

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN



POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

INS.020.01.2019

CESAN

qualidade em saneamento

Revisão: 01	Proposta: A-GRH	Processo: 2018.010431	Aprovação: Deliberação 4577/2019	Páginas: 10
-----------------------	---------------------------	---------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------

SUMÁRIO

1	OBJETIVO.....	2
2	CAMPO DE APLICAÇÃO	2
3	COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES	2
3.1	DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E SUAS DIVISÕES	2
3.2	DO GESTOR	3
3.3	DO EMPREGADO	3
4	DISPOSIÇÕES GERAIS	4
4.1	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	4
4.2	PILARES DA GESTÃO DE PESSOAS.....	5
4.2.1	Agregar	6
4.2.2	Aplicar.....	7
4.2.3	Desenvolver	8
4.2.4	Cuidar	8
4.2.5	Reconhecer	9
5	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	9
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	10

1 OBJETIVO

Estabelecer diretrizes e responsabilidades para a gestão de pessoas da CESAN, alinhadas ao planejamento estratégico, visando especialmente:

- Consolidar as relações entre Empresa e os empregados;
- Agregar valor a práticas e programas de gestão de pessoas e
- Promover o desenvolvimento dos empregados.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Política se aplica aos membros do Conselho de Administração, da Diretoria Colegiada e empregados efetivos, incluindo os cedidos, licenciados e Ad nutum, não sendo aplicada a mão de obra terceirizada.

3 COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

3.1 DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E SUAS DIVISÕES

- I. Apoiar os gestores no desenvolvimento de suas equipes, visando a aprimorar a gestão de pessoas na Cesan;
- II. Estabelecer ações para identificar e desenvolver, de forma contínua e sistemática, as competências dos empregados;
- III. Propor à Diretoria Administrativa e Comercial adequações na Política de Gestão de Pessoas;
- IV. Integrar o empregado e demonstrar a importância do seu trabalho para a Organização;
- V. Implantar, conforme diretrizes estabelecidas, as práticas e programas específicos para a gestão de pessoas.

3.2 DO GESTOR

- I. Incentivar a busca pela excelência na operacionalização de todas as atividades desenvolvidas na Companhia;
- II. Estimular a produção e o compartilhamento do conhecimento;
- III. Acompanhar o empregado sob sua gestão, inclusive, no que tange à integração na equipe e alinhamento à cultura e ambiente da Companhia;
- IV. Ser corresponsável pelos resultados e pelo desenvolvimento dos empregados, atuando como orientador;
- V. Ser agente formal de comunicação, incluindo os aspectos da estratégia e da visão empresarial;
- VI. Contribuir para a implementação das práticas e programas específicos para gestão de pessoas;
- VII. Promover o desenvolvimento dos empregados amparado por práticas e programas oferecidos pela Companhia;
- VIII. Estimular o sentimento de pertencimento no empregado, para que se sinta membro integrante e participativo na construção dos resultados da Organização;
- IX. Disseminar a cultura organizacional pretendida por meio do exemplo de suas ações;
- X. Orientar e acompanhar a execução das atividades relativas a esta Política.

3.3 DO EMPREGADO

- I. Aplicar seus conhecimentos em soluções que contribuam para as demandas e necessidades de suas atividades;
- II. Atuar como multiplicador interno do conhecimento adquirido na CESAN;
- III. Atuar como agente de integração;
- IV. Atuar em sintonia com as disposições da Política de Gestão de Pessoas;
- V. Respeitar a diversidade de ideias e opiniões, responsabilizando-se por criar o ambiente social onde o processo de produção de conhecimento é realizado;

- VI. Investir na sua formação, utilizando-se de meios próprios ou por meio de oportunidades oferecidas no ambiente corporativo, bem como utilizar de maneira ética e responsável os recursos disponibilizados pela CESAN;
- VII. Engajar-se nos objetivos propostos pela Companhia, aplicando seus conhecimentos e adotando uma postura profissional em suas relações de trabalho.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. 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 atividades;
- II. O valor para a CESAN 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, para gerar vantagens competitivas para a Companhia;
- III. O valor para o empregado decorre do que a Companhia proporciona, considerando aspectos quantitativos, como remuneração, benefícios e auxílios pecuniários, e aspectos qualitativos, como benefícios sociais, flexibilidade, ambiente de trabalho saudável e seguro, oportunidade de aprendizagem, satisfação e crescimento profissional, equilibrados com objetivos e necessidades pessoais.

4.1 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

- I. Respeito aos empregados com transparência, clareza, coerência, ética, credibilidade e continuidade das ações, promovendo a 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;
- II. Gestão de pessoas baseada em competência e com foco em resultados;
- III. Avaliação e reconhecimento baseados em agregação de valor;

- IV. Gestão do desempenho como instrumento para a tomada de decisão em relação à promoção, à sucessão e à capacitação;
- V. Gestão de benefícios para empregados e seus dependentes legais, favorecendo a saúde e qualidade de vida necessária ao pleno desenvolvimento profissional;
- VI. Relacionamento de parceria, estimulando-se a participação, interação e integração dos profissionais, das equipes e das áreas;
- VII. Horizontalização das relações, promovendo aproximação das pessoas, agilidade do processo decisório e fluidez da comunicação;
- VIII. Estratégia compartilhada e operacionalização descentralizada com autonomia e responsabilidade dos gestores;
- IX. Desenvolvimento dos empregados sob responsabilidade conjunta desses e da organização;
- X. Incentivo de práticas de gestão que estimulem o engajamento, a produtividade e o foco em resultados, bem como a responsabilidade social e condutas éticas;
- XI. Valorização do compartilhamento de conhecimentos e informações, a fim de contribuir para a melhoria do desempenho organizacional;
- XII. Prevenção de acidentes, incidentes e doenças ocupacionais com vistas a eliminar ou minimizar os riscos à segurança e saúde do empregado;
- XIII. Promoção da qualidade de vida, fortalecendo o bem-estar psíquico e social dos empregados;
- XIV. Acompanhamento constante das inovações das práticas e ferramentas de gestão de pessoas, adaptando-as às necessidades da Empresa.

4.2 PILARES DA GESTÃO DE PESSOAS

Para convergir os valores envolvidos na relação entre empregados e a Cesan, a Política de Gestão de Pessoas está estruturada em 5 pilares, conforme segue:



4.2.1 Agregar

- I. Promover os processos de recrutamento e seleção norteados pela transparência de informações, justiça, igualdade de oportunidades, ampla divulgação e celeridade;
- II. Recrutar e selecionar novos empregados por meio de concurso público segundo as necessidades de cada função e processo de trabalho, obedecendo à legislação vigente acerca da contratação de pessoas com deficiência;
 - a. Priorizar o processo de seleção interna para o preenchimento das vagas disponíveis no dimensionamento efetivo;

- III. Integrar os empregados por meio de programas e ferramentas que proporcionem a disseminação de informações atualizadas, sistematizadas e contínuas da Companhia;
- IV. 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 Cesan;
- V. Gerir os programas de estágio e aprendizes, baseados no plano de necessidades das áreas e competências que podem ser desenvolvidas em cada função, obedecendo à legislação em vigor e normativos internos.

4.2.2 Aplicar

- I. 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, considerando o plano estratégico da Cesan;
- II. 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;
- III. Promover a alocação dos profissionais às funções e cargos, buscando atender às necessidades do negócio e aspirações dos empregados;
- IV. Promover a gestão do desempenho, através do modelo de competências, baseado no potencial dos empregados e planejamento de carreira, atrelada aos resultados observáveis e alinhando os objetivos dos empregados com os da organização;
- V. Realizar o plano de sucessão gerencial e técnico, baseado nas competências, desempenho e potencial dos empregados, eliminando as avaliações subjetivas e o favorecimento pessoal.

4.2.3 Desenvolver

- I. Oportunizar capacitações e desenvolvimentos de forma equânime para todos os empregados, de acordo com o modelo de gestão de pessoas e os resultados esperados de cada um;
- II. Promover a gestão do conhecimento, utilizando-se de ferramentas tecnológicas, visando aquisição, formalização, armazenamento e difusão dos conhecimentos acerca dos processos de negócio da CESAN;
- III. Promover capacitações e educação continuada, baseadas em necessidades estratégicas, funcionais, comportamentais e institucionais;
- IV. Desenvolver os gestores, qualificando para a boa gestão de pessoas e projetos, segundo o modelo de competências, acentuando características de líder educador, comunicador e gestor de riscos;
- V. Valorizar o compartilhamento de conhecimentos e informações adquiridos através de experiência profissional e qualificação técnica, referentes aos processos de negócio específicos da CESAN;
- VI. Implantar programas de capacitação específicos para a promoção de políticas e instrumentos que abordam a ética, a conduta e a integridade.
- VII. Fomentar o compartilhamento do conhecimento entre os empregados da Companhia, valorizando e priorizando os talentos internos.

4.2.4 Cuidar

- I. Promover, continuamente, programas de promoção da qualidade de vida, bem estar e saúde, envolvendo empregados e familiares;
- II. Propor e promover a implantação e melhoria contínua de sistemas, programas, procedimentos e outros normativos internos relacionados à gestão da segurança e saúde ocupacional, através da análise e controle dos riscos inerentes as atividades laborais;
- III. Estabelecer, durante a trajetória profissional dos empregados, programas e ações de preparação para a aposentadoria e pós-carreira;

- IV. Monitorar o atendimento da CESAN aos requisitos legais e preventivistas relacionados à segurança e saúde ocupacional.

4.2.5 Reconhecer

- I. Remunerar e recompensar os empregados com base nos resultados alcançados individualmente e em grupo;
 - a. A remuneração fixa deve estar associada diretamente ao Plano de Carreira e Remuneração;
 - b. A remuneração variável deve estar associada aos resultados atingidos em comparação com as metas definidas para indivíduos e equipes; Devem ser definidas regras claras para programas de participação nos resultados;
 - c. Os benefícios devem ter seu foco no desenvolvimento dos profissionais e na promoção da saúde e qualidade de vida;
 - d. A remuneração e os benefícios oferecidos pela CESAN devem ser compatíveis com o mercado e regiões em que atua;
- II. Promover pesquisas constantes para a adequação estratégica e financeira da remuneração e benefícios, de acordo com as práticas do mercado.

5 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO – CESAN

DESCRIÇÃO DE PERFIS DAS FUNÇÕES

MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

MANUAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS

MANUAL DE MOBILIDADE INTERNA

MANUAL DE CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE FUNÇÃO

NORMA INTERNA ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS – ADM.039.00.2017

NORMA INTERNA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – ADM.038.02.2018

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE - CESAN

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO - CESAN

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos omissos nesta Política serão resolvidos a critério do Conselho de Administração.