

**Movimentações de Cargos e Salários**

|                                    |                             |
|------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Sistema:</b> Gestão Empresarial | <b>Código:</b> 06.05.13     |
|                                    | <b>Versão:</b> 01           |
|                                    | <b>Vigência:</b> 01/06/2006 |

**6.1. Gerente**

Formaliza as propostas por meio da Ficha de Análise Funcional e digitação no Sistema de Gestão de Recursos Humanos.

**6.2. Área de Recursos Humanos**

**6.2.1.** Efetua análise técnica das propostas e dos recursos financeiros envolvidos, com a elaboração de demonstrativos de custos preliminares por Diretoria.

**6.2.2.** Após a análise técnica e parecer da Área de Recursos Humanos, as propostas em conformidade com os procedimentos vigentes são encaminhadas à apreciação da Presidência.

**6.3. Aprovações**

A Área de Recursos Humanos encaminha relatório com as movimentações de pessoal, para a assinatura e identificação do responsável pela elaboração das mesmas e a concordância do Diretor da área ou de seu representante, a fim de serem submetidas à aprovação final da Presidência.

**7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES**

Versão 01 – 01/06/2006 – Implantação da norma, substituindo a anterior G5.02.09 – Administração de Cargos e Salários.

**8. ANEXOS**

Não aplicável.

**9. ASSINATURAS**  
Duḃravka Sidonija Suto  
Departamento de Recursos Humanos  
Guilherme Augusto Cirne de Toledo  
Presidente