



## RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

**RD N.º DGC-002/2017**

DATA APROVAÇÃO

01/02/2017

*[Signature]*  
VISTO  
Tilda Luamolo Pacheco  
SECRETÁRIO DA REGIÃO  
Chefe de Gabinete  
SPObras

### ASSUNTO

**PROGRAMA DE GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS DA SPOBRAS**

### A - Relatório

A seguinte Proposta de Resolução de Diretoria visa apresentar o Programa de Gestão de Funcionários da SPObras, a fim de implantá-lo na empresa, com as intenções e o formato a seguir descritos:

#### I- Objetivo e contexto

a- A nova Administração da cidade de São Paulo deve incorporar a proposta do Prefeito eleito, que recebeu maciça aprovação da população, e que se caracteriza pela mudança de foco, com ênfase na gestão e atributos de agilidade, rapidez e eficiência em todas suas ações.

b- A SPObras é parte integral desse processo de mudança, e espera-se que tenha papel de destaque através de suas ações. Por tanto, estamos estabelecendo um Programa de Gestão de Funcionários diferenciado, nas bases abaixo apresentadas.

c- Reconhece assim a SPObras ser o seu corpo de funcionários o principal recurso que dispomos para bem executar nosso papel. Assim, bem geri-lo passa a ser fundamental.



#### II- Finalidades

Maior proximidade entre funcionários e respectivas chefias, maior conhecimento de potenciais e capacidades de cada funcionário, bem como sua adequação à funções designadas, aderência e conhecimento das metas e estratégias da empresa, atitude e comprometimento esperados, e correspondentes orientações e correções de rumo necessárias.

Do mesmo modo, designação de metas e seu cumprimento, gerando base para as práticas gerenciais de, quando cabíveis, promoções, intercâmbio e adequação de funções e de áreas, e base para remuneração anual por mérito.

### DISTRIBUIÇÃO

ÁREA SOLICITANTE	PROPONENTE	PROPOSTA DE RESOLUÇÃO DE DIRETORIA	RELATOR	APROVAÇÃO JURÍDICA
DGC SIGLA	DGC SIGLA	PRD N°	DGC SIGLA	SJU-GJU SIGLA
31/01/2017 DATA	31/01/2017 DATA	DGC-002/2017	31/01/2017 DATA	31/01/2017 DATA
<i>[Signature]</i> VISTO	<i>[Signature]</i> VISTO	BOLHA 01 / 03	<i>[Signature]</i> VISTO	<i>[Signature]</i> VISTO
Paulo Santoro M. Almeida Diretor de Gestão Corporativa SPObras	Paulo Santoro M. Almeida Diretor de Gestão Corporativa SPObras		Paulo Santoro M. Almeida Diretor de Gestão Corporativa SPObras	Glaucia Torre Renna Gerência Jurídica SPObras

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA</b>  <b>RD N.º DGC-002/2017</b>	PRD Nº DGC-002/2017	DATA APROVAÇÃO 01/02/2017
		FOLHA 02 / 03	 Hilda Luamto Pacheco SECRETÁRIA DA REUNIÃO Chefe de Gabinete SP Obras

### III-Formato da gestão a ser conduzida

De forma diversa à uma tradicional avaliação anual de funcionários, que se acumula num período e traz à empresa uma sobrecarga de trabalho alheia a rotina de cada uma de suas áreas, concentrada em poucas semanas, estamos estabelecendo o seguinte Programa de Gestão de Funcionários:

1- TODA CHEFIA, em cuja hierarquia tenha responsabilidade sobre funcionários, desde a Presidência até um encarregado de seção, deverá, UMA VEZ por semana, estabelecer um período para ter, com UM FUNCIONÁRIO de sua gestão direta, uma REUNIÃO DE GESTÃO DE FUNCIONÁRIO, cobrindo os aspectos mencionados acima, visando sua constante adequação às metas de seu trabalho respectivo, em conjunto às metas da empresa como um todo, onde está imerso ele, funcionário, e o produto de seu trabalho individual.

2- Assim, na forma de rodízio, cada funcionário terá dois momentos de ação dentro deste Programa de Gestão de Funcionários: um momento SEMANAL, onde ele exerce seu papel de gerente avaliando em rodízio um de seus funcionários, uma vez por semana rotativamente, cobrindo todos seus funcionários, e outro momento PERIÓDICO onde participa com seu chefe direto de uma avaliação, dependendo essa periodicidade evidentemente do número de pessoas lotadas em sua área.

3- Em consequência, cada gestor deverá estabelecer a nova rotina, e ter em sua agenda, em determinado dia e horário definido da semana, APENAS UMA VEZ POR SEMANA, um espaço entre 30 e 60 minutos para essa entrevista, em atenção e dedicação a cada um de seus colaboradores. De preferência, deverá ser criada uma programação definida de funcionários a entrevistar, que se repetirão ao fim do ciclo, em regime de auto-alimentação dos assuntos tratados, sua evolução, correção, melhorias e expansão. No decorrer do ano, cada pessoa poderá ser então conhecida, avaliada e orientada formalmente várias vezes no ano.

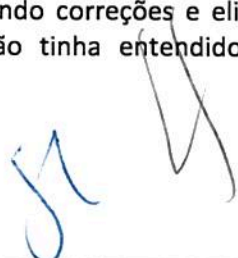
4- Cada entrevista deverá ter registrada em formulário próprio, DE UMA FOLHA, os assuntos tratados, metas estabelecidas, pontos de correção e melhoria, orientações definidas, bem como reconhecimentos, elogios e suporte nos êxitos demonstrados e cumprimentos de tarefas realizados. O formulário da reunião havida, assinado por ambos, será arquivado na pasta do funcionário para avaliação anual de suas chefias hierárquicas. Será então gerado um fluxo contínuo, semanal, de documentos das várias áreas ao RH, que os distribuirá em seção própria, na pasta de cada funcionário, cabendo-lhe ainda o papel de acompanhar o fluxo contínuo de realizações das entrevistas semanais.


### III- Resumo

5- Reforçando, em benefício da clareza:

- Cada gestor irá UMA VEZ POR SEMANA reunir-se com UM funcionário DIFERENTE de sua área para essa avaliação contínua em rodízio, formando, portanto um programa de avaliação de TODOS seus funcionários, em CICLO CONSTANTE, DILUÍDO E PRÉ DETERMINADO. Da mesma forma, ele participará com seu gestor, UMA VEZ a cada ciclo de sua área, de sua reunião.

- Desse modo, no conjunto da empresa, teremos 100% dos colaboradores avaliados, de forma contínua, diluída, sem sobrecarga de trabalho e em bases próximas de tempo, facilitando correções e eliminando os indesejados, "não esperava", "não sabia", "não fui prevenido antes", "não tinha entendido", "não fui orientado", combatendo ainda as falhas de gestão e supervisão.



	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA</b>  <b>RD N.º <u>DGC-002/2017</u></b>	<b>PRD N.º</b> DGC-002/2017	<b>DATA APROVAÇÃO</b> 01/02/2017
		<b>FOLHA</b> 03 / 03	Hilda Inês Pacheco SECRETÁRIA DA CÂMARA DE REUNIÃO SPObras

### B- Resolução

A Diretoria Executiva da São Paulo Obras, apreciando o exposto pelo Diretor Relator, resolve:

a – Aprovar a implantação do **Programa de Gestão de Funcionários** na forma apresentada, **com os objetivos de:**

- Maior proximidade entre funcionários e respectivos gestores,
- Maior conhecimento de potenciais, capacidades de cada funcionário, bem como sua adequação à funções designadas,
- Aderência e conhecimento das metas e estratégias da empresa,
- Atitude e comprometimento esperados,
- Correspondentes orientações e correções de rumo necessárias,
- Designação de metas e seu cumprimento, gerando base para práticas gerenciais,
- Criar bases para definição clara de promoções, troca e adequação de funções e de áreas, e base para remuneração anual por mérito, quando cabível.

b- determinar que a Diretoria de Gestão Corporativa adote as medidas necessárias para cumprimento do quanto aprovado nesta Resolução de Diretoria, em particular junto à Gerência de Recursos Humanos, no sentido de organizar a estrutura lá necessária para coordenar o Programa assim instituído, seus controles e acompanhamento, bem como a orientação aos participantes das reuniões sobre o roteiro de assuntos a ser seguido (como um check list referencial).

