

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS DA PBH ATIVOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 013/2018

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS DA PBH ATIVOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013/2018

A Diretoria-Geral da PBH Ativos S.A., considerando:

- a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 - Lei de Responsabilidade das Estatais;
- a Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas;
- o Estatuto da Companhia, alínea “n” do art.14, alíneas “g”, “h” e “o” do art. 19;
- o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, de 11 de julho de 2017;
- a aprovação pela Diretoria Geral na reunião de 25 de abril de 2018;
- a aprovação pelo Conselho de Administração na reunião de 14 de junho de 2018;

Resolve:

Art. 1º. Expedir a Política de Gestão de Pessoas da PBH Ativos S.A. aprovada pelo Conselho de Administração, conforme Anexo Único desta Instrução.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua divulgação.

Belo Horizonte, 15 de junho de 2018.

Pedro Meneguetti

Diretor-Presidente

Soraya de Fátima M. M. Lage

Diretora Executiva

Beatriz de Moraes Ribeiro

Diretora de Negócios

ANEXO ÚNICO

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

1. DEFINIÇÕES

1.1 Para fins da Política de Gestão de Pessoas, considera-se:

- I. Admissão: Ingresso no Quadro de Pessoal da PBH Ativos para ocupar emprego público comissionado ou efetivo.
- II. Alta Administração: Membros do Conselho de Administração e da Diretoria.
- III. Cargo: Conjunto de funções com equivalência de complexidade e responsabilidade, com o mesmo nível de requisitos quanto à educação formal.
- IV. Carreira: Linha de progressão profissional do empregado, que pode se dar nos níveis e graus salariais do cargo que ocupa ou na ascensão a níveis hierarquicamente superiores.
- V. Clima organizacional: Percepção e descrição dos gestores e empregados quanto às políticas e práticas adotadas pela PBH Ativos. Reflete o pensamento coletivo sobre os modelos e comportamentos dominantes no local de trabalho, tais como inovação, desempenho, carreira, relacionamento interpessoal, comunicação institucional.
- VI. Competências: Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes correlacionados, que devem ser mobilizados para o atingimento dos resultados organizacionais.
- VII. Cultura organizacional: É o conjunto de hábitos e crenças estabelecidos por meio de normas, valores, comportamentos e expectativas compartilhados por todos que trabalham no Empresa. Constitui o modo institucionalizado de pensar e agir.
- VIII. Desempenho: Ato de desempenhar o que foi acordado entre gestor e empregado para a execução das tarefas, metas e responsabilidades.
- IX. Desenvolvimento: Conjunto de experiências e oportunidades de aprendizagem que propiciam o crescimento pessoal e profissional, objetivando aumentar os conhecimentos, as habilidades e as atitudes.
- X. Diretrizes: Instruções, orientações ou indicações direcionadas às ações fundamentais em gestão de pessoas e que devem ser consideradas no planejamento e na execução das atividades.

- XI. Educação Corporativa: Processo de educação continuada com o objetivo de garantir a atualização e o desenvolvimento dos empregados e da alta administração em todas as áreas de atuação da Empresa. É uma visão de longo prazo que une as práticas corporativas de gestão de pessoas às de gestão do conhecimento, gerando resultados compatíveis com os objetivos estratégicos institucionais.
- XII. Estratégia: Conjunto de políticas, programas e ações que conduzem à concretização de objetivos predefinidos, com visão de longo prazo. A estratégia considera o ambiente interno e externo e deve estar correlacionada com as competências organizacionais.
- XIII. Estrutura de cargos: Composta pelos cargos e suas subdivisões em funções específicas cuja finalidade é estabelecer um valor relativo entre os cargos e as funções, com base em seu posicionamento na estrutura organizacional e, assim, refletir sua correspondência na estrutura salarial.
- XIV. Força de Trabalho: Gestores e empregados envolvidos na realização de determinado processo de trabalho.
- XV. Função: Denominação genérica do conjunto de atribuições, deveres, atividades e responsabilidades sob a qual se agrupam as diversas especialidades profissionais necessárias ao desempenho das atividades da Companhia.
- XVI. Gestão de Pessoas: Conjunto de políticas, métodos e práticas de uma organização voltados a propiciar condições para que os empregados de uma instituição possam desenvolver o seu trabalho, favorecendo o desenvolvimento profissional, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos seus objetivos estratégicos.
- XVII. Gestão de riscos: Processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, analisar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização. Tem como finalidade fornecer segurança razoável quanto à tomada de decisão para a realização de seus objetivos, neutralizando os possíveis impactos dos riscos da organização.
- XVIII. Gestão por competências: Metodologia que orienta a atuação da unidade de gestão de pessoas e sistematiza a formulação e caracterização das competências organizacionais e dos cargos e funções, com reflexo em todos os subsistemas de gestão de pessoas.
- XIX. Governança de Pessoas: Conjunto de mecanismos de avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão de pessoas para garantir a realização da missão institucional

com qualidade, ética, eficiência, efetividade e de modo sustentável, com redução de riscos e promoção da saúde.

- XX. Indicador: Dado que representa e quantifica os insumos, os resultados, as características, o desempenho de processos e de serviços.
- XXI. Política de Gestão de Pessoas: Conjunto de princípios e diretrizes que orientam as práticas em gestão de pessoas, com vistas à obtenção de resultados desejados pelo empregado, pela Empresa e pela sociedade.
- XXII. Posto de Trabalho: Lugar ocupacional em que o empregado atua, reunindo as atribuições associadas ao seu processo de trabalho e à sua unidade de lotação.
- XXIII. Princípios: Crenças e valores institucionais e profissionais que apoiam e norteiam as relações de trabalho e sustentam as diretrizes de atuação da área de gestão de pessoas.
- XXIV. Qualidade de Vida no Trabalho: Conjunto de práticas que visam à promoção de ambiente laboral saudável e de desenvolvimento humano.
- XXV. Retenção: Práticas que visam atrair e manter as pessoas na Companhia.
- XXVI. Valores organizacionais: Conjunto de regras que balizam os atos da alta administração e dos colaboradores e que devem ser transmitidos e postos em prática.

2 OBJETIVOS

- 2.1** O objetivo da Política de Gestão de Pessoas da PBH Ativos é indicar o conjunto de princípios e diretrizes que orientam as práticas em gestão de pessoas, com vistas à obtenção de resultados desejados pelo empregado, pela Empresa e pela sociedade.

3 PRINCÍPIOS

- 3.1.** Os valores institucionais e o planejamento estratégico norteiam a gestão de pessoas, promovendo uma cultura orientada para resultados.
- 3.2.** O estímulo à inovação e à valorização das pessoas deve nortear o gerenciamento das pessoas.
- 3.3.** A gestão de pessoas deve prezar pela imparcialidade, impessoalidade, respeito à diversidade e transparência.

- 3.4. A Política de Gestão de Pessoas deve ser pautada pela continuidade de seus projetos e ações entre as gestões da Empresa e de seus acionistas.
- 3.5. A gestão de pessoas busca adequar conhecimentos, habilidades e atitudes dos colaboradores necessárias ao cumprimento da missão da PBH Ativos.
- 3.6. As pessoas devem atuar conforme as Políticas internas da Empresa, especialmente, Política de Integridade e Anticorrupção e Código de Conduta Ética e de Integridade.

4 DIRETRIZES GERAIS

- 4.1 Assegurar a qualidade dos processos de seleção, movimentação e sucessão de pessoas, atendendo às demandas conforme o planejamento estratégico e o perfil de competências necessário ao sucesso dos negócios organizacionais.
- 4.2 Incentivar o nível adequado de capacitação e desenvolvimento das pessoas nas competências profissionais necessárias ao atendimento dos processos empresariais.
- 4.3 Promover a gestão do conhecimento, visando o aperfeiçoamento contínuo dos processos.
- 4.4 Promover o acompanhamento contínuo do desempenho dos colaboradores, com foco em resultados e competências.
- 4.5 Promover o reconhecimento dos colaboradores e equipes que contribuírem de forma diferenciada para a concretização dos objetivos e metas da organização.
- 4.6 Auxiliar no desenvolvimento das competências gerenciais, de forma continuada e alinhada às orientações estratégicas.
- 4.7 Promover a gestão das informações pessoais e profissionais dos colaboradores, com transparência e respeito à confidencialidade.
- 4.8 Estimular a gestão do clima organizacional, visando a melhoria contínua do nível de satisfação dos colaboradores.
- 4.9 Buscar uma cultura empresarial que leve ao comprometimento dos colaboradores com a estratégia organizacional.
- 4.10 Incentivar práticas de gestão que estimulem a responsabilidade social e condutas éticas.
- 4.11 Priorizar a segurança e a saúde ocupacional dos colaboradores, com foco na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e promoção da saúde, atendendo aos requisitos legais e regulamentares.

- 4.12** Incentivar ações voltadas para a qualidade de vida dos colaboradores para que possam exercer de forma saudável suas atividades.
- 4.13** Assegurar equidade de gênero e acessibilidade, com oportunidades iguais para todos, independente de sexo, cor, religião, deficiência, estado civil, orientação sexual, situação familiar, idade ou qualquer outra condição.
- 4.14** Atuar de forma integrada e monitorar a gestão de pessoas, garantindo a igualdade de direitos, oportunidades e obrigações.

5 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1 Planejamento

- I. A gestão de pessoas deve ser considerada em todo o ciclo do planejamento estratégico deverá ser composta por iniciativas, cujos resultados devem ser monitorados com vistas a subsidiar ações de melhoria.

5.2 Governança de pessoas

- I. A governança de pessoas deve ser conduzida pela Diretoria Executiva, observadas as atribuições da Diretoria Geral, do Diretor Presidente e do Conselho de Administração.
- II. A gestão de riscos deve ser permanente na governança de pessoas.

5.3 Recrutamento e Seleção

- I. O concurso público deve ser estruturado para selecionar perfis compatíveis com as competências necessárias à Empresa.
- II. Os cargos devem ter atribuições amplas, de modo a otimizar os processos de movimentação interna e a potencializar os resultados da Companhia, a satisfação e o engajamento dos colaboradores.
- III. Os cargos de liderança terão perfis profissionais definidos com base em competências gerenciais e técnicas requeridas para cada unidade.
- IV. O recrutamento, a seleção e a movimentação de assessorias e de cargos gerenciais são de competência do Diretor-Presidente.

- V. Novos colaboradores serão ambientados com o objetivo de integrá-los à cultura organizacional e facilitar-lhes a inserção na unidade de lotação.

5.4 Alocação da Força de Trabalho

- I. O planejamento da alocação da força de trabalho deve observar a complexidade e o volume dos processos de trabalho, as competências requeridas pelas unidades, o interesse e as competências dos colaboradores, os postos de trabalho considerados críticos, bem como a estratégia da Empresa.
- II. As causas de movimentação interna e de desligamento devem ser constantemente monitoradas para identificar possíveis ações de melhoria.

5.5 Gestão de Desempenho

- I. O foco da gestão deve ser o desenvolvimento do colaborador na carreira ao longo de toda a sua vida funcional, visando à melhoria da sua atuação e a consequente potencialização dos resultados institucionais.
- II. A carreira deve valorizar adequadamente o desempenho de funções gerenciais, técnicas e operacionais.

5.6 Educação Corporativa

- I. O desenvolvimento pessoal e profissional na PBH Ativos é de responsabilidade de todos.
- II. O gestor deve incentivar o desenvolvimento de sua equipe e o compartilhamento de conhecimentos, bem como buscar o autodesenvolvimento.
- III. As ações de educação devem ser disponibilizadas a todas as pessoas que atuam na instituição, alcançando, quando possível, o público externo.
- IV. A formação acadêmica dos colaboradores poderá ser incentivada pela Empresa.

5.7 Qualidade de Vida no Trabalho e Valorização do Colaboradores

- II. A PBH Ativos deve promover e fomentar ações que contribuam para a qualidade de vida no trabalho e a adoção de estilo de vida ativo e saudável.

- III. A Empresa deve oferecer condições seguras e ergonômicas aos colaboradores, considerando os aspectos físicos e psicossociais.
- IV. A Empresa deve proporcionar condições adequadas ao desenvolvimento e reconhecimento das pessoas no local de trabalho.

5.8 Sistemas de Informação de Gestão de Pessoas

- I. Todos são responsáveis pela atualização e veracidade das suas informações funcionais.
- II. A Empresa deve manter comunicação com as pessoas, por meio de espaço aberto para sugestões e reclamações, com o objetivo de identificar problemas e propor ações de melhoria.

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1** Qualquer alteração ou revisão da presente Política deverá ser submetida ao Conselho de Administração da Companhia.
- 6.2** Casos omissos serão decididos pela Diretoria Geral.