

POLÍTICA

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS DA MGS

POL/GRC/002

Data da publicação:
30/11/2018

TÍTULO:

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS DA MGSELABORADO POR:
Grupo FuncionalVERIFICADO POR:
Diretoria ExecutivaAPROVADO POR:
Conselho de Administração, reunião realizada em 07/06/2018.**HISTÓRICO DE REVISÕES**

REV.	DESCRIÇÃO	POR	VER.	APR.	DATA
0	Essa Política entrou em vigor a partir de 30/06/2018 e é referente ao antigo Normativo "RG/RD/19/2018".	Grupo Funcional	Diretoria Executiva	Conselho de Administração	30/11/2018

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	4
2. APLICAÇÃO.....	4
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA OU COMPLEMENTARES.....	4
4. DEFINIÇÕES.....	4
5. DA GESTÃO DE PESSOAS.....	4
6. GRUPO FUNCIONAL.....	5
7. VIGÊNCIA.....	5

TÍTULO:
POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS DA MGS**1. OBJETIVO**

O presente instrumento estabelece diretrizes da Política de Gestão de Pessoas da MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A. (“MGS”, “Empresa”).

2. APLICAÇÃO

Todas as Unidades Administrativas, Setores e Agentes da MGS.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA OU COMPLEMENTARES

Lei nº 13.303/2016 – Lei das Estatais;
Decreto Estadual nº 47.154/2017;
Estatuto Social da MGS;
Código de Conduta e Integridade da MGS;
Normativo de Empregos e Salários da MGS;
Regulamento da Estrutura Organizacional da MGS;
Legislação e demais normas aplicáveis.

4. DEFINIÇÕES

Agente: toda pessoa física vinculada diretamente à MGS, incluindo, mas não se limitando, os membros de todos os Conselhos e Comitês Estatutários, seus Diretores, empregados, estagiários;

Setor: subdivisão interna na estrutura organizacional da Empresa;

Unidade Administrativa: qualquer uma das unidades físicas da MGS, a saber: Sede, Almoxarifado, Gestão de Documentos, Unidade Regional Caparaó, Mata e Vertentes; Unidade Regional Norte de Minas, Unidade Regional Sul de Minas e outras que possam ser inauguradas.

5. DA GESTÃO DE PESSOAS

A política de gestão de pessoas observará as seguintes diretrizes:

- a) Desenvolver mecanismos com objetivo de promover e assegurar a qualidade dos processos de seleção, movimentação e gestão funcional dos empregados;
- b) Rever, se necessário, o Normativo de Empregos e Salários – NES, bem como o regulamento da estrutura organizacional da MGS, com base nas melhores práticas de mercado, ficando estabelecida a competência do Diretor de Recursos Humanos e do Diretor-Presidente para aumento de quantitativo de pessoal próprio, institucional e de recrutamento amplo, da Companhia, criação de novos empregos institucionais e ocupações, concessão de funções gratificadas; ressalvada a competência do Conselho de Administração para criação de novos empregos de recrutamento amplo e cargos gerenciais;
- c) Priorizar capacitação e desenvolvimento dos Agentes nas competências técnicas correspondentes, promovendo acompanhamento contínuo do desempenho, com foco em resultados, competências e valores;
- d) Criar mecanismos permanentes de divulgação das contribuições positivas para a MGS, relacionadas a medidas de ordem profissional, social, cultural, dentre outras;
- e) Promover a gestão do clima organizacional, visando a melhoria contínua do nível de satisfação dos Agentes, fomentando a importância da coletividade e o respeito à individualidade;

- f) Fomentar a participação dos Agentes no cumprimento da estratégia organizacional da MGS;
- g) Executar, em caráter contínuo, práticas de gestão que estimulem a responsabilidade social e o comportamento ético;
- h) 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;
- i) Priorizar ações voltadas à qualidade de vida dos Agentes, a partir da adoção de medidas concretas e efetivas;
- j) Promover ações e medidas referentes à avaliação de critérios e mecanismos necessários à implantação de política de incentivos, com fundamento nos resultados coletivos da Empresa;
- k) Promover permanentemente a avaliação e revisão dos processos de trabalho envolvendo a Diretoria de Recursos Humanos, visando aprimorar a performance do setor.

6. GRUPO FUNCIONAL

Nome	Matrícula	Sigla da Área
Adriana Freitas Mariano	95458-2	DRH
Helter Verçosa Morato	10865-0	ASJUR
Perla Ferreira Salles Breña	88625-2	AGRC

7. VIGÊNCIA

Esta Política vigora, para todos os efeitos legais, desde 30/06/2018.