

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Versão 01 – Junho de 2021

SEDE RIBEIRÃO PRETO

CNPJ: 10.857.726/0001-07

Av. Parapanema, 1343 – Sala 03 –
Sumarezinho, Ribeirão Preto/SP. CEP:
14.051-290

FILIAL CURITIBA

CNPJ 10.857.726/0003-60

Rua Candido Xavier, 388, Água Verde
– Curitiba/PR CEP: 80.240-280

Fone: 16 3325-2493

FILIAL SOROCABA

Rua José Maria Hannickel, 150 – sala
55 – Ed. Tóquio – Portal da Colina –
CEP: 18047-360

1. Introdução

Um seguimento importante de uma organização está na qualidade e dedicação de seus recursos humanos, sendo a política de desenvolvimento e salários uma diretriz fundamental na construção de relações de trabalho sustentáveis, guiadas por princípios éticos e de valorização das equipes.

Este Plano de Cargos e Salários tem o objetivo de nortear as contratações e práticas salariais, definindo alinhamento institucional, porém mantendo capacidade de adaptar-se às características e condições específicas de cada projeto apoiado.

Os cargos previstos neste Plano são condizentes com a execução de projetos na área da saúde, contemplando as funções assistenciais, de gestão e apoio.

2. Objetivos do Plano de Cargos

- a) Criar regras de remuneração salarial e possibilidade de desenvolvimento para os colaboradores contratados, respeitando as legislações vigentes e projetos apoiados;
- b) Oferecer oportunidades de desenvolvimento interno aos colaboradores;
- c) Criar mecanismos para atrair, manter, desenvolver e engajar profissionais;

3. Dos Cargos e Parâmetros de Remuneração

Os cargos/funções definidas na estrutura do Plano correspondem às profissões comuns para o setor saúde, nas atividades assistenciais, de gestão e apoio administrativo e operacional.

Os parâmetros de remuneração por função são definidos como faixas referenciais na medida em que devem se adequar às condições de legislação sindical e/ou de categoria das respectivas regiões onde os projetos são executados, bem como condições econômicas e financeiras dos mesmos.

SEDE RIBEIRÃO PRETO
CNPJ: 10.857.726/0001-07
Av. Paranapanema, 1343 – Sala 03 –
Sumarezinho, Ribeirão Preto/SP. CEP:
14.051-290

FILIAL CURITIBA
CNPJ 10.857.726/0003-60
Rua Candido Xavier, 388, Água Verde
– Curitiba/PR CEP: 80.240-280

FILIAL SOROCABA
Rua José Maria Hannickel, 150 – sala
55 – Ed. Tóquio – Portal da Colina –
CEP: 18047-360

Fone: 16 3325-2493

A criação de novos cargos pode ser realizada de acordo com necessidade dos projetos e submetido à aprovação do Conselho de Administração.

A tabela salarial deverá ser atualizada em função da legislação vigente (Convenção, Acordo Coletivo de Trabalho, dentre outras) e quando se fizer necessário.

Para funções gerais administrativas, levou-se em conta critérios de instrução (escolaridade formal), necessidade de experiência prévia (exercício prático na função/atividade) e complexidades das atividades executadas (grau de dificuldade e impacto da atividade na operação).

A relação de cargos/funções e remuneração referencial está no Anexo I.

3.1 – Funções de Coordenação e Liderança

As funções de coordenação são de livre provimento e o seu preenchimento deve observar os requisitos técnicos e de formação compatíveis com as exigências dos cargos.

As funções de Coordenação estão definidas no Anexo II com os parâmetros de remuneração referencial correspondente.

4. Diretrizes para o Desenvolvimento dos Colaboradores

O desenvolvimento dos colaboradores dentro da Instituição deve ser estimulado e sempre que possível, seguir critérios de progressão salarial. Contudo, considerando a natureza das contratações da Abrades, voltados à gestão de recursos públicos, a progressão deve obedecer as condições de execução e possibilidades econômicas financeiras de cada projeto.

Quando os projetos permitirem, o desenvolvimento poderá se dar por Progressão Horizontal e Progressão Vertical.

Os colaboradores deverão possuir pelo menos 12 meses de vínculo com a Abrades para avaliação com vistas a progressão. As avaliações serão anuais em períodos definidos pelo Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas.

4.1 - Progressão Horizontal

É a elevação do nível salarial, permanecendo o colaborador na mesma classe. Esta progressão será concedida por merecimento, considerando os seguintes critérios:

- Conhecimento técnico;
- Conhecimento da organização /negócio;

- Competências sociais/relações humanas;
- Resultados alcançados;
- Autonomia para tomada de decisão;
- Intensidade da Influência e;
- Assiduidade do empregado no trabalho desenvolvido.

4.2 Progressão Vertical

Consiste na mudança do nível de classe de cargo ocupada para um de nível imediatamente superior, mediante satisfação dos seguintes itens:

- Crescimento da complexidade das tarefas desempenhadas pelo colaborador;
- Possuir formação acadêmica e cursos necessários para a ocupação do novocargo;
- Resultados alcançados.

5. Sistema de Remuneração

O sistema de remuneração da ABRADES será composto por:

a) Salário base correspondente ao salário básico ou inicial definido em contrato de trabalho, sem o acréscimo de importâncias fixas ou variáveis específicas, com as quais se completa a remuneração global dos empregados.

b) Remuneração representa o somatório dos valores correspondente ao nível salarial, acrescido dos adicionais e demais valores recebidos pelo empregado.

Os salários a serem praticados nas contratações para execução de projetos geridos pela ABRADES devem seguir os valores das convenções coletivas da categoria do município/região/estado onde o projeto se situar.

Para as categorias das profissões regulamentadas, além da observância da convenção da categoria majoritária, os salários seguirão no mínimo os pisos estaduais/nacionais e/ou média de mercado da região.

Para as funções/cargos não existentes na convenção, os salários serão definidos com base na média de mercado da região para funções idênticas ou similares.

6. Parâmetros de remuneração de função gerencial

A ABRADES institui os seguintes parâmetros de remuneração para as funções de coordenação a saber:

1. Coordenações Técnicas e Administrativas: 40% (quarenta por cento) sobre o salário base da categoria profissional do município/Região/estado em que o projeto é realizado;
2. Líder de Setor: 20% (vinte por cento) sobre o maior salário do setor/área
3. Coordenador Geral da Unidade/Projeto: valor definido conforme o perfil e porte da unidade/projeto apoiado (ex.: Hospital, Unidade de Urgência e Emergência, Unidade Básica de Saúde, etc.).

7. Disposições Gerais

A estrutura de cargos e funções deverá ser atualizada periodicamente a fim de mantê-la alinhada com as práticas de mercado e garantir o seu equilíbrio interno. Essa atualização se dará por meio de instrumentos técnicos específicos (descrição, análise e avaliação), adequando-os às respectivas funções/cargos.

A alteração salarial deve ser aprovada pela Diretoria e após aprovadas, comunicada ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas. Terão vigência a partir do primeiro dia do mês subsequente a aprovação do pedido.

As alterações funcionais ou salariais serão informadas ao colaborador beneficiado por meio de comunicação interna ou meio eletrônico, somente após aprovação. Esta forma de comunicação não se aplica aos casos de correção salarial decorrentes de Lei, dissídios, acordos coletivos ou reajustes espontâneos.

Os casos omissos no presente documento serão analisados pela área de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, submetidos à Diretoria Executiva para apreciação.



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

ABRADES

SEDE RIBEIRÃO PRETO
CNPJ: 10.857.726/0001-07
Av. Paranapanema, 1343 – Sala 03 –
Sumarezinho, Ribeirão Preto/SP. CEP:
14.051-290

FILIAL CURITIBA
CNPJ 10.857.726/0003-60
Rua Candido Xavier, 388, Água Verde
– Curitiba/PR CEP: 80.240-280

FILIAL SOROCABA
Rua José Maria Hannickel, 150 – sala
55 – Ed. Tóquio – Portal da Colina –
CEP: 18047-360

Fone: 16 3325-2493

ANEXO I

FUNÇÕES ASSISTENCIAIS
ASSISTENTE SOCIAL
ENFERMEIRO(A)
ENFERMEIRO(A) URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
ENFERMEIRO(A) ASSISTENCIAL DIARISTA
ENFERMEIRO(A) ASSISTENCIAL PLANTONISTA
ENFERMEIRO(A) UTI
FARMACEUTICO(A)
FISIOTERAPEUTA
NUTRICIONISTA
PSICOLOGO(A)
TECNICO(A) ENGENHARIA CLÍNICA
TECNICO(A) DE ENFERMAGEM
TECNICO(A) DE ENFERMAGEM PLANTONISTA
TÉCNICO(A) ENFERMAGEM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS
ANALISTA I
ANALISTA II
ANALISTA III
APOIO ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO
AUXILIAR DE FARMACIA
AUXILIAR DE LAVANDERIA
CONTROLADOR(A) ACESSO
COPEIRO(A)
VIGILANTE

SEDE RIBEIRÃO PRETO
CNPJ: 10.857.726/0001-07
 Av. Paranapanema, 1343 – Sala 03 –
 Sumarezinho, Ribeirão Preto/SP. CEP:
 14.051-290

FILIAL CURITIBA
CNPJ 10.857.726/0003-60
 Rua Candido Xavier, 388, Água Verde
 – Curitiba/PR CEP: 80.240-280

FILIAL SOROCABA
 Rua José Maria Hannickel, 150 – sala
 55 – Ed. Tóquio – Portal da Colina –
 CEP: 18047-360

Fone: 16 3325-2493

ANEXOS II

FUNÇÕES DE COORDENAÇÃO E LIDERANÇA
COORDENADOR ADMINISTRATIVO
COORDENADOR ENFERMAGEM
COORDENADOR FINANCEIRO
COORDENADOR GERAL
COORDENADOR MÉDICO
COORDENADOR MULTIDISCIPLINAR

SEDE RIBEIRÃO PRETO

CNPJ: 10.857.726/0001-07

Av. Paranapanema, 1343 – Sala 03 –
Sumarezinho, Ribeirão Preto/SP. CEP:
14.051-290

FILIAL CURITIBA

CNPJ 10.857.726/0003-60

Rua Candido Xavier, 388, Água Verde
– Curitiba/PR CEP: 80.240-280

Fone: 16 3325-2493

FILIAL SOROCABA

Rua José Maria Hannickel, 150 – sala
55 – Ed. Tóquio – Portal da Colina –
CEP: 18047-360