

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS: PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

A presente política versa sobre o conjunto de normas que conduz a estrutura de gestão de pessoas do INSV, determinando a posição de cada profissional dentro do quadro de colaboradores, proporcionando aos colaboradores crescimento e desenvolvimento profissional dentro da empresa. Equilibrando o clima organizacional por meio da definição harmônica do desempenho de cada colaborador. Com a finalidade de deixar claro aos colaboradores quais são os critérios da empresa em relação ao salário e seus respectivos cargos.

1. OBJETIVOS

Valorizar o profissional de acordo com seu trabalho levando em consideração o perfil e o desempenho, atribuindo valor à contribuição individual e coletiva da organização, adequando a faixa salarial de forma equitativa. Estimulando o autogerenciamento da carreira, remunerando o trabalho de forma clara e transparente de acordo com regras estabelecidas e com a legislação vigente, criando condições motivacionais e de melhoria da autoestima do colaborador, e com isso melhorar os resultados da organização.

O plano de Cargo e Salário reflete a identidade desta Organização Social sendo uma estratégia fundamental para se preparar para a gestão de pessoas e enfrentar os desafios futuros.

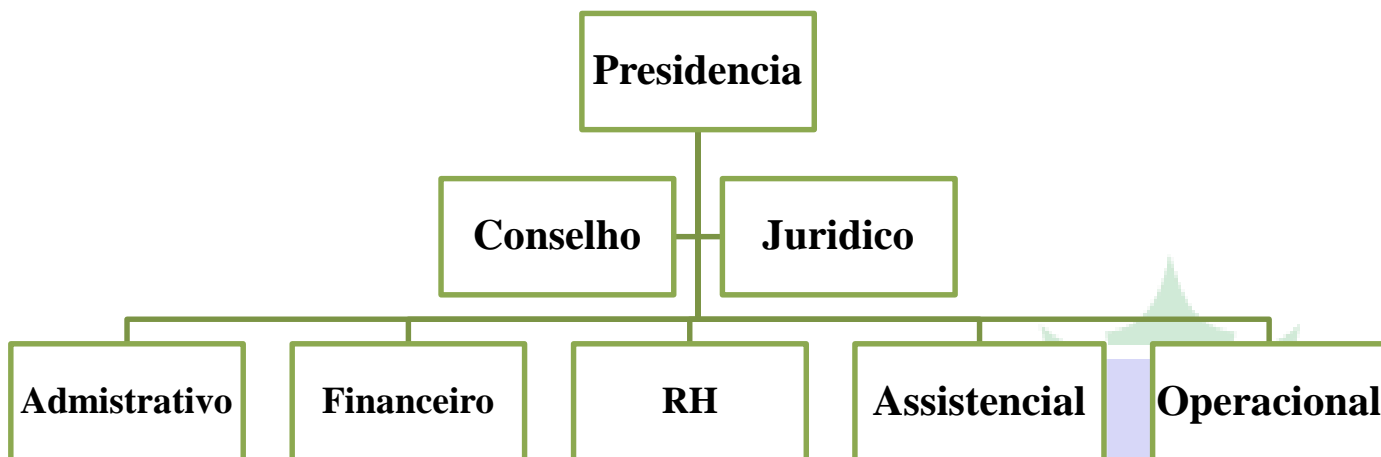
É fundamental que os papéis funcionais estejam em harmonia com a:

- Identidade Organizacional (Missão, Visão e Valores)
- Estratégias (Planejamento e indicadores de Desempenho);
- Gestão de Pessoas – (Política de Desenvolvimento Humano, Investimento em treinamento, Avaliação de desempenho, Relações de Trabalho e Processos).

Os parâmetros utilizados para a realização do Plano de Cargos e Salários da Organização foram:

- Transparência, participação e negociação com os colaboradores;
- Análise, atualização e enriquecimento do cargo;
- Valorização do Perfil Profissional;
- Treinamento, e Integração entre gestores e profissionais;

Visando transparência para que os colaboradores trabalhem em suas melhores posições para fortalecer toda a equipe, abaixo segue o organograma da organização:



A política de Plano, Cargos e Salários foi pensada em sintonia com a Política de Desenvolvimento Humano da Organização, estando da seguinte forma:

- Grau de responsabilidade das atribuições;
- Conhecimento (Formação Acadêmica e técnica, educação e experiência profissional), habilidades, desempenho, condições de saúde ocupacional;
- Inovação e melhoria da qualidade do trabalho;
- Grau de relacionamento e contribuição na comunidade;

Os cargos serão avaliados de acordo com o Perfil de Competência Profissional: Conhecimentos Institucionais, Conhecimentos Especializados, Escolaridade, Habilidades e Atitudes, dependendo do cargo ou função ao qual o colaborador esteja inserido.

Conhecimento institucionais e Especializados:

- Missão, focos estratégicos e objetivos da organização.
- Princípios e valores da organização.
- Normas Internas.
- Avaliação de títulos e cursos especializados na função.

Instituto de Saúde Nossa Senhora da Vitória

| | CLASSIFICAÇÃO | | NÍVEIS | | |
|---------------------------------|---|--------------|----------|----------|----------|
| | Função | Sal. Inicial | Júnior | Pleno | Sênior |
| Agente de Portaria | Orientam Pessoas; zelam pelo patrimônio. | 1.200,00 | 1.330,00 | 1.450,00 | 1.600,00 |
| Agente de Serviços Gerais | Responsáveis pela limpeza e conservação das dependências | 1.200,00 | 1.330,00 | 1.450,00 | 1.600,00 |
| Almoxarife | Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos. Fazem os Lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam estoques. | 2.500,00 | 2.750,00 | 3.000,00 | 3.250,00 |
| Assistente Administrativo | Tratam e preenchem documentos, preparam relatórios, formulários e planilhas, executam rotinas nas áreas da administração, recursos humanos e finanças. | 1.800,00 | 2.500,00 | 3.000,00 | 3.500,00 |
| Auxiliar Administrativo | Executam serviços de apoio nas áreas da administração, recursos humanos e finanças; tratam e arquivam documentos variados. | 1.200,00 | 1.400,00 | 1.600,00 | 1.800,00 |
| Auxiliar de Manutenção | Executam serviços de manutenção elétrica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos | 1.500,00 | 1.700,00 | 1.900,00 | 2.100,00 |
| Coordenador de Recursos Humanos | Organizar e coordenar processos seletivos, análise curricular, supervisionar rotinas administrativas, entrevistar candidatos, providenciar o recolhimento dos encargos sociais, entre outros. | 4.000,00 | 4.500,00 | 5.000,00 | 6.000,00 |
| Coordenador Administrativo | Administrar bens patrimoniais e material de consumo, manter rotinas financeiras, organizar documentos e correspondência, controlar contas a pagar e receber, entre outros. | 4.000,00 | 4.500,00 | 5.000,00 | 6.000,00 |

| | | | | | |
|---------------------------|--|----------|----------|----------|----------|
| Coordenador de Enfermagem | Prestar assistência ao paciente/cliente, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, coordenar a equipe de assistência, entre outros. | 6.000,00 | 6.500,00 | 7.000,00 | 7.500,00 |
| Enfermeiro | Prestar assistência ao paciente/cliente, implementar ações para promoção da saúde, realizar consultas de enfermagem, elaborar relatórios e documentos, selecionar materiais e equipamentos. | 2.829,24 | 3.150,00 | 3.300,00 | 3.500,00 |
| Técnico de Enfermagem | Encaminhar material para exames, higienizar paciente, ajudar paciente a alimentar-se, conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento, controlar administração de vacinas, entre outros. | 1.391,00 | 1.500,00 | 1.750,00 | 1.900,00 |

As habilidades definidas como necessária para o trabalho da organização são:

| | | |
|----------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Liderança | Planejamento e Organização | Delegação |
| Decisão | Persuasão | Controle |
| Negociação | Resolução de Problemas | Criatividade |
| Trabalho em equipe | Flexibilidade | Relacionamento Interpessoal |
| Equilíbrio Emocional | Senso crítico | Percepção de Ambiente |
| Didática | Objetividade | Empatia |
| Visão Analítica | Versatilidade | Sensibilidade |
| Aceitação de Riscos | Agilização nos Processos | Atendimento ao Público |

As Atitudes consideradas fundamentais para os colaboradores da organização são:

- Abrir-se para ouvir, conhecer e atender as demandas dos clientes;
- Ter iniciativa para buscar oportunidades, enfrentar desafios e apresentar soluções e resultados;
- Adotar posturas voltadas para o auto-desenvolvimento e o auto-gerenciamento de sua carreira profissional;
- Estar aberto para o aprendizado contínuo e as mudanças;
- Manter-se motivado e participante;
- Compartilhar os conhecimentos adquiridos seja por intermédio da educação formal ou da prática do serviço;

- Adotar postura empresarial;
- Manter-se informado, em geral, procurando estabelecer relações entre as questões externas e internas;
- Estar aberto para ouvir, conhecer e atender as demandas dos clientes internos e externos;
- Ser proativo e ousado na busca de oportunidades, enfrentar desafios e apresentar soluções e resultados;
- Ser ético, transparente e confiável;
- Autogerir sua saúde adotando ações promotoras de melhor qualidade de vida;
- Aplicar os conhecimentos relacionados à educação;
- Contribuir para um ambiente de trabalho agradável;
- Inteirar-se de informações que visem a minimização de riscos;
- Exercer a autocrítica;
- Interagir positivamente ante as diferenças individuais;
- Contribuir para o desenvolvimento profissional da equipe.

2. VALIDADE

Esta norma entrará em vigor a partir de 03/02/2020.

Aprovação Presidente do INSV.

Validado e Aprovado nesta data.

VALERIANO JOSE
DE FREITAS
NETO:4382054958
7

Assinado de forma digital por
VALERIANO JOSE DE FREITAS
NETO:43820549587
Data: 2021.09.22 14:01:45
-03'00"

Santa Casa de Misericórdia de Oliveira dos Campinhos
INSV - Instituto de Saúde Nossa Senhora da Vitória
CNPJ nº 13.824.560/0001-02
Valeriano José de Freitas Neto
CPF: 438.205.495-87