



Política e diretrizes para gestão de cargos, carreiras e salários

Política e diretrizes para gestão de cargos, carreiras e salários

Sumário

1. Objetivo	4
2. Aplicação	4
3.2. Reclassificação de Cargo	5
3.3. Extinção de Cargo	5
4. Definição de Níveis	5
4.1. Níveis e Carreiras	5
5. Família de Cargos	6
5.1. Conceituação Família de Cargos	6
5.1.1. Nível: Operacional.....	6
5.1.2. Nível: Tático.....	8
5.1.2. Nível: Estratégico.....	13
6. Remuneração	13
6.1. Pesquisas Salariais	14
6.2. Tabela Salarial	14
6.3. GSM (Salarymark)	14
6.4. Faixa Salarial	14
6.4.1 Posicionamento livre.....	14
6.4.2. Faixa Salarial - Apoio, Técnico e Superior (níveis JR e PL), com exceção dos descritos no item 6.4.3.	14
6.4.3. Faixa Salarial - Desenvolvedor, Product Manager, Product Designer, Analista de Business Intelligence (níveis JR)	15
6.4.4. Faixa Salarial - Superior (níveis SR).....	15
6.4.5. Faixa Salarial - Tático e Estratégico.....	16

6.5. Tipos de crescimento	16
6.5.1. Promoção (Crescimento vertical).....	16
6.5.2. Aumento por mérito (Crescimento Horizontal).....	17
7. Enquadramento	18
8. Procedimentos Gerais	18
8.1. Estrutura Organizacional	18
8.2. Níveis e Cargos	18
8.3. Novos Cargos e suas Descrições	18
8.4. Descrições de Cargos existentes	19
8.5. Nomenclatura do Cargo	19
8.6. Enquadramento	19
8.7. Evolução Salarial	19
8.9. Aumento por Mérito e Promoção	19
8.10. Transferência	21
8.11. Aumento Coletivo	21
9. Diretrizes de Carreira	21
10. Responsabilidades	22
11. Execuções	23
12. Vigência	23

Política e diretrizes para gestão de cargos, carreiras e salários

1. Objetivo

A presente política propõe orientar os colaboradores, gestores e diretoria quanto às normas e procedimentos para a administração dos cargos, carreira e remuneração dos colaboradores da sede da Digix, a partir de 21 de junho de 2021. Esta política está fundamentada em três pilares, que visam assegurar um tratamento salarial equilibrado e competitivo:

Equilíbrio Interno: coerência salarial entre os cargos, considerando o conteúdo e valor relativo do cargo na estrutura, refletindo o nível de contribuição das diferentes funções para o sucesso dessa organização.

Competitividade: competitividade do salário com relação aos salários pagos pelo mercado e as práticas aderentes, considerando as empresas com estruturas similares, assim propiciando melhores condições para a atração e retenção de profissionais qualificados.

Meritocracia: oportunidade de progresso salarial aos colaboradores, como reconhecimento pelo seu desempenho diferenciado, visando a melhoria da competitividade dessa organização e superação dos resultados.

2. Aplicação

Esta política abrange os colaboradores da sede de qualquer área corporativa da Digix, atingindo todos os níveis (operacional, tático e estratégico).

3. Estrutura

3.1. Criação de Cargo

É criado um cargo quando passam a existir novas tarefas ou houver reagrupamento delas, por força da introdução de novas tecnologias, mudança de processos ou ainda de departamentos recém-criados ou reorganizados.

3.2. Reclassificação de Cargo

Ocorre quando o nível de exigência de um cargo for alterado em função de um maior ou menor grau de responsabilidade, complexidade ou liberdade de ação requeridos, em caráter permanente.

3.3. Extinção de Cargo

Um cargo é extinto quando as tarefas que o compõem forem absorvidas por um ou mais cargos da estrutura ou, ainda, simplesmente extintas devido a mudanças nos processos de trabalho, reorganização ou extinção de um departamento.

4. Definição de Níveis

A estrutura organizacional da Digix contempla **08 camadas**, conforme demonstra o quadro a seguir:

4.1. Níveis e Carreiras

	Gestão	Líder Técnico	Técnico
Perfil estratégico	CEO Diretor		
Perfil Tático	Gestor Coordenador Supervisor	Líder Técnico Sênior Líder Técnico Pleno Líder Técnico Júnior	Especialista Sênior Especialista Pleno Especialista Júnior
Perfil Operacional		Superior (Júnior, Pleno e Sênior) Técnico Apoio	

5. Família de Cargos

O mercado pratica diferentes níveis de um mesmo cargo para proporcionar ao colaborador condições de desenvolvimento e acúmulo de experiência necessária para determinadas posições. É comum nestes casos a utilização de famílias de cargos: Júnior (Jr), Pleno (Pl) e Sênior (Sr) onde as atividades desenvolvidas apresentam variações de complexidade.

Na Digix, os cargos são descritos, avaliados e remunerados desta forma, com o objetivo de identificar e recompensar fatores de maturidade e complexidade das funções em níveis similares aos praticados pelo mercado.

As promoções de um nível para outro não ocorrerão somente em função da formação escolar e tempo de experiência requeridos para pleno exercício do cargo, portanto o simples fato de atender a estes requisitos não justificará a promoção automática do colaborador.

O desempenho e o potencial do colaborador deverão ser avaliados formalmente e os resultados deverão atender às expectativas da organização para que ele seja promovido. A aprovação da promoção fica condicionada à previsão orçamentária, que é elaborada anualmente.

5.1. Conceituação Família de Cargos

5.1.1. Nível: Operacional

- **Apoio (Recepcionista, Operador de GED e Motorista)**

Principais características: Presta assistência em atividades rotineiras ou caracterizadas pela baixa complexidade, exigindo procedimentos padronizados e preestabelecidos. Realiza atividades que necessitam de conhecimento básico de sua área de atuação.

Requisitos: Ensino médio completo. Desejável no mínimo 01 ano na área ou em função similar.

- **Apoio (Assistente)**

Principais características: Normalmente são posições focadas em atividades administrativas, burocráticas e operacionais que não demandam formação acadêmica e análises complexas. Exige do ocupante um mínimo de iniciativa para aplicação de procedimentos padronizados. Busca orientação do nível superior. Normalmente, as

atividades são ensinadas internamente pelos analistas ou gestores em geral. Suas atividades estão relacionadas a: controles internos, operações no sistema integrado de gestão, atualização e consolidação de dados, formatação de relatórios, etc.

Requisitos: Ensino Superior Cursando. Não requer experiência.

- **Técnico**

Principais características: Possui domínio da sua área de atuação, é ágil na solução dos problemas rotineiros e não precisa de acompanhamento para resolvê-los. Toma decisões e atua de forma autônoma, baseando-se no conhecimento e experiência adquiridos ao longo de sua carreira. Capaz de desenvolver análises mais complexas com alguma orientação. Contribui na melhoria dos processos e propõe soluções, sendo necessário validação.

Requisitos: Ensino Técnico completo. Desejável mínimo 01 ano na área ou função similar.

- **Superior (Júnior)**

Principais características: Em fase de aprendizado e/ou adaptação, possui pouco conhecimento da área e/ou segmento de atuação. Realiza atividades de menor complexidade, onde não há exigências de profundo conhecimento da sua área. Depende de acompanhamento e orientação. Toma decisões endossadas pelo Sênior ou superior imediato. Atualiza indicadores táticos e operacionais.

Requisitos: Ensino superior completo (inclui Tecnólogo). Desejável mínimo 01 ano de experiência na área ou função similar.

- **Superior (Pleno)**

Principais características: Possui domínio de sua área de atuação. É ágil na solução dos problemas rotineiros e não precisa de acompanhamento para resolvê-los. Apoia nas decisões e atua de forma autônoma em problemas rotineiros, baseando-se no conhecimento e experiência adquiridos ao longo de sua carreira. Capaz de desenvolver análises mais complexas com alguma orientação. Contribui na melhoria dos processos e propõe soluções, sendo necessário validação. Coleta informações para atualização de indicadores táticos e operacionais.

Requisitos: Ensino superior completo (inclui Tecnólogo). Desejável mínimo 03 anos de experiência na área ou função similar.

- **Superior (Sênior)**

Principais características: Conhece profundamente os processos da área e segmento de atuação, bem como suas relações. Capaz de analisar um problema novo e propor soluções estruturadas. Consegue prever os impactos da solução de um problema em todo o processo que atua. Antecipa problemas e simula cenários. Possui abordagem madura com as demais áreas de interface. É atualizado sobre tendências de mercado. Analisa indicadores táticos e operacionais.

Requisitos: Ensino superior completo (inclui Tecnólogo). Desejável mínimo 05 anos de experiência na área ou função similar.

5.1.2. Nível: Tático

Líder Técnico

- **Especialista (Júnior)**

Principais características: Possui um nível de responsabilidade e autonomia equiparado a um Supervisor. Normalmente está ligado a um Coordenador ou cargo de nível superior. Referência na sua área de atuação, promove discussões técnicas e atua junto do time, sanando dificuldades dentro do que for possível antes de reportar ao superior. Seus trabalhos exigem formação específica e muita experiência pois age como principal conhecedor do assunto. Tem grau elevado de especialidade e conhecimento técnico. Promove discussões técnicas e processos visando a maior eficiência da equipe. Propõe um processo de estimativas mais assertivo, visando diminuir os custos com retrabalhos. Garante a rápida detecção e solução dos problemas técnicos do seu time, seja executando ou mobilizando o time para que o faça. Contribui na definição de estratégias táticas da sua área. Analisa indicadores táticos e define indicadores operacionais.

Requisitos: Ensino superior completo, sendo desejável especialização. Desejável acima de 06 anos de experiência na área ou função similar.

- **Especialista (Pleno)**

Principais características: Possui um nível de responsabilidade e autonomia equiparado a um Coordenador. Está ligado a um Gerente ou cargo de nível superior. Referência na sua área de atuação, promove discussões técnicas e atua junto do time, sanando dificuldades dentro do que for possível antes de reportar ao superior. Seus trabalhos exigem formação específica e muita experiência pois age como principal conhecedor do assunto. Possui profundo conhecimento em mais de uma área de expertise. Promove discussões técnicas e processos visando a maior eficiência da equipe. Propõe um processo de estimativas mais assertivo, visando diminuir os

custos com retrabalhos. Evolui constantemente a visão de futuro para a sustentabilidade do produto e/ ou processos da operação e dos negócios da organização e lidera sua construção garantindo que as soluções suportarão os objetivos da empresa. Percebe nos problemas a oportunidade de aplicar novos conceitos, propondo soluções de forma estruturada, levando em consideração sua viabilidade. Devido sua experiência, faz o papel de facilitador ajudando da melhor forma possível na evolução do time. Contribui na definição de estratégias táticas da sua área. Analisa indicadores táticos e define indicadores operacionais.

Requisitos: Ensino superior completo, sendo desejável especialização. Desejável acima de 07 anos de experiência na área ou função similar.

- **Especialista (Sênior)**

Principais características: Possui um nível de responsabilidade e autonomia equiparado a um Gestor. Normalmente está ligado a um Diretor ou cargo de nível superior. Referência na sua área de atuação, promove discussões técnicas e atua junto do time, sanando dificuldades dentro do que for possível antes de reportar ao superior. Seus trabalhos exigem formação específica e muita experiência pois age como principal conhecedor do assunto. Tem grau elevado de especialidade e conhecimento técnico. Devido sua experiência, faz o papel de facilitador ajudando da melhor forma possível na evolução do time. Promove discussões técnicas e processos visando a maior eficiência da equipe. Propõe um processo de estimativas mais assertivo, visando diminuir os custos com retrabalhos. Contribuir na inovação e mudanças tecnológicas e de processos importantes, levando a empresa para um novo patamar de conhecimento e expertise. Lidera projetos com impacto significativo no negócio presente e futuro. Percebe nos problemas a oportunidade de aplicar novos conceitos, propondo soluções de forma estruturada, levando em consideração sua viabilidade. Participa do planejamento estratégico da unidade e da empresa. Contribui na definição de estratégias da sua área. Analisa indicadores estratégicos e define indicadores táticos.

Requisitos: Ensino superior completo, sendo desejável especialização. Desejável acima de 08 anos de experiência na área ou função similar.

Líder de Pessoas

- **Supervisor**

Principais características: Supervisão de equipes, processos operacionais e projetos técnicos de baixa complexidade, com grupos normalmente composto de Analistas e cargos de Apoio. É considerado alguém mais próximo dos colaboradores, solucionando emergências, ajudando nos problemas do dia a dia, monitorando a

sua produtividade, acompanhando a sua assiduidade e pontualidade, entre outros. Verifica se as metas e objetivos estão sendo cumpridos pela equipe, além de fazer relatórios sobre o desempenho dos colaboradores. Suas ações estão associadas ao planejamento, desenvolvimento e execução das estratégias de curto prazo, bem como apoio na administração de todos os recursos necessários (financeiro, materiais, etc.) e resultados de suas áreas. É o responsável por auxiliar a equipe na execução de todo planejamento operacional para que as metas definidas no Planejamento Estratégico sejam cumpridas. Possui certa autonomia para a tomada de decisões. Participa da definição de indicadores operacionais.

Requisitos: Ensino superior completo, sendo desejável especialização. Desejável acima de 04 anos de experiência na área ou função similar.

- **Coordenador**

Principais características: Coordenação de áreas, equipes, processos operacionais e projetos técnicos de média complexidade, com grupos normalmente composto de Supervisores, Analistas e cargos de Apoio. Tem a função de manter a equipe organizada e focada nos seus respectivos objetivos e atividades. Diferentemente dos supervisores, eles têm uma atividade mais tática. Suas ações estão associadas ao planejamento, desenvolvimento e execução das estratégias de curto prazo, bem como apoio na administração de todos os recursos necessários (financeiro, materiais, etc.) e resultados de suas áreas. É o responsável por auxiliar a equipe na execução de todo planejamento tático para que as metas definidas no Planejamento Estratégico sejam cumpridas. Possui certa autonomia para a tomada de decisões. Participa da definição de indicadores táticos e operacionais.

Requisitos: Ensino superior completo, sendo desejável especialização. Desejável acima de 05 anos de experiência na área ou função similar.

- **Gerência**

Principais características: Gestão de áreas, equipes, processos operacionais e projetos técnicos funcionalmente complexos, com grupos normalmente composto de Coordenadores, Especialistas, Analistas e cargos de Apoio. Responsável por gerir a empresa de maneira mais ampla, analisando diferentes áreas da organização e suas relações. Suas ações estão associadas a aprovação do planejamento, desenvolvimento e execução das estratégias de curto e médio prazo, bem como administração de todos os recursos necessários (financeiro, materiais, etc.) e resultados de suas áreas. É o responsável por todo planejamento tático para que as metas definidas no Planejamento Estratégico sejam cumpridas. Possui autonomia para a tomada de decisões.

Participa e contribui para o Planejamento Estratégico de sua área de negócio, juntamente com os Diretores. Define indicadores táticos e operacionais.

Requisitos: Ensino superior completo acrescido de especialização. Desejável acima de 08 anos de experiência na área.

Líder Técnico e de Pessoas

- **Líder Técnico e de Pessoas (Júnior)**

Principais características: Possui um nível de responsabilidade e autonomia equiparado a um Supervisor. Normalmente está ligado a um Coordenador ou cargo de nível superior. Referência na sua área de atuação, promove discussões técnicas e atua junto do time, sanando dificuldades dentro do que for possível antes de reportar ao superior. Seus trabalhos exigem formação específica e age como um disseminador do conhecimento na equipe. Lidera discussões técnicas e processos visando a maior eficiência da equipe. Propõe um processo de estimativas mais assertivo, visando diminuir os custos com retrabalhos. Garante a rápida detecção e solução dos problemas técnicos do seu time, seja executando ou mobilizando o time para que o faça. É considerado alguém mais próximo dos colaboradores, solucionando emergências, ajudando nos problemas do dia a dia, monitorando a sua produtividade, acompanhando a sua assiduidade e pontualidade, entre outros. Verifica se as metas e objetivos estão sendo cumpridos pela equipe, além de fazer relatórios sobre o desempenho dos colaboradores. Contribui na definição de estratégias táticas da sua área. Analisa indicadores táticos e define indicadores operacionais.

Requisitos: Ensino superior completo, sendo desejável especialização. Desejável acima de 06 anos de experiência na área ou função similar.

- **Líder Técnico e de Pessoas (Pleno)**

Principais características: Possui um nível de responsabilidade e autonomia equiparado a um Coordenador. Está ligado a um Gerente ou cargo de nível superior. Referência na sua área de atuação, promove discussões técnicas e atua junto do time, sanando dificuldades dentro do que for possível antes de reportar ao superior. Seus trabalhos exigem formação específica e define estratégias para o desenvolvimento da equipe. Lidera discussões técnicas e processos visando a maior eficiência da equipe. Propõe um processo de estimativas mais assertivo, visando diminuir os custos com retrabalhos. Evolui constantemente a visão de futuro para a sustentabilidade do produto e/ ou processos da operação e dos negócios da organização e lidera sua construção garantindo que as soluções suportarão os objetivos da empresa. Percebe nos problemas a oportunidade de

aplicar novos conceitos, propondo soluções de forma estruturada, levando em consideração sua viabilidade. Devido sua experiência, faz o papel de facilitador ajudando da melhor forma possível na evolução do time. Tem a função de manter a equipe organizada e focada nos seus respectivos objetivos e atividades. Diferentemente dos supervisores, eles têm uma atividade mais tática. Suas ações estão associadas ao planejamento, desenvolvimento e execução das estratégias de curto prazo, bem como apoio na administração de todos os recursos necessários (financeiro, materiais, etc.) e resultados de suas áreas. Contribui na definição de estratégias táticas da sua área. Analisa indicadores táticos e define indicadores operacionais.

Requisitos: Ensino superior completo, sendo desejável especialização. Desejável acima de 07 anos de experiência na área ou função similar.

- **Líder Técnico e de Pessoas (Sênior)**

Principais características: Possui um nível de responsabilidade e autonomia equiparado a um Gestor. Normalmente está ligado a um Diretor ou cargo de nível superior. Referência na sua área de atuação, promove discussões técnicas e atua junto do time, sanando dificuldades dentro do que for possível antes de reportar ao superior. Seus trabalhos exigem formação específica e muita experiência pois apoia no desenvolvimento técnico da equipe. Devido sua experiência, faz o papel de facilitador ajudando da melhor forma possível na evolução do time. Lidera discussões técnicas e processos visando a maior eficiência da equipe. Propõe um processo de estimativas mais assertivo, visando diminuir os custos com retrabalhos. Contribui na inovação e mudanças tecnológicas e de processos importantes, levando a empresa para um novo patamar de conhecimento e expertise. Lidera projetos com impacto significativo no negócio presente e futuro. Percebe nos problemas a oportunidade de aplicar novos conceitos, propondo soluções de forma estruturada, levando em consideração sua viabilidade. Responsável por gerir a empresa de maneira mais ampla, analisando diferentes áreas da organização e suas relações. Suas ações estão associadas a aprovação do planejamento, desenvolvimento e execução das estratégias de curto e médio prazo, bem como administração de todos os recursos necessários (financeiro, materiais, etc.) e resultados de suas áreas. Participa do planejamento estratégico da unidade e da empresa. Contribui na definição de estratégias da sua área. Analisa indicadores estratégicos e define indicadores táticos.

Requisitos: Ensino superior completo, sendo desejável especialização. Desejável acima de 08 anos de experiência na área ou função similar.

5.1.2. Nível: Estratégico

- **Diretor**

Principais características: Direção, planejamento e gestão de equipes e processos de alta relevância para a organização, suportando toda a organização nessas operações e deliberando objetivos junto às suas equipes, visando a aplicação das Políticas Corporativas em conformidade ao Planejamento Estratégico para ações de médio e longo prazos. É esperada definição de processos e gestão de resultados, com foco na condução e alcance dos objetivos e resultados esperados pela organização. Faz parte do staff para decisões estratégicas na sua área de atuação. Condução e administração das estratégias da organização reportando-se ao nível CEO. Analisa indicadores estratégicos.

Requisitos: Ensino superior completo acrescido de especialização. Desejável mínimo de 10 anos de experiência na área, com pelo menos 05 anos em gestão de equipe.

- **CEO**

Principais características: Direção e administração da organização em toda sua extensão, através da sua equipe de Diretores. Determina o Planejamento Estratégico onde se estabelece os objetivos e ações da empresa em curto, médio e longo prazo. Modela a cultura, os valores e o comportamento da empresa. Atua na esfera política e de articulações junto às instituições, governo e alta cúpula da organização.

É o principal executivo responsável pelo negócio. Define indicadores estratégicos.

Requisitos: Ensino superior completo acrescido de especialização. Desejável mínimo de 12 anos de experiência na área, com pelo menos 06 anos em gestão de equipe.

6. Remuneração

A finalidade principal do estabelecimento da Política e Diretrizes para a Gestão de Cargos e Salários é a manutenção do equilíbrio interno e externo entre os cargos existentes. Isto é obtido em função da comparação entre eles, bem como a comparação com os salários praticados pelo mercado, estabelecendo assim a importância relativa de cada um e o salário adequado. A Digix utilizará como referência para o cálculo de suas faixas salariais a mediana praticada no mercado em que atua.

Todo conjunto de atividades exercidas por um colaborador é denominado, para efeito de orientação de função, e essas agrupadas em cargos para simplificar a gestão do salário.

6.1. Pesquisas Salariais

A Pesquisa Salarial é a referência estatística adotada para a projeção salarial dos cargos. Quanto ao painel para referência salarial, poderá ser adotado um ou mais painéis, visando atender às especificidades dos diversos cargos da Digix.

6.2. Tabela Salarial

Todos os cargos da Digix devem encontrar-se descritos e classificados na Tabela Salarial. A Tabela Salarial consiste no GSM (Grade Salarymark) e faixa salarial pelos quais os cargos são administrados e a amplitude entre os *steps* será entre 6% a 12%, exceto para os cargos que são admitidos no piso salarial onde a amplitude é menor.

6.3. GSM (Salarymark)

É a localização salarial (grade) na Tabela Salarial.

6.4. Faixa Salarial

É a faixa de administração do cargo dentro da Tabela Salarial. Os cargos nessa organização serão administrados entre 50% a 120% da Referência do Mercado.

6.4.1 Posicionamento livre

Não há necessidade de manter os salários individuais exatamente no valor do step, mas sim dentro das regras de tolerância. Faixas acima de 100% devem ser praticadas apenas em casos de alto desempenho comprovado através de avaliação individual, quando necessário.

6.4.2. Faixa Salarial - Apoio, Técnico e Superior (níveis JR e PL), com exceção dos descritos no item 6.4.3.

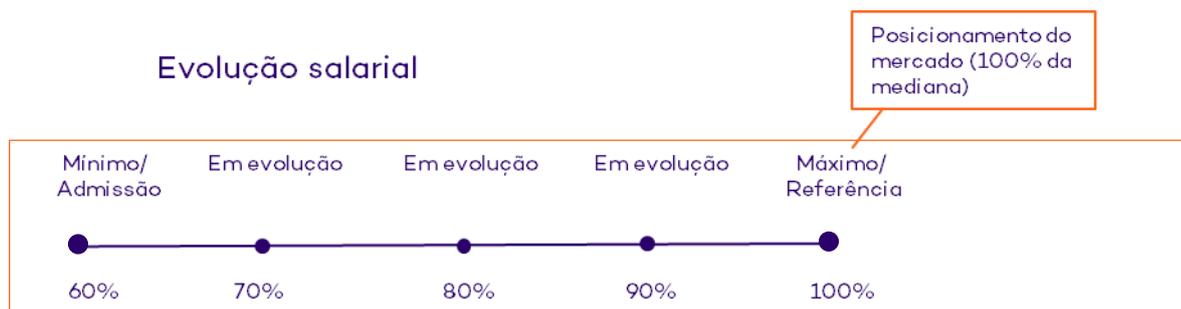
Evolução salarial



Descrição da imagem: Faixa salarial dos cargos descritos acima, que inicia no *step* 80% que corresponde ao mínimo/ admissão, seguido pelo *step* 90% que corresponde em evolução e por último o *step* 100% que corresponde a referência de mercado/ máximo.

6.4.3. Faixa Salarial - Desenvolvedor, Product Manager, Product Designer, Analista de Business Intelligence (níveis JR)

Evolução salarial



Descrição da imagem: Faixa salarial dos cargos descritos acima, que inicia no *step* 60% que corresponde ao mínimo/ admissão, seguido pelo *step* 70%, 80% e 90% que correspondem em evolução e por último o *step* 100% que corresponde a referência de mercado/ máximo.

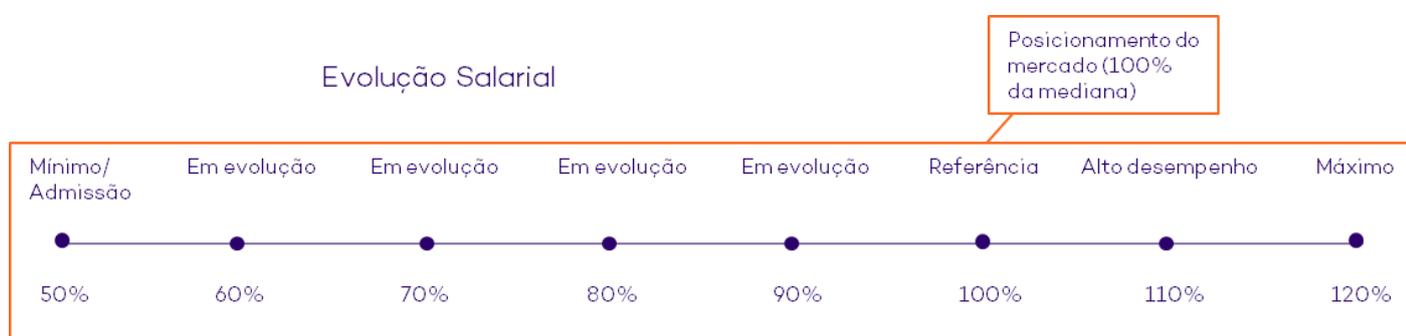
6.4.4. Faixa Salarial - Superior (níveis SR)

Evolução salarial



Descrição da imagem: Faixa salarial dos cargos descritos acima, que inicia no *step* 80% que corresponde ao mínimo/ admissão, seguido pelo *step* 90% que corresponde em evolução, seguido pelo *step* 100% que corresponde a referência de mercado, seguido pelo 110% que corresponde a alto desempenho e por último o *step* 120% que corresponde ao máximo.

6.4.5. Faixa Salarial - Tático e Estratégico



Descrição da imagem: Faixa salarial dos cargos descritos acima, que inicia no *step* 50% que corresponde ao mínimo/ admissão, seguido pelo *step* 60%, 70%, 80%, 90% que correspondem em evolução, seguido pelo *step* 100% que corresponde a referência de mercado, seguido pelo 110% que corresponde a alto desempenho e por último o *step* 120% que corresponde ao máximo.

6.5. Tipos de crescimento

6.5.1. Promoção (Crescimento vertical)

Há uma promoção funcional, o colaborador migra do cargo atual para um novo cargo.



Descrição da imagem: Temos um exemplo de como acontece a promoção (crescimento vertical): Temos um retângulo com o escrito Cargo I dentro dele, logo acima outro retângulo com a escrita Cargo II e a cima deste outro retângulo com a escrita Cargo III, formando assim uma pirâmide. Ao lado temos duas setas que indicam a progressão, a primeira seta do cargo I para o cargo II e a segunda seta do cargo II para o cargo III.

6.5.2. Aumento por mérito (Crescimento Horizontal)

Evolução salarial dentro do mesmo cargo (faixa salarial). O colaborador permanece no mesmo cargo, porém pode ter uma evolução salarial, conforme critérios preestabelecidos. Indo do *Step A* ao *Step C*, onde neste último *Step* ele atinge o que chamamos de Referência de Mercado.

Admissão no Cargo Step A	Ganho de Maturidade Step B	Atuação Plena (Referência de Mercado) Step C
Período de adaptação, onde o profissional executará as atividades de menor complexidade	O profissional executará as atividades de média complexidade e poderá executar as atividades de maior complexidade, sob acompanhamento	O profissional executará todas as atividades inerentes ao seu cargo

7. Enquadramento

Todos os colaboradores deverão estar enquadrados em um cargo descrito, considerando as responsabilidades e características que compõem o perfil do cargo.

IAS – Índice de Adequação Salarial consiste no índice resultante da divisão entre o salário atual e o salário ideal para cada colaborador, considerando o cargo ocupado na Digix e o tempo no cargo. O IAS deverá ser administrado pelos Gestores das áreas, tendo o índice 1.0 como meta.

Caberá à área de Recursos Humanos manter os Gestores informados quanto às condições salariais de seu grupo de trabalho, para o efetivo gerenciamento.

8. Procedimentos Gerais

Neste tópico encontram-se os procedimentos gerais que os Gestores deverão seguir para qualquer solicitação de alteração concernente a Cargos e Salários, envolvendo a estrutura organizacional, níveis e cargos, novos cargos e suas descrições, descrições de cargos existentes, nomenclatura do cargo, alteração de salários e estagiários.

8.1. Estrutura Organizacional

Mudanças nos Grupos da Estrutura Organizacional poderão ser feitas, visando eficiência operacional e maior sinergia da equipe. Para mudança deste item, será necessária a revisão da área de Recursos Humanos e a aprovação da Diretoria.

8.2. Níveis e Cargos

Definições de Níveis e Cargos são importantes para evitar a criação de cargos com atribuições distorcidas ou com nomenclaturas incorretas. Os níveis também podem ser referência na distribuição de benefícios. Para mudança deste item, é necessária a revisão da área de Recursos Humanos e a aprovação da Diretoria.

8.3. Novos Cargos e suas Descrições

Toda a vez que se cria um cargo, deve-se providenciar a descrição correspondente e ela deve estar em acordo com os conceitos definidos neste documento.

8.4. Descrições de Cargos existentes

É necessário e obrigatório manter as Descrições de Cargo sempre atualizadas e de acordo com a realidade das atividades desempenhadas na Digix. É responsabilidade do Gestor de cada área solicitar alterações nas Descrições de Cargos.

8.5. Nomenclatura do Cargo

Muda-se o nome do cargo sempre que se identificar que seu título não mais reflete as atividades que são de responsabilidade dele, ou ainda pela não prática do mercado. Ao requerer a mudança na nomenclatura do cargo, o Gestor da área deve atentar-se se a nomenclatura sugerida é adequada ao nível proposto na estrutura organizacional, bem como atentar para títulos de cargos regulamentados, tais como: Técnico, Engenheiro e Advogado.

8.6. Enquadramento

É toda alteração salarial individual que se encontra inferior ao início da faixa mínima da Faixa Salarial do Cargo.

8.7. Evolução Salarial

É toda alteração salarial dentro da Faixa Salarial do Cargo até o GSM (100%). Define-se nesta política que os colaboradores deverão estar no GSM (100%) levando-se em conta o índice obtido na Avaliação de Desempenho e o orçamento salarial anual previsto.

8.8. Revisões Salariais

As revisões salariais deverão ocorrer no processo interno estabelecido pela empresa, desde que haja disponibilidade orçamentária

8.9. Aumento por Mérito e Promoção

Todos os colaboradores são considerados elegíveis ao aumento por mérito, desde que respeitados todos os requisitos que norteiam a concessão deste aumento.

A promoção, é a passagem para um Cargo classificado num GSM superior, contendo maior nível de responsabilidades com uma faixa salarial maior. Este tipo de alteração funcional vincula-se não somente ao desempenho do colaborador, mas também à mudança de responsabilidades.

O colaborador somente terá um aumento por mérito ou promoção se atender a todos os quesitos abaixo:

- > Estar ocupando um cargo efetivo na sede da empresa, este processo não se aplica a estagiários e jovens aprendizes;
- > Estar a pelo menos 3 meses sem receber um aumento por mérito ou promoção;
- > Em caso de promoção, deverá preencher os requisitos para o novo cargo, envolvendo aqueles definidos na descrição de cargos;
- > Em caso de aumento por mérito, deverá exceder às expectativas relacionadas às exigências do atual cargo, apresentando constantemente performance diferenciada comparado aos demais - Avaliação de Desempenho.
- > Disponibilidade orçamentária.

O tempo na empresa, no cargo ou a obtenção de um diploma, não justificam uma promoção ou aumento por mérito.

O colaborador promovido, preferencialmente, deve ter o seu salário ajustado para a primeira faixa salarial (*step* 1) do novo cargo, caso o seu salário atual seja inferior a este. Nos casos em que o colaborador já recebe um salário superior, não haverá aumento imediato.

Os aumentos salariais não deverão ultrapassar, em nenhuma hipótese, o limite máximo da faixa em que o cargo estiver alocado.

Os aumentos salariais devem respeitar o teto de 25%, caso o valor seja superior a esse percentual, deverá ser concedido após o período de 3 meses, seguindo esse mesmo critério.

Caso o número de colaboradores elegíveis a uma promoção ou aumento por mérito, considerando os requisitos descritos acima, exceda ao orçamento aprovado, deve ser favorecido:

1. Aquele que tiver sido apto no último ciclo de revisão salarial, porém não obteve um aumento devido a indisponibilidade de orçamento;
2. Aquele que estiver com maior diferença entre o *step* atual e o *step* ideal;
3. Aquele que estiver há mais tempo sem uma promoção ou aumento por mérito;
4. Aquele que tiver mais tempo de empresa.

A priorização deverá ocorrer de acordo com os critérios acima, seguindo obrigatoriamente a ordem de classificação.

O gestor será responsável por avaliar seus liderados para definir se estão aptos a um aumento por mérito ou promoção, contando com o suporte dos especialistas e Recursos Humanos.

8.10. Transferência

Todos os colaboradores são passíveis de transferência de departamento, desde que estes preencham os requisitos estabelecidos na Política de Movimentação Interna, atenda às necessidades da Digix e venha ao encontro dos interesses do colaborador.

Uma transferência de departamento não implica aumento de salário, promoção ou qualquer outra forma de movimentação salarial. Caso a transferência seja considerada de caráter definitivo, deve ser observada a faixa salarial do cargo em questão para proceder, se necessário, à alteração de cargo e/ou adequação de salário.

8.11. Aumento Coletivo

É o reajuste salarial concedido a todos os colaboradores, decorrente do Acordo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho entre os Sindicatos dos Empregados e Sindicato Patronal ou Dissídio Coletivo, definido por decisão judicial.

Qualquer reajuste salarial necessário em virtude de antecipações, acordos sindicais, reajuste de data-base ou outro fica sob responsabilidade da área de Recursos Humanos calcular o índice de reajuste diretamente sobre a estrutura salarial e emitir os relatórios atualizados aos gestores.

9. Diretrizes de Carreira

A Digix, visando o desenvolvimento contínuo de seus colaboradores, incentiva a todos que busquem o crescimento profissional.

Os colaboradores que se mantiverem estacionados, acomodados, em seus cargos por longo período, devem ser estimulados a percorrerem outros caminhos, através de crescimento profissional.

Para a aprovação no processo de recrutamento interno, os candidatos devem preencher os requisitos mínimos do cargo e perfil especificado.

A Trilha de Carreira deve ser disponibilizada aos colaboradores, devendo ser divulgada em todas as áreas, cabendo aos superiores imediatos e à área de Recursos Humanos assessorar e prestar esclarecimentos quanto à dinâmica do mapa de carreira, a todos os interessados.

As possibilidades de acesso não são estanques, podendo haver outras linhas de acesso que não as previstas, dependendo das circunstâncias e preparo dos colaboradores.

10. Responsabilidades

É responsabilidade do departamento de Recursos Humanos:

- Zelar pelo cumprimento desta Política, bem como por sua divulgação, de forma a proporcionar a todos o pleno conhecimento quanto às normas, procedimentos e exigências / oportunidades de crescimento salarial e de carreira.
- Zelar pela manutenção da estrutura de cargos, carreira e salários, assim como pela revisão desta política, propondo à Diretoria sua atualização a cada 2 anos ou sempre que houver alterações significativas de estrutura.
- Realizar o acompanhamento periódico dos parâmetros salariais de mercado, de modo a propiciar as condições mais justas de remuneração considerando-se a realidade e política dessa organização.
- Gerir os valores das tabelas salariais, atualizando-as conforme alterações no mercado.
- Montar e administrar a Estrutura Organizacional aprovada pela Diretoria.
- Administrar e manter atualizadas as descrições de cargos.
- Assessorar os gestores na identificação dos profissionais com performance diferenciada e que devem ser reconhecidos com ações salariais e/ou funcionais.

É responsabilidade dos Gestores:

- Zelar pelo cumprimento desta Política, bem como por sua divulgação, de forma a proporcionar a todos o pleno conhecimento quanto às normas, procedimentos e exigências / oportunidades de crescimento salarial e de carreira.
- Assegurar que todos os colaboradores sob sua responsabilidade tenham acesso e compreendam as informações sobre a atual política.
- Criar condições propícias para o treinamento "*on the job*" dos colaboradores de sua equipe, de modo a facilitar a ampliação do seu conhecimento e maturidade no cargo, assim como viabilizar o crescimento na respectiva carreira.
- Planejar as movimentações de forma proativa, trabalhando em conjunto com o departamento de Recursos Humanos na identificação e reconhecimento de talentos.

- Avaliar e esclarecer a seus colaboradores sobre suas possibilidades de crescimento e de carreira.
- Fazer a gestão de salários de sua equipe de forma coerente com esta política e zelando pela saúde financeira de seu departamento em que estiver alocado;
- Garantir a atualização das descrições de cargos do departamento sob sua responsabilidade.
- Praticar e respeitar esta política.

É responsabilidade da Direção:

- Analisar e aprovar, em conjunto com o departamento de Recursos Humanos, as exceções à esta política.

É responsabilidade do colaborador de qualquer nível hierárquico:

- Buscar o aprimoramento contínuo de seu nível de desempenho.
- Buscar condições para o seu autodesenvolvimento contínuo, dentro e fora da Digix, através da participação em cursos técnicos, leituras, troca de experiências e outras formas de aprendizado.

11. Execuções

Os casos não previstos nesta Política serão submetidos à apreciação da área de Recursos Humanos, que analisará a questão e encaminhará parecer à Diretoria para aprovação final.

12. Vigência

A presente política está vigente por tempo indeterminado.

A Digix reserva-se o direito de alterá-la ou suspendê-la a qualquer momento, se entender necessário em proteção aos seus interesses.

Última Atualização do documento: janeiro de 2023.