


	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-001	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 09/04/2021	
	Responsável: Natália Lacerda	Data de Vencimento: 08/04/2023	
	Grau de Confidencialidade: Público	Vigência: 2 anos	V.: 5
Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS			


Aprovações	
Diretor da Área: 26/08/2020	Compliance Officer: 19/11/2020
Conselho Diretor: 11/02/2021	Conselho de Administração: 25/02/2021

Controle das Revisões			
Versão	Data	Descrição das alterações	Revisado por
00	17/12/2012	Emissão Inicial	Sonia Saldanha
01	30/06/2013	Revisão Anexo	Sonia Saldanha
02	01/04/2014	Atualização Anexo – Estrutura de Cargos	Sonia Saldanha
03	23/07/2015	Atualização Anexo – Estrutura de Cargos	Sonia Saldanha
04	20/07/2016	Atualização Anexo – Estrutura de Cargos	Sonia Saldanha
05	03/07/2020	Adequação ao novo padrão de normativo, revisão geral do documento e atualização da Tabela de Cargos	Natalia Lacerda, Leila Santos e Mariany Nonaka

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-001	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 09/04/2021	
	Responsável: Natália Lacerda	Data de Vencimento: 08/04/2023	
	Grau de Confidencialidade: Público	Vigência: 2 anos	V.: 5
Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS			

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS	3
2. ÁREAS APLICÁVEIS	3
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	3
4. GLOSSÁRIO/TERMINOLOGIA	3
5. DIRETRIZES / DESCRIÇÃO DO PROCESSO.....	3
5.1. PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS	3
5.2. ESTRUTURA DE CARGOS E SALÁRIOS.....	4
5.3. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS.....	4
6. RESPONSABILIDADES.....	7
6.1. RECURSOS HUMANOS.....	7
7. ANEXOS.....	7

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-001	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 09/04/2021	
	Responsável: Natália Lacerda	Data de Vencimento: 08/04/2023	
	Grau de Confidencialidade: Público	Vigência: 2 anos	V.: 5
Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS			

1. OBJETIVOS

A Política de Gestão de Cargos e Salários tem por objetivo reconhecer a capacitação profissional e o desempenho de seus funcionários visando assegurar de modo eficiente a atração, retenção e motivação de todos os empregados, estimulando a qualidade do desempenho.

2. ÁREAS APLICÁVEIS

Este documento se aplica a todas as áreas do COB que possuam profissionais com vínculo de trabalho com o COB sob o regime celetista. Não são abrangidos os estagiários e aprendizes.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- CLT – Consolidação das Leis do Trabalho


4. GLOSSÁRIO/TERMINOLOGIA

- Acordo Coletivo – Negociação realizada entre trabalhadores (por meio dos sindicatos) e empregadores com o objetivo de estabelecer regras na relação trabalhista existente entre as partes.

5. DIRETRIZES / DESCRIÇÃO DO PROCESSO

5.1. PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

A administração de cargos e salários do Comitê Olímpico Brasileiro (COB) será feita considerando os conhecimentos exigidos pela função, as complexidades das atividades desenvolvidas e as responsabilidades pela execução de tarefas ou apresentação de resultados específicos esperados do cargo.

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-001	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 09/04/2021	
	Responsável: Natália Lacerda	Data de Vencimento: 08/04/2023	
	Grau de Confidencialidade: Público	Vigência: 2 anos	V.: 5
Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS			

Os salários serão estabelecidos conforme os padrões de mercado com descrição de cargos e responsabilidades semelhantes. A observação de uma remuneração competitiva nos permitirá atrair e reter profissionais de bom desempenho.

A política salarial levará em conta a estrutura econômica financeira da Instituição e suas perspectivas de crescimento e desenvolvimento. A evolução dos salários será prevista no orçamento, da mesma forma que todas as despesas, receitas e investimentos planejados pelo COB. Como todos os itens do orçamento, a evolução dos salários será acompanhada regularmente pelos sistemas de informações gerenciais.

5.2. ESTRUTURA DE CARGOS E SALÁRIOS

5.2.1 ESTRUTURA DE CARGOS

A estrutura de cargos do COB é composta por 15 Níveis de Cargos (ver Anexo 1).

Cada Nível de Cargos considera os conhecimentos exigidos, as complexidades e as responsabilidades da função. Os salários serão administrados dentro das faixas salariais de cada Nível de Cargos.

5.2.2 ESTRUTURA DE SALÁRIOS – FAIXAS SALARIAIS


A faixa salarial é uma referência para definição do salário de cada cargo e estará adequada ao nível correspondente, podendo variar entre o ponto mínimo e ponto máximo de cada nível.

Exemplo de um Nível de Cargo e sua faixa salarial correspondente:

Nível	Faixas				
1	R\$ 1031,00	R\$ 1083,00	R\$ 1137,00	R\$ 1194,00	R\$ 1253,00

5.3. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

5.3.1. POSICIONAMENTO DE CARGOS DE ACORDO COM O MERCADO DE TRABALHO

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-001	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 09/04/2021	
	Responsável: Natália Lacerda	Data de Vencimento: 08/04/2023	
	Grau de Confidencialidade: Público	Vigência: 2 anos	V.: 5
Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS			

O salário de cada profissional será posicionado dentro da faixa salarial conforme pesquisas do mercado de trabalho. Essas análises são feitas regularmente no intuito de alinhar os salários de nossos empregados com os padrões de mercado.

5.3.1.1. SALÁRIO DE ADMISSÃO

O salário de admissão deve corresponder ao nível inicial da respectiva faixa, ou seja, ponto mínimo da faixa salarial.

Admissões com salários acima do nível inicial serão consideradas exceções ao previsto nesta política e deverão seguir somente após análise do gestor e aprovação por parte do Diretor Geral.

5.3.1.2. SALÁRIO PARA UM NOVO CARGO

De acordo com a necessidade da área funcional em estabelecer novas funções, a área de Recursos Humanos poderá criar novo cargo e atribuir a faixa salarial correspondente desde que não exista nenhuma similaridade na estrutura de cargos vigente na Entidade.

5.3.2. ALTERAÇÕES SALARIAIS


5.3.2.1. SALÁRIO APÓS O PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

Em casos específicos, o empregado pode ser contratado com a condição de ter um reajuste após o período de experiência. O salário será reajustado para o nível previamente acertado na contratação.

Em respeito ao princípio da irredutibilidade salarial, a possibilidade de reajuste descrita acima sempre será a maior, salvo exceções previstas em lei.

5.3.2.2. PROMOÇÃO VERTICAL

A promoção se configura pela mudança de cargo que o empregado passará a ocupar, com maior grau de complexidade e responsabilidade. O cargo pretendido deverá ser de um nível salarial superior ao atual do empregado.

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-001	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 09/04/2021	
	Responsável: Natália Lacerda	Data de Vencimento: 08/04/2023	
	Grau de Confidencialidade: Público	Vigência: 2 anos	V.: 5
Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS			

A promoção vertical está vinculada à existência de vaga no quadro de funcionários ou poderá ocorrer em função da necessidade de preenchimento de uma substituição. O empregado a ser promovido estará sujeito à um período de adaptação de 1 (um) a 3 (três meses) no novo cargo, período durante o qual não terá alteração de cargo nem de salário.

A promoção vertical será mediante a avaliação de desempenho.

O percentual recomendado para os casos de promoção vertical deverá ser de até 20%.

O empregado só poderá receber nova promoção vertical após o período mínimo de um ano.

5.3.2.3. PROMOÇÃO HORIZONTAL (MÉRITO)


O aumento por mérito ou promoção horizontal pode ser concedido ao empregado que apresentar desempenho que o destaque significativamente dos demais ocupantes do mesmo cargo - ou dentro de uma equipe de trabalho - mediante avaliação de desempenho.

É uma alteração do salário do empregado dentro da faixa salarial do nível correspondente ao seu cargo.

Os aumentos decorrentes da promoção horizontal podem ser concedidos em qualquer mês do ano e devem se ajustar ao orçamento definido para essa finalidade. O empregado só poderá receber nova promoção horizontal após o período mínimo de um ano. O percentual recomendado para os casos de promoção horizontal deverá ser de até 20%.

5.3.2.4. TRANSFERÊNCIA DE ÁREA

A transferência ocorrerá quando o empregado passar a ocupar um cargo em outra Área Funcional. Não necessariamente significa aumento de salário. Se a transferência for para um cargo de um nível superior ao do cargo atual serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção vertical. Se a transferência for para um

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-001	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 09/04/2021	
	Responsável: Natália Lacerda	Data de Vencimento: 08/04/2023	
	Grau de Confidencialidade: Público	Vigência: 2 anos	V.: 5
Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS			

cargo do mesmo nível e for necessário um aumento de salário para um melhor posicionamento do empregado na faixa salarial serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção horizontal.

5.3.2.5. ALTERAÇÕES SALARIAIS COLETIVAS


São as alterações salariais legais, concedidas por acordo coletivo, pagas a todos os empregados, respeitada a proporcionalidade do tempo trabalhado.


6. RESPONSABILIDADES

6.1. RECURSOS HUMANOS

Atualizar a Estrutura de Cargos contida nesta Política a cada dois anos, de acordo com a vigência ou em período inferior, sempre que se fizer necessário.

7. ANEXOS

Anexos	Documento	Descrição
Anexo 1	 Estrutura de Cargos COB - 2020.pdf	Estrutura de Cargos 2020

	Tipo: Política Corporativa	Código: POL-RH-001	
	Área: Recursos Humanos	Publicação: 09/04/2021	
	Responsável: Natália Lacerda	Data de Vencimento: 08/04/2023	
	Grau de Confidencialidade: Público	Vigência: 2 anos	V.: 5
Título: POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS			

Aprovado por:

Diretor da Área

Compliance Officer

Conselho Diretor

Conselho de Administração