 ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE	POLÍTICA DE PROMOÇÃO SALARIAL	SPCC/HCPG.POL.DRH-008
UNIDADE: HCP GESTÃO		

1. APRESENTAÇÃO

A Política de Promoção e Ajuste Salarial da SPCC/HCP GESTÃO tem como objetivo estabelecer diretrizes claras e padronizadas para os processos de promoção e evolução salarial dos colaboradores das Unidades administradas pela instituição.

Esta política visa garantir transparência, equidade, valorização profissional e sustentabilidade financeira, alinhando os processos de desenvolvimento de carreira às diretrizes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) e às necessidades institucionais.

As diretrizes aqui definidas deverão ser observadas pelas lideranças e áreas de Recursos Humanos, fortalecendo uma gestão de pessoas pautada na meritocracia, responsabilidade e desenvolvimento profissional.


2. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo estabelecer diretrizes e critérios para os processos de promoção e ajuste salarial dos colaboradores da SPCC/HCP GESTÃO, assegurando transparência, equidade interna, sustentabilidade financeira e alinhamento às práticas institucionais de gestão de pessoas. A **promoção** representa o reconhecimento do desempenho, das competências, da qualificação profissional e da capacidade de desenvolvimento do colaborador, constituindo importante instrumento de valorização profissional e crescimento na carreira. A SPCC/HCP GESTÃO adota diretrizes de escalonamento salarial vinculadas ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), visando garantir evolução funcional progressiva, organizada e compatível com a estrutura institucional e orçamentária da organização.

3. SIGLÁRIO

- PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 06/05/2026	Revisão: 00	Data da Revisão: 06/05/2029	Data de Validade: 06/05/2029	Página: 1 de 7

 ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE	POLÍTICA DE PROMOÇÃO SALARIAL	SPCC/HCPG.POL.DRH-008
UNIDADE: HCP GESTÃO		

- Tabela Salarial – Instrumento institucional elaborado com base em pesquisas de mercado, estudos internos, pisos salariais e Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis às categorias profissionais administradas pela SPCC/HCP GESTÃO.
- CCT – Convenção Coletiva de Trabalho.
- *Step* – Faixa progressiva de evolução salarial prevista na tabela salarial institucional.

4. DIRETRIZES PARA PROMOÇÃO E AJUSTE SALARIAL

4.1. Critérios Gerais

As promoções e ajustes salariais deverão observar os princípios de isonomia, responsabilidade financeira, meritocracia e aderência ao PCCS institucional.

4.1.2. Toda promoção deverá considerar:


- Desempenho do colaborador;
- Competências técnicas e comportamentais;
- Experiência profissional;
- Qualificação compatível com o cargo;
- Disponibilidade orçamentária da Unidade;
- Enquadramento na tabela salarial vigente.

4.2. Estrutura de Enquadramento Salarial

Os cargos da SPCC/HCP GESTÃO serão organizados em grupos salariais e faixas progressivas (Steps), conforme definido no PCCS institucional. O enquadramento salarial do colaborador ocorrerá de acordo com:

- Cargo ocupado;
- Complexidade das atribuições;
- Tempo de experiência;
- Desempenho apresentado;

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	06/05/2026	Revisão:	00	Data da Revisão:	06/05/2029	Data de Validade:	06/05/2029	Página:	2 de 7

 ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE	POLÍTICA DE PROMOÇÃO SALARIAL	SPCC/HCPG.POL.DRH-008
UNIDADE: HCP GESTÃO		

- Requisitos técnicos e acadêmicos da função.

A evolução salarial ocorrerá de forma progressiva, respeitando os critérios estabelecidos nesta política e na tabela salarial vigente.

4.3. Gestão e Revisão da Tabela Salarial

A tabela salarial institucional será disponibilizada às áreas de Recursos Humanos das Unidades administradas pela SPCC/HCP GESTÃO, garantindo transparência e padronização nos processos de movimentação salarial.

Eventuais dúvidas relacionadas à aplicação desta política deverão ser direcionadas à área corporativa do RH SPCC/HCP GESTÃO.

A tabela salarial poderá ser revisada anualmente ou sempre que houver:

- Alteração do salário-mínimo nacional;
- Atualização de Convenção Coletiva de Trabalho;
- Necessidade institucional identificada pela gestão corporativa;
- Revisão estrutural do PCCS.

4.4. Limitação de Ajuste Salarial em Promoções

As promoções que resultarem em aumento salarial superior a 30% (trinta por cento) sobre o salário-base atual do colaborador estarão sujeitas ao escalonamento salarial previsto nesta política. Nesses casos, o colaborador poderá ser promovido para o novo cargo, porém o enquadramento salarial inicial respeitará o limite máximo de até 30% de acréscimo sobre o salário vigente no momento da promoção. Os casos que apresentem limites superiores ao acréscimo previstos nessa política devem ser autorizados e validados pela **Superintendência Geral da SPCC/HCP GESTÃO**.

Após a promoção, o colaborador poderá evoluir gradualmente nos Steps da tabela salarial, observando:

- Tempo mínimo de permanência no cargo;
- Avaliação de desempenho;

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	06/05/2026	Revisão:	00	Data da Revisão:	06/05/2029	Data de Validade:	06/05/2029	Página:	3 de 7

UNIDADE: HCP GESTÃO

- Disponibilidade orçamentária;
- Critérios institucionais estabelecidos pelo PCCS.

O ajuste progressivo de Step poderá ocorrer no mínimo a cada 6 (seis) meses, conforme enquadramento do grupo salarial correspondente.

4.5. Situações de Substituição ou Exercício Temporário da Função

Quando o colaborador estiver exercendo temporariamente atividades de maior complexidade ou substituição formal de função, o período exercido poderá ser considerado para fins de enquadramento no escalonamento salarial da promoção definitiva.

A contabilização do período ficará condicionada à formalização prévia da substituição e validação da área de Recursos Humanos e da gestão responsável.

4.6. Transparência no Processo Seletivo Interno (Programa Degrau)

Durante os processos seletivos internos, o colaborador deverá ser previamente informado sobre:


- Regras de enquadramento salarial;
- Limitação percentual prevista nesta política;
- Critérios de progressão salarial;
- Funcionamento do escalonamento por Steps.

Após aprovação no processo seletivo interno (Programa Degrau), caberá à área de Recursos Humanos da Unidade formalizar ao colaborador todas as condições relacionadas à promoção e ao respectivo enquadramento salarial.

O colaborador deverá ser cientificado de que, embora a nova função possa representar aumento significativo de responsabilidades e atribuições, o reajuste salarial observará os limites e critérios previstos nesta política e no PCCS institucional.

Reforço ainda que podem ocorrer situações em que por meritocracia, o colaborador seja promovido sem obrigatoriamente passar pelo programa degrau, porém devem ser validados

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	06/05/2026	Revisão:	00	Data da Revisão:	06/05/2029	Data de Validade:	06/05/2029	Página:	4 de 7

 ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE	POLÍTICA DE PROMOÇÃO SALARIAL	SPCC/HCPG.POL.DRH-008
UNIDADE: HCP GESTÃO		

e aprovados pela **Superintendência Geral da SPCC/HCP GESTÃO**.

5. RESPONSABILIDADES


5.1 Responsabilidade do Gestor

- Conhecer e aplicar as diretrizes da Política de Promoção e Ajuste Salarial da SPCC/HCP GESTÃO;
- Identificar e acompanhar o desempenho, desenvolvimento técnico e comportamental dos colaboradores elegíveis à promoção;
- Garantir que as solicitações de promoção estejam alinhadas às necessidades da Unidade, aos critérios institucionais e à disponibilidade orçamentária;
- Informar previamente ao colaborador sobre as regras de enquadramento salarial e escalonamento previstas nesta política;
- Encaminhar ao Recursos Humanos da Unidade as solicitações de promoção devidamente justificadas e documentadas ;
- Assegurar que o colaborador promovido receba acompanhamento e suporte no processo de adaptação às novas atribuições e responsabilidades.
- Abrir Movimentação de Pessoal baseado nas regras previstas nessa política.

5.2 Responsabilidade do Recursos Humanos da Unidade

- Disseminar junto às lideranças as diretrizes e critérios de aplicação desta política;
- Orientar gestores e colaboradores quanto aos processos de promoção, enquadramento salarial e progressão por Step;
- Validar a documentação e os critérios necessários para movimentações salariais e promoções internas;
- Garantir que o colaborador seja formalmente comunicado sobre as condições da promoção e regras de escalonamento salarial;
- Esclarecer dúvidas relacionadas à aplicação da política na Unidade;
- Consultar o RH Corporativo da SPCC/HCP GESTÃO sempre que necessário para

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	06/05/2026	Revisão:	00	Data da Revisão:	06/05/2029	Data de Validade:	06/05/2029	Página:	5 de 7

 ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE	POLÍTICA DE PROMOÇÃO SALARIAL	SPCC/HCPG.POL.DRH-008
UNIDADE: HCP GESTÃO		

alinhamentos e orientações institucionais;

- Acompanhar os prazos e critérios relacionados às progressões salariais previstas no PCCS.

5.3 Responsabilidade do Recursos Humanos SPCC/HCP GESTÃO

- Disponibilizar e manter atualizada a Política de Promoção e Ajuste Salarial para todas as Unidades administradas pela instituição;
- Elaborar, revisar e atualizar a tabela salarial institucional e os critérios de enquadramento previstos no PCCS;
- Realizar revisão periódica da política, assegurando conformidade com a legislação trabalhista, Convenções Coletivas de Trabalho e diretrizes institucionais;
- Submeter eventuais alterações da política à análise da assessoria jurídica trabalhista, quando necessário;
- Orientar as Unidades quanto à correta aplicação das diretrizes estabelecidas nesta política;
- Promover treinamentos e alinhamentos relacionados aos processos de promoção e movimentação salarial;
- Monitorar a aplicação da política nas Unidades, visando garantir padronização, equidade interna e sustentabilidade financeira;
- Apoiar tecnicamente as áreas de Recursos Humanos das Unidades nos casos excepcionais ou omissos desta política.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Política integra as diretrizes institucionais do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da SPCC/HCP GESTÃO.

Os casos omissos serão analisados conjuntamente pela Diretoria, área de Recursos

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 06/05/2026	Revisão: 00	Data da Revisão: 06/05/2029	Data de Validade: 06/05/2029	Página: 6 de 7

UNIDADE: HCP GESTÃO

Humanos e RH SPCC/HCP GESTÃO, considerando a legislação trabalhista vigente, as Convenções Coletivas aplicáveis e as diretrizes institucionais.

Esta política poderá ser revisada periodicamente, conforme necessidade institucional, alterações legais ou atualização das práticas de gestão de pessoas da organização.

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	06/05/2026	Revisão:	00	Data da Revisão:	06/05/2029	Data de Validade:	06/05/2029	Página:	7 de 7