



MANUAL DE RECURSOS HUMANOS

Sumário

1. Objetivo	2
2. Aplicação.....	2
3. Diretrizes Gerais.....	2
4. Contratação.....	3
5. Gestão de Carreira	3
6. Remuneração.....	4
7. Desenvolvimento Profissional e Treinamento	5
8. Sistema de Avaliação.....	5
9. Benefícios.....	5
10. Desligamentos.....	5
11. Considerações Finais	6



1. Objetivo

As políticas de Recursos Humanos constituem todos os preceitos, regras e normas estabelecidos pelo Instituto INSB, 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 crescimento da Organização, sendo assim, em consonância com a as Leis Trabalhistas o Instituto INSB estabelece aqui suas políticas de Recursos Humanos, voltada ao modelo integrado de gestão de pessoas por competências em todas as camadas dos processos de contratação, remuneração, concessão de benefícios, treinamento, avaliação de desempenho, saúde no trabalho, gestão da carreira e desligamento.

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

2. 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 INSB, 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 para aplicação no campo de deveres e direitos, tanto dos empregados (contratados) como do empregador (contratante).

3. Diretrizes Gerais

Para garantir a transparência nos processos internos, o Regulamento de Recursos Humanos será entregue a todos os colaboradores contratados na ocasião de sua admissão e também terá seu conteúdo integral disponibilizado no portal e no departamento de Recursos Humanos do Instituto INSB, sendo assim, 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 INSB descritos neste documento são complementados pelos descritos no documento de Código de Ética.

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.



4. 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 a serem desenvolvidas no Instituto INSB. Este processo será composto de 4 pilares:

- **Recrutamento**

O recrutamento ocorre a partir das necessidades presentes e objetivos futuros do Instituto. As fontes para recrutamento são externas como divulgações em mídias ou portais especializados, ou internas através de murais, intranet ou indicações de outros colaboradores. Ao surgir uma oportunidade de vaga, estes serão os canais utilizados para sua divulgação.

- **Seleção**

Nesta fase serão aplicados testes de conhecimento geral e específicos de acordo com 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 conforme 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.

- **Recontratação**

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

5. Gestão de Carreira

O Instituto adota o modelo de gestão de pessoas por competência para administrar o processo de gestão de carreiras. Para nós, 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 organização social e está associada à entrega, ou seja, à contribuição da pessoa para a Organização Social e conseqüente agregação de valor.

- **Mobilidade e Evolução**

As possibilidades de mobilidade e evolução de carreira no Instituto são representadas por trajetórias profissionais. Estas consistem em agrupamentos de funções de natureza de trabalho semelhantes, que refletem os processos fundamentais



existentes no Instituto e que, portanto, mobilizam um conjunto semelhante de competências.

- **Avaliação**

A avaliação e diferenciação do nível de entrega e agregação de valor das pessoas no Instituto viabilizam-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 possibilidade de progressão tanto na carreira técnica como na carreira de liderança.

- **Requisitos de Acesso**

Os requisitos de acesso representam os parâmetros e critérios que orientam 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, 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, no futuro, se preparar e aumentar suas chances de serem indicados como sucessores do atual grupo executivo.

6. Remuneração

A remuneração dos funcionários será administrada de acordo com a estratégia de posicionamento no mercado de organizações congêneres definida pelo Instituto, em consonância com o Modelo Integrado de Gestão de Pessoas por Competências. Será de responsabilidade do Conselho de Administração fixar anualmente a tabela de remuneração.

- **Critérios para Movimentação Salarial**

A movimentação salarial do funcionário na 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 e projetada no Instituto aprovada pelo Conselho de Administração.

O resultado da Avaliação de Desempenho por Competência, com detalhamento de pontos fortes e espaços para melhorias, fornece elementos que auxiliam 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 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.

7. Desenvolvimento Profissional e Treinamento

As condições para o desenvolvimento profissional e treinamento dos funcionários do Instituto consistem em referenciais para que o gestor conduza seus funcionários ao desenvolvimento das competências essenciais, seja para superar uma lacuna e contribuir de forma mais efetiva 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 a disponibilidade de tempo e orçamento. Não obstante, cabe ao funcionário a responsabilidade pelo autodesenvolvimento.

8. Sistema de Avaliação

O Instituto adota para avaliar o desempenho de seus colaboradores, o sistema de avaliação por metas e avaliação por competências. Ambas as avaliações são complementares, 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.

9. Benefícios

O Instituto concede 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, tais como: Alimentação no local de trabalho / Vale Transportes / Seguro de Vida.

10. Desligamentos

O desligamento tem por objetivo o cancelamento de vínculo contratual com o funcionário e poderá ocorrer por decisão do Instituto ou por solicitação do colaborador. Apesar da razão do desligamento todos os funcionários desligados deverão realizar a entrevista de desligamento.



**Instituto de Integração
Social de Barueri**

11. Considerações Finais

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

INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE BARUERI
Paulo Henrique Leite Santana - Presidente