



POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO

ÍNDICE

1 Política de Remuneração.....4

2 Como é calculado o salário para cada cargo.....5

3 Cargos.....6

1. POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO

Buscamos profissionais para atuar frente a um cenário singular. Por isso, é importante que nosso time tenha grande capacidade de argumentação e relacionamento, sustentação técnica das soluções, eficiência em suas entregas, capacidade de engajamento e de mediação ao lidar com diferentes pontos de vista.

A remuneração é o conjunto de compensações salariais e benefícios oferecidos ao empregado, em reciprocidade a esses serviços profissionais prestados.

Ela é composta por:

- Salário-base: parcela fixa da remuneração, definida a partir do cargo ocupado;
- Benefícios: parte extra da remuneração, oferecida em serviços (plano médico, plano odontológico, seguro de vida, entre outros).

Vale saber

Existe uma Política Salarial composta por normas, procedimentos e sistemas de administração e controle que definem e mantêm critérios equitativos de valorização do empregado.

A nossa Política Salarial proporciona:

- Remuneração competitiva, de acordo com o mercado;
- Remuneração com base em critérios que diferenciam o desempenho e permitem o reconhecimento e a valorização.

2. COMO É CALCULADO O SALÁRIO PARA CADA CARGO

Por meio da descrição de cargos, é realizada uma avaliação (usamos a Metodologia de pontuação). Os pontos são comparados ao mercado, captando, assim, os valores salariais praticados para cada um dos cargos.

As pontuações são definidas com os seguintes fatores:

- Conhecimentos e potencialidades (formação, experiência profissional, concentração mental);
- Interações estruturais (Decisão, liberdade de atuação, nível de relacionamento);
- Complexidade do trabalho (Desafio das atividades, responsabilidades, capacidade de realização).

As tabelas e faixas salariais são formuladas pela área de RH, com base em pesquisa salarial realizada no mercado.

As alterações salariais individuais por mérito são aumentos concedidos, com autorização da liderança imediata, em função do reconhecimento à performance de um empregado, em determinado período. Efetivando reconhecimento salarial em step diferentes da tabela.

Deve ser respeitado um intervalo mínimo de seis meses entre aumentos salariais por mérito.

Para que você possa ter um aumento por mérito, deve cumprir os seguintes requisitos:

- Trabalhar há, pelo menos, seis meses.
- Ter, no mínimo, seis meses de permanência no cargo atual.

- Ter atingido o quadrante de forte desempenho no eixo X ou Y, na metodologia 9 box, da avaliação de desempenho.

As alterações salariais por promoção são movimentações que elevam profissionais a um cargo (vertical) de maior complexidade e valor dentro da estrutura de cargos.

A concessão de promoções é condicionada aos seguintes fatores:

- Atingir o quadrante estrela da metodologia 9 box, na avaliação de desempenho.
- Disponibilidade de verba no orçamento empresa;
- Existência de vagas;
- Cumprimento, por parte do empregado, dos pré-requisitos exigidos pelo perfil do cargo;
- Aprovação da diretoria da área.

Para a sua promoção, você deve ter, no mínimo, seis meses e a última promoção ter acontecido há, no mínimo, 12 meses.

3. CARGOS

Ao assumir um cargo, você se compromete, por meio de seus deveres e responsabilidades, a nos ajudar no cumprimento de nossa missão.

Nós assumimos o compromisso de lhe garantir remuneração compatível às suas funções.

Os cargos dividem-se nos seguintes grupos:

- Diretores: exercem funções diretivas, atuando no plano estratégico da 3Geo Consultoria.
- Gerentes: exercem funções gerenciais em longo prazo, atuando no plano tático. São profissionais responsáveis por áreas, equipes e projetos;
- Coordenadores: exercem funções de gestão de equipes/projetos de um determinado setor, desdobrando o planejamento gerencial em ações de médio e curto prazo;
- Profissionais: exercem funções que exigem a aplicação de conhecimentos em uma disciplina;
- Técnicos/Assistentes: exercem funções de habilidades especializadas, com a aplicação de conhecimentos técnicos.

A criação de cargos (ou carreiras) é de responsabilidade exclusiva da área de RH.

Quando houver a necessidade de criação de um novo cargo, a liderança da área deve informar e encaminhar a descrição do novo cargo à área de RH.

Se for um processo de admissão, a necessidade de criação do cargo deve ser justificada no Perfil de Cargo a ser preenchido.

