



PLANO DE GESTÃO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

Este Plano de Gestão é um instrumento que orienta a política de desenvolvimento de pessoal da BIOFÁBRICA DA BAHIA, e ao assinalar requisitos que para a administração salarial, oferece incentivos de trabalho e procura ser compatível com o mercado, levando em conta a qualificação dos profissionais e o elevado desempenho funcional que se pretende alcançar, assegurando assim o funcionamento da organização.

Representa também, a definição de uma política de pessoal dotada de mecanismos que possibilitam cumprir os objetivos da BIOFÁBRICA DA BAHIA, proporcionando justa administração salarial. Em seu conteúdo, tem como objetivos gerais:

- definir atribuições, competências e responsabilidades inerentes a cada cargo, mediante descrição de cada um deles, além de fornecer dados que alimentem sistemas de recrutamento, seleção, treinamento, movimentação e acesso de empregados;
- estabelecer uma estrutura de cargos necessária à consecução dos objetivos da BIOFÁBRICA DA BAHIA, de acordo com os padrões de eficiência e eficácia desejados;
- estabelecer o número ideal de cargos para manter o funcionamento da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- implantar um sistema de salários e remuneração justo e competitivo, capaz de atrair e assegurar a permanência de pessoal e permitir a valorização da contribuição de cada empregado;
- adotar a diretriz do merecimento para o ingresso e desenvolvimento da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- estabelecer classes para os diversos cargos, com estrutura salarial baseada em referências salariais, visando oferecer perspectivas de progressão funcional dos empregados;
- estabelecer fatores para avaliação da qualificação e desenvolvimento profissional do empregado, compatível com a realidade operacional da BIOFÁBRICA DA BAHIA, considerando-se prioritariamente a maturidade profissional, o mérito e o tempo de serviço;
- definir critérios de remuneração que permitam à Diretoria Executiva da BIOFÁBRICA DA BAHIA, planejar e controlar, com maior precisão, os custos de pessoal.

Para efeito deste Plano considera-se que:

1. Cargo: são as atribuições similares quanto à natureza das tarefas, graus de complexidade e responsabilidade exigidos para o seu exercício.
2. Classe: é o agrupamento dos cargos que tem semelhança de natureza das tarefas e de proximidade de valor relativo.
3. Nível: é a referência salarial constante da Estrutura de Cargos e Salários.
4. Progressão horizontal: é a movimentação do empregado dentro do mesmo cargo, de um nível salarial para o seguinte, pelos critérios de desempenho e qualificação, observando-se um interstício mínimo de 01 ano do nível anterior.
5. Progressão vertical: é a movimentação do empregado de uma classe para a outra, através de processo seletivo ou por atendimento aos requisitos básicos do cargo da classe subsequente, observando-se a habilitação legal e a existência de vagas, bem como o interstício mínimo de 01 ano no cargo anterior.



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

Os cargos estão organizados de forma a promover a capacitação e assegurar a permanência dos empregados no Instituto, remunerando-os de acordo com os valores médios de mercado e com a sua importância interna, reconhecendo e incentivando, através de remuneração complementar, a responsabilidade, tempo de Instituto e produtividade individual.

Integram esse Plano de Gestão:

- 1) Estrutura de cargos por classes ocupacionais;
- 2) Descrição das tarefas dos cargos;
- 3) Dimensionamento do quadro de pessoal;
- 4) Estrutura de salários;
- 5) Prêmio de produtividade;
- 6) Sistema de avaliação de desempenho funcional;
- 7) Programa de desenvolvimento de recursos humanos.

1. ESTRUTURA DOS CARGOS POR CLASSES OCUPACIONAIS

Para a estruturação dos cargos tomou-se como referência o perfil de outras organizações sociais, o modelo da iniciativa privada e os Planos de Cargos e Salários de instituições do Governo Estadual.

Para efeito de classificação, foram comparados os cargos entre si, estimando-se o de maior peso de cada classe, segundo os requisitos de cada um, em função da complexidade e importância no âmbito interno da BIOFÁBRICA DA BAHIA. Entende-se por **Classe** o conjunto de cargos da mesma natureza, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldade e atribuições de progressão do empregado. **Cargo** é o conjunto de atividades semelhantes, quanto à natureza das tarefas e aos níveis de dificuldades e responsabilidades, exercidas por um servidor de maneira permanente.

Na **Tabela 1** são assinalados todos os cargos necessários ao funcionamento da BIOFÁBRICA DA BAHIA, em função da complexidade, da heterogeneidade das tarefas e da diversidade do trabalho. O Instituto poderá utilizar, total ou parcialmente, os cargos previstos neste Plano, sejam através da contratação direta ou da terceirização dos serviços, desde que haja aumento das metas de produção e das necessidades de modernização dos processos técnicos e gerenciais.

TABELA 1 – ESTRUTURA DE CARGOS POR CLASSES OCUPACIONAIS.

CLASSES	CARGOS
Serviços Gerais	Servente Operário Rural Auxiliar de Copa/cozinha Auxiliar de Serviços Gerais Vigia
Suporte Administrativo	Recepcionista Encarregado de Almoxarifado



	Escriturário Secretário Assistente Administrativo Coordenador Administrativo
Oficial de Manutenção de Prédios e Equipamentos	Eletricista Encanador Oficial de Manutenção
Operador de Equipamentos e Veículos Automotores	Tratorista Motorista
Suporte Operacional	Supervisor de Produção Técnico do Laboratório Técnico de Controle de Qualidade Técnico em Irrigação Auxiliar do Laboratório Operador de ETA Operador de Irrigação
Técnico em Manejo e Produção de Plantas	Engenheiro Florestal Engenheiro Agrônomo Coordenador do Laboratório de Micropropagação Vegetal Supervisor do Laboratório Técnico Agrícola
Consultor Organizacional	Técnico em Comunicação Social Consultor Técnico – Científico Contador
Gestor Organizacional	Diretor Administrativo Financeiro Diretor Técnico Diretor Geral

2. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS DOS CARGOS

SERVENTE

- Coleta e retira lixo e detritos orgânicos;
- Guarda e controla material e utensílios de limpeza;
- Manuseia máquinas e equipamentos de limpeza e conservação;
- Executa serviços de limpeza geral nas diversas dependências da BIOFÁBRICA DA BAHIA, remove, arruma, limpa e empacota, quando necessário, móveis, máquinas e volumes em gerais, de acordo com as instruções de seu superior imediato;
- Verifica constantemente a situação de limpeza e higiene dos laboratórios, sanitários e prédios em geral, abastecendo com sabão, toalhas e materiais diversos;



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

- Carrega e descarrega materiais de veículos, transportando-os ao ombro e/ou empurrando sacos e caixas de tamanho e pesos variáveis, tambores de lixo e outros, conferindo, quando for o caso, a quantidade e o peso;
- Apanha no almoxarifado, depósitos ou outros locais, gêneros, materiais de consumo ou outros, conferindo-os com as requisições, transportando-os e entregando-os aos requisitantes e/ou arrumando-os e guardando-os nos locais indicados;
- Executa outras tarefas de mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.

OPERÁRIO RURAL

- Coleta material botânico nos jardins clonais;
- Aplica adubos, defensivos agrícolas e outras substâncias químicas;
- Acondiciona material vegetativo em caixas de transporte;
- Executa tratos culturais nos jardins clonais e viveiros;
- Limpa e conserva viveiros;
- Executa atividades braçais agropecuárias, nas Unidades de Campo, utilizando inclusive, implementos agrícolas, conforme orientações recebidas;
- Executa diariamente a limpeza de galpões, varrendo e lavando corredores;
- Executa a implantação e conservação de jardins e gramados;
- Executa serviços de roçagem, limpeza, plantio, replantio, semeadura, adubação, colheita, secagem, expurgos, armazenagem, irrigação, e tratos culturais dos diversos cultivos de produção da BIOFÁBRICA DA BAHIA, sob orientação;
- Zela pelos equipamentos, utensílios e instrumentos utilizados nos serviços;
- Opera, controla e conserva moto-serra, roçadeira (portátil motorizada), cortador de grama, pulverizador e demais equipamentos necessários ao desempenho das suas atividades;
- Executa outras tarefas de natureza similar;

AUXILIAR DE COPA / COZINHA

- Prepara e distribui lanches, cafés e outros alimentos;
- Limpa e conserva máquinas, equipamentos e utensílios de copa/cozinha;
- Guarda e controla o estoque de gêneros alimentícios, requisitado pela copa e cozinha;
- Manuseia equipamentos de copa/cozinha;
- Executa serviços gerais de copa, inclusive requisitando e recebendo o material de consumo para o reabastecimento, lâmpadas e outros aparelhos afins;
- Orienta e acompanha os serviços de copa/cozinha;
- Apanha gêneros e materiais de consumo no almoxarifado, depósito ou outros locais, transportando-os para a cozinha, acondicionando-os e guardando-os nos locais próprios;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Prepara requisição de compras de material de uso administrativo, copa/cozinha, limpeza e conservação;
- Efetua pagamentos de consumo de telefone, energia elétrica, água e outros;



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

- Manuseia aparelhos de fax e reprografia;
- Liga, no início do expediente e desliga no término, aparelhos e máquinas elétricas e eletrônicas, ar condicionado, lâmpadas e outros afins;
- Controla e mantém os estoques de materiais e gêneros alimentícios, bem como providencia o abastecimento de café, água e/ou outros líquidos em geladeira e garrafas térmicas e servi-los ou distribuí-los nas dependências da BIOFÁBRICA DA BAHIA, mantendo-as providas de copos e xícaras;
- Zela pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais utilizados na execução de suas tarefas;
- Verifica, fora do período normal de expediente, se as portas e janelas estão devidamente fechadas e se as máquinas, equipamentos e lâmpadas se encontram desligadas;
- Opera com aparelhos de segurança contra incêndios;
- Executa serviços de entrega de correspondências, documentos em geral, a nível interno e externo, serviços em bancos e outros de natureza similar;
- Auxilia na execução de serviços de empacotamento, arrumação de livros e outros volumes;
- Efetua depósitos, saques, pagamentos, recebimentos em instituições bancárias por designação da chefia;
- Providencia cópias heliográficas e xerográficas, reconhecimento de firma e autenticação de documentos em cartório;
- Executa trabalhos de colagem em capas, boletins, apostilas e outros documentos;
- Prepara tintas, matrizes e papéis para duplicação.

VIGIA

- Controla a entrada e saída de pessoas nas dependências da BIOFÁBRICA DA BAHIA e de suas unidades descentralizadas, identificando-as através de conhecimento pessoal, ou quando necessário, solicitando documento de identidade;
- Fiscaliza, zela e guarda escritórios, oficinas, garagens, depósitos, almoxarifados, chave geral e estação de energia elétrica, plantações, residências e outras dependências, verificando no início da jornada de trabalho se as vias de acesso estão fechadas, controlando a presença de empregados e evitando a de pessoas estranhas fora do horário de expediente;
- Presta informações, pessoalmente ou por telefone, indicando localização, unidade ou empregados procurados e outros, fazendo, quando necessário, consultas internas, para facilitar a localização das pessoas procuradas;
- Executa outras tarefas de mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.

RECEPCIONISTA

- Recebe, orienta e conduz visitantes;
- Recebe e encaminha documentos administrativos, correspondências e outros;
- Protocola documentos recebidos e expedidos;
- Efetua, recebe ou transmite ligações telefônicas urbanas, interestaduais ou internacionais, fazendo os devidos registros conforme normas estabelecidas;



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

- Atende ao público externo e/ou interno diretamente ou por telefone, prestando informações rotineiras e encaminhando ao setor competente;

ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO

- Recepciona, faz o controle do estoque de materiais de consumo, insumos, implementos e equipamentos;
- Requisita, controla, estoca e distribui materiais diversos.
- Assegura as condições adequadas de estocagem do material;
- Controla o registro de notas fiscais de fornecedores, estoques e elabora relatórios;
- Elabora relatório das movimentações do almoxarifado, fazendo constar os totais de entrada e saída de materiais, de acordo com as normas internas da empresa;

ESCRITURÁRIO

- Acompanha e controla o estoque, a distribuição e a comercialização do material botânico, através de sistemas informatizados;
- Elabora relatório gerencial da produção e distribuição de material;
- Executa e fiscaliza o sistema de caucionamentos do material entregue ao produtor;
- Digita relatórios da Diretoria, documentos administrativos, peças de processos licitatórios;
- Solicita, recebe e distribui contracheques, vales-transporte e alimentação;
- Registra, controla e protocola a tramitação de documentos;
- Executa o arquivamento e controla a entrada e saída de documentos;
- Controla a reprografia, telefonia, água e luz;
- Examina a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas e posições financeiras (débitos, créditos e saldos), informando sobre o andamento de assunto pendente e quando autorizado pela chefia, adota providencias de interesse da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Faz conciliação de contas bancárias, conferindo os cheques emitidos, verificando estornos, cancelamento ou não apresentados, determinando a posição financeira, saldos e possíveis discordâncias, efetuando mensalmente a consolidação das conciliações de todas as contas bancárias, conferindo seus saldos, confrontando-os com o balancete, para fins de controle;
- Inventaria periodicamente materiais estocados no almoxarifado, laboratório e viveiro, procedendo ao levantamento geral das entradas e saídas, apurando o saldo físico do material, conferindo com os registros das fichas de estoque, calculando o valor do estoque a preço de custo, informando os resultados à chefia, para fins de controle.

SECRETÁRIO

- Apoiar atividades da Diretoria Executiva da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Acompanha a tramitação de processos relacionados às atividades finalísticas da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Intermedia a relação interna da organização com o público externo;
- Participa de reuniões internas e elabora Atas;



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

- Redige cartas, memorandos, relatórios, trabalhos técnicos e outros;
- Secretaria reuniões, seminários, conferências, providenciando impressão de programa, divulgando horários, fazendo anotações, retirando das gravações subsídios para elaboração de Atas;
- Prepara a agenda da Diretoria Executiva, anotando data e horário de reuniões, palestras, entrevistas, audiências;
- Organiza os fichários e arquivos sob seu controle, mantendo-os atualizados;
- Recebe e expede correspondências diversas, radiogramas, telegramas, telexogramas, e outros expedientes;
- Recebe e protocola toda correspondência, efetuando triagem e distribuindo aos setores competentes;
- Recepção de pessoas, efetuando triagens dos assuntos, nomeando prioridades, encaminhando-as e apresentando-as, consoante o assunto, aos locais de atendimento;
- Prepara conforme instruções, prestações de contas de adiantamentos para viagens da Diretoria Executiva, fazendo conversão de moedas, quando necessário, preenchendo formulário apropriado, anexando comprovantes de despesas, colhendo assinaturas e encaminhando-as ao setor competente;
- Transmite determinações, instruções e outras mensagens, oriundas da Diretoria Executiva, aos demais níveis e seus auxiliares diretos;
- Executa outras tarefas de mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Efetua registros, lançamentos e controles de documentos diversos, tais como: guia de recolhimento de imposto, pedido de adiantamento, prestação de contas, cheques, recebimentos, e pagamento de recursos financeiros e outros documentos correlatos;
- Preenche impressos e formulários simples e padronizados, efetuando registros e anotações decorrentes das rotinas em fichas, livros e outros controles;
- Classifica e arquiva documentos diversos, atualiza arquivos conforme normas preestabelecidas;
- Efetua cálculos aritméticos, referentes aos registros e controles sob sua responsabilidade;
- Requisita, controla e distribui o material necessário aos serviços do setor;
- Desempenha atividades diretamente relacionadas à entrada de dados ou informações em equipamentos de Processamento Eletrônico de Dados;
- Executa o controle, o movimento financeiro de convênios, contratos, acordos e ajustes, inclusive preparando as prestações de contas;
- Auxilia na elaboração de balancetes e balanços;
- Elabora e analisa documentos financeiros em geral, realiza lançamentos contábeis, utilizando máquina específica e efetuando cálculos;
- Fornece informações para elaboração de folhas de pagamento, fazendo o controle sobre os dados cadastrais;
- Prepara o expediente de admissão, demissão e rescisão de contratos dos empregados;
- Auxilia na conferência de encargos sociais e impostos em geral;
- Organiza e controla os bens patrimoniais da BIOFÁBRICA DA BAHIA, segundo normas existentes;
- Acompanha e orienta o recebimento de materiais do almoxarifado, conferindo as especificações e valores do pedido de compra com a nota fiscal, observando a quantidade e qualidade dos materiais recebidos;



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

- Orienta e supervisiona os controles físicos e financeiros dos estoques existentes, comunicando ao superior imediato quando as quantidades atingirem o estoque mínimo para que sejam efetuadas novas aquisições;
- Efetua conferência dos materiais requisitados pelas diversas Unidades, verificando se estão de acordo com as especificações solicitadas;
- Elabora cadastro de fornecedores e mantém permanentemente atualizados os preços de materiais e serviços a serem adquiridos;
- Encaminha, mediante autorização superior, os equipamentos para manutenção, acompanhando o seu reparo pelo técnico e diligenciando o retorno do mesmo ao setor de origem;
- Assiste os superiores hierárquicos em assuntos técnico-administrativos e burocráticos;
- Controla o fornecimento de ticket-alimentação, vales-transportes e contracheques;
- Orienta, coordena e providencia a aquisição de produtos e serviços, auxiliando nos procedimentos licitatórios próprios, realizados pela Comissão de Licitação;
- Providencia a classificação, tombamento, inventário e baixa de bens patrimoniais;
- Controla, requisita e racionaliza o uso de veículo;
- Controla a regularidade da documentação de veículos, equipamentos de segurança obrigatórios e documentação de motorista;
- Efetua o recolhimento de encargos trabalhistas;
- Elabora e controla o cadastro, a contratação e o sistema de folha de pagamento dos empregados;
- Controla, acompanha e apura a frequência de pessoal;
- Elabora e controla as escalas de plantão;
- Elabora e controla a programação de férias;
- Analisa documentos, controla o fluxo e acompanha a liquidação de processos de pagamento.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO

- Acompanha rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expedientes e contínuos;
- Coordena serviços gerais de malotes, mensageiros, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.;
- Orienta recursos humanos, a manutenção de bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Mantém rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, contas a receber, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos;
- Efetua procedimentos de seleção para compra de materiais de consumo, manutenção e bens móveis;
- Orienta procedimentos de venda de sucatas, cacau, seringa e outros produtos não resultados da atividade principal da empresa.
- Apoia a Diretoria Administrativa no desempenho das suas atividades.

CONTADOR

- Prepara recibos de prestação de serviços, guias de contribuições sociais, de impostos, demonstrativos financeiros, conciliação bancária e outros similares;



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

- Operacionaliza o Centro de Custos da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Assessora a Diretoria na elaboração dos Relatórios para os Conselhos de Administração e Fiscal;
- Supervisiona e orienta o processamento de contas a pagar e a receber, verificando sua regularidade quanto às exigências legais e normas internas da Instituição;
- Controla os recursos orçamentários e financeiros da Instituição, solicitando sua liberação, emitindo e anulando notas de provisão para as diversas unidades, remanejando verbas, informando através de relatórios, mapas, demonstrativos etc., à administração superior, a situação orçamentária e financeira da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Prepara balancetes, balanços e seus anexos, verificando a exatidão de seus saldos e a correta classificação das contas;
- Assessora a administração superior na resolução dos problemas financeiros, contábeis, organização e elaboração de propostas orçamentárias, emitindo pareceres, fornecendo mapas, demonstrativos e demais subsídios necessários;
- Assiste às auditorias internas e externas, orientando a regularização ou esclarecimento dos fatos apontados nos relatórios de auditoria;
- Executa outras tarefas de mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.
- Elabora prestações de contas dos órgãos da administração direta e indireta do Estado da Bahia e dos órgãos de controle interno e externo;
- Elabora prestações de contas de outros convenientes, contratados e parceiros;

ELETRICISTA

- Executa serviços de instalações elétricas e telefônicos, observando e seguindo as normas técnicas e de segurança;
- Realiza reparos e reposições de peças em motores elétricos e aparelhos eletrodomésticos;
- Efetua reposição de lâmpadas, tomadas, fios telefônicos etc.;
- Zela pela conservação e guarda das ferramentas e pela limpeza das dependências da oficina;
- Examina máquinas, instalações e aparelhos e equipamentos elétricos, valendo-se dos planos de montagem, especificações e instrumentos adequados para localizar, identificar e reparar defeitos de eletricidade, em geral;
- Efetua instalações, confecção, montagem e ligação de componentes e peças elétricas;
- Realiza a adequação necessária aos equipamentos e instalações, de modo a prevenir acidentes com eles;
- Observa a aplicação e cumprimento de normas técnicas e de segurança para os serviços elétricos;

ENCANADOR

- Repara rede hidráulica e sanitária observando e seguindo as normas técnicas e de segurança;
- Zela pela conservação e guarda das ferramentas;
- Executa a montagem, instalação e manutenção de instalações (registros, louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outras partes componentes das instalações), utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos para possibilitar a utilização dos mesmos em edificações;



- Testa canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-los caso sejam localizados vazamentos;
- Observa a aplicação e cumprimento de normas técnicas e de segurança para serviços hidráulicos executados por ele e seus auxiliares;

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA.

- Observa sempre as recomendações técnicas e de segurança durante a execução e cumprimento de suas atividades;
- Opera a captação de águas subterrâneas e superficiais, registra e controla níveis de água, poços e reservatórios;
- Trata e distribui água, define dosagens e adiciona produtos químicos conforme orientação técnica;
- Realiza tarefas operacionais e pequenos reparos, lava tanques e dá manutenção aos equipamentos;
- Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.

TRATORISTA

- Zela pela manutenção e conservação das máquinas e implementos agrícolas;
- Executa serviços de desmatamento, destocamento, nivelamento, terraplanagem e limpeza de área para cultivo, operando tratores e máquinas agrícolas;
- Efetua pequenas revisões e auxilia na manutenção e vistoria de máquinas e implementos;
- Reabastece o trator com óleo e/ou gasolina, dirigindo-se ao posto de abastecimento ou quando necessário, fazendo-os no próprio local de trabalho;
- Efetua a limpeza do trator e seus implementos, utilizando estopa, flanela, gasolina, água etc.;
- Troca pneus de tratores, com auxílio de macaco mecânico, retirando as rodas, desconectando-as e substituindo-as, utilizando chave-de-roda etc.;
- Faz acoplamento de implementos de tratores, conectando ou desconectando arados, grades de discos, roçadeiras etc., para serem utilizados na execução dos trabalhos, dentro das normas de segurança;
- Assegura a eficiência da utilização de tratores agrícolas e seus implementos, quanto à execução das operações de manobras, engate, câmbios de marchas, acoplamento etc.;
- Executa outras tarefas da mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.
- Observa o cumprimento das normas de segurança para o serviço executado por ele e seus auxiliares.;

MOTORISTA

- Transporta pessoas, material botânico, documentos administrativos, notas fiscais e outros;
- Dirige veículos, inclusive pesados, em áreas urbanas e rurais, em todo território nacional, transportando pessoas e cargas;
- Aguarda em locais predeterminados, ou procura, em endereços particulares ou locais públicos indicados, pessoas a serem transportadas, tomando providência quanto à bagagem;
- Transporta cargas diversas, providenciando a arrumação e carregamento de veículo, bem como o descarregamento no local de destino;



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

- Executa mandados, inclusive entrega e recebimento de volumes e documentos, quando necessário à utilização de veículo;
- Vistoria sistematicamente, as condições do veículo a ser utilizado, observando seu funcionamento e comunicando ao seu superior imediato as anormalidades;
- Executa a manutenção do veículo sob sua responsabilidade, principalmente quanto ao nível e à troca de óleo, pneus, radiador, bateria e lubrificação;
- Efetua o controle diário fazendo anotações de quilometragem, horas, roteiros e despesas relacionadas com o veículo, bem como as necessidades de sua manutenção;
- Comunica ao chefe imediato, quanto à necessidade de revisão do veículo, reposição de peças e manutenção;
- Executa pequenos reparos de emergência;
- Mantém o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de limpeza e funcionamento, providenciando a lavagem e outros cuidados;
- Faz a colocação de lona sobre a carga, distendendo a fixando-a de maneira adequada, para proteção dos materiais transportados;
- Confere juntamente com os responsáveis pela entrega e recebimento o embarque e desembarque de carga, assinalando e/ou colhendo assinaturas nos respectivos documentos;
- Presta conta de adiantamentos recebidos, entregando ao superior imediato as notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas, comprovando a aquisição de combustível e peças, pagamento de arrumadores, despesas de hospedagem, alimentação etc.;
- Executa outras tarefas da mesma natureza e níveis de complexidade e responsabilidade;

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- Realiza o trabalho de apoio do laboratório e prepara vidrarias e materiais similares sob coordenação do seu superior;
- Manuseia soluções e equipamentos de medição, faz ensaios e amostragens de insumos e matérias-primas sob orientação de seu superior;
- Utiliza meios de cultura, seleciona, repica e acondiciona o material para aclimação.
- Realiza o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.

OPERADOR DE SISTEMAS DE IRRIGAÇÃO

- Aciona e controla os sistemas de irrigação de mudas em viveiros e dos jardins clonais;
- Registra e encaminha dados para a elaboração de relatórios diários de irrigação;
- Identifica defeitos e necessidades de correção do funcionamento dos sistemas;
- Acompanha e realiza a manutenção preventiva e corretiva dos mecanismos de filtragem de água;
- Executa outras tarefas da mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.

SUPERVISOR DE PRODUÇÃO



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

- Coordena a equipe dos operários rurais nos jardins clonais, nas casas de estaqueamento e nos viveiros;
- Distribui tarefas, acompanha e direciona as tarefas do pessoal de campo e de produção;
- Controla a distribuição de ferramentas e material necessário às atividades;
- Supervisiona as atividades de fertilização, tratamento fitossanitário, seleção e coleta de material vegetativo, preparo de substratos, estacas e enviveiramento;
- Acompanha a seleção de mudas de clones de cacau, fruteiras e essências florestais;
- Fiscaliza a saída e o transporte de material botânico dos jardins clonais e dos viveiros;
- Fiscaliza o funcionamento dos viveiros de produção;
- Controla a saída e o retorno de bandejas e tubetes fornecidos aos agricultores.
- Orienta as equipes nas tarefas de preparo e utilização de ferramentas e equipamentos;
- Informa sobre as atividades e os resultados obtidos, com o objetivo de possibilitar o controle do trabalho e tomada de medidas oportunas;
- Supervisiona a conservação e manutenção de depósitos, galpões, equipamentos e ferramentas operadas por seus subordinados;
- Orienta e supervisiona a limpeza, pesagem, ensacamento de sementes e outros materiais, bem como sua rotulação e acondicionamento;
- Executa outras atribuições correlatas.

TÉCNICO DE CONTROLE DE QUALIDADE

- Controla qualitativamente a coleta, produção e a distribuição de material vegetativo;
- Orienta e fiscaliza os parâmetros de qualidade do material distribuído;
- Acompanha e providencia adequado acondicionamento de material durante o transporte;
- Coordena as atividades relacionadas ao pré-preparo e preparo final de material vegetativo, nas unidades de estaqueamento;
- Fiscaliza e acompanha o recebimento de hastes vegetativas de produtores rurais, para preparo de mudas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

- Coordena e acompanha as atividades diárias dos operários rurais;
- Orienta e coordena as ações dos supervisores de campo;
- Acompanha e avalia a produtividade de cada empregado rural;
- Coordena e supervisiona os trabalhos relacionados com tratos culturais, irrigação, adubação, desbrotamentos, coroamento, aplicação de defensivos, seleção e coleta de material vegetativo nos jardins clonais, nos viveiros e nas casas de “estaqueamento”.
- Coleta amostras de solos, efetuando perfurações, retirando porções a profundidades pré-estabelecidas e acondicionando-as para encaminhamento ao laboratório de análise física ou química;
- Orienta os operários e supervisores de campo e de produção nas práticas agropecuárias, acompanhando-as na execução, fazendo estimativas de custos com fertilizantes, defensivos, ferramentas e outros materiais;
- Auxilia a Gerência de Operações em relação aos custos de execução de práticas agrícolas e de produção de material botânico melhorado;
- Executa outras tarefas da mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.



TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE MICROPROPAGAÇÃO VEGETAL

- Treina os demais funcionários, operadores de repicagem, nas habilidades de micropropagação vegetal;
- Coordena sob orientação do supervisor a extração de amostras para a realização de testes de indexação de viroses;
- Organiza os tipos e volumes de meios de cultura indicados pelo supervisor a serem confeccionados ao longo do dia de trabalho;
- Avalia diária e permanentemente o trabalho de cada um dos operadores de repicagem sob sua responsabilidade;
- Acompanha a manutenção das plantas nos Jardins Clonais do laboratório.

SUPERVISOR DE LABORATORIO DE MICROPROPAGAÇÃO

- Controla rigorosamente as taxas de contaminações e taxas de multiplicação;
- Supervisiona com auxílio de técnicos diariamente a seleção de lotes de explantes a serem multiplicados, com os devidos registros de toda a produção e contaminações;
- Atende as ordens de serviço, para a produção de lotes de mudas já comercializadas por contrato, organizando-se quanto às datas de expedição destes materiais para a aclimatização;
- Mantém os registros do histórico de todos os lotes trabalhados no laboratório, em arquivos físicos e de softwares;
- Programa sob orientação do coordenador do Laboratório as atividades de estabelecimentos in vitro de novos lotes de mudas, assim como a retirada de materiais para a aclimatização;
- Avalia diária e permanentemente o trabalho da equipe técnica e de repicagem do Laboratório e sob sua responsabilidade;
- Conduz experimentos e ensaios in vitro, sob orientação do Engenheiro Responsável;

TÉCNICO DE IRRIGAÇÃO

- Planeja, fiscaliza e orienta os sistemas de irrigação;
- Registra, controla e informa diariamente o desempenho dos sistemas de irrigação;
- Adequa e controla os programas técnicos de turno de rega nos viveiros e jardins clonais;
- Emite relatório diário dos programas informatizados de irrigação;
- Programa, requisita e controla o estoque de peças de reposição;
- Programa, orienta e fiscaliza as atividades dos operadores de irrigação;
- Orienta, fiscaliza e executa a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de irrigação;
- Acompanha o funcionamento dos sistemas, digitaliza informações e abastece o processador de dados.

ENGENHEIRO FLORESTAL



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

- Assessora o Diretor Técnico nas questões relacionadas ao manejo e produção de material vegetativo de essências florestais;
- Dimensiona as necessidades de mão-de-obra na operacionalização do manejo do jardim clonal e produção de mudas, de acordo as metas programadas;
- Acompanha, orienta e fiscaliza os setores técnicos de produção e controle de qualidade;
- Executa os planos de trabalho, pesquisas e estudos previstos nos Contratos de Gestão;
- Elabora controles, acompanha e avalia por homem/dia, o rendimento operacional das diversas tarefas executadas no processo produtivo;
- Avalia em campo o material botânico distribuído pela Biofábrica;
- Requisita, orienta e executa treinamentos de mão-de-obra;
- Planeja necessidades de recursos financeiros e oferece indicadores técnicos e financeiros para a operacionalização do Centro de Custos.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- Assessora o Diretor Técnico no manejo e produção de material vegetativo de cacauzeiros, fruteiras e outras plantas de interesse da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Planeja as necessidades de mão-de-obra na operacionalização do manejo do jardim clonal e produção de mudas, de acordo as metas programadas;
- Acompanha, orienta e fiscaliza os setores técnicos de produção e controle de qualidade;
- Executa os planos de trabalho, pesquisas e estudos previstos nos Contratos de Gestão;
- Elabora controles, acompanha e avalia o rendimento operacional das diversas tarefas executadas no processo produtivo;
- Assegura a manutenção e a produção nos jardins clonais, setores de estaqueamento e viveiros;
- Avalia em campo o material botânico distribuído pela Biofábrica;
- Requisita, orienta e executa treinamentos de mão-de-obra;
- Planeja necessidades de recursos financeiros e oferece indicadores técnicos e financeiros para a operacionalização do Centro de Custos.

COORDENADOR DE LABORATÓRIO DE MICROPROPAGAÇÃO

- Orienta o desenvolvimento e otimização de protocolos a serem adotados pela Unidade de Micropropagação;
- Acompanha e avalia o desempenho do pessoal do Laboratório de micropropagação quanto às quantidades de produção diárias, taxas de contaminações, taxas de multiplicação;
- Acompanha o desempenho vegetativo e reprodutivo dos materiais micropropagados, já em campo;
- Assessora a Diretoria na divulgação dos trabalhos em forma de palestras, seminários, congressos e feiras ligadas ao setor de fruticultura e outras espécies de interesse para a Biofábrica;
- Treina e avalia os técnicos encarregados das funções de repicagem, confecção de meios de cultura e assepsia;



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

- Responsabiliza-se pela qualidade genética e fitossanitária das mudas produzidas, com os devidos credenciamentos junto ao Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento, e Agência Estadual de Defesa Agropecuária;
- Representa quando determinado pela Diretoria a Unidade de Micropropagação Vegetal em reuniões setoriais, eventos relacionados à produção de mudas e quaisquer outras situações que demandem divulgação e/ou esclarecimentos técnicos acerca dos procedimentos operacionais e metodologias utilizadas pela Biofábrica.
- Desenvolve e orienta novos protocolos de produção a serem implantados na unidade de micropropagação.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO

- Confecciona, repara e instala peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco;
- fabrica ou repara cavaletes, postes metálicos, calhas e outros equipamentos em aço, ferro, alumínio e outros materiais;
- recorta, modela e trabalha barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

- Elabora projetos de marketing e publicidade da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Assessora a Diretoria Executiva na veiculação das ações e programas da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Elabora releases para a imprensa escrita, falada e televisiva;
- Organiza e edita boletins informativos;
- Cria e supervisiona a produção de material de comunicação áudio-visual, necessária ao processo de difusão de tecnologia e divulgação das atividades da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Elabora e executa projetos de comunicação áudio-visual, estabelecendo normas para uma melhor utilização da imagem da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Elabora projetos gráficos para a ilustração dos trabalhos a serem divulgados;
- Programa, monta e organiza “stands” para exposições e outros eventos;
- Redige, condensa, titula textos informativos, jornalísticos ou assemelhados, sobre as atividades ou de interesse da BIOFÁBRICA DA BAHIA, editando quando necessário, notas oficiais, informes, notícias, reportagens, entrevistas, editoriais, notas, artigos críticos, interpretativos, de comentário, para radiodifusão, televisão, áudio-visuais, conferências, seminários, congressos, reuniões, etc.;
- Planeja, coordena e executa programas de relações públicas dirigidos aos públicos interno e externo, preparando material informativo, publicitário e de propaganda, selecionando os meios ou instrumentos de comunicação disponíveis para veiculação e circulação de mensagens, a fim de despertar, motivar e influir na mentalidade e comportamento daqueles políticos, visando promover o entendimento e harmonia funcional e social, a opinião informada acerca dos objetivos, funcionamento e serviços prestados pelo Instituto;
- Acompanha e analisa, diária e metodicamente, o noticiário de interesse da BIOFÁBRICA DA BAHIA, publicado ou transmitido pelos veículos de comunicação, com a finalidade de avaliar as tendências da divulgação e suas repercussões na opinião pública;
- Atende a jornalistas e se relaciona com os veículos e com outros profissionais da área de comunicação social, órgãos governamentais, instituições públicas e privadas;



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

- Organiza e acompanha as entrevistas concedidas por dirigentes da BIOFÁBRICA DA BAHIA, produzindo ou orientando o seu texto final;

CONSULTOR TÉCNICO-CIENTÍFICO

- Orienta ações da pesquisa técnico-científica para o aperfeiçoamento tecnológico do processo fabril;
- Recomenda estudos e pesquisas de interesse agrossilvicultural;
- Promove reuniões com organizações de pesquisa e extensão visando a melhoria dos pacotes tecnológicos;
- Assessora a Diretoria Executiva em assuntos técnico-científicos;
- Recomenda e instrui parcerias com organizações de ensino, pesquisa e extensão;
- Avalia o perfil tecnológico da unidade fabril;
- Acompanha, orienta estudos em campo para avaliação do material geneticamente melhorado, distribuído ao produtor.

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- Elabora programas de aplicação financeira e controla a razão custo x benefício das ações da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Orienta, organiza e supervisiona a atividades de ordem administrativa e financeira;
- Coordena o Centro de Custos da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Coordena os processos de aquisição, tombamento, estoque, destinação e uso de materiais de consumo e permanente;
- Promove a qualificação dos recursos humanos através de programas de treinamento e capacitação;
- Fiscaliza e orienta as atividades de manutenção geral da BIOFÁBRICA DA BAHIA, inclusive equipamentos, veículos, máquinas e tratores;
- Assessora e acompanha o trabalho da Comissão de licitação, à ele vinculado, nos processos de aquisição de bens e serviços, obedecendo normas próprias da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Orienta, organiza e acompanha a execução de contratos de locação de mão-de-obra e de terceirização de serviços;
- Elabora, acompanha e controla processos de pagamento;
- Orienta, organiza e supervisiona a frequência, lotação, férias. Escalas de plantão e outros assuntos relacionados à movimentação de pessoal;
- Estimula, organiza e promove cursos de aperfeiçoamento de pessoal;
- Promove o desenvolvimento dos recursos humanos da BIOFÁBRICA DA BAHIA, através da realização de cursos e treinamento da Equipe Técnica, administrativa e apoio operacional;
- Elabora e controla a execução dos Programas de Aplicação Financeira, propondo reformulações para a otimização de custos;
- Exerce outras atribuições previstas no Estatuto.
- Supervisiona a elaboração e acompanhamento das prestações de contas aos órgãos da administração direta e indireta do Estado da Bahia e aos órgãos de controle interno e externo;
- Supervisiona a elaboração e acompanha as prestações de contas com outros convenentes, contratados e parceiros;
- Assessora o Diretor Geral em assuntos afins



DIRETOR TÉCNICO

- Orienta e coordena pesquisas e estudos visando o manejo de cacauzeiros geneticamente melhorados;
- Orienta e apoia programas de pesquisa para avaliar o potencial econômico de espécies florestais;
- Desenvolve mecanismos de redução do custo operacional da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Planeja, orienta e coordena planos de trabalho, pesquisas e estudos, visando o aprimoramento tecnológico de produção de cacauzeiros geneticamente melhorados;
- Desenvolve, orienta e apoia programas de produção de fruteiras, essências florestais e outros cultivos de interesse do Instituto Biofábrica de Cacau;
- Desenvolve estudos e mecanismos de redução do custo operacional da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Elabora relatórios de acompanhamento, quantitativo e qualitativo, das metas programadas;
- Assessoria o Diretor Geral em assuntos afins;
- Propõe e desenvolve métodos e técnicas de planejamento, acompanhamento e avaliação da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Coordena, executa e/ou supervisiona experiências, análises e testes em campo e laboratórios;
- Acompanha a aplicação das tecnologias geradas por diferentes órgãos, a fim de colaborar na retroalimentação do processo de pesquisa;
- Colabora com diferentes órgãos na elaboração, divulgação e/ou promoção dos programas de difusão;
- Participa como instrutor de treinamento, na área de sua competência, quando de interesse da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Exerce outras atribuições correlatas;

DIRETOR GERAL

- Desenvolve mecanismos de gestão com qualidade total para cumprir a missão e alcançar os objetivos da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Estabelece convênios, acordos, ajustes e contratos de cooperação técnico - científica;
- Estimula a parceria com a iniciativa privada para a execução dos programas da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Trabalha em conjunto com órgãos federais, estaduais e municipais, visando o desenvolvimento da cacauicultura;
- Orienta, coordena e promove as atividades finalísticas da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Desenvolve mecanismos de captação de recursos financeiros e geração de receitas;
- Aprova os programas de comunicação social e marketing institucional.
- Coordena a execução orçamentária e financeira da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Coordena a elaboração do Plano Anual de Trabalho da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Representa o Instituto no relacionamento externo com organizações federais, estaduais e municipais;
- Exerce outras atribuições previstas no Estatuto.

3. DIMENSIONAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL

O quadro de pessoal proposto neste Plano de Gestão (TABELA 2) está dimensionado para atender à atual capacidade física instalada na fábrica, podendo sofrer alterações à medida que o Instituto venha a assumir novas metas de produção.

TABELA 2 – NECESSIDADES DE PESSOAL



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

CLASSES	CARGOS	Nº DE VAGAS
Serviços gerais	Operário rural	34
	Auxiliar de serviços gerais	05
	Vigia	04
Suporte Administrativo	Recepcionista	01
	Secretário	01
	Assistente Administrativo	01
	Coordenador Administrativo	01
Oficial de Manutenção de Prédios e Equipamentos	Eletricista	01
	Oficial de Manutenção	01
Operador de Equipamentos e Veículos automotores	Tratorista	01
	Motorista	03
Suporte Operacional	Supervisor de produção	01
	Técnico em controle de qualidade	01
	Técnico em irrigação	01
	Auxiliar de Laboratório	02
	Operador de ETA	01
	Operador de Irrigação	01
Técnico em Manejo e Produção de Plantas	Técnico Agrícola	04
	Engenheiro Florestal	01
	Engenheiro agrônomo	02
	Coordenador de Laboratório	01
	Supervisor de Laboratório	01
Consultor Organizacional	Técnico em comunicação social	01
	Advogado	01
	Contador	01
Gestor Organizacional	Diretor administrativo	01
	Diretor técnico	01
	Diretor Geral.	01
TOTAL		76

4. ESTRUTURA DE SALÁRIOS

O número de cargos e os níveis de remuneração definidos para a nova estrutura organizacional, foram distribuídos em 31 cargos. (TABELA 2). Após estudo dos padrões atuais de remuneração do mercado local, foram estabelecidas 12 níveis de salários distribuídos como estímulo à ascensão profissional. O empregado somente poderá ser enquadrado em outra referência em função do seu nível de desempenho, experiência, treinamento, escolaridade, avaliados por critérios pré-estabelecidos. À medida que aumenta a complexidade do cargo, o tempo de reenquadramento salarial correspondente. Todos os empregados recém admitidos selecionados serão avaliados por período probatório mínimo de três meses, sob supervisão do responsável pelo setor onde irá desenvolver suas atividades. Durante este período, o candidato poderá ser examinado por outras instâncias da própria organização quando, então, ocorrerá à efetivação do contrato. O nível salarial será indicado pela Diretoria Executiva.

Os salários fixados neste Plano (Tabela 3) são para jornadas diárias de 8 (oito) horas diárias e semanais de 44 (quarenta e quatro) horas, exceto para as categorias que por força de dispositivo legal e/ou convenções coletivas de trabalho tenham asseguradas jornadas inferiores a estas.

Serão revisados à época da convenção coletiva de trabalho ou, a critério da Diretoria, com autorização prévia do Conselho de Administração. Os salários da Diretoria Executiva são apreciados pelo Conselho de Administração.



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

É devido ao empregado, com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício a serviço da BIOFÁBRICA DA BAHIA, o Adicional por Tempo de Serviço, calculado à razão de 1% (um por cento) ao ano, limitado a 30% (trinta por cento), calculado sobre o seu salário básico, ou como estabelecido nas convenções coletivas de trabalho.

De acordo com a lógica do mercado, por categoria ocupacional, o Instituto submeterá periodicamente à apreciação do Conselho de Administração a tabela de remuneração média de pessoal, bem como os percentuais de incentivo à produtividade e funções gratificadas.



TABELA 3 – ESTRUTURA DE CARGOS E SALÁRIOS

CARGOS	NÍVEIS SALARIAIS											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Servente, Operário Rural, Auxiliar de Copa/Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais	380,00	394,00	409,00	424,00	440,00	457,00	474,00	492,00	510,00	529,00	549,00	570,00
Recepcionista	407,00	422,00	437,00	453,00	470,00	488,00	506,00	525,00	545,00	565,00	586,00	610,00
Vigia	533,00	553,00	574,00	596,00	618,00	641,00	665,00	690,00	716,00	743,00	771,00	800,00
Auxiliar de Laboratório, Operador de ETA Tratorista	570,00	591,00	613,00	636,00	660,00	685,00	711,00	738,00	766,00	795,00	825,00	856,00
Encarregado de Almoxarifado, Encanador, Eletricista, Motorista, Operador de Irrigação Supervisor de Produção,	653,00	678,00	73,00	729,00	756,00	784,00	813,00	844,00	876,00	909,00	943,00	980,00
Escriturário	699,00	725,00	752,00	780,00	809,00	839,00	870,00	903,00	937,00	972,00	1.009,00	1.049,00
Oficial de Manutenção	800,00	830,00	861,00	893,00	927,00	962,00	998,00	1.035,00	1.074,00	1.114,00	1.156,00	1.200,00
Secretário	916,00	950,00	986,00	1.023,00	1.061,00	1.101,00	1.142,00	1.185,00	1.229,00	1.275,00	1.323,00	1.374,00
Assistente Adm.	1.143,00	1.164,00	1.208,00	1.253,00	1.300,00	1.349,00	1.400,00	1.453,00	1.508,00	1.565,00	1.624,00	1.683,00
Contador	1.746,00	1.812,00	1.880,00	1.951,00	2.024,00	2.100,00	2.179,00	2.261,00	2.346,00	2.434,00	2.524,00	2.619,00
Técnico Controle de Qualidade, Técnico de Laboratório, Técnico Agrícola, Técnico de Irrigação	1.683,00	1.746,00	1.812,00	1.880,00	1.951,00	2.024,00	2.100,00	2.179,00	2.261,00	2.346,00	2.434,00	2.524,00
Supervisor de Laboratório, Coordenador Administrativo	2.200,00	2.283,00	2.369,00	2.458,00	2.550,00	2.646,00	2.745,00	2.848,00	2.955,00	3.066,00	3.181,00	3.300,00
Engº Agrônomo Engº Florestal Consultor em Comunicação Social	2.524,00	2.619,00	2.717,00	2.819,00	2.925,00	3.035,00	3.149,00	3.267,00	3.390,00	3.517,00	3.649,00	3.786,00
Consultor Técnico Científico	3.546,00	3.679,00	3.817,00	3.960,00	4.109,00	4.263,00	4.423,00	4.589,00	4.761,00	4.940,00	5.125,00	5.321,00
Coordenador do Laboratório	4.344,00	4.507,00	4.676,00	4.852,00	5.034,00	5.223,00	5.419,00	5.622,00	5.833,00	6.052,00	6.279,00	6.516,00
Diretor Administrativo e Financeiro, Diretor Técnico	4.648,00	4.823,00	5.004,00	5.192,00	5.387,00	5.589,00	5.799,00	6.017,00	6.243,00	6.477,00	6.720,00	6.972,00
Diretor Geral	5.693,00	5.907,00	6.127,00	6.357,00	6.596,00	6.844,00	7.101,00	7.368,00	7.645,00	7.932,00	8.230,00	8.539,00



5. PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE

O Instituto poderá instituir o pagamento de produtividade individual, que será custeado mediante os ganhos apurados com a redução de custos operacionais e com receitas próprias auferidas com a venda de produtos, a prestação de serviços e outras, desde que estejam assegurados o custeio global da BIOFÁBRICA DA BAHIA e a melhoria do patrimônio físico da Biofábrica.

Os critérios que irão definir a sistemática de cálculo individual da Produtividade serão fixados, oportunamente, por uma comissão indicada pela Diretoria Executiva, e os critérios serão submetidos à aprovação do Conselho de Administração.

6. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A avaliação de desempenho é o instrumento de apoio às decisões gerenciais, levando em consideração as especificidades das ações da BIOFÁBRICA DA BAHIA, bem como a clareza e a transparência de critérios e objetivos, além da compatibilização dos interesses empregado-organização.

O desempenho dos empregados será avaliado por critérios qualitativos e quantitativos do rendimento operacional e dos resultados alcançados. Este processo visa, sobretudo, a identificação de problemas relativos ao empregado e indica a necessidade de ajustes nos processos de qualidade, informações e treinamento.

A avaliação será efetuada por equipe multidisciplinar visando assegurar a imparcialidade e a objetividade, e os critérios adotados pelo Instituto serão os seguintes:

- Produtividade - Quantidade de trabalhos ou em execução no período em avaliação, compreendendo: planos, programas e projetos elaborados e/ou executados.
- Qualidade do Trabalho - Qualidade de planejamento, dos métodos e grau de segurança na execução e nos resultados dos trabalhos realizados e/ou em realização, bem como a utilidade prática e contribuição efetiva para os objetivos da BIOFÁBRICA DA BAHIA.
- Responsabilidade - Respeito aos compromissos assumidos ou próprios da função, autenticidade nas informações prestadas e sigilo para com os assuntos internos, obediência às normas e determinações superiores e zelo pelo patrimônio tangível e intangível da BIOFÁBRICA DA BAHIA.
- Conhecimento do Trabalho - Conhecimento ou compreensão teórica de todas as fases, tarefas, operações e finalidades do trabalho que executa.
- Iniciativa - Habilidade para criar ou aperfeiçoar métodos ou processos de trabalhos, bem como de ação adequada em situações de emergências ou imprevistas.
- Cooperação - Colaboração espontânea aos seus superiores e colegas no desempenho da função ou fora dela.;
- Atitude e Disciplina - Maneira como se porta no ambiente de trabalho e observância das normas estabelecidas, ordens e instruções dos seus superiores;



- Relacionamento Humano - Civilidade, cortesia e diplomacia no trato com seus superiores e colegas, bem como nos relacionamentos externos em nome da BIOFÁBRICA DA BAHIA;
- Assiduidade e Pontualidade - Observância das normas relativas à freqüência e pontualidade, faltando muito ao trabalho, chegando muitas vezes após o horário de início e saindo antes do término da jornada;
- Dedicção - Interesse pelos trabalhos afetos à sua função ou a cargo de sua equipe, bem como espontaneidade em sobrepor os interesses da BIOFÁBRICA DA BAHIA à conveniências pessoais ou de terceiros e a sua defesa incondicional em qualquer circunstância.

7- POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Dentro da mais moderna filosofia de atuação o Instituto se propõe, na medida da conveniência técnica-gerencial, a terceirizar os seus serviços, dedicar-se inteiramente aos processos diretamente relacionados com o seu objetivo principal.

Caracteriza-se como fator determinante de economia dos processos administrativos a contratação de serviços junto a terceiros, sem qualquer tipo de prejuízo para a qualidade. Será buscada de forma determinada, uma constante redução de custos, o que implica, por via de consequência, o barateamento desses serviços. Isto será possível através de uma administração cuidadosa e rígida, assim como de uma política de Recursos Humanos e de materiais pautadas pela austeridade e racionalidade. Estes princípios constituem a filosofia de atuação da BIOFÁBRICA DA BAHIA.

Vantagens da Terceirização:

Redução de onerosas estruturas de administração de pessoal, bem como de todos os custos diretos e indiretos decorrentes, tais como gastos com folha de pagamento, obrigações sociais e trabalhistas;

Execução constante dos serviços, sem descontinuidade, mesmo nos dias de folgas, faltas, férias, licenças, etc;

Os empregados terceirizados não são afetados pelos dissídios das categorias profissionais da BIOFÁBRICA DA BAHIA;

Minimização dos gastos com aquisição de equipamentos, material e sua estocagem, porque a empresa contratada, adquire materiais em grande escala, tendo portanto, flexibilidade e poder de barganha na negociação de suas compras;

Supervisão constante realizada por pessoas treinadas e capacitadas para tal fim;

Isenção de responsabilidade por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Estado, colocado a disposição da BIOFÁBRICA DA BAHIA, decorrente de atuação culposa ou dolosa dos empregados quando da execução dos serviços.

O programa de valorização dos empregados definirá formas e prioridades para a contínua capacitação da equipe, visando o seu crescimento enquanto ser humano e profissional, preparando-os para um cenário competitivo que sofre contínuas transformações. Os entraves tecnológicos e gerenciais serão resolvidos através do treinamento e da qualificação.



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

A política de recursos humanos da BIOFÁBRICA DA BAHIA Biofábrica orientará as necessidades de admissão de pessoal, contratação de serviços ou outras modalidades contratuais. O Conselho de Administração deliberará sobre eventuais alterações no quadro de empregados.

⇒ **7.1 Recrutamento e Seleção**

O instituto realizará o recrutamento, a seleção e a contratação, obedecendo os princípios de probidade administrativa. Todos os empregados serão vinculados pela Consolidação das Leis do Trabalho e serão observados compromissos estabelecidos em Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho. O Instituto poderá também admitir, servidores públicos do Estado, de qualquer um dos seus poderes, desde que em licença sem vencimentos.

O recrutamento e a seleção fornecerão subsídios para distinguir recursos humanos qualificados no mercado, garantindo-lhes oportunidades de emprego no Instituto.

Na seleção simplificada de pessoal serão adotados os seguintes procedimentos:

- os exames de seleção simplificada se desenvolverão de forma aberta à comunidade, através dos meios de comunicação ou empresas especializadas, onde serão veiculadas informações sobre o processo;
- os candidatos preencherão formulários específicos e a Comissão de Seleção utilizará métodos de avaliação de conhecimento específico, conhecimentos gerais, análise de curriculum vitae, avaliação física, dentre outros critérios, bem como teste psicológico obrigatório para o provimento de determinados cargos;
- contrato, por etapas, dos candidatos selecionados, condicionado a um período probatório de 90 dias;
- a admissão será realizada sempre no nível salarial inicial do cargo embora, constatada ampla experiência do candidato, a Diretoria Executiva poderá indicar outro nível de remuneração, para análise e deliberação do Conselho de Administração, após cumprido o período probatório.

⇒ **7.2 Capacitação, Treinamento e Desenvolvimento.**

O treinamento e o desenvolvimento é um processo permanente e contínuo, dotado de múltiplos procedimentos e estratégias de formação, atualização e aperfeiçoamento, capazes de influenciar significativamente na qualidade, produtividade e desempenho da organização. O Instituto propiciará constante aprimoramento dos seus colaboradores, através de seminários de sensibilização, cursos de relações humanas com ênfase no atendimento aos usuários, cursos básicos sobre Gestão pela Qualidade Total, treinamento de trabalhadores e outras categorias ocupacionais, vivências em grupos de relacionamento interpessoal e capacitação em informática.

Todo empregado recém admitido passará por um treinamento de integração, onde tomará conhecimento da missão, valores, políticas de RH (treinamento, benefícios, produtividade, avaliação, salários) políticas da área em que vai atuar e objetivos da BIOFÁBRICA DA BAHIA.

Anualmente será elaborado, pela área de RH, o Programa de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, que será submetido à apreciação da Diretoria Executiva.

7.3 – BENEFÍCIOS



O Instituto Biofábrica estabelecerá mecanismos de assistência aos empregados que visam a preservação da saúde, a segurança e a salubridade das condições de trabalho, auxílio doença, auxílio creche e outro benefícios, como forma de repor, em parte, gastos extraordinários dos empregados. Os benefícios serão concedidos com a participação financeira de todos eles. Os benefícios concedidos aos empregados são:

A) PROGRAMA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

O INSTITUTO BIOFÁBRICA organizará as suas áreas de Segurança do Trabalho e de Saúde Ocupacional, nos moldes previstos nas Normas Regulamentadoras (NR's) constantes da CLT.

Será elaborado também o Programa de Controle, Medicina e Saúde Ocupacional, utilizando-se de pessoal terceirizado, e serão iniciados os exames periódicos em todos os empregados admitidos pelo Instituto.

B) PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

O plano próprio de saúde definido pelo INSTITUTO BIOFÁBRICA será administrado por terceiros e o atendimento será oferecido por uma rede credenciada ou por recursos médicos escolhidos livremente pelo empregado, com reembolso parcial das despesas.

O empregado e seus dependentes terão a garantia do atendimento em hospitais, clínicas, consultórios e laboratórios e cobrirá consultas, exames, cirurgias e tratamentos médicos.

O Plano de Saúde contemplará cônjuges, filhos solteiros menores de 21 anos, filhos universitários solteiros menores de 24 anos e filhos inválidos de qualquer idade. Companheiros (as), desde que com comprovação ou com filhos em comum. Tutelados, enteados e menores sob guarda judicial.

C) SALÁRIO FAMÍLIA

Como benefício estabelecido por lei, o empregado receberá um valor mensal para cada filho de até 14 anos, determinado pelo INSS.

D) AUXÍLIO CRECHE

É um auxílio financeiro para despesas com berçário e creche, durante a jornada de trabalho.

Terão direito todos os empregados com filhos até 06 anos e 11 meses de idade, bem como empregados pais solteiros, viúvas ou separados que detenham a guarda jurídica dos filhos e não tenham uma nova companheira.

E) VALE TRANSPORTE

É a concessão de vales para cobrir as despesas com transporte ao trabalho. O INSTITUTO BIOFÁBRICA subvencionará os gastos que ultrapassarem 6% do salário.



F) TICKET ALIMENTAÇÃO

Todos os empregados terão direito ao auxílio para o pagamento de despesas com alimentação subsidiada, através do PAT, durante a jornada de trabalho.



ANEXO I

- SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL-

FATOR	CONCEITUAÇÃO
PRODUTIVIDADE	Quantidade de trabalhos ou em execução no período em avaliação, compreendendo: planos, programas e projetos elaborados e/ou executados.
NOTAS	DEFINIÇÕES
1___	Baixa produtividade, apresentando trabalhos incompletos e não executando-os dentro dos prazos normais ou estabelecidos, exigindo supervisão constante.
2___	
3___	
4___	Volume de trabalho pouco significativo, carecendo de acompanhamento para atingir produtividade normal e os prazos quase sempre não sendo cumpridos.
5___	Boa produtividade, apresentando os trabalhos a seu cargo dentro dos prazos normais ou estabelecidos, atingindo um volume de trabalho esperado.
6___	
7___	
8___	Produtividade excelente, executando os trabalhos a seu cargo de maneira rápida e eficiente, apresentando-os com antecipação sobre os prazos normais ou estabelecidos.
9___	
10___	

FATOR	CONCEITUAÇÃO
QUALIDADE DO TRABALHO	Qualidade de planejamento, dos métodos e grau de segurança na execução e nos resultados dos trabalhos realizados e/ou em realização, bem como a utilidade prática e contribuição efetiva para os objetivos da BIOFÁBRICA DA BAHIA.
NOTAS	DEFINIÇÕES
	Baixo nível na qualidade do planejamento, métodos e grau de segurança, apresentando normalmente trabalhos imperfeitos ou incompletos que, quase sempre, são de pouca utilidade prática e baixa contribuição para os objetivos da BIOFÁBRICA DA BAHIA.
	Apresenta nível de qualidade do planejamento, métodos e grau de segurança, apresentando normalmente trabalhos imperfeitos ou incompletos que, quase sempre, são de pouca utilidade prática e baixa contribuição para os objetivos da BIOFÁBRICA DA BAHIA.



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

	<p>Apresenta trabalhos de boa qualidade, utilizando métodos recomendáveis, com bom nível de planejamento e segurança. Seus resultados encerram utilidade prática e contribuição efetiva para os objetivos da BIOFÁBRICA DA BAHIA.</p>
	<p>Apresenta trabalhos com elevado grau de exatidão e nível de planejamento, métodos e segurança, assegurando total confiança na sua utilidade prática e efetiva contribuição para os objetivos da BIOFÁBRICA DA BAHIA.</p>

FATOR	CONCEITUAÇÃO
RESPONSABILIDADE	Respeito aos compromissos assumidos ou próprios da função, autenticidade nas informações prestadas e sigilo para com os assuntos internos, obediência às normas e determinações superiores e zelo pelo patrimônio tangível e intangível da BIOFÁBRICA DA BAHIA.
NOTAS	DEFINIÇÕES
	<p>Não tem conscientização da responsabilidade inerente à função que exerce, não cumprindo compromissos, normas e prazos estipulados, as informações prestadas carecem de maior autenticidade, não inspirando total confiança aos seus superiores.</p>
	<p>Tem pouca conscientização da responsabilidade inerente à função que exerce, raramente cumpre compromissos, normas e prazos estipulados, as informações prestadas carecem de maior autenticidade, não inspirando total confiança aos seus superiores.</p>
	<p>É consciente da responsabilidade inerente à função que exerce. Frequentemente cumpre compromissos, normas e prazos estabelecidos, as informações prestadas são autênticas, inspirando confiança aos seus superiores.</p>
	<p>Assume plenamente a responsabilidade inerente à função que exerce. Cumpre eficazmente compromissos, normas e prazos estabelecidos, as informações prestadas são plenamente autenticadas, inspirando total confiança aos seus superiores.</p>

FATOR	CONCEITUAÇÃO
CONHECIMENTO DO TRABALHO	Conhecimento ou compreensão teórica de todas as fases, tarefas, operações e finalidades do trabalho que executa.
NOTAS	DEFINIÇÕES
	<p>Não tem conhecimento ou compreensão teórica e prática das fases, tarefas, operações.</p>



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

	Tem pouco conhecimento ou compreensão teórica das fases, tarefas, operações e finalidades do trabalho que executa, carecendo de orientação e supervisão constante.
	Bom conhecimento ou compreensão teórica e prática das fases, tarefas, operações e finalidades do trabalho que executa, somente necessitando de orientação e supervisão em casos especiais.
	Perfeito conhecimento e compreensão teórica e prática das fases, tarefas, operações e finalidades do trabalho que executa, somente necessitando de orientação e supervisão em casos especiais.

FATOR	CONCEITUAÇÃO
INICIATIVA	Habilidade para criar ou aperfeiçoar métodos ou processos de trabalhos, bem como de ação adequada em situações de emergências ou imprevistas.
NOTAS	DEFINIÇÕES
	Incapaz de criar ou aperfeiçoar métodos ou processos de trabalhos ou de ação adequada em situações de emergência ou imprevistas.
	Pouca habilidade para criar ou aperfeiçoar métodos e processos de trabalhos bem como de ação adequada em situações de emergência ou imprevistas.
	Boa habilidade para criação ou aperfeiçoamento dos métodos e processos de trabalhos tendo, geralmente, iniciativas adequadas em situações de emergência ou imprevistas.
	Grande habilidade para criar ou aperfeiçoar métodos ou processos de trabalhos, tendo, sempre, iniciativas eficientes diante de situações de emergência ou imprevistas.

FATOR	CONCEITUAÇÃO
COOPERAÇÃO	Colaboração espontânea aos seus superiores e colegas no desempenho da função ou fora dela.
NOTAS	DEFINIÇÕES



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

	Nunca colabora espontaneamente com seus superiores e colegas, quer no desempenho de sua função ou fora dela.
	Nem sempre presta colaboração espontânea aos seus superiores e colegas no desempenho normal de sua função ou fora dela.
	Normalmente presta colaboração espontânea aos seus superiores e colegas, tanto nos assuntos direta quando indiretamente relacionados à sua função.
	Presta, sempre, colaboração espontânea aos seus superiores e colegas em quaisquer assuntos relacionados ou não com sua área de atuação.

FATOR	CONCEITUAÇÃO
ATITUDE E DISCIPLINA	Maneira como se porta no ambiente de trabalho e observância das normas estabelecidas, ordens e instruções dos seus superiores.
NOTAS	DEFINIÇÕES
	Comporta-se inadequadamente no ambiente de trabalho, nunca observando as normas estabelecidas, ordens e inscrições dos seus superiores.
	Na maioria das vezes, comporta-se de maneira pouco compatível com o ambiente de trabalho, raramente observando as normas estabelecidas, ordens e instruções de seus superiores.
	Normalmente comporta-se adequadamente no ambiente de trabalho, observando as normas estabelecidas, ordens e instruções de seus superiores.
	Comporta-se, em quaisquer circunstâncias, de maneira compatível com o ambiente de trabalho, observando, fielmente, as normas estabelecidas, ordens e instruções de seus superiores.

FATOR	CONCEITUAÇÃO
RELACIONAMENTO HUMANO	Civilidade, cortesia e diplomacia no trato com seus superiores e colegas, bem como nos relacionamentos externos em nome da BIOFÁBRICA DA BAHIA.



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

NOTAS	DEFINIÇÕES
	Grosseiro e descortês com seus superiores, colegas e outras pessoas, não usando diplomacia na condução de assuntos afetos à sua função.
	Pouco educado e pouco cortês no trato com seus superiores, colegas e outras pessoas, raramente adotando diplomacia na condução de assuntos afetos à sua função.
	Normalmente educado e cortês no trato com seus superiores, colegas e outras pessoas, comportando-se com diplomacia na condução de assuntos afetos à sua função.
	Sempre educado, cortês e diplomata na condução de assuntos de qualquer natureza junto aos seus superiores, colegas ou quaisquer outras pessoas.

FATOR	CONCEITUAÇÃO
ASSUIDADE E PONTUALIDADE	Observância das normas relativas à freqüência e pontualidade, faltando muito ao trabalho, chegando muitas vezes após o horário de início e saindo antes do término da jornada.
NOTAS	DEFINIÇÕES
	Nem sempre observa as normas relativas à freqüência e pontualidade, faltando muito ao trabalho, chegando muitas vezes após o horário de início e saindo antes do término da jornada.
	Nem sempre observa as normas relativas à freqüência e pontualidade, faltando ao trabalho ou chegando várias vezes após o horário de início e saindo antes do término da jornada.
	Normalmente observa as normas relativas à freqüência e pontualidade, raramente faltando ao trabalho ou chegando após o início ou saindo antes do término da jornada.
	Cumpre rigorosamente as normas relativas à freqüência e pontualidade, não faltando ao trabalho, observando pontualmente os horários estabelecidos.



FATOR	CONCEITUAÇÃO
DEDICAÇÃO	Interesse pelos trabalhos afetos à sua função ou a cargo de sua equipe, bem como espontaneidade em sobrepor os interesses da BIOFÁBRICA DA BAHIA à conveniências pessoais ou de terceiros e a sua defesa incondicional em qualquer circunstância.
NOTAS	DEFINIÇÕES
	Desinteressado pelos trabalhos afetos à sua função ou equipe, colocando os interesses pessoais ou de terceiros acima dos da BIOFÁBRICA DA BAHIA, nunca defendendo-a, quaisquer que sejam as circunstâncias.
	Pouco interessado pelos trabalhos afetos à sua função ou equipe, dando, sempre, ênfase aos seus interesses pessoais, raramente propugnando pelos da BIOFÁBRICA DA BAHIA
	Interessado pelos trabalhos afetos à sua função ou equipe, colocando, de um modo geral, os interesses da BIOFÁBRICA DA BAHIA acima dos interesses pessoais, defendendo-a sempre que necessário.
	Tem grande interesse pelos trabalhos afetos à sua função ou equipe, colocando os interesses da BIOFÁBRICA DA BAHIA acima de quaisquer outros, defendendo-a em quaisquer circunstâncias.



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

FATORES DE DESEMPENHO	NOMES DOS EMPREGADOS							
	01	02	03	04	05	06	07	08
PRODUTIVIDADE								
QUALIDADE DO TRABALHO								
RESPONSABILIDADE								
CONHECIMENTO DO TRABALHO								
INICIATIVA								
COOPERAÇÃO								
ATITUDE E DISCIPLINA								
RELACIONAMENTO HUMANO								
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE								
DEDICAÇÃO								



**INSTITUTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO
AGRO-SOCIO-AMBIENTAL DA BAHIA**
Organização Social qualificada pelo Governo do Estado da Bahia

TABELA 1 – VALORES DE DIÁRIAS PARA HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO

CLASSES	PERÍODO	DESLOCAMENTO PARA INTERIOR			DESLOCAMENTO PARA CAPITAIS			DESLOCAMENTO INTERNACIONAL (DÓLAR)
		Bahia	Outros Estados (mais 40% vr)	Cidades com mais de 180.000 habitantes (mais 60% vr)	São Paulo, Rio de Janeiro, Manaus e Brasília (mais 100% vr)	Salvador, Belo horizonte, Porto Alegre, Belém e Fortaleza (mais 90% vr)	Demais Estados (mais 80% vr)	
I	INTEGRAL (COM PERNOITE)	150,00	210,00	240,00	300,00	285,00	270,00	450,00
	Até 12h (30%)	45,00	63,00	72,00	90,00	85,00	81,00	xxxxxxxx
	Acima de 12 h (60%)	90,00	126,00	144,00	180,00	171,00	162,00	xxxxxxxx
II	INTEGRAL (COM PERNOITE)	135,00	189,00	216,00	270,00	257,00	243,00	330,00
	Até 12h (30%)	40,00	56,00	64,00	80,00	76,00	72,00	xxxxxxxx
	Acima de 12 h (60%)	80,00	112,00	128,00	160,00	152,00	144,00	xxxxxxxx
III	INTEGRAL (COM PERNOITE)	105,00	147,00	168,00	210,00	200,00	189,00	165,00
	Até 12h (30%)	30,00	42,00	48,00	60,00	57,00	54,00	xxxxxxxx
	Acima de 12 h (60%)	65,00	91,00	104,00	130,00	124,00	117,00	xxxxxxxx
IV	INTEGRAL (COM PERNOITE)	140,00	196,0	224,00	280,00	266,00	252,00	xxxxxxxx
	Até 12h (30%)	45,00	63,00	72,00	90,00	86,00	81,00	xxxxxxxx
	Acima de 12 h (60%)	85,00	119,00	136,00	170,00	162,00	153,00	xxxxxxxx

I => Diretores

II => Conselho Administração e Fiscal/ Empregados nível superior.

III => Demais empregado

IV => Consultores/Auditores/Colaboradores