



POLÍTICA DE CARGOS E SALÁRIOS

1 - OBJETIVO

Definir as diretrizes de Cargos e Salários, estabelecendo os critérios para os processos de movimentações salariais. Estabelecer política salarial com base nos fatores internos correlacionados a valores de mercado e elaborar normas que assegurem um tratamento equitativo. Determinar estruturas salariais capazes de reter seus profissionais e de atrair empregados para atividades específicas. Elaborar perfis de cargos que representem efetivamente a atual estrutura organizacional, definindo claramente as responsabilidades básicas de cada cargo. Determinar os valores relativos dos cargos e estabelecer um equilíbrio interno sem distorções salariais, de acordo com as referências de mercado. Otimizar a estrutura organizacional.

2 - ABRANGÊNCIA

Todos os empregados da Instituição em regime CLT.

3 - CONCEITUAÇÃO

É o instrumento que estabelece a estrutura de cargos da Instituição, define as atribuições, responsabilidades e competências necessárias de cada função e estabelece os níveis salariais praticados.

4 – RESPONSABILIDADES

Recursos Humanos: A elaboração, atualização e divulgação dessa Política, bem como o seu cumprimento juntamente com todos os Gestores da Instituição.

Gestores: Disseminação da Política para todos os empregados da Instituição, implementando o conhecimento e finalidade do documento.

“GESTÃO EM SAÚDE E EDUCAÇÃO”



5 – AVALIAÇÃO DE CARGOS E ESTRUTURAS

A avaliação de cargos existe para compreensão do nível de complexidade e responsabilidade das funções existentes, com base na descrição elaborada e, conseqüentemente, compará-lo aos demais cargos da estrutura em termos da sua relevância. Também, avalia-se Legislação, Sindicatos e CBO (Classificação Brasileira de Ocupações).

Os cargos existentes foram criados para orientar as atividades, responsabilidades e tarefas de cada empregado de forma a atender às estratégias do negócio, legislações e Órgãos, bem como auxiliar no momento de comparação com o mercado.

A criação, revisão, atualização e extinção de um cargo se dará quando for identificado que:

- Criação de Novo Cargo: quando existir nova atividade / atribuição / responsabilidade que impossibilite a identificação ou comparação com outro cargo já existente na estrutura atual;
- Revisão ou Atualização: mediante mudança das atividades / responsabilidade / complexidade ou outros fatores que justifique tal revisão e atualização;
- Extinção: em caso de reestruturação das Áreas, não havendo mais ocupante no cargo.

5.1 – Método de Avaliação do Cargo por Competências

Matriz de Competências

É uma ferramenta, através da qual, as competências do cargo são avaliadas, objetivando organizar e mapear cada cargo/função, conforme as competências técnicas e comportamentais.

Competências Técnicas

Competências Técnicas são divididas em dois itens:

“GESTÃO EM SAÚDE E EDUCAÇÃO”



a) Conhecimentos (Saber) – Titulações

Conhecimento trata-se do conjunto de informações que o profissional adquire e utiliza nas suas atividades desenvolvidas.

O conhecimento é um indicador de competências técnica, serão elas exigidas na Matriz de Competências:

- Formação mínima exigida, específica para a área.
- Qualquer formação/ curso extra graduação, mas relacionado à atividade.

b) Habilidades (saber fazer) – Experiências

O conhecimento utilizado de forma adequada é o que chamamos de “habilidade”. Habilidades são as experiências adquiridas durante atuação profissional.

Serão considerados como Habilidade:

- Tempo Mínimo de Experiência Exigida para na Área de atuação;
- Nível de Conhecimento Exigido Específico da Área.

Competências Comportamentais:

Atitudes (querer saber)

As atitudes determinam o nível de confiança entre as pessoas, o clima de trabalho, o grau de comprometimento com objetivos e metas organizacionais e, conseqüentemente, resultados que serão alcançados.

5.2 – Estrutura Salarial

“GESTÃO EM SAÚDE E EDUCAÇÃO”



A política de Cargos e Salários adotada pela Instituição está fundamentada em três diretrizes principais que visam assegurar um tratamento salarial equânime e competitivo:

- Equilíbrio Interno: coerência salarial que deve existir entre os cargos, considerando o conteúdo e valor relativo (importância) na estrutura da Instituição.
- Equilíbrio Externo: adoção no ponto médio da tabela salarial correspondente a Média dos salários praticados pelo mercado (salário).
- Administração Salarial Global: estabelecimento de política de remuneração total, representando o somatório de salário, benefícios, etc.

“Steps” Salariais

São os degraus intermediários de uma faixa salarial, definindo o posicionamento frente à política de cargos e salários adotada pela Instituição.

6 – CRITÉRIOS PARA ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

6.1 – Alterações Salariais Coletivas

- Quando do Acordo / Dissídio Coletivo / Convenção Coletiva, as alterações salariais convencionadas entre a Instituição e o Sindicato representativo dos empregados, deverão ser implementadas e aplicadas na estrutura salarial.
- As antecipações espontâneas constituem-se por alterações salariais concedidas por liberalidade da Instituição, sendo passíveis de compensação quando da aplicação do Acordo / Dissídio Coletivo / Convenção Coletiva.

6.2 – Reclassificação do Cargo com Alteração Salarial

“GESTÃO EM SAÚDE E EDUCAÇÃO”



Ocorre um reajuste salarial por reclassificação quando um cargo recebe atribuições adicionais, de maior complexidade e responsabilidade e que exijam conhecimentos distintos das atividades atuais, justificando uma reclassificação do cargo para uma classe mais alta na estrutura.

7 - CARREIRA

É a relação sequencial de cargos, com atividades correlatas, competências, conhecimentos específicos e demais requisitos inerentes ao cargo.

7.1 - Procedimentos

- As vagas existentes no quadro de pessoal serão preenchidas, prioritariamente, pelos empregados internos, obedecidas as diretrizes e critérios estabelecidos.
- O ingresso na carreira dar-se-á, preferencialmente, nos cargos de início de carreira. Havendo interesse da Instituição e considerando-se as qualificações e competências do candidato, o ingresso poderá ocorrer.
- O empregado poderá concorrer a cargos de outra carreira, diferente da atual, porém deverá possuir as qualificações exigidas e existir compatibilidade em nível salarial.
- As vagas serão divulgadas no âmbito da Instituição.
- Todos os empregados para ingressarem na carreira, passarão por um processo seletivo adequado às exigências de cada cargo.

8 - CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE EMPREGADOS

8.1 – Procedimentos

Todas as movimentações de cargo estão vinculadas à existência de vaga disponível no quadro de pessoal.

8.2 - Admissões

“GESTÃO EM SAÚDE E EDUCAÇÃO”



- As admissões serão processadas mediante aprovação no processo seletivo.
- O candidato deverá ser contratado no salário correspondente da estrutura salarial relacionado ao seu cargo.

8.3 - Readaptação

Em caso de readaptação (retorno de licença ou afastamento por longos períodos) o empregado terá sua situação profissional revista. Poderá haver necessidade de alteração funcional do empregado, caso existam limitações de saúde que inviabilizem sua permanência no cargo que ocupa.

8.4 - Promoções

São elegíveis às promoções todos os empregados ativos que preencham os pré-requisitos para o cargo.

9 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

- Todo e qualquer tipo de alteração de cargo e/ou salário, somente deverá ser comunicado ao empregado após aprovação formal da Área de Recursos Humanos.
- No caso de transferência de Área, constatado interesse das partes (Instituição e Empregado), deverá seguir o procedimento de formalização conforme item anterior.
- Para a administração do Plano de Cargos e Salários é necessária, uma adequada gestão e utilização dos critérios definidos nesta norma. Para seu sucesso é necessária à participação consciente dos responsáveis, exercendo e assumindo sua responsabilidade de gestão dos seus recursos humanos.

SPDM / ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA

“GESTÃO EM SAÚDE E EDUCAÇÃO”