



## POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

VERSÃO	REVISÃO		ELABORAÇÃO	FOLHAS
001/2018	N.º:	DATA:	Núcleo de Licitações e Gestão de Processos	1 de 9

A Assembleia Geral de Acionistas, no uso de suas atribuições e considerando:

a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, conhecida como Lei Responsabilidade das Estatais;

a Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conhecida como Lei das Sociedades Anônimas;

o Decreto nº 16.935, de 29 de junho de 2018, que regulamenta a aplicação, no âmbito do Poder Executivo Municipal, dos dispositivos previstos na Lei Federal nº 13.303/2016;

o Plano de Cargos, Carreiras e Salários de 2012;

o Estatuto Social da Companhia;

as Regras de Governança, estabelecidas pela Portaria nº 7.103, de 30 de dezembro de 2016;

Institui a Política de Gestão de Pessoas, na forma do inciso I do item 2.7.7 das Regras de Governança e do Capítulo V do Estatuto Social.

### 1. Objetivos

1.1 O objetivo da Política de Gestão de Pessoas da Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte – Urbel é indicar o conjunto de princípios e diretrizes que orientam as práticas em gestão de pessoas, buscando o alinhamento do desempenho de seus empregados com os objetivos estratégicos da Companhia, visando a qualidade dos serviços prestados ao público alvo e a obtenção de resultados desejados pela Companhia.

### 2. Definições

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

2.2 Admissão: Ingresso no Quadro de Pessoal da Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte – Urbel para ocupar emprego público comissionado ou efetivo.

2.3 Cargo: Conjunto de funções com equivalência de complexidade e responsabilidade, com o mesmo nível de requisitos quanto à educação formal.



## POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

VERSÃO	REVISÃO		ELABORAÇÃO	FOLHAS
001/2018	N.º:	DATA:	Núcleo de Licitações e Gestão de Processos	2 de 9

2.4 Carreira: Trajetória profissional que o empregado público efetivo realiza dentro da faixa salarial correspondente ao seu cargo por meio de progressão profissional.

2.5 Clima organizacional: Percepção global das pessoas a respeito de seu ambiente de trabalho, capaz de influenciar o comportamento profissional e afetar o desempenho da Companhia.

2.6 Competências: Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes correlacionados, que devem ser mobilizados para o atingimento dos resultados organizacionais.

2.7 Cultura organizacional: É o conjunto de hábitos e crenças estabelecidos por meio de normas, valores, comportamentos e expectativas compartilhadas por todos que trabalham na Companhia. Constitui o modo institucionalizado de pensar e agir.

2.8 Desempenho: Ato de desempenhar o que foi acordado entre gestor e empregado para a execução das tarefas, metas e responsabilidades.

2.9 Desenvolvimento: Conjunto de experiências e oportunidades de aprendizagem que propiciam o crescimento pessoal e profissional, objetivando aumentar os conhecimentos, as habilidades e as atitudes.

2.10 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.

2.11 Educação Corporativa: Processo de educação continuada com o objetivo de promover a atualização e o desenvolvimento dos empregados e da alta administração em todas as áreas de atuação da Companhia. 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.

2.12 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.



## POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

VERSÃO	REVISÃO		ELABORAÇÃO	FOLHAS
001/2018	N.º:	DATA:	Núcleo de Licitações e Gestão de Processos	3 de 9

2.13 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.

2.14 Força de Trabalho: Gestores e empregados envolvidos na realização de determinado processo de trabalho.

2.15 Formação Acadêmica: Aprendizagem formal realizada em escola de nível fundamental, médio, superior, faculdade ou universidade destinada a cursos de graduação e pós-graduação.

2.16 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.

2.17 Gestão de Pessoas: Conjunto de políticas, métodos, práticas gerenciais e institucionais que visam estimular o desenvolvimento de competências, a melhoria do desempenho, a motivação e o comprometimento dos empregados com a Companhia, bem como a favorecer o alcance dos objetivos estratégicos.

2.18 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.

2.19 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.

2.20 Indicador: Dado que representa e quantifica os insumos, os resultados, as características, o desempenho de processos e de serviços.

2.21 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 Companhia e pela sociedade.



## POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

VERSÃO	REVISÃO		ELABORAÇÃO	FOLHAS
001/2018	N.º:	DATA:	Núcleo de Licitações e Gestão de Processos	4 de 9

2.22 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.

2.23 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.

2.24 Qualidade de Vida no Trabalho: Conjunto de práticas que visam à promoção de ambiente laboral saudável e de desenvolvimento humano.

2.25 Retenção: Práticas que visam atrair e manter as pessoas na Companhia.

2.26 Valores organizacionais: Conjunto de regras que balizam os atos da alta administração e dos empregados e que devem ser transmitidos e postos em prática.

### 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 administrativas da Companhia.

3.5 A gestão de pessoas busca adequar conhecimentos, habilidades e atitudes dos empregados necessárias ao cumprimento da missão da Companhia.

3.6 As pessoas devem atuar conforme as Políticas internas da Companhia, especialmente, o Código de Conduta Ética e Integridade.



## POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

VERSÃO	REVISÃO		ELABORAÇÃO	FOLHAS
001/2018	N.º:	DATA:	Núcleo de Licitações e Gestão de Processos	5 de 9

### 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 objetivos e dos negócios organizacionais.

4.2 Incentivar o nível adequado de capacitação e desenvolvimento dos empregados nas competências profissionais necessárias ao atendimento dos processos organizacionais.

4.3 Promover a gestão do conhecimento, visando o aperfeiçoamento contínuo dos processos.

4.4 Promover o acompanhamento contínuo do desempenho dos empregados, com foco em resultados e competências.

4.5 Promover o reconhecimento dos empregados 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 empregados, com transparência e respeito à confidencialidade.

4.8 Estimular a gestão do clima organizacional, visando à melhoria contínua do nível de satisfação dos empregados.

4.9 Buscar uma cultura empresarial que leve ao comprometimento dos empregados 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 empregados, com foco na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e promoção da saúde, atendendo aos requisitos legais e regulamentares.



## POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

VERSÃO	REVISÃO		ELABORAÇÃO	FOLHAS
001/2018	N.º:	DATA:	Núcleo de Licitações e Gestão de Processos	6 de 9

4.12 Incentivar ações voltadas para a qualidade de vida dos empregados 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

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

#### 5.2 Governança de pessoas

5.2.1 A governança de pessoas será conduzida pela Diretoria Administrativa e Financeira, em colaboração com as demais Diretorias Temáticas, observadas as atribuições do Diretor Presidente e do Conselho de Administração.

5.2.2 A gestão de riscos deve ser permanente na governança de pessoas.

#### 5.3 Recrutamento e Seleção

5.3.1 O concurso público deve ser estruturado para selecionar pessoas com perfis compatíveis com as competências necessárias à Companhia.

5.3.2 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 empregados.



## POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

VERSÃO	REVISÃO		ELABORAÇÃO	FOLHAS
001/2018	N.º:	DATA:	Núcleo de Licitações e Gestão de Processos	7 de 9

5.3.3 Os cargos de liderança terão perfis profissionais definidos com base em competências gerenciais e técnicas requeridas para cada unidade administrativa da Companhia.

5.3.4 O recrutamento, a seleção e a movimentação de assessorias e de cargos gerenciais são de competência do Diretor-Presidente.

5.3.5 Novos empregados 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

5.4.1 O planejamento da alocação da força de trabalho deve observar a complexidade e o volume dos processos de trabalho, as competências requeridas pelas unidades administrativas da Companhia, o interesse e as competências dos empregados, os postos de trabalho considerados críticos, bem como a estratégia da Companhia.

5.4.2 As causas de movimentação interna e de desligamento devem ser constantemente monitoradas para identificar possíveis ações de melhoria.

5.4.3 O banco de talentos deve ser elaborado e atualizado continuamente com dados e informações dos empregados de forma a facilitar a operacionalização dos processos administrativos e o cumprimento das políticas de gestão de pessoas.

### 5.5 Gestão de Desempenho

5.5.1 O foco da gestão deve ser o desenvolvimento do empregado na carreira ao longo de toda a sua vida funcional, visando à melhoria da sua atuação e a consequente potencialização dos resultados institucionais.

5.5.2 A carreira deve valorizar adequadamente o desempenho de funções gerenciais, técnicas e operacionais.



## POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

VERSÃO	REVISÃO		ELABORAÇÃO	FOLHAS
001/2018	N.º:	DATA:	Núcleo de Licitações e Gestão de Processos	8 de 9

### 5.6 Educação Corporativa

5.6.1 O desenvolvimento pessoal e profissional na Companhia é de responsabilidade compartilhada entre os empregados e a Companhia.

5.6.2 O gestor deve incentivar o desenvolvimento de sua equipe e o compartilhamento de conhecimentos, estimulando, inclusive, a geração de instrutores internos.

5.6.3 As ações de educação devem ser disponibilizadas a todas as pessoas que atuam na instituição, alcançando, quando possível, o público externo.

5.6.4 A formação acadêmica dos empregados será incentivada pela Companhia.

### 5.7 Qualidade de Vida no Trabalho e Valorização dos Empregados

5.7.1 A Companhia deve promover e fomentar ações que contribuam para a qualidade de vida no trabalho e a adoção de estilo de vida ativo e saudável.

5.7.2 A Companhia deve oferecer condições seguras e ergonômicas aos empregados, considerando os aspectos físicos e psicossociais.

5.7.3 A Companhia deve proporcionar condições adequadas ao desenvolvimento e reconhecimento das pessoas no local de trabalho.

5.7.4 A Companhia deve promover, periodicamente, pesquisa de clima organizacional e satisfação no trabalho, de forma a subsidiar as decisões sobre variáveis que afetem o comprometimento e a produtividade das pessoas no trabalho.

### 5.8 Sistemas de Informação de Gestão de Pessoas

5.8.1 Todos os empregados são responsáveis pela atualização e veracidade das suas informações funcionais.

5.8.2 A Companhia 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.





**POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS**

VERSÃO	REVISÃO		ELABORAÇÃO	FOLHAS
001/2018	N.º:	DATA:	Núcleo de Licitações e Gestão de Processos	<b>9 de 9</b>

**6. Das Disposições Finais**

6.1 Qualquer alteração ou revisão da presente Política deverá ser submetida ao Conselho de Administração da Companhia ou à Assembleia Geral.

6.2 Casos omissos serão decididos pela Diretoria.

Belo Horizonte, 17 de julho de 2018.

Claudius Vinicius Leite Pereira | João Luiz Silva Ferreira

Josué Valadão

(Por si e na qualidade de representante do Município de Belo Horizonte)