



MANUAL

CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRA





	Superintendência Executiva	Documento MAN-DIRHU-02	
	Diretoria de Recursos Humanos	Data da Criação: 14.04.2014	
		Data da Revisão: 26.12.2016	
Manual de Cargos, Salários e Carreira		Versão: 002	Página 2 de 19

SUMÁRIO

1.	Introdução	3
1.1	Objetivos.....	3
1.2	Premissas	4
2.	Estrutura do Plano de Cargos, Salários e Carreiras - PCSC.....	5
2.1	Eixos Organizacionais	5
2.2	Grupos Ocupacionais.....	6
2.3	Cargo.....	7
2.3.1.	Função	9
2.3.2.	Função Gratificada.....	9
2.3.3.	Criação de novo cargo	9
3.	Avaliação de Desempenho	9
4.	Política de Progressão e Promoção	10
4.1.	Progressão horizontal por mérito.....	10
4.2	Promoção de nível dentro do mesmo cargo	11
4.3	Promoção para outro Cargo	12
5.	Política Salarial.....	13
5.1	Salário	13
5.1.1	Salário Base.....	14
5.1.2	Salário de admissão	14
5.2	Tabela Salarial.....	14
5.3	Alterações Salariais	14
5.3.2	Adicional por tempo de serviço.....	14
5.4	Reenquadramento	15
6.	Remuneração variável	15
7.	Considerações Finais	15
	Anexo I: Tabela de Salários de Contratação por Cargo	16

Elaborado por: DIRHU Cargos, Salários e Carreiras	Validado por: Colegiado Gestor
Aprovado por: Conselho de Administração ICIPE	Data: Dez/2016

	Superintendência Executiva	Documento MAN-DIRHU-02	
	Diretoria de Recursos Humanos	Data da Criação: 14.04.2014 Data da Revisão: 26.12.2016 Versão: 002	
Manual de Cargos, Salários e Carreira			Página 3 de 19

1. Introdução

O presente Manual apresenta as definições necessárias para a operacionalização do Plano de cargos, salários e carreiras do quadro de profissionais contratados pelo Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada - ICIPE, para atender às atividades necessárias à organização, implantação e gestão das ações de assistência à saúde do Hospital da Criança de Brasília José Alencar.

As definições do Manual de Cargos, Salários e Carreira HCB obedecem às previsões do Contrato de gestão n.º 01/2014 (DODF de 21.02.2014) e as regras estabelecidas no Decreto n.º 30.136, de 05 de março de 2009 DODF de 06.03.2009, em especial:

Art. 1.º As Organizações Sociais, assim qualificadas no Distrito Federal nos termos da [Lei nº 4.081/2008](#) e suas alterações, quando a fonte de recursos advirem de transferência de repasses financeiros do tesouro, deverão observar, quando da contratação e gestão dos seus recursos humanos, as seguintes normas, que deverão estar previstas nos respectivos Contratos de Gestão:

(...)

III - de plano de administração de cargos e salários com foco no reconhecimento do mérito, na capacitação profissional e no desempenho dos seus empregados. Art. 4.º. O plano salarial, obrigatoriamente, deverá levar em consideração a capacidade financeira e equilíbrio orçamentário da Organização Social.



Parágrafo único - Os salários deverão ser estabelecidos conforme os padrões utilizados no mercado de trabalho para cargos com responsabilidades semelhantes.

1.1 Objetivos

O objetivo deste Manual é orientar a execução do Plano de Cargos, Salários e Carreira, bem como a política, efetiva e eficaz para prática de gestão de Pessoas do HCB. O Plano é baseado em critérios objetivos de aptidão e desempenho, que contribuirá para a retenção de talentos e do alcance da excelência técnico-operacional. Por outro lado se pretende:

- Contribuir para transparência no processo de gestão de RH;
- Contribuir para atração, retenção e motivação das pessoas, gerindo os salários de forma competitiva com o mercado e equitativa com publico interno;
- Fomentar a cultura da meritocracia e da gestão por resultados;
- Estabelecer critérios objetivos que possibilitem a gestão dos cargos, salários e carreiras do quadro funcional do HCB de forma lógica e impessoal;

Elaborado por: DIRHU Cargos, Salários e Carreiras	Validado por: Colegiado Gestor
Aprovado por: Conselho de Administração ICIPE	Data: Dez/2016

	Superintendência Executiva	Documento MAN-DIRHU-02	
	Diretoria de Recursos Humanos	Data da Criação: 14.04.2014 Data da Revisão: 26.12.2016 Versão: 002	
Manual de Cargos, Salários e Carreira			Página 4 de 19

- Propiciar uma perspectiva de crescimento na carreira;
- Possibilitar a manutenção e incremento da Competência Institucional;
- Valorizar o comprometimento e desempenho dos profissionais;

1.2 Premissas

Os cargos do HCB são definidos e baseados na estrutura e nos objetivos organizacionais.

O salário de cada cargo será baseado nos conhecimentos exigidos pela função, complexidade das atividades desenvolvidas, responsabilidades pela execução de tarefas ou apresentação de resultados específicos esperados do cargo. E serão estabelecidos de forma a serem competitivos quando comparados com os padrões de mercado.

A política salarial levará em conta o desempenho econômico-financeiro da Instituição 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. Como todos os itens do orçamento, a evolução dos salários será acompanhada regularmente pelos sistemas de informações gerenciais.

O ICIPE, na gestão das ações de assistência à saúde do HCB, observará o limite de despesas com salários e encargos em até 70% do valor de custeio anual previsto no CG 001/2014. As previsões orçamentárias destinadas à manutenção das políticas apresentadas no presente manual obedecerão aos parâmetros prudenciais aprovados pelo Colegiado Gestor HCB.

Elaborado por: DIRHU Cargos, Salários e Carreiras	Validado por: Colegiado Gestor
Aprovado por: Conselho de Administração ICIPE	Data: Dez/2016

2. Estrutura do Plano de Cargos, Salários e Carreiras - PCSC

O PCSC do HCB é estruturado por Eixo Organizacional, Grupo Ocupacional, Cargos e Salários conforme representado no modelo abaixo e segue detalhado nos próximos itens.



A Carreira consiste no trajeto que um profissional pode percorrer dentro de uma estrutura específica de cargos, conforme interesse e necessidade da Instituição, observados os critérios de promoção aliado à capacitação profissional e motivação individual.

A carreira do funcionário do HCB poderá progredir em um dos três Eixos Organizacionais, de acordo com a natureza do seu cargo e função, a saber:

- 1) Eixo Assistencial
- 2) Eixo Administrativo
- 3) Eixo Ensino e Pesquisa

Não é permitida ao funcionário transitar entre eixos, exceto para o exercício e atividade de ensino e pesquisa.

2.1 Eixos Organizacionais

Eixos Organizacionais são os eixos de carreira para a trajetória profissional dos funcionários de acordo com a estrutura de serviços do HCB conforme definido no quadro abaixo:

Elaborado por: DIRHU Cargos, Salários e Carreiras	Validado por: Colegiado Gestor
Aprovado por: Conselho de Administração ICIPE	Data: Dez/2016

Administrativo	Compreende os grupos ocupacionais e os cargos com atuação na área administrativa.
Assistencial	Compreende os grupos ocupacionais e cargos de atenção à saúde do paciente.
Ensino e Pesquisa	Compreende os grupos ocupacionais e cargos dedicados a atividades de Ensino e pesquisa.

2.2 Grupos Ocupacionais

Os Grupos Ocupacionais do Plano de Carreira do HCB estão organizados de acordo com um conjunto de cargos que se assemelham pelo nível de responsabilidade, nível de complexidade das atividades desempenhadas e pela aproximação do nível de escolaridade, conforme coluna em vermelho no exemplo da tabela abaixo:

EIXO ORGANIZACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL
Administrativo	Apoio
	Técnico
	Analista
	Gestão
Assistencial	Apoio
	Técnico
	Assistência Complementar Essencial
	Enfermagem
	Médico
	Gestão
Ensino e pesquisa	Apoio
	Técnico
	Analista
	Gestão



2.3 Cargo

O cargo é uma composição de todas as atividades desempenhadas por um funcionário que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da empresa. A estrutura de cargos é condicionada pelo desenho organizacional em que ela está contida, conforme demonstração na coluna verde abaixo:

EIXO ORGANIZACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS
Administrativo	Apoio	Auxiliar de Estoque
		Auxiliar de Manutenção
		Auxiliar Pedagógico
		Auxiliar Técnico
		Auxiliar Administrativo
		Assistente Administrativo
		Assistente de Atendimento
		Assistente de Estatística e Controle
		Brigadista
		Camareiro
		Jardineiro
		Motorista
		Operador de Atendimento
		Roupeiro
	Técnico	Eletricista
		Técnico de Informática
		Técnico de Segurança do Trabalho
		Técnico de Enfermagem do Trabalho
		Técnico em Contabilidade
		Técnico em Eletrônica
		Técnico em Manutenção
	Analista	Assistente de Diretoria
		Analista Trainee
		Analista (RH, TI, Qualidade, Jurídico...)
		Arquiteto
		Bibliotecário
		Comprador
		Contador
		Enfermeiro do Trabalho
		Engenheiro Clínico
		Engenheiro do Trabalho
		Programador
		Tecnólogo em Engenharia Clínica
		Tesoureiro
		Gestão
	Coordenador	
Assessor		
Diretor		
Superintendente		

EIXO ORGANIZACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS		
Assistencial	Apoio	Auxiliar de Farmácia Auxiliar de Laboratório		
	Técnico	Técnico de EEG Técnico de Enfermagem Técnico de Espirometria Técnico de Hemoterapia Técnico de Laboratório Técnico de RX Técnico em Higiene Dental Técnico em Nutrição		
		Assistência Complementar Essencial	Assistente Social Biólogo Biomédico Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Musicoterapeuta Nutricionista Odontólogo Psicólogo Psicopedagogo Terapeuta Alternativo Terapeuta Ocupacional	
			Enfermagem	Enfermeiro da CCIH Enfermeiro
				Médico
			Gestão	Supervisor Coordenador Assessor Diretor Superintendente

EIXO ORGANIZACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS
Ensino e Pesquisa	Apoio	Em desenvolvimento
	Técnico	
	Analista	
	Gestão	

	Superintendência Executiva	Documento MAN-DIRHU-02	
	Diretoria de Recursos Humanos	Data da Criação: 14.04.2014 Data da Revisão: 26.12.2016 Versão: 002	
Manual de Cargos, Salários e Carreira			Página 9 de 19

2.3.1. Função

É definida pelas características específicas das atividades a serem desempenhadas por um profissional ocupante de determinado cargo, levando em consideração os processos das diferentes áreas de atuação na Instituição.

2.3.2. Função Gratificada

Função gratificada é destinada aos funcionários encarregados de chefiar/liderar uma equipe ou setor. Como gratificação à função exercida, paga-se um adicional no salário de acordo com a complexidade da função assumida. A permanência do funcionário na função gratificada é determinada pelo seu desempenho e pela necessidade institucional.

Desse modo, a qualquer momento, o funcionário pode ser realocado em sua função original.

2.3.3. Criação de novo cargo

A criação de novos cargos ou funções pode ser decorrente do desenvolvimento tecnológico ou da necessidade de ampliação de serviços do HCB, bem como de demandas de reestruturação de processo. Deverão ser analisadas pela Diretoria de Recursos Humanos - DIRHU que fará uma proposta para apreciação da Superintendência Executiva e do Colegiado Gestor.



3. Avaliação de Desempenho

É uma importante ferramenta no apoio da Gestão de Pessoas, pois fornece informações que auxiliam a tomada de decisão sobre práticas de remuneração, promoções, demissões e necessidade de treinamento. Avaliação de desempenho é utilizada para identificar, mensurar e administrar o desempenho profissional na instituição.

A avaliação de desempenho é aplicada anualmente, com base no perfil de competências definido para cada cargo/função. O funcionário receberá uma pontuação para cada competência avaliada e a soma das notas atribuídas fornecerá o escore de desempenho, de modo que sua atuação será considerada em percentual, conforme abaixo:

Percentual	Desempenho
30% - 50%	Insatisfatório
51% - 70%	Regular
71% - 85%	Bom
86% - 100%	Muito Bom

Elaborado por: DIRHU Cargos, Salários e Carreiras	Validado por: Colegiado Gestor
Aprovado por: Conselho de Administração ICIPE	Data: Dez/2016

	Superintendência Executiva	Documento MAN-DIRHU-02	
	Diretoria de Recursos Humanos	Data da Criação: 14.04.2014	
		Data da Revisão: 26.12.2016	
Manual de Cargos, Salários e Carreira		Versão: 002	Página 10 de 19

4. Política de Progressão e Promoção

Com objetivo de estimular e fornecer o suporte adequado para a evolução profissional e institucional, o HCB possibilita ao funcionário o desenvolvimento de sua carreira nas seguintes estruturas:

- 1) Progressão Horizontal por mérito
- 2) Promoção de nível no mesmo cargo
- 3) Promoção para outro cargo

4.1. Progressão horizontal por mérito

A progressão horizontal por mérito poderá ser concedido ao funcionário, no mesmo cargo, como forma de recompensa pelo desempenho apresentado na execução das tarefas, pertinentes ao cargo que ocupa.

Para aplicação da progressão horizontal por mérito será definido um quantitativo de “vagas” limitado a 10% do total dos funcionários ocupantes de cada Cargo ou Grupo Ocupacional.

A progressão horizontal por mérito, quando for o caso, será limitado a um grau da faixa salarial do nível do cargo e ocorrerá, respeitando o intervalo de tempo conforme segue descrito abaixo, no mês de Março.

Para serem contemplados, os funcionários elegíveis deverão atender aos critérios estabelecidos abaixo:

- Ter mais de 1 (um) ano e meio no mesmo cargo no HCB, bem como da última alteração salarial por progressão, promoção ou por triênio.
- Obter resultado Muito bom na Avaliação anual de desempenho;
- Ter pelo menos 90% de assiduidade;
- Não apresentar faltas injustificadas;
- Não ter registro de penalidades;
- A progressão horizontal poderá ocorrer a cada 1 ano e meio de HCB, exceto quando houver o acréscimo do triênio. Conforme demonstrado abaixo:

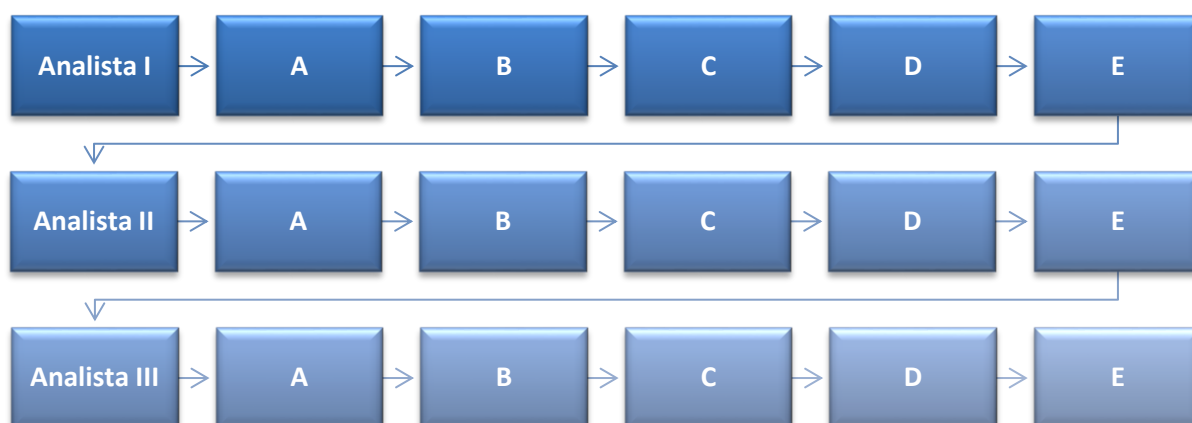
Período - Alteração salarial	Motivo
1 ano e 6 meses	Aumento de mérito
3 anos	Triênio
4 anos e 6 meses	Aumento de mérito

Elaborado por: DIRHU Cargos, Salários e Carreiras	Validado por: Colegiado Gestor
Aprovado por: Conselho de Administração ICIPE	Data: Dez/2016

6 anos	Triênio
7 anos e 6 meses	Aumento de mérito
9 anos	Triênio
10 anos e 6 meses	Aumento de mérito
12 anos	Triênio

Abaixo segue demonstrado um percurso para progressão horizontal. Fica definido que ao alcançar o último grau do nível do cargo atual, o funcionário, respeitando aos critérios expostos, passará automaticamente para o nível superior do seu cargo, iniciando assim, um novo percurso.



Exemplo: Modelo de Aumento por Mérito - Progressão Horizontal



4.2 Promoção de nível dentro do mesmo cargo

É o crescimento profissional quando ocorre a mudança de nível dentro do mesmo cargo, decorrente do desempenho e qualificação do funcionário para assumir responsabilidades e atividades de maior complexidade, obedecendo aos seguintes critérios:

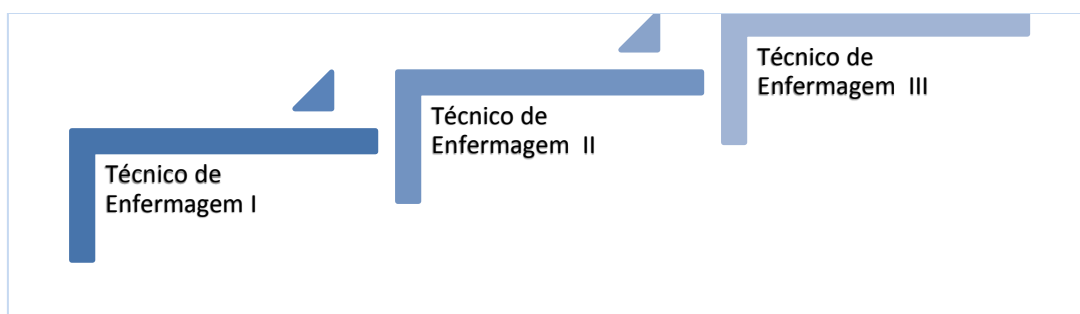
- Obter resultado Muito bom na Avaliação anual de desempenho nos 02 últimos anos;
- Ter pelo menos 90% de assiduidade;
- Não apresentar faltas injustificadas;
- Não ter registro de penalidades;
- Ter qualificações técnicas e formação requerida para cargo;
- Avaliar a recomendação na avaliação de perfil realizada pela DIRHU.

	Superintendência Executiva	Documento MAN-DIRHU-02	
	Diretoria de Recursos Humanos	Data da Criação: 14.04.2014	
		Data da Revisão: 26.12.2016	
Manual de Cargos, Salários e Carreira		Versão: 002	Página 12 de 19

Toda vez que ocorrer a promoção de nível dentro do mesmo cargo, o valor do salário deverá ser fixado no grau inicial da faixa salarial do novo nível de cargo.

Esta promoção não ocorrerá automaticamente e sim quando o gestor imediato do funcionário, em observação aos critérios acima solicitar. Para isso deverá obedecer ao seguinte fluxo: submeter para aprovação da diretoria imediata; apresentar para a avaliação da DIRHU, que por sua vez, submeterá para a decisão da Superintendência Executiva.

Exemplo: Promoção de nível dentro do mesmo cargo:



4.3 Promoção para outro Cargo

É o crescimento profissional quando ocorre a mudança de cargo. Para tanto, quando houver a oportunidade e disponibilidade de vaga para o cargo, o funcionário deverá estar tecnicamente qualificado para assumir responsabilidades e atividades de maior complexidade dentro do mesmo Eixo Organizacional, obedecendo aos seguintes critérios:

- Obter resultado Muito Bom na Avaliação anual de desempenho nos 02 últimos anos;
- Ter pelo menos 90% de assiduidade;
- Não apresentar faltas injustificadas;
- Ter assiduidade;
- Não ter registro de penalidades;
- Ter qualificações técnicas, formação e perfil comportamental requerida para o novo cargo;

Toda vez que ocorrer a promoção para outro cargo, o valor do salário deverá ser fixado no grau inicial da faixa salarial do novo cargo.

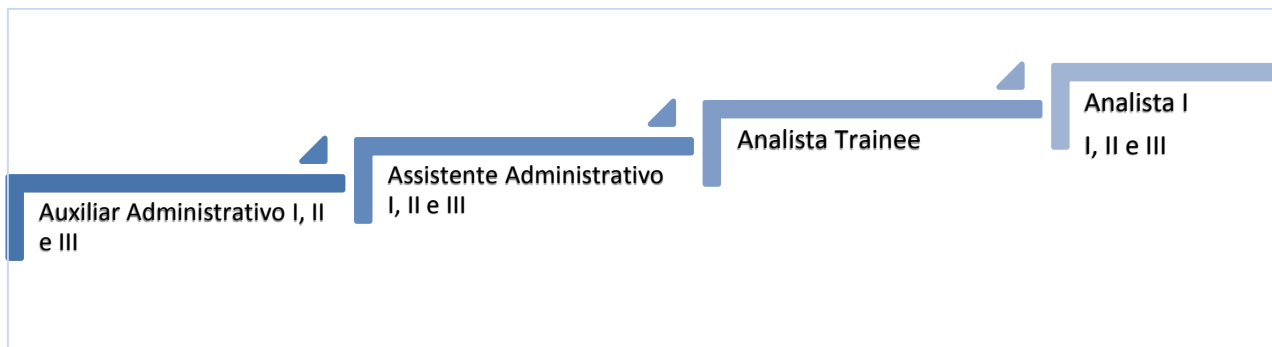
Esta promoção não poderá ocorrer nos casos em que um profissional de nível superior graduar-se em outra área de conhecimento. Quando for o caso, o funcionário deverá participar de um novo processo seletivo.

Para a aprovação da promoção, a Superintendência deverá considerar a recomendação da avaliação de perfil realizada pela DIRHU.

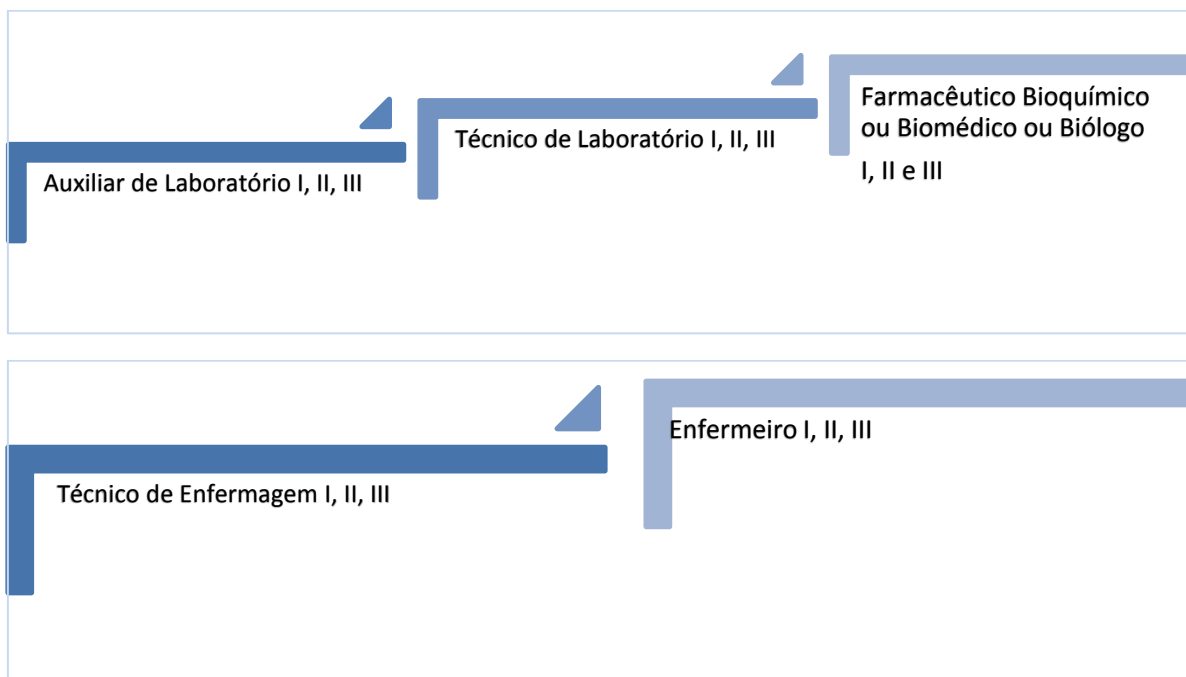
Elaborado por: DIRHU Cargos, Salários e Carreiras	Validado por: Colegiado Gestor
Aprovado por: Conselho de Administração ICIPE	Data: Dez/2016

Conforme exemplo abaixo:

Exemplo I: Demonstrativo de trajetória no Eixo de Carreira Administrativo





Exemplo II: Demonstrativo de trajetória no Eixo Organizacional – Assistencial



5. Política Salarial

5.1 Salário

É o valor destinado a recompensar o empregado pelo exercício de suas atribuições previstas para o cargo.

	Superintendência Executiva	Documento MAN-DIRHU-02	
	Diretoria de Recursos Humanos	Data da Criação: 14.04.2014 Data da Revisão: 26.12.2016 Versão: 002	
Manual de Cargos, Salários e Carreira			Página 14 de 19

5.1.1 Salário Base

É o valor definido de acordo com a posição que ocupa na tabela salarial do HCB, quanto ao nível e faixa no cargo correspondente, sem as incidências ou reflexos de quaisquer outros adicionais que o funcionário possa perceber

5.1.2 Salário de admissão

Todo funcionário no HCB é contratado com o salário base que corresponde ao primeiro grau da faixa salarial estabelecida para o nível do seu cargo, conforme Tabela de Salários de Contração por Cargo, anexo I.

5.2 Tabela Salarial

Compreende a estrutura de cargos com seus respectivos salários, distribuídos em faixas de acordo com os níveis dos cargos.

- **Nível salarial** é o valor que expressa o salário base do nível estabelecido na hierarquia do cargo.
- **Faixa salarial** - é um conjunto dos valores salariais, dentro do mesmo nível de cargo, que expressa a amplitude que este cargo pode alcançar em termos salariais. No HCB temos cinco graus para cada faixa (A, B, C, D e E)..

5.3 Alterações Salariais

No HCB as alterações salariais poderão ocorrer diante das seguintes situações e modalidades:



5.3.1. Aumento por Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Anualmente será assegurado aos funcionários do HCB aumento salarial, que será fixado pelo Conselho de Administração do ICIPE, tendo como referência a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo do Trabalho.

5.3.2 Adicional por tempo de serviço

De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente, o HCB paga a título de triênio o adicional de 3% (três por cento) para cada período de 3 (três) anos de trabalho, até o limite de 5 (cinco) triênios, calculados sobre o salário base do empregado. E a partir deste limite, paga-se biênio de 2% (dois por cento) até o limite de 5 (cinco) biênios.

Elaborado por: DIRHU Cargos, Salários e Carreiras	Validado por: Colegiado Gestor
Aprovado por: Conselho de Administração ICIPE	Data: Dez/2016

	Superintendência Executiva	Documento MAN-DIRHU-02	
	Diretoria de Recursos Humanos	Data da Criação: 14.04.2014	
		Data da Revisão: 26.12.2016	
Manual de Cargos, Salários e Carreira		Versão: 002	Página 15 de 19

5.4 Reenquadramento

É a adequação visando corrigir uma situação salarial e/ou nomenclatura de cargos decorrentes da comparação com condições praticadas pelo mercado ou necessidade da Instituição.

6. Remuneração variável

No futuro poderá ser implementado programa de remuneração variável, com o objetivo de recompensar e valorizar o bom desempenho de seus funcionários, vinculado ao alcance de metas quantitativas e qualitativas.

7. Considerações Finais



Os casos não previstos neste Manual serão analisados pela Diretoria de Pessoas que emitirá parecer para a decisão da Superintendência Executiva e Colegiado Gestor do HCB.

Como diferencial de atratividade para a contratação e manutenção dos seus profissionais, o HCB, por intermédio da Diretoria de Pessoas, fará uma vez ao ano a atualização da estrutura de cargos e salários. Para tanto poderá se utilizar de pesquisa salarial de mercado como referencial comparativo e orientativo para ajustes, quando houver necessidade. As recomendações de quaisquer alterações submetidas para a decisão da Superintendência Executiva, Colegiado Gestor.

No caso de alterações na tabela salarial será submetido também ao Conselho de Administração do ICIPE.

Colegiado Gestor – 07.04.2014

Elaborado por: DIRHU Cargos, Salários e Carreiras	Validado por: Colegiado Gestor
Aprovado por: Conselho de Administração ICIPE	Data: Dez/2016

	Superintendência Executiva	Documento MAN-DIRHU-02	
	Diretoria de Recursos Humanos	Data da Criação: 14.04.2014 Data da Revisão: 26.12.2016 Versão: 002	
Manual de Cargos, Salários e Carreira			Página 16 de 19

Anexo I: Tabela de Salários de Contratação por Cargo

A política de Gestão de Pessoas do Hospital da Criança de Brasília obedece ao Decreto nº 30.136, de 05 de março de 2009 (DODF de 06.03.2009) que estabelece orientações para a Gestão de Pessoas em Organizações Sociais no Distrito Federal e as previsões do contrato de gestão nº 001/2014 (DODF de 21.02,2014).

A política salarial leva em conta o equilíbrio financeiro do Contrato de Gestão e as perspectivas de crescimento e desenvolvimento do HCB.

A Tabela Salarial do HCB compreende a estrutura de cargos com seus respectivos salários iniciais de contratações, obedecendo aos limites legais estabelecidos de carga horária para cada profissão. Os cargos são definidos e baseados na estrutura e nos objetivos organizacionais e a evolução salarial segue os critérios estabelecidos no Manual de Cargos, Salários e Carreiras, disponível no site.

A Tabela Salarial do HCB, de acordo com o decreto 30.136, de 05 de março de 2009 (DODF de 06.03.2009) e o parecer nº 1.203/2011 PROPES/PGDF às fls. 710/717, foi construída seguindo como referencial comparativo pesquisas salariais de mercado, e considera também as tabelas salariais da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

A Tabela é atualizada anualmente, sendo o percentual de correção aprovado pelo Conselho de Administração do ICIPE, baseando-se nas condições de mercado e nas disponibilidades orçamentárias.

Elaborado por: DIRHU Cargos, Salários e Carreiras	Validado por: Colegiado Gestor
Aprovado por: Conselho de Administração ICIPE	Data: Dez/2016

Tabela de Salários de Contratação por Cargo

Eixo Organizacional: Administrativo

CARGO	Carga Horária Semanal	Salário Inicial
Analista	40	4.737,45
Analista Trainee	40	2.823,76
Arquiteto	40	7.479,19
Assistente Administrativo	40	2.099,84
Assistente de Atendimento	40	1.596,31
Assistente de Diretoria	40	2.778,45
Assistente de Estatística e Controle	40	2.432,74
Auxiliar Administrativo	40	1.408,43
Auxiliar de Estoque	40	1.408,43
Auxiliar de Manutenção	40	1.408,43
Auxiliar Pedagógico	40	1.408,43
Auxiliar Técnico	40	1.408,43
Bibliotecário	40	4.737,45
Brigadista	36	1.596,31
Camareiro	40	960,30
Comprador	40	5.848,82
Contador	40	7.479,19
Eletricista	40	1.920,59
Enfermeiro do Trabalho	40	6.145,89
Engenheiro Clínico	40	7.479,19
Engenheiro de Segurança do Trabalho	20	5.048,46
Estagiário	30	800,00
Jardineiro	40	1.408,43
Jovem Aprendiz	30	880,00
Motorista	40	1.408,43
Operador de Atendimento	36	1.596,31
Programador	40	2.432,75
Roupeiro	40	960,30
Técnico de Enfermagem do Trabalho	40	2.816,87
Técnico de Informática	40	2.432,75
Técnico de Segurança do Trabalho	40	2.432,75
Técnico em Eletrônica	40	2.432,75
Técnico em Manutenção	40	1.920,59
Tecnólogo em Engenharia Clínica	40	4.591,58
Tesoureiro	40	6.530,01
<p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> Os salários apresentados na tabela, referem-se ao salário inicial do cargo. A evolução salarial segue os critérios estabelecidos no Manual de Cargos, Salários e Carreiras do HCB, disponível no site. Carga horária obedece ao limite legal estabelecidos para cada profissão. 		

Tabela de Salários de Contratação por Cargo

Eixo Organizacional: Assistencial

CARGO	Carga Horária Semanal	Salário Inicial
Assistente Social	30	4.157,45
Auxiliar de Farmácia	40	1.920,59
Auxiliar de Laboratório	40	1.920,59
Biólogo	40	6.145,89
Biomédico	40	6.145,89
Enfermeiro da CCIH	36	6.145,89
Enfermeiro	36	6.145,89
Farmacêutico	40	6.145,89
Fisioterapeuta	30	4.157,45
Fonoaudiólogo	40	4.737,45
Médico	20	8.151,51
Musicoterapeuta	40	4.737,45
Nutricionista	40	4.737,45
Odontólogo	20	5.980,70
Psicólogo	40	4.737,45
Psicopedagogo	40	4.737,45
Técnico de EEG	40	2.816,87
Técnico de Enfermagem	36	2.816,87
Técnico de Espirometria	40	3.777,15
Técnico de Hemoterapia	40	3.585,11
Técnico de Laboratório	40	2.816,87
Técnico de RX	24	2.432,75
Técnico em Higiene Dental	40	2.432,75
Técnico em Nutrição	40	1.920,59
Terapeuta Alternativo	40	4.737,45
Terapeuta Ocupacional	30	4.157,45

Observações:

- Os salários apresentados na tabela, referem-se ao salário inicial do cargo. A evolução salarial segue os critérios estabelecidos no Manual de Cargos, Salários e Carreiras do HCB, disponível no site.
- Carga horária obedece ao limite legal estabelecidos para cada profissão.

Tabela de Salários de Contratação por Cargo

Cargos de Gestão

CARGO	Carga Horária Semanal	Média Salário
Supervisor	40	7.000,22
Coordenador	40	12.278,71
Assessor	40	12.278,71
Diretor	40	25.549,01

Obs.: Os salários apresentados nesta tabela correspondem à média dos salários de contratação para os cargos de gestão, uma vez que leva em consideração o perfil de senioridade e a variação salarial do mercado de trabalho.