

## POLÍTICA CORPORATIVA

### PC 09 – Política de Gestão de Pessoas

#### REGISTRO DAS REVISÕES

Nº	Data	MOTIVO DAS REVISÕES
0	16/03/2018	Aprovação da Política.
1	18/12/2018	Revisão para padronização da norma e adequação à reestruturação societária.
2	22/02/2022	Revisão da Política para adequação a diretrizes e práticas vigentes, bem como às orientações para padronização de normativos. Itens 2, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1., 6.2. a, 7.1, 7.2, 8, 10 alterados para maior compatibilidade com o que é adotado na Companhia em seus normativos internos; exclusão das definições de termos não mencionados na política e atualização das demais; acréscimo do item 7, referente ao subsistema de Gestão de Remuneração e Carreiras.

REVISÃO	APROVAÇÃO
<p><b>DATA: 03/02/2022</b></p> <p>ASS: _____ Marina Campos Morici Gerência de Recursos Humanos</p>	<p><b>DATA: 22/02/2022</b></p> <p>Ata da 69ª Reunião do Conselho de Administração</p>

**ESTE PROCEDIMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA APROVAÇÃO.**

**REQUER TREINAMENTO: [ ] SIM [X] NÃO**

<b>Código:</b> PC 009	<b>POLÍTICA DE GESTÃO DE</b> <b>PESSOAS</b>	<b>Implantação:</b> 16/03/2018	<b>Vigência a partir de:</b> 22/02/2022
--------------------------	--	-----------------------------------	--

## SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>ABRANGÊNCIA</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>FINALIDADE</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA</b> .....	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>DEFINIÇÕES</b> .....	<b>3</b>
	4.1 Gestão de Pessoas.....	3
	4.2 Competência Individual.....	3
	4.3 Competência Técnica.....	4
	4.4 Competência Comportamental.....	4
	4.5 Competência de Liderança.....	4
	4.6 Dado Pessoal.....	4
	4.7 Dado Pessoal Sensível.....	4
	4.8 Tratamento de Dados Pessoais.....	4
<b>5.</b>	<b>PRINCÍPIOS</b> .....	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>RECRUTAMENTO E SELEÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>7.</b>	<b>TREINAMENTO</b> .....	<b>6</b>
<b>8.</b>	<b>GESTÃO DE DESEMPENHO</b> .....	<b>7</b>
<b>9.</b>	<b>GESTÃO DE REMUNERAÇÃO E CARREIRAS</b> .....	<b>8</b>
<b>10.</b>	<b>AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO</b> .....	<b>8</b>
<b>11.</b>	<b>TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS</b> .....	<b>8</b>
<b>12.</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>9</b>
<b>13.</b>	<b>APROVAÇÃO</b> .....	<b>9</b>

<b>Código:</b> PC 009	<b>POLÍTICA DE GESTÃO DE</b> <b>PESSOAS</b>	<b>Implantação:</b> 16/03/2018	<b>Vigência a partir de:</b> 22/02/2022
--------------------------	--	-----------------------------------	--

## 1. ABRANGÊNCIA

Esta Política Corporativa se aplica à Codemge.

## 2. FINALIDADE

Definir diretrizes para a condução das Políticas de Recursos Humanos, em seus diferentes subsistemas, refletindo a orientação estratégica da Companhia.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

- a) **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018:** Lei Geral de Proteção de Dados;
- b) **PC 04 – Política de Segurança da Informação;**
- c) **PC 16 – Política de Privacidade da Codemge;**
- d) **NP 028 – Norma de Desenvolvimento Profissional;**
- e) **NP 029 – Norma de Gestão de Desempenho;**
- f) **NP 047 – Norma de Movimentação de Pessoal;**
- g) **Plano de Cargos, Salários e Carreiras.**

## 4. DEFINIÇÕES

**4.1 Gestão de Pessoas:** conjunto de posturas, práticas, projetos e ações adotadas pela Gerência de Recursos Humanos e pelos responsáveis por cada equipe atuante na Companhia, em qualquer nível hierárquico, para coordenação e orientação permanente aos empregados da Companhia.

**4.2 Competência Individual:** comportamento observável no trabalho resultante da mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para exercer determinada atividade por um dos empregados da Companhia.

<b>Código:</b> PC 009	<b>POLÍTICA DE GESTÃO DE</b> <b>PESSOAS</b>	<b>Implantação:</b> 16/03/2018	<b>Vigência a partir de:</b> 22/02/2022
--------------------------	--	-----------------------------------	--

**4.3 Competência Técnica:** conhecimentos e habilidades necessários aos empregados da Companhia em função de sua área de atuação, bem como de atividades específicas que este venha a realizar.

**4.4 Competência Comportamental:** conjunto de comportamentos observáveis apresentados pelo indivíduo na interação com o meio em que está inserido.

**4.5 Competência de Liderança:** conjunto de competências necessárias à gestão de equipes na Companhia, com vistas ao alcance dos objetivos organizacionais.

**4.6 Dado pessoal:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

**4.7 Dado pessoal sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa.

**4.8 Tratamento de dados pessoais:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

## 5. PRINCÍPIOS

5.1 A presente Política de Gestão de Pessoas adota as orientações estratégicas da Companhia, descrita em seu Planejamento Estratégico, bem como demais políticas e normativos, especialmente no que diz respeito à Política de *Compliance*, ao Programa de Integridade e à Proteção de Dados.

<b>Código:</b> <b>PC 009</b>	<b>POLÍTICA DE GESTÃO DE</b> <b>PESSOAS</b>	<b>Implantação:</b> <b>16/03/2018</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>22/02/2022</b>
---------------------------------	--	--	---

5.2 Esta Política de Gestão de Pessoas determina que para os processos de provimento, avaliação, desenvolvimento e remuneração dos empregados da Companhia deverá ser adotado, prioritariamente, o modelo de gestão por competência, utilizando-se do(s) Mapa(s) de Competências Comportamentais e Técnicas como matriz condutora das respectivas políticas.

5.3 É objetivo da Gerência de Recursos Humanos proporcionar corpo funcional capacitado e engajado, através da instrumentalização dos gestores de pessoas e de políticas de recursos humanos, para consecução dos objetivos da Companhia, observando ainda o bem-estar físico, psíquico e emocional dos empregados.

## **6 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

6.1 A busca por empregados para a Companhia, em consonância com os objetivos estratégicos da mesma, será norteada pelas Competências Comportamentais e Técnicas necessárias para o desempenho de cada função requerida.

6.2 São diretrizes gerais dos processos de contratação de empregados da Companhia:

- a) o dimensionamento da força de trabalho a partir da matriz da Companhia que considere a escassez (i) de força de trabalho nas áreas de atuação da Companhia, ou (ii) das competências requeridas para consecução dos objetivos estratégicos elencados;
- b) estruturação de processos de seleção que adotem os critérios legais e capazes de selecionar, mediante a aplicação de concurso público com a realização de provas de diferentes naturezas contendo conteúdos

<b>Código:</b> <b>PC 009</b>	<b>POLÍTICA DE GESTÃO DE</b> <b>PESSOAS</b>	<b>Implantação:</b> <b>16/03/2018</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>22/02/2022</b>
---------------------------------	--	--	---

descritivos e práticos, os perfis profissionais compatíveis com as necessidades da Companhia; e

c) orientação de processos de movimentação interna a partir da convergência entre critérios e interesses da Companhia e dos interesses individuais dos empregados da Companhia, sendo amplamente divulgada para maior transparência.

## **7 TREINAMENTO**

7.1 A Companhia deve promover treinamentos periódicos visando o desenvolvimento e o aprendizado dos empregados, de forma a identificar e preencher as lacunas existentes no que tange às competências para atendimento dos interesses da Companhia.

7.2 Nos treinamentos periódicos e demais ações que visem o desenvolvimento dos empregados da Companhia, esta deve:

a) proceder de forma sistemática ao levantamento das necessidades e ao planejamento da capacitação dos empregados por meio da gestão por competências;

b) estabelecer relações de parceria e cooperação técnica com universidades, instituições de ensino, entidades, órgãos públicos e iniciativa privada, de forma a agregar experiências de diferentes naturezas e suprir demandas de capacitação dos empregados da Companhia;

c) adotar práticas de avaliação de reação e impacto das ações de capacitação e desenvolvimento por meio da utilização de instrumentos que tenham sido avaliados e aprovados internamente pela Companhia;

<b>Código:</b> PC 009	<b>POLÍTICA DE GESTÃO DE</b> <b>PESSOAS</b>	<b>Implantação:</b> 16/03/2018	<b>Vigência a partir de:</b> 22/02/2022
--------------------------	--	-----------------------------------	--

d) valorizar a amplitude de participação nos eventos de capacitação e desenvolvimento da Companhia, respeitadas as especificidades de cada um dos eventos;

e) desenvolver programa de capacitação com foco nas competências de liderança para o exercício e cargos e funções desta natureza nas atividades e áreas de atuação da Companhia;

f) valorizar o acesso de servidores concursados aos programas de formação gerencial para posterior ocupação de cargos de gestão; e

g) promover ações que estimulem a aprendizagem, o compartilhamento de informações e a produção de conhecimento pelos próprios empregados da Companhia.

## 8 GESTÃO DE DESEMPENHO

8.1 É dever da Companhia adotar práticas que permitam a avaliação, o feedback e o desenvolvimento sistemático do desempenho dos empregados da Companhia para a consecução dos objetivos e resultados almejados pela Companhia.

8.2 No curso da avaliação de seus empregados, a Companhia deve:

a) Assegurar que a avaliação de desempenho seja a ferramenta de gestão apropriada para reconhecer formalmente desempenhos e proporcionar orientação quanto ao desenvolvimento profissional dos empregados da Companhia;

b) Basear-se em competências na estruturação da avaliação de desempenho;

c) Propor a realização das reuniões de *feedback* do gestor com o empregado da Companhia, cujo objetivo é alinhar expectativas e percepções acerca do

<b>Código:</b> <b>PC 009</b>	<b>POLÍTICA DE GESTÃO DE</b> <b>PESSOAS</b>	<b>Implantação:</b> <b>16/03/2018</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>22/02/2022</b>
---------------------------------	--	--	---

desempenho, bem como estimular e fornecer ferramentas para o *feedback* contínuo e espontâneo entre todos os empregados;

d) Utilizar diferentes mecanismos de comunicação para informar, orientar e capacitar avaliadores e avaliados sobre o processo de gestão de desempenho.

## **9 GESTÃO DE REMUNERAÇÃO E CARREIRAS**

9.1 A Companhia deve manter estrutura de cargos e salários consistente e compatível com o mercado, bem como promover sistematicamente as oportunidades para progressão de carreiras dos empregados de modo a equilibrar a relação entre entregas e recompensa.

9.2 As progressões de carreira devem ser mecanismo de reconhecimento do desenvolvimento de competências e do ganho de complexidade e maturidade das entregas de determinado empregado.

## **10 AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO**

O sistema de avaliação e controle desta Política de Gestão de Pessoas se dará em consonância com os objetivos da Companhia, podendo para tanto utilizar os indicadores já existentes no planejamento estratégico, assim como criar outros indicadores de desempenho para a avaliação dos empregados da Companhia.

## **11 TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

11.1 As atividades abrangidas por esta política serão realizadas respeitando o tratamento consciente de dados pessoais (especialmente os dados pessoais sensíveis), com observância obrigatória às disposições constantes na Lei nº

<b>Código:</b> <b>PC 009</b>	<b>POLÍTICA DE GESTÃO DE</b> <b>PESSOAS</b>	<b>Implantação:</b> <b>16/03/2018</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>22/02/2022</b>
---------------------------------	--	--	---

13.709/2018 – LGPD, na Política de Privacidade (PC16) e na Política de Segurança da Informação da Codemge (PC04).

11.2 Os demais procedimentos omissos nessa política, relacionados à privacidade e à proteção de dados pessoais, deverão ser executados conforme diretrizes da Política de Privacidade e Política de Segurança da Informação da Codemge.

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Compete exclusivamente ao Conselho de Administração da Companhia aprovar quaisquer alterações a presente Política de Gestão de Pessoas.

## **13 APROVAÇÃO**

Esta política entra em vigor a partir da data de aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 22 de fevereiro de 2022.