

# POLÍTICA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



## IDENTIFICAÇÃO GERAL

CNPJ 90.976.853/0001-56. NIRE 43300002179

Sede: Porto Alegre/RS

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: União

Tipo societário: Sociedade Anônima

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Região Metropolitana de Porto Alegre/RS

Sector de atuação: Transporte Público Coletivo Ferroviário

### **Administradores:**

Pedro de Souza Bisch Neto, Diretor Presidente - pedro.bisch@trensurb.gov.br

Geraldo Luís Felipe, Diretor de Administração e Finanças - geraldo.felippe@trensurb.gov.br

### **Elaboração:**

Daniela Maassen – Consultora Interna de Recursos Humanos

Débora Cristina Rosa da Silva – Consultora Interna de Recursos Humanos

Juliana Pinto de Farias – Gerente de Recursos Humanos

Vanessa Pompermayer Menezes – Assessora Executiva da Diretoria de Administração e Finanças

Versão: 01

### **Instrumento decisório:**

Ata de Reunião do Conselho de Administração nº 1340, de 24/05/2022.

Processo SEI 0000958.00001108/2021-43

## **Política de Gestão de Recursos Humanos**

### **Capítulo I - Finalidade e abrangência**

**Art. 1º.** A presente política tem a finalidade de estabelecer os procedimentos a serem observados por todos gestores da TRENSURB na gestão do capital humano, **as pessoas**, componente fundamental para que a organização atinja seus objetivos de maneira eficiente e integrada.

**Art. 2º.** Com o propósito de manter sob controle fatores que interferem no ambiente de trabalho e na vida dos empregados a Gerência de Recursos Humanos - GEREH, órgão responsável pela orientação, coordenação e controle das diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Administração e Finanças - DIRAF, tem como atribuições propor melhorias nas condições de trabalho para realização de atividades, manter os fatores motivacionais, a melhoria do desempenho, reestruturação de carreiras e remuneração, benefícios, capacitação, o desenvolvimento de competências, a recomposição de pessoas (concurso externo e interno), assegurando sempre que as atribuições sejam desempenhadas em conformidade aos objetivos desejados pela organização. Tem como premissa principal a valorização e satisfação de todos empregados e seu comprometimento com os resultados da organização.

**Art. 3º.** Esta política aplica-se a todos empregados do quadro efetivo da TRENSURB, em comissão, cedidos e requisitados, que executem atividades nas instalações da TRENSURB

### **Capítulo II - Fundamentação legal**

**Art. 4º.** Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Art. 5º.** Decreto Lei 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**Art. 6º.** Decreto 8.945, de 27 de dezembro de 2016, que regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

**Art. 7º.** Estatuto Social da TRENSURB

**Art. 8º.** Regimento Interno da TRENSURB

**Art. 9º.** Código de Conduta e Integridade da TRENSURB

**Art. 10º.** Regulamento Interno da GEREH (SEI 1813/2020-60)

**Art. 11º.** NG-TD-102 Processos de Treinamento (SEI 1458/2021-18)

### **Capítulo III – Conceitos**

**Art. 12º.** Absenteísmo: significa as ausências do empregado no trabalho (falta justificada e/ou não justificada, atrasos e saída antecipada).

**Art. 13º.** Ações de Capacitação: meios pelo qual busca-se identificar formas de treinamento a todos empregados com objetivo de aprimorar suas competências na execução de atribuições e responsabilidades relativas ao seu emprego/ocupação.

**Art. 14º.** Avaliação de Desempenho: método utilizado para mensurar a performance dos empregados e sua adequação às atividades atribuídas, visando o desenvolvimento de competências e a melhoria de resultados.

**Art. 15º.** Clima Organizacional: qualidade do ambiente de trabalho que é percebida ou experimentada pelos membros da organização, exercendo influência sobre seu comportamento.

**Art. 16º.** Competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes de cada empregado que possibilitam a atuação efetiva frente a uma situação ou atribuição.

**Art. 17º.** Conduta ética: princípios e valores morais que conduzem os comportamentos no ambiente de trabalho.

**Art. 18º.** Consultoria: serviço de orientação cuja função é auxiliar na tomada de decisões e propor alternativas de soluções que visem a melhoria de resultados e alcance dos objetivos.

**Art. 19º.** Cultura Organizacional: conjunto de elementos (valores, crenças, normas) que influenciam diretamente no clima organizacional.

**Art. 20º.** Empregado: todo indivíduo que mantenha contrato de trabalho com a TRENSURB.

**Art. 21º.** Feedback: retorno que uma pessoa dá a outra, no intuito de orientá-la quanto a sua performance de trabalho.

**Art. 22º.** Gestor: empregado designado para gerir negócios, pessoas ou recursos com a finalidade de alcançar metas e objetivos definidos.

**Art. 23º.** Matriz de Treinamento: documento que reúne todos os treinamentos necessários à realização da missão de cada UO da TRENSURB, destacados por emprego/ocupação.

**Art. 24º.** Plano Anual de Treinamento: documento elaborado a partir do levantamento das necessidades de treinamento das UO's, consolidado da matriz de treinamento. Visa orientar a busca de treinamentos priorizados pelos gestores para capacitação de sua equipe.

**Art. 25º.** Plano de Cargos e Salários: descritivo detalhado das atribuições e responsabilidades de todos os empregos/ocupações, sua complexidade, carreira e remuneração correspondente.

**Art. 26º.** Política de Recursos Humanos: conjunto de diretrizes que visam conduzir e direcionar os empregados aos objetivos da organização e assegurar seu funcionamento.

**Art. 27º.** Subsistemas de Recursos Humanos: conjunto integrado de processos que se influenciam mutuamente, planejando, organizando, dirigindo e controlando a execução de atividades e a atuação dos empregados na organização.

**Art. 28º.** Treinamento: processo de aprendizagem/educação utilizado para o aperfeiçoamento do desempenho dos empregados.

#### **Capítulo IV - Princípios**

**Art. 29º.** Direcionar as ações de RH ao Planejamento Estratégico da TRENSURB.

**Art. 30º.** Proporcionar clareza e transparência às ações de Recursos Humanos.

**Art. 31º.** Orientar todos gestores sobre suas responsabilidades.

**Art. 32º.** Assegurar transparência e respeito à confidencialidade na gestão de informações pessoais e profissionais dos empregados.

**Art. 33º.** Tornar cada Gestor parte integrante da Gerência de RH da TRENSURB.

#### **Capítulo V - Objetivos**

**Art. 34º.** A Política de Gestão de Recursos Humanos objetiva demonstrar de forma efetiva, transparente e com clareza as ações em relação a RH a serem desempenhadas pela Gerência de Recursos Humanos da TRENSURB e Gestores das Unidades Organizacionais, fazendo com que toda ideologia, orientada às pessoas, seja disseminada e bem compreendida por toda organização.

#### **Capítulo VII - Diretrizes**

**Art. 35º.** Assegurar que o plano de cargos e salários seja permanentemente condizente com o desenvolvimento individual de cada empregado e sirva como instrumento indispensável a outros subsistemas de Recursos Humanos na estruturação sólida de normas, procedimentos e ações que visam aumentar a motivação dos empregados e minimizar riscos de ações trabalhistas.

**Art. 36º.** Adotar a cultura do feedback como forma de desenvolver a compreensão do que é esperado de cada empregado, a melhoria do desempenho e a abertura ao diálogo de forma saudável, transparente, reconhecadora e construtiva.

**Art. 37º.** Assegurar que a avaliação de desempenho demonstre e proporcione o desenvolvimento de competências essenciais esperadas de cada empregado, estimulando o cumprimento de metas e prazos pré-estabelecidos e sendo utilizado como instrumento estimulador para o aperfeiçoamento profissional e ascensão na carreira.

**Art. 38º.** Estimular a participação, o trabalho em equipe e a busca constante de conhecimento através de ações de capacitação, melhorando a performance dos trabalhadores e tornando-os cada vez mais competentes e produtivos.

**Art. 39º.** Garantir que a Matriz e o Plano Anual de Treinamentos sejam elaboradas em conjunto com os gestores e estruturado de acordo com as estratégias da organização e as necessidades de pessoal.

**Art. 40°.** Assegurar um sistema de saúde, segurança e medicina do trabalho eficiente de forma a proteger a integridade física e mental dos empregados e conseqüentemente reduzir o absenteísmo, o número de acidentes e doenças do trabalho.

**Art. 41°.** Aliar-se aos gestores agindo estrategicamente e contribuindo através de consultoria na busca de aperfeiçoamento de procedimentos, definição de regras objetivas e clareza na definição dos direitos e deveres de cada empregado em sua relação do trabalho, seus papéis e suas responsabilidades.

**Art. 42°.** Planejar e realizar programas para melhorar a qualidade de vida dos empregados no ambiente de trabalho, promovendo a satisfação e produtividade do grupo.

**Art. 43°.** Diagnosticar e prevenir a insatisfação dos empregados, desenvolvendo ações para solucionar conflitos e melhorias no ambiente de trabalho.

**Art. 44°.** Atuar na prestação de consultoria à todas as Unidades Organizacionais, orientando em atividades que requerem apoio administrativo relacionadas à Gestão de Pessoas e, em ações de interesse pessoal e que requerem ajustes de perfis, de cunho comportamental.

**Art. 45°.** Orientar os gestores no conhecimento de competências, qualificações e necessidades e desenvolvimento das pessoas, bem como incentivá-los à comunicação aberta e transparente junto as suas equipes.

**Art. 46°.** Adequar o efetivo através da análise e remanejamento de empregados, de forma a melhor atender as necessidades da organização.

**Art. 47°.** Estimular uma cultura organizacional em que todos os empregados, administradores, membros dos conselhos e comitês e parceiros de negócios prezem por adotar condutas éticas e observem a conformidade com a legislação, normas e regulamentos.

**Art. 48°.** Zelar pela reputação de colegas e superiores hierárquicos, evitando julgamentos preconceituosos, falso testemunho, divulgação de informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;

**Art. 49°.** Dispensar a todas as pessoas tratamento respeitoso e equânime, valorizando a diversidade social e cultural e as diferenças individuais sem preconceitos relativos a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, psíquica e mental, de origem social, cultural, étnica ou qualquer outra forma de discriminação.

**Art. 50°.** Estimular o sentimento de pertencer à TRENSURB, a fim do empregado sentir-se parte integrante da organização e garantir a continuidade dos bons serviços prestados.

## **Capítulo IX – Competências e Responsabilidades**

**Art. 51°.** Compete à Área de Recursos Humanos:

- i. Implementar a Política de Gestão de Recursos Humanos, disseminado sua importância e a responsabilidade de cada área da organização;
- ii. Orientar, coordenar e controlar as diretrizes estabelecidas pela DIRAF para desenvolvimento das atividades de RH;
- iii. Proporcionar conhecimento, orientação e ferramentas adequadas para os Gestores realizarem a gestão de suas equipes;
- iv. Garantir a máxima eficiência na Gestão de Pessoas, mantendo estruturado os Subsistemas de RH;
- v. Coordenar e acompanhar o cumprimento de ações das Unidades Organizacionais vinculadas à GEREH;
- vi. Executar todas as rotinas sob sua responsabilidade em conformidade ao estabelecido no Regimento Interno, operacionalizando todas ações de direito do empregado em retorno ao seu trabalho, assegurando a sua efetividade;
- vii. Cumprir e fazer cumprir, em todos os órgãos da organização, as determinações advindas da legislação aplicável à área de RH, bem como das Normas e Procedimentos Gerais – NPG's inerentes a essas atividades; e
- viii. Revisar, periodicamente, a presente Política, objetivando seu aperfeiçoamento.

**Art. 52º.** Compete a todos os Gestores da TRENSURB:

- i. Disseminar a presente política a todos membros da equipe, fazendo cumprir com todas as diretrizes nela estabelecida;
- ii. Manter integração com a área de Recursos Humanos, cumprindo com todas atribuições relacionadas à gestão de suas equipes e que interferem no clima organizacional, no ambiente de trabalho e no comportamento humano;
- iii. Promover um ambiente onde as pessoas estão comprometidas com o seu trabalho e empenhadas em dar o seu melhor para garantir o sucesso do negócio; e
- iv. Desempenhar o papel de Gestor de RH em suas equipes, tendo como sua a responsabilidade sobre todas as questões relacionadas com os empregados sob sua coordenação.

**Art. 53º.** Compete a todos os Empregados do Quadro Efetivo, em Comissão, Cedidos e Requisitados que executam atividades nas instalações da TRENSURB:

- i. Apropriar-se do conteúdo da presente Política;
- ii. Contribuir, incentivar e cumprir com as orientações estabelecidas nessa Política; e
- iii. Comunicar à Área de RH, por meio da Ouvidoria, eventuais ações que possam comprometer as diretrizes estabelecidas nesta política.

## **Capítulo VIII - Disposições Finais**

**Art. 54º.** Manter, em conjunto com os gestores, os Subsistemas de Recursos Humanos ativos e em constante desenvolvimento, de forma a obter maior eficiência no desempenho de atividades, a melhoria de processos de trabalho e a satisfação de todos empregados;

**Art. 55º.** Os casos omissos ou excepcionais deverão ser submetidos à Diretoria.