



<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		 
<b>TÍTULO:</b> Política de Cargos e Salários - Grupo Unimed Federação do Estado de Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços).		<b>CÓDIGO:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> PRIVADO	<b>GRUPO DE ACESSO:</b> GESTORES	REVISÃO 01

## 1. OBJETIVO

1.1. A Política salarial formaliza e orienta colaboradores e gestores, quanto às possibilidades para ascensão profissional e promoções, procedimentos para alteração do quadro de lotação, previamente aprovado pela Diretoria Executiva, bem como alterações salariais que impactem no planejamento orçamentário da Unimed Federação de Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde.

1.2. A Política de Cargos e Salários e de Gestão do Quadro de Lotação tem como objetivo:

1.2.1 Contribuir para a excelência dos serviços prestados aos clientes externos e internos através do reconhecimento da produtividade e perfeição técnica dos colaboradores, no exercício de suas atividades técnicas, administrativas e de gestão;

1.2.2 Estabelecer e manter o equilíbrio salarial interno entre cargos e funções, alinhados com a aplicação de mercado, mantendo a cooperativa competitiva;

1.2.3 Orientar os colaboradores quanto as possibilidades de ascensão profissional existentes;

1.2.4 Orientar gestores quanto ao processo de alteração no quadro funcional e promoções salariais;

1.2.5 Estabelecer critérios para progressão salarial e ascensão funcional.

1.3 Serão abrangidos pela Política todos os cargos e funções existentes na Unimed Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde.

## 2. QUADRO DE LOTAÇÃO (QL)



2.1 O Quadro de Lotação será estabelecido pela Diretoria Executiva, com suporte da área de Gestão de Pessoas e Controladoria (Escritório de Processos), com a finalidade de atender às necessidades apresentadas pelo mercado, no escopo dos serviços oferecidos pela Cooperativa, sofrendo alteração de acordo com as demandas.

2.2 O processo de definição do Quadro de Lotação segue as seguintes orientações:

2.2.1. Determinação das necessidades de profissionais para todas as carreiras da Cooperativa pelos ocupantes dos cargos de Gestão, através de análise das demandas de trabalho atual e previstas de acordo com o planejamento orçamentário e estratégico da mesma.

2.2.1.1 As demandas de incremento no Quadro de Lotação levantadas pelos Gestores passarão por análise das áreas de Gestão de Pessoas, Controladoria e Escritório de Processos.

2.2.2 Deliberação pela Diretoria Executiva

<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		 
<b>TÍTULO:</b> Política de Cargos e Salários - Grupo Unimed Federação do Estado de Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços).		<b>CÓDIGO:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> PRIVADO	<b>GRUPO DE ACESSO:</b> GESTORES	REVISÃO 01

### 3. APROVAÇÃO DE NOVAS VAGAS (AUMENTO DE QUADRO)

3.1 A aprovação de novas vagas (aumento de quadro) poderá ser:

- 3.1.1 Um cargo já existente na tabela salarial
- 3.1.2 Um novo cargo, ainda não existente na tabela salarial

3.2 Para aprovação de um aumento de quadro, de uma função já existente no quadro funcional, serão analisadas as atividades a serem executadas pelo novo colaborador bem como o dimensionamento de quadro da área.

3.3 Para aprovação de um aumento de quadro de uma nova vaga, ainda não existente na tabela salarial, serão analisadas as atividades a serem executadas pelo novo colaborador, bem como o dimensionamento de quadro da área e a complexidade do novo cargo, para definição do enquadramento salarial compatível com o mercado externo.

3.4 A aprovação de aumento de quadro será analisada pela área de Gestão de Pessoas em conjunto com o Escritório de Processos e com avaliação final do Superintendente Executivo.

### 4. CARGOS E SUAS ESTRUTURAS

4.1 Os cargos serão estabelecidos de acordo com a natureza profissional e complexidade das atribuições relacionadas à finalidade da Cooperativa, observada a estrutura funcional, com as correspondentes vagas necessárias ao pleno e eficaz funcionamento da empresa.



4.2 O provimento das vagas dar-se-á por processo seletivo interno ou externo, sendo sempre realizada pelo regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

4.3 O colaborador admitido através do processo seletivo externo será enquadrado dentre os níveis salariais previstos para o cargo, mediante critério do empregador, e sua progressão e ascensão funcional seguirá os mesmos critérios estabelecidos aos demais colaboradores.

4.3.1 A contratação de novos colaboradores deverá ser feita, preferencialmente, no nível de admissão correspondente ao cargo.

4.3.1.1 Contratações a serem feitas com enquadramento superior ao do primeiro nível da faixa, somente será permitida por razões justificadas, mediante aprovação orçamentária e da Gerência de Desenvolvimento Humano.

4.4 Novos cargos serão criados seguindo o modelo de avaliação de complexidade, a ser definida a partir do descritivo das atividades construídas em conjunto com o gestor da área e análise quantitativa de esforço por esta realizada.

<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		 
<b>TÍTULO:</b> Política de Cargos e Salários - Grupo Unimed Federação do Estado de Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços).		<b>CÓDIGO:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> PRIVADO	<b>GRUPO DE ACESSO:</b> GESTORES	REVISÃO 01

2.5 O enquadramento salarial dos novos cargos será feito em conjunto com consultoria externa, a fim de manter alinhado com o mercado os parâmetros salariais.

## 5. TABELA SALARIAL



- 5.1 Cada empresa do grupo econômico terá sua tabela salarial, composta por faixas e níveis e serão respeitados na progressão salarial (figura 01)
- 5.2 Novos cargos serão enquadrados na tabela salarial já existente respeitando a complexidade pela atividade exercida bem como o valor de acordo com mercado externo.
- 5.3 As tabelas salariais estão estabelecidas com carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, todo o colaborador com jornada de trabalho inferior a 200 (duzentas) horas mensais receberá o salário proporcional ao salário da estrutura.
- 5.4 Os valores da tabela salarial serão reajustados de acordo com o percentual negociado pelo sindicato da categoria.

## 6. COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO



- 6.1 A remuneração dos colaboradores da Cooperativa será composta cumulativamente ou alternativamente por três partes distintas, sendo:
  - 6.1.1 Salário Base: parcela da remuneração correspondente ao salário nominal previsto para o cargo em retribuição financeira pelo trabalho realizado em conformidade com os níveis de complexidade e responsabilidade das atividades executadas;
  - 6.1.2 Vantagem Pessoal (VP): Diferença entre a remuneração do colaborador e o valor indicado para o enquadramento individual na tabela salarial, quando da implantação do Plano de Cargos em salários, em 2008;
  - 6.1.3 Gratificação de Função (GF): Corresponde ao adicional concedido ao colaborador designado para exercer função de confiança, considerada de grande impacto nos resultados finais da Cooperativa, tendo como objetivo a compensação pelo aumento do nível de responsabilidade, assumido pelo colaborador.
  - 6.1.4 Gratificação de Função por Substituição, em casos onde o colaborador tenha suas atividades alteradas em totalidade para a nova função, temporariamente.

## 7. PROGRESSÃO SALARIAL E ASCENSÃO FUNCIONAL

- 7.1 Os colaboradores terão progressão salarial decorrentes de promoções que refletem em aumento do valor de salário nominal, alinhadas com a complexidade das atividades técnicas por ele executada.
- 7.2 As progressões salariais poderão ser horizontais (entre faixas) ou verticais (entre níveis). (figura 01)

<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		 
<b>TÍTULO:</b> Política de Cargos e Salários - Grupo Unimed Federação do Estado de Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços).		<b>CÓDIGO:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> PRIVADO	<b>GRUPO DE ACESSO:</b> GESTORES	REVISÃO 01

- 7.3 As progressões horizontais poderão ocorrer em decorrência de aprovação em processo de recrutamento interno ou mediante resultado de avaliação de desempenho por competências.
- 7.4 As progressões verticais, entre níveis, poderão acontecer:
- 7.4.1 A cada 03 anos de trabalho prestados de forma ininterrupta na Cooperativa, onde, durante o período não haja promoções ou alterações salariais distintas da convenção coletiva.
- 7.4.1.1 Os colaboradores afastados por auxílios previdenciários, por períodos superior ou igual a 6 (seis) meses, contínuos ou intercalados, nos períodos de concessão de promoção vertical, deixarão de concorrer a referida concessão atrasando a progressão individual.
- 7.4.1.2 As progressões salariais acontecem dentro de cada faixa salarial da tabela, esgotando-se a possibilidade no último nível previsto para o cargo, podendo-se ampliar esta expectativa sempre que houver promoções internas para cargos de maior complexidade.
- 7.4.2 Por enquadramento salarial ou mérito conforme avaliação do gestor e aprovação da área da Gerência de Desenvolvimento Humano e Organizacional.
- 7.4.3 As Promoções Verticais substituirão os aumentos por antiguidade praticados até a implantação do Plano de Cargos e Salários na forma de “Biênios”, mantendo-se o pagamento em destaque aos colaboradores que tenham constituído valores sob esse título.
- 7.5 As promoções horizontais, entre faixas, poderão acontecer:
- 7.5.1 Devido ao aumento do nível de domínio dos assuntos e conceitos, que constituem a grade de conhecimentos necessários e desejáveis ao exercício da função;
- 7.5.2 Resultado de Avaliação de desempenho, observando o nível de atendimento dos requisitos estabelecidos.
- 7.5.2.1 O colaborador com maior nível de atendimento ascenderá no segmento de carreira, condicionada a disponibilidade no quadro de lotação.
- 7.5.2.2 Entende-se por mesmo segmento de carreira os cargos graduados em mais de um nível (I, II, ...) que possuem o mesmo conjunto de atividades e mesma nomenclatura de cargo.
- 7.6 A ascensão funcional envolvendo segmentos de carreira distintos ocorrerá quando o colaborador for promovido para outro cargo com atividades diferentes das executadas anteriormente, sendo necessária a participação em processo seletivo interno.
- 7.7 A ascensão funcional pode acontecer a qualquer momento, de acordo com a necessidade da Cooperativa e ficará condicionada a existência de vaga e participação em processo seletivo interno conforme normas previstas neste plano.
- 7.8 Nas promoções e movimentações de colaboradores, serão observados os valores de salário atual e os de faixa salarial do cargo a ser preenchido, excluindo-se a possibilidade de movimentações com redução de valores.

<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		 
<b>TÍTULO:</b> Política de Cargos e Salários - Grupo Unimed Federação do Estado de Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços).		<b>CÓDIGO:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> PRIVADO	<b>GRUPO DE ACESSO:</b> GESTORES	REVISÃO 01

7.9 O colaborador que obtiver ascensão funcional não manterá a vantagem salarial (VP) anterior, sendo este valor transformado em salário para o devido enquadramento no novo cargo.

## **8. PROCESSOS SELETIVOS**

8.1 A área de Gestão de Pessoas informará todas as vagas que se mostrarem passíveis de suprimento pelo Processo Seletivo Interno, que será divulgado aos colaboradores pelos meios de comunicação internos.

8.2 Poderá participar do processo seletivo interno o colaborador que cumulativamente atender os seguintes requisitos:

8.2.1 Possuir os requisitos de qualificação profissional do cargo pretendido;

8.2.2 Ter apresentado performance individual adequada ao cargo atual, através dos processos de Avaliação de Desempenho por Competências.

8.2.3 Estiver no mínimo há 06 (seis) meses no exercício de cargo atual em processos que ocorram na mesma área ou 1 (um) ano para cargos que ocorram em áreas distintas à alocada pelo profissional

8.2.4 Existência de perspectiva de crescimento profissional, com possibilidade de salário e cargo superiores aos do nível atualmente ocupado.

8.3 O processo seletivo externo se dará sempre que necessário, podendo ocorrer de forma simultânea ao processo interno, sempre observando os requisitos e qualificações profissionais do cargo.

8.3.1 No provimento de qualquer cargo de ingresso na Cooperativa, se necessário, a definição da graduação (I, II e III, ...) derivará da análise da complexidade do cargo, bem como da análise do currículo do candidato, a disponibilidade de profissionais no mercado e o Quadro de Lotação.

8.3.2 O candidato só poderá assumir o cargo após entregar toda a documentação necessária, sob pena de ser eliminado do processo seletivo

8.3.3 Poderá ocorrer a readmissão de ex-colaborador no Grupo Econômico, mediante processo seletivo, observados os seguintes requisitos:

8.3.3.1 Comprovação da qualificação do ex-colaborador.

8.3.3.2 Análise do currículo e análise da postura ética relativa a sua atuação anterior no Grupo Econômico, comprovada pela área de Gestão de Pessoas e o setor em que o candidato tenha trabalhado anteriormente, bem como resultados das Avaliações de Desempenho por Competências.

8.3.3.3 As readmissões respeitarão os prazos de 1 ano entre a saída e retorno do colaborador, exceções serão tratadas pela área de Gestão de Pessoas e avaliação Jurídica.

8.4 A contratação de temporários seguirá o mesmo critério de recrutamento externo.

8.5 Os colaboradores temporários poderão participar do processo seletivo interno desde que o cargo ofertado por esse seja idêntico ao executado por ele.



TIPO DE DOCUMENTO:

CÓDIGO:

REVISÃO 01

TÍTULO: Política de Cargos e Salários - Grupo Unimed Federação do Estado de Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços).

CLASSIFICAÇÃO: PRIVADO

GRUPO DE ACESSO: GESTORES

- 8.6 Colaboradores temporários poderão ser efetivados sem a necessidade de um novo processo seletivo desde que, a vaga ofertada seja a mesma ocupada por ele.
- 8.7 Ex-colaboradores temporários, poderão ser recontratados efetivamente, sem necessidade de um novo processo seletivo, caso o intervalo entre a saída e o retorno do colaborador não ultrapasse 03 meses e a vaga seja idêntica a ocupada anteriormente.
- 8.8 Os gestores possuem autonomia para que promover colaboradores, ou alterá-los em posições de cargo que considerarem de acordo com suas capacidades técnicas, dentro da sua equipe. A avaliação e acompanhamento caberá ao gestor com apoio da área de gestão de pessoas.**
- 8.9 Fica reservada à Diretoria Executiva a autonomia para promover ou selecionar profissionais, internos ou externos, aos cargos que considerar de confiança, procurando observar o atendimento as qualificações necessárias para o cargo em referência, de acordo com as disponibilidades do mercado.
- 8.10 A execução dos processos de seleção, internos e externos, é de competência exclusiva da área de Gestão de Pessoas, com a participação do solicitante.
- 8.11 Fica reservado a Diretoria Executiva em caráter excepcional, o recrutamento sigiloso, em áreas que esta julgar estratégica ao negócio do Grupo Econômico.
- 8.12 Da Proteção de Dados Pessoais no Processo Seletivo
  - 8.12.1 A Unimed Federação Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços) não fazem nenhum tipo de discriminação seja racial, de classe social, nacionalidade, religião, deficiência, gênero ou outros.
  - 8.12.2 A eventual presença de dados sensíveis no processo de recrutamento e seleção requer um tratamento mais cauteloso e com a aplicação de medidas de segurança da informação mais rígidas.
  - 8.12.3 Os procedimentos de recebimento e análise de currículos em processos de recrutamento e seleção deverão observar as regras descritas nesta política, a fim de assegurar a proteção de dados pessoais dos titulares, bem como de acordo com as orientações expostas nas Diretrizes da **Política de Segurança da Informação** e na **Política de Gestão de Dados Pessoais**.
  - 8.12.4 As vagas de emprego quando divulgadas, sempre que possível, deverão identificar a Unimed Federação Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços).
    - 8.12.4.1 Caso a Unimed Federação Santa Catarina e Coordenação de Auditoria (Unimed Central de Serviços) em Saúde optar por não se identificar inicialmente, deverá, em período razoável após o recebimento do currículo, notificar o candidato confirmando o recebimento de seu currículo, bem como disponibilizando acesso a sua Política de Privacidade.
    - 8.12.4.2 A Unimed Federação Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços) deverá disponibilizar a sua Política de



**TIPO DE DOCUMENTO:**

**CÓDIGO:**

**TÍTULO:** Política de Cargos e Salários - Grupo Unimed Federação do Estado de Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços).



**CLASSIFICAÇÃO:** PRIVADO

**GRUPO DE ACESSO:** GESTORES

REVISÃO 01

Privacidade para eventuais parceiros que realizem a atividade de recrutamento em seu nome.

- 8.12.5 Durante todas as etapas de recrutamento, é imprescindível que o candidato esteja ciente do modo de tratamento de seus dados, independentemente de ser selecionado ou não, resguardados os segredos comerciais e industriais, de forma a tornar possível o exercício dos direitos do titular.
- 8.12.6 Em respeito ao princípio da transparência, no mínimo as seguintes informações devem ser disponibilizadas ao candidato, por meio da política de privacidade:
  - a) Identificação da Unimed Federação Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços) como controladora dos dados;
  - b) Os propósitos, modos de tratamento e especificação dos tipos de dados, incluindo informações sobre haver ou não tratamento automatizado;
  - c) Com quem os dados serão compartilhados, inclusive informações sobre possíveis transferências internacionais de dados;
  - d) O critério utilizado para determinar o período de retenção de dados pessoais, caso não seja possível determinar o período exato;
  - e) A possibilidade de exercício dos direitos atinentes aos titulares;
  - f) Os dados de contato do Encarregado da Unimed Federação Santa Catarina.
- 8.12.7 Para assegurar o princípio da minimização, a Unimed Federação Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços) deverá informar quais os dados necessários para formalizar a candidatura a vaga, tendo o candidato ciência de que dados excedentes eventualmente fornecidos poderão ser tratados.
- 8.12.8 Quaisquer anotações sobre candidatos entrevistados (ou não), deverão respeitar os princípios estabelecidos no Código de Conduta da Unimed Santa Catarina e deverão ser armazenadas em locais que possibilitem o controle de acesso, seja em meio físico ou eletrônico, de forma a não autorizar o acesso de pessoas estranhas ao processo de seleção.
- 8.12.9 Os currículos não aproveitados devem ser descartados, física ou eletronicamente, em no máximo 12 (doze) meses contados do seu recebimento, salvo se necessário para cumprimento de dever legal ou pelo prazo necessário para servir como matéria probatória.
- 8.12.10 É expressamente proibido o compartilhamento de currículos recebidos pela Unimed Federação Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços) com terceiros não autorizados.

<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		 
<b>TÍTULO:</b> Política de Cargos e Salários - Grupo Unimed Federação do Estado de Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços).		<b>CÓDIGO:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> PRIVADO	<b>GRUPO DE ACESSO:</b> GESTORES	REVISÃO 01

## 9 PROCESSO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS

9.1 Todos os colaboradores serão avaliados em seu desempenho, observando-se o nível de atendimento no cargo em que estão enquadrados, considerando as competências por ele necessárias, comportamentos, domínio dos itens de conhecimento e entregas relacionadas à função.

9.2 Será aplicada a todos os colaboradores a mesma metodologia de avaliação.

9.3 O processo de avaliação será anual, podendo haver alterações por determinação da Diretoria Executiva.

9.4 O Plano de Cargos e Salários do da Unimed Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde, assim como o Processo de Avaliação por Competências, vincula-se, de forma operacional, à área de Desenvolvimento Humano, sendo essa responsável por:

- 9.4.1 Orientar e conduzir os processos de avaliação por Competências;
- 9.4.2 Orientar e acompanhar o processo de feedback das avaliações individuais aos colaboradores, quanto ao desempenho, posicionamento na carreira e melhorias a serem alcançadas nas próximas avaliações;
- 9.4.3 Levantar e fornecer, sempre que necessário, informações adicionais necessárias a tomada de decisões de promoções ou adequações no Quadro de Lotação;
- 9.4.4 Documentar os processos e manter arquivos.



## 10 PROCESSO DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

10.4 Para acompanhamento da dinâmica organizacional necessário ao atendimento do mercado, fica definida a manutenção periódica do Plano de Cargos e Salários, compreendendo a adequação das documentações dos cargos e a análise dos reflexos dos possíveis aumentos de complexidade que possam existir.

- 10.4.1 A manutenção e adequação das documentações dos cargos ocorrerão a qualquer momento que se fizer necessário ou anualmente;
- 10.4.2 Existindo evolução na complexidade das atividades, os cargos serão avaliados e reclassificados, com reposicionamento na tabela salarial, requerendo análise da área de Gestão de Pessoas e Escritório de Processos.
- 10.4.3 A instituição de novos cargos receberá o mesmo tratamento oferecido aos cargos nos processos de manutenção, compreendendo: descrição/documentação, avaliação de complexidade e enquadramento salarial, sendo estes de responsabilidade da área de Gestão de Pessoas em conjunto com o Escritório de Processos.

## 11 DISPOSIÇÕES GERAIS



<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		 
<b>TÍTULO:</b> Política de Cargos e Salários - Grupo Unimed Federação do Estado de Santa Catarina e Coordenação de Auditoria em Saúde (Unimed Central de Serviços).		<b>CÓDIGO:</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> PRIVADO	<b>GRUPO DE ACESSO:</b> GESTORES	REVISÃO 01

11.4 A Diretoria Executiva em conjunto com a Gerência de Desenvolvimento Humano Organizacional é responsável por dirimir dúvidas não previstas no presente instrumento.

11.5 Cabe à Diretoria Executiva, no exercício de suas atribuições e responsabilidades, bem como à Gerência de Desenvolvimento Humano e Organizacional, assegurar o cumprimento do Plano de Cargos e Salários, bem como coordenar a adequação do presente documento, preservando os interesses dos clientes e salvaguardando a saúde econômica e financeira do Grupo Econômico.

11.6 O presente Plano de Cargos e Salários foi elaborado observando as disposições da CLT (Consolidação das Leis de Trabalho), estando os colaboradores nele enquadrados albergados pelo respectivo regime.

11.7 Este documento é de uso exclusivo de interno e não poderá ser divulgado sem o consentimento prévio da Gerência de Desenvolvimento Humano e Organizacional ou Diretoria Executiva.

11.8 Este Plano de Cargos e Salários entre em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

**12 ANEXO**

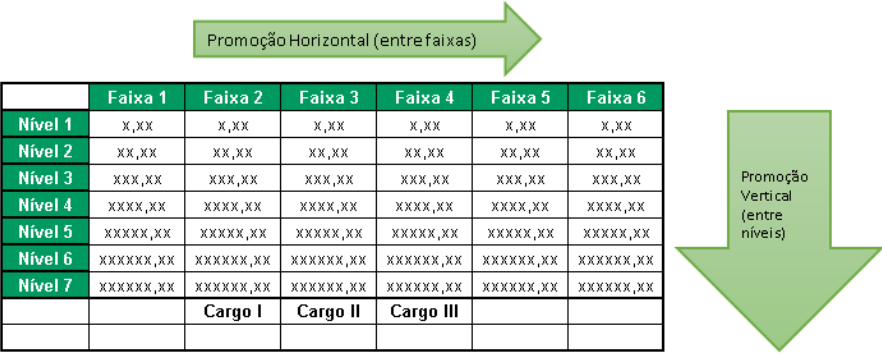


Figura 01

DATA

Assinaturas.