## 1. DEFINIÇÃO

O salário é aquele valor acordado entre o empregador e colaborador no contrato de trabalho, ele deve respeitar os limites exigidos pela CLT e nunca ser menor do que o salário mínimo vigente. Os benefícios, são considerados “salário indireto”, podendo ser facilidades, conveniências ou vantagens que um colaborador recebe da empresa anexos aos vencimentos do colaborador.

## 2. OBJETIVO

- Estabelecer as diretrizes para assegurar a manutenção do equilíbrio interno da remuneração e dos benefícios dos colaboradores do Instituto, bem como posicioná-los dentro da prática regular de mercado de acordo as respectivas categorias profissionais existentes;
- Assegurar condições para contratação, desenvolvimento e manutenção dos efetivos pessoais em condições de atender às necessidades de recursos humanos do Instituto, quanto à qualificação, motivação e produtividade;
- Definir critérios e procedimentos para a gestão racional de remuneração e benefícios no Instituto.

## 3. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta norma é aplicável a todos os colaboradores do IGH.

## 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Contrato de Gestão;
- Convenções Coletivas;
- Consolidação das Leis do Trabalho – Lei 5.452/1943;
- Portaria 3.214/1978;
- Benefícios da Previdência Social – Lei 8.213/1991.

## 5. TERMOS E REFERÊNCIAS

**Matriz** – Escritório corporativo do Instituto localizado na cidade de Salvador, Bahia.

**Escritórios Regionais** – Unidades administrativas que atendem unidades da região onde estão inseridas.

**Unidades** – Hospitais, clínicas, postos de saúde e unidades de pronto atendimento que são administradas pelo Instituto por meio de contrato com governos.

**Remuneração -** É o valor total de todas as parcelas contratuais pagas pela empresa a cada colaborador, a título de contra prestação pelos serviços prestados em determinado período.

**Salário Base** - Corresponde ao salário contratual;

**Adicionais Legais Fixos –** Acréscimos na remuneração conforme previstos na legislação vigente, ou resultantes de acordos, convenções ou dissídios coletivos.

**Correções Salariais -** Ajustes efetuados sobre a estrutura salarial que altera os valores estabelecidos em função do comportamento do mercado ou de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

**Promoção -** Evolução funcional, através da movimentação do colaborador no percurso vertical da estrutura de cargos e salários do Instituto, passando a ocupar um cargo posicionado em classe superior ao cargo atual, dentro da mesma carreira.

**Benefícios legais:** são os benefícios exigidos pela legislação trabalhista ou previdenciária, ou ainda, por convenção coletiva entre sindicatos, tais como: 13° salário, férias, aposentadoria, etc.

**Benefícios espontâneos:** são os benefícios concedidos por liberdade das organizações já que não são exigidos por lei, nem por negociação coletiva, como exemplo gratificações, refeição etc.

## 6. SIGLAS:

**IGH –** Instituto de Gestão e Humanização
**CLT** – Consolidação das Leis Trabalhistas
**RH** – Recursos Humanos

## 7. PROCEDIMENTO

### 7.1. Salário

#### 7.1.1. Enquadramento Salarial na Admissão

O Instituto deve adotar os pisos salariais estabelecidos pelos acordos coletivos de trabalho de cada região para todas as categorias profissionais regulamentadas, integrantes da sua estrutura de cargos e funções.

Para as categorias profissionais não regulamentadas, a política salarial deverá ser baseada nos valores salariais praticados para as categoriais profissionais tomadas como referência.

Em virtude da preponderância quantitativa nas unidades de serviços de saúde, as categorias profissionais tomadas como referência deverão ser enfermeiro e técnico de enfermagem, respectivamente, a todas as categorias profissionais não regulamentadas de nível de escolaridade superior e médio.

Com caráter excepcional, poderá ser permitida a contratação de colaboradores com valor salarial superior ao estabelecido, mediante justificativa apresentada pela Diretoria da unidade e Diretoria regional, que após análise e parecer da área de Recursos Humanos, encaminhará à Superintendência para aprovação.

As seguintes condições devem ser atendidas:

- Nível de Qualificação: Que seja comprovado um nível de conhecimento e maturidade profissional superior ao exigido pelos requisitos de acesso, atendendo plenamente as especificações do cargo.
- Equiparações Internas: Que o novo colaborador não venha a ter o seu salário superior a outros ocupantes do mesmo cargo, já contratados em datas anteriores, e que preencham, em iguais condições, os requisitos do cargo.
- Dificuldades de Contratação: Que fique comprovada a escassez de recursos no mercado local para o cargo objeto da contratação.

### 7.1.2. Promoção

As progressões salariais para as categorias profissionais regulamentadas somente serão previstas para a ocupação de cargos de gestão, sendo essas, coordenação ou gerência.

Dentro das categorias profissionais não regulamentadas, é possível a progressão salarial na mesma categoria, independente do exercício de cargos de gestão. Assim, existindo atividades de nível de complexidade diferenciada em determinada categoria, estão previstos os níveis pleno e sênior para enquadramento dos colaboradores que as executam. Todavia, faz-se necessária a descrição formal das atividades a serem exercidas em cada um dos níveis de proficiência previstos.

A variação salarial prevista dentre os níveis de proficiência das categorias profissionais que contemplam essa particularidade não deverá superar 25%.

Condições para Aplicação: Para que seja efetivada qualquer movimentação no percurso vertical da estrutura de cargos e salários, o funcionário a ser movimentado deverá preencher os re¬quisitos de acesso ao novo cargo e ter registrado um desempenho, reconhecidamente, acima da média geral do Instituto naquele momento.

### 7.1.3. Cargos de Gestão

Em decorrência do organograma a ser definido pela alta administração do Instituto, no qual será considerado principalmente o nível de complexidade operacional de cada contrato, poderão ser estabelecidos os cargos de coordenação e/ou gerência para as diversas categorias profissionais existentes nas unidades.

Nessas situações, deve haver um patamar mínimo de 40% de variação salarial entre a função de coordenação e o maior salário dos colaboradores subordinados a esse coordenador. Caso a categoria profissional requeira função gerencial específica, em virtude dos critérios de complexidade mencionados, será estabelecido o patamar de até 30% de variação em relação à função de coordenação.

No que se refere à gestão do contrato e, por consequência, da unidade, nos âmbitos geral, assistencial e administrativo, a critério da alta administração do Instituto, sempre considerando o nível de complexidade operacional e de gestão, poderão ser estabelecidos cargos de diretoria, gerência e/ou coordenação. Nesses casos, o patamar salarial estabelecido levará em consideração a negociação efetuada entre a alta administração do Instituto e o profissional, sempre tendo como base a realidade salarial de mercado e valores praticados internamente para os cargos de gestão das diversas categorias profissionais.

Finalmente, sempre visando à garantia dos equilíbrios salariais nos âmbitos internos e externos e, consequentemente, a retenção da mão de obra contratada, o Instituto deverá, periodicamente, realizar estudos comparativos as médias salariais praticadas nas diversas praças de sua atuação e deverá realizar os ajustes salariais entendidos como necessários.

## 7.2. BENEFÍCIOS

Os benefícios concedidos pelo Instituto deverão ter como base as concessões oriundas dos acordos coletivos de trabalho de cada categoria profissional, bem como nas determinações da legislação trabalhista a esse respeito.

## 7.3. TRANSFERÊNCIAS PARA OUTRAS CIDADES

Colaboradores contratados para exercício de cargos de gestão (coordenador, gerente ou diretor) em unidade localizada em cidade diferente do seu domicílio, o Instituto será responsável por custear sua moradia durante o período máximo de 15 (quinze) dias. Após esse período, o colaborador passa a ser, integralmente, responsável pelos custos decorrentes da sua moradia na localidade.

Para gestores casados, o Instituto recomenda que a possível transferência familiar somente aconteça após 03 (três) meses de trabalho. Havendo solicitação formal, é possível que o Instituto venha a arcar com os custos de

transporte da mudança, limitado a 50% do salário base do gestor, sendo esse montante efetuado em folha de pagamento, em parcela única, a título de ajuda de custo e mediante apresentação na nota fiscal da empresa transportadora ao setor de Recursos Humanos da sede.

Não está prevista a concessão de passagens ou reembolso de quilometragem, as expensas do Instituto, com a finalidade de visitação familiar, para gestores, bem como para qualquer outro colaborador que exerça suas atividades em cidade diferente do seu domicílio familiar. Todavia, apenas em relação aos gestores, como extensão da sua política de benefícios, o Instituto poderá, em periodicidade mínima quinzenal, abonar um dia trabalho, exclusivamente, destinado a essa mobilidade.

## 7.4. GRATIFICAÇÕES

A concessão dos tipos de gratificações listadas a seguir está sujeita a uma justificativa formal e aprovação da Superintendência do Instituto. A justificativa deve ser realizada mediante preenchimento do formulário de atualização da folha de pagamento (ANEXO I) onde deve ser marcada a opção de “demais eventos de alteração de salarial” e no campo texto deve ser informado qual o tipo de gratificação.

- Gratificação;
- Gratificação de Coordenação;
- Ajuda de Custo;
- Interinidade.

Vale ainda ressaltar, que o colaborador só poderá receber uma única Gratificação de Coordenação.

Adicionalmente, as solicitações de Gratificação de Setor Fechado, Adicional de Responsabilidade Técnica e Gratificação de Coordenação, somente serão concedidas com a indicação do colaborador que terá esse mesmo provento excluído, já que os setores/áreas tem número limitado de postos de trabalho e funções.

Quanto ao Adicional de Insalubridade, a inclusão dependerá de enquadramento pela equipe do RH da Sede por meio de análise dos Laudos Técnicos em conjunto com os acordos coletivos de trabalho.

Os contratos que remuneram horas extras, adicional noturno, plantão fixo, plantão extra, plantão de evento e produtividade, deverão mensalmente ser informados nas planilhas de intercorrências e encaminhados por e-mail com o conhecimento e aprovação obrigatória dos Diretores/Coordenadores das unidades.

## 8. ANEXOS

- ANEXO I – Formulário Atualização de Folha de Pagamento.