



Guia Prático: Gestão de Cargos e Senioridade

Introdução

Uma estrutura clara de cargos e senioridade é essencial para garantir o crescimento profissional dos colaboradores e alinhar expectativas dentro da empresa. Com um modelo bem definido, é possível estabelecer critérios justos para promoções, criar trilhas de desenvolvimento e aumentar a retenção de talentos.

Benefícios da Gestão Estruturada de Cargos e Senioridade

- **Clareza na progressão de carreira:** Funcionários sabem quais são os próximos passos e o que é necessário para evoluir.
- **Critérios justos para promoções e aumentos:** Evita decisões subjetivas e garante transparência.
- **Melhor retenção de talentos:** Profissionais que enxergam oportunidades de crescimento são mais propensos a permanecer na empresa.
- **Definição estratégica de salários:** Ajuda a equilibrar remunerações dentro do mercado.
- **Integração com PDIs e desenvolvimento:** Permite que a evolução dos colaboradores seja acompanhada de perto.

Como Estruturar um Plano de Cargos e Senioridade

Passo 1: Mapeamento dos Cargos Existentes

- Liste todos os cargos dentro da empresa.
- Identifique responsabilidades e competências exigidas para cada um.

Passo 2: Definição de Níveis de Senioridade

Cada cargo pode ter diferentes níveis, como:

- **Júnior:** Início da jornada, maior necessidade de aprendizado.
- **Pleno:** Maior autonomia, experiência consolidada.
- **Sênior:** Domínio da área, participação em decisões estratégicas.
- Dica: Adapte os níveis conforme a realidade da sua empresa.

Passo 3: Criação de Critérios de Progressão

Para que um colaborador suba de nível, ele precisa:

- Ter **experiência mínima** no cargo atual?
- Desenvolver **novas competências**?
- Bater **metas específicas**?

Defina critérios objetivos para garantir justiça nas promoções.

Passo 4: Relacionamento com PDIs e Desenvolvimento

- Vincule a evolução de carreira aos Planos de Desenvolvimento Individual (PDIs).
- Ofereça treinamentos alinhados às competências exigidas para cada nível.

Passo 5: Comunicação e Transparência

- Apresente a estrutura de cargos e senioridade aos colaboradores.
- Torne os critérios acessíveis para que todos entendam os caminhos de crescimento.

Como a Convenia Pode Ajudar

A Convenia permite que você configure cargos e senioridades diretamente na plataforma, garantindo:

- **Definição personalizada de níveis hierárquicos.**
- **Integração com PDIs e avaliações de desempenho.**

Visão geral do plano

Este guia foi criado para ajudar empresas a estruturar a progressão de carreira de seus colaboradores, garantindo clareza nos critérios de crescimento e retenção de talentos.

A seguir, apresentamos os principais marcos para a construção e implementação de um plano de cargos e senioridade eficaz.

Principais Etapas

Etapas	Objetivo	Estratégias	Sugestão de Prazo para levantamento dos dados
Mapeamento de Cargos Existentes	Identificar os cargos atuais, suas responsabilidades e níveis hierárquicos.	<ul style="list-style-type: none"> Levantar todos os cargos existentes na empresa. Definir responsabilidades, habilidades exigidas e pré-requisitos de cada cargo. Analisar possíveis lacunas na estrutura organizacional. <p>Dica: Você poderá utilizar a funcionalidade de relatórios da sua conveniência</p>	1 dia
Definição de Critérios para Senioridade	Criar um sistema claro de progressão para cada cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer critérios objetivos para cada nível (Júnior, Pleno, Sênior, Especialista, Liderança). Relacionar os critérios com competências técnicas e comportamentais. Garantir que os critérios sejam mensuráveis e alinhados aos objetivos da empresa. <p>Dica: Você poderá utilizar da IA em "Cargos e Senioridade" dentro do sistema para criar os critérios de competências e responsabilidades</p>	2 a 3 semanas
Criação de Trilhas de Desenvolvimento	Estruturar caminhos de crescimento para cada cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Definir quais habilidades e certificações são necessárias para cada nível. Relacionar os critérios de promoção com Planos de Desenvolvimento Individual (PDI) e avaliações de desempenho. Criar um guia com exemplos práticos de crescimento na empresa. 	3 a 5 semanas

		<p>Dica: Utilize ferramentas como google sites para criação do guia</p>	
Integração com Avaliação de Desempenho e PDI	Garantir que a progressão na carreira seja baseada em desempenho e desenvolvimento contínuo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Vincular os critérios de promoção a metas claras e feedbacks estruturados. ● Incorporar reuniões 1:1 para acompanhamento do progresso dos colaboradores. ● Criar um processo contínuo de revisão e ajustes nos planos de carreira. 	4 a 6 semanas
Comunicação e Transparência	Assegurar que todos os colaboradores compreendam a estrutura de cargos e oportunidades de crescimento.	<ul style="list-style-type: none"> ● Disponibilizar o plano de cargos e senioridade em um material acessível. ● Apresentar a estrutura em reuniões e treinamentos. ● Criar um canal para dúvidas e sugestões dos colaboradores. 	2 a 3 semanas
Monitoramento e Revisão Contínua	Ajustar o plano de cargos conforme a empresa evolui	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar revisões periódicas (a cada 6 ou 12 meses). ● Coletar feedback dos colaboradores e gestores. ● Atualizar a estrutura conforme surgirem novas necessidades e desafios. 	Revisão a cada 6 ou 12 meses

 **Dica Extra:** Utilize a **Convenia** para documentar e acompanhar a evolução dos colaboradores, garantindo uma gestão de cargos estruturada e escalável!

Observação Importante

As funcionalidades de **Cargos e Senioridade**, **Pesquisa de eNPS**, **PDI (Plano de Desenvolvimento Individual)** e **Avaliação de Desempenho** estão disponíveis exclusivamente no

Plano Estratégico da Convenia.

Caso queira conhecer mais sobre essas ferramentas e entender como elas podem ajudar na gestão de talentos da sua empresa, entre em contato com o nosso time!

 **Fale com a Convenia** e descubra como podemos transformar a gestão de pessoas no seu negócio. 