solidarius
CONSULTORIAS, PROJETOS E PESQUISAS

POLÍTICA DE GESTÃO COM PESSOAS

São Paulo/SP

Março de 2026

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO----------03

2. VISÃO, MISSÃO E VALORES----------04

3. ÁREAS ESTRATÉGICAS DE GESTÃO----------05

4.CONSTRUINDO JUNT@S- CULTURA ORGANIZACIONAL----------05

5.MOMENTOS DE INTERAÇÃO DAS PESSOAS NA EMPRESA----------08

5.1- Planejamento, monitoramento e avaliação----------08

5.2-Grupos de Trabalho/Comissões de gestão de projetos----------09

5.3-Momentos celebrativos----------10

6. JUNT@S COM AS PESSOAS----------10

6.1- Forma de ingresso na Organização----------10

6.2- Organograma----------12

6.3-Estrutura e descrição dos cargos----------13

6.4-Construindo uma carreira----------13

7. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ----------15

8. REMUNERAÇÃO DE PESSOAS----------16

8.1- Faixas de remuneração para o período 2022-2023----------16

9. MANTER PESSOAS----------18

1. INTRODUÇÃO

Este documento é o Plano de Gestão com Pessoas da Solidarius e servirá de suporte para implementações de política e práticas visando proporcionar um ambiente de trocas, conhecimento e desenvolvimento de projetos alinhados com a filosofia da empresa e expectativas dos nossos parceiros e clientes.

A perspectiva está no desenvolvimento do nosso potencial humano, aliando uma relação harmoniosa, produtiva e de ganhos comuns para as pessoas e a organização.

É um documento orientativo que poderá ser constantemente ajustado, conforme interesse dos/as sócios/as e consultores/as associados/as.

Para a Solidarius, o pilar central está na construção conjunta e na valorização das pessoas como centro dos processos de construção social do desenvolvimento integrado e sustentável. A perspectiva está em fomentar na empresa a cultura da valorização das pessoas na dinâmica de transformação social. Como empresa, temos a visão que somos parte do todo e que nossas ações impactam a relação com a natureza e a vida em sociedade. Enfocamos no modelo de um negócio que enfatiza a geração de impactos social, ambiental e econômico, mas que precisamos estar atentos às questões relacionadas à sustentabilidade financeira e institucional da empresa.

Acreditamos na construção coletiva dos processos e no equilíbrio/mediação entre os interesses individuais e coletivos, desde que esses possam estar claros e evidentes para que possamos proporcionar um ambiente de trabalho ajustado às necessidades e interesses dos/as sócios, consultores/as associados, eventuais colaboradores/as e clientes e parceiros.

2. CONSTRUINDO JUNTOS/AS- CULTURA ORGANIZACIONAL

Os processos de construção da empresa, quer sejam políticas, ações e projetos, enfocam-se na valorização das individualidades e autonomia das pessoas na tomada de decisão. No entanto, estes poderão ser compartilhados para os/as sócios/as e consultores/as associados/as que participem do desenvolvimento de projetos, ações e prestação de serviço pela empresa. Para tanto, utilizaremos ferramentas gerenciais compartilhadas para que possamos acompanhar o desenvolvimento das ações.

a) E-mail institucional: comercial@solidariusconsultoria.com.br

Os processos de comunicação da empresa passarão por esse e-mail, principalmente diálogos e comunicação da empresa com clientes e parceiros. Os sócios e demais partes interessadas poderão ser copiadas nas mensagens para efeito de transparência das informações e acompanhamento das situações da empresa.

b) Drive institucional

A empresa terá um drive para armazenamento de informações, projetos e planos. O drive estará vinculado ao e-mail solidariusconsultoria@gmail.com. Essa pasta poderá ser acessada pelos/as sócios/as e ocasionalmente por prestadores de serviços e consultores/as associados/as[1].

c) Asana

[1] Prestadores de serviços e consultores associados terão acesso a pastas específicas via compartilhamento, sendo opção dos/as sócios/as abrirem possibilidade para acessarem outras pastas mais estratégicas.

O Asana será uma das ferramentas de gestão compartilhada de tarefas e projetos da empresa e poderá ser acessada pelos/as sócios/as e demais envolvidos em projetos pela empresa. O e-mail institucional da empresa estará vinculado à conta no Asana.
Será desenvolvido uma plataforma própria de gerenciamento de projetos até o final do 2° semestre de 2026.

d) Jamboard, Bizagi, Slack, Lucidchart e Zoom

Outras ferramentas visuais de apresentação de projetos e processos também estão vinculadas ao e-mail institucional e poderão servir de apoio para apresentação por parte dos/as sócios/as e demais consultores/as associados da empresa. Essas ferramentas estarão vinculadas ao e-mail institucional da empresa.

e) Redes sociais e site da empresa

A empresa possui redes sociais como Instagram e Linkedin geridos por cada sócios/as. O processo de desenvolvimento de conteúdo poderá contar com profissional especializada em redes sociais contratada a parte.

5. MOMENTOS DE INTERAÇÃO DAS PESSOAS NA EMPRESA

A empresa foi construída valorizando a inteligência coletiva dos/as sócios/as no momento da pandemia da COVID 2019. Entretanto, consideramos a importância dos momentos presenciais como parte do fortalecimento institucional e pessoal daqueles que interagem com a empresa, seja na prestação de serviços ou em parcerias no desenvolvimento de projetos e ações. A seguir, apontaremos esses espaços interativos e colaborativos para o fortalecimento institucional da empresa.

5.1- Planejamento, Monitoramento e Avaliação

Essas etapas são momentos cruciais de pôr em prática a estratégia organizacional da empresa. A cada início de ano, a empresa organiza eventos para planejar o ano, particularmente as ações de curto, médio e longo prazo, bem como os/as sócios/as que ficarão como “head” das ações. Utilizaremos a ferramenta de plano de ação para delinear as ações previstas, responsáveis, prazos e recursos necessários para o desenvolvimento.

As etapas de monitoramento serão realizadas a cada mês e servirão para acompanhar a execução das ações previstas no momento de planejamento anual. Já a etapa de avaliação será realizada no final do ano e será espaço de celebração e avaliação dos resultados institucionais da empresa.

5.2- Grupos de Trabalho/Comissões de gestão de projetos

Para a gestão dos projetos e ações da empresa, recomenda-se a formação de GTs (Grupos de Trabalho) - para ações mais imediatas, ou comissões de gestão de projetos - ações mais contínuas, para melhor desenvolvimento dos projetos. Esses espaços serão compostos por sócios/as ou líderes de projetos junto com seus times e terão momentos de reuniões de planejamento e monitoramento da execução dos projetos.

5.3- Momentos celebrativos

Os momentos celebrativos são datas especiais que fazem parte da vida da empresa. Pelo fato dos/as consultores/as residirem em estados diferentes, seria inviável esses momentos ocorrerem recorrentemente, por isso, recomendamos um encontro presencial por ano para celebração de conquistas e espaço de maior interação entre sócio e consultores/as

associados/as. Esses momentos ocorrerão conforme disponibilização de recursos financeiros ou sobras de recursos de projetos e serão planejados previamente.

6. JUNT@S COM AS PESSOAS

Esse tópico tratará dos processos de inserção de pessoas na empresa, assim como desenho organizativo e desenho de cargos. Por atuarmos com consultoria na área de desenvolvimento organizacional, os desenhos poderão ser reformatados conforme contexto e necessidade dos clientes.

6.1- Forma de ingresso na Organização

O ingresso na empresa poderá ocorrer em etapas de seleção e recrutamento que poderão surgir por demandas de projetos de consultoria ou necessidades da empresa para uma prestação de serviço interna (ex: profissional de comunicação para desenvolvimento de peças de comunicação; desenvolvedor de site. etc). O recrutamento é uma atividade que visa divulgar e atrair pessoas com o perfil necessário para a fase de seleção. As atividades se retroalimentam. Os/as eventuais colaboradores/as serão contratados como consultores/as associados/as e assinarão contrato de trabalho por tempo de serviço.

O recrutamento se dará por duas formas:

a) **Baseado em vagas**

Tem como objetivo alimentar o processo seletivo com candidatos a vagas em projetos ou cargos vagos em áreas específicas. Neste caso, o gestor do projeto ou área específica comunicará a necessidade de contratação aos sócios.

b) Baseado em competência

Estaremos abertos para receber pessoas interessadas em atuar junto a Solidarius, independentemente de vagas disponíveis. Teremos um e-mail específico para recebimento de currículos/portfólios de prestadores de serviços.

Também estimularemos indicações de parceiros e clientes para que enviem currículos/portfólios que possuam potencial de atuação junto a empresa para que no futuro possam ser utilizados para prestação de serviços.

A seleção e decisão final de convidar o candidato para atuar na Solidarius serão feitas por/pela gestor/a que solicitou o recrutamento, cabendo à área de gestão com pessoas e à diretoria prestar assessoria sobre práticas de avaliação e escolha de candidatos, se solicitada.

Os métodos utilizados para recrutar e selecionar pessoas será o de avaliação curricular, entrevistas e alinhamento com a vaga e cenário da empresa e eventual financiador da ação.

Algumas características desejáveis para quem queira agregar são: facilidade no relacionamento, assertividade na comunicação, valorização de processos participativos, aptidão para trabalhar em equipe, inteligência emocional, habilidade para executar a atividade solicitada, experiência com trabalhos similares, experiências de vida e identidade com os propósitos da Solidarius.

6.2- Organograma

O organograma abaixo foi pensado para ser um formato adaptativo aos diversos desafios da empresa. É um desenho em formato de matriz que prioriza a flexibilidade e a funcionalidade

daqueles/as que interagem com a empresa, quer sejam sócios/as, consultores/as associado/as e staffs (contabilidade e setor de comunicação).

solidarius
CONSULTORIAS, PROJETOS E PESQUISAS

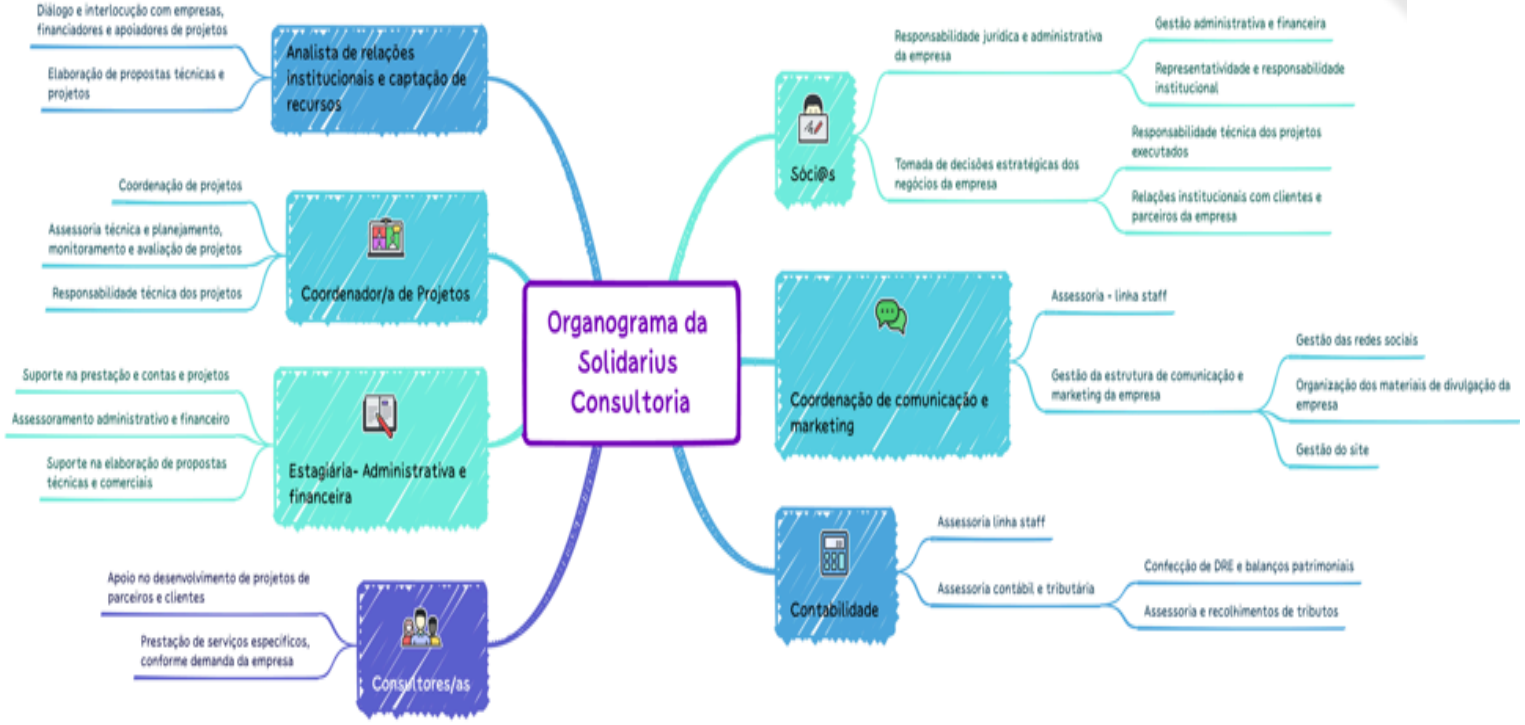


Foto 1: Desenho do organograma da empresa

6.3- Estrutura e descrição dos cargos

No desenho organizativo da empresa, consideramos a figura de consultor@s associad@s para desenvolvimento de atividades na empresa, seja para demandas internas, assim como execução de projetos de parceiros/clientes. O nome do cargo pode alterar conforme demanda dos clientes ou proposta de Termo de Referência (TDR) que a empresa venha a concorrer. O desenho e descrição dos cargos podem ter essa flexibilidade e estar alinhado a demandas externas. Assim como demonstrado no desenho no organograma, a estrutura seguirá um desenho por função e atividade.

No desenvolvimento do projeto, particularmente na matriz lógica, no desenho de responsabilidades e no mapa de atribuições esmiuçaremos sobre a estrutura e descrição dos cargos.

6.4- Construindo uma carreira

A empresa surge em um desenho em rede onde os/as sócios/as possuem ramificações de atuação nos estados da Bahia, São Paulo e Rio Grande do Norte. Atualmente a empresa detém um CNPJ matriz no estado de São Paulo/SP. A perspectiva está na possibilidade de fixar escritórios de execução de projetos com parceiros locais para execução de consultorias mais próximas às necessidades de clientes e parceiros.

Por isso, acreditamos na possibilidade de contar com consultores/as associados/as que poderão ser essenciais na execução de projetos e no futuro possam assumir papéis de liderança na organização, compondo até mesmo como sóci@s em eventuais filiais. O perfil de encaixe desses profissionais precisaria considerar autonomia, visão empreendedora, além de elementos técnicos inerentes à execução das funções/atividades.

7. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Pensamos em uma avaliação que priorize os processos relacionais e desenvolvimento técnico das atividades, priorizando mais os aspectos relacionais, particularmente quando analisamos a missão, visão e valores da empresa. A avaliação pode ajudar também no processo de desenho de funções, cargos e tarefas mais ajustáveis à realidade dos/as consultores/as e possibilidade de melhoria contínua desses/as.

Consideramos a avaliação de desempenho como forma de analisar:

a) Pontos de melhoria em termos de competência técnica e comportamental;
b) Melhoria como pessoa, tanto na perspectiva relacional como técnica;
c) Políticas de promoção e recompensas;
d) Feedback contínuo.

Consideramos a possibilidade do processo de avaliação de desempenho ser facilitado por parceiro externo para seguir uma lógica de independência e maior tranquilidade para o time, principalmente para quebrar essa perspectiva de avaliações que em alguns momentos pode gerar algum desconforto. Não iremos mencionar nenhum modelo de avaliação, pois avaliamos alguns em conjunto com parceiros externos e adaptáveis à realidade da empresa.

8. REMUNERAÇÃO DE PESSOAS

A remuneração de pessoas é um dos elementos de motivação dos sujeitos quando se relaciona com organizações, sendo esse um elo importante entre expectativas e retorno daquilo que se espera. Por isso, consideramos que a remuneração seja algo flexível e inserido na política de gestão com pessoas da organização. Anualmente efetuamos alterações nos valores de

remuneração das pessoas, considerando a situação econômica do país, complexidade dos projetos e expectativas das pessoas.

Essa discussão necessita ser madura e ajustável às diversas expectativas que cercam a relação das pessoas nas organizações, quer sejam necessidades individuais e coletivas, complexidade do trabalho, expectativas e anseios.

Consideraremos os seguintes elementos:

a) Orçamento dos projetos;
b) Capacidade técnica e humana (conhecimentos acumulados, habilidades desenvolvidas, experiências técnicas anteriores e teto de conselho de classe);
c) Complexidade das tarefas/ papéis desempenhados na organização;
d) Disponibilidade de tempo (maior carga horária para ocupação de mais ações na organização);
e) Estratégia organizacional (inerente a visão de futuro da organização, principalmente quanto a execução dos projetos, ampliação da empresa- abertura de filiais);
f) Avaliação de desempenho (resultados gerados na avaliação e política de benefícios);

8.1- Faixas de remuneração para o período 2026-2027

A contratação de toda a equipe será por Pessoa Jurídica (PJ), ou seja, contratação de empresas individuais ou microempresas de cada consultor associado. Pode ocorrer também contratação de estagiários/as para suporte técnico de projetos específicos.

A política de remuneração é definida para cada biênio. Para o biênio 2026-2027, os valores referência-mensal, como tetos mínimo e máximo são:

A política de remuneração é definida para cada biênio. Para o biênio 2026-2027, os valores referência-mensal, como tetos mínimo e máximo são:

Tabela 4: Desenho de remuneração da empresa

Função	Faixa de remuneração
Sóci@s	R$ 8.000,00-R$ 10.000,00
Consultor@ associad@ (Assistente)	R$ 3.000,00-R$ 5.000,00
Consultor@associad@ (gestor/líder de projetos)	R$ 6.000,00- R$ 8.000,00
Assistente Administrativo	R$ 1.500,00-R$ 2.000,00
Estagiária	R$ 1.000,00

Tabela 2: Desenho de remuneração da empresa

De acordo com o orçamento definido para o ano, devido ao cenário de projetos e compatibilizando com os objetivos estratégicos institucionais de investimento institucional e desenvolvimento de equipe, a gestão definirá a possibilidade real de remuneração dentro dos ranges definidos na tabela acima.

Conforme o crescimento da empresa e ampliação da abertura de filiais podemos desenhar a construção de política de remuneração por níveis de engajamento. Importante deixar um desenho inicial com possibilidade de abertura para ajustes de acordo com o contexto que a organização esteja.

9. MANTER PESSOAS

Acreditamos que as pessoas que farão parte da empresa são lideranças e possuem potenciais para desenvolvimento da organização podendo se tornar sócios/as. Para o fortalecimento das pessoas, precisamos construir espaços ou potencializá-los/as dentro das nossas capacidades. Consideramos os seguintes espaços:

a) **Treinamentos:** Dentro das necessidades do mercado e identificação da diretoria ou consultor/a associado/a podemos desenhar estratégias de treinamentos para melhor desenvolvimento do nosso time e capacidade de atendimento às diversas demandas de clientes/parceiros.

b) **Encontros de formação/capacitação:** Oficinas ou encontros participativos que podem ser desenhados e com temas relevantes para as necessidades da empresa e seus colaboradores/as, podendo contar com parceiros externos ou internos para facilitar, tendo mais foco em liderança, aspectos técnicos ou comportamentais.

c) **Participação em cursos externos:** Podemos definir orçamentos/fundos de reservas para desenvolvimento de colaboradores internos para formação e aperfeiçoamento dos/as colaboradores/as. A avaliação de desempenho pode ser um caminho para tracejar estratégias para definição das temáticas dos cursos.

d) **Trocas e intercâmbios de conhecimentos:** Estímulos via premiações para que consultores/as e sócios/as possam trocar conhecimentos práticos via capacitações internas. Também pode-se considerar a possibilidade de apoio para participação de formações/capacitações de parceiros da empresa.