

Política

POL/CAD/004/2021

Política de Gestão de Pessoas
Versão 1.0

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Administrador da POL	Autor/Responsável por Alterações
23/11/2021	1.0	Política de Gestão de Pessoas	Cleverson Silveira	Cleverson Silveira

1. FINALIDADE

Estabelecer diretrizes para nortear a gestão de pessoas na Elejor – Centrais Elétricas do Rio Jordão S.A.

PRINCÍPIOS

- 1.1 - Os empregados são os recursos mais valiosos da Elejor.
- 1.2 - O sucesso da Elejor depende da qualificação, da dedicação e do engajamento dos empregados.
- 1.3 - O conhecimento e o desenvolvimento contínuo dos empregados constituem os pilares da excelência na Elejor.
- 1.4 - Ética, transparência, confiança, respeito mútuo, comportamento íntegro são a base das relações de trabalho na Elejor.
- 1.5 - A saúde e a segurança dos empregados são valores da Elejor.
- 1.6 - Gerenciar é alcançar resultados por meio de pessoas e, por essa razão, todo diretor é gerente de seus recursos humanos. É responsável pela gestão de pessoas.
- 1.7 - A busca contínua das melhores práticas, alinhadas à estratégia do negócio, é essencial para gestão de pessoas.
- 1.8 - A comunicação transparente e efetiva tem papel fundamental na informação dos assuntos relativos à gestão de pessoas.

2. DIRETRIZES

2.1 - EMPREGO E RELAÇÕES DE TRABALHO

- 2.1.1 - Reconhecer na atuação dos empregados fator fundamental para o sucesso da Elejor, entendendo que a relação de trabalho é um processo contínuo de satisfação das necessidades individuais e da organização.
- 2.1.2 - Respeitar os preceitos universais, constitucionais e legais que regulamentam as relações de trabalho, fortalecendo a relação de confiança.
- 2.1.3 - Defender a liberdade de associação, reconhecer as entidades sindicais como as legítimas representantes dos empregados e as negociações coletivas como essenciais para a prevenção de conflitos, tratando as reivindicações e o processo de negociação de forma ética e respeitosa.
- 2.1.4 - Respeitar e promover a diversidade para que todos os empregados tenham igualdade de oportunidades.

2.1.5 - Selecionar e contratar pessoas dentro dos preceitos legais.

2.1.6 - Planejar o dimensionamento do quadro de pessoal em conformidade com os objetivos estratégicos da Elejor, atendendo as suas necessidades com foco na produtividade e em busca da excelência operacional.

2.2 - FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

2.2.1 - Reconhecer que a capacitação é fator preponderante para o bom desempenho dos empregados e da Elejor.

2.2.2 - Promover ações de capacitação e especialização dos empregados, buscando o aprimoramento de suas habilidades e competências para a obtenção de níveis de excelência de desempenho.

2.2.3 - Apoiar e incentivar os empregados na busca do autodesenvolvimento, bem como suas iniciativas de formação e especialização profissional.

2.3 - RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA

Tornar os empregados corresponsáveis pela preservação e pelo cumprimento das políticas da Elejor e pelo alcance dos seus objetivos e resultados.

2.4 - SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO E QUALIDADE DE VIDA

2.4.1 - Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável, livre de qualquer tipo de assédio.

2.4.2 - Promover e estimular ações que garantam a qualidade de vida de seus empregados, a realização pessoal e social, a integridade física e mental e o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.

2.4.3 - Orientar e incentivar os empregados a zelar pela sua segurança e de seus colegas e eliminar situações de risco.

2.5 - CARREIRA, REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

2.5.1 - Manter um plano de carreira e remuneração estruturado, com salário e benefícios justos e competitivos, baseado no equilíbrio interno e externo e no desempenho de cada empregado, possibilitando a ele o planejamento de sua carreira.

2.5.2 - Promover políticas que privilegiem o bom desempenho, reconhecendo os êxitos e valorizando o potencial dos empregados.

2.5.3 - Divulgar de forma transparente os critérios adotados para as promoções funcionais e salariais.

2.5.4 - Compartilhar os resultados com seus empregados, favorecendo a relação entre capital e trabalho e incentivando a produtividade.

2.5.5 - Manter políticas de benefícios que favoreçam a qualidade de vida e o bem-estar social dos empregados e seus dependentes.

2.6 - CLIMA ORGANIZACIONAL

Monitorar o clima organizacional, a fim de propiciar um clima positivo no ambiente de trabalho contribuindo para a motivação e engajamento dos seus empregados, para a melhoria nas relações interpessoais e aumento da produtividade.

2.7 - LIDERANÇA

2.7.1 - Aplicar e acompanhar a política de gestão de pessoas por meio de seu quadro gerencial, mantendo os empregados em sintonia com os objetivos e desafios da Elejor.

2.7.2 - Atribuir ao quadro gerencial a responsabilidade por manter um clima favorável ao comprometimento e ao empenho dos empregados no ambiente de trabalho e por acompanhar o desempenho e o desenvolvimento deles.

2.8 - COMUNICAÇÃO

2.8.1 - Manter um processo permanente de comunicação com os empregados, por meio de diversos canais, para informar decisões tomadas, orientar posturas gerenciais, divulgar assuntos relevantes e tratar sugestões, reivindicações e manifestações, fortalecendo assim a confiança e a credibilidade da relação entre a Elejor e os empregados.

2.8.2 - Manter canal aberto de comunicação, por meio dos seus Diretores, permitindo aos empregados dirimir dúvidas e expor suas opiniões, anseios e sugestões.

Esta Política foi aprovada na Reunião do Conselho de Administração do dia 17/12/2021.

Documento: **PoliticadeGestaodePessoas.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Moacir Carlos Bertol** em 27/01/2022 16:11, **Sergio Luiz Cequinel Filho** em 28/01/2022 14:08.

Assinatura Avançada realizada por: **Maria Izabel Batista Alabarces** em 26/01/2022 12:36, **Paulo Henrique Gulin Gomes** em 28/01/2022 09:55.

Assinatura Simples realizada por: **Fernanda Duarte Alves Fontana** em 26/01/2022 12:59, **Ney Amilton Caldas Ferreira** em 28/01/2022 10:30.

Inserido ao protocolo **18.566.248-9** por: **Jussara Souza** em: 26/01/2022 12:09.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
e6ebc7002120ae770147959ab37b70b3.