	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP	**POP**	**022**
		Versão	**001/2025**

Nome do Processo:	Cargos e salários		
1) Objetivo:	Criar, atualizar e gerenciar o plano de cargos e salários	**Indicador Estratégico (opcional):**	
Departamento Responsável:	Recursos Humanos		
Responsável	Coordenação		
Serviço:	Plano de cargos e salários		
Executante:	Coordenação		
Resultados esperados:	Manter um plano coeso e viável para empresa e empregador		
Periodicidade:	Sempre que houver reajuste		
Monitoramento:	Tabela salarial		
Recursos Necessários:	Excel		
Descrição do Serviço:	• Levantamento de todos os cargos, com as devidas descrições de funções e responsabilidades de cada um. • Definir hierarquia de cada cargo, identificando superiores subordinados e pares. • Criar uma descrição de função bem detalhada e completa, informando respnsabilidades, formação, habilidades e experiencias desejadas, incluindo competências técnicas e comportamentais. • Realizar uma pesquisa salarial no mercado e benefícios. • Definir faixas salariais para cada cargo, considerando complexidade e responsabilidade de cada função. • Estabelecer critérios claros para promoções e aumentos salariais como desempenho, tempo de casa. • Apresentar o plano à presidencia para alterações ou aprovação. • Comunicar a todos o novo plano. • Treinar gestores para aplicar o plano de conduzir as avaliações de desempenho. • Medir a eficácia do documento durante a sua execução. • Realizar revisões constantes para manter o documento sempre atualizado.		
Observação:			

Elaborado por:	**Aprovado por:**		**Data da Aprovação:**
Marcio Jenoval da Silva Coord. Recursos Humanos	Luiz Henrique de O. Azzolini Diretor Administrativo	Sergio Cooper de Almeida Presidente do CMP	