

## **ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 005/2024 – CCI/FUNPEC**

Dispõe sobre os procedimentos que deverão ser adotados na aplicação do incentivo de desenvolvimento na carreira em decorrência de obtenção de grau de escolaridade, conforme Resolução do Plano de Cargos Carreira e Salários vigente.

Considerando que a Controladoria Interna da FUNPEC tem como missão assegurar o cumprimento das Normas e Procedimentos Internos desta Fundação,

Considerando que esta visa corrigir falhas nos processos e evitar situações que comprometam a integridade e a eficiência das atividades elaboradas na Fundação,

Considerando que a manutenção da padronização dos processos a partir do cumprimento dos procedimentos internos é essencial para otimizar os processos e torná-los eficientes, esta Controladoria,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Criar esta Orientação Normativa, com o propósito de apresentar as normas que regulamentam o incentivo de desenvolvimento na carreira em decorrência de obtenção de grau de escolaridade, conforme Resolução do Plano de Cargos Carreira e Salários vigente. Este incentivo visa a valorização e o engajamento dos funcionários da sede administrativa da Fundação. Para aderir ao programa de incentivo é necessário cumprir os seguintes requisitos a seguir:

#### **I. Existência de Necessidade ou Interesse da Fundação**

a) O colaborador deverá consultar a gerência de sua área para verificar a compatibilidade do curso de especialização pretendido com as atividades desempenhadas no cargo, bem como o interesse da Fundação.

b) Em caso de confirmação da compatibilidade e interesse, o colaborador deverá solicitar ao gerente da área um despacho a ser anexado a documentação no ato da solicitação do pedido de promoção.

c) As solicitações de avaliação deverão ser encaminhadas à comissão do PCCS através do e-mail: [comissao.pccs@funpec.br](mailto:comissao.pccs@funpec.br).

## II. **Comprovação do Efetivo Exercício no Cargo e Atendimento aos Pré-requisitos de Ingresso Previstos no Cargo**

a) O colaborador deverá cumprir os pré-requisitos de ingresso previstos na tabela de vencimentos de cargos do grupo de Administração do PCCS, possuir especialização de 360h e experiência de 3 (três) anos na área do cargo na FUNPEC.

b) O colaborador deverá entregar um relatório que apresente um produto de aplicação prática no sentido de melhorar as atividades operacionais da FUNPEC enfatizando a relevância do curso de especialização no cargo em que ocupa, que fundamente e agregue valor de trabalho de acordo com as necessidades da Fundação.

c) A apresentação do certificado de conclusão do curso é obrigatória, e a declaração de comprovação de término do curso poderá substituir provisoriamente a entrega deste.

**Art. 2º** A análise das solicitações do incentivo de desenvolvimento na carreira será conduzida pela Comissão do PCCS.

a) Após a avaliação, o Setor de Recursos Humanos comunicará o resultado do processo para os colaboradores solicitantes, individualmente, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis.

c) Em caso de deferimento, a promoção será incluída na folha de pagamento do colaborador no mês subsequente a comunicação do direito ao benefício.

d) Em caso de indeferimento, o colaborador poderá interpor recurso para a Assessoria Jurídica da FUNPEC, vedada a apreciação do recurso por qualquer membro deste setor que eventualmente tenha participado da análise da Comissão do PCCS, não cabendo mais outro tipo de recurso.

**Art. 3º** No que concerne aos pedidos de recurso, a Assessoria Jurídica avaliará cada caso com o devido cuidado e tomará a decisão conforme a legislação e normas vigentes, tendo um prazo de até 8 (oito) dias úteis para avaliar o pedido e apresentar o resultado ao Setor de Recursos Humanos.

a) O setor de Recursos Humanos terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para divulgar o resultado ao colaborador interessado.

**Art. 4º** A Orientação Normativa estabelece um processo claro e transparente para a concessão do Incentivo de desenvolvimento na carreira, alinhado com princípios da Resolução de Planos de Cargos, Carreiras e Salários.

**Art. 5º** Esta orientação visa reconhecer e estimular o aprimoramento profissional dos colaboradores, definindo requisitos específicos, como experiência e cursos de especialização.

**Art. 6º** A transparência dos critérios de avaliação, juntamente com a possibilidade de solicitação de recurso, assegura um processo justo e equitativo. O Incentivo representa um passo significativo na valorização do capital humano, contribuindo para a excelência nas atividades da Fundação.

**Art. 7º** Esta Orientação Normativa revoga a Orientação Normativa nº 05/2023 – CCI/FUNPEC, e entra em vigor no dia de sua publicação.

Natal/RN, 27 de agosto de 2024.

**Adriana Roberta Ferreira de Lima**  
Coordenadora da Controladoria  
Mat. 2640 – FUNPEC

## Assinatura de Documento Digitalizado

### Dados do Documento

**Descrição:** Orientação Normativa nº 05/2024

**Criado por:** Adriana Roberta Ferreira De Lima (\*\*\*.396.684-\*\*) em 27 de Agosto de 2024 às 15:11

**Nome do Arquivo Original:** Orientação Normativa nº 005.2024.pdf

**Md5 Checksum do Arquivo Original:** 2ba50c1106146e978664fa52cfecd980



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Roberta Ferreira De Lima, CPF: \*\*\*.396.684-\*\*, em 27 de Agosto de 2024, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília.**



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://docsign.funpec.br/>, informando o código verificador **47B2C7CE** e o código CRC **B945D7DA**.