

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES	3
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	25
5. NOTAS EXPLICATIVAS	26
ANEXOS	27

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

1. OBJETIVO

Orientar os gestores quanto à sistemática do Procedimento Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários ó **IT.GERCAR.05.004**.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Instrução de Trabalho se aplica as áreas que participam do processo Gerir Plano de Empregos Cargos e Salários da CDRJ.

3. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

3.1. Gerir Plano de Empregos Cargos e Salários

3.1.1. RH-070-010: Revisão do Plano de Empregos, Cargos e Salários

- **INÍCIO**

3.1.1.1. RH-070-010-010: Indicar Comissão do Plano de Empregos, Cargos e Salários

Descrição:	A DIREXE indica/cria uma Comissão do Plano de Empregos, Cargos e Salários. Essa Comissão será composta por membros da SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos ó, um membro da SUPJUR ó Superintendência Jurídica ó (para ajudar elaborar e averiguar as partes referentes à legislação), membro(s) dos Sindicatos e membro(s) do Setor Portuário (no caso de revisão do Plano de Empregos, Cargos e Salários).
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	DIREXE ó Diretoria Executiva

3.1.1.2. RH-070-010-020: Consultar pesquisa de mercado

Descrição:	Comissão do Plano de Empregos, Cargos e Salários consulta pesquisa salarial de mercado, tendo como base empresas de mesma atividade econômica, porte econômico e área
-------------------	---

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

	geográfica, e demonstração de que as remunerações propostas observam o equilíbrio.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.3. RH-070-010-030: Elaborar proposta de novo Plano de Empregos, Cargos e Salários

Descrição:	A Comissão do Plano de Empregos, Cargos e Salários elabora proposta de novo Plano.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários

Há necessidade de negociar junto aos sindicatos?

- Se sim ó avançar para o item 3.1.1.4ó RH-070-010-040
- Se não ó avançar para o item 3.1.1.5 ó RH-070-010-050

3.1.1.4. RH-070-010-040: Negociar o plano

Descrição:	Se houver necessidade de negociar cláusulas com os sindicatos, a Comissão agenda reuniões de negociação. Os sindicatos comparecem às reuniões, para elaboração do plano.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários Sindicatos

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

3.1.1.5. RH-070-010-050: Verificar documentação necessária para envio à SNP

Descrição:	A Comissão verifica todos os documentos necessários para envio à SNP, para aprovação do novo plano.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.6. RH-070-010-060: Elaborar quadro comparativo de regras

Descrição:	A Comissão elabora o quadro comparativo com as regras do plano vigente e as regras do plano proposto, destacando as regras novas, alteradas e excluídas, acompanhadas das respectivas justificativas. O quadro comparativo de regras, contém informações comparativas sobre as regras do plano anterior e as regras do plano proposto. O principal objetivo da construção desse quadro é demonstrar quais as principais mudanças em relação às regras de cada um.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.7. RH-070-010-070: Elaborar quadro comparativo de estrutura dos cargos

Descrição:	A Comissão elabora quadro comparativo com a estrutura de empregos atual e a estrutura de empregos proposta, inclusive empregos comissionados e funções gratificadas, com as respectivas atribuições, remunerações, requisitos de acesso e formas de provimento. O quadro comparativo de estrutura dos cargos, contém informações comparativas sobre a estrutura do plano anterior e a do plano proposto. Este quadro representa as principais mudanças estruturais do plano, como, por exemplo, estrutura de cargos e salários - quais os cargos contemplados, níveis, salários propostos para tais, etc.
-------------------	--

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

Sistemas envolvidos na atividade: N/A

Responsáveis: Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.8. RH-070-010-080: Elaborar carta de demonstração de aderência do plano

Descrição: A Comissão elabora a carta de demonstração de aderência do plano proposto ao plano de negócios, às necessidades organizacionais e ao planejamento estratégico da empresa.

Sistemas envolvidos na atividade: N/A

Responsáveis: Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.9. RH-070-010-090: Elaborar justificativa para criação de cargo e/ou função (quando aplicável)

Descrição: A Comissão elabora justificativa específica para a criação de cargos comissionados e funções gratificadas, quando for o caso.

Sistemas envolvidos na atividade: N/A

Responsáveis: Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.10. RH-070-010-100: Elaborar minuta do plano

Descrição: A Comissão elabora minuta do novo plano.

Sistemas envolvidos na atividade: N/A

Responsáveis: Comissão do Plano de Empregos e Salários

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

3.1.1.11. RH-070-010-110: Anexar documentações no sistema

Descrição:	A Comissão anexa todas as documentações no sistema.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.12. RH-070-010-120: Solicitar cálculo de impactos financeiros

Descrição:	A Comissão solicita cálculo de impacto financeiro do novo plano, para a SUPFIN ó Superintendência de Finanças.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.13. RH-070-010-130: Calcular impacto financeiro

Descrição:	A SUPFIN efetua os cálculos do impacto financeiro que o novo plano terá.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	SUPFIN ó Superintendência de Finanças

3.1.1.14. RH-070-010-140: Encaminhar impacto financeiro

Descrição:	A SUPFIN encaminha os cálculos de impacto financeiro para o Diretor Administrativo-Financeiro aprovar.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	SUPFIN ó Superintendência de Finanças

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

A CDRJ suporta o impacto financeiro do plano?

- Se sim ó avançar para o item 3.1.1.15 ó RH-070-010-150
- Se não ó retornar para o item 3.1.1.3 ó RH-070-010-030

3.1.1.15. RH-070-010-150: Aprovar revisão do plano

Descrição:	Se a CDRJ suportar o impacto financeiro do novo plano, a DIRAFI ó Diretoria Administrativo-Financeiro ó aprova o novo plano e encaminha para a SUPJUR ó Superintendência Jurídica.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail.
Responsáveis:	DIRAFI ó Diretoria Administrativo-Financeiro

3.1.1.16. RH-070-010-160: Analisar proposta do Plano

Descrição:	A SUPJUR analisa a proposta do novo Plano.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	SUPJUR ó Superintendência Jurídica

3.1.1.17. RH-070-010-170: Emitir parecer jurídico sobre proposta

Descrição:	O SUPJUR emite um parecer informando se o plano proposto está de acordo ou não com a legislação trabalhista e com o enquadramento padrão.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	SUPJUR ó Superintendência Jurídica

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

Houve ressalvas no parecer?

- Se sim ó avançar para o item 3.1.1.15 ó RH-070-010-200
- Se não ó retornar para o item 3.1.1.18 ó RH-070-010-180

3.1.1.18. RH-070-010-180: Alterar termos da proposta do Plano

Descrição:	Se houver ressalvas pela SUPJUR, a Comissão efetua as alterações nos termos da proposta do plano.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.19. RH-070-010-190: Anexar proposta alterada

Descrição:	Após as alterações, a Comissão encaminha para a DIRAFI.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.20. RH-070-010-200: Elaborar carta de adesão para os colaboradores

Descrição:	Se não houver ressalvas, o Jurídico elabora a carta de adesão para os colaboradores, para validação.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	SUPJUR ó Superintendência Jurídica

3.1.1.21. RH-070-010-210: Solicitar parecer atuarial

Descrição:	A DIRAFI solicita parecer atuarial para o Portus - Instituto de Seguridade Social.
-------------------	--

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

Sistemas envolvidos na atividade: E-mail

Responsáveis: DIRAFI ó Diretoria Administrativo-Financeiro

3.1.1.22. RH-070-010-220: Emitir parecer atuarial

Descrição:	O Portus emite um parecer atuarial baseado em algumas informações, como, por exemplo, remuneração atual dos empregados da CDRJ, nova remuneração, valor diferente entre remunerações, entre outros.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Portus - Instituto de Seguridade Social

3.1.1.23. RH-070-010-230: Solicitar parecer da DIREXE sobre proposta do novo plano

Descrição:	Após o Portus emitir parecer, a DIRAFI encaminha à DIREXE para que possam emitir parecer.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	DIRAFI ó Diretoria Administrativo-Financeiro

3.1.1.24. RH-070-010-240: Analisar proposta do Plano

Descrição:	A DIREXE analisa a proposta do novo Plano.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	DIREXE - Diretoria Executiva

3.1.1.25. RH-070-010-250: Emitir parecer sobre proposta do Plano

Descrição:	A DIREXE emite parecer sobre a proposta do novo Plano.
-------------------	--

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

Sistemas envolvidos na atividade: N/A

Responsáveis: DIREXE - Diretoria Executiva

Houve alguma ressalva sobre a proposta do plano?

- Se sim ó avançar para o item 3.1.1.26ó RH-070-010-260
- Se não ó retornar para o item 3.1.1.28 ó RH-070-010-280

3.1.1.26. RH-070-010-260: Alterar proposta

Descrição:

Se houver ressalvas, a DIREXE encaminha-as para a Comissão. A Comissão efetua as alterações conforme solicitação da DIREXE.

Sistemas envolvidos na atividade: N/A

Responsáveis: Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.27. RH-070-010-270: Solicitar parecer DIREXE sobre alteração

Descrição:

A Comissão solicita novo parecer da DIREXE, após alterações realizadas.

Sistemas envolvidos na atividade: E-mail

Responsáveis: Comissão do Plano de Empregos e Salários

- Retornar para o item 3.1.1.24ó RH-070-010-240

3.1.1.28. RH-070-010-280: Solicitar autorização do CONSAD sobre plano

Descrição:

Se não houver ressalvas, a DIREXE encaminha a proposta do plano para aprovação do CONSAD.

O CONSAD recebe a proposta do novo Plano e deverá aprovar, conforme procedimento interno da área.

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

Sistemas envolvidos na atividade: N/A

Responsáveis: DIREXE - Diretoria Executiva

O CONSAD aprovou a proposta do plano?

- Se sim ó avançar para o item 3.1.1.316 RH-070-010-310
- Se não ó avançar para o item 3.1.1.29 ó RH-070-010-290

3.1.1.29. RH-070-010-290: Alterar proposta do Plano

Descrição:	O CONSAD encaminha as alterações necessárias à Comissão, que efetua as alterações.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.30. RH-070-010-300: Solicitar parecer da DIREXE sobre alteração

Descrição:	Após realizar as alterações, a Comissão solicita o parecer da DIREXE e do CONSAD.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários

Retornar para o item 3.1.1.246 RH-070-010-240

3.1.1.31. RH-070-010-310: Encaminhar documentação e minuta para Presidência

Descrição:	A Comissão encaminha a documentação e minuta para o DIRPRE ó Diretor-Presidente.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

Responsáveis: Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.32. RH-070-010-320: Elaborar carta com documentação para SNP

Descrição:	O DIRPRE elabora carta e encaminha juntamente com a documentação para a ASSERI ó Assessoria de Relações Institucionais.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	DIRPRE ó Diretor-Presidente

3.1.1.33. RH-070-010-330: Encaminhar carta e documentação referente ao novo PES

Descrição:	A ASSERI encaminha a carta e a documentação referente ao novo Plano de Empregos, Cargos e Salários para a SNP ó Secretaria Nacional de Portos.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	ASSERI ó Assessoria de Relações Institucionais

3.1.1.34. RH-070-010-340: Analisar documentos e estrutura do plano

Descrição:	A SNP analisa todos os documentos e estrutura do novo plano proposto.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	SNP ó Secretaria Nacional de Portos

3.1.1.35. RH-070-010-350: Encaminhar parecer para a SEST

Descrição:	A SNP encaminha parecer para a SEST ó Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais.
-------------------	---

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

Sistemas envolvidos na atividade: N/A

Responsáveis: SNP ó Secretaria Nacional de Portos

3.1.1.36. RH-070-010-360: Analisar documentos e estrutura do plano

Descrição: A SEST recebe e analisa a documentação e estrutura do plano.

Sistemas envolvidos na atividade: N/A

Responsáveis: SEST ó Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

Há necessidade de mais informações?

- Se sim ó avançar para o item 3.1.1.37 ó RH-070-010-370
- Se não ó avançar para o item 3.1.1.40 ó RH-070-010-400

3.1.1.37. RH-070-010-370: Encaminhar solicitação de informação da SEST

Descrição: A ASSERI recebe a solicitação com as alterações da SEST e encaminha para a Comissão providenciar.

Sistemas envolvidos na atividade: E-mail

Responsáveis: ASSERI ó Assessoria de Relações Institucionais

3.1.1.38. RH-070-010-380: Fornecer informação adicional

Descrição: A Comissão providencia as informações solicitadas pela SEST e encaminha a ASSERI.

Sistemas envolvidos na atividade: E-mail

Responsáveis: Comissão do Plano de Empregos e Salários

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

3.1.1.39. RH-070-010-390: Encaminhar resposta para a SEST

Descrição:	A ASSERI recebe as informações e as encaminha para a SEST.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	ASSERI ó Assessoria de Relações Institucionais

3.1.1.40. RH-070-010-400: Emitir nota técnica sobre novo plano

Descrição:	Se não houver necessidade de maiores informações, a SEST emite nota técnica sobre o novo plano e encaminha para a SNP.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	SEST ó Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

3.1.1.41. RH-070-010-410: Encaminhar Nota Técnica à CDRJ.

Descrição:	A SNP recebe a Nota Técnica e encaminha para a ASSERI.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	SNP ó Secretaria Nacional de Portos

3.1.1.42. RH-070-010-420: Notificar Diretoria Administrativo-Financeiro

Descrição:	A ASSERI recebe a Nota Técnica e notifica a DIRAFI.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	ASSERI ó Assessoria de Relações Institucionais

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

A SEST solicitou alterações no plano?

- Se sim ó avançar para o item 3.1.1.43 ó RH-070-010-430
- Se não ó avançar para o item 3.1.1.44 ó RH-070-010-440

3.1.1.43. RH-070-010-430: Realizar alteração do plano

Descrição:	Se a SEST solicitou alterações no Plano, a DIRAFI encaminha a solicitação para a Comissão. A Comissão realiza as alterações do plano conforme solicitado e encaminha novamente para a DIRAFI.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.1.44. RH-070-010-440: Encaminhar para referendo do CONSAD

Descrição:	Se a SEST não solicitou alterações no plano, a DIRAFI encaminha o plano e Nota Técnica, para referendo do CONSAD. O CONSAD irá referendar o plano, conforme procedimento interno da área.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	DIRAFI ó Diretoria Administrativo-Financeiro

3.1.1.45. RH-070-010-450: Emitir resolução para efetivação do novo Plano

Descrição:	Após o referendo do CONSAD, a DIRAFI encaminha o plano para a DIREXE. A DIREXE emite resolução para efetivação do novo Plano.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

Responsáveis: DIREXE ó Diretoria Executiva

3.1.2 RH-070-020: Implantação do Plano de Empregos, Cargos e Salários

3.1.2.1. RH-070-020-010: Receber notificação de autorização do CONSAD e da DIREXE

Descrição:	A SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos ó recebe a notificação de autorização do CONSAD e DIREXE para implantação do novo Plano de Empregos, Cargos e Salários.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

3.1.2.2. RH-070-020-020: Confirmar orçamento com financeiro

Descrição:	A SUPREC confirma com a SUPFIN se há orçamento para implantação do Plano.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

3.1.2.3. RH-070-020-030: Verificar se há orçamento para implantação no novo plano

Descrição:	A SUPFIN verifica se há orçamento para implantação do novo Plano de Empregos, Cargos e Salários.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	SUPFIN ó Superintendência de Finanças

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

Há orçamento?

- Se sim ó avançar para o item 3.1.2.46 RH-070-020-040
- Se não ó FIM

3.1.2.4. RH-070-020-040: Informar à SUPREC

Descrição:	Se houver orçamento, a SUPFIN informa à SUPREC, para que ela dê andamento no processo de implantação.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	SUPFIN ó Superintendência de Finanças

3.1.2.5. RH-070-020-050: Elaborar resolução do novo plano

Descrição:	A Comissão elabora uma minuta de resolução como forma de formalizar a aprovação para implantação do plano de cargos e salários/ plano de cargos comissionados e encaminha para a DIRAFI validar.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Comissão do Plano de Empregos e Salários

3.1.2.5. RH-070-020-050: Elaborar resolução do novo plano

Descrição:	A área de Recursos Humanos agenda a realização da entrevista com o candidato interno (empregado), confirmando horário, data e local. Este agendamento pode ser realizado via telefone ou e-mail.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	GERCAR ó Gerência de Gestão de Carreira

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

3.1.2.6. RH-070-020-060: Validar termos da resolução

Descrição:	A DIRAFI valida os termos da resolução.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	DIRAFI ó Diretoria Administrativo-Financeiro

3.1.2.7. RH-070-020-070: Solicitar assinatura da DIREXE

Descrição:	A SUPFIN solicita a assinatura da DIREXE no termo de resolução.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	SUPFIN ó Superintendência de Finanças

3.1.2.8. RH-070-020-080: Assinar resolução

Descrição:	A DIREXE assina a resolução do novo Plano de Empregos, Cargos e Salários.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	DIREXE - Diretoria Executiva

3.1.2.9. RH-070-020-090: Elaborar carta de encaminhamento do plano

Descrição:	A SUPREC elabora carta de encaminhamento do novo Plano de Empregos, Cargos e Salários.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

3.1.2.10. RH-070-020-100: Solicitar assinatura da DIREXE

Descrição:	A SUPREC envia a carta de encaminhamento à DIREXE para que assinem.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

3.1.2.11. RH-070-020-110: Assinar carta de encaminhamento

Descrição:	A DIREXE assina a carta de encaminhamento.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	DIREXE - Diretoria Executiva

3.1.2.12. RH-070-020-120: Encaminhar carta e plano à ASSERI

Descrição:	A DIREXE encaminha a carta de encaminhamento e plano proposto à ASSERI para que a mesma encaminhe ao MTE ó Ministério do Trabalho e Emprego.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	DIREXE - Diretoria Executiva

3.1.2.13. RH-070-020-130: Encaminhar carta e plano ao Ministério do Trabalho

Descrição:	A ASSERI encaminha a carta e o plano ao MTE para que se já homologado.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	ASSERI ó Assessoria de Relações Institucionais

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

3.1.2.14. RH-070-020-140: Homologar novo Plano

Descrição:	O MTE homologa o novo Plano de Empregos, Cargos e Salários.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	MTE - Ministério do Trabalho e Emprego

3.1.2.15. RH-070-020-150: Publicar homologação do plano

Descrição:	O MTE publica a homologação do novo Plano de Empregos, Cargos e Salários no DOU ó Diário Oficial da União.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	MTE - Ministério do Trabalho e Emprego

3.1.2.16. RH-070-020-160: Informar aos sindicatos

Descrição:	A SUPREC informa aos sindicatos dos empregados sobre a implantação do novo plano, a fim de buscar apoio para adesão dos empregados.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

3.1.2.17. RH-070-020-170: Distribuir resolução internamente

Descrição:	A SUPREC distribui a resolução do novo plano internamente para os empregados da CDRJ.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

Responsáveis: SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

3.1.2.18. RH-070-020-180: Divulgar novo plano

Descrição:	<p>A SUPREC solicita à ASSCOM ó Assessoria de Comunicação Social ó uma campanha de comunicação para divulgação do novo Plano de Empregos, Cargos e Salários.</p> <p>A ASSCOM elabora campanha de comunicação de acordo com os procedimentos internos da área.</p>
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

3.1.2.19. RH-070-020-190: Solicitar à SUPJUR o termo de adesão

Descrição:	A SUPREC solicita à SUPJUR o termo de adesão.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

3.1.2.20. RH-070-020-200: Gerar termo de adesão ao plano

Descrição:	A SUPJUR gera o termo de adesão ao plano, previamente validado e encaminha, via e-mail, para a SUPREC.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	SUPJUR ó Superintendência Jurídica

3.1.2.21. RH-070-020-210: Disponibilizar documento no site da Companhia

Descrição:	A SUPREC disponibiliza o termo de adesão no <i>website</i> da CDRJ.
Sistemas envolvidos	<i>Website/intranet</i>

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

na atividade:

Responsáveis: SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

O empregado tem possibilidade de imprimir o termo via *website/intranet*?

- Se sim ó avançar para o item 3.1.2.24ó RH-070-020-240
- Se não ó avançar para o item 3.1.2.22 ó RH-070-020-220

3.1.2.22. RH-070-020-220: Distribuir duas vias físicas do termo de adesão

Descrição:	Os empregados que não puderem imprimir o termo de adesão diretamente pelo <i>website</i> , solicitam à SUPREC o termo físico. A SUPREC imprime e entrega duas vias ao empregado.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

3.1.2.23. RH-070-020-230: Assinar duas vias do termo de adesão

Descrição:	O empregado deverá assinar as duas vias do termo de adesão e entregar à SUPREC.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Empregado

3.1.2.24. RH-070-020-240: Imprimir duas vias do termo de adesão do *website* da CDRJ

Descrição:	Se o empregado tiver recursos disponíveis para impressão do termo, o mesmo imprime 2 (duas) vias.
Sistemas envolvidos na atividade:	<i>Website/intranet</i>
Responsáveis:	Empregado

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

3.1.2.25. RH-070-020-250: Assinar duas vias do termo de adesão

Descrição:	O empregado deverá assinar as 2 (duas) vias do termo de adesão.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Empregado

3.1.2.26. RH-070-020-260: Entregar termo de adesão assinado

Descrição:	O empregado entrega pessoalmente as vias assinadas do termo de adesão a área de Recursos Humanos.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	Empregado

3.1.2.27. RH-070-020-270: Assinar documento de adesão

Descrição:	A SUPREC assina os termos de adesão, já assinados pelos empregados.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

3.1.2.28. RH-070-020-280: Entregar uma via para controle do empregado

Descrição:	A SUPREC entrega 1 (uma) via do termo de adesão assinado por ambas as partes para o empregado.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

3.1.2.29. RH-070-020-290: Elaborar Relatório de Controle de Adesão

Descrição:	A SUPREC elabora um relatório para controlar as adesões dos empregados.
Sistemas envolvidos na atividade:	N/A
Responsáveis:	SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

3.1.2.30. RH-070-020-300: Enviar relatório de adesão à área de Folha de Pagamento

Descrição:	Ao final do prazo, a SUPREC envia o relatório final para a GERARH ó Gerência de Administração de Recursos Humanos.
	A GERARH efetua as alterações necessárias no cadastro do empregado, conforme procedimentos internos da área.
Sistemas envolvidos na atividade:	E-mail
Responsáveis:	SUPREC ó Superintendência de Recursos Humanos

- FIM

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 4.1. Anexo I:** Mapeamento do Processo ó Implantação do Plano de Empregos, Cargos e Salários.
- 4.2. Anexo II:** Mapeamento do Processo ó Revisão do Plano de Empregos, Cargos e Salários.

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

5. NOTAS EXPLICATIVAS

O procedimento para emissão de Deliberações e Resoluções deve estar descrito nas Instruções de Trabalho dos Processos: Gerir Órgãos de Governança e Gerir Reuniões da DIREXE.

HELIO SZMAJSER
Diretor Administrativo-Financeiro

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 05.004
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Data de criação: 04/06/2018	Início da vigência: Data da publicação	Próxima revisão: 03/06/2020
Assunto: Gerir Plano de Empregos, Cargos e Salários			Versão: 1.0.0

ANEXOS