



Regulamento de Recursos Humanos

Gerência de Recursos Humanos
Fevereiro de 2013

Este Regulamento estabelece as diretrizes adotadas pela RNP, na gestão dos seus funcionários celetistas.

Sumário

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

1.

Objetivo

Estabelecer as diretrizes da gestão de pessoas na RNP, em consonância com a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e com o Modelo Integrado de Gestão de Pessoas por Competências para contratação, remuneração, concessão de benefícios, desenvolvimento profissional e treinamento, avaliação de desempenho, saúde no trabalho, gestão da carreira e desligamento.

Essas diretrizes visam orientar a qualificação e o envolvimento dos funcionários com os objetivos estratégicos da organização, a essência, a cultura e os valores institucionais, e elucidar para cada funcionário quais são os seus respectivos direitos, obrigações e benefícios.

2.

Aplicação

Este Regulamento se aplica aos funcionários celetistas e aos servidores cedidos, neste caso no que couber, e integra-se ao contrato de trabalho entre o funcionário e a RNP, de acordo com o Art. 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 tem força legal para aplicação no campo de deveres e direitos, tanto dos empregados como do empregador.

3.

Diretrizes gerais

O Regulamento de Recursos Humanos é entregue a todos os funcionários na ocasião de sua contratação e tem o seu conteúdo disponível no site público da RNP. Os funcionários devem observar os preceitos deste Regulamento, sendo vedada a alegação de desconhecimento.

Os direitos e deveres dos funcionários da RNP descritos neste Regulamento são complementados pelos descritos no Documento Código de Ética. Aos casos omissos ou não previstos aplicam-se as Leis do Trabalho e demais e às demais legislações complementares aplicáveis, já que podem ser: leis ordinárias, 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 na RNP, assinatura do contrato de trabalho e ambientação do funcionário.

I. Recrutamento

O recrutamento ocorre a partir das necessidades presentes e objetivos futuros da RNP. As fontes de recrutamento são externas ou internas às RNP e o processo de divulgação da vaga ocorre de forma simultânea.

II. Seleção

O candidato é selecionado de acordo com o perfil e competências correspondentes à vaga.

III. Admissão

Uma vez contratado, o funcionário passa por um processo de ambientação e um período de experiência.

Todo funcionário obriga-se a cumprir as normas internas e a observar os princípios descritos no Código de Ética da RNP.

IV. Reconstrução

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

5.

Gestão de Carreira

I. Novo Modelo de Gestão de Pessoas por Competências

As carreiras dos funcionários da RNP são orientadas pelo Modelo Integrado de Gestão de Pessoas por Competências. Competência para a RNP 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 e está associada à *entrega*, ou seja, à contribuição da pessoa para a organização e conseqüente agregação de valor.

II. Mobilidade e Evolução

As possibilidades de mobilidade e evolução de carreira na RNP são representadas por trajetórias profissionais. Estas consistem em agrupamentos de funções de natureza de trabalho semelhantes, que refletem os processos fundamentais existentes na RNP e que, portanto, mobilizam um conjunto semelhante de competências.

III. Avaliação

A avaliação e diferenciação do nível de entrega e agregação de valor das pessoas na RNP 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 da RNP e 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.

III. 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 na RNP. O cargo máximo na RNP é 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

I. Remuneração Fixa

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

II. 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 na RNP 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 da RNP.

A RNP aplica o índice de reajuste salarial determinado pelo Sindicato dos Trabalhadores em Empresas e Serviços Públicos de Informática e Internet, e Similares, do Estado do Rio de Janeiro, na data-base da categoria, publicada em Convenção Coletiva de Trabalho.

III. Remuneração Variável

A RNP estabelece o pagamento de abono pecuniário eventual aos funcionários, que é condicionado à superação das metas organizacionais estabelecidas no Contrato de Gestão.

O objetivo é recompensar o esforço dos funcionários na busca contínua por melhorias para alcance do melhor desempenho e superação das metas organizacionais.

O valor do Prêmio de Desempenho é aprovado pelo Conselho de Administração e é distribuído individualmente de acordo com o resultado da soma de duas componentes:

i. Organizacional, decorrente da avaliação realizada pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão;

ii. Profissional, decorrente dos resultados da Avaliação por Metas que verifica a ocorrência de alinhamento entre os objetivos profissionais, a estratégia e os indicadores de desempenho do Contrato de Gestão da RNP.

7.

Desenvolvimento Profissional e Treinamento

As condições para o desenvolvimento profissional e treinamento dos funcionários da RNP 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 da RNP, 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 à RNP 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

A RNP adota para avaliar o desempenho de seus funcionários, 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

A RNP 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.

Os benefícios concedidos aos funcionários não integram o salário para qualquer efeito, e podem ser suspensos a critério da RNP a qualquer momento sem configurar alteração do contrato de trabalho.

10.

Desligamento

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

11.

Considerações Finais

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