



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CREMESC -

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO SALARIAL POR MÉRITO, MERECIMENTO E POR ANTIGUIDADE

Florianópolis/SC
Março 2012

SEDE:
AV. RIO BRANCO, 533 – 2º ANDAR - C.P. 1279
FONE: (48) 3952-5000 - FAX: (48)3225-5331
CEP 88015-201 – FLORIANÓPOLIS-SC
SITE: WWW.CREMESC.ORG.BR
E-MAIL: PROTOCOLO@CREMESC.ORG.BR

DEL. ARARANGUÁ: (48) 3524-8075
DEL. BLUMENAU: (47) 3326-4554
DEL. CANOINHAS: (47) 3622-8263
DEL. CONCÓRDIA: (49) 3422-5114
DEL. CHAPECÓ: (49) 3323-0502
DEL. CRICIÚMA: (48) 3433-7223

DEL. CURITIBANOS: (49) 3241-6042
DEL. ITAJAÍ: (47) 3349-7724
DEL. JOAÇABA: (49) 3521-1611
DEL. JOINVILLE: (47) 3433-9452
DEL. LAGES: (49) 3222-8519
DEL. MAFRA (47) 3643-6140

DEL. PORTO UNIÃO: (42) 3522-0936
DEL. RIO DO SUL: (47) 3522-6399
DEL. S. M. O.: (49) 3621-3484
DEL. TUBARÃO: (48)3632-7876
DEL. XANXERÊ: (49) 3433-9883



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CREMESC -

Márcia Leonardo Eufrásio
CRA/SC 20420
Gerência de Recursos Humanos do CREMESC

SEDE:
AV. RIO BRANCO, 533 – 2º ANDAR - C.P. 1279
FONE: (48) 3952-5000 - FAX: (48)3225-5331
CEP 88015-201 – FLORIANÓPOLIS-SC
SITE: WWW.CREMESC.ORG.BR
E-MAIL: PROTOCOLO@CREMESC.ORG.BR

DEL. ARARANGUÁ: (48) 3524-8075
DEL. BLUMENAU: (47) 3326-4554
DEL. CANOINHAS: (47) 3622-8263
DEL. CONCORDIA: (49) 3422-5114
DEL. CHAPECÓ: (49) 3323-0502
DEL. CRICIÚMA: (48) 3433-7223

DEL. CURITIBANOS: (49) 3241-6042
DEL. ITAJAÍ: (47) 3349-7724
DEL. JOAÇABA: (49) 3521-1611
DEL. JOINVILLE: (47) 3433-9452
DEL. LAGES: (49) 3222-8519
DEL. MAFRA: (47) 3643-6140

DEL. PORTO UNIÃO: (42) 3522-0936
DEL. RIO DO SUL: (47) 3522-6399
DEL. S. M. O.: (49) 3621-3484
DEL. TUBARÃO: (48)3632-7876
DEL. XANXERÊ: (49) 3433-9883



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CREMESC -

1. OBJETIVO

Este Manual de Procedimentos define as condições, as regras e os procedimentos relativos ao processo de promoção e progressão salarial por mérito e merecimento no CREMESC. O PCS foi aprovado em fevereiro de 2012, pelo Pleno, após uma Comissão Especial entre Conselheiros, funcionários e o departamento jurídico se reunirem e propor algumas mudanças. Todas as **promoções por tempo de serviço ocorrerá em anos pares**, pois em 2012 foi aplicado a primeira promoção para todos os funcionários e as **promoções por merecimento ocorrerão em anos ímpares**, pois definiu-se que as promoções serão intercaladas e não ocorrerão simultaneamente no mesmo ano, e sempre dentro do orçamento previsto.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este Manual de Procedimentos aplica-se a todos os empregados ocupantes de cargos do CREMESC, com mais de 12 meses de serviços prestados. **A aplicação será a partir de 1º de Maio**, no mês da data base da categoria.

3. REFERÊNCIAS

Consolidação das Leis do Trabalho – CLT
Política de Recursos Humanos – PCS 2011 – CREMESC

4. DEFINIÇÕES

Para efeito deste Manual de Procedimentos, são adotadas as seguintes definições:

4.1 – Interstício

Período decorrido entre uma e outra ocorrência de promoção ou progressão salarial por mérito, merecimento ou antiguidade.

4.2 – Progressão Salarial por Mérito

Pode ocorrer a qualquer momento, por sugestão da gerência de RH, referente a PROMOÇÕES DE CARREIRA. Os funcionários poderão receber promoções através de subníveis, a critério da Diretoria.

4.3 – Progressão Salarial por Merecimento

A cada 2 anos, intercalados com a Progressão Salarial por tempo de serviço, os funcionários que atenderem os requisitos estabelecidos no item VIII 2.2, e alcançar a pontuação mínima, subirão até 6 subníveis salariais, abalizados através de avaliação própria, gerências e aprovados em reunião de Diretoria. Cabendo a gerência de Recursos Humanos sugerir a Diretoria a ascensão profissional.

4.4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CREMESC -

4.5 – Progressão Salarial por Antiguidade ou tempo de serviço

A progressão será feita automaticamente a cada 2 anos, 1 (subnível salarial).

5. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

5.1 – A avaliação de desempenho será realizada seguindo critérios e procedimentos a seguir descritos, ficando a cargo da chefia imediata avaliar seus subordinados, em ficha específica (ANEXO A), conforme a seguir discriminados:

5.1.1 – Assiduidade: Será considerada a frequência do funcionário, analisando-se o número de faltas durante o período de um ano através do ponto individual.

a) Caso o funcionário tenha realizado compensação de faltas, isto deverá ser levado em consideração.

5.1.2 – Pontualidade: O funcionário será avaliado conforme seu percentual de atrasos superiores há 10 minutos diários, considerando-se entrada, saída e intervalo para almoço.

5.1.3 – Produtividade: Ficam estabelecidos 3 subitens, que, em conjunto, permitem uma melhor e mais exata análise do desempenho do funcionário, a saber:

a) Cumprimento dos prazos internos

b) Habilidade de administração do tempo e das tarefas

c) Iniciativa, sendo considerada como habilidade de tentar ao máximo solucionar as problemáticas, proposição de idéias e sugestões

5.1.4 – Carga Horária de Cursos – Será avaliado o interesse do funcionário em participar de cursos, congressos, seminários, palestras e assemelhados, desde que sejam na área afim da atividade desenvolvida no Conselho, mediante a devida comprovação de participação e/ou frequência, como, por exemplo, através de certificados e declarações. Os cursos feitos em razão de trabalho, como os de atualização do CFM e outros **pagos pelo próprio CREMESC também serão pontuados para este item.**

5.1.5 – Relacionamento entre Colegas – Será analisada a cordialidade, a educação, a comunicação e a interação com os demais colegas e atendimento externo e também a cooperação que é a capacidade de auxiliar nas tarefas os colegas que necessitem de seus conhecimentos.

5.1.6 – Comprometimento com a Organização - É a pré-disposição para a ação e para o esforço em prol da instituição, quanto ao compartilhamento de valores entre esta e as pessoas que nela atuam, buscando atingir os objetivos do CREMESC.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CREMESC -

5.1.7 – Disciplina - O indivíduo bem disciplinado cumpre seus propósitos no momento certo e centraliza as energias, com persistência e determinação naquilo que realmente é importante dentro da instituição.

5.1.8 Tempo de Permanência no Cargo – É o tempo mínimo necessário para Progressão Salarial por **merecimento ou por mérito (5 anos)**.

5.2 Para cada um dos **9** critérios de avaliação definido no item 5.1 será atribuída a seguinte pontuação:

- a) Assiduidade – de 1 (um) a 5 (cinco) pontos;
- b) Pontualidade – de 0 (zero) a 2 (dois pontos);
- c) Produtividade, cada sub-item receberá a pontuação de 0(zero) a 2 (dois) pontos;
- d) Cursos – de 0 (zero) a 2 (dois pontos);
- e) Relacionamento entre colegas - de 1 (um) a 5 (cinco) pontos;
- f) Comprometimento com a organização - de 1 (um) a 5 (cinco) pontos;
- g) Disciplina - de 1 (um) a 5 (cinco) pontos;

Na pontuação acima não se admitirá fracionamento em décimos, sendo que a pontuação máxima (total) que poderá ser alcançada será de 30 (trinta) pontos, da seguinte forma distribuídos:

a) Para o critério ASSIDUIDADE será atribuída a pontuação conforme o percentual de frequência do funcionário, para isso será analisado o controle de ponto individual, na seguinte proporção de frequência:

- 5 pontos – 80 a 100%
- 4 pontos – 60 a 79%
- 3 pontos – 40 a 59%
- 2 pontos – 20 a 39 %
- 1 ponto – 0 a 19%

b) Para o critério PONTUALIDADE será levado em consideração as justificativas de atraso.

c) Para o critério PRODUTIVIDADE será atribuída a pontuação da seguinte forma para cada subitem:

I) Cumprimento dos prazos internos:

- 2 Pontos – Cumpriu com mais de 80% dos prazos estabelecidos.
- 1 Ponto – Cumpriu entre 51% e 79% dos prazos estabelecidos.
- 0 Ponto – Cumpriu com 50% dos prazos estabelecidos.

II) Habilidade de administração do tempo e de tarefas:

- 2 Pontos – administra de maneira exemplar o tempo com as tarefas exigidas.
- 1 Ponto – Administra de maneira regular o tempo com as tarefas exigidas.
- 0 Ponto – Não administra o tempo com as tarefas exigidas.

III) Iniciativa

- 2 Pontos – Executa as tarefas de forma exemplar, solucionando problemas e sugerindo melhorias
- 1 Ponto – Executa as tarefas de forma regular e necessita ocasionalmente direção em suas atitudes, pois **não apresenta** solução de problemas ou melhorias.
- 0 Ponto – Executa bem as tarefas, porém necessita constantemente de direcionamento no trabalho e **raramente apresenta idéias** e solução de melhorias.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CREMESC -

- d) Para o critério CARGA HORÁRIA DE CURSOS será atribuída à pontuação conforme a carga horária anual em cursos, congressos, seminários e outros, da seguinte forma:
- 2 Pontos – Igual ou Acima de 30 horas anuais
 - 1 Ponto – abaixo de 30 horas anuais
 - 0 Ponto – não apresenta nenhuma carga horária em cursos
- e) Para o critério RELACIONAMENTO ENTRE COLEGAS será atribuída
- 5 Pontos – É considerado pelos colegas uma pessoa cordial, educada e comunicativa, além de interagir facilmente com os colegas.
 - 4 Pontos – Interage dentro do normal com todos os colegas
 - 3 Pontos – Possui aspectos de relacionamento que devem ser desenvolvidos
 - 2 Pontos – Apresenta dificuldades no relacionamento interpessoal e os colegas o evitam em certos momentos
 - 1 Ponto – Não há interação entre os colegas de trabalho
- f) Para o critério COMPROMETIMENTO COM A ORGANIZAÇÃO será atribuída
- 5 Pontos – É completamente comprometida com a organização e atinge todos os objetivos da instituição
 - 4 Pontos – É comprometida com a organização e esforça-se para atingir os objetivos da instituição
 - 3 Pontos – É comprometida com a organização dentro de um padrão razoável
 - 2 Pontos – Compromete-se com a organização somente quando chamado atenção
 - 1 Ponto – Falta total de comprometimento com a organização
- g) Para o critério DISCIPLINA será atribuída
- 5 Pontos – Cumpre todos os seus propósitos, dispendendo muita energia em suas ações, tem persistência e determinação total em todos os seus atos.
 - 4 Pontos – Cumpre todos os seus propósitos dentro dos padrões da normalidade.
 - 3 Pontos – Nem sempre cumpre seus propósitos pois não tem disciplina e determinação
 - 2 Pontos – Precisa receber pressão da Chefia imediata para cumprir seus propósitos
 - 1 Ponto – É totalmente indisciplinado
- h) Para os detentores de cargos que não necessitem de controle de jornada, o critério de Pontualidade não será considerado, portanto, para estes funcionários a pontuação será considerada máxima.

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1 – Serão concedidas aos funcionários do CREMESC, desde a provação do PCS em 14 de fevereiro de 2011, conforme resolução 141/2011, publicada no DOESC de 23/02/2011:

- a) Progressão salarial por antiguidade, decorrente de tempo de serviço, há cada 2(dois) anos, intercalados com o item b, automaticamente.
- b) Progressão salarial por mérito ou merecimento, mediante análise prévia há cada dois anos, intercalados com o item a, automaticamente. A próxima progressão salarial somente poderá ocorrer após 60 meses do recebimento da primeira.
- c) Progressão salarial por Mérito, por sugestão da Gerência de RH e a critério da Diretoria.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CREMESC -

- d) Serão **privilegiados com a progressão salarial por mérito/merecimento** somente os funcionários que atingirem 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima (**30 pontos**) em sua avaliação de desempenho. Abaixo segue a pontuação e seus níveis para promoção.

- 22 pontos – 1 subnível
- 23 pontos – 2 subníveis
- 24 pontos – 3 subníveis
- 25 a 26 pontos – 4 subníveis
- 27 a 28 pontos – 5 subníveis
- 29 a 30 pontos – 6 subníveis

7. PROGRESSÃO SALARIAL POR MÉRITO/MERECIMENTO – ELEGIBILIDADE

- 7.1 – O período a ser considerado para apuração da elegibilidade do funcionário ao processo de progressão salarial por mérito/merecimento será de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano que antecede à vigência da progressão.
- 7.2 – Será considerado elegível para concorrer ao processo de progressão salarial por mérito/merecimento, o funcionário que preencher os requisitos constantes na Política de Recursos Humanos/PCS e deste manual de procedimentos.
- 7.3 – O empregado que, em qualquer época do período mencionado no item 7.2, se enquadre em uma ou mais das situações mencionadas a seguir será considerado inelegível no ano de ocorrência do processo de progressão salarial por mérito/merecimento:
- a) Tenha ficado com o seu contrato de trabalho suspenso;
 - b) Tenha acumulado mais de 5 (cinco) faltas injustificadas;
 - c) Tenha se ausentado do trabalho por mais de 30 (trinta) dias consecutivos justificados (exceto nos casos de licença maternidade);
 - d) Tenha contrato de trabalho com o CREMESC inferior a 12 (doze) meses.
- 7.4 – O interstício entre uma e outra ocorrência de progressão salarial por mérito/merecimento é de 24 meses.
- 7.5 – O Interstício entre uma e outra ocorrência de progressão salarial por antiguidade é também de 24 meses, intercalados com o item 7.4.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 – Gerência de RH:

- a) Encaminhar proposta de progressão salarial para diretoria para aprovação até abril do ano em vigência, data base da classe.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CREMESC -

ANEXO A

FICHA DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL DO CREMESC 2012

Nome do Funcionário:
Cargo exercido:
Supervisão de Setor:

Nº	Itens Avaliados	Pontuação Obtida	
1	Assiduidade		
2	Pontualidade		
3	Produtividade	Cumprimento Prazos Internos	
		Habilidade de administração do tempo e das tarefas	
		Iniciativa	
4	Cursos		
5	Relacionamento entre colegas		
6	Comprometimento com a organização		
7	Disciplina		
	TOTAL		

Observações:

Responsável pelo preenchimento (nome, cargo e assinatura):