



POLÍTICA

de Gestão de Pessoas

	POLÍTICA	
	Código: SERPROS-DRA-GERAD-POL-01	Página 2 de 14
Título: Política de Gestão de Pessoas		Classificação: Pública
Macroprocesso: 9. Gestão de Pessoas		Área Emitente: Gerência Administrativa
Elaborador: Clélia Rosa Orlete Gerente Administrativa	Verificador: Diretoria Executiva	Aprovador: Conselho Deliberativo

Versão	Data	Descrição de revisão	Elaborador
1.0	15/12/2020	Redação inicial.	Clélia Rosa Orlete
2.0	05/04/2022	Foram realizadas alterações ao longo da Política para englobar os membros da diretoria executiva e conselhos.	Clélia Rosa Orlete

Sumário

1. OBJETIVO	4
2. ABRANGÊNCIA.....	4
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS	4
4. DIRETRIZES	5
5. RESPONSABILIDADES	6
6. CONTEÚDO ESPECÍFICO.	7
6. GLOSSÁRIO.....	14
7. APROVAÇÃO	14

1. OBJETIVO

Visando o cumprimento dos objetivos estratégicos da entidade, o Serpros Fundo Multipatrocinado instituiu a Política de Gestão de Pessoas que estabelece diretrizes, normas básicas, bem como os princípios e os instrumentos que o regerão, para captar, manter, desenvolver e recompensar pessoas.

O Serpros reconhece a importância dos empregados e dos integrantes dos órgãos que compõem a estrutura da entidade como elementos na consecução de sua finalidade e missão organizacional, enquanto empregador e Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC).

A Política de Gestão de Pessoas deve ser aplicada às ações do Serpros que gerem o desenvolvimento profissional dos empregados, Diretores, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como de seus Comitês, visando agregar valor aos processos e corroborando à missão organizacional.

Nesse sentido, é que a área de Gestão de Pessoas deve atuar trabalhando para valorizar, desenvolver e oferecer condições ideais de trabalho e de desenvolvimento de atividades, mantendo as bases necessárias ao processo de evolução organizacional do Serpros assegurando o fiel cumprimento, no que couber, das leis trabalhistas e contratos de trabalho, bem como disposições legais e normativas aplicáveis às pessoas sem vínculo empregatício.

2. ABRANGÊNCIA

Este documento aplica-se a todas às áreas e órgãos do Serpros Fundo Multipatrocinado.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS

- Estatuto;
- Código de Conduta e Ética;
- Regimento Disciplinar;
- Política Anticorrupção;
- Política de Conflito de Interesses;
- Política de Privacidade de Dados Pessoais;
- Política da Segurança da Informação;
- Resolução CGPC nº 13, de 07/10/2004.

4. DIRETRIZES

4.1 As diretrizes da Política de Gestão de Pessoas apresentam práticas essenciais para uma boa gestão de pessoas, no que tange a captar, manter, desenvolver e recompensar pessoas, em consonância com as condutas e valores que compõem a cultura organizacional do Serpros.

4.2 Todas as áreas e órgãos da Entidade devem, indistintamente, independentemente do cargo, função ou nível hierárquico, pautar suas condutas nas seguintes diretrizes, no que for cabível:

4.2.1 Promover práticas e processos de gestão que gerem satisfação no trabalho e no desenvolvimento de atividades e obtenção de máximo resultado para a Entidade, comprometimento de todos os empregados, dirigentes e conselheiros com as expectativas e os princípios éticos do Serpros.

4.2.2 Promover integração das pessoas, estimulando a participação em projetos culturais, o relacionamento interpessoal e a responsabilidade social, como forma, também, de ampliar suas capacidades laborativas e de desenvolvimento de atividades.

4.2.3 Atrair, desenvolver, treinar e reter pessoas, atendendo à dinâmica do negócio na sustentação da excelência competitiva.

4.2.4 Dimensionar e gerir o quadro de pessoal, quantitativa e qualitativamente.

4.2.5 Estabelecer processos e critérios para mobilidade interna, visando alocar empregados em atividades que possibilitem a aplicação otimizada de suas competências e segundo a necessidade laborativa do Serpros.

4.2.6 Monitorar as práticas, os custos e os resultados de gestão de pessoas.

4.2.7 Dar visibilidade aos empregados, Diretores, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, e de seus Comitês, quanto aos requisitos e competências necessários ao seu desenvolvimento, fomentando a busca pela superação de resultados e fortalecendo o vínculo com a Entidade.

4.2.8 Proporcionar um ambiente de trabalho e de desenvolvimento de atividades que respeite e valorize as diversidades sociais e culturais, as diferenças individuais e a inclusão, dispensando a todas as pessoas tratamento e oportunidades equânimes e sem preconceitos de origem social, cultural, étnica ou relativos a identidade de gênero, cor/raça, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, não tolerando qualquer forma de assédio ou discriminação, indicando as anomalias comportamentais e indicando a ação administrativa necessária à proteção da harmonia no ambiente de trabalho.

4.2.9 Captar, contratar, avaliar, treinar, preparar e conscientizar os empregados, da fase pré-contratual à fase pós-contratual, quanto à proteção de dados pessoais e privacidade como valor institucional, utilizando critérios relacionados à confidencialidade e treinamentos relacionados como

pré-requisitos para acessos a cargos e medição de desempenho funcional, promovendo a cultura de preservação de dados, estendendo os treinamentos e conscientização de privacidade e proteção de dados aos diretores e conselheiros deliberativos e fiscais.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Empregados

Observar em todas as suas atividades os princípios e diretrizes estabelecidos nesta política, no Estatuto, no Código de Conduta e Ética, Regimento Disciplinar, na Política Anticorrupção, na Política de Conflito de Interesses, na Política de Segurança da Informação, na Política de Privacidade de Dados Pessoais e demais políticas vigentes, colaborando para o fortalecimento da cultura corporativa e o alcance dos objetivos do Serpros.

5.2 Gestores

5.2.1 Observar em todas as suas atividades os princípios e diretrizes estabelecidos nesta política, no Estatuto, no Código de Conduta e Ética, Regimento Disciplinar, na Política Anticorrupção, na Política de Conflito de Interesses, na Política de Segurança da Informação, na Política de Privacidade de Dados Pessoais, na Resolução CGPC nº 13, de 07/10/2004 e demais políticas vigentes, colaborando para o fortalecimento da cultura corporativa e o alcance dos objetivos do Serpros, incentivando o conhecimento desta pelos colaboradores sob sua gestão.

5.2.2 Determinar objetivos claros, organizar e dirigir as atividades das equipes, além de controlar, avaliar resultados e prover incrementos ao processo, buscando melhorá-lo.

5.3 Coordenação de Pessoas

5.3.1 Implementar esta política e atuar nos seus desdobramentos e na divulgação permanente e sistemática do seu conteúdo às partes interessadas;

5.3.2 Coordenar, de acordo com as diretrizes definidas nesta política, a captação, envolvimento e desenvolvimento dos empregados, baseando-se no direcionamento transmitido aos gestores das equipes e nas demais políticas e normas do Serpros.

5.4 Diretoria Executiva

5.4.1 Aprovar esta política, atuar como gestora e garantir a sua implementação, zelando pela observância de seus princípios e diretrizes em todas as suas decisões;

5.4.2 Submeter esta política ao Conselho Deliberativo para aprovação.

5.4.3 Participar de programas de treinamento que visem a melhoria na administração do Serpros.

5.5 Conselho Deliberativo

5.5.1 Emanar diretrizes estratégicas para a gestão de pessoas.

5.5.2 Aprovar esta política e suas eventuais revisões.

5.5.3 Participar de programas de treinamento para atualização e melhor direcionamento das decisões do Serpros.

5.6 Conselho Fiscal

5.6.1 Acompanhar, sugerir e cumprir as diretrizes da a gestão de pessoas.

5.6.2 Participar de programas de treinamento para atualização e melhor acompanhamento da gestão do Serpros.

6. CONTEÚDO ESPECÍFICO.

6.1 Princípios

A Política de Gestão de Pessoas do Serpros está baseada nos seguintes princípios fundamentais:

- a) Confiabilidade;
- b) Equidade;
- c) Ética;
- d) Integridade;
- e) Proteção ao patrimônio físico, intelectual e moral;

- f) Proteção de Dados Pessoais;
- g) Relacionamento construtivo;
- h) Respeito às Pessoas;
- i) Transparência.

6.2 Propósito

São propósitos da prática da gestão de pessoas no Serpros.

6.2.1. Guiar a padronização de práticas e fortalecer uma cultura baseada em condições seguras e adequadas para que o Serpros alcance seus objetivos e metas e realize sua missão, visão e valores.

6.2.2. Proporcionar vantagem competitiva à Entidade: trabalhar a capacitação, comprometimento e desenvolvimento dos empregados, Diretores, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, e de seus Comitês, de modo a potencializar suas habilidades e performances no alcance dos resultados.

6.2.3. Contribuir para a gestão do desempenho no Serpros: definir e alinhar expectativas da Entidade para o trabalho de cada empregado, acompanhar a performance, avaliar resultados e implantar ações de melhoria e desenvolvimento, visando o reconhecimento das pessoas.

6.2.4. Definir estratégias assertivas que motivem e inspirem as pessoas do Serpros, individualmente e em grupo, a fim de que desenvolvam suas atividades com dedicação e empenho para o alcance e superação dos resultados, da Entidade e deles mesmos.

6.2.5. Investir em estratégias que proporcionem a qualidade de vida no trabalho e no desenvolvimento de atividades, preocupando-se em oferecer estrutura e condições adequadas ao desenvolvimento das atividades, segurança do trabalho, ambiente agradável e gestão participativa e desafiadora, fundamentais para retenção de talentos.

6.2.6. Acompanhar as inovações e auxiliar no gerenciamento de mudanças: manter a Entidade atualizada quanto as constantes transformações do mercado, incentivar a atualização, sendo suporte na adaptação às mudanças.

6.2.7. Agir com ética, garantindo que os propósitos citados sejam alcançados.

6.2.8. Assegurar a transparência de modo que todos se sintam apoiados no atendimento às suas necessidades relacionadas à carreira e garantia de direitos.

6.2.9. Estabelecer estratégias equilibrando os interesses dos empregados, Diretores, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, e de seus Comitês e os interesses da Entidade.

6.2.10. Viabilizar condições e ferramentas para proteção das informações: manter os empregados, Diretores, membros dos conselhos Deliberativo e Fiscal, e de seus Comitês, e os interesses informados, treinados, em funções adequadas e comprometidos com a proteção e privacidade dos dados pessoais e confidenciais manipulados pela Entidade.

6.3 Gestão de Pessoas

6.3.1 Captar Pessoas

Garantir a excelência dos profissionais através da contratação de pessoas qualificadas, com valores alinhados aos praticados pelo Serpros e com perfis técnico-comportamentais aderentes às necessidades específicas da área onde irão atuar, que lhes permitam desenvolvimento a longo prazo na Entidade.

6.3.2 Manter Pessoas

6.3.2.1 Planejar e monitorar a padronização de conceitos, regras, critérios e procedimentos, de forma a obter maior eficiência relacionada à gestão de pessoal.

6.3.2.2 Promover a gestão de benefícios, com foco na sustentabilidade organizacional.

6.3.2.3 Desenvolver condições satisfatórias para a plena execução das atividades pelas pessoas, incluindo saúde física e mental, segurança, qualidade de vida e relações sindicais.

6.3.3 Desenvolver Pessoas

6.3.3.1 Estabelecer a gestão do conhecimento, a partir da análise das necessidades do planejamento estratégico, das demandas das áreas de negócio e da gestão do desempenho.

6.3.3.2 Desenvolver os empregados, diretores, conselheiros e membros de comitês buscando o aproveitamento das competências individuais e das equipes, permitindo o alcance dos resultados organizacionais.

6.3.3.3 Incentivar o autodesenvolvimento dos empregados, o compartilhamento e disseminação do conhecimento.

6.3.3.4 Promover a gestão do conhecimento, atuando na sua identificação, registro e compartilhamento, de forma a preservar e potencializar o capital intelectual do Serpros.

6.3.3.5 Promover a capacitação, avaliando sistematicamente as necessidades de capacitação,

mediante levantamento das necessidades de treinamento, a identificação e seleção de fornecedores e a avaliação dos resultados do programa anual de treinamentos, abrangendo o desempenho de seus conselheiros, dirigentes e empregados.

6.3.4 Avaliar, Reconhecer, Recompensar e Motivar Pessoas

6.3.4.1 Buscar o alinhamento das práticas de carreira e remuneração, compatíveis com o mercado e com a estratégia organizacional, favorecendo o pleno desenvolvimento profissional dos empregados.

6.3.4.2 Desenvolver instrumentos, periodicamente revisados e atualizados, para que as ações relacionadas à carreira e remuneração sejam pautadas na gestão do desempenho, boas práticas e engajamento.

6.3.4.3 Promover ações de reconhecimento da excelência do desempenho dos empregados de forma transparente e equânime, orientando o desenvolvimento na carreira, pautando as relações pelo respeito mútuo e equilíbrio entre as expectativas pessoais e os objetivos organizacionais.

6.4 Deveres, obrigações e direitos do Empregado, Diretoria e Conselhos

6.4.1 Deveres do Empregado, Diretoria e Conselhos

Compreende um conjunto de compromissos morais assumidos pelo empregado, diretoria e conselhos que fundamentam o seu comportamento ético, relativamente ao Serpros e sua administração, interna e externamente, bem como no relacionamento com os demais integrantes do corpo funcional.

São deveres dos empregados, diretores e conselheiros:

- a) Cultivar e preservar a imagem positiva do Serpros;
- b) Coibir toda forma ou tentativa de corrupção, suborno e influências internas ou externas para obtenção de qualquer vantagem pessoal;
- c) Contribuir para a convivência harmônica;
- d) Proceder com lealdade, justiça e franqueza nas relações de trabalho e de desenvolvimento de atividades;
- e) Transmitir pronta e fielmente as informações;
- f) Preservar os princípios éticos da entidade relativos à dignidade humana e respeito às pessoas, integridade, sustentabilidade, transparência, impessoalidade, legalidade e profissionalismo.

6.4.2 Obrigações do Empregado, Diretoria e Conselhos

Compreende um conjunto de compromissos legais, regulamentares e contratuais, que fundamentam o comportamento disciplinar de cada empregado, diretor e conselheiro relativamente ao Serpros e sua administração, interna e externamente, bem como no relacionamento com os demais integrantes do corpo funcional, diretoria e conselhos.

São obrigações do empregado, diretor e conselheiro, no que for cabível a cada um deles, observadas as limitações legais e regulamentares:

- a) Executar suas tarefas de acordo com orientação superior;
- b) Ser pontual, assíduo e dedicado;
- c) Zelar, permanentemente, pela utilização adequada e econômica, dos recursos humanos, materiais, técnicos e financeiros do Serpros;
- d) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares a que estão sujeitos o Serpros e seu corpo funcional, diretoria e conselhos;
- e) Fornecer as informações necessárias à permanente atualização do cadastro funcional, diretoria e conselhos;
- f) Não omitir informações sobre fatos que possam vir de encontro à segurança do Serpros, seus valores e o bem-estar do corpo funcional, diretoria e conselhos;

6.4.3 Direitos do Empregado, Diretoria e Conselhos

Compreende um conjunto de prerrogativas substanciais em disposições legais, regulamentares e contratuais, decorrentes de um conjunto de compromissos éticos e de obrigações legais, regulamentares e contratuais assumidos pelo Serpros, com o objetivo de assegurar tratamento equânime e justo.

São direitos do empregado, diretor e conselheiro, no que for cabível a cada um deles, observadas as limitações legais e regulamentares:

- a) Receber treinamento que tenha por objetivo fornecer os conhecimentos necessários ao aprimoramento de seu desempenho relativamente ao Serpros e dos conhecimentos profissionais necessários ao pleno desenvolvimento de suas atividades.
- b) Ter garantia de defesa, através de apresentação de recursos, em caso de aplicação de punições disciplinares, exclusive dispensa sem justa causa, e de reconsideração, quando ainda for o caso.

- c) Ter acesso às suas informações pessoais e funcionais.
- d) Usufruir das vantagens e dos benefícios concedidos pelo Serpros, utilizar equipamentos adequados à sua atividade e trabalhar sob condições ambientais que preservem sua saúde e bem-estar, observadas as normas constitucionais, legais e regulamentares vigentes.
- e) Ser reconhecido, através da gestão do desempenho, por critérios objetivos e transparentes.
- f) Perceber retribuição salarial, direta e indireta, de acordo com as condições vigentes no mercado de trabalho, observado o nível de produtividade do Serpros, bem como as limitações legais e regulamentares.

6.5 Deveres, Obrigações e Direitos dos Gestores

6.5.1 Deveres dos Gestores

Compreende um conjunto de compromissos morais, assumidos pela Diretoria Executiva do Serpros, que fundamenta e orienta o comportamento ético de cada administrador, interna e externamente, com relação ao seu corpo funcional e à comunidade.

São deveres dos Gestores:

- a) Cultivar e preservar a imagem positiva do Serpros e do seu corpo funcional.
- b) Recusar a utilização de influência de qualquer espécie para contratação ou obtenção de vantagem funcional para empregado.
- c) Criar ambiente adequado de trabalho, que propicie uma convivência harmônica entre os empregados e permita o desenvolvimento produtivo de suas atividades no Serpros.
- d) Proceder com lealdade, justiça e franqueza nas relações de trabalho.
- e) Transmitir pronta e fielmente as informações.
- f) Permitir a livre expressão com responsabilidade profissional, observados os princípios éticos e institucionais.
- g) Coibir a indiscrição profissional.
- h) Realizar práticas de inclusão social, isonomia de tratamento e oportunidades, segurança e saúde laboral e de remuneração compatível com o setor.

6.5.2 Obrigações dos Gestores

Compreende um conjunto de compromissos decorrentes de disposições legais, regulamentares e contratuais, a serem observados pelos administradores do Serpros, com relação ao seu corpo funcional.

São obrigações dos Gestores:

- a) Garantir que as determinações funcionais sejam claras e objetivas, possibilitando o seu pronto entendimento pelos empregados.
- b) Manter sistemática formal de avaliação da performance dos empregados por meio da gestão do desempenho.
- c) Utilizar, adequada e economicamente, as pessoas, os recursos materiais técnicos e financeiros do Serpros.
- d) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, regulamentares e contratuais, relativamente aos empregados.
- e) Manter permanentemente atualizado o cadastro funcional dos empregados.
- f) Permitir ao empregado o acesso às suas informações pessoais e funcionais.
- g) Reconhecer a qualidade e a produtividade do trabalho do empregado.
- h) Oferecer ao empregado condições para seu desenvolvimento profissional.
- i) Manter com a Comissão de Empregados uma relação de profissionalismo e confiança.

6.5.3 Direitos dos Gestores

Compreende os atos administrativos que, respeitando compromissos éticos e obrigações legais e regulamentares, assegurem o seu funcionamento pleno e permanente, bem como a estabilidade econômico-financeira da entidade.

São direitos dos Gestores:

- a) Reduzir ou descontinuar os programas de treinamento e desenvolvimento.
- b) Regulamentar o acesso às informações pessoais, visando a proteção da privacidade dos empregados e de terceiros.
- c) Utilizar o processo de avaliação de desempenho como um dos instrumentos de gestão do quadro de pessoal, assim como para reger a progressão funcional e seu desenvolvimento.

7. GLOSSÁRIO

– **Equidade:** atitude em que se manifesta senso de justiça, imparcialidade, respeito à igualdade de direitos.

8. APROVAÇÃO

Esta Política foi aprovada na 2ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo em 13/05/2022, através da DL CDE 016/2022, e vigora na data de sua publicação.