

# Política de Gestão de Pessoas

Versão 2

Ano 2019

# APRESENTAÇÃO

**A seção "Apresentação" foi temporariamente ocultada em razão das restrições aplicáveis ao período eleitoral. O conteúdo normativo desta política permanece integralmente disponível.**

# SUMÁRIO


1. OBJETIVO 3
2. PREMISSAS 3
3. APLICABILIDADE 3
4. PILARES DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS 3

Prover e Integrar 4

Aplicar 5

Desenvolver 5

Cuidar e Manter 6

Escutar e Comunicar 6

Remunerar e Recompensar 7

Reconhecer e Celebrar 7

5. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES 8
6. REFERÊNCIAS 9
7. APROVAÇÃO 9

Aprovada por meio da Deliberação da Diretoria nº 046/2018, de 27/2/2018, e pelo Conselho de Administração da Companhia, conforme Ata de Reunião de 19/6/2018. 9

8. VIGÊNCIA 9

A partir de 19/6/2018. 9

## HISTÓRICO DE REVISÕES

| Revisão | Data da Revisão | Alterações |
|---|---|---|
| Versão 1 | Não se aplica | Publicada em 2018, aprovada pelo Conselho de Administração, conforme Art 8º da Le 13.3030/2016, em 19/06/2018 |
| Versão 2 | Jun/2019 | Alteração em decorrência de reestruturação da Prodemge.<br>Mudou de *Diretoria de Gestão Empresarial* para *Diretoria Administrativa e Financeira*. |

## 1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer diretrizes e responsabilidades para Gestão de Pessoas da Companhia, visando especialmente a:

1.1.1. Consolidar as relações entre a Companhia e os empregados no que tange à gestão de pessoas.

1.1.2. Agregar valor aos processos da gestão de pessoas, direcionando a implantação de práticas e programas contemporâneos e inovadores.

1.1.3. Promover o desenvolvimento dos empregados da Prodemge.

## 2. PREMISSAS

2.1. As relações de trabalho e a gestão de pessoas são fundamentadas na ética, boa conduta e integridade, bom senso, respeito mútuo, transparência e de forma equânime.

2.2. Os programas relacionados à gestão de pessoas seguem a Missão, a Visão, os Valores e os Princípios da Prodemge.

2.3. A promoção do bem-estar físico, psíquico e social dos empregados é condição para a gestão de pessoas na Companhia.

2.4. O ambiente de trabalho adequado estimula a produção e o compartilhamento do conhecimento.

2.5. O incentivo à busca pela excelência na operacionalização de todas as atividades desenvolvidas na Companhia é prerrogativa da gestão de pessoas.

2.6. A conciliação entre as diretrizes e interesses da Companhia, e os anseios e perspectivas dos empregados, fundamenta as relações de trabalho.

2.7. Os pilares desta política são traduzidos em práticas e programas que visam à melhoria do clima organizacional.

2.8. As decisões e as ações, no âmbito da gestão de pessoas, seguem o disposto nas legislações vigentes aplicáveis, nos normativos internos e no Código de Ética, Conduta e Integridade da Prodemge.

## 3. APLICABILIDADE

Esta política aplica-se aos membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e empregados da Companhia.

## 4. PILARES DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

4.1. A Política apresenta as orientações e diretrizes estratégicas para as relações do trabalho e gestão de pessoas, a fim de gerar valor para a Companhia, para os empregados e demais pessoas inseridas nas suas operações e atividades.

4.2. O valor para a Prodemge decorre da gestão adequada das pessoas, com a finalidade de estimular a qualificação, a saúde, a segurança, o comprometimento e o engajamento dos empregados nos projetos, de maneira a gerar vantagens competitivas para a Companhia.

4.3. O valor para o empregado decorre das prerrogativas que a Companhia proporciona, considerando aspectos quantitativos como remuneração, benefícios e auxílios pecuniários, e aspectos qualitativos como benefícios sociais, flexibilidade, ambiente de trabalho saudável, oportunidade de aprendizagem, satisfação e crescimento profissional, equilibrados com objetivos e necessidades pessoais.

4.4. Para convergir os valores envolvidos na relação entre os empregados e a Prodemge, a Política de Gestão de Pessoas está estruturada em sete pilares, conforme ilustrado a seguir:




Figura 1: Ilustração dos Pilares que estruturam a Política de Gestão de Pessoas.

## Prover e Integrar

4.5. O pilar "Prover e Integrar" estabelece as diretrizes para o provimento de pessoal, a partir de necessidades identificadas, bem como a integração e alinhamento dos empregados à cultura e ao ambiente da Companhia após o ingresso.

4.6. São diretrizes desse pilar:

4.6.1. Dimensionar a força de trabalho necessária, suas competências e complexidades, considerando os objetivos da Prodemge, de forma dinâmica e contingencial.

4.6.2. Realizar, prioritariamente, processos seletivos públicos, utilizando métodos que propiciem a seleção de candidatos com conhecimentos e habilidades compatíveis com os requisitos e competências inerentes às atividades da Companhia, em condições de igualdade e acessibilidade.

4.6.3. Integrar os empregados por meio de programas e ferramentas que proporcionem a disseminação de informações atualizadas, sistematizadas e contínuas da Companhia.

4.6.4. Adotar instrumentos que viabilizem a integração funcional do empregado, permitindo o acompanhamento da sua adaptação à cultura, aos valores, aos processos de trabalho e às normas internas, bem como ao ambiente da Prodemge.

## Aplicar

4.7. "Aplicar" é o pilar que orienta sobre os aspectos relacionados à estrutura do trabalho na Companhia, sobre o posicionamento dos empregados nos respectivos cargos, tarefas e funções, bem como sobre o desempenho e o acompanhamento do quadro de pessoal na execução das atividades.

4.8. São diretrizes desse pilar:

4.8.1. Estruturar as carreiras, os cargos, suas respectivas competências, atribuições e responsabilidades de forma clara, dinâmica, contingencial e situacional, a fim de viabilizar a execução dos negócios e projetos, refletindo a conjuntura na qual a Companhia está inserida.

4.8.2. Alocar, distribuir e movimentar as pessoas nos cargos e nas funções, de forma objetiva e transparente, considerando as qualificações e requisitos exigidos, as necessidades da Companhia e as competências do empregado.

4.8.3. Proporcionar a compreensão de que as posições de chefia respondem pela gestão das pessoas na sua equipe, cabendo ao gestor o papel de facilitador, intermediário e fiscalizador das ações decorrentes desta política.

4.8.4. Adotar mecanismos para a gestão do desempenho do empregado que permitam realizar a análise de competências e avaliação baseada nos resultados.

4.8.5. Realizar os desligamentos de iniciativa da Companhia de forma imparcial, transparente e padronizada, respeitando a legislação e normas trabalhistas aplicáveis.

## Desenvolver

4.9. As diretrizes para o pilar "Desenvolver" norteiam a aprendizagem na Companhia, a fim de propiciar e fomentar o desenvolvimento do empregado.

4.10. São diretrizes desse pilar:

4.10.1. Realizar a capacitação continuada para o desenvolvimento técnico e comportamental dos empregados da Companhia.

4.10.2. Capacitar os empregados de forma a atender as necessidades e as demandas da Companhia.

4.10.3. Adotar mecanismos que permitam identificar a efetividade da capacitação e os resultados do aprendizado.

4.10.4. Implantar programas de capacitação específicos para a promoção de políticas e instrumentos que abordam a ética, a conduta e a integridade, instituídos na Companhia para empregados e administradores.

4.10.5. Fomentar o compartilhamento do conhecimento entre os empregados da Companhia, valorizando e priorizando os talentos internos.

## Cuidar e Manter

4.11. "Cuidar e Manter" tem o objetivo de nortear as ações com vistas a proporcionar um ambiente físico, psicológico e social de trabalho agradável e seguro, incentivando o desenvolvimento de elementos que contribuam para a permanência das pessoas na Companhia, favorecendo a motivação para o trabalho e o alcance dos objetivos organizacionais.

4.12. São diretrizes desse pilar:

4.12.1. Implantar práticas e programas que valorizem a qualidade de vida, contribuindo para o desenvolvimento do bem-estar, da saúde física e mental dos empregados.

4.12.2. Proporcionar condições de trabalho que favoreçam o engajamento do empregado, o comprometimento organizacional, a cooperação entre as pessoas e a retenção dos talentos.

4.12.3. Prestar suporte aos empregados em situações de inadaptação funcional, diagnosticando as possíveis causas, buscando adequação ao trabalho dentro da Companhia.

4.12.4. Criar mecanismos que incentivem a participação dos empregados em atividades de voluntariado e de valorização ao respeito à diversidade.

4.12.5. Estabelecer, durante a trajetória profissional dos empregados, programas e ações de preparação para a aposentadoria e pós-carreira.

4.12.6. Monitorar os desligamentos voluntários, identificar e propor melhorias institucionais que contribuam para a redução deste indicador.

## Escutar e Comunicar

4.13. O pilar "Escutar e Comunicar" abrange as orientações para o diálogo entre empregados e empresa, no que diz respeito à gestão de pessoas na Prodemge, contribuindo para a transparência, a clareza e a objetividade do fluxo de comunicação.

4.14. São diretrizes desse pilar:

4.14.1. Desenvolver e implementar meios de comunicação que estimulem a participação dos empregados, fortalecendo a cultura empresarial e a prática do diálogo.

4.14.2. Definir e disponibilizar, de forma clara e objetiva, as atribuições e as responsabilidades inerentes aos cargos e às funções, para melhor orientar o desempenho e desenvolvimento profissional do empregado.

4.14.3. Ter o gestor como parceiro atuante na gestão de pessoas, incentivando a realização de feedbacks e a prerrogativa para dirimir dúvidas, escutar opiniões e anseios, contribuindo para um melhor ambiente de trabalho da equipe.

4.14.4. Incentivar a adoção de mecanismos e ferramentas de comunicação e/ou canais de relacionamento favoráveis ao bom diálogo entre empregados, gestores e as unidades organizacionais.

## Remunerar e Recompensar

4.15. O pilar "Remunerar e Recompensar" refere-se a um sistema de remuneração capaz de estabelecer um conjunto de formas diferentes de recompensa que se completam e buscam alinhar atitudes e comportamentos dos empregados com os objetivos organizacionais.

4.16. São diretrizes desse pilar:

4.16.1. Construir carreiras com estrutura salarial que propicie o desenvolvimento do empregado ao longo da sua vida profissional.

4.16.2. Estruturar um sistema de remuneração baseado em requisitos de conhecimento, atividades exercidas, responsabilidades, liderança, supervisão e comprometimento no exercício das atribuições.

4.16.3. Desenvolver e utilizar-se de estratégias que propiciem o incentivo e a recompensa ao desempenho voltado para resultados individuais, em equipe e da Companhia.

## Reconhecer e Celebrar

4.17. O pilar "Reconhecer e Celebrar" incentiva a motivação das pessoas a partir de ações de reconhecimento dos empregados e de celebração dos sucessos individuais e em equipe.

4.18. São diretrizes desse pilar:

4.18.1. Implementar programas e ações de reconhecimento, individuais e/ou em equipes, que valorizem, deem visibilidade e prestigiem os resultados alcançados.

4.18.2. Incentivar a comemoração institucional, de maneira harmônica e saudável, quando do atingimento de metas e objetivos individuais, setoriais e/ou estratégicos.

4.18.3. Celebrar conquistas, eventos e datas comemorativas.

## 5. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

### Conselho de Administração

5.1. Discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas relacionadas à Política de Gestão de Pessoas, nos termos do Estatuto Social da Companhia.

### Diretoria Executiva

5.2. São responsabilidades da Diretoria Executiva relacionadas a esta política, nos termos do Estatuto Social da Companhia:

5.2.1. Aprovar e submeter a Política de Gestão de Pessoas à aprovação do Conselho de Administração da Companhia.

5.2.2. Assegurar a implementação da Política de Gestão de Pessoas da Companhia, a partir de planos e programas específicos.

### Diretoria Administrativa e Financeira

5.3. Prever orçamentos para a implantação das práticas e programas para a gestão de pessoas.

5.4. Promover as práticas e programas específicos para gestão de pessoas.

5.5. Dirimir, com apoio da área de Recursos Humanos, as questões omissas não previstas nesta Política.

### Área de Recursos Humanos

5.6. Apoiar os gestores no desenvolvimento de seus times, visando a aprimorar a gestão de pessoas na Companhia.

5.7. Estabelecer ações para identificar e desenvolver, de forma contínua e sistemática, as competências dos empregados.

5.8. Elaborar e manter atualizados os perfis necessários à ocupação de funções comissionadas, gerenciais e técnicas, bem como desenvolver os empregados em suas competências para ocupar os perfis desejados.

5.9. Propor à Diretoria Administrativa e Financeira adequações na Política de Gestão de Pessoas.

5.10. Implantar, conforme diretrizes estabelecidas, as práticas e programas específicos para gestão de pessoas.

### Titular de Unidade Organizacional

5.11. Incentivar a busca pela excelência na operacionalização de todas as atividades desenvolvidas na Companhia.

5.12. Estimular a produção e o compartilhamento do conhecimento.

5.13. Acompanhar o empregado sob sua gestão, inclusive, no que tange à integração na equipe e alinhamento à cultura e ambiente da Companhia.

5.14. Orientar e acompanhar a execução das atividades relativas a esta política.

5.15. Contribuir para a implementação das práticas e programas específicos para gestão de pessoas.

5.16. Promover o desenvolvimento dos empregados amparado por práticas e programas oferecidos pela Companhia.

**Empregado**

5.17. Aplicar seus conhecimentos em soluções que contribuam para as demandas e necessidades de suas atividades.

5.18. Atuar como multiplicador interno do conhecimento adquirido na Companhia.

5.19. Atuar em sintonia com as disposições da Política de Gestão de Pessoas.

5.20. Respeitar a diversidade de ideias e opiniões, responsabilizando-se por criar o ambiente social no qual o processo de produção de conhecimento é realizado.

5.21. Investir na sua formação, utilizando-se de meios próprios ou por meio de oportunidades oferecidas no ambiente corporativo.

5.22. Utilizar de maneira ética e responsável os recursos disponibilizados pela Prodemge.

5.23. Engajar-se nos objetivos propostos pela Companhia, aplicando seus conhecimentos e adotando uma postura profissional em suas relações de trabalho.

## 6. REFERÊNCIAS


6.1. Lei Federal 13.303, de 30 de junho de 2016.

6.2. Decreto Estadual 47.154, de 20 de fevereiro de 2017.

6.3. Guia GPTW para construir um excelente ambiente de trabalho. Great Place to Work – GPTW


## 7. APROVAÇÃO

Aprovada por meio da Deliberação da Diretoria nº 046/2018, de 27/2/2018, e pelo Conselho de Administração da Companhia, conforme Ata de Reunião de 19/6/2018.

## 8. VIGÊNCIA

A partir de 19/6/2018.