

Título	Plano de Carreira Gerencial - PCG
Objetivo	Oferecer oportunidades de desenvolvimento por meio de uma carreira estruturada; Ter transparência das perspectivas de crescimento; Ter gestores capacitados a tomar decisões estratégicas que impactam diretamente nos resultados organizacionais.
Campo de Aplicação	A todos os empregados efetivos da SANEAGO, que anseiam ou estejam em exercício de cargos de gestão, exceto os Diretores que possuem atribuições definidas por meio do Estatuto Social da Empresa.

1 – APRESENTAÇÃO

1.1 – O Plano de Carreira Gerencial – PCG é uma ferramenta de gestão de pessoas que define estratégias, metodologias de concepção e políticas da gestão de carreira gerencial, permitindo ao empregado perceber, de maneira clara, o caminho para planejar a sua carreira.

1.2 – O PCG da SANEAGO foi elaborado com o intuito de regulamentar o modelo de gestão da Empresa, com definição de regras, pré-requisitos e movimentação na carreira.

1.3 – As informações contidas neste documento integram a política de recursos humanos da SANEAGO.

2 – METODOLOGIA

2.1 – Adequação do relatório de Modelo de Gestão de Pessoas/Estruturação da Carreira Gerencial, apresentado pela Empresa PwC, em junho de 2014, aos objetivos estratégicos da Empresa, avaliando cenários, pré-requisitos, estrutura de funções e remuneração.

3 – CONCEITOS

TERMO	DEFINIÇÃO
Avaliação de Desempenho	É uma ferramenta da gestão de pessoas que visa analisar o desempenho individual dos empregados da empresa, baseado em conhecimento, habilidades, atitude, resultados e complexidade;
Assessor	Empregado que tem como função profissional auxiliar a Diretoria atuando como suporte operacional;
Banco de Talentos	Constitui um cadastro de reserva com empregados qualificados e habilitados a assumir funções de gestão.
Classe de Cargos	É o conjunto de funções semelhantes quanto ao grau de complexidade, responsabilidade, autoridade, requisitos básicos, jornada de trabalho e valor relativo, agrupadas e submetidas à mesma denominação e Grupo Salarial, representando o campo de atuação profissional do empregado;
Coefficiente de Desempenho	Resultado individual expresso em números percentuais obtidos a partir da avaliação de desempenho;
Competência de Gestão	Capacidade de liderança voltada para a gestão de resultados, de conhecimento, de riscos e de pessoas, com visão sistêmica e estratégica;

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

Competência	Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes para o exercício de uma determinada função;
Despesa de exploração (DEX)	É constituída pelas despesas de pessoal, de materiais, de terceiros, gerais, centro de custo distribuíveis, tributária, custo sede, despesa capitalizável, e outras despesas operacionais;
Formação	Instrução formal necessária à admissão e ao exercício do cargo para o qual o empregado foi contratado;
Função de Gestão	Posição de planejamento, comando, controle e correção de trabalho de um grupo de indivíduos vinculados a uma unidade organizacional por empregado designado em caráter temporário por ato da Diretoria na forma da Política de Alçadas e Limites da Saneago
Função Gratificada (FG)	É o valor pago mensalmente ao empregado, em caráter adicional e temporário, enquanto o mesmo ocupa Função de Gestão no modelo existente;
Gratificação de Função de Gestão (GFG)	É o valor estabelecido no quadro de gratificações, pago mensalmente ao empregado, em caráter adicional e temporário, enquanto perdurar o exercício na Função de Gestão, a partir da implantação do PCCG;
Macroprocesso	É o conjunto de procedimentos que viabiliza a concretização dos objetivos estratégicos da empresa;
Macroprocessos corporativos	São os procedimentos acessórios às atividades finalísticas;
Macroprocessos operacionais	São os procedimentos diretamente relacionados às atividades finalísticas;
Maior salário referência	Maior salário praticado na empresa, representado pelo step 80 da tabela 05 (cinco) do PCCR;
Média de aproveitamento	Soma das notas de cada curso da trilha do conhecimento, dividida pela quantidade de notas somadas;
Nível	Divisão hierárquica na estrutura de Função de Gestão;
PCCR	Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações;
Processo Seletivo	Sequência de ações, coordenadas pela SUREH, para seleção de empregados detentores de competências técnicas e comportamentais, com o objetivo de formar cadastro com profissionais qualificados para atuar em Função de Gestão;
RACCS	Regulamento de Administração de Cargos, Carreiras e Salários;
Subnível	Divisão temporal de experiência dentro de cada nível;
Trilha do conhecimento gerencial	Conjunto de cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento na Função de Gestão.
Comissão de Análise de Funções de Gestão	Comissão formada pelos titulares da Superintendência de Governança (SUGOV), Superintendência de Recursos Humanos (SUREH), Superintendência de Auditoria Interna (SUAUD) e Subprocuradoria Jurídica (SUBJU).

4 – DA ESTRUTURA DE FUNÇÃO DE GESTÃO

4.1 – A estrutura de Função de Gestão é baseada em equivalência de responsabilidade e experiência, dividida entre as atividades realizadas nos macroprocessos corporativo e operacional.

4.1.1 – Dentro de cada macroprocesso, a carreira gerencial é formada pelas funções de Superintendente, Assessor Técnico, Assessor Jurídico, Gerente, Supervisor, Coordenador e Coordenador de Vapt Vupt, distribuídas em 8(oito) níveis hierárquicos que compreendem as letras A, B, C, D, E, F, G e H;

Observação: Cópia não controlada quando impresso.



4.1.2 – Os níveis de “A” a “F” são divididos em 3 (três) subníveis cada um. Exemplo: A função Superintendente pertence ao nível A, que é dividido em A1, A2 e A3;

4.1.2.1 – *O subnível 1 (um) será o de entrada em todos os níveis, sendo necessário 84 meses (7 anos), consecutivos ou não, para ascensão de subnível.*

4.1.2.2 – *Ao assumir uma função com nível superior, o tempo em que o empregado exerceu função de gestão em níveis inferiores, consecutivos ou não, até o limite de 42 meses (3,5 anos), será contabilizado em sua primeira ascensão de subnível.*

4.1.3 – A distribuição das funções de gestão dentro dos macroprocessos pode ser observada no Quadro 1.

4.1.4 – A divisão hierárquica das funções de Gerente Regional, Gerente de Distrito e Supervisor de Distrito, do Macroprocesso Operacional, é baseada no número de ligações por distrito, conforme observa-se no Quadro 1.

4.1.4.1 – Caso o número de ligações para acesso ao nível de distrito superior seja alcançado e mantido, continuamente, pelos próximos 6 meses, imediatamente após esse prazo, o distrito deverá solicitar a mudança de nível à Superintendência de Planejamento – SUPLA.

4.1.4.2 – Após a análise, caso o distrito solicitante atenda aos requisitos previsto neste procedimento, a SUPLA encaminhará o parecer favorável à SUREH, que ficará responsável pela alteração do nível de gratificação dos gestores do distrito, contado a partir do mês subsequente ao pedido.

4.1.4.3 – Caso o distrito solicitante não atenda aos requisitos previsto neste procedimento, a SUPLA encaminhará o parecer não favorável ao solicitante.

4.1.5 – A responsabilidade pela atualização da estrutura de Função de Gestão compete à SUPLA e qualquer alteração estará sujeita à prévia aprovação da Diretoria Colegiada.

4.1.6 – Fica diferenciado o Coordenador Administrativo do Coordenador de Vapt Vupt, visto que o Coordenador de Vapt Vupt já recebe Gratificação de Desempenho (GDVV) e os demais não recebem. Além disso, ficam estabelecidos os seguintes critérios e a padronização, com vistas a contemplar todas as unidades dos Vapt Vupt's do Estado, buscando a correção da disparidade entre os valores recebidos por este Coordenador e seu superior hierárquico imediato, que é o Supervisor de Apoio ao Atendimento (PR-SAT) e Supervisor Comercial do Distrito e/ou Gerente de Distrito:

a) Só existirá Coordenação de Vapt Vupt para as Agências de Atendimento que tenham em sua estrutura no mínimo dois atendentes, além do Coordenador de Vapt Vupt;

b) Só existirá Coordenação de Vapt Vupt para as Agências de Atendimento localizadas em municípios que tenham mais que trinta mil ligações faturadas de água, por no mínimo 6 (seis) meses consecutivos;

c) Além da Gratificação de Desempenho (GDVV) que todos os atendentes de Vapt Vupt já percebem, o Coordenador de Vapt Vupt fará jus à GFG “H”, conforme Quadro 1.

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

NÍVEL/ SUBNÍVEL	CORPORATIVO	OPERACIONAL	LIGAÇÕES POR DISTRITO
A3	Superintendente Assessor Técnico	Superintendente	
A2			
A1			
B3	Gerente / Assessor Jurídico	Gerente / Gerente Regional / Gerente de Distrito I	Distrito I = Acima de 60.000 ligações (Água + Esgoto)
B2			
B1			
C3		Gerente de Distrito II	Distrito II = Entre 30.001 e 60.000 ligações (Água + Esgoto)
C2			
C1			
D3	Supervisor	Gerente de Distrito III	Distrito III = Entre 15.001 e 30.000 ligações (Água + Esgoto)
D2		Supervisor de Distrito I	
D1		Supervisor	
E3	Coordenador	Supervisor de Distrito II	
E2			
E1			
F3		Gerente de Distrito IV/ Supervisor de Distrito III	Distrito IV = Entre 5.001 e 15.000 ligações (Água + Esgoto)
F2			
F1			
G			
H	Coordenador de Vapt Vupt	Gerente de Distrito VI	Distrito VI = Até 1.200 ligações (Água + Esgoto)

Quadro 1 – Estrutura de Função de Gestão

5 – DOS REQUISITOS

5.1 – A nomeação e destituição de qualquer Função de Gestão *ocorrerá por meio de Portaria, conforme previsto na Política de Alçadas e Limites da Saneago.*

5.2 – O acesso à Carreira Gerencial da Saneago será exclusivo do empregado pertencente ao quadro efetivo da empresa, sob os regimes do RACCS ou PCCR.

5.2.1 – O empregado habilitar-se-á à Carreira Gerencial após a fruição de, no mínimo, 2 (dois) anos de efetivo desempenho das atividades descritas no contrato de trabalho.

5.2.2 – Não será contado o período relacionado às causas suspensivas ou interruptivas do contrato de trabalho que impliquem na desoneração do custeio salarial pela Saneago.

5.3 – Além dos demais critérios presentes neste documento, as funções de Superintendente ou Assessor Técnico somente poderão ser ocupadas por empregado que comprove experiência mínima de 2 (dois) anos ininterruptos de efetivo desempenho das atividades na função de Assessor Jurídico, Gerente, Gerente Regional, Gerente de Distrito I ou superior.

5.3.1 – Não será contado o período relacionado às causas suspensivas ou interruptivas do contrato de trabalho que impliquem na desoneração do custeio salarial pela Saneago.

5.4 – Para acesso à Carreira Gerencial, o empregado deverá ter no mínimo 70% (setenta por cento) de aproveitamento no coeficiente de desempenho geral e nos indicadores associados às competências de gestão na Avaliação de Desempenho.

5.5 – O empregado em exercício na Função de Gestão, que não atingir, por 2 (dois) anos

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

consecutivos ou 3 (três) intercalados, o requisito descrito no item 5.4, será destituído da função por desempenho insuficiente.

5.6 – A acesso do empregado às funções gerenciais terá como parâmetro a formação acadêmica e observará gradação apresentada no Quadro 2:

		NÍVEL DE COMPLEXIDADE							
		+				-			
		←							
		SUPERINT.	GERENTES		SUPERV.	COORD.			
Formação	Cooperativo	NÍVEL SUPERIOR							
		NÍVEL TÉCNICO							
					NÍVEL MÉDIO				
		SUPERINT.	GERENTE REGIONAL DISTRITO I	GERENTE DISTRITO II SUPERVISOR REGIONAL	GERENTE D.III / SUPV. / SUPERVISOR DE DISTRITO	SUPERV. II	GERENTE D. IV / SUPERV. III	GERENTE DISTRITO V	GERENTE DISTRITO VI
Formação	Operacional	NÍVEL SUPERIOR							
		NÍVEL TÉCNICO							
				NÍVEL TÉCNICO	NÍVEL MÉDIO				
		A	B	C	D	E	F	G	H

Quadro 2 – Nível de Complexidade

5.6.1 – A formação será comprovada pelo cargo para o qual o empregado foi contratado ou apresentação à SUREH de Certificado de Conclusão de curso em nível compatível **ou superior** a Função de Gestão, de acordo com o apresentado no Quadro 2, bem como, área de conhecimento relacionada ao Macroprocesso da função pleiteada;

5.6.2 – Os empregados que atualmente exercem função gratificada e estão em desacordo com os requisitos apresentado no Quadro 2, terão o prazo de 04 (quatro) anos, contados a partir de 4 de Julho de 2016, data de publicação da RD 102/2016, aprovação do Plano de Carreira Gerencial, para se adequarem;

5.6.3 – *As Funções de Gestão que exijam empregado com registro em entidade de classe profissional para exercício da posição de comando, observar-se-á a formação acadêmica do cargo do contrato de trabalho, cabendo a verificação dos requisitos à Comissão de Análise de Funções de Gestão.*

5.6.4 – A exigência de formação para acesso à Função de Gestão não representará transposição de cargos. O empregado continuará enquadrado no cargo para o qual ingressou por concurso. A Função de Gestão representa posição de comando exercida em caráter temporário, designada por ato da Diretoria Colegiada.

5.7 – Ao acessar a carreira gerencial, o empregado deverá cursar a Trilha do Conhecimento Gerencial e obter média mínima de aproveitamento igual a 7,0 (sete), em escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos:

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

- a) A média de aproveitamento deverá ser apurada no mês de dezembro de cada exercício;
- b) O empregado em Função de Gestão que não atingir a média de aproveitamento na Trilha do Conhecimento Gerencial, por 2(dois) anos consecutivos ou 3(três) intercalados, será destituído da função por **desempenho insuficiente**.

5.8 – A movimentação na carreira gerencial se dará dentro do Macroprocesso em que o empregado estiver inserido, conforme apresenta o Quadro 3.

5.9 – Inexistindo conflitos legais e comprovada a capacidade por experiência profissional e/ou formação na área, o empregado poderá atuar em macroprocesso distinto à sua área de atuação, observados todos os requisitos deste PCG.

5.9.1 – A avaliação e aprovação da capacidade por experiência profissional e/ou formação ficará a cargo da **SUREH** e se dará através de apresentação de certificado de conclusão de curso, currículo profissional e/ou quaisquer documentos comprobatórios que venham a ser solicitados pela unidade, quando necessário.

Macroprocessos Finalísticos			Macroprocessos de Suporte										
Sistema de Abastec. de Água	Sistema de Esgotam. Sanit.	Comercialização	Sistema de Abastecimento de Água	Sistema de Esgotamento Sanitário	Comercialização	Expansão	Tecnologia da Informação	Relacionamento com clientes e partes interessadas	Gestão ambiental	Relacionamento com o poder concedente	Administração e Finanças	Gestão de Pessoas	
Expansão													
Tecnologia da informação													
Relacionamento com clientes e partes interessadas													
Gestão ambiental													
Relacionamento com o poder concedente													
Administração e Finanças													
Gestão de Pessoas													
Analista de Saúde													X
Analista Jurídico				X				X		X	X		
Analista de Gestão				X	X		X		X	X	X		
Analista de Saneamento	X	X		X									
Analista de Engenharia	X	X		X					X				
Analista de Sistemas						X							
Técnico de Saneamento	X	X							X				
Técnico de Suporte ao Negócio	X	X		X					X				
Técnico de Informática						X							
Assistente de Gestão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M
Agente de Saneamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	F

Quadro 3 - Macroprocessos

5.10 – A **SUREH** será a responsável pela gestão dos requisitos temporais, avaliação de desempenho, trilha do conhecimento e macroprocessos. Caberá à unidade, instruir a Diretoria Colegiada em suas resoluções.

5.11 – No acesso à carreira gerencial, o indicado, além de atender aos requisitos acima previstos, não poderá ter contra si processos judiciais ou administrativos em que figure como parte condenada, ainda que apenas em 1ª instância, quando sua ação ou omissão envolver crime e/ou infração administrativa contra a administração pública, a fé pública, o patrimônio público, lavagem ou ocultação de bens e valores e os praticados no âmbito de organização criminosa. Não poderá, igualmente, ser processado em demanda judicial em

Observação: Cópia não controlada quando impresso.



que a Saneago figure no polo ativo, ter suas contas julgadas irregulares pelos Tribunais de Contas de qualquer esfera e se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I, do caput do art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990.

5.11.1 – O empregado indicado para a Função de Gestão deverá apresentar:

- a) Certidões criminais da Justiça Estadual, Federal, Militar da União e Eleitoral;**
- b) Certidões de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e dos Municípios do Estado de Goiás; e**
- c) Declaração de que se enquadra no requisito disposto no item 5.11, caput, configurando falta disciplinar a alteração da verdade ou omissão dolosa.**

5.11.2 – A verificação das condições de acesso ao cargo gerencial será realizada pela Superintendência de Governança (SUGOV), observado que:

- a) a Superintendência de Recursos Humanos (SUREH) apresentará as informações relativas aos requisitos descritos nos itens 5.2 a 5.4;**
- b) A Superintendência de Auditoria Interna (SUAUD) apresentará informações sobre existência de PAD e/ou investigação preliminar contra o indicado;**
- c) a Superintendência de Governança (SUGOV) recepcionará os documentos indicados no item 5.11.1;**
- d) na hipótese de serem positivas ou negativas as informações da alínea “a” e negativas para as alíneas “b” e “c”, caberá à Superintendência de Governança (SUGOV) emitir opinião para decisão da diretoria;**
- e) na hipótese de serem positivas as informações das alíneas “b” e “c”, caberá à Comissão de Análise de Funções de Gestão emitir opinião para decisão da Diretoria Colegiada.**

5.11.3 – Ao empregado ocupante de Função de Gestão que incorrer em uma (ou mais) das circunstâncias descritas no caput será oportunizado o direito de prestar esclarecimentos no prazo de 10 (dez) dias úteis, seguindo à análise da Comissão de Análise de Função de Gestão e decisão da Diretoria Colegiada.

5.11.4 – O impedimento disposto no item 5.11 produzirá seus efeitos, em relação à condenações judiciais e administrativas, até que se transcorra o prazo de 02 (dois) anos, contados do término da sanção ou pena imposta.

6 – DAS REGRAS

6.1 – Regras de transição

6.1.1 – Os empregados que atualmente exercem função gratificada e estão em desacordo com os requisitos não deixarão seus postos, salvo no caso do item 5.6.3 e 5.11, quando a substituição deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias.

6.1.2 – A Função Gratificada (FG) paga em valor maior que o previsto para a correspondente Função de Gestão (GFG) deverá ser imediatamente reduzida ou elevada para se adequar ao presente regulamento.

6.2 – Regras Gerais

Observação: Cópia não controlada quando impresso.



6.2.1 – O empregado que possui gratificação incorporada e exerce uma Função de Gestão, ou for nomeado para tal, receberá a diferença entre o valor incorporado e o valor da GFG que ocupa. Se o valor da incorporação for superior ao valor da GFG, o empregado receberá somente o valor incorporado;

6.2.2 – Qualquer destituição de empregado da Função de Gestão deverá ser acompanhada de justificativa, atestada pelo Diretor da área, baseada em um ou mais itens que seguem:

- a) Por interesse da Administração;
- b) Falta disciplinar prevista em regulamento;
- c) Desempenho insuficiente;
- d) Extinção da vaga;
- e) A pedido do empregado;
- f) Ascensão do empregado;
- g) Mudança de gestor superior hierarquicamente, em razão de ser função de confiança;
- h) Quebra de confiança da empresa, em relação do gestor;
- i) Desligamento da empresa, ou;
- j) Outra que motive a destituição (especificar).
- k) Violação da Moralidade Administrativa na forma do item 5.11.**

6.2.3 – *A destituição da Função de Gestão se constitui em ato jurídico perfeito, não implicando no retorno automático do empregado para a posição de comando ainda que absolvido ou extinto o inquérito, o procedimento administrativo ou o judicial.*

6.2.4 – O requisito formação não será exigido de empregados que já estiverem exercendo a função em Distrito de Nível II, quando este atingir a quantidade de ligações necessárias para se tornar Distrito de Nível I;

6.2.5 – A mudança de subnível na GFG ocorrerá no mês subsequente àquele que o empregado completar o prazo estabelecido nos itens **4.1.2.1 e 4.1.2.2**.

7 – DAS DEMAIS FUNÇÕES GRATIFICADAS

7.1 – As funções de Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor Especial de Gabinete, Assessor Executivo, Secretário Executivo, Assessor, Secretária, Motorista de Diretoria e Pregoeiro, embora gratificadas, não são consideradas Funções de Gestão.

7.2 – As gratificações pagas para as funções citadas no item anterior serão fixas, conforme níveis e subníveis das referências relacionadas no Quadro 4.

FUNÇÃO	NÍVEL	SUBNÍVEL
Chefe de Gabinete da Presidência	-	-
Assessor Especial de Gabinete	A	1
Assessor Executivo	-	-
Secretário Executivo	-	-
Assessor	B	1
Secretária	D	1
Motorista	D	1
Pregoeiro	D	1

Quadro 4 – Referências de gratificações

Observação: Cópia não controlada quando impresso.



7.3 – A gratificação por Dupla Função segue regulamentação específica.

7.4 – A Gratificação de Desempenho do Vapt Vupt segue regulamentação específica.

7.5 – O tempo em que o empregado efetivo ocupou ou vier a ocupar a função de Assessor de Diretoria/Presidência será considerado para o item 4.1.2.2, que trata da contagem de tempo para acesso de subnível, caso venha a ocupar Função de Gestão, prevista no item 4.1.1.

8 – DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE GESTÃO

8.1 – Os valores de referência para a GFG serão atrelados ao maior salário de referência da Empresa, step 80 (oitenta) da tabela 5(cinco) do PCCR, conforme tabela de Equivalência de Responsabilidades, Quadro 5(cinco).

8.2 – Os valores de referência apresentados no Quadro 5(cinco) podem sofrer variações conforme resultados obtidos, descritos em Resolução de Diretoria Específica, que estabelece a Sistemática de Cálculo dos Índices das Gratificações de Função de Gestão – GFG.

EQUIVALÊNCIA DE RESPONSABILIDADES/VALORES DE REFERÊNCIA PARA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE GESTÃO E DEMAIS FUNÇÕES GRATIFICADAS					
NÍVEL / SUBNÍVEL	CORPORATIVO	OPERACIONAL	DIVISÃO DE LIGAÇÕES POR DISTRITO	Gratificação de Função de Gestão (%)	
A3	Superintendente e Assessor Técnico	Superintendente		36,16%	Do maior Salário de Referência Step 80 - Tabela 05
A2				32,00%	
A1				28,32%	
B3	Gerente e Assessor Jurídico	Gerente; Gerente Regional e Gerente de Distrito I	Distrito I = Acima de 60.000 ligações (Água e Esgoto)	20,24%	Do maior Salário de Referência Step 80 - Tabela 05
B2				17,60%	
B1				15,30%	
C3		Gerente de Distrito II	Distrito II = Entre 30.001 e 60.000 ligações (Água e Esgoto)	16,93%	Do maior Salário de Referência Step 80 - Tabela 05
C2				14,72%	
C1				12,80%	
D3	Supervisor	Gerente de distrito III; Supervisor de Distrito I e Supervisor Regional	Distrito III = Entre 15.001 e 30.000 ligações (Água e Esgoto)	15,57%	Do maior Salário de Referência Step 80 - Tabela 05
D2				13,54%	
D1				11,77%	
E3	Coordenador	Supervisores de Distrito II		10,65%	Do maior Salário de Referência Step 80 - Tabela 05
E2				9,68%	
E1				8,80%	
F3		Gerente de Distrito IV e Supervisores de Distrito III	Distrito IV = Entre 5.001 e 15.000 ligações (Água e Esgoto)	8,45%	Do maior Salário de Referência Step 80 - Tabela 05
F2				7,45%	
F1				6,45%	
G		Gerente de Distrito V	Distrito V = Entre 1.201 e 5.000 ligações (Água e Esgoto)	6,00%	Do maior Salário de Referência Step 80 - Tabela 05
H	Coordenador de Vapt Vupt	Gerente de Distrito VI	Distrito VI = Até 1.200 ligações (Água e Esgoto)	4,12%	Do maior Salário de Referência Step 80 - Tabela 05

Quadro 5 - Equivalência de responsabilidades/valores de referência para gratificação de Função de Gestão

Observação: Cópia não controlada quando impresso.

9 – DA SUBSTITUIÇÃO DA FUNÇÃO DE GESTÃO

9.1 – Em caso de necessidade de substituição temporária do Gestor de uma Unidade Organizacional, por motivo de licença médica, gozo de férias ou outros previstos em regulamento, esta ocorrerá mediante aprovação do substituto por parte da Superintendência e da Diretoria ao qual seja hierarquicamente ligado, por meio de Memorando a ser encaminhado à Gerência de Administração de Pessoal – G-GAP.

9.2 – O empregado que for assumir, em substituição, uma Função de Gestão, deverá, preferencialmente, atender aos requisitos contidos neste documento, observando o seguinte:

9.2.1 – O período de substituição não poderá exceder o prazo de 60 (sessenta) dias;

9.2.2 – Nos casos em que a substituição for devido à licença médica ou licença maternidade, o período máximo poderá ser de 180 (cento e oitenta) dias.

9.3 – A referência de GFG a ser paga ao substituto será o Subnível 1 do Nível correspondente.

10 – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Colegiada, depois de ouvido a Comissão de Análise de Funções de Gestão.

11 – APROVAÇÃO

11.1 – Este documento foi aprovado pelo Conselho de Administração da Saneago, na data de **02 de julho de 2019**, registrado na **Ata 385**. Toda alteração ou revisão desse documento deverá ser submetida a apreciação do Conselho de Administração da Saneago.