

# **QUADRO DE CARREIRAS**

**EMDEC**

**Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S.A.**

## ÍNDICE

I.DADOS DA EMPRESA.....	5
II.DENOMINAÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS.....	6
III. INTRODUÇÃO.....	8
IV. O NOVO QUADRO DE CARREIRAS.....	12
V. ADMISSÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL.....	19
VI. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	24
VII. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	32
ANEXO I – Carreiras e requisitos necessários para ocupar os cargos e níveis salariais.....	33
ANEXO II – Discriminação ocupacional dos cargos.....	38
ANEXO III – Tabelas remuneratórias.....	98
ANEXO IV – Formulário de Avaliação de Desempenho.....	101

---

## I. DADOS DA EMPRESA

**Razão Social:** Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A

**Locais de prestação de serviços dos trabalhadores:**

### **SEDE**

**Endereço:** Rua Dr. Salles de Oliveira, 1028 – Vila Industrial  
Campinas/SP – CEP 13035-270  
**CNPJ:** 44.602.720/0001-00

### **INSPEÇÃO VEICULAR**

**Endereço:** Av. John Boyd Dunlop, 8050 – Jd. Satélite Iris  
Campinas/SP – CEP 13059-587  
**CNPJ:** 44.602.720/0001-00

### **PÁTIO MUNICIPAL DE GUARDA E RECOLHIMENTO DE VEÍCULOS**

**Endereço:** Rua Miguel Cascaldi Júnior, 141 – Jd. São João  
Campinas/SP – CEP 13051-153  
**CNPJ:** 44.602.720/0001-00

### **DEPARTAMENTO DE IMPLANTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO**

**Endereço:** Rua 24 de Maio, 349 – Vila Industrial  
Campinas/SP – CEP 13035-435  
**CNPJ:** 44.602.720/0001-00

**Endereço:** Rua José Cruz F. Jorge, 66 – Vila Industrial  
Campinas/SP – CEP 13035-435  
**CNPJ:** 44.602.720/0001-00

## II. DENOMINAÇÃO DAS CARREIRAS

As carreiras da empresa foram classificadas a partir de grupos ocupacionais, a seguir indicados, de acordo com a respectiva natureza de atribuições, bem como similaridade de nível de escolaridade:

**I – APOIO:** compreende as atribuições inerentes às atividades meio da empresa, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, com exigência de escolaridade correspondente ao ensino médio completo;

**II – OPERACIONAL:** compreende as atribuições inerentes às atividades fins da empresa, em nível operacional, com exigência de escolaridade correspondente ao ensino médio completo;

**III – ASSISTENTE:** compreende as atividades inerentes aos cargos caracterizados por apoio administrativo, exigindo escolaridade de ensino médio completo;

**IV – TÉCNICO:** compreende as atividades inerentes aos cargos caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, exigindo domínio de conceitos mais amplos, com requisito de formação técnica;

**V – SUPERIOR:** compreende as atividades inerentes a cargos caracterizados por ações desenvolvidas em área de conhecimento específico obtido em cursos de nível superior.

**SUBDIVISÕES DAS CARREIRAS:**

<b>CARREIRAS / GRUPO OCUPACIONAL</b>
<b>APOIO</b>
AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL
OFICIAL DE MANUTENÇÃO
OFICIAL DE MANUTENÇÃO - ELETRICISTA
OFICIAL DE MANUTENÇÃO - SERRALHEIRO
MOTORISTA

<b>CARREIRAS / GRUPO OCUPACIONAL</b>
<b>OPERACIONAL</b>
AGENTE DA MOBILIDADE URBANA
INSPEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

<b>CARREIRAS / GRUPO OCUPACIONAL</b>
<b>ASSISTENTE</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

<b>CARREIRAS / GRUPO OCUPACIONAL</b>
<b>TÉCNICO</b>
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICA
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
TÉCNICO EM INFORMÁTICA
TÉCNICO EM CONTABILIDADE
TÉCNICO EM MOBILIDADE URBANA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

<b>CARREIRAS / GRUPO OCUPACIONAL</b>
<b>TÉCNICO</b>
CONTROLADOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

<b>CARREIRAS / GRUPO OCUPACIONAL</b>
<b>SUPERIOR</b>
ADVOGADO
ANALISTA DA MOBILIDADE URBANA
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO
ANALISTA ADMINISTRATIVO
ANALISTA FINANCEIRO
ANALISTA CONTÁBIL
ANALISTA DE EDUCAÇÃO
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
ASSISTENTE SOCIAL
MÉDICO DO TRABALHO
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
SECRETÁRIA DE DIRETORIA

### III. INTRODUÇÃO

A Empresa Municipal de Desenvolvimento Campinas S/A – EMDEC é uma empresa de economia mista por ações, criada nos termos da Lei Municipal nº 4.092, de 11 de janeiro de 1972, sendo regida também pelo disposto na Lei Municipal nº 10.248, de 20 de agosto de 2003, pela Lei das Sociedades por Ações (nº 6.404/76) e pelos Estatutos Sociais.

Incumbe à esta empresa executar, direta ou indiretamente, atividades de planejamento, administração, gerenciamento e operação do sistema de trânsito, transporte público e transporte de interesse público do Município.

Neste contexto, para que todas essas atividades sejam realizadas com objetividade e otimização, é preciso que a empresa conte com um quadro de pessoal qualificado e, acima de tudo, motivado. Para tanto, faz-se necessário, de início, uma estrutura de carreira capaz de impulsionar os funcionários à produtividade, reter os grandes talentos e atrair mão-de-obra. Estrutura esta baseada na análise consistente de cada cargo e suas responsabilidades com critérios objetivos e justos de progressão.

Com foco nestes objetivos e imbuída pelo conceito da Mobilidade Urbana, a EMDEC resolveu rever o Plano de Cargos e Salários vigente, a fim de criar um Quadro de Carreiras, elaborando um instrumento que considerasse as especificidades de cada área, mantendo a visão do todo e, assim, preparar a empresa para assumir seu papel frente às exigências trazidas por este novo conceito.

## **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente proposta de Quadro de Carreiras está amparada na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na Portaria nº 02 de 25 de maio de 2006 e suas alterações, no art. 1º da Lei nº 9.029 de 13 de abril de 1995, bem como no Estatuto Social da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A – EMDEC, atendendo-se assim a legislação vigente, regra principal para que todo ato administrativo tenha validade:

### **Constituição Federal:**

Caput do artigo 37 *"A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios*

obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência... ”.

### **Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:**

*"Art. 461. Sendo idêntica a função, a todo trabalho de igual valor prestado ao mesmo colaborador na mesma localidade, corresponderá igual salário, sem distinção de sexo, nacionalidade ou idade.*

*§ 1º Trabalho de igual valor, para os fins deste capítulo, será o que for feito com igual produtividade e com a mesma perfeição técnica entre pessoas cuja diferença de tempo de serviço não for superior a dois anos.*

*§ 2º Os dispositivos deste artigo não prevalecerão quando o colaborador tiver pessoal organizado em quadro de carreira, hipótese em que promoções deverão obedecer aos critérios de antiguidade e merecimento.*

*§ 3º No caso do parágrafo anterior, as promoções deverão ser feitas alternadamente por merecimento e por antiguidade, dentro de cada categoria profissional."*

### **Portaria nº 02 de 25 de maio de 2006:**

*"Art. 3º Para fins de homologação, os quadros de carreira deverão conter os seguintes requisitos:*

*I - discriminação ocupacional de cada cargo, com denominação de carreiras e suas subdivisões;*

*II - critérios de promoção alternadamente por merecimento e antiguidade;*

*III - critérios de avaliação e desempate."*

### **Lei nº 9.029 de 13 de abril de 1995:**

*"Art. 1º Fica proibida a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade..."*

### **Estatuto Social:**

*"Artigo 38- Compete à Diretoria, em conjunto:*



*III- Compor a estrutura administrativa e o quadro do pessoal, bem como estabelecer o seu plano salarial;"*

## **OBJETIVO**

O presente Quadro de Carreiras foi elaborado de forma a possibilitar a organização dos cargos existentes na empresa, bem como o desenvolvimento profissional e a progressão salarial dos colaboradores da EMDEC S/A, sob critérios objetivos, justos e transparentes.

Desta forma, visa eliminar eventuais distorções salariais e impulsionar o desenvolvimento de competências e habilidades nas diversas áreas da empresa, criando condições estimulantes para que seus profissionais agreguem valor aos resultados organizacionais.

As Carreiras foram constituídas de forma que suas trajetórias não mudem a natureza ou essência do trabalho, mas somente passem por etapas de aprendizagem, amadurecimento e maior responsabilidade profissional.

Os colaboradores, respeitando-se as atividades e requisitos inerentes de cada cargo, poderão ser absorvidos pelas mais diversas áreas da empresa, de modo a terem uma visão ampla da estrutura organizacional e, assim, contribuirão de forma efetiva para o alcance dos objetivos finais da empresa.

O presente Quadro de Carreiras aplica-se somente aos colaboradores concursados. Cargos de livre nomeação não estão incluídos no presente Plano.

## **CONCEITOS**

- a. **Cargo:** unidade básica da estrutura organizacional da carreira. Cada cargo possui sua descrição de atribuições.

- b. **Discriminação ocupacional**: também conhecida como descrição de função, é um conjunto de atribuições de cada cargo (Anexo II).
- c. **Grupo Ocupacional**: é o agrupamento de carreiras e cargos de natureza, requisitos e responsabilidades semelhantes.
- d. **Nível Salarial**: diferentes padrões salariais dentro de uma mesma carreira, equivalente aos cargos. Possibilita a promoção vertical dos colaboradores dentro de uma mesma carreira.
- e. **Steps**: conjunto de valores de remuneração dentro de um mesmo nível/cargo que corresponde ao aumento do valor da remuneração em função da progressão horizontal.
- f. **Progressão horizontal**: Passagem do colaborador de um step para o outro imediatamente superior, ou através de porcentagem sobre o salário-base, dentro do mesmo nível/cargo, através dos critérios alternados de merecimento e antiguidade.
- g. **Promoção vertical**: Passagem do colaborador de um cargo para o outro de nível salarial imediatamente superior, dentro da mesma carreira.
- h. **Carreira**: Trajetória de desenvolvimento profissional dos colaboradores, através da possibilidade de progressão horizontal e promoção vertical. Essas progressões/promoções só ocorrem dentro do mesmo nível de escolaridade. A passagem para diferentes carreiras ocorre somente por meio de Concurso Público.
- i. **Tabela Remuneratória**: Valores monetários correspondentes a cada cargo e carreira da empresa, com os respectivos steps e níveis salariais (Anexo III).

## IV. O NOVO QUADRO DE CARREIRAS

### CARREIRAS

Para o desenvolvimento das carreiras, os grupos ocupacionais Apoio, Operacional, Assistente e Técnico foram estruturados em cargos/níveis, Júnior, Pleno e Senior, sendo que cada nível apresenta 06 steps salariais, totalizando 18 steps na carreira.

Nas carreiras do grupo ocupacional Superior, os cargos/níveis foram estruturados em Júnior, Pleno, Senior e, em alguns casos, até nível Especialista, sendo que cada nível apresenta 06 steps salariais, totalizando até 24 steps na carreira.

As carreiras dos colaboradores do Quadro Efetivo ficam estabelecidas da seguinte forma:

<b>QUADRO DE CARREIRAS APOIO</b>	
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>
<b>01</b>	<b>Agente de Segurança Patrimonial</b>
	Agente de Segurança Patrimonial Júnior
	Agente de Segurança Patrimonial Pleno
	Agente de Segurança Patrimonial Senior
<b>02</b>	<b>Oficial de Manutenção</b>
	Oficial de Manutenção Júnior
	Oficial de Manutenção Pleno
	Oficial de Manutenção Senior
<b>03</b>	<b>Oficial de Manutenção - Eletricista</b>
	Oficial de Manutenção - Eletricista Júnior
	Oficial de Manutenção - Eletricista Pleno
	Oficial de Manutenção-Eletricista Senior
<b>04</b>	<b>Oficial de Manutenção - Serralheiro</b>
	Oficial de Manutenção - Serralheiro Júnior
	Oficial de Manutenção- Serralheiro Pleno
	Oficial de Manutenção - Serralheiro Senior
<b>05</b>	<b>Motorista</b>
	Motorista Júnior
	Motorista Pleno
	Motorista Senior

### QUADRO DE CARREIRAS OPERACIONAL

Cód.	Cargo
<b>06</b>	<b>Agente da Mobilidade Urbana</b>
	Agente da Mobilidade Urbana Junior
	Agente da Mobilidade Urbana Pleno
	Agente da Mobilidade Urbana Senior
<b>07</b>	<b>Inspetor de Manutenção de Veículos</b>
	Inspetor de Manutenção de Veículos Junior
	Inspetor de Manutenção de Veículos Pleno
	Inspetor de Manutenção de Veículos Senior

### QUADRO DE CARREIRAS ASSISTENTE

Cód.	Cargo
<b>08</b>	<b>Assistente Administrativo</b>
	Assistente Administrativo Junior
	Assistente Administrativo Pleno
	Assistente Administrativo Senior

### QUADRO DE CARREIRAS TÉCNICO

Cód.	Cargo
<b>09</b>	<b>Técnico em Manutenção Eletroeletrônica</b>
	Técnico em Manutenção Eletroeletrônica Junior
	Técnico em Manutenção Eletroeletrônica Pleno
	Técnico em Manutenção Eletroeletrônica Senior
<b>10</b>	<b>Técnico em Segurança no Trabalho</b>
	Técnico em Segurança no Trabalho Junior
	Técnico em Segurança no Trabalho Pleno
	Técnico em Segurança no Trabalho Senior
<b>11</b>	<b>Técnico em Informática</b>
	Técnico em Informática Junior
	Técnico em Informática Pleno

<b>QUADRO DE CARREIRAS TÉCNICO</b>	
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>
	Técnico em Informática Senior
<b>12</b>	<b>Técnico em Contabilidade</b>
	Técnico em Contabilidade Junior
	Técnico em Contabilidade Pleno
	Técnico em Contabilidade Senior
<b>13</b>	<b>Técnico em Mobilidade Urbana</b>
	Técnico em Mobilidade Urbana Junior
	Técnico em Mobilidade Urbana Pleno
	Técnico em Mobilidade Urbana Senior
<b>14</b>	<b>Técnico em Enfermagem do Trabalho</b>
	Técnico em Enfermagem do Trabalho Junior
	Técnico em Enfermagem do Trabalho Pleno
	Técnico em Enfermagem do Trabalho Senior
<b>15</b>	<b>Controlador de Trânsito e Transporte</b>
	Controlador de Trânsito e Transporte Junior
	Controlador de Trânsito e Transporte Pleno
	Controlador de Trânsito e Transporte Senior

<b>QUADRO DE CARREIRAS SUPERIOR</b>	
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>
<b>16</b>	<b>Advogado</b>
	Advogado Junior
	Advogado Pleno
	Advogado Senior
<b>17</b>	<b>Analista da Mobilidade Urbana</b>
	Analista da Mobilidade Urbana Junior
	Analista da Mobilidade Urbana Pleno
	Analista da Mobilidade Urbana Senior
	Analista da Mobilidade Urbana Especialista
<b>18</b>	<b>Analista de Tecnologia da Informação</b>
	Analista de Tecnologia da Informação Junior

<b>QUADRO DE CARREIRAS SUPERIOR</b>	
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>
	Analista de Tecnologia da Informação Pleno
	Analista de Tecnologia da Informação Senior
	Analista de Tecnologia da Informação Especialista
<b>19</b>	<b>Analista de Comunicação</b>
	Analista de Comunicação Junior
	Analista de Comunicação Pleno
	Analista de Comunicação Senior
<b>20</b>	<b>Analista Administrativo</b>
	Analista Administrativo Junior
	Analista Administrativo Pleno
	Analista Administrativo Senior
<b>21</b>	<b>Analista Financeiro</b>
	Analista Financeiro Junior
	Analista Financeiro Pleno
	Analista Financeiro Senior
<b>22</b>	<b>Analista Contábil</b>
	Analista Contábil Junior
	Analista Contábil Pleno
	Analista Contábil Senior
<b>23</b>	<b>Analista de Educação</b>
	Analista de Educação Junior
	Analista de Educação Pleno
	Analista de Educação Senior
<b>24</b>	<b>Analista Recursos Humanos</b>
	Analista Recursos Humanos Junior
	Analista Recursos Humanos Pleno
	Analista Recursos Humanos Senior
<b>25</b>	<b>Assistente Social</b>
	Assistente Social Junior
	Assistente Social Pleno
	Assistente Social Senior
<b>26</b>	<b>Médico do Trabalho</b>
	Médico do Trabalho Junior
	Médico do Trabalho Pleno
	Médico do Trabalho Senior

<b>QUADRO DE CARREIRAS SUPERIOR</b>	
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>
<b>27</b>	<b>Engenheiro de Segurança do Trabalho</b>
	Engenheiro de Segurança do Trabalho Junior
	Engenheiro de Segurança do Trabalho Pleno
	Engenheiro de Segurança do Trabalho Senior
<b>28</b>	<b>Secretária de Diretoria</b>
	Secretária de Diretoria Junior
	Secretária de Diretoria Pleno
	Secretária de Diretoria Senior

A seguir expomos as legislações regulamentadoras de cada profissão e declaramos que o Quadro de Carreiras está em consonância com as legislações específicas, conforme previsto no § 1º do art. 3º da Portaria nº 02 de 25/05/2006.

<b>CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL APOIO</b>
<b>Agente de Segurança Patrimonial</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Oficial de Manutenção</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Oficial de Manutenção - Eletricista</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Oficial de Manutenção - Serralheiro</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Motorista</b> - não regulamentada por lei específica

<b>CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL</b>
<b>Agente da Mobilidade Urbana</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Inspetor de Manutenção de Veículos</b> - não regulamentada por lei específica

<b>CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE</b>
<b>Assistente Administrativo</b> - não regulamentada por lei específica

### CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

<b>Técnico em Manutenção Eletroeletrônica</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b> - regulamentada pela legislação L 7.410/85, D 92.530/86 e suas alterações e Portaria nº. 262, de 29/05/2008, D.O.U. de 30/05/2008 (M.T.E)
<b>Técnico em Informática</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Técnico em Contabilidade</b> - regulamentada pela Legislação DL 9.295/46, DL 9.710/46, L 570/48, L 4.695/65, DL 1.040/69, L 5.730/71 e suas alterações
<b>Técnico em Mobilidade Urbana</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Técnico em Enfermagem do Trabalho</b> - regulamentada pela legislação L 2.604/55, L 7.498/86, D 94.406/87 e suas alterações
<b>Controlador de Trânsito e Transporte</b> - não regulamentada por lei específica

### CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR

<b>Advogado</b> - regulamentada pela legislação L 8.906/94 e suas alterações
<b>Analista de Mobilidade Urbana</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Analista de Tecnologia da Informação</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Analista de Comunicação</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Analista Administrativo</b> - regulamentada pela Legislação L 4.796/65, D 61.934/67, L 7.321/1985 e suas alterações
<b>Analista Financeiro</b> - regulamentada pela Legislação L 1.411/51, DL 31.794/52, L 6.537/78 e suas alterações
<b>Analista Contábil</b> - regulamentada pela Legislação DL 9.295/46, DL 9.710/46, L 570/48, L 4.695/65, DL 1.040/69, L 5.730/71 e suas alterações
<b>Analista de Educação</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Analista de Recursos Humanos</b> - não regulamentada por lei específica
<b>Assistente Social</b> - regulamentada pela Legislação L 8.662/93, L 12.317/2010 e suas alterações
<b>Médico do Trabalho</b> - regulamentada pela Legislação L 3.268/57, D 44.045/58, L 6.932/81 e suas alterações
<b>Engenheiro de Segurança do Trabalho</b> - regulamentada pela Legislação L 7.410/85, D 92.530/86 e suas alterações
<b>Secretária de Diretoria</b> - regulamentada pela Legislação L 7.377/85, 9.261/96 e suas alterações

Salientamos, do mesmo modo, que o Acordo Coletivo vigente (2013/2015) corrobora com o Quadro de Carreira, como disposto em sua Vigésima Sexta Cláusula:

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRA

26.1. – À vista da existência do Termo de Ajuste de Conduta (Inquérito Civil: 001783.2011.15.000/2-10) firmado em fevereiro de 2013 perante o Ministério Público do



---

Trabalho, a EMDEC compromete-se a elaborar e homologar novo Quadro de Carreira em conformidade com exigências legais.

## **V. ADMISSÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL**

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Os critérios utilizados para admissão e desenvolvimento de pessoal, conforme já exposto anteriormente, respeitam a legislação trabalhista, bem como os princípios constitucionais e observam o Art. 1º da Lei 9.029/1995, não havendo nenhuma discriminação em relação a sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade.

### **ADMISSÃO DE COLABORADORES**

A admissão de colaboradores para os cargos do quadro efetivo dar-se-á através de concurso público, atendidos os requisitos para a investidura e ocorrerá no nível e step inicial das carreiras, com o correspondente salário de admissão estipulado no Edital do Concurso e de acordo com a Tabela Remuneratória em vigor à época.

#### **Critérios para a Admissão:**

1. Aprovação em concurso público;
2. Existência da vaga, necessidade da contratação e disponibilidade orçamentária;
3. Atendimento aos requisitos gerais para a contratação e aos específicos para o cargo e função, previstos no edital do Concurso Público;
4. A contratação inicial será de caráter experimental por noventa dias, ao término dos quais, se o desempenho do contratado for satisfatório, o contrato assumirá prazo indeterminado.

## **DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

O desenvolvimento e ascensão profissional na carreira dar-se-á por meio de progressão horizontal e promoção vertical, segundo a estrutura de carreiras e os requisitos, conforme dispostos no Anexo I. As progressões horizontais são feitas alternadamente, por merecimento e antiguidade, dentro de cada categoria profissional.

## **PROGRESSÃO SALARIAL – ANTIGUIDADE**

É a ascensão salarial do colaborador em 0,5% do salário base por ano trabalhado, a partir do 3º. ano de dedicação à empresa, com data-base em setembro.

A verificação do tempo de dedicação será sempre o último dia de agosto do ano correspondente.

Receberão a progressão por antiguidade todos os colaboradores ativos na empresa, exceto:

- Colaboradores que não possuírem 3 (três) anos de empresa;
- Colaboradores que somarem afastamentos superiores a 180 (cento e oitenta) dias nos últimos 12 (doze) meses, excluída a Licença Maternidade, o afastamento em virtude de acidente de trabalho e colaboradores cedidos para sindicatos;

## **PROGRESSÃO HORIZONTAL – MERECIMENTO**

É a ascensão salarial do colaborador para o step imediatamente superior, correspondente a 5,10% da tabela remuneratória, dentro da mesma carreira que ocupa.

Ocorre com base no merecimento apurado através de Avaliação de Desempenho.

A progressão horizontal ocorre anualmente, após o fechamento das apurações dos resultados das Avaliações (primeiro semestre de cada ano).

Estarão aptos a concorrer à progressão horizontal por merecimento todos os colaboradores ativos na empresa, exceto:

- Colaboradores que não tenham no mínimo 1 (uma) Avaliação de Desempenho no ciclo;
- Colaboradores que não possuam 3 (três) anos de dedicação à empresa;
- Colaboradores que tiveram sua carreira alterada por motivo de nova aprovação em concurso público, pois deverão possuir mínimo de 3 anos no novo cargo para se tornarem aptos à progressão;
- Colaboradores que somarem afastamentos não remunerados superiores a 60 (sessenta) dias nos últimos 12 (doze) meses, excluída a Licença Maternidade, o afastamento em virtude de acidente de trabalho e o auxílio-doença;
- Colaboradores que tenham ausências injustificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- Colaboradores que sofreram suspensão disciplinar nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

## **PROMOÇÃO VERTICAL**

É a ascensão salarial do colaborador de um cargo de nível salarial para o outro imediatamente superior, dentro da mesma carreira.

A promoção vertical ocorrerá no mesmo período destinado às progressões horizontais por merecimento, através do critério de merecimento, baseado nos resultados das Avaliações de Desempenho.

Estará apto a concorrer à vaga o colaborador que:

- Estiver no cargo de nível salarial imediatamente inferior à vaga a ser ocupada;
- Possuir no mínimo 3 (três) anos no cargo e no nível salarial inferior à vaga a ser ocupada;
- Ter no mínimo 6 (seis) meses e pelo menos 1 (uma) Avaliação de Desempenho na área de lotação;

Estarão excluídos do processo de concorrência às promoções verticais:

- Colaboradores que não tenham no mínimo 1 (uma) Avaliação de Desempenho no ciclo;
- Colaboradores que não possuam 3 (três) anos de dedicação à empresa;
- Colaboradores que tiveram sua carreira alterada por motivo de nova aprovação em concurso público, pois deverão possuir mínimo de 3 anos no novo cargo para se tornarem aptos à progressão;
- Colaboradores que somarem afastamentos não remunerados superiores a 60 (sessenta) dias nos últimos 12 (doze) meses, excluída a Licença Maternidade, o afastamento em virtude de acidente de trabalho e o auxílio-doença;
- Colaboradores que estiverem no último nível da sua carreira;
- Colaboradores que sofreram suspensão disciplinar nos últimos 12 (doze) meses.

#### **Verificação e definição dos elegíveis a movimentação por merecimento:**

Os colaboradores com melhor desempenho de cada área serão elegíveis às movimentações salariais por merecimento. Os nomes destes

colaboradores serão submetidos a um Comitê de Avaliação de Desempenho, nomeado pela Presidência e composto por um integrante de cada diretoria da empresa e um representante da Gerência de Recursos Humanos, que se incumbirá da análise e validação dos contemplados.

Após esta etapa inicial de análise e validação, os gestores dos colaboradores elegíveis serão consultados pelo Comitê para que se manifestem e indiquem o tipo de movimentação salarial (horizontal ou vertical) para cada colaborador elegível de sua área.

O Comitê avaliará as indicações para movimentação realizadas pelos gestores, verificando a compatibilidade da solicitação e a viabilidade financeira para atendimento.

O valor designado para as movimentações salariais por merecimento, que será definido pela Diretoria Executiva da empresa, de acordo com a disponibilidade financeira da EMDEC, será dividido proporcionalmente nas áreas, considerando o montante da folha de pagamento de cada área/centro de custo, concedendo a progressão aos colaboradores com melhor desempenho, por área, até atingir o valor máximo previsto.

Os resultados dos trabalhos realizados pelo Comitê serão submetidos à aprovação da Presidência antes da efetivação das movimentações salariais.

**Critérios de Desempate:**

Em caso de empate, serão obedecidos os seguintes critérios:

1. maior tempo sem receber movimentação salarial por merecimento;
2. maior tempo de serviço na empresa;
3. maior nota na última Avaliação de Desempenho.

---

## VI. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Avaliação de Desempenho, parte integrante do Quadro de Carreiras, é uma ferramenta de Gestão de Pessoas que tem como principais objetivos:

- Mapear o desempenho visando o aprimoramento e o desenvolvimento dos colaboradores;
- Estabelecer um canal de comunicação formal entre o avaliador e o avaliado Orientar a política de capacitação e desenvolvimento profissional
- Orientar a política de desenvolvimento e capacitação dos colaboradores;
- Subsidiar a aplicação de progressão/promoção salarial por merecimento, tanto horizontal, quanto vertical, sob critérios objetivos e transparentes.

### NORMAS GERAIS

#### **Modelo:**

O modelo adotado é de 180°, ou seja, os subordinados (colaboradores ou gestores) realizam uma Auto-Avaliação de seu próprio desempenho e o superior imediato realiza a avaliação de cada subordinado individualmente. Posteriormente, subordinado e superior hierárquico realizam uma Avaliação Final, em consenso, com anuência do próximo superior hierárquico do avaliador (Gerente ou Diretor da área).

#### **Periodicidade:**

As avaliações ocorrem no primeiro trimestre de cada ano e são referentes ao período de Janeiro a Dezembro do ano anterior.

**Público Alvo:**

**Avaliação Colaboradores:** Todos os colaboradores da EMDEC, de carreira e comissionados, que estiverem em efetivo exercício de suas atividades por pelo menos 180 (cento e oitenta) dias no período avaliado, ou seja:

- recém-contratados devem ter pelo menos 180 (cento e oitenta) dias de empresa para serem avaliados
- colaboradores que tiverem afastamento superior a 180 (cento e oitenta) dias no período avaliado (12 meses) não serão avaliados



**Avaliação Gestores:** Todos os ocupantes de cargo de gestão/liderança da EMDEC (supervisores, encarregados, chefes e gerentes).

**Avaliador:**

As avaliações serão realizadas pelo superior imediato (Chefe de Departamento, Gerente ou Diretor) de cada colaborador/gestor, com o auxílio do líder de equipe/operacional/de campo, se houver.

No caso de colaboradores que tiveram mudança de área dentro do período de avaliação, o gestor anterior e o atual devem realizar a avaliação em conjunto.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Os critérios utilizados para a Avaliação de Desempenho respeitam a legislação trabalhista, bem como os princípios constitucionais e observam o Art. 1º da Lei 9.029/1995, não havendo nenhuma discriminação em relação a sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade

## ETAPAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Durante o período de 01 (um) ano (período do ciclo de avaliação) o avaliador e o avaliado deverão acompanhar e registrar aspectos técnicos e comportamentais que subsidiem a avaliação, redirecionando desvios, identificando dificuldades e incentivando pontos fortes.

Ao final do ciclo de avaliação, o avaliado deverá preencher o formulário de Auto-Avaliação e o avaliador, o formulário de Avaliação de Desempenho do gestor, para posteriormente realizarem a Avaliação Final em consenso.

**Auto-Avaliação:** o avaliado irá registrar no formulário de Auto-Avaliação a análise de seu próprio desempenho para, posteriormente, junto com o avaliador estabelecer um diálogo sobre sua performance.

A Auto-Avaliação é pessoal e confidencial, não sendo disponibilizada para consultas por parte do gestor ou demais colaboradores.

**Avaliação do Avaliador:** o avaliador irá registrar no formulário de Avaliação de Desempenho a análise de desempenho de seu subordinado para, posteriormente, junto com o avaliado estabelecer um diálogo sobre seu desempenho.

**Reunião de Consenso - Avaliação Final:** avaliador e avaliado se reúnem para discutir a avaliação, identificando aspectos favoráveis e dificultadores de seu desempenho, definindo o Plano de Ação para o próximo ciclo de avaliação, registrando de forma definitiva os dados no Formulário de Avaliação Final.

**Avaliação de revisão:** caso o avaliado não concorde com a avaliação do gestor, o mesmo deverá se expressar em próprio punho na própria avaliação requisitando a revisão. Não havendo o consenso entre o avaliado e avaliador, será realizada uma nova avaliação com o próximo superior hierárquico do avaliador, até o nível de Diretoria.



## **COMPETÊNCIAS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

A Avaliação de Desempenho utilizada pela EMDEC é baseada no modelo por Competências, método atual utilizado pela maioria das empresas. As competências foram selecionadas com base nos valores institucionais e que trazem benefícios para o desenvolvimento da empresa e dos próprios colaboradores.

Competências são comportamentos, habilidades e atitudes que podem ser observados, mensurados e melhorados por meio de treinamento e desenvolvimento.

Toda Organização, seja Privada ou Pública, possui um conjunto de competências compostas por requisitos indispensáveis para manter-se atuante no segmento em que está situada.

## **COMPETÊNCIAS AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COLABORADORES**

### **COMPROMETIMENTO:**

Capacidade de disponibilizar seu potencial em prol dos objetivos, metas e atividades institucionais e demonstrar compromisso e responsabilidade em atingir os resultados das atividades.

### **Comportamentos Observáveis:**

- Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida, demonstrando assiduidade e dedicando seu tempo de serviço para as atividades profissionais.
- Encontra-se sempre à disposição, no sentido de prestar sua pronta colaboração, de acordo com as necessidades da empresa.
- Transmite segurança no cumprimento das tarefas solicitadas, servindo

de referência / apoio aos demais integrantes da equipe.

### **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:**

Capacidade de se comunicar e se relacionar de forma eficaz com as pessoas em geral e influenciar positivamente a equipe.

#### **Comportamentos Observáveis:**

- Trabalha de maneira construtiva em equipe, estando disponível as necessidades do outro, contribuindo com os colegas de trabalho para o alcance dos objetivos da área.
- Se comunica de forma clara, objetiva e adequada, fazendo-se compreender e interpreta corretamente as informações recebidas.
- Estabelece bom relacionamento interpessoal respeitando as diferenças e tratando as divergências com profissionalismo, demonstrando empatia e flexibilidade.

### **PRÓ-ATIVIDADE:**

Capacidade de antecipar-se na busca de alternativas e ações para a solução de problemas.

#### **Comportamentos Observáveis:**

- Oferece ajuda quando detecta acúmulo de serviços no âmbito de sua equipe.
- Visualiza possibilidades de realizar tarefas de formas diferentes, para melhoria das rotinas e dos procedimentos de sua função.
- Resolve problemas e imprevistos, de forma a evitar que voltem a ocorrer.

**FOCO EM RESULTADO:**

Capacidade de desenvolver as tarefas dentro dos resultados e prazos esperados, atendendo aos padrões de qualidade de acordo com o requerido pela atividade.

**Comportamentos Observáveis:**

- Executa ações e processos de acordo com as diretrizes da área/empresa, com qualidade e predominância de acertos e exatidão na realização das tarefas.
- Concentra atenção nas prioridades e cumpre os prazos estabelecidos, entregando as tarefas sob a sua responsabilidade no tempo previsto.
- Apresenta resultados satisfatórios mesmo diante de demandas excessivas, sendo capaz de trabalhar sob pressão e com seriedade na busca dos resultados.

**CAPACIDADE TÉCNICA:**

Capacidade de aplicar os conhecimentos técnicos e teóricos no exercício prático de suas atribuições.

**Comportamentos Observáveis:**

- Possui e aplica conhecimentos técnicos e teóricos suficientes para atender às dificuldades do dia-a-dia na prática do cargo.
- Executa suas atividades de maneira criteriosa e cuidadosa, evitando o retrabalho, mostrando zelo e empenho nas tarefas de sua competência.
- Possui iniciativa para procurar subsídios para a solução de problemas, diante de questões que estão além de sua capacidade técnica.

## **COMPETÊNCIAS AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COLABORADORES**

### **GESTÃO DE PESSOAS:**

Capacidade de liderar e gerir os colaboradores sob sua subordinação de forma eficaz, com o objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano.

#### **Comportamentos Observáveis:**

- Atua em conjunto com a equipe de forma participativa e cooperativa, se demonstrando acessível e receptivo a seus colaboradores, transmitindo e recebendo as informações necessárias.
- Fornece feedback, através de elogios ou pontos a serem melhorados, no âmbito adequado, referindo-se apenas aos fatos observados, favorecendo o progresso do profissional e da equipe.
- Atua de forma equilibrada, gerenciando conflitos e proporcionando ações para melhoria do clima interno.

### **GESTÃO DE RESULTADOS:**

Capacidade de potencializar os resultados da empresa, através dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, visando otimizar o desempenho da organização.

#### **Comportamentos Observáveis:**

- Delega e repassa responsabilidades e atribuições, acompanhando e garantindo o cumprimento das tarefas, com a qualidade e prazos previstos.
- Busca soluções para os problemas apresentados por seus colaboradores de forma ágil, apresentando as alternativas possíveis

- para a continuidade da execução das tarefas.
- Avalia e define as prioridades e transmite à equipe as estratégias e os prazos para a execução, otimizando os processos de sua área.

## **PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO**

Para cada competência existem os comportamentos/indicadores observáveis que são passíveis de medição. A pontuação é aferida para cada um destes comportamentos, de forma graduada (de 1 a 4), conforme descrição abaixo.

A soma da pontuação de cada comportamento observável totalizará a nota da competência.

A Avaliação deverá ser baseada em critérios técnicos e comportamentais observados nos colaboradores. Estes deverão ser justificados através de fatos ocorridos durante o período de Avaliação.

**Grau 1:** Não alcançou o esperado: o avaliado apresenta resultados muito abaixo do Padrão de Desempenho definido pela Organização.

**Grau 2:** Alcançou parcialmente o esperado: O avaliado apresenta resultados que se aproximam do Padrão de desempenho definido pela Organização;

**Grau 3:** Alcançou plenamente o esperado: o avaliado apresenta resultados conforme o esperado em relação ao Padrão de Desempenho definido pela Organização.

**Grau 4:** Superou o esperado: O avaliado apresenta resultados acima do esperado em relação ao Padrão de Desempenho definido pela Organização.

A soma da pontuação dos comportamentos observáveis totalizará a nota da competência de forma percentual. A média do percentual das notas das competências totalizará a pontuação final da Avaliação.

Formulário da Avaliação de Desempenho: Anexo IV

## **VII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Declaramos que a abrangência territorial do presente Quadro de Carreiras se aplica a todas as unidades de prestação de serviços dos trabalhadores da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A, que apresentam o mesmo CNPJ, detalhadas no item I (Dados da Empresa).

Declaramos ainda que, em consonância com o art. 5º da Portaria nº 02 de 25/05/2006, quaisquer alterações que por ventura se fizerem necessárias para melhor adequação do Quadro de Carreiras posterior à publicação do Despacho no Diário Oficial da União serão submetidas ao órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego para análise e homologação.

**ANEXO I**
**Carreiras e requisitos necessários para ocupar os cargos e níveis salariais**

<b>QUADRO DE CARREIRA APOIO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>NÍVEIS SALARIAIS</b>		
	<b>Junior</b>	<b>Pleno</b>	<b>Senior</b>
<b>Agente de Segurança Patrimonial</b>	- Ensino Médio - aptidão física - 6 meses de experiência na área	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno
<b>Oficial de Manutenção</b>	- Ensino Médio - CNH "D" - aptidão física	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno
<b>Oficial de Manutenção Eletricista</b>	- Ensino Médio - curso de Elétrica (reconhecido pelo Sistema oficial de Ensino – com carga horária mínima de 200h) - CNH "D"	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno
<b>Oficial de Manutenção Serralheiro</b>	- Ensino Médio - curso de Serralheiro - CNH "D"	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno
<b>Motorista</b>	- Ensino Médio - CNH "D" - 6 meses de experiência na área	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno

<b>QUADRO DE CARREIRA OPERACIONAL</b>			
<b>CARGO</b>	<b>NÍVEIS SALARIAIS</b>		
	<b>Junior</b>	<b>Pleno</b>	<b>Senior</b>
<b>Agente da Mobilidade Urbana</b>	- Ensino Médio - CNH "A" e "B" - aptidão física	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno
<b>Inspetor de Manutenção de Veículos</b>	- Ensino Médio - Curso Profissionalizante de Mecânica de Autos - CNH "A" e "D"	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno

<b>QUADRO DE CARREIRA ASSISTENTE</b>			
<b>CARGO</b>	<b>NÍVEIS SALARIAIS</b>		
	<b>Junior</b>	<b>Pleno</b>	<b>Senior</b>
<b>Assistente Administrativo</b>	- Ensino Médio	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno

<b>QUADRO DE CARREIRA TÉCNICO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>NÍVEIS SALARIAIS</b>		
	<b>Junior</b>	<b>Pleno</b>	<b>Senior</b>
<b>Técnico em Manutenção Eletroeletrônica</b>	- Ensino Médio - Curso Técnico em Eletrônica ou Eletroeletrônica - 6 meses de experiência	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno
<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>	- Ensino Médio - Curso Técnico em Segurança do Trabalho - Registro no Ministério do Trabalho	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno
<b>Técnico em Informática</b>	- Ensino Médio - Curso Técnico na área de Informática - 6 meses de experiência	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno
<b>Técnico em Contabilidade</b>	- Ensino Médio - Curso Técnico em Contabilidade - 6 meses de experiência	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno
<b>Técnico em Mobilidade Urbana</b>	- Ensino Médio - Curso Técnico em Edificações, Logística, Estradas, Transportes Rodoviários, Agrimensura, Geoprocessamento, Desenho da Construção Civil,	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno



	Qualidade, Trânsito, Meio Ambiente, Eletromecânica, Eletrotécnica e Mecânica - CNH "B" - 6 (seis) meses de experiência		
<b>Técnico em Enfermagem do Trabalho</b>	- Ensino Médio - Curso Técnico em Enfermagem - 6 (seis) meses de experiência - Registro no Conselho de Classe	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno
<b>Controlador de Trânsito e Transporte</b>	- Curso Técnico em Logística, Telecomunicações, Trânsito ou Geoprocessamento	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno

QUADRO DE CARREIRA SUPERIOR				
CARGO	NÍVEIS SALARIAIS			
	Junior	Pleno	Senior	Especialista
<b>Advogado</b>	- Curso Superior em Direito - Registro OAB	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno	
<b>Analista de Mobilidade Urbana</b>	- Curso Superior em Engenharia Civil, Arquitetura, Tecnologia da Construção Civil ou Engenharia Elétrica - Registro Conselho de Classe - CNH "B" - 6 meses de experiência	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno	- Requisitos níveis Junior, Pleno e Senior - 3 anos nível Senior
<b>Analista de Tecnologia da Informação</b>	- Curso Superior na área de Tecnologia da Informação	- Requisitos nível Junior - 3 anos nível Junior	- Requisitos níveis Junior e Pleno - 3 anos nível Pleno	- Requisitos níveis Junior, Pleno e Senior - 3 anos nível Senior

<b>Analista Comunicação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior em Jornalismo, ou Comunicação Social, Publicidade e Propaganda ou Propaganda e Marketing, Design, Midialogia ou Artes Visuais</li> <li>- Registro no Conselho de Classe</li> <li>- 6 meses de experiência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos nível Junior</li> <li>- 3 anos nível Junior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos níveis Junior e Pleno</li> <li>- 3 anos nível Pleno</li> </ul>	
<b>Analista Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior em Administração</li> <li>- Registro no Conselho de Classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos nível Junior</li> <li>- 3 anos nível Junior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos níveis Junior e Pleno</li> <li>- 3 anos nível Pleno</li> </ul>	
<b>Analista Financeiro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior em Economia</li> <li>- Registro no Conselho de Classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos nível Junior</li> <li>- 3 anos nível Junior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos níveis Junior e Pleno</li> <li>- 3 anos nível Pleno</li> </ul>	
<b>Analista Contábil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior em Ciências Contábeis</li> <li>- Registro no CRC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos nível Junior</li> <li>- 3 anos nível Junior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos níveis Junior e Pleno</li> <li>- 3 anos nível Pleno</li> </ul>	
<b>Analista de Educação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior em Pedagogia, Ciências Sociais, História, Geografia, Educação Artística e Artes Plásticas ou Licenciatura em Psicologia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos nível Junior</li> <li>- 3 anos nível Junior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos níveis Junior e Pleno</li> <li>- 3 anos nível Pleno</li> </ul>	
<b>Analista de Recursos Humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior em Administração de Empresas, Psicologia, Pedagogia ou Tecnologia de Gestão de Recursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos nível Junior</li> <li>- 3 anos nível Junior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos níveis Junior e Pleno</li> <li>- 3 anos nível Pleno</li> </ul>	