objetivos da IPLANRIO.

1.6.3. Quando na função de bibliotecário / biblioteconomista: recuperar, organizar e disseminar informações; desenvolver bases de dados, organizar e tratar documentos que incluem os livros, as mídias eletrônicas, as revistas, e as informações contidas nas bibliotecas eletrônicas, que habitam os espaços digitais; atuar na preservação de documentos, informações e dados, igualmente nos diferentes ambientes; utilizar linguagens documentárias, códigos e padrões internacionais e tratamento de conteúdos de forma a permitir o tráfego e a troca de informações na Empresa e extrapolando os limites das organizações no país e no contexto internacional; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional, aplicável aos objetivos da IPLANRIO.

1.6.4. Quando na função de Contador: planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e

lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da IPLANRIO; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção; auxiliar na sistematização e / ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos / captados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional, aplicável aos objetivos da IPLANRIO.

1.6.5. Quando na função de educador / pedagogo: promover estratégias e metodologias que garantam uma melhor aprendizagem e apropriação de conhecimentos, tendo como alvo principal gerar mudanças no comportamento das pessoas de forma a obter melhorias na qualidade da atuação profissional e pessoal; elaborar e desenvolver projetos de educação corporativa; participar da concepção e implementação de ações institucionais específicas voltadas à gestão do conhecimento; elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas para apoiar ações de desenvolvimento de pessoas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de educação corporativa; participar de divulgação de atividades pedagógicas; promover estudos e ações para aplicação de programas de tecnologia educacional; participar com equipe multidisciplinar do processo de recrutamento, seleção, ingresso, ambientação e qualificação de servidores; elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão alinhados à missão e visão de futuro da IPLANRIO; utilizar recursos das tecnologias da informação e comunicação nos projetos de educação corporativa; executar outras tarefas atinentes à sua área de conhecimento aplicáveis aos objetivos da IPLANRIO.

1.6.6. Quando na função de psicólogo: estudar os fenômenos psicológicos presentes na Empresa com foco nos problemas organizacionais ligados à gestão de pessoas; promover por meio de ações, atividades e programas o bem-estar de cada empregado inclusive nas emoções geradas num ambiente de trabalho; participar da elaboração, análise e implantação de planos de carreiras e da seleção e recrutamento de novos empregados; aplicar testes psicológicos; planejar, organizar e executar pesquisas de clima organizacional que busquem refletir os sentimentos e emoções dos empregados bem como propor estratégias e soluções para obtenção de clima organizacional mais eficaz; participar do planejamento, organização, execução e acompanhamento do Programa de Educação Corporativa e da avaliação de seus resultados; participar do planejamento, organização e execução do programa de avaliação de desempenho; participar das ações e atividades relativas à administração de pessoal no que couber; promover a resolução de situações de conflitos entre empregados; avaliar a eficácia de práticas de gestão de pessoas e buscar

correções de rumo; analisar e propor os perfis profissionais mais indicados para determinadas funções; desenvolver programas que auxiliem na mudança de hábitos e na transmissão de conhecimentos e valores bem como na formação de líderes organizacionais; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional, aplicável aos objetivos da IPLANRIO.

1.7. Atividades comuns a todas aos empregos de nível superior: participar de reuniões técnico-administrativas; participar de comissões institucionais quando solicitado/designado; participar das avaliações de desempenho setoriais e institucionais; treinar e avaliar estagiários; responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades típicas de sua área de especialização/atuação.

2. Título do Emprego: ANALISTA DE SISTEMAS

2.1. Descrição Sumária: responder pelas atividades de análise, acompanhamento, planejamento, supervisão, coordenação, manutenção e orientação na informatização de sistemas bem como de suporte técnico da IPLANRIO visando garantir a operacionalidade, qualidade, integridade, segurança e adequado tratamento dos dados nas diversas áreas da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – PCRJ, **realizar a gestão da informação, de forma a identificar, recuperar, analisar, disseminar e usar a informação relevante e prioritária para auxiliar o processo de tomada de decisão, minimizando, dessa forma, as lacunas de informação e de comunicação e os riscos no processo decisório tendo como foco obter eficiência gerencial.**

2.2. Áreas de formação / atuação: curso de nível superior em análise de sistemas ou outra formação de nível superior preferencialmente na área tecnológica com base em Matemática ou com curso de extensão na área.

2.3. Requisitos básicos e específicos para ingresso:

- Certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado, expedido por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional no órgão de classe correspondente, quando houver.
- Conhecimento avançado da língua inglesa ou da língua espanhola.
- Conhecimento de técnicas de gestão de processos e gerenciamento de projetos.
- Experiência profissional e outros requisitos a serem estabelecidos no Edital de concurso público quando couber

2.4. Recrutamento: externo mediante concurso público para o padrão inicial da carreira.

2.5. Perspectivas de desenvolvimento: progressão, alternadamente por antiguidade e mérito, e promoção, na forma do Plano de Carreiras e Regulamento próprio.

2.6. Atribuições gerais e/ou inerentes ao exercício profissional: planejar, coordenar, acompanhar e orientar a execução de trabalhos voltados para o adequado tratamento das informações; desenvolver projetos, implantar, administrar e manter os bancos de dados; monitorar, analisar e dar suporte ao desempenho do Banco de Dados; elaborar normas e manuais para utilização de equipamentos, programas e sistemas; participar do desenvolvimento e implantação de projetos, avaliando a segurança e integridade dos dados; disseminar normas e padrões estabelecidos pela Empresa, dentro dos ambientes computacionais da PCRJ; auxiliar nos treinamentos de usuários em aplicativos; responder pela customização e otimização dos sistemas; levantar, mapear e controlar a necessidade do cliente, visando o desenvolvimento, implantação e manutenção dos projetos; acompanhar, controlar e avaliar o

desempenho dos projetos da área de Tecnologia, observando as normas e prazos determinados; realizar pesquisas e implementar novas tecnologias, de modo a atender a demanda existente e manter os processos com qualidade, integridade e operacionalidade; atuar na definição dos cronogramas de trabalhos, recursos e riscos dos novos projetos; definir e executar manutenções corretivas/evolutivas dos sistemas já implantados, a partir das necessidades dos usuários; preparar propostas para realização de projetos, com base no orçamento e especificações estabelecidas; treinar e orientar os usuários em relação às especificações dos projetos; elaborar modelos conceituais de sistemas de informação; realizar a modelagem de dados, projeto, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas, inclusive especificando, definindo e depurando programas; observar as normas de segurança física e lógica do ambiente computacional da PCRJ; atuar como suporte técnico aos demais projetos assessorando, quando necessário, no dimensionamento do número de equipamentos a serem utilizados e instalações apropriadas, buscando o ideal aproveitamento quanto ao custo/benefício e à segurança; zelar pelo cumprimento da Política de Segurança de Informações, segundo as determinações para a sua área de atuação; atuar na definição de rotinas de segurança, disseminando seus conceitos; observar e executar as rotinas pertinentes à segurança e integridade dos dados e equipamentos computacionais; identificar as vulnerabilidades dos sistemas, sugerindo medidas preventivas ou corretivas, modificações e melhorias que viabilizem a execução das tarefas; atuar como consultoria interna junto as áreas clientes, orientando, acompanhando, avaliando e trocando informações, garantindo o atendimento às premissas de qualidade de desempenho; participar de reuniões com as demais áreas e equipes de Informática, levantando alternativas e soluções, compatíveis com os projetos; subsidiar a Supervisão e/ou Coordenação, fornecendo as informações necessárias para o melhor acompanhamento e controle da área.

2.6.1. Quando na função de Banco de Dados - planejar, coordenar e orientar a execução de trabalhos voltados para o tratamento de informações envolvendo a elaboração de modelos conceituais de Sistemas de Informação; desenvolver projetos, modelar dados, implantar, manter e administrar o ambiente de dados, de produção e desenvolvimento; monitorar, analisar e dar suporte ao desempenho do Banco de Dados, tomando medidas emergenciais para o restabelecimento dos padrões de qualidade da Empresa; elaborar a documentação completa do ambiente de dados; assegurar a unicidade da informação dentro do ambiente de dados da PCRJ; responder pela migração dos dados entre bases; proceder com o cadastramento de senhas de acesso aos bancos mantendo controle sobre os mesmos; elaborar normas e manuais para utilização e manutenção do ambiente de dados, incluindo procedimentos de salva, recuperação e ciclos de guarda dos bancos; responder pela customização e otimização dos bancos de dados; identificar as vulnerabilidades do ambiente de dados, sugerindo medidas preventivas ou corretivas, modificações e melhorias que viabilizem a execução das tarefas; participar de reuniões com as demais áreas e equipes de Informática, levantando alternativas e soluções, compatíveis com os projetos de bancos de dados.

2.6.2. Quando na função de Produção - acompanhar, controlar e avaliar o desempenho dos projetos da área de Produção, observando as Normas e prazos determinados; garantir a operação do ambiente computacional, dando suporte as áreas e aos clientes; desenvolver programas para a implantação em produção dos bancos de dados, preparando, codificando, testando e controlando os resultados; supervisionar, orientar e coordenar as atividades no esquema de produção estabelecendo padrões para controle e integridade dos dados; identificar as vulnerabilidades do ambiente de produção sugerindo medidas preventivas ou corretivas, modificações e melhorias que viabilizem a execução das tarefas; estabelecer métodos racionais e econômicos para a execução de programas na área de Produção, verificando os resultados de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos; identificar e solicitar à Coordenação a adoção de soluções propostas para a correção das distorções do processo, com vistas a cumprir as metas previamente estabelecidas; responder pelo planejamento e controle da Produção; responder pelo cadastramento e pela manutenção do cadastro de usuários de modo a assegurar o bom desempenho do correio eletrônico; promover o bom desempenho do correio eletrônico, assegurando o cadastramento de novos usuários, back-up do servidor e manutenção das mensagens; observar as normas de segurança física e lógica dos sistemas em produção; executar os procedimentos de atualização de rotinas no ambiente de dados da produção, gerando relatórios e planilhas de acompanhamento.

2.6.3. Quando na função de Rede - planejar, coordenar e orientar a execução de trabalhos voltados para o tratamento de informações envolvendo o desenvolvimento de modelos conceituais e tecnológicos que contribuam no sistema de instalação de redes; responder pelo contato com as empresas prestadoras de serviço da área, pela estruturação, testes e manutenção da comunicação de dados, interligando-a com os canais de distribuição; atuar na implantação, administração e suporte de serviços de cabo discado; responder pela configuração e acompanhamento de desempenho dos dispositivos de rede de comunicação de dados; acompanhar todo e qualquer tipo de instalação, física ou lógica, que envolva a rede inclusive os projetos de teleprocessamento; participar do desenvolvimento e implantação de projetos, de modo a definir a melhor forma de implementação no ambiente de rede; participar de reuniões com as demais áreas e equipes de Informática levantando alternativas, e soluções, compatíveis com o ambiente de rede da PCRJ; levantar, mapear e controlar as necessidades do cliente de instalação de pontos de rede.

2.6.4. Quando na função de Sistemas Operacionais e Aplicativos - implantar e manter aplicativos, dando suporte as áreas e aos clientes; acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos projetos da área de Projetos no Ambiente de Grande Porte e Cliente Servidor; acompanhar e avaliar o desempenho de projetos da área de Produção no ambiente de Grande Porte, Cliente Servidor e Armazenamento; prestar suporte aos produtos corporativos, em especial, no que se diz respeito ao correio eletrônico, internet e sistemas operacionais; elaborar relatórios e planilhas de desempenho dos recursos sob sua responsabilidade e em sua área de atuação; responder pela instalação, configuração, suporte e manutenção

básica e de rede no servidor, de modo que os recursos da máquina atendam a demanda existente de Produção e Desenvolvimento; dimensionar o número de equipamentos a serem utilizados e instalações apropriadas, buscando o ideal aproveitamento quanto ao custo/benefício; acompanhar e executar a instalação de novas versões nos servidores da Empresa; responder pelo suporte à comunicação entre processos em ambientes heterogêneos e a implantação de sistemas para internet; participar de reuniões com as demais áreas e equipes de Informática levantando alternativas e soluções, compatíveis com o ambiente disponível,

2.6.5. Quando na função de Desenvolvimento - elaborar normas e manuais para utilização de equipamentos, programas e suprimentos e treinamentos de usuários em aplicativos; desenvolver projetos, modelar dados, implantar e manter aplicativos e sistemas utilizados pelos diversos clientes; mapear e acompanhar as necessidades do cliente, após a implantação dos sistemas, visando o desenvolvimento, implantação e manutenção dos projetos; acompanhar, controlar e avaliar o desempenho dos projetos da área de Desenvolvimento de Sistemas; realizar pesquisas e implementar novas tecnologias, de modo a atender a demanda existente e manter os processos com qualidade, integridade e operacionalidade; atuar na definição dos cronogramas de trabalhos, recursos e riscos dos novos projetos; responder pela confecção de manuais de usuários e normas dos sistemas desenvolvidos/implantados, validando-os junto ao usuário; definir e executar manutenções corretivas/evolutivas dos sistemas já implantados, a partir das necessidades dos usuários; treinar e orientar os usuários em relação às especificações do sistema; levantar e avaliar as necessidades dos clientes e desenvolver projetos que correspondam ao atendimento da demanda existente; observar as normas de segurança física e lógica dos sistemas em desenvolvimento e/ou manutenção; realizar a execução da construção de sistemas utilizando as metodologias e aplicativos ou sistemas básicos adotados pela Empresa; identificar as vulnerabilidades dos sistemas, sugerindo medidas preventivas ou corretivas, modificações e melhorias que viabilizem a execução das tarefas.

2.6.6. Quando na função de Análise da Informação - gerir, mapear e desenhar a informação; criar soluções para processos de informação, atualização de informações, promoção da cultura informacional e interação com as demais áreas da IPLANRIO e com os clientes para disseminação das informações; contribuir com o planejamento de criações de soluções para processos de informação tendo em vista o estímulo à cultura informacional; realizar atividades de suporte de informações a tomadores de decisão, proporcionando informação agregada, contextualizada e comparativa; contribuir com o planejamento das políticas que asseguram a qualidade da informação; estimular ativamente a criação de fontes e canais de informação; orientar integrantes da equipe a estruturar suas demandas de informação; planejar e proporcionar soluções inovadoras de informação; implementar iniciativas que visem adicionar valor à informação; realizar relatórios periódicos de avaliação, contextualização e comparação de informação; preservar o uso das informações a partir da geração, recuperação e armazenamento das informações; realizar a interface com a área de soluções de TI da Empresa

para desenvolvimento de novas ferramentas de suporte à arquitetura da informação; realizar a interface com a área de eventos da empresa para garantir a disseminação das informações apropriadas nos eventos da empresa ou nos quais a empresa participa; gerenciar os canais de comunicação das informações tendo em vista garantir a disponibilização de informações atualizadas; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional, aplicável aos objetivos da IPLANRIO.

2.7. Atividades comuns aos empregos de nível superior: participar de reuniões técnico-administrativas; participar de comissões institucionais quando solicitado/designado; participar das avaliações de desempenho setoriais e institucionais; treinar e avaliar estagiários; responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades típicas de sua área de especialização/atuação.

3. Título do Emprego: ENFERMEIRO DO TRABALHO

3.1. Descrição Sumária: participar da elaboração e da execução das políticas e dos programas de proteção à saúde dos empregados da IPLANRIO.

3.2. Requisitos básicos e específicos para ingresso:

- Certificado de conclusão de curso superior em Enfermagem, devidamente registrado, expedido por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional no órgão de classe correspondente, quando houver.
- Certificado de conclusão do curso de especialização em Enfermagem do Trabalho expedido por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).
- Conhecimento e utilização de ferramentas de tecnologia da informação.
- Experiência profissional e outros requisitos a serem estabelecidos no Edital de concurso público quando couber

3.3. Recrutamento: externo mediante concurso público para a categoria funcional inicial da carreira.

3.4. Perspectivas de desenvolvimento: progressão, alternadamente por antiguidade e mérito, e promoção, na forma do Plano de Carreiras e Regulamento próprio.

3.5. Atribuições específicas e/ou inerentes ao exercício profissional: estudar as condições de segurança e periculosidade da Empresa, identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; participar da elaboração de planos e programas que objetivem à saúde dos empregados da IPLANRIO; auxiliar nos exames pré-admissionais, dimensionais, periódicos e especiais dos empregados; colaborar no atendimento de emergência em acidentes de trabalho; fazer estatísticas necessárias; fazer levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos sob orientação do médico do trabalho; participar de estudos de causas de absenteísmo; auxiliar na promoção de medidas profiláticas, como vacinação e outros; participar de processo de capacitação dos empregados no que se refere à prevenção e proteção da saúde; colaborar com os órgãos que cuidam da prevenção de acidentes e da saúde no trabalho, atuando em orientação sobre o uso adequado de roupas, materiais e equipamentos de trabalho; participar de projetos relacionados à ergonomia; colaborar na divulgação de assuntos de higiene e medicina do trabalho; prestar apoio à SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, organizando as atividades e recursos necessários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

3.6. Atividades comuns aos empregos de nível superior: participar de reuniões técnico-administrativas; participar de comissões institucionais quando solicitado/designado; participar das avaliações de desempenho setoriais e institucionais; treinar e avaliar estagiários; responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades típicas de sua área de especialização/atuação.

4. Título do Emprego: MÉDICO DO TRABALHO

4.1. Descrição Sumária: Coordenar e executar as políticas e os programas de proteção a saúde dos empregados.

4.2. Requisitos básicos e específicos para ingresso:

- Certificado de conclusão de curso superior em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional no órgão de classe correspondente, quando houver.
- Certificado de conclusão do curso de especialização em Medicina do Trabalho expedido por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).
- Conhecimento e utilização de ferramentas de tecnologia da informação.
- Experiência profissional e outros requisitos a serem estabelecidos no Edital de concurso público quando couber

4.3. Recrutamento: externo mediante concurso público para a categoria funcional inicial da carreira.

4.4. Perspectivas de desenvolvimento: progressão, alternadamente por antiguidade e mérito, e promoção, na forma do Plano de Carreiras e Regulamento próprio.

4.5. Atribuições específicas e/ou inerentes ao exercício profissional: conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da empresa atuando com vistas à promoção da saúde e prevenção de doença buscando eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho; dar conhecimento, formalmente, à Empresa, comissões de saúde e CIPA's dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador; providenciar junto à Empresa a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho independentemente da necessidade de afastamento do trabalho; notificar o órgão público competente quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar à IPLANRIO os procedimentos cabíveis; motivar profissionais sobre a importância da Prevenção de Acidentes em busca do contínuo melhoramento das condições e ambientes de trabalho; coordenar a elaboração e execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais; realizar exames médicos ocupacionais de empregados, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessários; diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais; realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado; coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade e mortalidade de empregados, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição

de medidas de controle; elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde; interagir com as diretorias e gerências da IPLANRIO na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho de empregados; interagir com outros profissionais e gestores no processo de readaptação profissional do empregado, assessorar a área jurídica da Empresa nas questões médicas; realizar visitas aos locais de trabalho e acompanhamento de atividades, identificando as inadequações e fatores de risco à saúde dos empregados; utilizar as ferramentas de análise ergonômica e seus princípios, visando à melhoria nos diversos postos e processos de trabalho; identificar os requisitos de saúde na montagem do perfil profissiográfico dos empregos, quando couber; prestar apoio à SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, organizando as atividades e recursos necessários.

4.6. Atividades comuns aos empregos de nível superior: participar de reuniões técnico-administrativas; participar de comissões institucionais quando solicitado/designado; participar das avaliações de desempenho setoriais e institucionais; treinar e avaliar estagiários; responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades típicas de sua área de especialização/atuação.

8. Título do Emprego: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

8.1. Descrição Sumária: executar atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente.

8.2. Requisitos básicos e específicos para ingresso:

- Certificado de conclusão de curso de educação profissional de nível técnico de Técnico de Segurança do Trabalho expedido por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).
- Conhecimento e utilização de ferramentas de tecnologia da informação.
- Experiência profissional e outros requisitos a serem estabelecidos no Edital de concurso público quando couber

8.3. Recrutamento: externo mediante concurso público para a categoria funcional inicial da carreira.

8.4. Perspectivas de desenvolvimento: progressão, alternadamente por antiguidade e mérito, e promoção, na forma do Plano de Carreiras e Regulamento próprio.

8.5. Atribuições específicas e/ou inerentes ao exercício profissional: promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, sugerindo e tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os empregados da IPLANRIO quanto a atitudes de segurança no trabalho; participar da elaboração de programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de atitude preventiva dos empregados; demandar aos empregados o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio visando à redução dos riscos; colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da IPLANRIO objetivando condições mais seguras no trabalho; participar da pesquisa e análise das causas de doenças ocupacionais e das condições ambientais em que ocorreram; solicitar aos responsáveis a correções de condições insalubres; participara da promoção de campanhas, ministrar palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho; colaborar com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA em seus programas; participara do levantamento e estudo das estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar da elaboração de planos para controlar efeitos de catástrofes, combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente; preparar programas de treinamento de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança; prestar apoio à SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, organizando as atividades e

recursos necessários; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

8.6. Atividades comuns aos empregos de nível médio: participar de reuniões técnico-administrativas; participar de comissões institucionais quando solicitado/designado; participar das avaliações de desempenho setoriais e institucionais.

ANEXO VIII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS EMPREGOS QUE INTEGRAM A PARTE
SUPLEMENTAR DO QUADRO BÁSICO DE PESSOAL

1. Título do Emprego: OPERADOR DE COMPUTADOR

1.1. Descrição Sumária: Fica mantida a descrição das atribuições do emprego constantes do Plano de Cargos e Salários aprovados em 2001.

1.2. Requisitos básicos e específicos para ingresso: não admitido.

1.3. Recrutamento: não admitido.

1.4. Perspectivas de desenvolvimento: progressão, alternadamente por antiguidade e mérito, e promoção, na forma do Plano de Carreiras e Regulamento próprio.

1.5. Atribuições gerais e/ou inerentes ao exercício profissional:

Fica mantida a descrição das atribuições do emprego constantes do Plano de Cargos e Salários aprovados em 2001.

2. Título do Emprego: TÉCNICO DE APOIO COMPUTACIONAL

2.1. Descrição Sumária: Fica mantida a descrição das atribuições do emprego constantes do Plano de Cargos e Salários aprovados em 2001.

2.2. Requisitos básicos e específicos para ingresso: não admitido.

2.3. Recrutamento: não admitido.

2.4. Perspectivas de desenvolvimento: progressão, alternadamente por antiguidade e mérito, e promoção, na forma do Plano de Carreiras e Regulamento próprio.

2.5. Atribuições gerais e/ou inerentes ao exercício profissional: Fica mantida a descrição das atribuições do emprego constantes do Plano de Cargos e Salários aprovados em 2001.

3. Título do Emprego: TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

3.1. Descrição Sumária: Fica mantida a descrição das atribuições do emprego constantes do Plano de Cargos e Salários aprovados em 2001.

3.2. Requisitos básicos e específicos para ingresso: não admitido.

3.3. Recrutamento: não admitido.

3.4. Perspectivas de desenvolvimento: progressão, alternadamente por antiguidade e mérito, e promoção, na forma do Plano de Carreiras e Regulamento próprio.

3.5. Atribuições gerais e/ou inerentes ao exercício profissional: Fica mantida a descrição das atribuições do emprego constantes do Plano de Cargos e Salários aprovados em 2001.