

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.

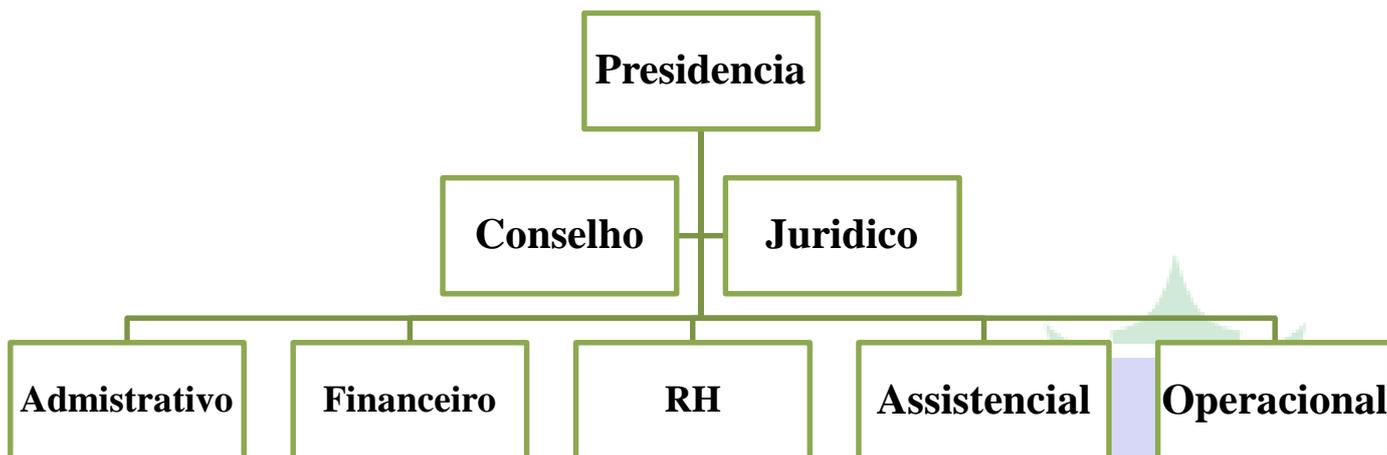
É fundamental que os papéis funcionais estejam em harmonia com a:

- 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.

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