

Portaria CRF-SP nº 38, de 30 de novembro de 2022

Institui a Política de Gestão de Pessoas do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo.

A Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo (CRF-SP), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, e pelo Regimento Interno da Entidade, conforme trecho 7.2 de ata da 14ª Reunião de Diretoria Extraordinária, realizada no dia 16/11/2022;

Considerando a autonomia administrativa concedida ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, nos termos da Lei nº 3.820/1960;

Considerando o poder diretivo do CRF-SP na condição de empregador, que engloba o poder de organizar as atividades a serem desenvolvidas no ambiente de trabalho, nos termos do artigo 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

Considerando a atribuição de organizar a Estrutura Administrativa e de Pessoal, observados os princípios da Administração Pública, de acordo com o regimento interno do CRF-SP;

Considerando as boas práticas de governança pública alinhadas à transparência e à integridade pública;

Considerando a garantia de entrega de melhores serviços públicos à sociedade;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Política de Gestão de Pessoas do CRF-SP nos termos do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Marcelo Polacow Bisson
Presidente do CRF-SP



ANEXO I

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (CRF-SP)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Política de Gestão de Pessoas do CRF-SP tem por finalidade:

- I. Estabelecer princípios e diretrizes para embasar a gestão de pessoas alinhados com a missão e valores do CRF-SP;
- II. Aprimorar os mecanismos de governança e proporcionar a redução de riscos na área de gestão de pessoas;
- III. Aperfeiçoar a prestação de serviços aos seus usuários e à sociedade a partir do desempenho do capital humano e intelectual do CRF-SP;
- IV. Incentivar ao aprendizado contínuo dos empregados por meio do desenvolvimento profissional.

Parágrafo único. A Política de Gestão de Pessoas tem a seguinte estrutura:

- I. Recrutamento e seleção de empregados;
- II. Programa de estágio e aprendizagem;
- III. Gestão da admissão, movimentação e desligamento de empregados e estagiários;
- IV. Promoção da saúde e qualidade de vida de empregados e estagiários;
- V. Gestão de desempenho de empregados;
- VI. Desenvolvimento de empregados.

Art. 2º. Para fins desta Política define-se:

- I. Cargo em comissão: cargo ocupado por empregado sem vínculo efetivo com a entidade, remunerado por meio de função comissionada, que pode ser admitido ou demitido livremente.
- II. Desenvolvimento: conjunto de experiências e oportunidades de aprendizagem que propiciam os crescimentos.



III. Empregado temporário: empregado contratado por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público (Lei nº 8.745/1993).

IV. Gestão de pessoas: conjunto de ações gerenciais, métodos e práticas voltados a propiciar condições para que os empregados possam desempenhar o seu trabalho, favorecendo o desenvolvimento profissional, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação.

V. Gestão de desempenho: processo que envolve atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação dos empregados, com vistas ao aprimoramento do desempenho e ao alcance dos resultados.

VI. Governança de pessoas: conjunto de mecanismos de avaliação, direcionamento e monitoramento para assegurar que as decisões relativas à gestão de pessoas estejam alinhadas à missão institucional, contribuindo para o alcance de suas metas, com qualidade, ética, eficiência, efetividade e de modo sustentável, com redução de riscos e promoção da saúde.

VII. Nepotismo: favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego, que substituem a avaliação de mérito para o exercício da função pública pela valorização de laços de parentesco, violando as garantias constitucionais de impessoalidade administrativa, na medida em que estabelece privilégios em função de relações de parentesco e desconsidera a capacidade técnica para o exercício do cargo público.

VIII. Plano de cargos e salários: documento onde estão descritas as funções, atribuições e responsabilidades de cada cargo, além da especificação salarial, no âmbito do CRF-SP.

IX. Recrutamento e seleção: conjunto de atividades e procedimentos que objetivam localizar, atrair e selecionar empregados com perfil profissional adequado às necessidades organizacionais.

Art. 3º. Todos os empregados juntamente e a alta direção são corresponsáveis pela Política de Gestão de Pessoas, de modo a assegurar o seu cumprimento.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º. A Política de Gestão de Pessoas fundamenta-se nos seguintes princípios:

I. Valorização e reconhecimento dos empregados e de seus conhecimentos, habilidades e atitudes;

II. Gestão e governança de pessoas embasada na impessoalidade, imparcialidade, transparência, eficiência, isonomia, publicidade e no respeito à diversidade;



III. Conduta ética;

IV. Gestão por competências;

V. Estímulo à cultura voltada para resultados, com foco no aperfeiçoamento dos serviços prestados à sociedade, em conformidade às normas éticas aplicáveis;

VI. Estímulo à cultura da autogestão da carreira, reforçando a responsabilidade, protagonismo e autonomia de cada empregado;

VII. Promoção da qualidade de vida e disseminação da cultura do autocuidado, assim como das responsabilidades individual e coletiva sobre ambiente de trabalho saudável e seguro;

VIII. Promoção de ações voltadas à acessibilidade e responsabilidade socioambiental;

IX. Vedação à conduta que caracterize assédio moral ou sexual, bem como qualquer tipo de discriminação;

X. Coibição às práticas que configurem conflito de interesses, fraude ou corrupção;

XI. Assegurar direitos e benefícios dos empregados.

CAPÍTULO III DAS ESTRUTURAS

Seção I Recrutamento e seleção de empregados

Art. 5º. O processo de recrutamento e seleção visa assegurar a qualidade do processo de admissão ou movimentação de pessoal e observará as seguintes diretrizes:

I. Realizar o provimento de cargos pela seleção de candidatos com conhecimentos e habilidades compatíveis com os requisitos e as competências dos cargos e lotação vagos;

II. Prover cargos em comissão e funções de confiança observando critérios previamente estabelecidos e normativos legais;

III. Impedir o nepotismo;

IV. Garantir a inclusão e o respeito à diversidade.

Art. 6º. A admissão de empregados estará vinculada à aprovação prévia em concurso público ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.



Parágrafo único. Excepcionalmente, para atender à necessidade temporária de interesse do CRF-SP, poderá ser contratado empregado por tempo determinado em observância às normas vigentes.

Seção II

Programa de estágio e aprendizagem

Art. 7º. O programa de estágio e aprendizagem tem como objetivo contribuir na profissionalização dos jovens observadas as seguintes diretrizes:

- I. Ofertar vagas de acordo com as características de cada área e em conformidade com a disponibilidade orçamentária;
- II. Atender plenamente os requisitos legais relacionados;
- III. Garantir a supervisão efetiva, o cumprimento do plano de atividades e o efetivo acompanhamento de desempenho;
- IV. Estender o previsto nesta Portaria, no que couber, aos jovens em processo de aprendizagem.

Seção III

Gestão da admissão, movimentação e desligamento de empregados e estagiários

Art. 8º. A gestão da admissão, movimentação e desligamento tem como objetivo o efetivo cumprimento das obrigações legais observadas as seguintes diretrizes:

- I. Garantir a gestão das informações pessoais e profissionais dos empregados, com transparência e respeito à confidencialidade protegendo-a de forma segura e confiável;
- II. Primar pelo bom desenvolvimento das atividades ligadas ao cumprimento de obrigações legais e à administração de pessoal;
- III. Manter a conformidade, a fidedignidade e a transparência das informações funcionais, observando-se as disposições legais pertinentes;
- IV. Garantir a segurança organizacional.

Seção IV

Promoção da saúde e qualidade de vida de empregados e estagiários

Art. 9º. A ação em saúde e qualidade de vida no ambiente de trabalho tem como objetivo promover um ambiente laboral saudável e de desenvolvimento humano, observadas as seguintes diretrizes:



- I. Priorizar a segurança e saúde ocupacional dos empregados, com foco na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e promoção da saúde, atendendo aos requisitos legais e regulamentares;
- II. Disseminar a cultura da responsabilidade social através de ações e projetos que estimulem o engajamento dos empregados;
- III. Promover a gestão de benefícios, com foco na sustentabilidade organizacional;
- IV. Disseminar e promover ações que auxiliem a cultura de prevenção e diagnósticos precoces;
- V. Garantir a acessibilidade a todos, com a adaptação do meio e a remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, de comunicação e atitudinais, de modo a promover o amplo e irrestrito acesso de pessoas com deficiência.

Seção V

Gestão de desempenho de empregados

Art. 10. A gestão de desempenho tem como objetivo gerenciar o desempenho dos empregados para alcance dos objetivos e resultados institucionais, observadas as seguintes diretrizes:

- I. Adotar mecanismos de gestão baseados em competências que contemplem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação de desempenho do empregado, assim como técnicas de *feedback* e compartilhamento de experiências;
- II. Instrumentalizar a avaliação do desempenho dos empregados;
- III. Aferir o desempenho do empregado mediante critérios objetivos e transparentes, pautados no modelo de gestão por competência;
- IV. Utilizar a gestão de desempenho como instrumento de tomada de decisão em relação à movimentação interna e à capacitação.

Seção VI

Desenvolvimento

Art. 11. O desenvolvimento profissional e pessoal tem como objetivo aprimorar e desenvolver habilidades técnicas e comportamentais dos empregados, observadas as seguintes diretrizes:

- I. Incentivar o autodesenvolvimento dos empregados e o compartilhamento e disseminação do conhecimento;
- II. Ofertar capacitação para suprir as lacunas de competência identificadas;



III. Oferecer ações educacionais de sensibilização interna sobre a necessidade de respeito às diversidades;

IV. Considerar as avaliações de desempenho individuais como instrumento para avaliar as necessidades de capacitação e desenvolvimento profissional;

V. Conceder auxílio-educação dentro de requisitos transparentes e objetivos e mediante disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os procedimentos advindos desta Política de Gestão de Pessoas serão normatizados por atos próprios.

Art. 13. Os casos omissos desta Política serão tratados pela Diretoria do CRF-SP

