



1. OBJETIVO

Estabelecer uma diretriz para as ações de Gestão de Pessoas pautadas pelos valores vigentes e normas institucionais da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba e suas administradas, focada no desenvolvimento e integridade de seus colaboradores.

2. ABRANGENCIA

Esta Política aplica-se a toda a estrutura organizacional da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba (ISCMC) e suas unidades administradas.

3. DESCRIÇÃO

3.1. DIRETRIZES

3.1.1. Planejamento Organizacional

- Atuar de forma estratégica para assegurar o cumprimento de objetivos institucionais com o desenvolvimento de pessoas, a integração entre setores e a entrega de resultados;
- Proporcionar um ambiente de retenção de talentos e crescimento profissional pautado pela equidade de remuneração, reconhecimento e engajamento das pessoas à cultura institucional;
- Possuir processos claros de seleção, retenção e sucessão de encontro com as competências requeridas pela instituição;
- Promover modelos de avaliação de desempenho para mensuração de performances demandadas para atingir os objetivos solicitados;
- Assegurar que os serviços de folha de pagamento estejam de acordo com a legislação e prazos vigentes;
- Estabelecer metodologia para que os profissionais da Instituição observem as leis e normas sobre segurança e medicina do trabalho, prevenindo situações que possam representar risco à saúde;

3.1.2. Desenvolvimento Organizacional

- Analisar e acompanhar o clima institucional para criar métodos que promova o engajamento com os valores e a cultura, a satisfação do colaborador e as relações de trabalho;
- Assegurar que as métricas indiquem o funcionamento positivo da instituição, o seu desenvolvimento de encontro com o esperado para seus valores e objetivos institucionais;
- Padronizar ações que garantam organização nos locais de trabalho, respeito entre hierarquias e equipes de trabalho;
- Investir no desenvolvimento de seus líderes para disseminar a gestão de pessoas.



3.1.3. Desenvolvimento de Pessoas

- Acompanhar o desenvolvimento das pessoas dentro da instituição para proporcionar seu crescimento profissional de acordo com seu plano de carreira e objetivos institucionais, treinando quando necessário para adquirir novas competências;
- Dar suporte a líderes para seu desenvolvimento, gerando novas atitudes para satisfação de sua equipe e entregar os resultados aguardados;
- Agregar ou reavaliar benefícios para proporcionar bem-estar e satisfação com seu local de trabalho;
- Assegurar pesquisa de mercado, avaliando periodicamente os cargos e salários da instituição.

3.1.4. Operação e Serviços de Administração de Pessoal

- Garantir a entrega de serviços como folha de pagamento e gerenciamento do sistema de ponto eletrônico, de acordo com as leis e legislação atualizada;
- Zelar para que os profissionais da Instituição observem as leis e normas sobre segurança e medicina do trabalho prevenindo situações que possam representar risco à saúde.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A presente Política de Gestão de Pessoas passa a vigorar a partir da sua publicação;
- Ficam canceladas todas as diretrizes anteriores divergentes à presente política;
- Os casos omissos nesta política devem ser submetidos às Diretorias Corporativas para deliberações junto aos responsáveis, respeitando o quanto disposto na Matriz de Alçadas de Aprovação.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código de Ética e Conduta;

Regulamento Interno dos Colaboradores da ISCMC

6. ANEXOS

Não se aplica a este documento