

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – PREVIC

1. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

1.1 Políticas de Gestão de Pessoas são o conjunto de estratégias ou políticas específicas adotadas pela Previc para gerir seus servidores, visando agregar valor aos processos, atingir a excelência e alcançar a missão organizacional. Definem o posicionamento, as expectativas e os valores da organização e são referência para o desenvolvimento de práticas organizacionais e processo de tomada de decisão, que tratem de pessoas. São operacionalizadas por meio dos processos de cadastro e pagamento e das políticas de: recrutamento e seleção, desenvolvimento profissional, gestão do desempenho, qualidade de vida e bem-estar no trabalho;

1.2 Gestão de Pessoas corresponde ao conjunto de posturas, práticas, projetos e ações adotadas pela área de gestão de pessoas e pelos responsáveis por equipes, em qualquer nível hierárquico, para coordenação e orientação permanente dos servidores;

1.3 Competência Individual corresponde ao comportamento observável no trabalho resultante da mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para exercer determinada atividade;

1.4 Competência Transversal corresponde ao conjunto de capacidades comuns a todos os servidores da Previc, independente da área de atuação;

1.5 Competência Técnica corresponde ao conhecimento e habilidades necessários aos servidores em função da unidade de atuação, bem como das atividades específicas realizadas;

1.6 Competência Comportamental corresponde aos aspectos sociais e emocionais relativos ao trabalho. Dizem respeito ao nível de equilíbrio e adequação do indivíduo na interação com o meio em que está inserido;

1.7 Competência Gerencial é o conjunto de competências individuais necessárias aos servidores que desempenham atividades relacionadas à mobilização de recursos e pessoas, com vistas ao alcance dos objetivos organizacionais;

1.8 A aprendizagem no trabalho é a aquisição de competências de forma induzida, por meio de programas sistematizados e formais de TD&E (treinamento, desenvolvimento e educação), ou natural, espontânea, por meio do contato com colegas, transferência de conhecimento e comportamentos de repetição ou autodesenvolvimento;

1.9 Treinamento é o esforço formal da organização capaz de facilitar a aprendizagem de comportamentos ou competências relacionadas ao trabalho;

1.10 Desenvolvimento corresponde aos eventos de aprendizagem que capacitam o indivíduo para atuar em postos de trabalho específicos em um futuro próximo; e

1.11 Educação são processos gerais de aprendizagem que propiciam o crescimento e o amadurecimento individual de forma ampla, tornando o servidor capaz de aprender.

2. PRINCÍPIOS

2.1 Alinhamento com a missão, visão, valores e objetivos estratégicos da Instituição;

2.2 Adoção prioritária do modelo de Gestão por Competências;

2.3 Meritocracia como orientadora das ações em gestão de pessoas;

2.4 Responsabilidade compartilhada por todos os servidores da organização, no sentido de promover um ambiente de trabalho profissional, não eximindo de responsabilidades adicionais os líderes de equipes e a própria área de gestão de pessoas;

2.5 Informatização e racionalização dos processos operacionais;

2.6 Mobilidade interna de servidores decorrente do alinhamento entre necessidades organizacionais e individuais;

2.7 Promoção do bem-estar físico, psíquico e social dos servidores, assim como de clima organizacional favorável ao desempenho;

2.8 Compartilhamento e participação devem ser consideradas para os processos decisórios que impactam diretamente nas pessoas;

2.9 Estabelecimento de indicadores para monitoramento, avaliação e controle dos resultados gerados com a implementação das políticas;

2.10 Transparência das iniciativas voltadas às pessoas; e

2.11 Aprimoramento das relações de trabalho, por meio de práticas transparentes, justas e éticas, que valorizem as pessoas.

3. POLÍTICAS DE GESTÃO DE PESSOAS

3.1 Política – Recrutamento e Seleção de Pessoas: corresponde às ações articuladas para busca de servidores em consonância com a visão de futuro, os objetivos estratégicos e as competências transversais, técnicas e gerenciais necessárias para a organização, assim como a alocação interna dos servidores com base na relação entre as demandas da Instituição e as competências requeridas.

3.1.1 Diretrizes:

a) dimensionar a força de trabalho a partir de matriz que considere: a escassez de força de trabalho das unidades, as competências requeridas e os objetivos estratégicos da Instituição;

b) estruturar processos de seleção que adotem critérios capazes de selecionar, por meio de provas de diferentes naturezas e de conteúdos descritivos e práticos, os perfis profissionais compatíveis com as necessidades da Previc; e

c) orientar processos de movimentação interna a partir da convergência entre critérios, interesse da Instituição e interesses individuais, com transparência na divulgação.

3.2 Política – Aprendizado Profissional: promover a evolução profissional – por meio de ações de treinamento, desenvolvimento e educação – baseadas no diagnóstico e identificação das lacunas de competências necessárias à Autarquia.

3.2.1 Diretrizes:

a) proceder, de forma sistemática, ao levantamento das necessidades e ao planejamento da capacitação dos servidores por meio da gestão por competências;

b) estabelecer relações de parceria e cooperação técnica com universidades, instituições de ensino, entidades, órgãos públicos e iniciativa privada, de forma a agregar experiências de diferentes naturezas e suprir as demandas de capacitação dos servidores;

c) adotar práticas de avaliação de reação e impacto das ações de capacitação e desenvolvimento por meio da utilização de instrumentos previamente validados;

d) estimular a prática da instrutoria interna como recurso para o compartilhamento de conhecimentos, em particular aqueles patrocinados pela Instituição;

e) atribuir aos gestores o papel de facilitador e orientador do processo de capacitação dos seus servidores;

f) valorizar a amplitude de participação nos eventos de capacitação e desenvolvimento, respeitadas as especificidades;

g) desenvolver programa de capacitação com foco nas competências gerenciais, para o exercício de cargos e funções dessa natureza;

h) valorizar o acesso dos servidores concursados aos programas de formação gerencial para posterior ocupação dos cargos de gestão; e

i) promover ações que estimulem a aprendizagem, o compartilhamento e a produção de conhecimento.

3.3 Política – Gestão do Desempenho: adotar processos que permitam planejar, avaliar e orientar, sistematicamente, o desempenho dos servidores e gestores para a consecução dos objetivos e resultados da Previc.

3.3.1 Diretrizes:

a) assegurar que a avaliação de desempenho seja ferramenta de gestão apropriada para reconhecer desempenhos e proporcionar orientação quanto ao desenvolvimento profissional dos servidores;

b) adotar modelo de avaliação de desempenho neutro em relação ao suporte e às condições de trabalho;

c) incluir competências como critérios de avaliação de desempenho;

d) propiciar as condições para realização das reuniões de *feedback* do gestor com o servidor, cujo objetivo é informar ao servidor pontos fortes e fracos, bem como necessidade de aperfeiçoamento;

e) utilizar diferentes mecanismos de comunicação para informar, orientar e capacitar avaliadores e avaliados sobre o processo de gestão de desempenho;

f) definir mecanismos de reconhecimento não-financeiro para servidores que alcançarem desempenho excepcional; e

g) vincular o desenvolvimento na carreira ao resultado da avaliação de desempenho e à expansão das competências, adotando mecanismos que permitam o desenvolvimento dos servidores com desempenho destacado.

3.4 Política – Qualidade de Vida e Bem-Estar no Trabalho: conjunto de ações com vistas ao alcance de um contexto de trabalho no qual as condições, a organização e as relações sociais contribuam para a prevalência do bem-estar de quem trabalha.

3.4.1 Diretrizes:

a) assegurar recursos para o custeio dos programas de qualidade de vida e bem-estar no trabalho, a serem oferecidos pela Previc;

b) desenvolver ações e programas baseados no diagnóstico prévio das condições de trabalho, suporte, satisfação e motivação dos servidores da Autarquia;

c) desenvolver e manter linhas alternativas de benefícios para permitir que os servidores possam optar pela adesão aos programas que melhor atendam às suas demandas e expectativas, referentes à assistência e promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida;

d) propiciar a adoção de práticas que permitam prevenir riscos à saúde física e mental das pessoas;

e) priorizar programas que viabilizem a realização de exames médicos periódicos e que permitam atender necessidades que não constam nos protocolos usuais de práticas de valorização de pessoas;

f) monitorar a incidência de doenças e a prevenção de riscos à saúde e à segurança de servidores com apoio de pesquisas, ações de controle médico e de assistência psicossocial, assim como ações de engenharia de segurança do trabalho no âmbito dos riscos físico-ambientais;

g) adotar programa de qualidade de vida e bem-estar no trabalho que privilegia a responsabilidade de todos, com ênfase nas relações de reciprocidade entre servidor e organização.

h) estabelecer programas que permitam orientar os servidores em vias de se aposentar, bem como identificar as variáveis que motivam ou determinam os demais desligamentos.

4 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

4.1 Os indicadores de cada política corresponderão às métricas que proporcionarão informações sobre seu desempenho e evolução, com vistas aos controles exigidos, à comunicação e à evolução contínua.

4.2 A sistemática de monitoramento, avaliação e controle da política de gestão de pessoas se dará em consonância com os objetivos e as ações estratégicas da Previc, podendo para tanto utilizar os indicadores já existentes no planejamento estratégico, assim como criar outros indicadores de desempenho.

4.3 Constituem indicadores mínimos para as políticas estabelecidas:

4.3.1 Grau de correspondência entre perfil alocado e perfil desejado;

- 4.3.2 Desvio padrão das horas de capacitação por servidor;
- 4.3.3 Percentual de servidores capacitados em competências da Previc
- 4.3.4 Índice de impacto do treinamento no trabalho;
- 4.3.5 Índice médio de desempenho;
- 4.3.6 Percentual de doenças ocupacionais;
- 4.3.7 Índice de rotatividade;
- 4.3.8 Índice de qualidade de vida no trabalho;
- 4.3.9 Índice de bem-estar ocupacional