

1. OBJETIVOS

- ✓ Estabelecer diretrizes e definir responsabilidades relacionadas ao processo de Remuneração da Deltec;
- ✓ Fixar critérios que possibilitem a Administração dos Cargos e Salários de forma racional, profissional e impessoal;
- ✓ Atrair, reter e motivar o pessoal por meio da aplicação de princípios de remuneração consistentes e legalmente amparados com a realidade de mercado;
- ✓ Desenvolver e manter uma estrutura de cargos que proporcione oportunidades para o reconhecimento do desempenho individual, promoções e de transferências;
- ✓ Encorajar as intenções e ações dos colaboradores para os objetivos finais;
- ✓ Manter sistemas de remuneração que proporcionem um quadro funcional continuamente motivado em termos de participação, desenvolvimento e desempenho crescente;
- ✓ Zelar para que todas as ações contidas nesta política estejam alinhadas com a missão, visão e valores e de acordo com o orçamento geral da Deltec.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os colaboradores Deltec com vínculo CLT.

3. DEFINIÇÕES:

Salário Admissional ou Piso Salarial: estabelece o valor para contratação do colaborador e será sempre o início da Faixa Salarial constante na Tabela Salarial vigente em que o cargo estiver classificado. Deve considerar jornada de trabalho, piso da categoria.

Tabela Salarial: compreende todos os cargos, classificados nos Grupos Salariais, conforme seus níveis de responsabilidades, complexidades, formação, competência e experiência.

Faixa Salarial: Consiste no intervalo de valores atribuídos aos cargos conforme descrição e classe de experiência profissional. É uma referência para o salário de cada profissional. O salário de um profissional não necessariamente será igual a um dos níveis da faixa. Os níveis de cada faixa, servem como referência para posicionar o salário do profissional, conforme seu desempenho, na tendência do mercado e o equilíbrio interno dos salários.

Remuneração: Composição total do salário mais benefícios.

Cargo: É o posicionamento hierárquico na estrutura da organização e consiste no conjunto de responsabilidades, experiências, tipo de autonomia, formação, habilidades e conhecimentos técnicos e comportamentais necessários para a realização das atividades estabelecidas pela empresa.

Nossos Valores:

Descrição de Cargos: Consiste no detalhamento das informações referentes a cada cargo, definindo as principais responsabilidades, experiências, conhecimentos e posicionamento no organograma para que possa realizar as suas entregas, com o objetivo de atingir seus resultados finais.

Matriz de Habilidades: é um mapeamento das competências/habilidades necessárias e desejadas para que um colaborador possa desempenhar suas funções de forma adequada e também consiga atingir os objetivos e metas correspondentes.

Trilha de Carreira: Possibilitar a diferenciação por níveis de complexidade do tipo de trabalho, proporcionando mais clareza em relação às trajetórias possíveis de carreira horizontal e vertical. Com base nas Trilhas de Carreira, definem-se os níveis de conhecimentos e, demais requisitos de passagem nas movimentações entre cargos, que podem ocorrer nas formas:

Plano de Desenvolvimento Individual (PDI): Formalização de metas e prazos, que têm como finalidade o desenvolvimento profissional e pessoal do colaborador com clareza e objetividade, a ser implementado quando identificada a necessidade pelo gestor ou área de Recursos Humanos.

• **Vertical: JR/ PL/SR ou I, II, III.....** - Implica em promoções que podem ocorrer no mesmo Grupo de Cargos ou em grupos afins em função da mudança de complexidade. Significa que o profissional passa a desempenhar uma função mais complexa, havendo alteração do Nível.

• **Horizontal:** entre trilhas/grupos de cargos com movimentações laterais (no mesmo Grupo de Cargos ou em grupos afins), sem representar aumento de complexidade da função. O profissional desempenhará uma função diferente, mas não necessariamente uma função avaliada como mais complexa. Não há alteração do Nível.

Meritocracia: é a forma de gestão baseada no mérito, na qual as recompensas são conquistadas pelos colaboradores que atingem os resultados esperados e apresentam no dia a dia de trabalho as competências estabelecidas, previamente pela Matriz de Habilidades.

Reajuste por Mérito: (crescimento horizontal): progressão do empregado na faixa salarial, sem alteração de cargo, decorrente do seu desempenho.

Reajuste por Promoção: (crescimento vertical): evolução do empregado na carreira, com alteração para cargo de grupo salarial superior

Enquadramento: Alteração de cargo e/ou salário decorrente de alteração da estrutura funcional, mudança de atribuições e responsabilidade ou posicionamento do cargo em outro step de faixa salarial.

4. REGRAS CONDICIONANTES PARA OS MOVIMENTOS SALARIAIS:

As regras para solicitação de movimentação salarial, estão atreladas a:

4.1 DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Descrição do cargo ocupado, as habilidades requeridas para aquela atividade;
- Retratar o cargo de forma integrada;
- Estrutura e Processos executados (interno e externo);
- Habilidades técnicas e comportamentais requeridas.

Nossos Valores:

Respeito e Comprometimento | Seriedade | Valorização dos Colaboradores | Ousadia | Orgulho em ser Deltec.

4.2. MATRIZ DE HABILIDADES

Todos os colaboradores ao final de período de experiência devem ter elaborada a sua matriz de habilidades, onde deverão ser consideradas as habilidades técnicas (hard skills) e comportamentais (soft skills) a serem aperfeiçoadas em função do cargo ocupado.

Todos os colaboradores devem ter, conhecimento de sua matriz de habilidades e, receber feedbacks periódicos, considerando os avanços e as oportunidades de melhorias identificadas na matriz.

MODELO:

DELTEC EQUIPAMENTOS PARA TRATAMENTO DE SUPERFÍCIES E PINTURA		MATRIZ DE HABILIDADES - CARGOS OPERACIONAIS																							
SETOR	ALMOXARIFADO	GESTOR RESPONSÁVEL:		APROVADO POR:																					
Matriz de Habilidades permite visualizar as qualificações que o colaborador possui dentro da empresa, ficando claro se ele é apto ou não para ocupar determinado cargo, e também possibilita visualizar quais os caminhos para conseguir uma promoção dentro da empresa.																									
LEGENDA		HABILIDADES																							
	1. Certificado	HABILIDADES TÉCNICAS										HABILIDADES COMPORTAMENTAIS													
	2. Habilitado sem certificado	Ensino Médio	Ensino Superior	Pós-Graduação	Conhecimento Microsoft Office	Inglês	Sistema ERP XXX	Ferramentas de Qualidade	Análise de Dados	Rotinas fiscais	Técnicas comerciais	Rotinas Administrativas	Flexibilidade	Resiliência	Liderança	Comunicativo	Análítico								
	3. Iniciante / Em Desenvolvimento																								
	4. Não aplicado																								
	5. Não apto																								
CARGO	COLABORADOR																								
SUPERVISOR DE ALMOXARIFADO		E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R
LIDER DE ALMOXARIFADO		E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO		E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R
ASSISTENTE DE ALMOXARIFADO		E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R
ANALISTA DE ALMOXARIFADO JR		E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R	E	R

4.3. POSICIONAMENTO NA FAIXA SALARIAL:

Os salários devem ser posicionados na faixa salarial conforme, experiências adquiridas, certificações e formações concluídas, habilidades técnicas e comportamentais requeridas para a posição, senioridade atingida conforme desafios assumidos, abaixo temos o quadro ilustrativo considerando as faixas:



Nossos Valores:

Respeito e Comprometimento | Seriedade | Valorização dos Colaboradores | Ousadia | Orgulho em ser Deltec.

Para a propositura de movimentos salariais devem-se observar as premissas básicas conforme quadro:

REQUISITOS	HORIZONTAL – MÉRITO	VERTICAL – PROMOÇÃO	ENQUADRAMENTO
Orçamento Aprovado	SIM	SIM	SIM
Existência da Vaga	N/A	SIM	N/A
Elegibilidade	A partir de 6 meses após a última progressão horizontal ou vertical	A partir de 6 meses após a admissão ou 6 meses após a última progressão vertical.	N/A ocorrerá quando o for necessário adequar o colaborador ao cargo versus salário conforme tabela salarial Deltec.
Matriz de Habilidades	Habilidades Requeridas Certificadas	Habilidades Requeridas Certificadas indicando a capacidade de assumir nova função com maior nível de complexidade que o atual	Habilidades Requeridas Certificadas para adequação.
Percentuais de Movimentação *sempre avaliados mediante tabela salarial e progressão da matriz de habilidades	Até 10%	Até 15% Percentuais acima deverão ser pré aprovados com a Diretoria e deverão ser realizados mediante escalonamento.	Até 10% Percentuais acima deverão ser pré aprovados com a Diretoria e deverão ser realizados mediante escalonamento.
Elegibilidade – Inexistência de Medidas Disciplinares a mais de 12 meses.	SIM	SIM	N/A
Análise de Faixa	Escala de Steps	Faixa inicial do cargo	Enquadramento previsto
Periodicidade	Revisão Anual	N/A	Quando identificado
Aprovação	RH e Diretoria	RH e Diretoria	RH e Diretoria

Dentro da **Matriz de Habilidades**, alguns critérios (comportamentais) são basicamente considerados para fins de aprovação de movimentações salariais:

• Assiduidade	• Qualidade dos Serviços Realizados	• Atitude Proativa
• Pontualidade	• Apresentação Pessoal	• Comunicação
• Colaboração entre equipe e superiores	• Senso de Dono (Responsabilidade)	• Entendimento e Aceitação de Mudanças
• Disponibilidade	• Organização	• Resolução de Conflitos

Nossos Valores:

Respeito e Comprometimento | Seriedade | Valorização dos Colaboradores | Ousadia | Orgulho em ser Deltec.

Atualmente a Deltec na sua Arquitetura de Cargos & Salários, está posicionada da seguinte forma:

Tabela e Nomenclatura dos Cargos:

Posições Operacionais (Trilha de Carreira): Para as áreas operacionais os cargos atualmente existentes estão agrupados conforme abaixo:

Níveis	Carreira	Classe
7	Coordenador/ Especialista	F7
6	Supervisor	F6
5	Líder	F5
4	Operador - Nível IV	F4
3	Operador - Nível III	F3
2	Operador - Nível II	F2
1	Operador - Nível I	F1

Posições Administrativas (Trilha de Carreira): Para as áreas administrativas os cargos atualmente existentes estão agrupados conforme abaixo:

Níveis	Carreira	Classe
9	Gerente II	A9
8	Gerente I	A8
7	Coordenador/ Especialista	A7
6	Supervisor	A6
5	Analista/Técnico SR	A5
4	Analista/Técnico PL	A4
3	Analista/Técnico JR	A3
2	Assistente	A2
1	Auxiliar	A1

Os cargos são agrupados mediante a descrição de atividades, experiência requerida, senioridade e faixa salarial, este último observado também práticas de mercado, empresas similares a Deltec e localidade.

Nossos Valores:

Respeito e Comprometimento | Seriedade | Valorização dos Colaboradores | Ousadia | Orgulho em ser Deltec.


5. Fluxo do processo de solicitação de movimentação salarial:

As alterações salariais requeridas pelos gestores das áreas deverão ser comunicadas com antecedência prévia de 30 (trinta) dias à área de Recursos Humanos para providências legais. Atendidas tais exigências, não haverá época pré-fixada para o processo de enquadramento, entendendo-se que o mesmo só será efetivado a partir do 1º dia do mês subsequente à decisão.

Todas as solicitações de reconhecimento salarial deverão ser realizadas mediante o formulário de Movimentação de Pessoal e deverão ser pautadas na tabela salarial existente, bem como no desenvolvimento das habilidades firmadas na matriz de habilidades.

Após o preenchimento do formulário, o gestor da área deverá encaminhar ao RH para análise, considerando para decisão o mencionado no item 4 desta política. O RH fica responsável por mencionar valores adequados para cada movimentação de pessoal, considerando a tabela salarial existente na Deltec.

Após Recursos Humanos validar o documento, encaminhará ao gestor solicitante para que ele possa dar seguimento com os pedidos de aprovação da Diretoria da área e, também da Diretoria Executiva.

 DELTEC EQUIPAMENTOS PARA TRATAMENTO DE SUPERFÍCIES E PINTURA			MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL		
1. INFORMAÇÕES GERAIS					
ÁREA DO SOLICITANTE:		NOME DO SOLICITANTE:		C/C DO SOLICITANTE:	
GERÊNCIA:		SETOR DO SOLICITANTE:		CARGO DO SOLICITANTE:	
ALTERAÇÃO DE CARGOS & SALÁRIOS					
<input type="checkbox"/> CARGO		<input type="checkbox"/> SALÁRIO		<input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA	
<small>(Se criação de novo cargo, informar aqui):</small>					
NOME DO COLABORADOR:			ADMISSÃO:		
<small>(Se mais de um nome, especificar em outro formulário)</small>					
CARGO ATUAL:			NOVO CARGO:		
CENTRO DE CUSTO ATUAL:			NOVO CENTRO DE CUSTO:		
SALÁRIO ATUAL:			NOVO SALÁRIO:		
ALTERAÇÃO A SER EFETUADA A PARTIR DE:					
JUSTIFICATIVAS PARA A MOVIMENTAÇÃO: (INFORMAR MOTIVOS E OS RESULTADOS ESPERADOS)					
ASSINATURAS:					
GESTOR DA ÁREA		DIRETORIA DA ÁREA		DIRETORIA EXECUTIVA (MARLON/PALARO)	
Data:		Data:		Data:	

Nossos Valores:

Respeito e Comprometimento | Seriedade | Valorização dos Colaboradores | Ousadia | Orgulho em ser Deltec.

6. RESPONSABILIDADES:

Assegurar, de forma integral, o estabelecimento desta Política, sua divulgação e aplicação.
Compartilhar as diretrizes estratégicas da Companhia para que a área de gestão de pessoas garanta aderência a seu planejamento.
Contribuir para o aperfeiçoamento do modelo de gestão de pessoas.

6.1. Responsabilidades de Recursos Humanos

Garantir que todos os colaboradores tenham sua matriz de habilidades, que a mesma tenha sido compartilhada e que feedbacks sejam realizados periodicamente.

Cabe a área de Recursos Humanos em conjunto com as diretorias, a definição de procedimentos para a gestão da remuneração dos colaboradores, em relação às alterações nos sentidos verticais (promoção) e horizontais (méritos), tendo como base o equilíbrio interno das responsabilidades, complexidades, como também a criação, reclassificação e extinção de cargos.

Os níveis salariais dos cargos existentes acompanharão as estratégias da Deltec e práticas de mercado, através de pesquisas salariais, junto às empresas do mesmo segmento e/ou similares. As verbas destinadas aos aumentos salariais coletivos e/ou individualizados (espontâneos) serão estabelecidas pela diretoria com base: no orçamento, na situação financeira, valores detectados no mercado, índices determinados pelas convenções coletivas e política salarial vigente.

As políticas serão revistas periodicamente, mantendo-se compatíveis com a realidade da Deltec e do mercado de trabalho, levando em consideração a legislação em vigor, convenções coletivas e exigências internas.

Nos casos que for necessário a aplicação do PDI, caberá a equipe de Recursos Humanos acompanhar e atuar em parceria com o gestor solicitante do plano.

6.2. Responsabilidades do Gestor

O gestor está responsável por garantir a realização da matriz de habilidades de todos os seus colaboradores logo após o encerramento do período de experiência, além de garantir que haja feedbacks contínuos sinalizando as mudanças e expectativas necessárias para movimentações salariais.

Cabe ao gestor manter constante avaliação dos seus colaboradores conjuntamente com as lideranças diretas, a fim de dar feed backs e propor Plano de Desenvolvimento Individual, apoiando no desenvolvimento profissional, dando as ferramentas e condições propicias para a ascensão no trabalho.

Nos casos que for identificada a necessidade de otimizar habilidades, aperfeiçoar os conhecimentos técnicos e as habilidades interpessoais, caberá ao gestor a implementação do PDI com ações mensuráveis e prazos atingíveis em acordo com o colaborador, devendo o gestor encaminhar ao RH o formulário específico ao RH.

Nossos Valores:

6.3. Responsabilidade do Colaborador

Ao colaborador cabe promover seu autodesenvolvimento, buscando aperfeiçoar-se em suas habilidades ou mesmo certificar-se em novos conhecimentos.

Sempre que o colaborador obter novas certificações é fundamental que entregue cópia ao RH para atualização no prontuário, bem como informe sua liderança imediata sobre suas conquistas.

Conhecer de sua matriz de habilidades e, promover ações internas ou externas, que tragam resultados na conquista das habilidades requeridas.

Nos casos em que houver a implementação de PDI, caberá ao colaborador comprometer-se com as ações pactuadas e apresentar no prazo pré determinados as certificações necessárias ao seu gestor e RH, bem como as comprovações relacionadas ao atingimento das metas pré determinadas.

Nossos Valores:

Respeito e Comprometimento | Seriedade | Valorização dos Colaboradores | Ousadia | Orgulho em ser Deltec.