


TIPO DE NORMATIVO:		POLÍTICA	
CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ESGRIMA – CBE 	DEPARTAMENTO: RH	GERÊNCIA: ADMINISTRATIVO E FINANCEIRA	PÚBLICO: (x) Interno () Externo
	CÓDIGO : POL- 006	VERSÃO: V3	DATA DE PUBLICAÇÃO: Abril / 2024
<h2>POLÍTICA DE CARGOS E SALÁRIOS</h2>			

SINOPSE

A política descrita nesse documento regulamenta os cargos e salários da Confederação Brasileira de Esgrima.

1. Objetivo

É objetivo desta política de cargos e salários assegurar a manutenção de padrões de equilíbrio interno e externo, compatíveis com as responsabilidades de cada cargo e competitivos ao mercado de trabalho, regulamentando critérios e estabelecendo controles administrativos capazes de responder às diversas necessidades da entidade.

Sustentado no conjunto de premissas descritas a seguir, as políticas e diretrizes aqui estabelecidas propõem um equilíbrio interno baseado no grau de importância de cada cargo dentro da organização. Além disso, essas mesmas políticas e diretrizes permitem ao gestor administrar os recursos humanos da entidade visando assegurar de modo eficiente a atração, retenção e motivação de todos os seus colaboradores, estimulando a qualidade do desempenho, valorizando o conhecimento, a competência e o autodesenvolvimento da força de trabalho.

O presente documento foi redigido em alinhamento com a Constituição Federal de 1988, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas correlatas à matéria.

2. Abrangência

As diretrizes desta política se aplicam a todos os funcionários da CBE.

3. Conceitos

- **Política de Cargos e Salários:** São as normas e sistemas de administração e controle adotados pela entidade, que tem por objetivo definir e manter critérios equitativos de valorização, visando o equilíbrio competitivo interno e externo das estruturas de cargos e salários bem como do plano de benefícios.
- **Avaliação do Cargo:** O processo que tem por objetivo determinar o valor relativo de cada cargo com metodologia específica e a sua posição na hierarquia interna dos cargos da Instituição;
- **Cargo:** Composto de todas as atividades desempenhadas por uma pessoa que podem ser englobadas por suas características e grau de complexidade e cuja nomenclatura corresponde a uma posição na estrutura organizacional;
- **Descrição dos Cargos:** Processo que consiste em enumerar as tarefas ou atribuições que compõem um cargo e que o torna distinto dos outros cargos existentes na organização.

Relaciona de maneira breve as tarefas, deveres, responsabilidades e competências técnicas e comportamentais que o ocupante do cargo deva ter;

- **Enquadramento:** Processo de posicionar o funcionário no PCS de acordo com as funções exercidas, nível de responsabilidade e seu salário;
- **Estrutura Salarial:** O conjunto de instrumentos que define os salários nos grupos funcionais e as classes salariais relativos aos cargos da Entidade;
- **Tabela Salarial:** Representação da estrutura salarial dividida em grupos funcionais, categorias e níveis salariais;
- **Faixa Salarial:** O conjunto de níveis salariais estabelecidos para um determinado grupo funcional;
- **Função:** O conjunto das tarefas desempenhadas pelo funcionário no exercício do cargo;
- **Nível Salarial:** A representação numérica relativa a um valor em moeda corrente na tabela salarial sequencial e crescente para remunerar adequadamente a execução de atividades;
- **Progressão Salarial:** A alteração no nível salarial atual do funcionário para um nível superior dentro da mesma faixa, relativa ao cargo ocupado e acontecerá de acordo com as orientações aqui definidas;
- **Remuneração:** O somatório do salário nominal acrescido das vantagens e benefícios concedidos aos funcionários;
- **Salário Nominal:** O valor na tabela salarial destinado a compor a remuneração do funcionário em contraprestação ao desempenho das tarefas do cargo ocupado;
- **Interrupção do Contrato de Trabalho:** Fica definido como os períodos em que o funcionário estiver afastado de suas atividades laborais com continuidade de vigência de todas as obrigações contratuais;
- **Suspensão do Contrato de Trabalho:** Fica definido como os períodos em que o funcionário estiver afastado de suas atividades laborais com a suspensão das obrigações contratuais, durante o período de suspensão;
- **Tarefa:** A unidade do trabalho que requer certa habilidade mental ou física para determinado fim.

4. Premissas

- Todos os cargos devem ser descritos e, uma vez avaliados pelo método de escalonamento, distribuídos na estrutura salarial adequada.
- Os funcionários serão remunerados de acordo com o valor do cargo que exercem, guardadas as diferenças de mérito e experiência passíveis de existir dentro de um mesmo cargo.
- Não será processada nenhuma alteração durante o período de férias ou afastamento do funcionário.
- O Plano de Cargos e Salários da CBE será feito considerando os conhecimentos exigidos pela função, as complexidades das atividades desenvolvidas e as responsabilidades pela execução de tarefas ou apresentação de resultados específicos esperados do cargo.
- Os salários serão estabelecidos conforme os padrões de mercado com descrição de cargos e responsabilidades semelhantes. A observação de uma remuneração competitiva nos permitirá

atrair e reter profissionais de bom desempenho.

- A política salarial levará em conta a estrutura econômico-financeira da entidade e suas perspectivas de crescimento e desenvolvimento. A evolução dos salários será prevista no orçamento, da mesma forma que todas as despesas, receitas e investimentos planejados pela CBE.

5. Diretrizes

a) Competências e Responsabilidades:

É de responsabilidade da Presidência, como define o Estatuto da CBE, Capítulo VII, Art. 38 e Art. 41, I, III e XVI a administração e manutenção da POL.06 – Política de Cargos e Salários, ficando esta designada a realizar as alterações e atualizações para que o Plano esteja sempre alinhado com a realidade e necessidades da CBE e de seus funcionários.

b) Grupos Funcionais:

Os cargos ficarão agrupados em 02 (dois) grupos funcionais segundo a exigência do perfil profissional e nível de conhecimento:

Grupo A

Grupo Técnico Esportivo: composto de cargos de atividades técnicas esportivas finalísticas que atuam intimamente com o objetivo de atuar junto ao fomento esportivo da modalidade bem como junto à prática esportiva relacionada a atletas em seus diversos níveis e categorias e, ainda, dando suporte às das diversas áreas da CBE. A escolaridade exigida é a de ensino médio e/ou superior. O agrupamento dos cargos bem como suas descrições detalhadas encontra-se no Anexo I deste documento.

Grupo B

Grupo Administrativo: composto de cargos de atividades administrativas meio funcionais da estrutura e organização da entidade que visa o apoio às diversas áreas CBE. A escolaridade exigida é a de ensino médio e/ou superior. O agrupamento dos cargos bem como suas descrições detalhadas encontra-se no Anexo I deste documento.

c) Estrutura de Cargos e salários:

A estrutura de cargos da CBE é composta por 12 (doze) Níveis de Cargos. Cada Nível de Cargo considera os conhecimentos exigidos, as complexidades e as responsabilidades da função. Os salários serão administrados dentro das faixas salariais de cada Nível de Cargo.

GRADE	ESTRUTURA DE CARGOS
12	GERENTE SENIOR
11	GERENTE PLENO
10	GERENTE JUNIOR
9	COORDENADOR II
8	COORDENADOR I
7	SUPERVISOR II
6	SUPERVISOR I
5	ASSISTENTE III
4	ASSISTENTE II
3	ASSISTENTE I
2	AUXILIAR
1	CONTINUO

Estrutura de Salários – Faixas Salariais: A faixa salarial é uma referência para definição do salário de cada cargo e estará adequada ao nível correspondente, podendo variar entre o ponto mínimo e ponto máximo de cada nível.

Ponto	Mínimo		Ponto Médio		Máximo
Faixa	1	2	3	4	5
GRADE	80%	90%	100%	110%	120%
12	11.550,00	12.993,75	14.437,50	15.881,25	17.325,00
11	10.560,17	11.880,19	13.200,21	14.520,23	15.840,25
10	9.533,92	10.725,66	11.917,40	13.109,14	14.300,88
9	9.093,92	10.230,66	11.367,40	12.504,14	13.640,88
8	8.085,00	9.095,63	10.106,25	11.116,88	12.127,50
7	7.065,47	7.948,65	8.831,83	9.715,01	10.598,20
6	5.610,00	6.311,25	7.012,50	7.713,75	8.415,00
5	5.347,27	6.015,67	6.684,08	7.352,49	8.020,90
4	4.618,35	5.195,64	5.772,94	6.350,23	6.927,53
3	3.392,40	3.816,45	4.240,50	4.664,55	5.088,60
2	2.200,00	2.475,00	2.750,00	3.025,00	3.300,00
1	1.500,00	1.687,50	1.875,00	2.062,50	2.250,00

d) Normas de Funcionamento

O salário de cada profissional será posicionado dentro da faixa salarial conforme pesquisas no mercado de trabalho. Essas análises são feitas regularmente no intuito de alinhar os salários de nossos Colaboradores com os padrões de mercado.

Salário de Admissão: O salário de admissão será enquadrado conforme o cargo, a qualificação e a experiência do novo profissional. Preferencialmente, todo colaborador deverá ser admitido com

salário no início da faixa salarial estabelecida para o seu cargo.

Excepcionalmente, o salário de admissão poderá ser estabelecido acima desse limite em função do grau de qualificação e experiência do candidato ou por contingência de mercado.

Salário para um Novo Cargo: De acordo com a necessidade da Área Funcional em estabelecer novas funções, a Área de Recursos Humanos poderá criar um novo cargo e atribuir a faixa salarial correspondente desde que não exista nenhuma similaridade na estrutura de cargos vigente na Organização.

Alterações Salariais

Salário após o Período de Experiência: Em casos específicos, o Colaborador pode ser contratado com a condição de ter um reajuste após o período de experiência. O salário será reajustado para o nível previamente acertado na contratação.

Promoção Vertical: A promoção se configura pela mudança de cargo que o funcionário passará a ocupar, com maior grau de complexidade e responsabilidade. O cargo pretendido deverá ser de um nível salarial superior ao atual do Colaborador.

A promoção vertical está vinculada à existência de vaga no quadro de funcionários ou poderá ocorrer em função da necessidade de preenchimento de uma substituição.

Os candidatos a uma promoção vertical passarão por um processo de avaliação interna conduzido pela Área de Recursos Humanos. A critério da Gerência da vaga em aberto o colaborador a ser promovido poderá passar por um período de adaptação de um ou dois meses no novo cargo, período durante o qual não terá alteração de cargo nem de salário.

O Colaborador só poderá receber nova promoção vertical após o período mínimo de um ano.

Promoção Horizontal (Mérito): O aumento por mérito ou promoção horizontal pode ser concedido ao funcionário que apresentar desempenho que o destaque significativamente dos demais ocupantes do mesmo cargo ou dentro de uma equipe de trabalho.

É uma alteração do salário do funcionário dentro da Faixa Salarial do Nível correspondente ao seu cargo.

Os aumentos decorrentes da promoção horizontal podem ser concedidos em qualquer mês do ano e devem se ajustar ao orçamento definido para essa finalidade.

O Colaborador só poderá receber nova promoção horizontal após o período mínimo de um ano

Transferência de Área: A transferência ocorrerá quando o colaborador passar a ocupar um cargo em outra Área Funcional. Não necessariamente significa aumento de salário.

Se a transferência for para um cargo de um nível superior ao do cargo atual serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção vertical.

Se a transferência for para um cargo do mesmo nível e for necessário um aumento de salário para um melhor posicionamento do funcionário na faixa salarial serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção horizontal.

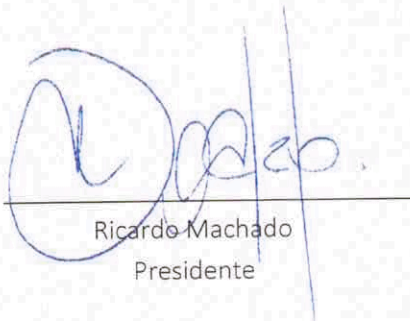
Alterações Salariais Coletivas: São as alterações salariais legais concedidas por acordo coletivo ou por dissídio, pagas a todos os Colaboradores, respeitada a proporcionalidade do tempo trabalhado.

6. Vigência

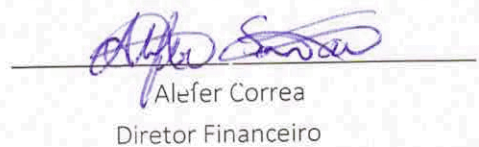
- Esta Política permanecerá em vigor por 5 (cinco) anos a contar da data da sua publicação.

7. Legislação Relacionada

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CFB)
- Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)
- Lei nº 8.861/1994
- Lei nº 12.506/2011
- Lei nº 13.509/2017
- Acordo Coletivo de Trabalho (ACT 2020-2021)



Ricardo Machado
Presidente



Alefer Correa
Diretor Financeiro