

Título: Política de Administração Salarial Cuidado Público

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.03 Remuneração

1. INTRODUÇÃO

Esta Política para estabelece diretrizes e processos para a gestão da remuneração dos colaboradores no Cuidado Público, assegurando que todos os colaboradores sejam remunerados de maneira competitiva e equitativa, de acordo com suas responsabilidades, qualificações e desempenho.

2. PRINCÍPIOS NORTEADORES

Esta Política não pretende descrever e exaurir todas as situações relativas aos processos que envolvam a Remuneração no Einstein no Cuidado Público. Quando não houver, neste documento, regra ou exemplo explícito para orientar a conduta, a decisão deve ser direcionada pelas práticas, precedentes e nos seguintes princípios:

- **Isonomia salarial:** visa cobrir a desigualdade com relação aos valores salariais, de acordo com a Lei nº 14.611/2023, o Decreto nº 11.795/2023 e a Portaria nº 3.714/2023, que determinam a equiparação de salários entre mulheres e homens em situações em que ambos desempenhem funções idênticas, ou seja, quando realizam o mesmo trabalho, com igual produtividade, qualidade, ausência de diferença de tempo, independentemente do gênero, na mesma localidade.
- **Equidade Interna:** assegurar que os colaboradores, em funções de pesos similares, recebam salário comparável, levando em consideração sua experiência, habilidades e desempenho.
- **Competitividade Externa:** assegurar a competitividade de remuneração em relação ao mercado de trabalho para atrair e reter talentos.
- **Desempenho:** recompensar o desempenho dos colaboradores de forma justa, incentivando a produtividade e qualidade.
- **Transparência:** garantir que as políticas e práticas salariais sejam comunicadas de forma clara e compreensível para todos os colaboradores.

3. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo estabelecer regras, papéis e responsabilidades para a criação e manutenção de uma estrutura de cargos e salários adequada e transparente do Einstein no Cuidado Público.

4. DEFINIÇÕES

Accountability: É composto pelo impacto de atuação e magnitude financeira do cargo para o Einstein.

Título: Política de Administração Salarial Cuidado Público

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.03 Remuneração

Grade: Um *grade* (grupo salarial) é uma categoria ou nível dentro de uma tabela de salários. Ele serve para organizar os cargos em grupos que tenham responsabilidades e pesos semelhantes.

Know-How: Trata-se das habilidades, conhecimentos e experiências exigidas para o cargo;

Método *Hay* (*Hay Guide Chart-Profile Method of Job Evaluation*): metodologia largamente utilizada para avaliar os cargos com base em três dimensões: saber fazer (*Know-how*), solução de problemas (*Problem Solving*) e responsabilidade por resultado (*Accountability*).

Problem Solving: É a intensidade e complexidade do processo analítico requerido pelo cargo na identificação e definição de problemas, na elaboração de conclusões e na sua expressão;

5. APLICABILIDADE

Esta Política se aplica a todos os colaboradores do Einstein no Cuidado Público contratados pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Cópia Controlada

6. DESCRIÇÃO

O processo de Administração Salarial ocorre sob responsabilidade exclusiva da área de Recursos Humanos/ Remuneração, e deve ser estabelecido considerando a competitividade com mercado, o peso relativo do cargo e o desempenho Individual.

Este processo é composto por várias etapas, conforme descrição abaixo.

Análise e Descrição de Cargo

Este processo envolve a coleta de informações detalhadas sobre o *Know-How*, *Problem Solving* e *Accountability* do cargo. Tem por objetivo subsidiar o processo de ponderação e avaliação de cargos. Para a realização de uma avaliação de cargo e/ou função são necessários: a descrição de cargo, o organograma e o entendimento do contexto organizacional e da estratégia da atividade.

Avaliação e Classificação de Cargos

- O processo de avaliação e classificação de cargos é realizado por meio do uso do método *Hay*.

Estrutura Salarial

A estrutura salarial refere-se à organização dos salários dentro do Einstein, com o objetivo de assegurar a sua competitividade e equidade. Essa estrutura é composta por cinco categorias descritas a seguir.

Título: Política de Administração Salarial Cuidado Público

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.03 Remuneração

Grade Salarial

O *grade* salarial é o intervalo em pontos, que agrupa cargos com perfil e dimensões equivalentes, conforme exemplo em figura 1. O *grade* salarial tem os seguintes objetivos:

- Simplificar a administração salarial;
- Desconsiderar pequenas diferenças entre avaliação dos cargos;
- Proporcionar um instrumento que possibilite reconhecer alterações significativas no conteúdo dos cargos; e
- Fornecer uma base para os planos de carreira e sucessão;

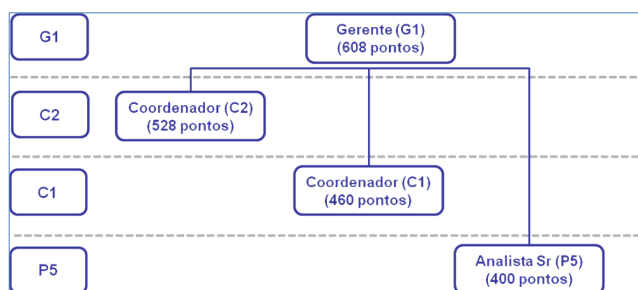


Figura 1: Grade Salarial

Cópia Controlada

Faixa Salarial

A faixa salarial é o intervalo, normalmente entre o salário-mínimo (80%) e máximo (120%), estabelecido para determinado *Nível*, conforme apresenta figura 2.

Cada faixa salarial é representada por um nível no *grade*, podendo haver cargos em que as faixas salariais tenham maior e menor amplitude.

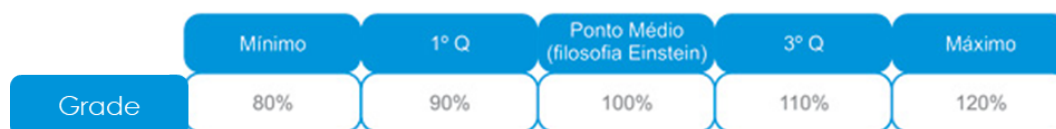


Figura 2: Faixa Salarial

Tabela Salarial

A Tabela Salarial é uma estrutura que organiza e descreve os níveis salariais dos cargos de forma clara e objetiva, conforme demonstrado na figura 3, que apoiam na definição de salários de contratações, promoções e aumentos salariais.

Título: Política de Administração Salarial Cuidado Público

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.03 Remuneração

	Grade	Níveis Organizacionais	Responsabilidades
Estratégico	G4-D0	Diretoria/ Superintendência	<ul style="list-style-type: none"> Participa/ Influencia na definição da estratégia É responsável pelas decisões táticas
	G1-G3	Gerência	<ul style="list-style-type: none"> É responsável pelas decisões táticas
Tático	C1-C2	Coordenação Especialista	<ul style="list-style-type: none"> Influencia o tático e garante a execução operacional Detém <i>Know – How</i> e autossuficiência em uma disciplina especializada
	P1-P5	Profissional	<ul style="list-style-type: none"> <i>Know – How</i> específico com formação superior Garante a realização dos processos operacionais
Técnico/ Operacional	T1-T4	Técnico Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Executa segundo aprendizado específico Detém o conhecimento necessário para garantir o processo de execução operacional
	A2-A3	Auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> Executa atividades de apoio operacional Detém o conhecimento necessário para garantir o processo de execução operacional com as

Cópia Controlada

Figura 3: Tabela Salarial

É responsabilidade da área de Remuneração revisar periodicamente a tabela salarial, com base nas pesquisas salariais de mercado específico do Cuidado Público, nos índices de reajustes estabelecidos e nos acordos coletivos.

Pesquisa Salarial

A pesquisa salarial tem como objetivo avaliar anualmente a competitividade em relação ao Cuidado Público, da estrutura interna de remuneração do Einstein neste segmento.

A pesquisa salarial deve abranger o salário base, benefícios, incentivos de curto prazo e incentivos de longo prazo em que são comparadas as estruturas de cargos e remuneração interna com determinadas organizações e setores considerados relevantes em relação às atividades do Einstein.

Salário Base Admissional

O salário base admissional, também conhecido como salário inicial, é a remuneração oferecida a um novo colaborador no momento de sua contratação. Estabelecer um salário base admissional adequado é fundamental para atrair e reter talentos, garantir a equidade interna e cumprir com as leis trabalhistas. Os critérios para definição do salário base admissional devem observar:

Título: Política de Administração Salarial Cuidado Público

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.03 Remuneração

O salário base admissional recomendado para novos colaboradores deve ser o ponto inicial das faixas da tabela salarial, podendo variar em função de suas experiências e circunstâncias relacionadas à demanda e oferta dos profissionais

Critérios para tomada de decisão sobre a administração salarial:

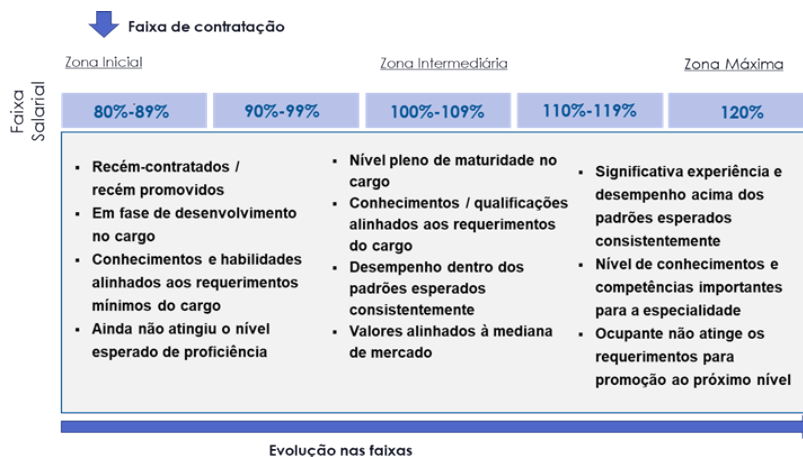


Figura 4: Faixa de contratação

Cópia Controlada
Ajustes ou Revisões Salariais

O processo de reajustes salariais ou revisões ocorrem nas seguintes situações: acordos coletivos, enquadramento por competitividade de mercado, aumento salarial por reconhecimento, aumento por promoção e aumento por mudança de jornada de trabalho, conforme regras descritas a seguir:

Aumento Salarial por Acordos Coletivos

São aumentos gerais destinados a manter o poder aquisitivo do colaborador frente aos aumentos de custo de vida, geralmente concedidos a partir de convenção coletiva da respectiva categoria profissional. Os reajustes coletivos são definidos no processo de negociação junto aos sindicatos que representam os colaboradores do Einstein.

Aumento Salarial por Enquadramento, com Base na Competitividade de Mercado

O aumento salarial por enquadramento é a adequação da competitividade da remuneração dos cargos, através do ajuste de seu posicionamento, por meio da análise do resultado da pesquisa salarial.

O enquadramento não deve ser feito de forma automática, mas estar alinhado à disponibilidade da verba orçamentária do ano vigente e competitividade com o mercado, devendo ser aprovado pela Diretoria de Recursos Humanos, Diretoria da área e Diretor Geral

Título: Política de Administração Salarial Cuidado Público

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.03 Remuneração

Aumento Salarial por Desempenho

É o aumento do salário com base no reconhecimento do desempenho e desenvolvimento individual do colaborador. Poderá ser aplicada para o cuidado público observando os critérios abaixo:

- Verba orçamentária e em plano de trabalho.
- Necessário que o colaborador possua nota de avaliação de competências “Atende às expectativas” (AT), “Acima do esperado” (AC) ou “Excepcional” (EX) e, mínimo 6 (seis) meses de intervalo da última movimentação e tempo de trabalho no Einstein.
- O percentual de aumento máximo é de até 15%, seguindo os critérios de avaliação de desempenho, posição na faixa.

Aumento Salarial por Promoção

- São elegíveis todos os colaboradores ativos no Einstein aprovados em processo seletivo ou em posições reavaliadas, com nota de avaliação de competências “Atende às expectativas” (AT), “Acima do esperado” (AC) ou “Excepcional” (EX) e, mínimo de 6 (seis) meses da data da última promoção e 6 (seis) meses de tempo de trabalho no Einstein. A posição deve estar prevista em orçamento, estar avaliada e a decisão sujeita a avaliação do gestor e consultoria de RH.
- Percentual de aumento: O novo salário ficará posicionado no ponto inicial do cargo proposto.
 - Caso o salário do colaborador esteja acima do ponto inicial sugere-se uma análise de isonomia interna e orçamento, para aplicação de reajuste de até 15%.
 - Caso o reajuste para chegar no ponto inicial do cargo proposto seja acima de 25% será aplicado escalonamento com parcelas de 15% em intervalos de 3 meses até atingimento do salário proposto final, exceto para cargos que possuem piso salarial, nível técnico ou superior.
 - Em caso de promoção com aumento de carga horária, devido à dedicação exclusiva ao Einstein o percentual referente a mudança de carga horária deve ser aplicado de forma única, sem escalonamento. Em caso de promoção de Preceptor Médico, o escalonamento não se aplica.

Alteração Salarial por Mudança de Jornada

O aumento salarial é a mudança proporcional da remuneração de acordo com a nova carga horária estabelecida entre a área e o colaborador, respeitando as jornadas estabelecidas pela categoria profissional. Em caso de redução de jornada de trabalho, o salário será proporcionalizado conforme nova carga horária, garantindo o valor hora e o piso da categoria. É necessário formalizar, por escrito, a solicitação da alteração por parte do colaborador.

A concessão de aumento ou redução é mandatória dentro do mês da mudança da jornada de trabalho.

Título: Política de Administração Salarial Cuidado Público

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.03 Remuneração

Demandas esporádicas serão consideradas em Banco de Horas e não em alteração de jornada de trabalho, conforme descrito no Procedimento Horas Excedentes e Controle de Frequência.

Quaisquer exceções em relação às diretrizes estabelecidas nesta Política devem ser aprovadas pela Diretora de Recursos Humanos.

Comunicação ao Colaborador

O Gestor do colaborador elegível ao aumento deverá comunicá-lo sobre o aumento salarial antes do recebimento do demonstrativo de pagamento. É fundamental que essa comunicação ocorra e reforce os motivos que levaram à aplicação do aumento, destacando a performance do colaborador e reiterando os compromissos assumidos entre ambas as partes.

Incentivos de Curto Prazo

Trata-se de remuneração variável anual, que tem por objetivo alinhar os interesses dos colaboradores aos objetivos do Einstein, recompensar de forma diferenciada a contribuição para atingimento das metas e assegurar práticas de remuneração compatíveis com o mercado e com a sustentabilidade financeira do contrato.

O pagamento da remuneração variável anual está condicionado a aprovação em plano de trabalho e ao atingimento mínimo de 80% das metas Institucionais do Einstein, sendo elas:

- Institucionais - *Balanced Scored Card* (BSC)
- Financeiros – Superavit/Déficit financeiro do Contrato
- Satisfação dos Pacientes

Serão elegíveis à Remuneração Variável Anual todos os colaboradores do Cuidado Público em contrato CLT de acordo com cada grupo de colaborador:

Colaboradores, Profissionais, Técnicos e Auxiliares

Serão elegíveis ao cálculo de forma integral os colaboradores admitidos sob regime CLT até 31/03 do ano anterior, devem estar ativos na data do pagamento da Remuneração Variável Anual e terem atingido no mínimo o nível AT na Avaliação de Competências do ano.

Para os colaboradores promovidos durante o ano, o valor de referência será o salário pago em 31/12.

Os colaboradores afastados por Auxílio-Doença INSS ou Licença maternidade serão elegíveis ao cálculo mediante nota AT na Avaliação de Competências e atingimento de metas individuais (até à data do afastamento) e coletivas (anual)

Título: Política de Administração Salarial Cuidado Público

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.03 Remuneração

No caso de colaboradores que atuem em novas unidades, é necessário completar um ano fiscal (janeiro a dezembro) de trabalho, para serem elegíveis ao recebimento da Remuneração Variável, exceto os colaboradores movimentados entre unidades.

A aplicação de qualquer medida disciplinar durante o ano de apuração dos resultados tornará o colaborador inelegível para o recebimento da Remuneração Variável Anual.

Para o recebimento da Remuneração Variável Anual o colaborador deve atingir pelo menos duas das três metas individuais, conforme estabelecido institucionalmente.

Lideranças e Médicos

Serão elegíveis ao recebimento da Remuneração Variável Anual as Lideranças e Médicos contratados sob regime CLT até o dia 30/09 do ano anterior, que estejam ativos na data do pagamento da Remuneração Variável Anual e possuam Avaliação de Competências igual ou superior a AT.

Para os colaboradores admitidos entre 01/01 e 30/09, o valor da Remuneração Variável Anual será proporcional aos meses trabalhados.

Para os colaboradores promovidos até 01/06, o valor do alvo salarial será pago integralmente conforme novo cargo.

Para os colaboradores promovidos a partir de julho, o pagamento do alvo será proporcional: até 30/06 será considerado o alvo do cargo anterior e, a partir de 01/07, o alvo do novo cargo.

Colaboradores afastados por Auxílio-Doença INSS ou Licença maternidade serão elegíveis ao cálculo, desde que atinjam AT na nota de Avaliação de Competências.

Remuneração Variável Diferenciada

Serão elegíveis ao recebimento da Remuneração Variável Diferenciada, as Lideranças contratadas até o dia 30/09 do ano anterior, que estejam ativas na data do pagamento da Remuneração Variável Anual e possuam Avaliação de Competências igual ou superior a AC.

O pagamento será realizado após a aprovação da Diretoria Geral e Presidência dos indicados, sendo que o valor não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do montante total destinado à liderança do Cuidado Público.

Considerações Finais

A aprovação da presente Política segue rigorosamente o fluxo de alçadas definido na Política Institucional de Gestão de Documentos Normativos do Einstein. Após o cumprimento das etapas previstas nesse fluxo, a Política deve ser submetida à aprovação do Conselho de Administração.

Título: Política de Administração Salarial Cuidado Público

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.03 Remuneração

7. RESPONSABILIDADES

Área de Recursos Humanos e de Remuneração

- Implantar e monitorar a Política Salarial, bem como realizar pesquisas salariais e análises junto ao mercado, conforme necessário;
- Gerenciar o processo de Administração Salarial em todas as suas etapas e assegurar que as regras desta Política sejam cumpridas.

Conselho de Administração

- Aprovar esta Política e eventuais alterações.

Gestores

- Garantir a aplicação justa e consistente da Política em suas equipes, além de fornecer *feedback* contínuo sobre o desempenho dos colaboradores;
- Solicitar o apoio de Recursos Humanos;
- Planejar e elaborar as propostas de aumento respeitando o cronograma da área de Folha de Pagamento;
- Comunicar os aumentos salariais antes do recebimento do demonstrativo de pagamento;
- Fundamentar suas recomendações à Recursos Humanos;
- Assegurar o cumprimento das linhas orçamentárias do Einstein.

Diretores

- Garantir que os aumentos salariais sejam concedidos conforme estratégias do Einstein.
- Compreender as Políticas de remuneração do Einstein e conscientizar os gerentes de suas áreas na gestão de remuneração.

Consultoria RH

- Orientar sobre os critérios desta Política.

Colaboradores

- Estar ciente da Política e compreender como seu desempenho pode influenciar nos possíveis ajustes salariais

Título: Política de Administração Salarial Cuidado Público

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.03 Remuneração

8. CORRELAÇÃO COM A LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO

- Lei 14.611, de 03 de julho de 2023 - Dispõe sobre a igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens; e altera a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- Decreto 11.795, de 23 de novembro de 2023 - Regulamenta a Lei 14.611, de 3 de julho de 2023, que dispõe sobre igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens.
- Portaria TEM 3.714, de 24 de Novembro de 2023 - que regulamenta o Decreto nº 11.795, de 23 de novembro de 2023, que dispõe sobre a igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens, em especial o Relatório de Transparência Salarial e de Critérios Remuneratórios, o Plano de Ação para Mitigação da Desigualdade Salarial e de Critérios Remuneratórios, o Plano de Ação para Mitigação da Desigualdade Salarial e de Critérios Remuneratórios, o protocolo de fiscalização contra a discriminação salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens e a disponibilização de canais específicos para denúncias de discriminação salarial.

Cópia Controlada

9. REGISTROS DA QUALIDADE

Não se aplica.

10. INDICADORES DE DESEMPENHO

Não se aplica.

11. ANEXOS

Não se aplica.

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Não se aplica.

13. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimento Horas Excedentes e Controle de Frequência

Título: Política de Administração Salarial Cuidado Público

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.03 Remuneração

14. HISTÓRICO DE REVISÕES

Cópia Controlada

Título: Política de Administração Salarial Cuidado Público

Processo: HIAE > 4. SUPORTE OPERACIONAL > 4.6 Gestão de Pessoas > 4.6.03 Remuneração

Data	Evento de assinatura	Usuário
16/12/2025 15:12:34	Criado por	Fernanda Prado
19/12/2025 14:58:48	Aprovado por	Miriam do Carmo Branco da Cunha
29/12/2025 11:18:36	Aprovado por	Henrique Sutton de Sousa Neves

Cópia Controlada

Comentários do Documento

Sem informações!

Cópia Controlada