

Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo – COREN/SP

**Novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários e nova
Avaliação de Desempenho**

PROPOSTA COMERCIAL

Consultoria

Gestão Inovadora – Resultados concretos

Sobre a Fundatec

Instituída como fundação de direito privado e sem fins lucrativos, a Fundatec é inovadora e pioneira na difusão dos conceitos de gestão, qualidade e produtividade. Sustenta suas ações internas e de relacionamento com base nos valores da QCV, que conferem Qualidade em seus processos e serviços, Compromisso com o prometido e Velocidade nas ações e respostas.



Consultoria

Oferecemos os serviços de Consultoria em projetos customizados para atender as necessidades de cada empresa, pública ou privada. Contamos com uma equipe de consultores altamente qualificada e experiente, preparada para orientar as empresas na busca por superar os desafios que levam à excelência.

Campos de atuação

Gestão de Processos e Qualidade

Expertises:

- Gestão da Qualidade Total;
- Implantação do Sistema de Gestão da Qualidade;
- Mapeamento e Redesenho do Processo.

Gestão de Organizações e Pessoas

Expertises:

- Desenvolvimento de Líderes e Equipes;
- Plano de Carreira e Sucessão;
- Clima e Cultura Organizacional.

Gestão Estratégica e Tecnológica

Expertises:

- Planejamento Estratégico;
- Tecnologia, Inovação e Criatividade;
- Estrutura e Reestruturação Organizacional.

Gestão em Saúde

Expertises:

- Gestão em Saúde Pública;
- Gestão Hospitalar;
- Contratualização na Saúde.

Principais Clientes

ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS

Assembleia Legislativa do RS
Badesul Desenvolvimento RS
BANRISUL – Banco do Estado do RS
Brigada Militar do RS
BNDES - Banco Nac. de Desenv. Econômico e Social
CARRIS
CEF – Caixa Econômica Federal
CGTEE – Companhia de Geração Térmica de Energia Elétrica
CORSAN – Companhia Rio Grandense de Saneamento
CORREIOS
COREN/SP – Cons. Regional de Enfermagem de SP
CREMERS
CREF 2ª Região
CREFITOS
CRN-2 - Conselho Regional de Nutricionistas
DMAE – Dep. Municipal de Água e Esgotos
Eletrobrás
Emater – Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural
GHC – Grupo Hospitalar Conceição
Ministério da Saúde – Núcleo Estadual/RS
Proc. Regional da República da 4ª Região/RS
Prefeitura Municipal de Bagé/RS
Prefeitura Municipal de Barreiras/BA
Prefeitura Municipal de Belo Vale/MG
Prefeitura Municipal de Caxias do Sul/RS
Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS
Prefeitura Municipal de Estância/SE
Prefeitura Municipal de Garibaldi/RS
Prefeitura Municipal de Gramado/RS
Prefeitura Municipal de Guaíba/RS
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul/RS
Prefeitura Municipal de Santa Rosa/RS
Prefeitura Municipal de São Borja/RS
Prefeitura Municipal de São Francisco de Paula/RS
Prefeitura Municipal de Sapucaia/RS
Prefeitura Municipal de Venâncio Aires/RS
Secretaria da Fazenda do RS
Secretaria de Segurança Pública do RS
SULGÁS – Companhia de Gás do Estado do RS
TJ/RS – Tribunal de Justiça do RS
TRE/RS – Tribunal Regional Eleitoral do RS
TRENSURB – Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre/RS

ORGANIZAÇÕES PRIVADAS

AES – Sul Distribuidora de Energia
Alpar do Brasil
AMRIGS – Associação Médica do RS
Auxiliadora Predial
Bausch & Lomb
BRDE – Banco Regional de Desenvolvimento do RS
CABERGS – Caixa de Assistência dos Bancários do Estado do RS
Celulose Irani
Colégio Anchieta
Digifull
FIERGS – Federação das Indústrias do RS
Fitesa
Forjas Taurus
Fundação CEEE de Seguridade Social
GERDAU
Heineken Brasil
Hospital de Clínicas de Porto Alegre/RS
Hospital Mãe de Deus
Hospital São Lucas da PUCRS
Hospital São Sebastião Mártir
Hospital São Vicente de Paulo
Hospital Tacchini
Hospital Moinhos de Vento
Inbetta
JGB
Kruger & Cia Ltda
Linck - Equipamentos Rodoviários e Industriais
Ouro e Prata Cargas
Oniz Distribuidora
GRUPO RBS
SESI
SICREDI
Sindasseio – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do RS
SOGIPA
SOME – Rede Marista
TERMOLAR
Unimed
Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre/RS
Zschimmer e Schwarz

Última atualização: dezembro de 2024.

1. DO OBJETO

Consiste no objeto da presente proposta o conjunto de ações necessárias a materialização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) e do Projeto de Avaliação de Desempenho (AD) no cotidiano do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo – COREN/SP.

1.1 OBJETIVOS DO PROJETO

A execução do Plano de Trabalho deverá propiciar o alcance dos seguintes objetivos:

- Prestar suporte individual às lideranças do COREN/SP na efetiva implantação do PCCS visando garantir equidade interna e o alinhamento das lideranças e equipes com os propósitos da direção para o alcance e manutenção de clima positivo;
- Preservação dos direitos dos empregados, apresentando soluções e alternativas que não prejudiquem o trabalhador ao longo de sua permanência na Autarquia;
- Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do COREN/SP, mediante análise das alternativas/decisões mais críticas de movimentação das pessoas da posição atual para as novas opções apresentadas pelo novo PCCS;
- Uniformizar os parâmetros de definição dos novos cargos, posições funcionais e salariais, orientando-se pelas diretrizes organizacionais e pela legislação aplicável à matéria, e reduzindo os riscos trabalhistas e interpretações desconformes dos critérios nos normativos do PCCS;
- Racionalizar para manutenção de um padrão corporativo nas decisões de implantação do PCCS.

1.2 RESULTADOS OPERACIONAIS DESEJADOS

O trabalho deverá produzir os seguintes resultados operacionais:

- Preservação dos direitos individuais de todos os empregados, incluindo não só o que já foi garantido pelo novo PCCS que inclui o que já é devido, mas principalmente o alcance dos novos, sem perder a referência da necessidade de sustentabilidade econômico-financeira do COREN/SP;
- Transparência na condução dos processos, por meio da facilitação dos trabalhos da equipe de Gestão de Pessoas e Comunicação Interna, Gerentes das áreas e demais profissionais envolvidos, prestando os esclarecimentos necessários durante todo o processo;
- Facilidades operacionais nas futuras movimentações funcionais, em virtude da adoção da metodologia de fazer junto com os gerentes, considerando o conhecimento das ferramentas por parte da Consultoria e das equipes por parte dos Gerentes uma vez que são os gerentes que possuem o conhecimento do perfil e da dinâmica da equipe;
- Padronização de critérios nas decisões de forma a não permitir tendências de viés de supervalorização de equipes ou profissionais ou de retenção em posições aquém do perfil com o consequente desbalanceamento do equilíbrio interno ou entre as áreas;
- Proposição de alternativas em tempo real permitindo que a implantação do novo PCCS contemple todas as situações e todas as equipes respeitando o cronograma;
- Incentivo e preparação dos Gerentes para as reuniões de feedback com toda a equipe para garantir que todos tenham o direito de receber, não só as informações de seu novo cargo, posição funcional e salário, mas principalmente das razões da decisão.

1.3 PREMISSAS DE ATUAÇÃO

Para alcançar os resultados explicitados anteriormente a Consultoria empregará metodologia de transferência de conhecimentos, utilizando uma abordagem mista do “como fazer” técnico com o “como comunicar”.

- Emparelhar Consultores experientes com as lideranças para transmitir habilidades;

- Utilizar Consultores como guias da área de Gestão de Pessoas e Comunicação Interna oferecendo suporte personalizado na interpretação de métricas, documentos e na condução de reuniões;
- Atuar como facilitador entre a equipe de Gestão de Pessoas e Comunicação Interna e as lideranças do COREN/SP envolvidas na implantação do Projeto;
- Apoiar na interpretação que conduza à melhor alternativa para as decisões mais subjetivas, uma vez que os processos de gestão de pessoas apresentam dificuldade adicional em sua implantação, por serem suscetíveis a certo grau de subjetividade;
- Utilizar Consultores para trabalhar resistências culturais, trabalhando percepções equivocadas que levam o entendimento da avaliação de desempenho como ferramenta de punição ou recompensa quando o correto é enxergá-la como ferramenta de desenvolvimento;
- Prestar suporte às lideranças e a Gestão de Pessoas e Comunicação Interna nas tratativas em relação a reações apresentadas pelos liderados.

1.4 ABORDAGEM METODOLÓGICA

A metodologia escolhida para a execução do projeto considera as características operacionais do COREN/SP e o contingente de pessoal envolvido, consiste em:

- Valorizar a participação dos Gerentes, reconhecendo-os como gestores efetivos dos recursos humanos da Autarquia;
- Reservar à área de Gestão de Pessoas e Comunicação Interna o papel de coordenadora corporativa do processo de implantação e de orientadora das políticas de recursos humanos do COREN/SP.

1.5 ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

De acordo com nossa filosofia de trabalho, acreditamos que o melhor resultado é obtido por meio de um trabalho conjunto no processo de produção das soluções.

Esta filosofia fundamenta-se nos seguintes princípios:

- Implantar os projetos em conjunto com o COREN/SP, de modo que os produtos nasçam de um trabalho único que será, conseqüentemente, melhor absorvido e se tornará uma sólida base para instalação do processo de mudança;
- Envolver todos os Gerentes e a equipe de Gestão de Pessoas. Desta participação decorrerá comprometimento de todos no processo de busca dos resultados planejados.

A adoção destas metodologias e da filosofia de trabalho permite que cada etapa do trabalho seja avaliada pela Direção do COREN/SP sob os seguintes aspectos:

- A aderência dos resultados gerados aos objetivos e abrangência do Projeto;
- A qualidade e o controle dos resultados do trabalho;
- Planejamento e controle passo a passo da implantação, ajustando possíveis desvios.

1.6 ESCOPO TÉCNICO

1.6.1 Elaboração das regras de transição do Plano atual para o novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários por meio da manualização dos principais temas (estimamos de 6 a 8 temas principais)

As regras de transição será a aplicação prática dos princípios observados na construção de todo o projeto, qual seja, equilibrar o respeito aos direitos individuais com a sustentabilidade econômico-financeira da Autarquia.

Esta atividade consiste na manualização dos principais temas do normativo de gestão do PCCS, de forma a detalhar o assunto para facilitar tanto o processo de implantação em toda a Autarquia quanto para a operacionalização do sistema no futuro. O elenco de atividades desta etapa consiste em:

- Identificação dos temas/capítulos componentes do manual;
- Definição do modelo estrutural para apresentação dos temas/capítulos;
- Definição do modelo estrutural para apresentação das notas técnicas;

- Elaboração de um dos capítulos bem como modelo de notas técnicas correlatas como protótipo para ajustes;
- Análise e validação pela área de Gestão de Pessoas e Comunicação Interna, Procuradoria Jurídica e Gabinete;
- Elaboração dos demais capítulos com as respectivas notas técnicas;
- Análise e validação pela área de Gestão de Pessoas e Comunicação Interna, Procuradoria Jurídica e Gabinete de todos os capítulos;
- Edição final manual contendo o detalhamento de todo o regramento.

1.6.2 Suporte a área de Gestão de Pessoas na implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários

Consiste esta etapa na operacionalização dos critérios de transição aprovados abrangendo:

- Difusão clara dos critérios de movimentação funcional (progressão e promoção);
- Suporte individual às lideranças na implantação, garantindo equidade e alinhamento organizacional;
- Correspondência precisa entre cargos antigos e novos, prevenindo pedidos indevidos de equiparação salarial;
- Transparência na transição, com negociação de alternativas e mitigação de impasses;
- Apoio aos empregados em cargos extintos, orientando sobre alternativas mais benéficas no médio e longo prazo;
- Realização de impacto de custo definitivo após simulações de enquadramento;
- Proposição de alternativas de transição gradual, evitando aumento de custos concentrado;
- Análise de casos omissos ou erros de enquadramento durante o período de transição.

1.6.3 Suporte a área de Gestão de Pessoas na implantação da metodologia de Avaliação de Desempenho

A implantação de projetos de Avaliação de Desempenho em organizações públicas exige cuidados específicos devido à complexidade da administração que busca, simultaneamente, conciliar interesses políticos, sociais e técnicos.

Assim o sucesso depende de um equilíbrio entre metodologia (critérios claros) e cultura (confiança e feedback), transformando a avaliação em um instrumento estratégico de gestão e não em uma mera formalidade documental.

A metodologia está disponível e aprovada pelo COREN/SP, portanto o que se propõe neste momento é prestar o suporte necessário para sua efetiva implantação, superando resistências e garantindo a transparência e o preparo dos avaliadores para conduzir o processo e não somente disponibilizando uma metodologia bem elaborada.

Assim, a proposta da consultoria não se limita a treinar, mas a acompanhar todo o processo de implantação até a promoção da independência das lideranças na aplicação efetiva da ferramenta. Nossa intervenção buscará os seguintes resultados:

- Garantia de que o Avaliador aplique a Avaliação de Desempenho com o pleno conhecimento da legislação e das normas estabelecidas, tenha clareza em relação a seus critérios claros, evitando interpretações subjetivas e pessoalidades;
- Suporte para que o Avaliador avalie com objetividade, clareza e foco no desenvolvimento (competências) e não apenas na produtividade (cumprimento de metas);
- Demonstrar a necessidade do feedback contínuo, considerando que a AD não deve ser um evento único, mas um processo, permitindo ajustes imediatos e desenvolvimento constante do empregado;
- Assegurar um ambiente de respeito e confiança, apoiando o Avaliador nos processos para que o mesmo adquira o hábito de enxergar a AD como uma ferramenta de desenvolvimento e melhoria, e não de punição;

- Sensibilizar os Avaliadores em relação a importância de se observar os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade (transparência) e eficiência quando da gestão de suas equipes;
- Garantir que o desempenho individual contribua para os objetivos da Autarquia e melhore a qualidade dos serviços prestados aos profissionais filiados ao Conselho;
- Analisar os gaps existentes entre as demandas do cargo e a entrega do empregado;
- Elaborar Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), focado somente no empregado, e/ou Plano de Educação Corporativa, cujo foco tende a ser coletivo, visando minimizar ou eliminar gaps existentes entre a demanda do cargo e a entrega do empregado.

1.6.4 Alinhamento Metodológico para a Nova Gestão Eleita

Diante da eleição do Conselho e da subsequente posse da nova diretoria e lideranças do COREN/SP, antecipa-se um cenário de potencial rotatividade na Diretoria Executiva e no corpo gestor. Para mitigar riscos de descontinuidade administrativa e garantir a segurança institucional, faz-se indispensável a execução de um Plano de Contingência focado em Transferência de Conhecimento. Esta atividade visa blindar as entregas estruturais da Autarquia, assegurando que os novos tomadores de decisão compreendam perfeitamente os pilares técnicos, legais e operacionais dos projetos de Gestão de Pessoas implantados visando:

- Garantir a continuidade e a consistência técnica da aplicação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS);
- Capacitar e ambientar os gestores e diretores recém-empossados quanto às premissas legais e operacionais vigentes;
- Alinhar estrategicamente a nova governança com as melhores práticas de gestão de pessoas já implantadas, evitando retrabalhos ou rupturas políticas e técnicas.

O escopo de atividades desta etapa consiste em:

- Planejamento e alinhamento do Cronograma de Transição envolvendo a identificação exata dos novos integrantes da Diretoria Executiva e lideranças afetadas pela transição;
- Consolidação do calendário de workshops e reuniões de imersão de modo a não impactar a rotina de posse;
- Encontros focados na alta liderança para apresentação das premissas legais, impactos orçamentários e governança do PCCS;
- Treinamentos práticos direcionados aos novos gestores sobre o funcionamento e aplicação do PCCS;
- Debates guiados para conectar as diretrizes da nova gestão às melhores práticas de gestão de pessoas já estabelecidas na autarquia;
- Disponibilização de relatórios consolidados, manuais operacionais e réguas de transição técnica.

Observações:

- Quaisquer alterações no escopo ou na metodologia dos trabalhos implicarão na necessidade de rediscussão dos prazos e valores apresentados nesta proposta;
- Todos os produtos são metodologias e não vêm acompanhados de programas informatizados de apuração e/ou avaliação;
- Sempre que viável e possível as reuniões serão realizadas de forma virtual.

1.7 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo total definido para a execução dos serviços e as entregas dos itens do escopo é de até 9 (nove) meses, a partir da assinatura do contrato.

2. DO PROFISSIONAL

SÉRGIO CAMPOS

Consultor Organizacional da Fundatec de Recursos Humanos com Doutorado e Mestrado em Business Administration pela FCU – Florida Christian University, MBA em Gestão Empresarial pela FGV, MBA em Competency e Habilidades Humanos pela FACEAT-SP, pós-graduado em Administração de Recursos Humanos pela UNA-MG e graduado em Administração de Empresas pela U N A - MG. É Professor no MBA das seguintes instituições, Universidade Positivo & WeJoy, Fundação Getúlio Vargas -FGV, IBMEC, Grupo ANIMA - UNA, CPP - Centro de Pesquisa e Pós Graduação da Polícia Militar de Minas Gerais, PUC-MINAS e atuou, também, como professor no MBA da Fundação Dom Cabral - FDC, na pós MBA de Remuneração da SUSTENTARE Escola de Negócios – SC e no Mestrado Profissional de Administração da Universidade POLITÉCNICA de Moçambique - África. Coautor do Livro Cargos, Carreira e Remuneração, editado pela FGV, e possui diversas publicações e artigos técnicos sobre o tema Recursos Humanos. Atua como palestrante em congressos e encontros de administração e recursos humanos, tendo recebido, em 2014, o prêmio Personalidade de Recursos Humanos no estado de Minas Gerais, concedido pela Associação Brasileira de Recursos Humanos de Minas Gerais (ABRH-MG); o Prêmio de Honra ao Mérito em Administração, personalidade, contribuição Profissional em Administração, em 2014, pelo Conselho Federal de Administração, âmbito Brasil; e o prêmio TOP 5 Estadão de RH, como Empresário de destaque, Empresa Fornecedora de Recursos Humanos, concedido pelo Jornal Estado de São Paulo e pela editora Fênix no ano de 2013. Foi conselheiro efetivo da Associação Brasileira de Recursos Humanos (ABRH-MG), no período de 2006 a 2019 e Conselheiro Efetivo do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais (CRA-MG), de 2008 a 2012. Possui mais de 37 anos de experiência nas áreas de Gestão da Remuneração, Gestão do Desempenho, Relações Trabalhistas, Desenvolvimento Humano e Organizacional, Análise e Racionalização de Processos, Diagnóstico e Arquitetura Organizacional. Como executivo, atuou no Grupo Mendes Júnior na área de Recursos Humanos, sócio fundador e Diretor-Presidente da RHUMO Consultoria Empresarial, empresa com mais de 29 anos de mercado, especializada na construção e implantação de soluções personalizadas em Remuneração, Desenvolvimento Humano, Organização, Métodos e Processos, tendo implementado projetos como gestor e consultor para mais de 650 empresas nacionais e multinacionais.

CÉSAR COSTA

Consultor Organizacional da Fundatec, graduado em Administração de Empresas pela Universidade FUMEC, com pós-graduação em Pedagogia Empresarial. Atuou como Professor do MBA em Gestão de Pessoas da UNA, PUC Minas, Universidade FUMEC e no Núcleo de Pós Graduação da Faculdade SENAC-MG e, como Professor da graduação na UNA-Grupo Ânima. Experiência de mais de 30 anos em organizações públicas e privadas com ênfase em Gestão da Remuneração, Desenvolvimento Humano, Relações Trabalhistas, Análise e Racionalização de Processos, Diagnóstico e Arquitetura Organizacional. Por mais de 15 anos ocupou posições de liderança na área pública e privada como Diretor de Recursos Humanos da Secretaria de Estado de Administração e Recursos Humanos de Minas Gerais, Gerente de Recursos Humanos da Construtora Tratex, do Grupo Santa Casa e do Grupo Quintas & Quintas. É Diretor da RHUMO Consultoria Empresarial atuando como gestor e consultor em projetos para mais de 350 organizações nacionais e multinacionais.

JOÃO CARLOS

Consultor Organizacional da Fundatec, graduado em Administração de Empresas pela UNA, com pós-graduação em Gestão Estratégica de Empresas pela Newton Paiva. Certificação de Auditor Líder. Experiência de mais de 30 anos em Análise e desenvolvimento de Sistemas de Gestão, Sistemas de Remuneração, Diagnóstico e Arquitetura Organizacional, definição de indicadores e metas de performance para Plano de Participação nos Resultados ou Prêmio por Desempenho Extraordinário, desenvolvimento de procedimentos e processos para Certificação e Auditorias em Sistemas da Qualidade. Atua na RHUMO Consultoria Empresarial como Gestor e Consultor em projetos (mais de 300 organizações nacionais e multinacionais atendidas). Possui experiência internacional tendo residido por 2 anos nos EUA, possuindo fluência no Inglês e espanhol. Como executivo atuou como Gerente Administrativo Financeiro em empresas privadas, tais como SEISAN Engenharia, LANGUAGE COMMUNICATION CENTER, EAN - Acessórios de Moda e Contécnica Consultoria Técnica. Como Superintendente Administrativo Financeiro atuou na WANMIX Concreto Ltda.

JANE DINIZ

Consultoria da Fundatec. Mestre em Administração, Pós Graduada em Administração Financeira, pela Dom Cabral – FDC, com especialização em Administração Bancária, Bacharel em Administração e Ciências Contábeis (PUC Minas). Fiz parte do corpo docente da Faculdade Milton Campos e de outras Faculdades, atuei como coordenadora de cursos de Graduação e de Pós Graduação, em projetos de extensão e como coordenadora do Marketing. Tenho experiência em mapeamento de processos na área da educação em outras áreas; auxiliei na coordenação da implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua na Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de Minas Gerais, bem como acompanhamento, status report, dos processos e projetos da Secretaria. Autora do capítulo 11 do livro “Comportamento do Cliente de Serviços: estudos de caso” - O comportamento do Prospect e Atributos e Posicionamento de Instituições de Ensino Superior e artigo apresentado na 5th International Conference of the Iberoamerican Academy of Management, em Santo Domingo; de vários artigos publicados no jornal Hoje em Dia; do artigo ‘Proteção Legal do Patrimônio: um olhar da cidade de Nova Lima’ In: Fórum Mestres e Conselheiros - Agentes Multiplicadores do Patrimônio; artigo Políticas públicas democráticas de gestão do patrimônio público: importância do diálogo entre poder público e sociedade civil - Congresso Internacional Interdisciplinar em Sociais e Humanidades ((CONINTER), Foz do Iguaçu (PR) - “Fronteiras e Integração – Estudos interdisciplinares na América Latina”; e artigo na Revista Eletrônica de Gestão da Faculdade Milton Campos: Análise do Programa 5S no Ambiente da Empresa VLI e sua influência na otimização de processos. Consultora na RHUMO Consultoria Empresarial atuando no Levantamento e descrição de cargos, Plano de Cargos e Salários, Plano de Benefícios, Estrutura Organizacional, Mapeamento de processos e elaboração do fluxo com apontamentos de melhoria, Elaboração de Projeto de Lei e Estatuto da área pública Municipal.

TADEU ALBERGARIA

Consultor Organizacional da Fundatec, graduado em Economia pela PUC Minas. Possui 30 anos de experiência nas áreas Organizacional, Recursos Humanos e Remuneração com ênfase em projetos de Desenvolvimento Organizacional, aperfeiçoamento e simplificação dos Processos Organizacionais, Sistemas de Remuneração e Cargos e Salários, desenvolvimento de estudos e

pesquisas sobre planos, programas e normas específicas, relacionadas à administração de cargos e salários, remuneração e benefícios, programa de participação em lucros e resultados, promovendo sua implantação e acompanhamento. Além disso, já residiu nos EUA e Inglaterra, possuindo total fluência do Inglês. É Consultor na RHUMO Consultoria Empresarial atuando na Gestão da Remuneração, Plano de Cargos e Salários, Plano de Benefícios, Descrição de Cargos, Pesquisa Salarial, Estrutura Organizacional, análise e racionalização de processos e elaboração de normas e procedimentos, tendo realizado projetos para mais de 300 empresas em âmbito nacional.

**** A nominata de consultores poderá ser alterada, conforme necessidade do projeto e de comum acordo entre as partes.***

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- O processo terá início com o diagnóstico conjunto das necessidades do cliente e participação direta do consultor. O projeto de consultoria é adaptado à realidade da empresa, isto faz com que se extraia o máximo de resultados ao se investir neste trabalho;
- Desenvolver e implementar o objeto desta proposta através de seu quadro técnico e funcional;
- Dedicar-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência;
- Zelar pelo nome do cliente, no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do projeto, no que couber;
- Responsabilizar-se pelo pagamento das despesas de logística da execução da consultoria (deslocamento, alimentação e hospedagem quando for o caso).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Designar um responsável pelo projeto, que fará a intermediação com a FUNDATEC;
- Proporcionar o acesso da FUNDATEC às informações necessárias para a execução dos serviços;
- Disponibilizar infraestrutura para o acolhimento dos consultores da FUNDATEC;
- Disponibilizar pessoal capacitado para o acompanhamento de todas as etapas da execução dos serviços;
- Realizar reuniões regulares, conforme cronograma estabelecido, entre o responsável do projeto e a FUNDATEC para o planejamento, a organização, e a avaliação dos trabalhos que serão desenvolvidos;
- Emitir certificado de capacidade técnica do serviço prestado.

5. PROTEÇÃO DOS DADOS

De acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, visando dar efetiva proteção a informações coletadas, utilizando-as tão-somente para os fins necessários, tais como: acordo contratual, aditivos e seus desdobramentos. Não haverá solidariedade entre as partes acordadas, sendo assim, eventual infração à legislação acarretará responsabilidade tão-somente à parte infratora.

6. INVESTIMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor estabelecido para execução dos serviços é de:

PRODUTO	PRAZO PARA EXECUÇÃO	INVESTIMENTO TOTAL
<u>Novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários e nova Avaliação de Desempenho</u>	6 (seis) meses	1ª Etapa: R\$ 346.386,15
	3 (três) meses	2ª Etapa: R\$ 39.770,00
	9 (nove) meses	Total: R\$ 386.156,15

Forma de pagamento:

PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	% de pgto do total
1	Levantar e analisar o material e elaborar do Cronograma para o trabalho.	10,00%
2	Elaborar e apresentar as Regras de Transição do PCCS.	15,00%
3	Disseminar das regras do PCCS para a área de Gestão de Pessoas e Comunicação Interna e para todas as Lideranças (principal de cada área) do COREN/SP através de reuniões (até 5), fortalecendo assim seu entendimento e sua aplicação por parte das equipes envolvidas.	13,00%
4	Disseminar das regras da AD para a área de Gestão de Pessoas e Comunicação Interna e para todas as Lideranças (avaliador de cada área) do COREN/SP através de reuniões (até 5), fortalecendo assim seu entendimento e sua aplicação por parte das equipes envolvidas.	13,00%
5	Reunir com todos os Gestores de todas as áreas e profissionais estratégicos e realizar o enquadramento preliminar de sua equipe no PCCS para posterior análise geral, apresentação e aprovação pela Direção do COREN/SP com a devida projeção do custo para implementação.	22,00%
6	Reunir com todos os Gestores avaliadores de todas as áreas e realizar a análise conjunta com o mesmo da avaliação por ele realizada de sua equipe, dirimindo dúvidas, apresentando soluções técnicas para posterior análise geral, apresentação e aprovação pela Direção do COREN/SP.	22,00%
7	Fechamento final do Projeto PCCS e AD implantados e Gestores preparados para a gestão futura das ferramentas.	5,00%
SUB-TOTAL 1ª ETAPA - 6 MESES		100,00%
8	Alinhamento Metodológico para a nova Gestão Eleita. Disseminar das regras do PCCS para a área de Gestão de Pessoas e Comunicação Interna e para as novas Lideranças (principal de cada área) do COREN/SP através de reuniões (até 4), fortalecendo assim seu entendimento e sua aplicação por parte das equipes envolvidas.	100,00%
SUB-TOTAL 2ª ETAPA - 3 MESES		100,00%
TOTAL GERAL - 9 MESES		

Recebimento:

- Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento formal da entrega da etapa pela contratada, acompanhada dos documentos, registros, materiais de apoio, apresentações, relatórios ou demais evidências necessárias à verificação da execução. Nessa fase, o Coren/SP realizará análise preliminar do produto entregue, indicando, de forma objetiva, eventual pendência, inconsistência ou necessidade de ajuste, correção ou complementação, mediante relatório ou termo detalhado emitido pela fiscalização.
- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório ou, quando houver solicitação de ajustes, do recebimento da versão ajustada apresentada pela contratada. Estando o produto compatível com as condições previstas no Termo de Referência, o Coren/SP emitirá o aceite da etapa para fins de autorização do pagamento correspondente, mediante relatório, termo detalhado ou documento equivalente que registre a conformidade da entrega.
- As solicitações de ajustes, correções ou complementações deverão guardar relação direta com o produto entregue e com o escopo contratado, devendo ser indicadas pela fiscalização de forma clara e objetiva, de modo a permitir sua adequada compreensão e atendimento pela contratada.
- O recebimento definitivo da etapa não afasta a possibilidade de solicitação posterior de esclarecimentos, ajustes, correções ou complementações, desde que relacionados à continuidade da execução contratual, à compatibilização entre etapas, à evolução dos produtos subsequentes ou à adequada conclusão do objeto. Tais solicitações não poderão implicar alteração indevida do escopo, reabertura injustificada de etapa já aceita ou exigência de produto diverso daquele previsto no Termo de Referência.
- Eventual atraso na manifestação do Coren/SP ou na adoção de providências internas indispensáveis à continuidade da execução, desde que devidamente registrado, poderá ensejar a readequação do cronograma, sem caracterizar mora da contratada.
- Destaca-se que a presente contratação é estruturada por escopo, com execução vinculada à entrega, análise e aceite dos produtos previstos no Termo de Referência e no cronograma físico-financeiro. Dessa forma, a quitação total dos valores contratados somente ocorrerá após a entrega integral do objeto, o recebimento definitivo da etapa final e o aceite pelo Coren/SP, sem prejuízo dos pagamentos parciais correspondentes às etapas anteriormente recebidas e aceitas.

Disposições Finais:

Em caso de atraso no pagamento, o valor devido será acrescido de atualização monetária com base na variação do IPCA (IBGE), acrescido de juros de mora de **1% (um por cento) ao mês**, calculados pro rata die, até a data da efetiva quitação.

Não havendo pagamento de qualquer das parcelas previstas na presente cláusula, a **CONTRATADA** poderá suspender os serviços até que os pagamentos sejam realizados com os respectivos encargos moratórios, readequando-se o cronograma da consultoria.

Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta da Fundatec no **Banco do Brasil Ag. 1899-6, conta 10.9240-5**.

6.1 DO REAJUSTE

O valor contratual será reajustado anualmente conforme a variação positiva do IPCA (Índice de Preços

ao Consumidor Amplo), considerando-se como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

7. DA VALIDADE

Esta proposta tem validade de 30 dias.

8. DADOS CADASTRAIS DA FUNDATEC

Razão social: Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

CNPJ: 87.878.476/0001-08

Inscrição Estadual: Isenta

Endereço Comercial: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012.

CEP: 91530-034 – Porto Alegre/RS.

9. DO CONTATO COMERCIAL

Andressa Pinheiro

Marketing e Relacionamento

☎ (51) 2312-3998

✉ andressa.pinheiro@fundatec.org.br

Garantimos a atuação da Fundatec com um trabalho ético, sigiloso, com solidez técnica e seriedade, prezando pela qualidade e velocidade em todas as etapas.

Atenciosamente,



Gerente