



MÓDULO 1: ASPECTOS GERAIS

CAPÍTULO 1: APRESENTAÇÃO

1 FINALIDADE

O Manual de Pessoal tem a finalidade de estabelecer as normas gerais e os procedimentos a serem utilizados na administração do pessoal da Empresa, o que engloba todas as atividades relativas a recursos humanos, treinamento e desenvolvimento, e relações do trabalho.

2 ELABORAÇÃO DOS CAPÍTULOS

Compete ao Departamento de Recursos Humanos - DAREC, ao Departamento de Relações do Trabalho - DERET e ao Departamento de Treinamento e Desenvolvimento - DETED a elaboração dos capítulos deste módulo.

3 GENERALIDADES

Na elaboração do manual de pessoal foram considerados os dispositivos legais referentes aos assuntos, as normas específicas internas, incluindo instruções e orientações de caráter normativo, baixadas por meio de Comunicações Internas Circulares ou não, Notas de Boletim Interno, etc. Esses documentos, que tiveram seus assuntos inseridos no manual, estão automaticamente revogados, a partir da vigência deste documento básico.

* * * * *



MÓDULO 1: ASPECTOS GERAIS

CAPÍTULO 2: CONCEITOS E DEFINIÇÕES

1 DISPOSITIVOS LEGAIS

Normas trabalhistas constantes da Consolidação das Leis do trabalho (CLT), da Constituição Federal e de demais instrumentos oriundos do poder executivo, legislativo e judiciário, com fundamentação legal, cuja adoção é obrigatória e inquestionável.

2 NORMAS INTERNAS

Decisões da Diretoria da Empresa, tomadas geralmente à vista de pareceres emitidos pelo Departamento Jurídico - DEJUR e demais Departamentos envolvidos com a administração do pessoal, com o fim de interpretar as determinações legais, padronizando os procedimentos da Área de Recursos Humanos da Empresa.

I 3 DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

3.1 Delegação de competência é o ato administrativo por intermédio do qual o Presidente da Empresa confere a um subordinado a autoridade e a responsabilidade de praticar atos que são de sua competência.

3.2 Subdelegação de competência é o ato administrativo pelo qual a autoridade delegada transmite a um de seus subordinados a autoridade e a responsabilidade que lhe foram delegadas.

* * * * *



MÓDULO 1: ASPECTOS GERAIS

CAPÍTULO 3: FILOSOFIA DE RECURSOS HUMANOS DA ECT

1. FINALIDADE

Definir a Filosofia de Recursos Humanos da ECT que norteará as ações administrativas de todos os órgãos que integram sua estrutura, na qual estão claramente identificados os Princípios de Gestão e de Crença nos Recursos Humanos da Empresa, os quais devem sustentar, de forma permanente, os esforços direcionados para a consecução dos objetivos da ECT e para o seu crescimento, visando a manutenção da grande credibilidade obtida junto à sociedade brasileira, em decorrência da qualidade dos seus serviços.

2. CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO

2.1. A Alta Administração da Empresa promoverá e assegurará a aplicação prática desta Filosofia, de acordo com os princípios da economia e das condições impostas pela natureza dos negócios da ECT, de forma a permeá-la por toda a organização.

2.2. Todos os empregados, de todos os níveis e funções, devem se comprometer com esta Filosofia, compartilhando e dando suporte para sua real existência no âmbito de nossa organização.

3. BASES CONCEITUAIS

3.1. A Filosofia de Administração de Recursos Humanos da ECT é explicitada através dos conceitos de Princípios de Gestão de R.H. e de Crença nos Recursos Humanos da Empresa.

3.1.1. Os Princípios de Gestão de R.H. são os grandes referenciais que devem orientar as relações entre Empresa/Empregados, Empregados/Empresa e Empregados/Empregados, com vistas ao alcance da missão da ECT de prestar serviços postais, telegráficos e assemelhados, compatíveis com as necessidades dos nossos usuários e em todo o território nacional.

3.1.2. A Crença nos Recursos Humanos da Empresa é a atitude esperada de cada empregado na consecução da missão e dos objetivos da ECT, com o seu perfeito engajamento e comprometimento com a filosofia de recursos humanos estabelecida.

4. FILOSOFIA DE RECURSOS HUMANOS DA ECT

A Filosofia de Recursos Humanos da ECT consiste na exteriorização dos valores que devem sustentar e dar consistência às práticas administrativas ligadas à relação entre a Empresa e o seu público interno, com base nos quais se deverá construir a cultura organizacional da ECT.



4.1. Princípios de Gestão de Recursos Humanos

São os referenciais que devem orientar as ações voltadas para a administração dos recursos humanos da Empresa, a saber:

4.1.1. Princípios de Respeito ao Indivíduo

O respeito ao indivíduo implica na busca da criação de condições para a satisfação das necessidades das pessoas de forma permanente e não apenas quando for conveniente ou oportuno.

4.1.1.1. Para que este Princípio seja atendido é fundamental a institucionalização de comportamentos que se caracterizem pela contínua prática de justiça nas relações de trabalho.

4.1.1.2. A Empresa deve criar condições, de forma a garantir:

a) Manutenção de Salário sempre compatível com o trabalho exigido e coerente com o mercado de empregos, externo à ECT;

b) condições de trabalho saudáveis e seguras;

c) segurança do emprego, exceto para os casos incontornáveis de baixo desempenho, negligência ou falha ética;

d) integração social entre os empregados, fato que influi diretamente no crescimento da Empresa e que depende do permanente exercício da capacidade de conviver numa relação de confiança mútua, sinceridade e responsabilidade;

e) oportunidade para utilizar e desenvolver capacidades humanas, otimizando a aplicação dos conhecimentos e habilidades dos empregados;

f) perspectiva de crescimento, individual e profissional;

g) clareza e justiça no sistema de recompensa e punição;

h) franqueza nas relações interpessoais, observando-se a privacidade de julgamento, de equidade, de informação e de participação.

4.1.2. Princípio do Realismo

Na administração de recursos humanos com vistas ao cumprimento da missão dos Correios, a Empresa precisa ter muito bem ajustada a sua percepção da realidade que a cerca, nos seguintes aspectos:

4.1.2.1. Ter consciência dos seus limites, na medida em que a sua falta levaria a Empresa a assumir compromissos que não poderiam ser cumpridos. Por ser a ECT uma empresa estatal, ela está



submetida a algumas regras de gestão de pessoal bem definidas, que fazem com que nem sempre prevaleça o desejo da direção da Empresa nas ações a serem implementadas.

4.1.2.2. Ter flexibilidade, na medida em que sendo a ECT uma empresa prestadora de serviços essenciais para a comunidade, exige-se de todos os seus recursos humanos o máximo de respeito e flexibilidade, em relação a percepção desta comunidade, por mais que ela, eventualmente, possa parecer equivocada.

4.1.2.3. Ter pessoal competente no que faz, isto é, com capacidade para resolver problemas e otimizar a utilização dos recursos disponíveis.

4.1.3. Princípio da Busca do Desenvolvimento

A prosperidade e a perpetuação da missão da Empresa estão ligadas diretamente à busca constante de cada um dos seus empregados pelo desenvolvimento e crescimento próprios, dos outros e da comunidade.

4.1.3.1. O progresso da Empresa tem relação íntima com o constante desenvolvimento de seus empregados, que se transformam em partícipes desse processo quando permanentemente engajados:

- a) na busca constante da melhor maneira de fazer as coisas;
- b) na pesquisa, no desenvolvimento e no domínio de novas técnicas e tecnologia aplicáveis ao serviço de Correios;
- c) no seu auto-desenvolvimento;
- d) na busca do sucesso e do progresso da Empresa para o atendimento da comunidade.

5. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

A Política de Recursos Humanos deve ter como alvos principais: a consolidação da Filosofia de Recursos Humanos da ECT, o fortalecimento da Função Gerencial e a melhoria da Qualidade de Vida no Trabalho de todos os seus empregados.

5.1. Os Princípios de Respeito ao Indivíduo, de Realismo e de Busca do Desenvolvimento devem se constituir em pontos fundamentais da ação de todo o corpo de chefias da ECT.

5.2. Compete aos Diretores Regionais e Gerentes de Áreas, nas DR's, e aos Dirigentes da Empresa e Chefes de Departamentos, na AC, zelarem para que estes Princípios sejam aplicados por todas as chefias no relacionamento com os seus subordinados.



5.3. As chefias, em todos os seus níveis, são as principais responsáveis pela gestão dos recursos humanos da Empresa, como legítimos prepostos que são desta última. Perante aos empregados, a Empresa é representada pelas suas chefias formalmente constituídas. Perante as chefias, a Empresa é representada pelos chefes de maior hierarquia e pelos dirigentes da ECT.

5.4. O conflito é parte inerente do relacionamento, devendo todas as chefias estarem preparadas para administrá-lo com competência, exercendo e estimulando na Empresa a prática do diálogo, da crítica construtiva e da conciliação de interesses.

5.5. Todas as chefias devem estar preparadas para propiciar condições tais que assegurem o desenvolvimento e a correta aplicação, na atividade gerencial, da capacidade e discernimento humanos para trabalhar com pessoas, através, principalmente, de uma compreensão estruturada dos mecanismos de motivação e da aplicação de uma liderança eficaz.

6. DIRETRIZES DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

6.1. Promover ações no sentido de assegurar condições de permanência na Empresa, aos empregados que apresentarem bom desempenho e/ou não incorrerem em negligência e/ou falha ética.

6.2. Promover a renovação do Quadro de Pessoal da Empresa através da utilização das oportunidades naturais, tais como: incentivo e apoio à aposentadoria e substituição dos empregados improdutivos e/ou não engajados na filosofia empresarial da ECT.

6.3. Administrar a massa de salários de modo a contribuir para o equilíbrio econômico-financeiro da Empresa e manter sua competitividade no mercado de trabalho.

6.4. Atualizar, permanentemente, os Benefícios da Empresa, de forma a atender as necessidades sociais dos empregados, dentro das possibilidades da ECT, e respeitadas, porém, as condições praticadas por outras Organizações, tornando os benefícios, efetivamente, instrumentos de fixação e motivação do corpo funcional.

6.5. Ampliar os canais e melhorar a qualidade da comunicação Empresa/Empregados.

6.6. Fazer chegar junto aos empregados, através de suas chefias, ações que proporcionem sua maior participação e integração na Empresa, e, também, de seus familiares.

6.7. Detectar, analisar e estimular programas e ações que visem a capacitação das chefias na abordagem de solução de problemas sindicais.

6.8. Profissionalizar, cada vez mais, o relacionamento com as entidades sindicais.



6.9. Manter a Direção e os diversos níveis de chefia da Empresa permanentemente informados sobre as mudanças sócio-políticas, suas tendências e reflexos em nossa organização, propondo ações preventivas.

6.10. Desenvolver uma política de Saúde e Segurança no Trabalho, não só voltada para condições físicas de trabalho, mas também aos aspectos psico-sociais ligados à saúde.

6.11. Definir, claramente, nessa política, os direitos e deveres da Empresa, chefias e empregados, buscando a participação e o comprometimento desses segmentos na sua implantação e efetiva execução.

6.12. Propiciar condições que estimulem o auto-desenvolvimento.

6.13. Desenvolver, coordenar e acompanhar a implementação de uma política de desenvolvimento permanente do Quadro de Chefias da ECT.

6.14. Manter mecanismo de planejamento, acompanhamento e avaliação da carreira e do desempenho dos empregados.

6.15. Direcionar as ações de treinamento técnico-operacional para melhoria da qualidade dos serviços prestados.

6.16. Criar mecanismos de identificação, avaliação e preparação de empregados com potencial para ocupar funções gerenciais.

6.17. Promover, através das Associações Recreativas - ARCO's - atividades de lazer nas suas diversas modalidades, com enfoque especial na promoção da Arte e da Cultura, na prática do Esporte e do Artesanato, visando, sobretudo, a auto-realização, o desenvolvimento da criatividade e a integração social dos empregados e seus familiares.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. É responsabilidade dos diversos níveis de Chefia da Empresa praticar e disseminar, continuamente, os valores contidos na Filosofia de Recursos Humanos da ECT junto à sua equipe de trabalho.

7.2. É responsabilidade de todos os empregados, indistintamente:

a) contribuir para que a missão da Empresa seja permanentemente cumprida e os seus objetivos plenamente atingidos;

b) ter compreensão de seu real papel na Empresa, do que deles é esperado e dos padrões pelos quais serão avaliados;

c) exercitar, permanentemente, sua capacidade de conviver numa relação de mútua confiança, sinceridade e responsabilidade, preservando sua dignidade e respeitando a dos outros e a da Empresa;



d) usar sua experiência, criatividade e o fato de estar normalmente mais perto do problema, para propor soluções para o mesmo, bem como melhorias na forma de desempenhar suas tarefas;

e) buscar o auto-desenvolvimento a nível pessoal e profissional;

f) buscar, com franqueza e boa fé, respostas às dúvidas surgidas diante de decisões sobre as quais tem alguma ressalva, contribuindo para melhores soluções, e acatando com lealdade as decisões resultantes;

g) colaborar, a nível pessoal e profissional, com os demais empregados.

I 8. DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

8.1. Formalização

8.1.1. A delegação e a subdelegação de competência serão feitas através de Portarias.

8.1.2. As Portarias que delegarem ou subdelegarem competência deverão indicar, com precisão, a autoridade delegante ou subdelegante, a autoridade delegada ou subdelegada, as atribuições objeto de delegação ou de subdelegação e o prazo de vigência, se for o caso.

* * * * *