

UNIDADE: HCP GESTÃO

1. OBJETIVO

O SPCC/HCP GESTÃO, por meio da revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), busca modernizar a Gestão de Pessoas, garantindo maior clareza sobre atribuições, responsabilidades e perspectivas de carreira, alinhadas às estratégias institucionais.

2. SIGLAS

FEEDBACK – Prática de retroalimentação para a melhoria do desempenho do profissional

PCCS – Plano de Cargos Carreira e Salários

CLT – Convenção da Leis de Trabalho

HEADCOUNT – se refere ao número de indivíduos que trabalham em uma Instituição

STEP – Promoção salarial, subida de nível.

3. ABRANGÊNCIA

Este plano se aplica a todos os colaboradores da SPCC/HCP GESTÃO e suas Unidades, que são admitidos em qualquer período do ano, e para todos os cargos de nível superior, médio, técnico e operacional.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- CLT;
- Convenções Coletivas aplicáveis;
- Política de Recrutamento e Seleção;
- Política de Avaliação de Desempenho;
- Política de Feedback;
- Programa Degrau;

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 1 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

- Política de Promoção e Ajuste Salarial;
- Regimento Interno;
- Código de Conduta e Ética.

5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

A definição dos papéis e das responsabilidades na gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários é fundamental para a sua atualização constante. Trata-se também do zelo com as políticas e regras estabelecidas e a efetiva atuação em papéis e responsabilidades definidos. Os principais envolvidos no processo e suas responsabilidades são descritos abaixo:

5.1 Superintendente Geral:

- Aprovar deliberações que envolvam adequações e melhorias no plano;
- Aprovar contratações de profissionais em níveis salariais diferentes do primeiro step do grupo salarial do cargo.
- Aprovar mudanças no Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- Avaliar e aprovar qualquer exceção às regras definidas no manual.
- Definir verba/recursos para promoção do SPCC/HCP GESTÃO.

5.2 Diretor de Gestão de Pessoas:

- Simular impactos financeiros das evoluções na carreira e remuneração dos profissionais de sua responsabilidade, e encaminhar para aprovação da Superintendência Geral;
- Aprovar deliberações que envolvam adequações e melhorias no plano;
- Aprovar a revisão e adequação do PCCS;
- Aprovar contratações de profissionais em níveis salariais diferentes do primeiro step do

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 2 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

grupo salarial do cargo.

- Aprovar a movimentação entre as carreiras conforme normativo interno;
- Aprovar mudanças no Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- Apresentar à Superintendência Geral qualquer solicitação de exceção às regras definidas no manual;
- Aprovar as evoluções na carreira e remuneração dos profissionais do SPCC/HCP GESTÃO.

5.3 Coordenador de Departamento Pessoal:

- Realizar enquadramento dos profissionais nos cargos;
- Realizar enquadramento inicial na tabela salarial e acompanhamento dos ajustes ao modelo;
- Revisar periodicamente as tabelas salariais, conforme acordo coletivo de trabalho e referências de mercado;
- Prestar suporte aos gestores quando da execução do processo de evolução na carreira e remuneração;
- Efetivar a evolução na carreira e remuneração dos profissionais;
- Manter os perfis de sua responsabilidade atualizados conforme realidade da área, revisando-os a cada 2 (dois) anos e/ou quando necessário.
- Revisar e atualizar procedimentos relativos ao modelo de evolução na carreira e remuneração;
- Acompanhar e controlar o *Headcount* das áreas do HCP GESTÃO.

6. ESTRUTURA E DIRETRIZES DO PCCS

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 3 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

6.1 Objetivos Específicos do Plano

O objetivo principal do PCCS é estabelecer diretrizes para a gestão de pessoas, visando:

- Regular os processos de admissão, desligamento e desenvolvimento dos colaboradores;
- Definir as atribuições dos cargos, alinhadas à estrutura organizacional e às competências necessárias;
- Estabelecer critérios claros para promoção e mobilidade interna;
- Estruturar a política salarial com base em fatores internos e referências de mercado, assegurando equidade;
- Garantir um tratamento justo, ético e transparente a todos os colaboradores.

6.2 Benefícios do Plano

A implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários trará os seguintes benefícios:

- Apoio aos processos de recrutamento e seleção;
- Política salarial mais atrativa e alinhada ao mercado;
- Alinhamento entre as expectativas da instituição e dos colaboradores;
- Clareza nas trajetórias de carreira e nos critérios de crescimento;
- Promoção baseada em mérito, capacitação e desempenho;
- Estímulo ao desenvolvimento contínuo, alinhado aos objetivos estratégicos.

6.3 Premissas do Plano

As premissas são fundamentais na revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, pois orientam as ações e definem diretrizes para que o plano:

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 4 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

- Seja simples, claro, objetivo, transparente e aplicável;
- Esteja em conformidade com a CLT e a legislação trabalhista vigente;
- Garanta aos colaboradores acesso às políticas, critérios e procedimentos;
- Permita atualizações de forma dinâmica;
- Esteja alinhado à estratégia institucional;
- Seja financeiramente viável.

7. INGRESSO NA OSS

O ingresso no quadro de pessoal do SPCC/HCP GESTÃO dar-se-á para preenchimento de vagas nos termos, políticas e critérios norteados no Sistema de Gestão de Pessoas da instituição.

O ingresso de novos colaboradores será realizado por critérios de Recrutamento e Seleção, cujo processo será executado de acordo com as políticas de movimentação do Sistema de Gestão de Pessoas, conforme descrito a seguir:

- A liderança da área demanda ao Diretor/Coordenador imediato a necessidade de um novo colaborador;
- O Diretor/Coordenador/Gerente alinhado com a área demandante define o perfil do profissional desejado de acordo com as competências necessárias e seus pré-requisitos necessários para o ingresso no cargo;
- A seleção dos candidatos é feita por seleção organizada pelo setor de Recursos Humanos;
- Todo o processo de admissão e solicitação de demissão será previamente autorizado e informado a Diretoria de Gestão de Pessoas e validado através de Movimentação de Pessoal (MP).

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 5 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

8. ESTRUTURA DE CARGOS

A estrutura de cargos da SPCC/HCP Gestão deverá refletir as necessidades organizacionais, a estratégia institucional e a evolução dos processos de trabalho, podendo sofrer alterações mediante a criação, reclassificação ou extinção de cargos.

8.1. Criação de Cargo

Caracteriza-se pela instituição de um novo cargo na estrutura organizacional quando houver a necessidade de execução de atividades decorrentes de novos processos, tecnologias, serviços, exigências legais ou reorganização institucional que não estejam contempladas nos cargos existentes.

A criação de cargos deverá ser precedida de estudo técnico contendo a justificativa da necessidade, atribuições, requisitos de formação, competências exigidas, enquadramento na estrutura de carreira e análise de impacto financeiro, sendo submetida à aprovação da Diretoria de Gestão de Pessoas.

8.2 Reclassificação de Cargo

Consiste na alteração do enquadramento de um cargo na estrutura organizacional em razão de mudanças relevantes e permanentes em seu nível de complexidade, responsabilidades, autonomia, requisitos técnicos ou escopo de atuação.

A reclassificação deverá ser fundamentada em análise técnica conduzida pela área de Gestão de Pessoas, mediante revisão da descrição do cargo e avaliação de seu posicionamento na estrutura de cargos e salários da instituição.

8.3 Extinção de Cargo

Caracteriza-se pela retirada de um cargo da estrutura organizacional em decorrência de mudanças organizacionais, reestruturações administrativas, automatização de processos, descontinuidade de serviços ou incorporação de suas atribuições por outros cargos existentes.

A extinção de cargos deverá ser formalmente aprovada pela Diretoria Executiva, observadas as disposições legais e trabalhistas aplicáveis.

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 6 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

8.4 Atualização da Estrutura de Cargos

A área de Gestão de Pessoas será responsável por manter atualizada a estrutura de cargos da instituição, promovendo revisões periódicas das descrições, requisitos, competências e enquadramentos salariais, garantindo alinhamento com as necessidades organizacionais e com as práticas de mercado.

9. ESTRUTURA DE CARGOS E PERFIS

Para a construção da estrutura de cargos foram analisadas as similaridades entre as atribuições e responsabilidades, níveis de complexidade das atividades e níveis de escolaridade exigidos, de modo a direcionar as possibilidades de carreira na instituição e orientar o desenvolvimento do colaborador. A hierarquização dos cargos foi realizada com base na determinação de agrupamentos dos cargos com vistas aos níveis de responsabilidades, espaços ocupacionais e formação exigidos para o desempenho das atribuições, e principalmente, práticas salariais do segmento.

As alterações de cargos do SPCC/HCP GESTÃO poderão ocorrer devido à: **Criação de cargos, Reclassificação de Cargos e Extinção de Cargos.**

A descrição de perfis corresponde ao levantamento das atividades que constituem um cargo dentro de um espaço ocupacional específico, e que o torna distinto dos demais cargos da empresa. As responsabilidades técnicas de cada cargo constituem a lista de competências específicas e respectivas atividades, parâmetro utilizado para direcionar a atuação dos profissionais e a seleção de novos colaboradores bem como para possibilitar a avaliação da performance dos ocupantes de cada posição.

Com a descrição dos perfis, a SPCC/HCP GESTÃO se beneficiará com a aquisição de:

- Subsídios para definição das ações de capacitação e desenvolvimento necessárias ao constante aperfeiçoamento dos colaboradores;
- Elementos para a realização da avaliação de desempenho, através do nível de alinhamento das ações apresentadas pelos profissionais com as evidências indicadas

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	20/05/2026	Revisão:	01	Data da Revisão:	20/05/2029	Data de Validade:	20/05/2029	Página:	7 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

no perfil;

- Referencial para os processos de recrutamento e seleção, ao possuir formalmente os requisitos necessários para todos os cargos.

As atividades dos cargos descritos estão apresentadas na descrições de perfis. O formato das descrições dos cargos da SPCC/HCP GESTÃO apresenta os seguintes elementos:

- **Cargo:** nomenclatura do cargo, o qual é a estrutura que representa o conjunto de atividades mais ampla previstas na estrutura organizacional;
- **Formação:** escolaridade mínima necessária para se atender àquele emprego.
- **Experiência:** vivências profissionais prévias requeridas para o desempenho adequado do cargo.
- **Requisitos de Regulamentação:** certificações, registros ou habilitações obrigatórias previstas em lei.
- **CBO:** código da Classificação Brasileira de Ocupações correspondente ao cargo.
- **Descrição Sumária:** síntese das atribuições e competências técnicas necessárias ao exercício da função.
- **Principais Responsabilidades:** conjunto de deveres e entregas esperadas do ocupante do cargo.
- **Conhecimentos e Habilidades Específicas Desejáveis:** saberes técnicos e habilidades desejáveis para a execução das atividades.
- **Competências Comportamentais Institucional:** atitudes e comportamentos alinhados aos valores e diretrizes organizacionais.
- **Competências Técnicas do Cargo:** cursos, certificados, treinamentos, domínio de idiomas e legislações específicas indispensáveis para a função.

10. ESTRUTURA DE CARREIRA

A carreira representa o percurso de crescimento e evolução que o colaborador pode trilhar na estrutura de cargos da instituição, funcionando como direcionador para o desenvolvimento profissional, aprimoramento de competências e alcance de novas responsabilidades, além de atuar como importante fator de motivação, engajamento e valorização profissional. Assim, seus

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 8 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

objetivos são:

- Desenvolver uma perspectiva de crescimento para os profissionais;
- Definir níveis de valorização existentes entre os trabalhos de diferente natureza ou entre os diversos níveis de capacitação requeridos;
- Conciliar as expectativas entre os profissionais e a Instituição;
- Estabelecer critérios de movimentação de pessoas.

A Estrutura de cargos e carreiras deste plano, destaca as possibilidades de carreira dentro de cada equipe. Vale destacar que a cada colaborador é responsável por sua carreira e deve buscar compreender as oportunidades que existem em toda a rede, contemplando outras unidades, a SPCC/HCP GESTÃO ou outros setores.

11. PROMOÇÕES SALARIAIS

Com o modelo de plano adotado pela SPCC/HCP GESTÃO as possibilidades de evolução do profissional na instituição se darão de duas maneiras:

- Promoções horizontais (por mérito): simples (evoluindo um step) ou “diferenciada” (evoluindo mais de um step);
- Promoções verticais ou mudança de grupo (por mérito e oportunidade do *Programa Degrau*).

11.1. Promoção Horizontal Por Mérito

A promoção por mérito ocorre quando o colaborador tem uma evolução horizontal do nível salarial que se encontra atualmente para, preferencialmente, o nível salarial imediatamente superior como resultado da meritocracia. O salário resultante não poderá ultrapassar o Limite Superior da respectiva faixa salarial.

Com referência à evolução na carreira dos integrantes do quadro de pessoal, a promoção (simples ou diferenciada) terá periodicidade **anual**, sendo limitada ao orçamento disponível.

Após 01 (um) ano de admissão, podendo ocorrer antes a depender da necessidade da

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 9 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

empresa e aprovação da Diretoria de Recursos Humanos, o colaborador está apto a receber promoção por mérito, em respeito ao processo de Avaliação de *Feedback e desempenho*. Desta forma, a partir do primeiro ano, a cada ano o colaborador tem a possibilidade de ser progredido e promovido. Processo para avaliação de feedback e desempenho encontram-se descritos na Política de Feedback e Política de Avaliação de Desempenho.

A promoção por mérito, quando devida, é limitada ao último nível do grupo salarial em que o colaborador estiver enquadrado, uma vez que para os colaboradores considerados “fora de faixa”, ou no último step do grupo salarial, apenas ocorrerão ajustes salariais provenientes dos percentuais resultantes dos acordos coletivos anuais.

E o processo se dará da seguinte forma:

- A promoção está condicionada à disponibilidade orçamentária da SPCC/HCP GESTÃO, que destinará verba referente a um percentual do salário base da folha de pagamento dos profissionais para aplicação das progressões por mérito. O percentual será definido na elaboração do orçamento da instituição;
- Quando contemplados com a promoção por mérito, os profissionais avançarão, preferencialmente, 01 (um) *step* da tabela salarial;
- Haverá autorização formal da **Superintendência Geral** para a promoção.

Quando houver a ocorrência de empate na classificação dos potenciais candidatos à promoção por mérito, os seguintes critérios definirão o colaborador que será promovido:

- Melhor resultado na última avaliação de feedback e desempenho;
- Ausência de ocorrência de medidas administrativas;
- Maior nível de qualificação profissional.

A efetivação do aumento salarial pela promoção horizontal ocorrerá no mês subsequente a sua aprovação. Todo o processo de solicitação e validação de promoção deverá ser registrado através de Movimentação de Pessoal (MP).

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 10 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

11.2. Promoção Horizontal Simples

A promoção horizontal simples, no âmbito do PCCS, está estruturada para assegurar o desenvolvimento contínuo dos colaboradores, reconhecendo a evolução de competências, desempenho e entrega de resultados ao longo da trajetória profissional.

Consiste na evolução do colaborador no mesmo cargo, por meio do avanço de um nível na tabela salarial, refletido na mudança de nível salarial, com promoção de um step em sua posição, vinculada ao merecimento e ao bom desempenho profissional.

Para garantir clareza, transparência e equidade, as promoções seguem uma gradação de níveis dentro de cada cargo, permitindo a evolução progressiva conforme critérios previamente estabelecidos.

Dessa forma, os níveis de promoção salarial estão organizados da seguinte forma:

Critérios para Evolução nos Níveis Salariais (Steps)						
Critério	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI
Perfil Profissional	Ingresso na função	Em desenvolvimento	Profissional plenamente capacitado	Profissional de referência operacional	Referência técnica institucional	Especialista ou referência estratégica
Tempo Mínimo no Nível*	Admissão	12 meses	12 meses	24 meses	24 meses	Conforme disponibilidade institucional
Conhecimento Técnico	Conhece os processos básicos da função	Executa atividades rotineiras com segurança	Domina integralmente as atividades do cargo	Atua em situações complexas e apoia outros profissionais	É referência técnica da área	Possui expertise diferenciada e reconhecida
Autonomia	Necessita supervisão constante	Trabalha com supervisão eventual	Atua com autonomia nas atividades da função	Resolve problemas complexos de forma independente	Propõe melhorias e otimizações de processos	Influencia decisões estratégicas da área
Avaliação de Desempenho	Conforme período de experiência	Atender às expectativas	Atender ou superar expectativas	Superar expectativas	Superar expectativas de forma consistente	Desempenho de excelência
Capacitação	Treinamentos obrigatórios de integração	Participação em treinamentos da área	Capacitações relacionadas à função	Cursos de aperfeiçoamento ou atualização técnica	Formação complementar ou certificações relevantes	Especialização, certificações avançadas ou atuação como multiplicador

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA				
Aprovador:	ISABELA COUTINHO				
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE				
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 11 de 26	

UNIDADE: HCP GESTÃO

						interno
Comportamento Organizacional	Adequação à cultura institucional	Demonstra comprometimento e trabalho em equipe	Atua como exemplo de comportamento profissional	Influencia positivamente a equipe	Contribui para o desenvolvimento de outros colaboradores	Atua como referência institucional
Participação em Projetos e Melhorias	Não aplicável	Participação quando solicitado	Participação ativa em ações de melhoria	Liderança de ações de melhoria local	Coordenação de iniciativas institucionais	Condução de projetos estratégicos
Elegibilidade para Promoção	Não aplicável	Sim	Sim	Sim	Sim	Limite da carreira horizontal

*O tempo mínimo poderá ser flexibilizado em situações excepcionais, mediante justificativa da liderança, avaliação de desempenho diferenciada e aprovação da Diretoria de Gestão de Pessoas.

O profissional poderá ser submetido ao processo de promoção em caso de merecimento pelo bom desempenho do profissional, e desde que o colaborador:

11.2.1 Respeitar as conformidades levantadas nos critérios de elegibilidade;

11.2.2 Possuir promoção que se enquadre dentro do limite orçamentário e critérios de distribuição de custos com promoção.

Em resumo, será **elegível** à promoção horizontal o profissional que:

11.2.3 Estiver no mínimo há 12 (doze) meses no espaço ocupacional atual, com a possibilidade de ocorrer antes mediante alto desempenho, necessidade da empresa e aprovação do Diretor/Coordenador responsável;

11.2.4 Tiver salário ou remuneração global substitutiva dentro da faixa salarial correspondente ao seu grupo e classe salarial, exceto se sua posição for a última do step;

11.2.5 Haver transcorrido no mínimo 12 (doze) meses da data em que ocorreu a última promoção (vertical);

11.2.6 Pertencer ao quadro de pessoal da SPCC/HCP GESTÃO há pelo menos 12 (doze) meses no ano de referência;

11.2.7 For regido por contrato de prazo indeterminado;

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA				
Aprovador:	ISABELA COUTINHO				
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE				
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 12 de 26	

UNIDADE: HCP GESTÃO

11.2.8 Não tiver tido nenhum tipo de medida disciplinar (advertência escrita ou suspensão nos últimos 12 (doze) meses;

11.2.9 Ausência de faltas injustificadas nos últimos 6(seis) meses.

11.3. Promoção Horizontal Diferenciada

Promoção horizontal diferenciada é a média geral correspondendo ao conceito “Acima do esperado” da Avaliação de *feedback e desempenho*. Essa evolução se refletirá na mudança de nível salarial (*step*), resultando em um avanço de **2 steps** na tabela salarial, e se dá por merecimento pelo bom desempenho do profissional, desde que o colaborador:

- Respeitar as conformidades levantadas nos critérios de elegibilidade;
- Possuir promoção que se enquadre dentro do limite orçamentário e critérios de distribuição de custos com promoção.

Os critérios para elegibilidade à promoção horizontal diferenciada são:

- Estiver no mínimo há 12 (doze) meses no espaço ocupacional atual;
- Resultado da avaliação de *feedback e desempenho* igual ou acima de “Superou as Expectativas”;
- Não estar classificado na última faixa/step salarial do cargo;
- Haver transcorrido no mínimo 12 (doze) meses da data em que ocorreu a última promoção (vertical);
- Pertencer ao quadro de pessoal do SPCC/HCP GESTÃO há pelo menos 12 (doze) meses no ano de referência;
- Não tiver ficado afastado por período superior a 60 (sessenta) dias no ano de referência. Para fins de cálculo os dias de afastamento de cada profissional serão somados ao longo do ano de referência;
- For regido por contrato de prazo indeterminado;
- Ausência de faltas injustificadas nos últimos 6(seis) meses.
- Não tiver tido nenhum tipo de medida disciplinar (advertência escrita ou suspensão) nos últimos 12 (doze) meses;
- Caso o empregado elegível a promoção horizontal diferenciada não possa ser

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 13 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

promovido devido a indisponibilidade orçamentária, este será elegível para promoção horizontal simples.

11.4 Promoção vertical: elevação de classe em função de mérito ou oportunidade

A mudança de classe é a evolução na tabela salarial para faixa salarial mais elevada, por meio do aumento da sua capacitação técnica. Ocorre quando o profissional está habilitado a adquirir um conjunto de responsabilidades de complexidade e relevância maior ao que se encontrava, suportado pela avaliação do seu desempenho e pelo atendimento aos critérios exigidos para a nova classe. A mudança de classe pode ocorrer por mérito do colaborador ou devido ao surgimento de oportunidade de carreira:

- **Mérito:** Promoção anual baseada nos resultados da avaliação de *feedback*, ocorrendo dentro do ciclo de progressões da instituição, ou após dissídio;
- **Oportunidade:** Promoção decorrente da abertura de uma vaga interna (programa de grau), podendo ocorrer fora do ciclo anual de promoções, desde que atendidos os critérios e requisitos para mudança de classe. Para elegibilidade, serão considerados o resultado da última avaliação de *feedback* do profissional e o cumprimento integral da normativa do Programa Degrau, conforme os critérios nela estabelecidos.

Nesse sentido, deverão ser observadas as seguintes orientações para candidatura à mudança:

- Disponibilidade orçamentária para as mudanças de classes;
- Cumprimento integral da Normativa Interna *Programa Degrau*, conforme os critérios nela estabelecidos;
- Preenchimento pelo candidato dos requisitos essenciais definidos para a classe imediatamente superior;
- Apresentação de documentação comprobatória do atendimento aos requisitos da classe pretendida;
- Existir e haver a necessidade da vaga da classe ocupacional;
- Haver transcorrido, preferencialmente, no mínimo 12 (doze) meses da data em que ocor-

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 14 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

reu a última promoção (horizontal/ vertical) por mérito;

- Pertencer ao quadro de pessoal do SPCC/HCP GESTÃO, preferencialmente, há pelo menos 12 meses. As exceções devem ser discutidas com a Diretoria de RH;
- Avaliação interna do gestor que é diretamente ligado ao colaborador;
- Ser regido por contrato de trabalho por prazo indeterminado;
- Não ter tido nenhum tipo de medida disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores a promoção;
- Aprovação dos Diretores/Coordenadores Gerais e líderes da área;
- As promoções devem ser feitas preferencialmente no final do ano, possuindo um período de teste e adaptação do profissional;
- As promoções e mudanças de cargo serão efetivadas através da autorização do gestor imediato de cada área do SPCC/HCP GESTÃO;
- Quando houver a ocorrência de empate na classificação dos potenciais candidatos à mudança de classe, a instituição seguirá os mesmos critérios de desempate estabelecidos para a promoção horizontal simples.

12. MATRIZ DE ELEGIBILIDADE PARA PROMOÇÕES

MATRIZ DE ELEGIBILIDADE PARA PROMOÇÕES				
Critério	Promoção Horizontal	Promoção Horizontal Diferenciada	Promoção Vertical	Movimentação Interna
Mínimo de 12 meses no cargo atual	✓	✓	✓	✓
Mínimo de 12 meses desde a última movimentação salarial	✓	✓	✓	Não aplicável
Contrato por prazo indeterminado (CLT)	✓	✓	✓	✓
Avaliação de desempenho satisfatória	✓	-	✓	✓
Avaliação de desempenho superior às expectativas	-	✓	Preferencial	Preferencial
Participação no Programa Degrau	✓	✓	✓	✓

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 15 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

Cumprimento do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), quando aplicável	✓	✓	✓	✓
Ausência de advertência escrita nos últimos 12 meses	✓	✓	✓	✓
Ausência de suspensão disciplinar nos últimos 12 meses	✓	✓	✓	✓
Ausência de faltas injustificadas nos últimos 12 meses	✓	✓	✓	✓
Frequência mínima de 95% nos treinamentos obrigatórios	✓	✓	✓	✓
Atendimento aos requisitos de formação do cargo pretendido	Não aplicável	Não aplicável	✓	✓
Atendimento aos requisitos técnicos do cargo pretendido	Não aplicável	Não aplicável	✓	✓
Existência de vaga aprovada no quadro de pessoal	Não aplicável	Não aplicável	✓	✓
Disponibilidade orçamentária	✓	✓	✓	Não aplicável
Parecer favorável da liderança imediata	✓	✓	✓	✓
Validação da Gestão de Pessoas	✓	✓	✓	✓
Aprovação da Diretoria responsável	✓	✓	✓	Quando aplicável

CRITÉRIOS DE RESULTADOS

Modalidade	Resultado Mínimo
Promoção Horizontal	Nota final ≥ 80 pontos
Promoção Horizontal Diferenciada	Nota final ≥ 90 pontos
Promoção Vertical	Nota final ≥ 85 pontos e atendimento integral aos requisitos do novo cargo
Movimentação Interna	Atendimento ao perfil da vaga e aprovação em processo seletivo interno

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 16 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

12.1 Situações de Inelegibilidade

Não poderão participar dos processos de promoção os colaboradores que:

- Estejam em período de experiência;
- Possuam advertência escrita ou suspensão disciplinar nos últimos 12 meses;
- Possuam faltas injustificadas nos últimos 12 meses;
- Não tenham concluído os treinamentos obrigatórios institucionais;
- Não tenham atingido a pontuação mínima na Avaliação de Desempenho;
- Não atendam aos requisitos mínimos do cargo pretendido.

12.2 Exceções

Não serão considerados fatores impeditivos para promoção:

- Licença maternidade;
- Licença paternidade;
- Acidente de trabalho;
- Afastamentos previdenciários decorrentes de doença ocupacional;
- Outras situações legalmente protegidas pela legislação trabalhista e previdenciária.

12.3 Critérios de Desempate

Em caso de empate entre colaboradores elegíveis, serão observados os seguintes critérios, nesta ordem:

1. Maior resultado na Avaliação de Desempenho;
2. Maior pontuação no Programa Degrau;
3. Maior tempo no cargo atual;
4. Maior tempo de vínculo com a SPCC/HCP;
5. Maior participação em ações de desenvolvimento institucional.

13. MUDANÇAS DE CARGOS

As mudanças de cargos são possibilidades de movimentação interna do HCP GESTÃO, que

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 17 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

visam à valorização dos perfis e motivação dos candidatos às vagas internas, as quais devem ser amplamente divulgadas na instituição, prezando-se pela transparência.

As movimentações com mudança de cargo podem ocorrer nas seguintes situações:

- **Transferência Interna** – Entre cargos diferentes, mas de mesmo grupo salarial pode ocorrer transferências internas dos profissionais, desde que o gestor da área, onde exista a vaga, concorde. O profissional não terá promoção salarial e permanecerá no mesmo *step* (nível) salarial, uma vez que as complexidades são semelhantes por grupo salarial;
- **Seleção Interna** – A mudança para cargo de grupo salarial acima do grupo do cargo da admissão tem como consequência a promoção salarial. Sendo assim, o processo de ocupação da vaga ocorrerá como regra via seleção interna, onde o colaborador deverá ser submetido a um processo seletivo interno (*Programa Degrau*);
- **Seleção Mista** – Caso internamente os colaboradores não atendam aos requisitos da vaga em aberto, deverá ser aberto processo seletivo externo, no qual os colaboradores do HCP GESTÃO que demonstrarem interesse também poderão se candidatar e concorrer com os profissionais de mercado, via seleção mista.

Para a mudança de cargo, o colaborador deve estar condicionado a:

- Preenchimento pelo candidato aos requisitos da vaga em aberto (perfil);
- Existir e haver a necessidade da vaga;
- Pertencer ao quadro de pessoal do HCP GESTÃO há pelo menos 12 (doze) meses. As exceções devem ser discutidas com o diretor da área e RH;
- Ser regido por contrato de trabalho por prazo indeterminado;
- Não ter tido nenhum tipo de medida disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores a promoção;
- Ter perfil aderente à vaga e atribuições do colaborador, com potencial de desenvolvimento no cargo.
- A possibilidade de mudança de cargo deve ser confirmada por avaliação psicológica e exames médicos (quando couber). Isto se aplica nos casos em que a alteração nas ati-

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 18 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

vidades laborais, posto de trabalho ou setor implicar na exposição do trabalhador a um risco diferente ao que estava exposto anteriormente.

- Toda promoção interna deve passar pelo processo de seleção interna, de acordo com seu Regulamento de Seleção, e o cumprimento integral da normativa do *Programa Degrau*, conforme os critérios nele estabelecidos.

14. DIRETRIZES PARA CONCESSÃO DE PROMOÇÃO HORIZONTAL (SIMPLES e DIFERENCIADA)

A promoção por mérito está condicionada à disponibilidade de recursos alocados no orçamento anual da OSS, que, normalmente, destinará verba referente a um percentual, definido pela Diretoria da área, da folha mensal e do salário base dos colaboradores efetivos. Este valor orçamentário destinado a promoção será definido na elaboração do orçamento e deliberado pela Superintendência Geral.

O limite orçamentário destinado para as promoções, uma vez definido e aprovado pela Superintendência Geral, fornecerá para instituição o propósito de realizar distribuição igualitária, dando oportunidade aos colaboradores ocupantes de todos os níveis e áreas.

A definição efetiva dos colaboradores que receberão promoção ocorrerá por classificação de forma crescente (do primeiro classificado da carreira para o último classificado). Serão promovidos apenas profissionais que estiverem dentro da verba orçada para promoção do seguimento de carreira que pertencem.

Quando houver a ocorrência de empate na classificação dos potenciais candidatos à promoção por mérito, os seguintes critérios definirão o colaborador que será promovido:

- Melhor resultado na avaliação de *feedback* anterior;
- Maior nível de qualificação profissional.

Após definição dos colaboradores que receberão promoção, haverá autorização formal da Superintendência Geral para a distribuição das promoções, e a efetivação do aumento salarial pela promoção horizontal ocorrerá no mês subsequente a sua aprovação.

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 19 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

15. POLÍTICA SALARIAL

A política salarial do HCP GESTÃO objetiva o equilíbrio interno e externo, proporcionando aos seus colaboradores uma remuneração equitativa internamente, tendo como referência o mercado e possibilitando as progressões.

A política de remuneração atende aos seguintes princípios gerais:

- A remuneração deve corresponder à contribuição do colaborador para a instituição;
- Os salários correspondem à jornada de trabalho prevista no contrato de cada colaborador, a qual pode variar conforme o cargo e o departamento de atuação. Dessa forma, os valores serão proporcionalizados de acordo com a quantidade de horas trabalhadas, tomando como referência a tabela salarial aplicada para a jornada de 44 horas semanais ou para outras cargas horárias vigentes na organização (como 40, 36, 30 ou 20 horas semanais, entre outras), garantindo a equivalência e o equilíbrio interno;
- As promoções salariais, mesmo em processos de promoção interna não poderão ultrapassar 30% da remuneração atual do colaborador promovido (vide Manual de Promoção).

A remuneração e quaisquer alterações devem ser realizadas considerando:

- Disponibilidade financeira da empresa;
- Estratégia de negócio;
- Natureza do cargo e posição estratégica para o SPCC/HCP GESTÃO;
- Deliberações legais e governamentais;
- Acordos ou convenções coletivas de trabalho;
- Tendência de mercado, aferidas através de pesquisas salariais sistemáticas;
- Periodicidade de avaliações e aumentos;
- Alcance dos resultados globais.

15.1 Tabela Salarial

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 20 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

As tabelas salariais do SPCC/HCP Gestão são estruturadas com base na estratégia institucional de desenvolvimento de carreira e na competitividade com o mercado, visando atrair e reter talentos.

A estrutura salarial está organizada conforme os níveis e espaços ocupacionais dos cargos, agrupados em grupos salariais que consideram o grau de responsabilidade, a formação exigida e as práticas de mercado do segmento.

A evolução salarial pode ocorrer por meio da promoção horizontal, dentro do mesmo cargo, ou por promoção vertical, com mudança de classe e acesso a uma faixa salarial superior, decorrente do desenvolvimento profissional, capacitação técnica ou oportunidade de carreira.

As tabelas visam permitir a mobilidade horizontal, dentro de um mesmo grupo em 6 níveis salariais, com diferença percentual entre eles (interstício) de 5%. Abaixo a ilustração da tabela salarial:

Grupo	Steps salariais					
	1	2	3	4	5	6
1	R\$ N	R\$ N + 5%	..	..	..	..
2	R\$ X	R\$ X + 5%	..	..	..	..
3	..	..	..	..	..	..
4	..	..	..	..	..	..

- Step 1 – Profissionais novos e/ou sem experiência, representa a remuneração mínima para os cargos daquele grupo.
- Step 2 a 5 – Representa os níveis salariais que os colaboradores podem vir a ocupar, mediante o processo de reconhecimento e promoção, previstos neste plano.
- Step 6 – Profissionais com notório conhecimento e experiência, representa a remuneração máxima para os cargos daquele grupo.

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 21 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

As movimentações entre steps e as mudanças de grupo salarial são representadas na tabela pelo crescimento horizontal e vertical, conforme normativas deste plano.

A revisão das tabelas salariais será realizada periodicamente, mediante análise dos acordos coletivos aplicáveis, estudos de mercado, pesquisas salariais do segmento saúde e disponibilidade orçamentária da instituição.

15.2 Salário de Admissão

As admissões de novos profissionais do SPCC/HCP GESTÃO serão realizadas, preferencialmente, no primeiro step do grupo ao qual o cargo pertence. Nos casos em que o cargo for classificado como prioritário, a contratação poderá ocorrer diretamente no grupo/step definido para a função, conforme as especificações e a análise de carreira estabelecidas nesta normativa.

Porém, exceções serão concedidas nos seguintes casos:

- A experiência e capacitação do candidato comprovar necessidade de contratação diferenciada;
- O candidato à vaga a ser preenchida possuir perfil/qualificação excepcional, conforme avaliação e justificativa da Diretoria contratante;
- Em posição extremamente competitiva no mercado de trabalho, ficar comprovado que o nível salarial ofertado pelo SPCC/HCP GESTÃO é impedimento significativo para o preenchimento adequado da vaga;
- Qualificação e competências que o quadro atual já possui e diferencial do novo profissional, para que ele seja enquadrado no step correto, de acordo com suas competências e posição da equipe na tabela salarial.

Sendo assim, a contratação de profissionais em **níveis salariais** diferentes do primeiro *step* do grupo salarial do cargo está condicionada a:

- Previsão orçamentária e disponibilidade financeira;
- Comprovação da necessidade de contratação de profissional mais qualificado ou experiente;
- Aprovação da Diretoria de RH para contratações com remuneração acima do salário ini-

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 22 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

cial do grupo do cargo.

- Nos casos em que o cargo for classificado como prioritário, quando a contratação poderá ocorrer diretamente no grupo/step definido para a função.

A contratação fora dos parâmetros iniciais de classe ou de nível demandará do Recursos Humanos e da área responsável a apresentação de uma justificativa, bem como de uma análise de viabilidade sobre os riscos jurídicos e de gestão inerentes a cada caso de contratação, a fim de balizar a decisão da Superintendência Geral e diretorias ligadas a ela.

15.3 Salário acima do teto da faixa salarial

Quando o colaborador estiver com salário acima do teto da faixa salarial, seu salário apenas sofrerá reajustes anuais em função do acordo coletivo.

15.4 Salário após Promoção Salarial

Para efeito de enquadramento no PCCS, será considerado sempre o 1º. step e cada grupo salarial, desde que esteja previsto no orçamento de pessoal. O comportamento dos salários após as promoções horizontais (por mérito) e as mudanças de classe (por mérito ou oportunidade) varia segundo as seguintes regras:

- Caso o colaborador seja promovido horizontalmente (por mérito), ele avançará, preferencialmente, 01 (um) step salarial do seu grupo, sendo o aumento salarial correspondente ao interstício de 4%;
- Caso o colaborador tenha mudança de classe, o mesmo deve ser enquadrado, preferencialmente, no step salarial imediatamente superior ao seu salário base do grupo salarial da classe do cargo a qual foi promovido;
- As promoções não podem ser maiores que 30% de acordo com a tabela salarial, casos isolados devem passar por autorização da Superintendência Geral do HCP GESTÃO.

15.5 Acordo Coletivo

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 23 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

O reajuste coletivo da categoria é a recomposição salarial advinda do acordo entre o HCP GESTÃO e o sindicato da categoria ou, na ausência do acordo, dissídio coletivo, garantido por lei. A tabela salarial será reajustada com os mesmos percentuais do acordo coletivo, na data-base da categoria, em uma única etapa ou escalonada, de acordo com a negociação realizada.

No entanto, os reajustes salariais individuais, concedidos aos profissionais como forma de aumento real, serão direitos adquiridos dos mesmos e não poderão ser compensados no acordo ou dissídio coletivo da categoria.

Os aumentos decorrentes do acordo coletivo serão aplicados aos salários pelo Recursos Humanos nas ocasiões cabíveis.

- Toda mudança salarial fora dos períodos específicos (data base, avaliação de feedback/ciclo de promoções) devem ser solicitadas pelo gestor da área, formalmente aprovadas pela Diretoria e arquivadas na pasta do profissional.

16. GESTÃO DO PLANO

A gestão do plano é de responsabilidade da área do Recursos Humanos, portanto cabe a ela analisar as solicitações que impliquem em alterações estruturais no Plano de Cargos, Carreiras e Salários e posteriormente aprová-las junto à Superintendência Geral.

As alterações estruturais podem estar relacionadas a:

- Alterações na estrutura de cargos – extinção, reclassificação ou criação de novos cargos;
- Alteração da tabela salarial;
- Alterações no modelo de carreira;
- Alteração das normas e procedimentos de administração de cargos e salários.

17. ENQUADRAMENTOS PROFISSIONAIS

Após a implantação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários, não deverá haver prejuízo, atual ou futuro, aos colaboradores do HCP Gestão. Os profissionais serão enquadrados na nova nomenclatura de cargos, conforme a estrutura definida para cada área, considerando a

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 24 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

equivalência entre as atribuições do cargo anterior e o novo perfil do cargo. Concluído o enquadramento, o colaborador será posicionado na nova tabela salarial no nível correspondente ao seu salário atual ou, quando aplicável, no nível imediatamente superior.

18. SOLICITAÇÕES DE AJUSTES OU ALTERAÇÕES

As solicitações de alteração no Plano de Cargos, Carreiras e Salários deverão ser formalizadas pela área demandante e encaminhadas à área de Recursos Humanos. Essas solicitações ocorrerão sempre que houver mudanças estruturais, alterações nas atividades ou necessidade de adequação às condições do mercado de trabalho. Compete ao Recursos Humanos realizar a análise técnica e o levantamento das informações pertinentes, submetendo posteriormente a proposta para validação da Superintendência Geral.

Para verificação da consistência da solicitação, o Recursos Humanos realizará levantamento de dados junto à área envolvida, mercado de trabalho congênere e legislação vigente.

Os levantamentos de informações estarão relacionados à:

- Aplicabilidade das atribuições e conhecimentos sugeridos;
- Pesquisas de salários e benefícios no mercado de trabalho;
- Levantamento e análise da legislação pertinente ao assunto;
- Outros dados complementares julgados necessários.

19. PESQUISA SALARIAL DE MERCADO

Considerando a necessidade de manutenção e atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), recomenda-se a realização de pesquisas de mercado sobre salários e benefícios, no mínimo, a cada dois anos, com o objetivo de acompanhar as práticas do mercado e assegurar a competitividade do HCP Gestão na atração e retenção de talentos. Adicionalmente, tais pesquisas poderão ser realizadas a qualquer tempo, sempre que houver demanda específica das áreas ou necessidade de adequação identificada pela instituição.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As disposições previstas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) refletem diretrizes internas do HCP Gestão, podendo ser atualizadas, incluídas ou revisadas a critério da

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 25 de 26

UNIDADE: HCP GESTÃO

diretoria, sem prejuízo de sua validade e aplicação. Entretanto, alterações poderão ocorrer em decorrência de exigências legais e trabalhistas, mudanças na regulamentação de profissões ou negociações sindicais, que se sobrepõem às diretrizes institucionais. O comprometimento com o PCCS e o cumprimento de suas normas são fundamentais para o alcance de seus objetivos, sendo responsabilidade de todos os gestores da instituição.

Ficam assegurados aos colaboradores todos os direitos e vantagens adquiridos até a data de aprovação deste Plano.

Elaborador:	ANNA PAULA FERRAZ E LEONARDO SILVA			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 20/05/2026	Revisão: 01	Data da Revisão: 20/05/2029	Data de Validade: 20/05/2029	Página: 26 de 26