



CONSELHO DELIBERATIVO

Resolução nº 34, de 27 de julho de 2026

Estabelece a Política de Gestão de Pessoas no âmbito da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público do Estado do Rio Grande do Sul – RS-Prev.

A Presidente do Conselho Deliberativo da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público do Estado do Rio Grande do Sul – RS-Prev, no uso de suas atribuições, registra que o Conselho Deliberativo, em sua 133ª Reunião Ordinária, realizada em 27 de julho de 2026, com fundamento nos art. 5º, § 1º da Lei Complementar nº 14.750, de 15 de outubro de 2015; e nos arts. 39 e 41, inciso VII, do Estatuto, RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecida a Política de Gestão de Pessoas no âmbito da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público do Estado do Rio Grande do Sul – RS-Prev, conforme ANEXO ÚNICO.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação no sítio eletrônico da RS-Prev.

Assinado eletronicamente por:
JULIANA DANIELA RODRIGUES MANCUSO
CPF: ***.958.930-**
Data: 28/07/2026 17:19 -03:00

JULIANA DANIELA RODRIGUES MANCUSO

Presidente

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
DO SERVIDOR PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**



ANEXO ÚNICO

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

1 INTRODUÇÃO

Fica estabelecida a Política de Gestão de Pessoas no âmbito da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público do Estado do Rio Grande do Sul – RS-Prev, para colaboradores e gestores.

A PGP engloba definições, objetivos e princípios, diretrizes e responsabilidades para a gestão dos recursos humanos que, por sua vez, visa fortalecer a governança e contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos da RS-Prev.

2 DEFINIÇÕES

- 2.1 Colaboradores: empregados e servidores públicos cedidos.
- 2.2 CCT: Convenção Coletiva de Trabalho das Entidades Fechadas de Previdência Complementar estabelecidas no Estado do Rio Grande do Sul pelo SINDAPP.
- 2.3 CLT: Consolidação das Leis do Trabalho - Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, e suas respectivas alterações.
- 2.4 Competência: capacidade de articular e de mobilizar condições intelectuais e emocionais em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o desempenho de uma determinada função ou atividade, realizando entregas de maneira eficiente, eficaz e efetiva, conforme a natureza do trabalho, cf. Art. 3º, inciso II, do Decreto Estadual nº 56.436/2022.
- 2.5 Dirigentes: membros da Diretoria-Executiva, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e de outros órgãos estatutários.
- 2.6 Gestores: que exercem cargos de gestão, gerentes.
- 2.7 Guia de Gestão de Pessoas (GGP): normativo expedido pela Diretoria-Executiva que regulamenta a metodologia de aplicação dos procedimentos descritos nessa PGP.
- 2.8 Plano de Cargos e Salários (PCS): instrumento que prevê cargos e seu quantitativo, o descritivo das atividades, as remunerações, os padrões e critérios de progressão, e estabelece os parâmetros para a avaliação anual de desempenho dos colaboradores e gestores.

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
DO SERVIDOR PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**



- 2.9 Plano de Desenvolvimento Individual (PDI): plano estruturado de desenvolvimento dos colaboradores e gestores em suas habilidades e competências, que permite visualizar o talento certo, no cargo, funções e atividades mais alinhadas com seu conhecimento e experiência.
- 2.10 Processo de Recrutamento: processo que visa selecionar candidatos qualificados que preencham o perfil correspondente às atividades inerentes ao cargo e que reúnam os conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à sua ocupação.
- 2.11 Processo de Seleção: processo que consiste na análise e comparação entre os perfis dos candidatos às exigências do cargo e na escolha daquele que possui as competências mais adequadas ou próximas dos pré-requisitos definidos para o cargo.
- 2.12 Programa de Participação nos Resultados (PPR): plano de gestão de qualidade que visa recompensar os colaboradores e gestores, por meio de remuneração variável, sempre que alcançadas metas específicas de produtividade e melhoria de desempenho, em período pré-estabelecido.
- 2.13 Regime híbrido de trabalho: modalidade de prestação de serviço, na qual os colaboradores e os gestores executam as atividades laborais da sua jornada semanal alternadamente, ora em formato remoto ora presencialmente na sede, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, e com controle de jornada, ressalvados os gestores, conforme o artigo 62, II, da CLT e item 5.7.3 deste Anexo.
- 2.14 SINDAPP: Sindicato Nacional das Entidades Fechadas de Previdência Complementar.
- 2.15 Teletrabalho: regime de trabalho realizado fora das dependências da RS-Prev, com a utilização de tecnologias da informação e comunicação.

3 ABRANGÊNCIA

A PGP se aplica a todos os colaboradores e gestores devendo ser tratada em conjunto com as demais políticas, normas, códigos, processos e sistemas da RS-Prev, assim como a Convenção Coletiva de Trabalho e a Consolidação das Leis do Trabalho.

4 OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



- 4.1 Alinhar a gestão de pessoas com a missão, visão, valores e objetivos estratégicos da RS-Prev;
- 4.2 Gerir os recursos humanos com base na competência e capacidade dos colaboradores e gestores de contribuir para os objetivos estratégicos da RS-Prev, promovendo o alinhamento entre talentos individuais e as necessidades institucionais;
- 4.3 Valorizar a singularidade e o trabalho em equipe, criando um ambiente engajador e inovador;
- 4.4 Promover o crescimento profissional, agregando vantagens competitivas;
- 4.5 Promover a segurança, o bem-estar físico, psíquico e social dos colaboradores e gestores, assim como o clima organizacional favorável ao desempenho;
- 4.6 Aprimorar a gestão de recursos humanos de forma estratégica e integradora, observando práticas transparentes, justas e éticas, que valorizem as pessoas;
- 4.7 Compartilhar com os colaboradores e gestores a responsabilidade de promover um ambiente de trabalho profissional.

5 DIRETRIZES

5.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- 5.1.1 Os processos de recrutamento e seleção devem respeitar os princípios constitucionais da administração pública e observar as peculiaridades da gestão privada, sendo realizado através de processo seletivo ou de concurso público.
- 5.1.2 É vedada a contratação para preenchimento de vaga no quadro de pessoal, sem o prévio processo de recrutamento e seleção.
- 5.1.3 O recrutamento visa selecionar candidatos qualificados que preencham o perfil correspondente às atividades inerentes ao cargo e que reúnam os conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à sua ocupação.
- 5.1.4 O processo de seleção é provocado por vacância; ausência temporária do ocupante do cargo; aumento do quadro de pessoal ou necessidade de contratação por prazo determinado para projetos específicos.
- 5.1.5 O processo de seleção depende de aprovação da Diretoria-Executiva e está condicionado à existência de vagas para os cargos, previsão

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
DO SERVIDOR PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**



orçamentária e necessidade de provimento para a respectiva área, limitado às quantidades de vagas previstas no PCS.

- 5.1.6 Compete ao dirigente da área demandante a indicação do candidato considerado com o melhor desempenho, sendo ouvida a opinião do diretor que participou da entrevista realizada.
- 5.1.7 O resultado do processo seletivo deverá ser homologado pela Diretoria-Presidência, a qual compete a aprovação da contratação.
- 5.1.8 A metodologia do processo de recrutamento e seleção será descrito no GGP, a ser publicado por resolução da Diretoria-Executiva, e observará os seguintes pressupostos:
 - 5.1.9.1 Garantir a eficiência organizacional observando a missão, visão e valores da RS-Prev;
 - 5.1.9.2 Valorizar as competências requeridas para o cargo;
 - 5.1.9.3 Observar a imparcialidade;
 - 5.1.9.4 Adotar padrões éticos e técnicos, de acordo com as exigências e competências exigidas para o cargo vago;
 - 5.1.9.5 Refutar toda e qualquer prática de desigualdade, discriminação de gênero e raça e assédio moral e sexual.

5.2 CEDÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

A cedência de servidor público à RS-Prev, para exercício de função constante do quadro de pessoal e, desde que atendidos todos os requisitos e as competências exigidas para o cargo, poderá ser requerida por Diretor, cabendo a decisão à Diretoria-presidência.

5.3 REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

O regime jurídico de contratação de colaboradores e gestores é o previsto na legislação trabalhista e plano de cargos e salários.

Em caso de cedência de servidores estatutários, serão observados os direitos e vantagens do cargo de origem. Os benefícios previstos nesta resolução e no PCS incidirão quando cabíveis.



5.4 REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

- 5.4.1 A CLT e a CCT serão observadas quanto aos direitos trabalhistas e benefícios dos colaboradores e gestores.
- 5.4.2 O PCS observará os valores de remuneração, padrões de cargos e progressão funcional dos colaboradores e gestores.
- 5.4.3 O servidor público cedido à RS-Prev para exercer função constante do quadro de pessoal terá sua remuneração regulamentada no PCS, observado o limite remuneratório previsto no Art. 33, §8º, da Constituição Estadual do Rio Grande do Sul.
- 5.4.4 A instituição de outros benefícios de natureza remuneratória ou indenizatória, não previstos nesta PGP, poderá ser realizada por meio de resoluções específicas, observadas as normas internas e a legislação aplicável.

5.5 JORNADA DE TRABALHO

- 5.5.1 A jornada de trabalho dos colaboradores e gestores será o da escala 5x2, compreendendo os dias de segunda a sexta-feira, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, distribuídas em 8 (oito) horas diárias, assegurado intervalo intrajornada mínimo de 1 (uma) hora, nos termos da legislação vigente.
- 5.5.2 A carga horária poderá ser acrescida de horas suplementares, limitadas a 2 (duas) horas por dia, desde que observadas as disposições legais e regulamentares constante do GGP.
- 5.5.3 A jornada de trabalho dos colaboradores e gestores será regulamentada no GGP.

5.6 REGIME DE TRABALHO

- 5.6.1 Fica estabelecido o regime híbrido de trabalho para colaboradores e gestores, que considera a opção de prestação de atividades laborais de forma alternada entre o regime de teletrabalho (fora da sede) e o trabalho presencial (sede da RS-Prev), observada a regulamentação constante do GGP.
- 5.6.2 Os colaboradores e gestores poderão exercer suas atividades em regime de teletrabalho, conforme regulamentação do GGP.

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
DO SERVIDOR PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**



- 5.6.3 No período compreendido entre o Natal e o Ano Novo, a Diretoria-Executiva poderá ampliar o regime de teletrabalho em formato de revezamento, devendo parte da equipe manter-se em trabalho presencial, conforme previsão no GGP.

5.7 REGISTRO DE FREQUÊNCIA

- 5.7.1 Fica estabelecido o banco de horas, como regime de compensação, nos termos da legislação vigente e observados os limites e prazos de compensação constantes do GGP.
- 5.7.2 Aos colaboradores é obrigatório o registro de frequência, através do sistema de ponto eletrônico.
- 5.7.3 Estão desobrigados do registro de frequência os gestores.

5.8 DEVERES DOS COLABORADORES E GESTORES

Sem prejuízo do disposto no Código de Ética e de Conduta da RS-Prev, são deveres dos colaboradores e gestores:

- 5.8.1 assiduidade e pontualidade, com registro de frequência realizado na sua entrada e saída do trabalho e no intervalo para as refeições;
- 5.8.2 levar ao conhecimento do dirigente imediatamente superior, irregularidade de que tiver ciência;
- 5.8.3 manter seus registros funcionais atualizados;
- 5.8.4 realizar os exames médicos admissionais, periódicos, de mudança de cargo e demissionais, previstos nos programas de Saúde e Segurança do Trabalho e estabelecidos nesta PGP;
- 5.8.5 comunicar, se possível com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;
- 5.8.6 manter sigilo da sua senha de acesso aos sistemas utilizados na RS-Prev;
- 5.8.7 utilizar o serviço de correio eletrônico exclusivamente para atividades relacionadas à RS-Prev;
- 5.8.8 promover a guarda e boa utilização dos bens patrimoniais da RS-Prev.

5.9 VEDAÇÕES AOS COLABORADORES E GESTORES

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
DO SERVIDOR PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**



- 5.9.1 ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do dirigente imediato;
- 5.9.2 retirar, sem prévia autorização do dirigente competente, qualquer documento ou objeto da RS-Prev;
- 5.9.3 coagir ou aliciar colaboradores com objetivos de natureza partidária, bem como fazer propaganda política na RS-Prev ou atender desigualmente as partes interessadas ou colegas e dirigentes, por motivo de convicção política ou religiosa;
- 5.9.4 exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- 5.9.5 participar como sócio de empresas que transacionem com a RS-Prev;
- 5.9.6 delegar a pessoa estranha à RS-Prev, salvo nos casos previstos em normas internas e/ou contratos, o desempenho de atribuição que lhe competir ou a seus subordinados;
- 5.9.7 utilizar canal de comunicação interno para promover manifestação de apreço, indevidamente, ou de desapreço, a pessoa física ou jurídica;
- 5.9.8 exercer comércio dentro da RS-Prev;
- 5.9.9 entrar ou permanecer, sem autorização do dirigente imediato, fora do horário de trabalho, nas dependências da RS-Prev; e
- 5.9.10 apresentar-se na RS-Prev em estado de embriaguez ou sob efeito de tóxicos.

5.10 FERIADOS, PONTOS FACULTATIVOS E ABONO ASSIDUIDADE

- 5.10.1 Anualmente estabelecer-se-á Calendário de Funcionamento, a ser aprovado pela Diretoria-Executiva, observados os feriados nacionais, estaduais e do Município de Porto Alegre e os previstos em CCT.
- 5.10.2 O Calendário de Funcionamento poderá contemplar pontos facultativos estaduais.
- 5.10.3 O feriado do “Dia do Securitário” será fruído na 3ª (terceira) segunda-feira do mês de outubro, sendo considerado como dia de repouso remunerado, e computado no tempo de serviço para todos os efeitos legais. A data poderá ser alterada, desde que haja interesse recíproco entre empregado e empregador e mediante ajuste direto entre as partes.



- 5.10.4 A RS-Prev garante aos seus colaboradores e gestores ao menos 3 (três) abonos assiduidades ao ano, conforme previsto em CCT e observada a regulamentação constante do GGP.

5.11 PLANO DE METAS - PPR

A RS-Prev instituirá plano de metas e distribuição de resultados, denominado Programa de Participação nos Resultados (PPR).

5.12 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

- 5.12.1 Dentro do contexto da qualidade de vida no ambiente de trabalho e a importância do indivíduo em sua saúde física, mental e contexto social, serão observados os programas de saúde ocupacional e as ações e iniciativas educativas para promoção da saúde e do bem-estar.
- 5.12.2 Como parte dos procedimentos de comunicação interna, a Diretoria de Administração, através da área de Recursos Humanos, disseminará informações de segurança do trabalho.
- 5.12.3 Serão observadas as diretrizes de saúde laboral, como realização de acompanhamento periódico de saúde e exames admissionais e demissionais.

5.13 AVALIAÇÃO ANUAL E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- 5.13.1 A RS-Prev incentivará o desenvolvimento pessoal, mediante destinação de orçamento anual para treinamento e capacitação, com o objetivo de promover o aprimoramento das habilidades técnicas e comportamentais de colaboradores e gestores.
- 5.13.2 A avaliação anual de desempenho, para fins de progressão funcional, observará os parâmetros estabelecidos no PCS.
- 5.13.3 O plano de desenvolvimento individual de colaboradores e gestores observará a regulamentação constante do GGP.

5.14 REGIME DE CONDUTAS ÉTICAS E DISCIPLINARES

- 5.14.1 Os colaboradores e gestores estão sujeitos à aplicação de sanções éticas, quando violado o Código de Ética e de Conduta da RS-Prev; e a sanções

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
DO SERVIDOR PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**



disciplinares, quando violadas normas administrativas, funcionais, trabalhistas e/ou das entidades fechadas de previdência complementar.

5.14.2 A instauração e o procedimento para apuração e aplicação de penalidades ou sanções éticas deverão observar o disposto no Regimento Interno da Comissão de Ética da RS-Prev.

5.14.3 A instauração e o procedimento para apuração e aplicação de penalidades ou sanções disciplinares deverão observar, no que aplicável, o disposto no estatuto e regime jurídico único dos servidores públicos civis do Estado do Rio Grande do Sul (Lei Complementar nº 10.098/1994).

6 COMPETÊNCIAS

6.1 CONSELHO DELIBERATIVO

6.1.1 Aprovar a Política de Gestão de Pessoas (PGP);

6.1.2 Aprovar o Plano de Cargos e Salários (PCS);

6.1.3 Aprovar o Programa de Participação nos Resultados (PPR);

6.1.4 Assegurar recursos para a constante capacitação dos colaboradores e gestores.

6.2 DIRETORIA-EXECUTIVA

6.2.1 Propor a Política de Gestão de Pessoas (PGP);

6.2.2 Fixar a lotação do pessoal da RS-Prev;

6.2.3 Propor o Plano de Cargos e Salários (PCS);

6.2.4 Aprovar o Guia de Gestão de Pessoas (GGP), após a ciência do Conselho Deliberativo;

6.2.5 Propor o Programa de Participação nos Resultados (PPR);

6.2.5 Aprovar a abertura dos Processos de Recrutamento e Seleção.

6.3 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.3.1 Propor a lotação do pessoal da RS-Prev;



- 6.3.2 Aplicar a Política de Gestão de Pessoas (PGP) e o Guia de Gestão de Pessoas (GGP);
- 6.3.3 Coordenar e executar as funções referentes ao pagamento de pessoal e dos respectivos encargos sociais e trabalhistas.

6.4 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- 6.4.1 Implementar a metodologia do Guia de Gestão de Pessoas (GGP);
- 6.4.2 Disseminar a Política de Gestão de Pessoas (PGP) e o Guia de Gestão de Pessoas (GGP).

6.5 COLABORADORES

- 6.5.1 Observar a Política de Gestão de Pessoas (PGP);
- 6.5.2 Cumprir as regras funcionais estabelecidas no Guia de Gestão de Pessoas (GGP).

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 Os dirigentes estatutários não estão abrangidos por esta PGP, são regidos pela Resolução CD nº 26, de 2 de maio de 2022 e alterações posteriores.
- 7.2 Os aprendizes e estagiários não estão abrangidos por esta PGP, são regidos pelo Decreto nº 11.479, de 06 de abril de 2023, pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e por normativo interno próprio.
- 7.3 Fica revogada a Resolução CD nº 16, de 13 de abril de 2020.
- 7.4 A PGP entra em vigor na data da publicação desta Resolução no sítio eletrônico da RS-Prev.
- 7.5 Esta Política será revisada no mínimo, a cada 4 anos, ou em caso de alterações relevantes na legislação correlata.

REFERÊNCIAS

Convenções Coletivas de Trabalho do SINDAPP (CCT);
Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT);

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
DO SERVIDOR PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**



Estatuto da RS-Prev;

Guia de Recrutamento e Seleção (ABRAPP);

Lei Complementar nº 14.750, de 15 de outubro de 2015 e suas atualizações;

Política de Gestão de Pessoas (Previc);

Regimento Interno da RS-Prev;

Resolução CD nº 16, de 13 de abril de 2020 e suas atualizações

Resolução CD nº 21, de 24 de maio de 2021 e suas atualizações;

Resolução CGPC nº 13/2004.

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
DO SERVIDOR PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Rua Washington Luiz, nº 820, 10º andar, sala 1001 | Centro Histórico | Porto Alegre | RS
90010-460 | www.rsprev.com.br | 51 3221-8904





MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 4ZYDY-6UBT2-PSE8J-ENHXY

Tipo de assinatura: Simples

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

✓ JULIANA DANIELA RODRIGUES MANCUSO (CPF ***.958.930-**) em
28/07/2026 17:19 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
186.214.113.165	Lat: -30,036443 Long: -51,237878
	Precisão: 105 (metros)
Autenticação	Jul*****@sefaz.rs.gov.br
Email verificado	
B75tpsfCDJ4Zt8URobmTjlqR8FhJUT5ArPpfChMUn6Q=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://app.ideiasigner.com.br/validate/4ZYDY-6UBT2-PSE8J-ENHXY>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://app.ideiasigner.com.br/validate>