

# REGULAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



## SUMÁRIO

<b>OBJETIVO</b> .....	3
<b>APLICAÇÃO</b> .....	3
<b>DIRETRIZES GERAIS</b> .....	3
<b>CONTRATAÇÃO</b> .....	4
• Recrutamento .....	4
• Seleção .....	4
• Admissão .....	4
• Recontração .....	4
<b>GESTÃO DE CARREIRA</b> .....	5
• Mobilidade e Evolução .....	5
• Avaliação .....	5
• Requisitos de Acesso .....	5
• Remuneração .....	5
• Critérios para Movimentação Salarial .....	5
<b>DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E TREINAMENTO</b> .....	6
<b>SISTEMA DE AVALIAÇÃO</b> .....	6
<b>BENEFÍCIOS</b> .....	7
<b>DESLIGAMENTOS</b> .....	7
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	7



## **OBJETIVO**

As políticas de Recursos Humanos constituem todos os preceitos, regras e normas estabelecidos pelo Instituto Social Boa Esperança, uma sociedade civil, de direito privado, sem fins lucrativos.

Entendemos que o capital humano deve ser considerado o elemento mais importante e estratégico para a manutenção e o crescimento da Instituição, desse modo, em conformidade com a as Leis Trabalhistas o Instituto Social Boa Esperança estabelece aqui suas políticas de Recursos Humanos, voltadas ao modelo integrado de gestão de pessoas por competências em todas as etapas dos processos de contratação, remuneração, concessão de benefícios, treinamento, avaliação de desempenho, saúde no trabalho, gestão da carreira e desligamento.

Essas diretrizes têm a finalidade de alinhar a qualificação e despertar o envolvimento dos colaboradores com os objetivos estratégicos da Organização, criando e divulgando a cultura e os valores institucionais, conscientizando e orientando cada colaborador sobre quais são os seus respectivos direitos, obrigações, benefícios e responsabilidades.

## **APLICAÇÃO**

O Regulamento de Recursos Humanos se aplica a todos os colaboradores celetistas e aos prestadores de serviços que atuam no projeto, caso houver, e integra-se ao contrato de trabalho entre o funcionário e o Instituto Social Boa Esperança, conforme o Artigo 444 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT): "as relações contratuais de trabalho podem ser objeto de livre estipulação das partes interessadas em tudo quanto não contravenha às disposições de proteção ao trabalho, aos contratos coletivos que lhes sejam aplicáveis e às decisões das autoridades competentes".

O Regulamento de Recursos Humanos tem força legal e aplica-se ao campo de deveres e direitos, tanto dos empregados (contratados) como do empregador (contratante).

## **DIRETRIZES GERAIS**

Assegurando a transparência nos processos internos, o Regulamento de Recursos Humanos será entregue a todos os colaboradores contratados no momento de sua admissão e também terá seu conteúdo disponibilizado na íntegra, tanto no portal, como no departamento de Recursos Humanos do Instituto Social Boa Esperança. Portanto, os funcionários deverão observar os preceitos deste Regulamento, sendo vedada a alegação de desconhecimento de tais processos e documentos.



Os direitos e deveres dos colaboradores do Instituto Social Boa Esperança descritos neste documento são complementados pelos descritos no documento de Código de Ética.

Com relação aos casos omissos ou não previstos em ambos manuais (Código de Ética e Regulamento de Recursos Humanos), aplicam-se as Leis do Trabalho e às demais legislações complementares, já que podem ser: leis ordinárias ou leis complementares.

## **CONTRATAÇÃO**

A Contratação representa a formalização junto ao candidato selecionado no processo de recrutamento e seleção, preparação da documentação necessária para admissão, assinatura do contrato de trabalho e ambientação do funcionário em suas rotinas e práticas a serem desempenhadas no Instituto Social Boa Esperança. Este processo será composto por 4 pilares:

### **• Recrutamento**

O recrutamento acontece a partir das necessidades presentes e dos objetivos futuros do Instituto. As fontes para recrutamento são externas como divulgações em mídias ou portais especializados, ou internas por meio de murais, intranet ou indicações de outros colaboradores. Estes serão os canais utilizados para a divulgação, caso surja uma oportunidade de vaga.

### **• Seleção**

Nesta etapa serão aplicados testes de conhecimentos gerais e específicos conforme o cargo e área de atuação, garantindo que o candidato seja selecionado de acordo com o perfil e competências correspondentes e desejados à vaga.

### **• Admissão**

Uma vez contratado, o colaborador passa por um processo de ambientação/experiência, que poderá variar segundo as convenções sindicais e leis trabalhistas. Mesmo neste período, todo colaborador admitido, obriga-se a cumprir as normas internas e a observar os princípios descritos no Código de Ética e no Regimento de Recursos Humanos do Instituto.

### **• Reconstrução**

O Instituto admite que haja a reconstrução de colaboradores nos termos da Lei, respeitando o prazo mínimo de afastamento do funcionário de 6 (seis) meses em qualquer modalidade de contratação adotada pela instituição, desde que o funcionário não tenha sido demitido por justa causa.

## **GESTÃO DE CARREIRA**

O Instituto adere ao modelo de gestão de pessoas por competência para gerenciar o processo de gestão de carreiras. Consideramos que competência é o resultado da mobilização do repertório de conhecimentos, habilidades, atitudes e experiências do funcionário em um determinado contexto, de forma alinhada aos valores e à estratégia da instituição e que está associada à entrega, ou seja, à contribuição da pessoa para a Organização Social e consequente agregação de valor.

### **• Mobilidade e Evolução**

As possibilidades de mobilidade e evolução de carreira no Instituto são representadas por trajetórias profissionais. Estas são estabelecidas por agrupamentos de funções de natureza de trabalho semelhantes, que refletem os processos fundamentais existentes no Instituto e, dessa forma, mobilizam um conjunto semelhante de competências.

### **• Avaliação**

A avaliação e distinção do nível de entrega e agregação de valor das pessoas no Instituto determinam-se por meio da classificação por nível de complexidade, envolvendo escopo de responsabilidade, nível de estruturação das atividades, grau de autonomia e supervisão, tratamento das informações e nível de atuação. Os aspectos observáveis de interação com o contexto do Instituto e a atuação dos funcionários nesses fatores denota seu nível de desenvolvimento e maturidade. Quanto maior a capacidade de lidar com situações mais complexas, mais elevado será o seu patamar de desenvolvimento. Há perspectiva de progressão tanto na carreira técnica como na carreira de liderança.

### **• Requisitos de Acesso**

Os requisitos de acesso são os parâmetros e critérios que norteiam a mobilidade de carreira e sinalizam ações de desenvolvimento para a evolução das pessoas no Instituto. O cargo máximo no Instituto é o de Diretor, este é ocupado por profissionais aprovados pelo Conselho de Administração e, portanto, não deve ser visualizado como uma evolução natural da carreira de liderança, mas sim como uma referência para que outros profissionais possam se preparar e aumentar suas chances de, no futuro, serem indicados como possíveis sucessores do atual grupo executivo.

### **• Remuneração**

A remuneração dos funcionários será administrada de acordo com a estratégia de posicionamento no mercado de organizações congêneres definida pelo Instituto, em concordância com o Modelo Integrado de Gestão de Pessoas por Competências.

### **• Critérios para Movimentação Salarial**

A movimentação salarial do funcionário durante sua trajetória pode ser por progressão ou promoção. A progressão considera a movimentação salarial sem que haja



mudança no nível de atuação do profissional, enquanto que a promoção indica mudança de nível de carreira e, conseqüentemente, de faixa salarial. Para que ocorra tanto a progressão quanto a promoção, deve-se observar a oportunidade de mobilidade de carreira, respeitando ainda a capacidade orçamentária atual projetada no Instituto e aprovada pelo Conselho de Administração.

O resultado da Avaliação de Desempenho por Competência, com detalhamento de pontos fortes e espaços para melhorias, fornece fundamentos que cooperam na decisão e priorização de movimentação salarial de profissionais. Todas as movimentações salariais e funcionais individuais deverão ser aprovadas pela Diretoria Executiva do Instituto.

O Instituto Social Boa Esperança aplica o índice de reajuste salarial determinado pelo Sindicato dos Trabalhadores em Empresas e Serviços Públicos, e Similares, do Estado de São Paulo, na data-base da categoria, publicada em Convenção Coletiva de Trabalho.

## **DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E TREINAMENTO**

As condições para o desenvolvimento profissional e treinamento dos funcionários do Instituto Social Boa Esperança consistem em referenciais para que o gestor conduza seus colaboradores ao desenvolvimento das competências essenciais, seja para superar uma lacuna e contribuir efetivamente para o alcance dos resultados do Instituto, ou para prepará-los para demandas cada vez mais complexas.

As ações de desenvolvimento surgem para atender às demandas específicas de negócio, aos direcionadores estratégicos, ou por meio do Plano de Desenvolvimento Individual que é gerado a cada ciclo anual da Avaliação de Desempenho elaborado pelo gestor imediato e pactuado com o funcionário.

Cabe ao Instituto estimular e proporcionar oportunidades para o desenvolvimento dos funcionários, respeitando fatores como a disponibilidade de tempo e o orçamento. Contudo, compete ao funcionário a responsabilidade pelo autodesenvolvimento.

## **SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

Para avaliar o desempenho de seus colaboradores, o Instituto adota o sistema de avaliação por metas e avaliação por competências. Ambos são complementares, pois identificam oportunidades de desenvolvimento dos profissionais e permitem à organização evoluir de forma cíclica sua eficiência de atuação.

O ciclo de avaliação é anual, incluindo fixação de metas, acompanhamento e avaliação do resultado, envolvendo funcionário, gestor imediato e mediato.



## **BENEFÍCIOS**

O Instituto garante todos os benefícios previstos pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e, por liberalidade, concede benefícios de acordo com o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente.

## **DESLIGAMENTOS**

O desligamento tem o objetivo de cancelar de vínculo contratual com o funcionário e poderá ocorrer por decisão do Instituto ou por solicitação do colaborador. Independentemente da razão pela qual ocorreu o desligamento, todos os funcionários desligados deverão realizar a entrevista de desligamento.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Por tratar-se de um Regulamento interno, o Instituto assegura-se do direito de alterar, substituir, cancelar ou revogar o presente instrumento unilateralmente, sem a necessidade de prévia comunicação aos funcionários, respeitando os limites estabelecidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), vigentes e após aprovação nas instâncias da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração do Instituto Social Boa Esperança.