

# Manual do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração

Ordem dos Advogados de Pernambuco



## Introdução

O Plano de Cargos, Carreira e Salários da OAB tem como objetivo estabelecer diretrizes para gestão da remuneração da Instituição, visando regulamentar e padronizar os critérios de promoção e de movimentação dos colaboradores. Assim como, busca definir normas de admissão de pessoal.

Na tabela abaixo está o agrupamento dos cargos da OAB, de acordo com o nível hierárquico ocupado.

Grupo	Descrição
01	Cargos de níveis de Auxiliar
02	Cargos de níveis de Assistente e Técnico
03	Cargos de níveis Superior e Coordenadores da ESA
04	Cargos de níveis de Coordenador e Gerente ESA
05	Cargos de níveis de Gerente
ADV	Advogados

## Carreira

### ➤ Carreira em linha

**Conceito:** a Progressão vertical (promoção) é a evolução na tabela salarial para outro cargo de maior complexidade, por meio do aumento da sua capacitação técnica. Progressão horizontal é a evolução do colaborador no cargo atual, na tabela salarial, por mérito. Essa evolução se refletirá em um aumento percentual de salário.

**Condições da OAB:** as progressões serão de responsabilidade de cada gestor das áreas, com o acompanhamento da área de Recursos Humanos.

As progressões estão condicionadas à disponibilidade orçamentária da OAB PE que destinará verba referente ao percentual da folha de pagamento para aplicação das progressões, conforme determinado pela Diretoria.

Com o propósito de realizar distribuição igualitária, o percentual deverá ser rateado proporcionalmente à folha de cada gerência, dando oportunidade aos colaboradores ocupantes de todas as áreas.

As progressões verticais (promoções) devem estar condicionadas a existência de vaga no quadro de pessoal da empresa ou criação de novo cargo aprovado pela Gerência da área, bem como pela Diretoria ou pelo Pleno.

O aumento salarial advindo de progressão vertical será procedido da seguinte forma:

- O colaborador deve ser enquadrado no primeiro step salarial do grupo para o qual recebeu a promoção;
- A efetivação do aumento salarial por promoção ocorrerá imediatamente após a sua aprovação pelo Gestor da área, bem como pela Diretoria.

Nas progressões horizontais, uma vez identificados os elegíveis a serem promovidos, o gestor deverá efetuar simulações e verificar a disponibilidade financeira da sua área. A distribuição da verba será de responsabilidade dos gestores, respeitando o ranking da avaliação de desempenho. As definições das progressões deverão ser aprovadas pela Diretoria.

O aumento salarial advindo de progressão horizontal (mérito) será procedido da seguinte forma:

- O colaborador receberá um aumento de até 5%;
- A efetivação do aumento salarial pela progressão horizontal ocorrerá no mês subsequente a sua aprovação.

#### ➤ **Carreira em Rede**

**Conceito:** a estrutura de carreira em rede, caracteriza-se por apresentar alternativas para migrar para outras posições diferentes daquela de origem, dentro do mesmo nível hierárquico, permitindo aos profissionais estabelecerem sua trajetória profissional, mediante o preenchimento dos requisitos mínimos da nova posição e conforme políticas estabelecidas pela organização. Ambas direções contemplam igual nível salarial. Algumas vantagens desse tipo de carreira:

- Permite que profissionais possam almejar novos desafios na carreira contribuindo para a sua motivação e possibilita à OAB PE melhor aproveitamento e flexibilidade interna do Capital Humano;
- Permite a transferência de conhecimento entre as áreas da empresa;
- Possibilita o desenvolvimento de novas competências.

**Condições da OAB:** os casos da carreira em rede, deverão ocorrer para cargos do mesmo grupo salarial. As movimentações internas devem estar condicionadas a existência de vaga no quadro de pessoal do OAB PE ou criação de novo cargo aprovado pela Gerência da área, bem como pela Diretoria ou pelo Pleno.

A movimentação em rede será procedida da seguinte forma:

- Preferencialmente, não ocorrerá aumento salarial, uma vez que o cargo de origem e de transferência são do mesmo grupo salarial;
- Na ocorrência de aumento salarial, deverá ser cumprida a política estabelecida para a progressão horizontal;
- A efetivação da movimentação em rede ocorrerá imediatamente após a sua aprovação pelos gerentes das áreas envolvidas e pela Diretoria.

➤ **Antiguidade**

Após 2 anos sem progredir por mérito o colaborador será progredido por Antiguidade, recebendo um aumento de 1% do seu salário base. Os valores de antiguidade serão colocados em uma rubrica específica.

➤ **Ocorrência**

As promoções e movimentações somente ocorrerão mediante:

- Finalização da avaliação de desempenho;
- Distribuição da verba de movimentações de carreira determinada pela Presidência.

➤ **Elegibilidade**

Serão elegíveis os profissionais que atenderem aos seguintes requisitos:

- Profissionais com no mínimo 12 (doze) meses de serviços prestados para a OAB PE;
- Preenchimento, pelo candidato, dos requisitos mínimos definidos para o cargo;
- Aquisição do nível de proficiência exigido nas competências do cargo atual, verificadas pela avaliação de desempenho por competência, conforme políticas e procedimentos da empresa.

➤ **Desempate**

Em caso de limitação orçamentária, quando houver a **ocorrência de empate** na classificação dos potenciais candidatos à promoção, a OAB PE seguirá os seguintes critérios de desempate:

1. Melhor resultado nas 02 (duas) últimas avaliações de desempenho;
2. Nível de escolaridade;
3. Maior tempo de casa.

## **Salário acima da Tabela Salarial**

O profissional que estiver com salário acima do limite máximo da faixa salarial, permanecerá com o mesmo salário e sofrerá reajustes anuais em função do acordo coletivo. Este cenário só poderá mudar via progressão vertical (promoção) e consequente mudança de grupo salarial.

## **Regras Admissionais**

As admissões de novos profissionais do OAB PE serão efetuadas, preferencialmente, no 1º step do grupo ao qual o cargo pertence.

O novo colaborador não poderá ser posicionado em step salarial superior aos demais ocupantes do cargo que desempenham as mesmas funções, no mesmo nível de complexidade. Porém, exceções serão concedidas nos seguintes casos:

- A experiência e capacitação do candidato comprovar necessidade de contratação acima do 1º step salarial;
- O candidato à vaga a ser preenchida possuir perfil/qualificação excepcional, conforme avaliação e justificativa da Gerência contratante e aprovado pela Diretoria.

## **Acordos Coletivos**

O reajuste coletivo da categoria é a recomposição salarial advinda do acordo com o sindicato das categorias ou, na ausência do acordo, dissídio coletivo, garantido por lei. A tabela salarial será reajustada com os mesmos percentuais do acordo coletivo, na data-base da categoria, em uma única etapa ou escalonada, de acordo com a negociação realizada. No entanto, os reajustes salariais individuais, concedidos aos profissionais como forma de aumento real, serão direitos adquiridos dos mesmos e não poderão ser compensados no acordo ou dissídio coletivo da categoria. Os aumentos decorrentes do acordo coletivo serão aplicados aos salários pela área de Recursos Humanos nas ocasiões cabíveis.

## **Piso Ético**

O reajuste para os Advogados ocorrerá de acordo com o Piso Ético da categoria. A tabela salarial desses profissionais será reajustada conforme o novo piso estabelecido. No entanto, os reajustes salariais individuais, concedidos aos profissionais como forma de aumento real, serão direitos adquiridos dos mesmos e não poderão ser compensados no reajuste do piso da categoria. Os aumentos decorrentes do reajuste do piso serão aplicados aos salários pela área de Recursos Humanos nas ocasiões cabíveis.

## Grupos salariais

<b>CARGO</b>	<b>Grupos</b>
Auxiliar Administrativo	<b>1</b>
Auxiliar de Atendimento	<b>1</b>
Auxiliar de Manutenção Predial	<b>1</b>
Auxiliar de Subseccional	<b>1</b>
Auxiliar de Suprimento	<b>1</b>
Porteiro	<b>1</b>
Agente de Registro	<b>2</b>
Assistente Acadêmico	<b>2</b>
Assistente Administrativo	<b>2</b>
Assistente Contábil	<b>2</b>
Assistente de Comissões	<b>2</b>
Assistente de Ouvidoria	<b>2</b>
Assistente de Recursos Humanos	<b>2</b>
Assistente de Suprimentos	<b>2</b>
Assistente do TED	<b>2</b>
Assistente Financeiro	<b>2</b>
Assistente Gráfico	<b>2</b>
Motorista	<b>2</b>
Operador de Áudio Visual	<b>2</b>
Secretário(a) I	<b>2</b>
Técnico de Tecnologia da Informação	<b>2</b>
Analista de Comunicação	<b>3</b>
Analista de Tecnologia da Informação	<b>3</b>
Coordenador de Educação	<b>3</b>
Coordenador de Registro	<b>3</b>
Secretário(a) do TED	<b>3</b>
Secretário(a) II	<b>3</b>
Coordenador de Atendimento	<b>4</b>
Coordenador de Contabilidade	<b>4</b>
Coordenador de Eventos	<b>4</b>
Coordenador de Recursos Humanos	<b>4</b>
Coordenador de Suprimentos	<b>4</b>
Coordenador de Tecnologia da Informação	<b>4</b>
Coordenador Financeiro	<b>4</b>
Coordenador Jurídico	<b>4</b>
Gerente Geral ESA	<b>4</b>
Chefe de Gabinete	<b>5</b>
Gerente Administrativo	<b>5</b>
Gerente Financeiro e Contábil	<b>5</b>
Advogado	<b>ADV</b>