

POLÍTICA DE GESTÃO DE CARREIRA DO SISTEMA FIEMG

CÓDIGO: PO02.04
REVISÃO: 00
VIGÊNCIA: 25/09/2026

INFORMAÇÕES BÁSICAS

1. Objetivo

Estabelecer os princípios para a gestão de carreira do Sistema FIEMG, promovendo coerência entre estratégia organizacional, oportunidades de desenvolvimento e mobilidade para os empregados, equidade interna e sustentabilidade orçamentária.

2. Responsável

A Área Defesa de Interesse e Gestão de Pessoa, através da Gerência Geral de Pessoas, por meio da Gerência de Planejamento Organizacional e Remuneração, é responsável pela gestão de cargos, salários e remuneração no Sistema FIEMG, incluindo a definição, manutenção e aprimoramento das práticas, critérios e instrumentos relacionados à carreira, bem como pela promoção da sua governança e orientação das áreas envolvidas, assegurando a aplicação consistente das diretrizes estabelecidas nesta Política.

3. Público-alvo

Todos os empregados do Sistema FIEMG. Não se aplica a aprendizes, estagiários ou outros públicos, que observarão regras próprias.

GESTÃO DA CONSEQUÊNCIA

O descumprimento deste normativo, poderá ensejar a aplicação da medida disciplinar correspondente, nos termos do [Código de Conduta Ética da FIEMG](#), e [Instrução Normativa 43.04 – Gestão de Consequências no Sistema FIEMG](#). Assim, tenha atenção a todas as orientações constantes neste documento para o adequado exercício das atividades relacionadas.

PREMISSAS

1. Os princípios desta Política servem como diretrizes para a avaliação dos empregados, não constituindo garantia ou direito automático à promoção, progressão de carreira ou reajuste salarial.
2. Esta Política observa e complementa os normativos internos aplicáveis, no que se refere à movimentação funcional, recrutamento e seleção, conflito de interesses, conduta ética e gestão de consequências.
3. O cumprimento desta Política é responsabilidade de todos os empregados, em conformidade com os normativos internos e aplicáveis.
4. Esta Política deve ser interpretada em consonância com IN02.09 Administração de cargos salário e carreira, e com os instrumentos legais e coletivos aplicáveis.
5. A gestão de cargos, salários e carreira do Sistema FIEMG é orientada por princípios que asseguram o alinhamento estratégico, a equidade, a sustentabilidade e a governança dos processos relacionados ao desenvolvimento profissional dos empregados, conforme descrito nos itens a seguir.
 - i. Alinhamento estratégico: as carreiras devem sustentar as capacidades necessárias ao negócio.
 - ii. Equidade interna: estrutura alinhada com a complexidade, responsabilidade e posicionamento dos cargos.
 - iii. Evolução na carreira: As Promoções são fundamentadas em critérios objetivos, evidência e tratamento isonômico.
 - iv. Governança: solicitações, análises e aprovações observam papéis definidos e o Quadro de Alçadas vigente.
 - v. Sustentabilidade: toda movimentação depende de análise técnica e disponibilidade orçamentária.
 - vi. Protagonismo compartilhado: O empregado conduz seu desenvolvimento, o gestor orienta e o RH estabelece a governança.
6. Os cargos são definidos com base na sua complexidade, competências e responsabilidades, sendo avaliados de maneira, independente de seus ocupantes e de acordo com metodologia de avaliação por pontos.
7. As responsabilidades, atribuições e requisitos dos cargos devem ser formalizados em Descrição de Cargo, disponível no Portal LG (Lugar de Gente), validada pela liderança e submetida à análise técnica da Gerência de Planejamento Organizacional e Remuneração.

PREMISSAS

8. A estrutura de cargos e salários deve refletir as necessidades organizacionais, observando agrupamentos salariais, faixas de remuneração e critérios de posicionamento alinhados às práticas estabelecidas pelo Sistema FIEMG.
9. A tabela salarial deve adotar referências de mercado, como a plataforma KF Pay (Korn Ferry), e ser periodicamente revisada para assegurar sua aderência e competitividade.
10. A Avaliação de Desempenho é um instrumento de gestão da carreira, destinados a evidenciar o desenvolvimento e a performance do empregado, subsidiando o processo de reconhecimento e movimentação.

DIRETRIZES

1. A gestão de remuneração e carreira deve observar as etapas de análise, proposta e efetivação, assegurando consistência metodológica, aprovação nas instâncias competentes, rastreabilidade das decisões e controle dos custos organizacionais, conforme definições abaixo:

1. Análise	2. Proposta	3. Efetivação
A estrutura organizacional deve ser analisada quanto à amplitude de controle, cargos e salários, considerando a necessidade, os requisitos e as justificativas da demanda.	As propostas devem ser elaboradas em conformidade com as regras estabelecidas, contemplando riscos, impactos, oportunidades de otimização, equilíbrio interno e disponibilidade orçamentária.	As propostas devem ser elaboradas em conformidade com as regras estabelecidas, contemplando riscos, impactos, oportunidades de otimização, equilíbrio interno e disponibilidade orçamentária.

RESULTADO ESPERADO

Cargos, salários e carreiras ajustados com consistência metodológica, aprovação competente, rastreabilidade e controle de custos.

2. A Avaliação de Desempenho deve ser utilizada como um dos referenciais para decisões relacionadas ao reconhecimento e à movimentação funcional dos empregados.

- a) O posicionamento na Matriz abaixo deve refletir o resultado obtido pelo empregado na Avaliação de Desempenho, combinando os eixos Resultado e Competências e organizando os conceitos em nove boxes

Resultado / Competências	Desenvolver	Atende	Destaque
Supera	Box 7 Não atende em competências e supera resultados	Box 8 Atende em competências e supera resultados	Box 9 Supera em competências e resultados
Atende	Box 4 Não atende em competências e atende resultados	Box 5 Atende em competências e resultados	Box 6 Supera em competências e atende resultados
Melhorar	Box 1 Não atende em competências e resultados	Box 2 Atende em competências e não atende resultados	Box 3 Supera em competências e não atende resultados

CRITÉRIO MÍNIMO RECORRENTE

Para Progressão Salarial e Promoção, o empregado deve estar posicionado, no mínimo, em um dos boxes 5, 6, 8 ou 9, além dos demais requisitos aplicáveis.

3. A movimentação funcional deve observar critérios objetivos, requisitos definidos e aderência às necessidades organizacionais, podendo decorrer do desempenho do empregado, de alterações nas atribuições do cargo ou de ajustes na estrutura de cargos e salários.

- a) As modalidades, critérios específicos e requisitos aplicáveis às movimentações funcionais são disciplinados pela IN02.09 Administração de Cargos, Salários e Carreira.

DIRETRIZES

4. A gestão de remuneração e carreira deve garantir a governança, através da segregação de responsabilidades e as competências atribuídas às partes envolvidas.
 - a) Gestor:
 - i. Deve formalizar, justificar, e aprovar todas as movimentações pelos fluxos do Portal LG.
 - ii. Deve verificar previamente os requisitos técnicos e obrigatórios do cargo de destino.
 - b) Gerencia de Planejamento Organizacional e Remuneração:
 - i. Deve analisar as solicitações quanto à aderência às regras, os riscos legais e organizacionais, o equilíbrio interno e a viabilidade da movimentação.
 - ii. Deve emitir parecer técnico, avaliar potenciais conflitos de interesse e encaminhar a proposta às instâncias competentes.
 - iii. Deve efetivar as movimentações aprovadas, quando aderentes aos Normativos, preservar a metodologia de cargos e salários e monitorar custos por unidade, área e entidade.
 - c) Instâncias de aprovações:
 - i. Devem deliberar sobre as propostas em conformidade com o Quadro de Alçadas vigente e com as aprovações excepcionais previstas nos documentos normativos.

VIGÊNCIA E APROVAÇÃO

Esta Política Organizacional revoga as orientações anteriores sobre o assunto e entra em vigor a partir desta data.

Belo Horizonte, 25 de setembro de 2026.

Érika Morreale Diniz
Defesa de Interesse e Gestão de Pessoas