

Hierarquia dos Documentos

LIVRO DE POLÍTICAS

ECONOMUS

POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

NT 2021/002, de 18.02.2021

Volume Único

POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Índice

1. POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS	3
--	---

POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

1. POLÍTICA DE CARGOS E SALÁRIOS

1.1. Objetivo

- 1.1.1. Apresentar um conjunto de princípios e diretrizes a serem observados na gestão de cargos e salários do Economus, com devida atenção às necessidades de equilíbrio interno, competitividade externa, motivação profissional e transparência administrativa.

1.2. Abrangência

- 1.2.1. Esta Política aplica-se a:

a) Empregados - empregados do quadro próprio do Economus.

1.3. Responsável

- 1.3.1. A área de Gestão de Pessoas é a gestora da Política de Cargos e Salários.

1.4. Diretrizes Gerais

- 1.4.1. Estabelecemos uma política de cargos e salários de acordo com os princípios, regras e práticas que estejam ajustados à realidade do mercado e as legislações aplicáveis, bem como a utilizamos como referência para decisões de maneira consistente e coerente.
- 1.4.2. Criamos, avaliamos, classificamos os cargos e definimos os salários baseados na metodologia *International Position Evaluation* (IPE), por cargo, de forma a serem competitivos quando comparados com o mercado que tenham ramo e porte semelhantes ao do Economus.
- 1.4.3. Estabelecemos os salários em conformidade com os conhecimentos exigidos pela função, complexidade das atividades desenvolvidas, entre outros aspectos para o cargo, considerando a adequada relação vertical entre os salários.
- 1.4.4. Estruturamos a arquitetura de cargos em 03 (três) grupos, de acordo com a responsabilidade, relevância e complexidade do cargo para a Entidade e para o mercado.
- 1.4.5. Agrupamos os cargos em 24 (vinte e quatro) classes IPE permitindo reconhecer os cargos de mesma complexidade e amplitude para facilitar a gestão da remuneração.
- 1.4.6. Adotamos faixa salarial para cada grupo de cargo de mesma classe IPE, distribuída em 5 (cinco) níveis salariais (*step*), considerando amplitude entre o valor mínimo e máximo da

POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

faixa salarial de 60%, 80% ou 100% para os níveis operacional, tático e estratégico, respectivamente.

1.4.7. Demonstramos abaixo o modelo da estrutura de cargos com os respectivos IPEs e faixas salariais:

IPE		Estrutura de Complexidade			Amplitude	Faixa salarial				
		I	II	III		Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5
24 classes de peso	64				Estratégico (100%)					
	63									
	62									
	61									
	60									
	59									
	58									
	57	Gerente Executivo / Auditor Geral			Estratégico (80%)					
	56									
	55									
	54	Superintendente			Tático (80%)					
	53	Gerente								
	52	Coordenador								
	51	Sênior								
	50		Sênior		Operacional (60%)					
	49	Pleno		Sênior						
	48		Pleno							
	47	Júnior		Pleno						
	46		Júnior							
	45			Júnior/ Supervisor						
	44	Assistente								
	43									
	42									
	41	Atendente								

1.4.8. Praticamos atualização salarial e das faixas salariais anualmente nas datas dos dissídios coletivos.

1.4.9. Podemos efetuar revisões baseadas em pesquisas salariais, quando solicitado pelos órgãos diretivos, podendo ser realizada em toda a estrutura ou, ainda, em cargos pontuais.

1.4.10. Administramos a tabela salarial, posicionando os salários de acordo com a metodologia aprovada, sendo:

- 1.4.10.1. entre os níveis (*step*) 1 e 2 quando o empregado ainda precisa adquirir experiência, aprimorar seu desempenho ou desenvolver outras habilidades;
- 1.4.10.2. no nível (*step*) 3 quando o empregado atende as competências e apresenta um desempenho plenamente satisfatório; e
- 1.4.10.3. entre os níveis (*step*) 4 e 5 quando o empregado apresenta um desempenho claramente acima de satisfatório.

POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

- 1.4.11. Definimos o salário de admissão conforme o cargo e as qualificações exigidas do novo profissional contratado, de acordo com os seguintes critérios:
- 1.4.11.1. entre os níveis (*step*) 1 e 2 da tabela salarial para os cargos que exigirem aprendizado inicial até que o profissional consiga apresentar o desempenho esperado;
 - 1.4.11.2. no nível (*step*) 3 para os cargos especializados ou que exigirem a admissão de um profissional plenamente qualificado, desde que aprovado previamente pelo diretor da área; e
 - 1.4.11.3. no nível (*step*) 4 para os cargos que exigirem um profissional com qualificações acima da média, desde que aprovado previamente pela Diretoria Executiva.
- 1.4.12. Estabelecemos critérios para balizar a definição do salário admissão, considerando o enquadramento na faixa salarial do cargo, sendo:
- 1.4.12.1. os níveis (*step*) 1 ou 2 – profissional com experiência nas atividades requeridas, perfil técnico e comportamental aderentes ao solicitado;
 - 1.4.12.2. no nível (*step*) 3 – profissional com tempo de experiência, perfil técnico e comportamental superior ao requisitado, bem como último salário superior ao dos níveis (*step*) 1 ou 2; e
 - 1.4.12.3. no nível (*step*) 4 – profissional com último salário igual ou superior ao nível (*step*) 3, bem como os que estão em nível gerencial e ainda, os profissionais em que há dificuldade na reposição, em virtude da especificidade da função.
 - 1.4.12.4. Não permitimos que o salário de admissão do novo empregado seja superior ao de um empregado que tenha mais de um ano no mesmo cargo, exceto quando aprovado pela Diretoria Executiva.
 - 1.4.12.5. Consideramos os mesmos critérios do salário de admissão para enquadramento de profissional em um novo cargo.

POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

1.4.13. Promovemos as alterações salariais, mediante promoção¹ ou mérito² condicionadas à aprovação da Diretoria Executiva, de acordo com os seguintes critérios:

1.4.13.1.1. Ter no mínimo dois anos de exercício no cargo, exceto se aprovado pela Diretoria Executiva, devendo ter no mínimo um ano no cargo;

1.4.13.1.2. Absenteísmo dos últimos 12 (doze) meses de até 5%, sendo analisados casos excepcionais de afastamentos; e

1.4.13.1.3. Resultados das duas últimas avaliações de desempenho disponíveis:

a) não ser pontuado com as notas 1 (não expressou a competência requerida) e/ou notas 2 (expressou a competência abaixo do esperado) nas competências avaliadas.

b) Ser pontuado com no mínimo 2 (duas) notas 04 (expressou a competência acima do esperado) nas competências fundamentais e 2 (duas) notas 04 (expressou a competência acima do esperado) nas competências gerenciais (quando houver).

1.4.14. Promovemos a movimentação dos empregados para a próxima faixa de acordo com os critérios estabelecidos nesta Política para enquadramento, promoção vertical e progressão horizontal conforme representação gráfica abaixo:



¹ Promoção para um cargo maior (Promoção Vertical).

² Mérito: aumento de salário por merecimento, no mesmo cargo.

POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Enquadramento

- 1.4.15. Quando da revisão do plano de cargos e salários, posicionamos o salário de cada empregado no nível (*step*) da faixa salarial condizente com o salário vigente, ficando a alteração para o próximo nível condicionada à aprovação da Diretoria Executiva.
- 1.4.15.1. Podemos promover o enquadramento do salário para o primeiro nível (*step*) da faixa salarial, visando a manutenção do salário em um nível de competitividade que evite o *turnover* e garanta a manutenção do equilíbrio interno.
- 1.4.15.2. Analisamos os salários posicionados acima do nível (*step*) 5 (cinco) mantendo a situação preservada, considerando a experiência, competências e resultados do atual ocupante.

Promoção Vertical

- 1.4.16. Concedemos a promoção vertical em qualquer mês do ano, conforme disponibilidade de vaga, aderência ao perfil técnico e comportamental do cargo e critérios estabelecidos para o empregado que passa a ocupar classe superior à atual dentro da estrutura, sendo:
- 1.4.16.1.1. Na mesma carreira específica (Exemplo: Analista Júnior para Analista Pleno);
- 1.4.16.1.2. Em carreira superior (Exemplo: Analista Sênior para Coordenador).
- 1.4.17. Permitimos a promoção vertical do ocupante do cargo de Coordenador para o cargo de Gerente, observado o período mínimo de 3 (três) anos no cargo atual, podendo este prazo ser reduzido desde que o profissional apresente desempenho superior, cumpra os critérios estabelecidos nesta política e haja anuência da Diretoria Executiva.
- 1.4.18. Consideramos os mesmos critérios do salário de admissão para enquadramento do profissional no novo cargo.

Progressão Horizontal

- 1.4.19. Concedemos a progressão horizontal em até 90 (noventa) dias após o fechamento do ciclo anual de avaliação de desempenho, na respectiva faixa salarial onde o empregado está enquadrado, de acordo com os critérios estabelecidos e disponibilidade orçamentária aprovada anualmente.

POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

- 1.4.19.1.1. Aplicamos o reajuste no valor integral do próximo nível (*step*) da faixa salarial onde o empregado está enquadrado.
- 1.4.20. Consideramos o intervalo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses para uma nova possibilidade de progressão horizontal, podendo este prazo ser reduzido desde que o profissional apresente desempenho superior, cumpra os critérios estabelecidos nesta política e haja anuência da Diretoria Executiva.
- 1.4.21. Revisamos a Política de Cargos e Salários, a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, seja por *compliance* regulatório ou por decisão estratégica da governança da Entidade.

1.5. Glossário

- a) Avaliação de Desempenho – ferramenta para análise de competências técnicas e comportamentais.
- b) Classe IPE (Grade) – classificação do cargo de acordo com os conhecimentos exigidos pela função, complexidade das atividades desenvolvidas, entre outros aspectos.
- c) Estrutura de cargos – enquadramento das unidades que compõe o organograma, enquadrados e classificadas de acordo com a responsabilidade, relevância e complexidade para o negócio.
- d) Enquadramento Salarial – manutenção individual dos salários de acordo com as faixas salariais estabelecidas.
- e) Equilíbrio interno – descrição de cargo e salário em consonância com o nível de responsabilidade e complexidade de cada cargo.
- f) Faixa Salarial – definição do valor salarial mínimo e máximo para classe IPE de cargos.
- g) Step – são os níveis que compõem a faixa salarial do cargo.
- h) Tabela Salarial – tabela na qual estão definidos os valores mínimos e os níveis intermediários dos salários.

POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

1.6. Histórico de Atualização

Versão	Data	Nota Técnica	Ata	Descrição macro das alterações	Próxima atualização
1	18.02.2021	2021/002	502	Elaboração da Política	18.02.2023