

RESOLUÇÃO Nº 2019.07.001, DE 25 DE JULHO DE 2019

Regulamenta as Normas de Contratação de Pessoal e institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Empregados do Instituto Práxis de Educação, Cultura e Ação Social, na forma que indica, e adota outras providências.

Através dessa Resolução, o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva do Instituto Práxis de Educação, Cultura e Ação Social, regulamentam as Normas de Contratação de Pessoal e instituem o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos empregados de suas diversas unidades hospitalares.


**Capítulo I
Das Disposições Preliminares**


Art. 1º Esta Resolução define as Normas de Contratação de Pessoal e institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) dos empregados das diversas unidades hospitalares do Instituto Práxis de Educação, Cultura e Ação Social, ocupantes dos cargos constantes do Anexo I desta Resolução.

Art. 2º A valorização do empregado, o incentivo à educação continuada, a meritocracia, o trabalho em equipe, a produtividade, a satisfação e a qualidade de vida são premissas muito valiosas para o Instituto Práxis, desta forma incentivamos o treinamento e desenvolvimento, a avaliação de desempenho, a ascensão na carreira profissional e o bom relacionamento interpessoal de nossos colaboradores.

Art. 3º O recrutamento, a seleção de pessoal e a ascensão profissional de colaboradores para as unidades hospitalares do Instituto Práxis serão sempre balizadas pela transparência dos atos, isonomia de oportunidades, impessoalidade nas escolhas e pela busca da excelência com a aplicação dos métodos de seleção mais efetivos.

**Capítulo II
Da Seleção de Pessoal**

Art. 4º A seleção de pessoal para o provimento de cargos no quadro de pessoal das unidades próprias ou geridas pelo Instituto Práxis, serão sempre que possível, precedidas de processo seletivo, que consiste em um conjunto de procedimentos referentes à captação de profissionais com potencialidades, que possuam o melhor perfil para a função. 

§ 1º O processo seletivo constará de etapas eliminatória, classificatória e treinamento e pode ser realizado em âmbito nacional ou regional, conforme necessidade, características do cargo e 



natureza do trabalho, realizado para preenchimento de vagas para contratação imediata ou cadastro de reserva, e dar-se-á das seguintes formas:

I - Processo seletivo externo: aberto a participação geral de candidatos que atendam os requisitos, mediante a publicação de edital com as regras sobre a forma de seleção, que poderá ser realizado com aplicação isolada ou simultânea de provas de conhecimentos gerais e/ou específicos, avaliação curricular, titulação acadêmica, entrevista para avaliação de competências e atitudes e do perfil sócio-emocional, provas práticas e curso de formação.

II - Seleção interna para ascensão de cargo: restrito aos empregados das unidades próprias ou geridas pelo Instituto Práxis, dentre os empregados com tempo de contrato de no mínimo 06 (seis) meses, mediante edital para seleção de candidatos com aptidão reconhecida e com os requisitos para o exercício da função, dispondo de regras sobre a forma da seleção, que além dos critérios elencados no inciso anterior, precederá da análise do comportamento disciplinar e funcional.

§ 2º A divulgação dos processos de seleção poderá ser realizada por meio de anúncio no *site do Instituto Práxis*, em jornais de grande circulação e/ou divulgação no *Diário Oficial* do Ente vinculado à unidade requisitante. Outros veículos de divulgação poderão ser eventualmente utilizados e serão estabelecidos conforme características do cargo em seleção.

§ 3º Em situações emergenciais, que possam trazer risco a execução dos serviços, a saúde e integridade de pacientes, ou comprometer a situação financeira do Instituto Práxis, o processo de seleção poderá ser simplificado, mediante deliberação da Diretoria Executiva, sem a necessidade de publicação de edital, realizado através de seleção curricular e entrevista.

§ 4º Os cargos de gestão e assessoramento poderão ser indicados pela Diretoria Executiva, no uso da competência e suas atribuições.

Capítulo III Do Plano de Cargos, Carreiras e Salários

Art. 5º O Plano de Cargos, Carreira e Salários regido por esta Resolução tem por objetivo a valorização dos empregados através da equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional associada à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e fundamenta-se nas seguintes diretrizes básicas:

- I - ingresso no Cargo preferencialmente, através de seleção pública;
- II - estímulo ao desenvolvimento profissional;
- III - valorização do empregado pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
- IV - incentivo à qualificação funcional contínua;
- V - racionalização da estrutura de funções e salários;
- VI - avaliação de desempenho como um processo de desenvolvimento profissional e institucional.



Art. 6º O Plano de Cargos, Carreira e Salários instituído por esta Resolução fica estruturado em grupos ocupacionais, funções e referências, conforme descrição a seguir:

I - Plano de Cargos, Carreira e Salários: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos empregados ocupantes de funções que integram determinado Grupo Ocupacional, constituindo-se em instrumento de gestão de pessoas do Instituto Práxis;

II - Empregado: aquele ocupante de função, com vínculo empregatício, na estrutura administrativa do Instituto Práxis de Educação, Cultura e Ação Social;

III - Desenvolvimento Profissional: evolução do empregado dentro da carreira, na mesma função, através de progressão, levando-se em consideração o tempo de efetivo exercício na função, a qualificação e o mérito profissional;

IV - Grupo Ocupacional: agrupamento de funções distintas, que guardam relação entre si pela complexidade e escolaridade exigida;

V - Cargo: É uma composição de funções ou atividades equivalentes em relação às tarefas a serem desempenhadas, o qual é definido estrategicamente na busca da eficiência da organização. A análise de um cargo e sua descrição são formas de auxiliar na contratação do empregado dentro do perfil desejado pela Empresa.

VI - Função: unidade básica do quadro de pessoal; ocupação com requisitos e atribuições definidos na forma da Lei, provida preferencialmente por seleção pública, individualizando ao seu ocupante um conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho e ao grau de complexidade e responsabilidade;

VII - Carreira: estrutura de Referências onde ocorre o desenvolvimento profissional;

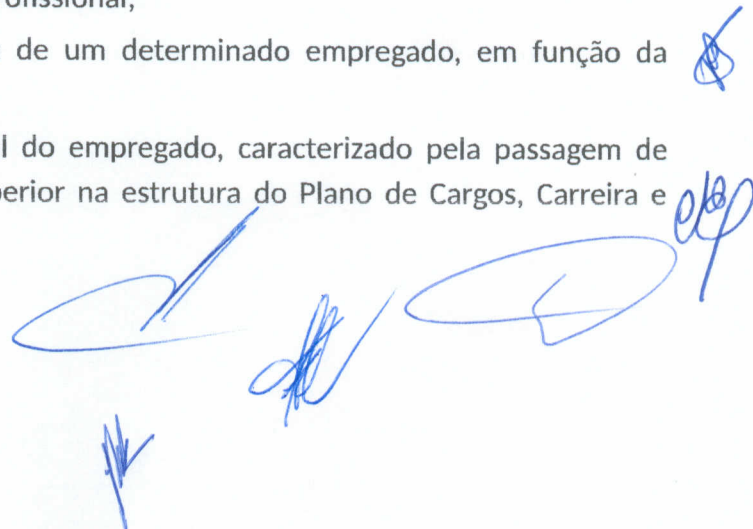
VIII - Salário-base: retribuição pecuniária mensal, devida ao empregado pelo efetivo exercício da função;

IX - Remuneração: é o valor constituído pelo salário-base do empregado, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, as de caráter individual, as relativas à natureza da atividade ou ao local de trabalho, bem como outras que por força de Lei ou Convenção Coletiva, sejam incrementadas ou passíveis de incrementação ao salário.

X - Referência: posição na carreira de um determinado empregado, em função do tempo de efetivo exercício na função e do desempenho profissional;

XI - Nível de Formação: posição na carreira de um determinado empregado, em função da escolaridade ou titulação acadêmica;

XII - Progressão: desenvolvimento profissional do empregado, caracterizado pela passagem de uma referência para outra imediatamente superior na estrutura do Plano de Cargos, Carreira e Salários.



Capítulo IV Do Quadro de Pessoal

Art. 7º Para efeitos desta Resolução o quadro de empregados do Instituto Práxis, fica organizado em Grupos Ocupacionais, conforme descrito no Anexo I desta Resolução:

Art. 8º. O Plano de Cargos, Carreira e Salários instituído por esta Resolução fica estruturado em 04 (quatro) grupos ocupacionais:

I - Operacional: compreende as funções com atribuições operacionais de reduzida complexidade, exigindo-se, para provimento, formação completa no ensino fundamental;

II - Médio: compreende as funções com atribuições de média complexidade que dão suporte às atividades técnicas e especializadas, exigindo-se, para provimento, formação completa no ensino médio;

III - Técnico: compreende as funções com atribuições que se caracterizam por atividades técnicas de média complexidade, exigindo-se, para provimento, formação no ensino médio e habilitação em curso técnico profissionalizante, cujas especificações constem no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC.


IV - Especializado: compreende as funções com atribuições de alta complexidade, exigindo-se, para provimento, formação completa em curso de graduação, com registro no conselho profissional competente, quando for o caso.


§ 1º Fica estabelecido que, haverá periodicamente uma revisão dos cargos e funções, sempre que houver necessidade de ajustes, a fim de adequá-las às mudanças tecnológicas e/ou de mercado.

§ 2º O empregado que, na data de publicação desta Resolução, não possuir a escolaridade exigida para o exercício da função que estiver ocupando, nos termos do Anexo I, sem prejuízos dos direitos assegurados neste Plano de Cargos, Carreira e Salários, fica dispensado dessa exigência.

Capítulo V Do Provimento Original

Art. 9º O ingresso na Carreira de que trata este Plano de Cargos, Carreira e Salários, dar-se-á pelo provimento do cargo, no grupo ocupacional respectivo, na primeira referência e no nível de formação exigido, nos termos do Anexo II desta Resolução. 

Art. 10 Resolução de iniciativa privativa da Diretoria Executiva do Instituto Práxis definirá os requisitos para ingresso no cargo ou acensão na carreira e a descrição detalhada das respectivas atribuições. 



§ 1º Outras habilitações e conhecimentos específicos poderão ser exigidos em edital de seleção para provimento de funções de que trata esta Resolução, respeitados os requisitos definidos em Lei ou convenção coletiva da respectiva categoria profissional.

§ 2º Para os fins do §1º deste artigo, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos ou habilitações específicas.

Art. 11 Compete a cada órgão ou unidade de lotação do empregado admitido, tomar as providências para sua integração, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, dos direitos e deveres e deste Plano de Cargos, Carreira e Salários.

Parágrafo único: O empregado será lotado, podendo ser posteriormente remanejado para quaisquer das unidades da estrutura organizacional do Instituto Práxis, conforme a necessidade do serviço e dos critérios de conveniência e oportunidade, a serem avaliados pela Diretoria Executiva do Instituto Práxis, ficando-lhe, contudo, assegurados todos direitos referentes ao Plano de Cargos, Carreira e Salários instituído por esta Resolução.

Capítulo VI Da Jornada de Trabalho

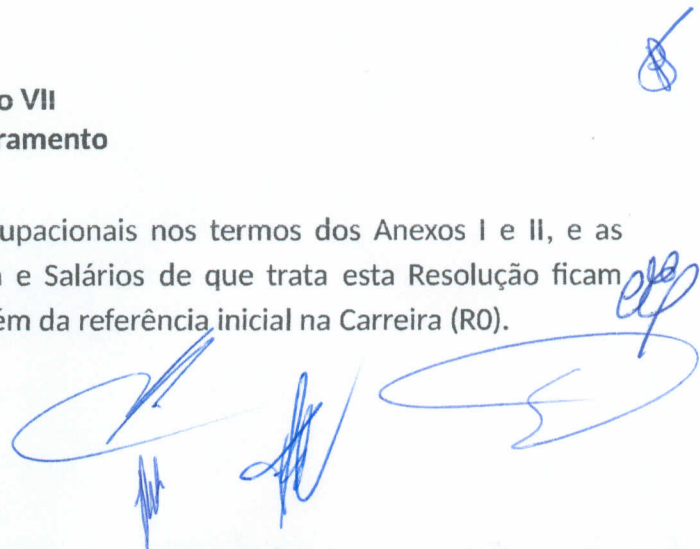
Art. 12 A jornada de trabalho dos empregados do Instituto Práxis é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvadas as categorias profissionais que tenham jornadas diferenciadas, definidas em Lei específica ou em convenções e acordo coletivos.

Parágrafo Único. Por interesse da Instituição e necessidade do serviço, com aquiescência do empregado, poderá este cumprir carga horária inferior à indicada no caput deste artigo, com remuneração proporcional às horas trabalhadas, respeitado em todo caso o limite mínimo de 04 (quatro) horas diárias.

Art. 13 Mediante ato do Chefe do Poder Executivo, os empregados abrangidos pelo Plano de Cargos, Carreira e Salários de que trata esta Resolução, em razão da natureza da atividade ou da necessidade do serviço, poderão cumprir jornada de trabalho em regime de plantão diurno ou noturno.

Capítulo VII Do Enquadramento

Art. 14 As funções ficam reunidos em grupos ocupacionais nos termos dos Anexos I e II, e as carreiras definidas pelo Plano de Cargos, Carreira e Salários de que trata esta Resolução ficam estruturadas em 10 (dez) referências (R1 a R10), além da referência inicial na Carreira (R0).



Art. 15 O enquadramento do empregado no Plano de Cargos, Carreira e Salários instituído por esta Resolução, ocorrerá no seu respectivo grupo ocupacional e na referência correspondente à sua situação funcional na data do enquadramento.

§ 1º Para efeito deste artigo, determinam a situação funcional:

- I - o Cargo que o empregado ocupa;
- II - o tempo de efetivo exercício na função;

§ 2º Quando o salário-base decorrente do enquadramento previsto no caput deste artigo for inferior ao percebido pelo empregado, o mesmo será enquadrado na referência cujo valor seja igual ou imediatamente superior a esse.

Art. 16 O empregado que discordar de seu enquadramento, efetuado nos termos do artigo 12 desta Resolução, poderá requerer revisão junto ao Setor de Recursos Humanos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nova remuneração, apresentando a documentação comprobatória de suas alegações.

Capítulo VIII Do Desenvolvimento Profissional

Art. 17 O empregado evoluirá dentro da carreira correspondente à sua função e grupo ocupacional, através da Progressão na Carreira.

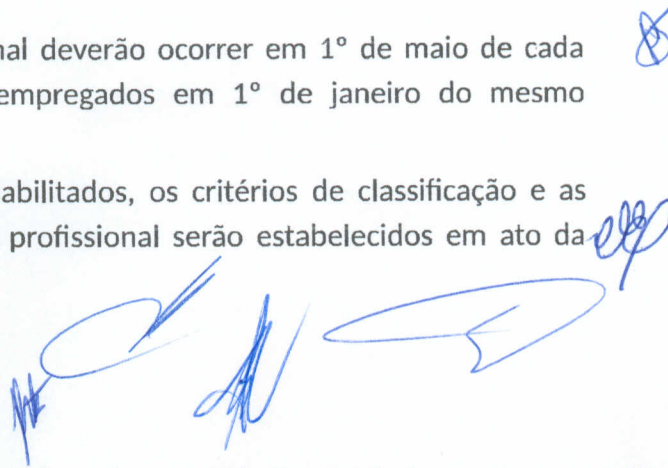
Art. 18 A progressão ocorrerá pelo efetivo exercício de 02 (dois) anos na referência, implicando na passagem de uma referência para outra imediatamente superior, desde que o empregado tenha obtido conceito no mínimo BOM na avaliação de desempenho.

Parágrafo único: O tempo de efetivo exercício no emprego a que se refere o inciso I deste artigo será contado:

- I - do enquadramento descrito no artigo 15 desta Resolução, para os empregados que tenham sido ingressado no emprego antes da publicação desta Resolução;
- II - da data de ingresso no emprego, para os empregados que tenham ingressado na carreira após a publicação desta Resolução.

Art. 19. Os processos de desenvolvimento profissional deverão ocorrer em 1º de maio de cada exercício, considerando a situação funcional dos empregados em 1º de janeiro do mesmo exercício.

§ 1º. Os prazos para divulgação dos empregados habilitados, os critérios de classificação e as demais regras para o processo de desenvolvimento profissional serão estabelecidos em ato da Diretoria Executiva do Instituto Práxis.



Art. 20. Não será beneficiado pelo processo de desenvolvimento profissional, ainda que satisfeitas todas as demais condições, o empregado que no interstício do período aquisitivo, incorrer em um dos seguintes casos:

- I - tiver sofrido penalidade disciplinar de advertência escrita ou suspensão;
- II - For flagrado descumprindo o código de Ética e Conduta do Instituto Práxis;
- III - tiver mais de 07 (sete) faltas não justificadas;
- IV - estiver afastado das funções em razão de mandato classista.

Art. 21 Para os efeitos desta Resolução, considera-se tempo de efetivo exercício no emprego:

- I - a licença para tratamento de saúde;
- II - a licença maternidade;
- III - os períodos de férias.

Art. 22 Por Ato da Diretoria Executiva serão definidos a periodicidade, os critérios e a forma de aferição a serem utilizados na avaliação de desempenho, bem como a nota mínima para o conceito, exigida para o desenvolvimento profissional.

Parágrafo único: O Setor de Recursos Humanos do Instituto Práxis será responsável pela coordenação dos processos de enquadramento e desenvolvimento profissional, previstos nesta Resolução.

Capítulo IX Remuneração e Vantagens

Art. 23 A tabela constante do Anexo II fixa os salários-base a serem percebidos pelo empregado, de acordo com a sua posição na carreira, grupo ocupacional e cargo em que estiver inserido.

Parágrafo único: Poderão ser criadas tabelas salariais específicas para unidades, sediadas em regiões regidas por convenções ou acordos trabalhistas específicos.

Art. 24 Os reajustes concedidos a título de revisão geral da remuneração dos empregados do Instituto Práxis, decorrentes de convenções coletivas ou de ato discricionário da Diretoria Executiva em função de objetivos estratégicos de mercado, incidirão sobre o vencimento inicial do cargo, que repercutirá nas referências da tabela salarial.



Capítulo X Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 25 As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão de acordo com as verbas próprias do orçamento, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários.



Art. 26 A Diretoria Executiva do Instituto Práxis regulamentará as situações não previstas nesta Resolução.

Art. 27 Esta Resolução entra em vigor após sua publicação.

Fortaleza - CE, 25 de julho de 2019.



Luiz Fernando Porto Mota
Diretor-Presidente



Jovânia Randal Pompeu Mota
Presidente do Conselho de Administração



Ézio Pessoa Caracas de Souza
Membro



André Martins Aragão
Membro

MORAIS
CORREIA



Patrícia Ricarte Gomes
Membro



Carmen Elizabeth Albuquerque de H. R. Pompeu
Membro

MORAIS
CORREIA

MORAIS
CORREIA

ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO MORAIS CORREIA - 4º OFÍCIO DE NOTAS E 2º RTDPJ
TABELIA: ÂNGELA MARIA ARAÚJO MORAIS CORREIA - CNPJ: 06.573.000/0001-67
Rua Major Facundo, 676 - Centro - CEP: 60.025-100 - Fortaleza - CE - Tel: (85) 3464.5900
E-mail: moraiscorreia@moraiscorreia.com.br

Cód.: 537594. Reconheço a(s) assinatura(s) por SEMELHANÇA de:
(1) PATRÍCIA RICARTE GOMES, (2) CARMEN ELIZABETH
ALBUQUERQUE DE HOLANDA RANDAL POMPEU, (3) ANDRÉ MARTINS
ARAGÃO

Do que dou fé. Fortaleza, 05 de agosto de 2019. Total: R\$ 13,47
Selo Digital de Fiscalização - SELO 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA

(-) Francisco de A. M. Correia - () Luiz M. Correia Neto - () Arlione L. Rodrigues
() Cesar - () José Luiz de Mascarenhas - () secretária



ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL

Ordem	Cargo/Função	Grupo Ocupacional	Nível de Formação
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Operacional	Ensino Fundamental
2	Auxiliar de Manutenção	Operacional	Ensino Fundamental
3	Auxiliar de Almoxarife	Operacional	Ensino Fundamental
4	Costureiro	Operacional	Ensino Fundamental
5	Maqueiro	Operacional	Ensino Fundamental
6	Pedreiro	Operacional	Ensino Fundamental
7	Porteiro	Operacional	Ensino Fundamental
8	Servente de Pedreiro	Operacional	Ensino Fundamental
9	Almoxarife	Médio	Ensino Médio
10	Assistente Administrativo	Médio	Ensino Médio
11	Assistente de Recursos Humanos	Médio	Ensino Médio
12	Auxiliar Administrativo	Médio	Ensino Médio
13	Auxiliar de Almoxarifado	Médio	Ensino Médio
14	Auxiliar de Escritório	Médio	Ensino Médio
15	Auxiliar de Farmácia	Médio	Ensino Médio
16	Encarregado de Manutenção	Médio	Ensino Médio
18	Recepcionista	Médio	Ensino Médio
19	Auxiliar de Enfermagem	Técnico	Ensino Médio e habilitação Técnica
20	Técnico em Enfermagem	Técnico	Ensino Médio e habilitação Técnica
21	Técnico em Radiologia	Técnico	Ensino Médio e habilitação Técnica
22	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico	Ensino Médio e habilitação Técnica
23	Administrador	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
24	Assessor de Diretoria	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
25	Assistente Jurídico de Controladoria	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
26	Assistente Social	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
27	Coordenador de Contas Médicas	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
28	Coordenador de Recursos Humanos	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
29	Coordenador de Recursos Humanos	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
30	Enfermeiro	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
31	Engenheiro Clínico	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
32	Farmacêutico	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
33	Fisioterapeuta	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
34	Médico	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
35	Tecnólogo em Radiologia	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
36	Terapeuta Ocupacional	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe

