

**TÍTULO: POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS**

<b>Tipo:</b> Política	<b>Código:</b> PO-001/2025
<b>Área:</b> Recursos Humanos	<b>Aprovação:</b> 08/12/2025
<b>Versão:</b> Inicial	<b>Vigência:</b> 01 ano

**POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS**

## CONTEÚDO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	4
<b>2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....</b>	4
<b>3. GLOSSÁRIO/TERMINOLOGIA .....</b>	4
<b>4. ARÉAS APLICAVÉIS.....</b>	4
<b>5. DIRETRIZES .....</b>	4
5.1. PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS.....	4
5.2. ESTRUTURA DE CARGOS E SALÁRIOS.....	5
5.3. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS .....	5
<b>6. RESPONSABILIDADES.....</b>	7
<b>7. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	8

## HISTÓRICO DE APROVAÇÃO

## 1. OBJETIVO

A Política de Gestão de Cargos e Salários tem por objetivo reconhecer a capacitação profissional e o desempenho de seus funcionários visando assegurar de modo eficiente a atração, retenção e motivação de todos os empregados, estimulando a qualidade do desempenho.

## 2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho

**POL-RH-001** - Política de Gestão de Cargos e Salários - (Comitê Olímpico Brasileiro) - <https://www.cob.org.br/pt/documentos/download/76bc236ca60ed/>

## 3. GLOSSÁRIO/TERMINOLOGIA

- **Acordo Coletivo** – Negociação realizada entre trabalhadores (por meio dos sindicatos) e empregadores com o objetivo de estabelecer regras na relação trabalhista existente entre as partes.

## 4. ARÉAS APLICAVÉIS

Este documento se aplica a todas as áreas da CBTri que possuam profissionais com vínculo de trabalho com a CBTri sob o regime celetista.

## 5. DIRETRIZES

### 5.1. PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

A administração de cargos e salários da Confederação Brasileira de Triathlon - CBTri será feita considerando os conhecimentos exigidos pela função, as complexidades das atividades desenvolvidas e as responsabilidades pela execução de tarefas ou apresentação de resultados específicos esperados do cargo.

Os salários serão estabelecidos conforme os padrões de mercado com descrição de cargos e responsabilidades semelhantes. A observação de uma remuneração competitiva nos permitirá atrair e reter profissionais de bom desempenho.

A política salarial levará em conta a estrutura econômica financeira 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 pela CBTri.

Como todos os itens do orçamento, a evolução dos salários será acompanhada regularmente pelos sistemas de informações gerenciais.

## 5.2. ESTRUTURA DE CARGOS E SALÁRIOS

### 5.2.1 ESTRUTURA DE CARGOS

A estrutura de cargos da CBTri é composta por 12 Níveis de Cargos (ANEXO I). Cada Nível de Cargos considera os conhecimentos exigidos, as complexidades e as responsabilidades da função. Os salários serão administrados dentro das faixas salariais de cada Nível de Cargos.

### 5.2.2 ESTRUTURA DE SALÁRIOS – FAIXAS SALARIAIS

A faixa salarial é uma referência para definição do salário de cada cargo e estará adequada ao nível correspondente, podendo variar entre o ponto mínimo e ponto máximo de cada nível.

Exemplo de um Nível de Cargo e sua faixa salarial correspondente:

NÍVEL	CARGO	FAIXA SALARIAL	
		Mínimo	Máximo
I	Auxiliar Administrativo I	R\$ 1.426,21	R\$ 2.780,00
	Auxiliar Esportes I		
	Auxiliar Financeiro I		

## 5.3. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

### 5.3.1 POSICIONAMENTO DE CARGOS DE ACORDO COM O MERCADO DE TRABALHO

O salário de cada profissional será posicionado dentro da faixa salarial conforme pesquisas do mercado de trabalho. Essas análises são feitas regularmente no intuito de alinhar os salários de nossos empregados com os padrões de mercado.

#### 5.3.1.1. SALÁRIO DE ADMISSÃO

O salário de admissão deve corresponder ao nível inicial da respectiva faixa, ou seja, ponto mínimo da faixa salarial. Admissões com salários acima do nível

inicial serão consideradas exceções ao previsto nesta política e deverão seguir somente após análise do gestor e aprovação por parte do Diretor Geral.

#### 5.3.1.2. SALÁRIO PARA UM NOVO CARGO

De acordo com a necessidade da área funcional em estabelecer novas funções, a área de Recursos Humanos poderá criar novo cargo e atribuir a faixa salarial correspondente desde que não exista nenhuma similaridade na estrutura de cargos vigente na Entidade.

#### 5.3.2. ALTERAÇÕES SALARIAIS

- Salário após o período de experiência;
- Promoção Vertical (para um cargo maior);
- Promoção horizontal (mérito);
- Transferência de área;
- Alterações salariais coletivas.

##### 5.3.2.1. SALÁRIO APÓS O PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

Em casos específicos, o empregado pode ser contratado com a condição de ter um reajuste após o período de experiência. O salário será reajustado para o nível previamente acertado na contratação. Em respeito ao princípio da irredutibilidade salarial, a possibilidade de reajuste descrita acima sempre será a maior, salvo exceções previstas em lei.

##### 5.3.2.2. PROMOÇÃO VERTICAL

A promoção se configura pela mudança de cargo que o empregado passará a ocupar, com maior grau de complexidade e responsabilidade. O cargo pretendido deverá ser de um nível salarial superior ao atual do empregado.

A promoção vertical está vinculada à existência de vaga no quadro de funcionários ou poderá ocorrer em função da necessidade de preenchimento de uma substituição. O empregado a ser promovido estará sujeito à um período de adaptação de 1 (um) a 3 (três meses) no novo cargo, período durante o qual não terá alteração de cargo nem de salário.

A promoção vertical será mediante a avaliação de desempenho.

O percentual recomendado para os casos de promoção vertical deverá ser de até 20%. O empregado só poderá receber nova promoção vertical após o período mínimo de um ano.

#### 5.3.2.3. PROMOÇÃO HORIZONTAL (MÉRITO)

O aumento por mérito ou promoção horizontal pode ser concedido ao empregado que apresentar desempenho que o destaque significativamente dos demais ocupantes do mesmo cargo - ou dentro de uma equipe de trabalho - mediante avaliação de desempenho.

É uma alteração do salário do empregado dentro da faixa salarial do nível correspondente ao seu cargo.

Os aumentos decorrentes da promoção horizontal podem ser concedidos em qualquer mês do ano e devem se ajustar ao orçamento definido para essa finalidade. O empregado só poderá receber nova promoção horizontal após o período mínimo de um ano. O percentual recomendado para os casos de promoção horizontal deverá ser de até 20%.

#### 5.3.2.4. TRANSFERÊNCIA DE ÁREA

A transferência ocorrerá quando o empregado passar a ocupar um cargo em outra Área Funcional. Não necessariamente significa aumento de salário. Se a transferência for para um cargo de um nível superior ao do cargo atual serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção vertical. Se a transferência for para um cargo do mesmo nível e for necessário um aumento de salário para um melhor posicionamento do empregado na faixa salarial serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção horizontal.

#### 5.3.2.5. ALTERAÇÕES SALARIAIS COLETIVAS

São as alterações salariais legais, concedidas por acordo coletivo, pagas a todos os empregados, respeitada a proporcionalidade do tempo trabalhado.

### 6. RESPONSABILIDADES

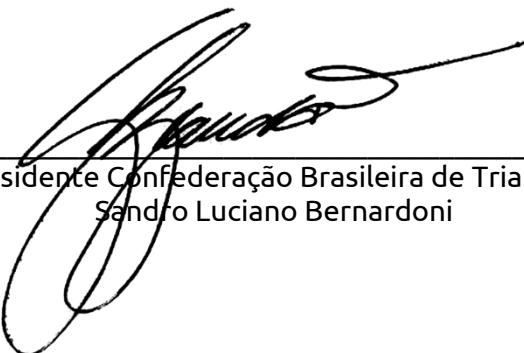
#### 6.1 RECURSOS HUMANOS

Atualizar a Estrutura de Cargos contida nesta Política a cada um ano, de acordo com a vigência ou em período inferior, sempre que se fizer necessário.

## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este normativo entra em vigor na data de sua assinatura, revogando todo e qualquer dispositivo em contrário e tem vigência de 01 ano.

Aprovado por:



Presidente Confederação Brasileira de Triathlon  
Sandro Luciano Bernardoni

## ANEXO I – NÍVEIS DE CARGOS (CARGOS E FAIXA SALARIAL)

NÍVEL	CARGO	FAIXA SALARIAL (BRUTO)	
		Mínimo	Máximo
I	Auxiliar Administrativo / Financeiro I Auxiliar Esportes I	R\$ 1.426,21	R\$ 2.780,00
II	Auxiliar Administrativo /Financeiro II Auxiliar Esportes II	R\$ 2.750,00	R\$ 3.550,00
III	Assistente Administrativo / Financeiro I Assistente de Viagens I Assistente de Comunicação I Assistente Esportes I	R\$ 3.200,00	R\$ 4.950,00
IV	Assistente Administrativo / Financeiro II Assistente de Viagens II Assistente de Comunicação II Assistente Esportes II	R\$ 4.700,00	R\$ 5.450,00
V	Analista Administrativo / Financeiro I Analista de Viagens I Analista de Comunicação I Analista Esportes I	R\$ 5.000,00	R\$ 6.200,00
VI	Analista Administrativo / Financeiro II Analista de Viagens II Analista de Comunicação II Analista Esportes II	R\$ 5.800,00	R\$ 6.550,00
VII	Coordenador Administrativo I Coordenador Financeiro I	R\$ 6.200,00	R\$ 7.250,00
VIII	Coordenador Administrativo II Coordenador Financeiro II	R\$ 6.900,00	R\$ 8.850,00
IX	Supervisor I Gerente I	R\$ 8.600,00	R\$ 10.250,00
X	Supervisor II Gerente II	R\$ 10.000,00	R\$ 14.000,00
XI	Diretor Administrativo / Financeiro Diretor Executivo	R\$ 13.050,00	R\$ 20.000,00
XIII	Diretor Geral CEO	R\$ 19.500,00	R\$ 28.500,00