



## RESOLUÇÃO

### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA S.A. - DATAPREV

#### RESOLUÇÃO DE CONSELHO/CADM/006/2020

#### POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS DA DATAPREV

O Conselho de Administração da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - DATAPREV, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no Estatuto Social da Empresa, aprovado pela 3ª Assembleia Geral Extraordinária da Dataprev, realizada em 13 de novembro de 2017, com alterações aprovadas na 2ª Assembleia Geral Ordinária da Dataprev, realizada em 26 de abril de 2018, 4ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 19 de junho de 2018, 7ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 10 de abril de 2019, 9ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 10 de outubro de 2019 e 12ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 29 de abril de 2020 e;

#### CONSIDERANDO:

- a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

#### RESOLVE:

- Instituir a Política de Gestão de Pessoas da DATAPREV, conforme Anexo desta Resolução.

Esta Resolução entra em vigor a partir da sua assinatura.

Brasília, 25 de Setembro de 2020.

CINARA WAGNER FREDO  
FREDO:00374753989  
989

Assinado de forma digital  
por CINARA WAGNER  
FREDO:00374753989  
Dados: 2020.10.07  
15:31:00 -03'00'

**CINARA WAGNER FREDO**  
Presidente



## RESOLUÇÃO

**LUIS FELIPE SALIN MONTEIRO**  
Conselheiro

**CHRISTIANE ALMEIDA EDINGTON**  
Conselheira

**LEONARDO JOSÉ ROLIM GUIMARÃES**  
Conselheiro

NATALISIO DE  
ALMEIDA  
JUNIOR:9470025784  
9

Assinado de forma digital  
por NATALISIO DE ALMEIDA  
JUNIOR:9470025784  
Dados: 2020.10.07 18:55:05  
-03'00'

**NATALÍSIO DE ALMEIDA JÚNIOR**  
Conselheiro

ANTONIO CARLOS  
VILLELA  
SEQUEIRA:6674985970  
4

Digitally signed by ANTONIO  
CARLOS VILLELA  
SEQUEIRA:66749859704  
Date: 2020.10.08 13:34:55  
-03'00'

**ANTÔNIO CARLOS VILLELA  
SEQUEIRA**  
Conselheiro

**LUIZ DE BARROS BELLOTTI**  
Conselheiro

**ANEXO****Política de Gestão de Pessoas da DATAPREV**

Em conformidade com o art. 18, inciso I, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, combinado com o art. 32, inciso I, do Decreto 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e o art. 24, inciso I, do Estatuto Social da DATAPREV, o Conselho de Administração da DATAPREV subscreve a presente Política de Gestão de Pessoas.

**1 Justificativa**

O conceito de Gestão de Pessoas que, desde a década de 80, passou a substituir a percepção clássica da gestão de Recursos Humanos, firmou-se como um imperativo de transformação nas práticas de gestão do capital humano nas organizações.

Contrapondo-se à antiga concepção em que os “recursos humanos” eram considerados como mão-de-obra e “fonte de custo”, as mudanças introduzidas na chamada Sociedade da Informação trouxeram as pessoas para o centro das estratégias de negócio, transformando-as no principal ativo e no verdadeiro diferencial competitivo no contexto organizacional altamente marcado pela aceleração da difusão do conhecimento.

Essa transição foi acompanhada por todos os setores da economia e o caráter estratégico dos colaboradores tornou-se o principal diferencial das organizações nos últimos anos, independentemente de serem públicas, privadas ou sem fins lucrativos.

O Setor Público acompanhou essa tendência e no ano de 2016, por meio da Lei das Estatais, a legislação instituiu a Política da Gestão de Pessoas como uma das obrigações a serem elaboradas pelas empresas públicas, devendo ser discutida, aprovada e monitorada pelos respectivos Conselhos de Administração, conforme preconizado no inciso I, do artigo 18 da referida Lei.

A DATAPREV definiu no Planejamento Estratégico Institucional de 2019-2023 como um dos objetivos estratégicos da Empresa a importância de “impulsionar o negócio por meio das pessoas e suas competências”, com o propósito de desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nas pessoas; de promover os meios para conhecê-las, envolvê-las, reposicioná-las, comprometê-las, potencializar talentos de cada uma dessas pessoas; e de buscar a melhoria contínua do clima organizacional e da qualidade de vida, como requisitos essenciais para o alcance do referido objetivo.

Outro elemento igualmente estratégico tem relação com o segmento em que atua a Empresa: o de Tecnologia da Informação e Comunicação. Trata-se do setor que mais evoluiu nos últimos 30 anos e influenciou diretamente todos os outros setores da economia. Aqui, a frase disseminada de que as pessoas são o maior diferencial de uma organização torna-se primordial. A definição da presente Política contempla a necessidade de considerar as inovações tecnológicas, as novas relações de trabalho e o cenário de Transformação Digital preconizado pelo atual governo.

## **2 Objetivos**

A presente Política estabelece as diretrizes, os princípios e as responsabilidades relacionadas à gestão de pessoas, em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional da Empresa, incentivando o desenvolvimento, a valorização e a integração dos empregados em toda sua trajetória profissional, bem como o aumento da produtividade, do envolvimento e do engajamento dos colaboradores e das equipes, de forma a contribuir para a sustentabilidade e o desempenho da Empresa.

A implementação da Política de Gestão de Pessoas da DATAPREV estabelece as diretrizes para que a Empresa faça a gestão de pessoas de forma estratégica, além de estabelecer direcionadores para que os objetivos empresariais sejam cumpridos, o desenvolvimento corporativo aprimorado e a DATAPREV se mantenha adequada às mudanças das relações de trabalho, aos avanços da tecnologia da informação e alinhada às políticas de Transformação Digital do Governo Federal.

Neste sentido, a Política de Gestão de Pessoas deve relacionar-se diretamente com a missão, a visão, as estratégias, os programas e as metas da DATAPREV, de forma que os empregados sejam sujeitos ativos e transformadores do ambiente organizacional e sejam percebidos e reconhecidos como indivíduos que compartilham conhecimentos, habilidades e atitudes e, sobretudo, como o principal aporte da organização, a inteligência que, em essência, proporciona decisões racionais e que imprime significado e rumo aos objetivos da Empresa.

## **3 Referências legais e normativas**

Constituem preceitos legais desta Política:

- Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
- Decreto 8.945 de 27 de dezembro de 2016, que regulamenta, no âmbito da União, a Lei no 13.303, de 30 de junho de 2016.
- Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, alterada pela Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017.
- Portaria 3.214 de 8 de junho de 1978, que aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

Constituem referências normativas desta Política:

- Ofício Circular nº 557/2017- Ministério de Planejamento-Diretrizes e Orientações de Plano de Cargos e Salários - PCS e Plano de Funções – PF.
- Cartilha SEST-Plano de Cargos e Salários e Plano de Funções, dezembro/2017.

- Planejamento Estratégico Institucional 2019-2023.
- Código de Conduta Ética e Integridade.

#### **4 Princípios**

Princípios e pressupostos que subsidiam a Política de Gestão de Pessoas:

4.1 Os empregados são um dos principais ativos da DATAPREV e possibilitam a existência e a evolução dos negócios da Empresa;

4.2 A Política de Gestão de Pessoas se desenvolve em consonância e em alinhamento com os objetivos, as ações estratégicas e os valores corporativos da DATAPREV e devem contribuir para o alcance dos direcionamentos estratégicos da Empresa;

4.3 Os processos de Gestão de Pessoas visam a atender às necessidades estratégicas e de negócio da DATAPREV, são norteados pelos valores organizacionais da impessoalidade, imparcialidade, cooperação, transparência, ética e respeito à diversidade e devem considerar o caráter participativo da gestão e o fortalecimento da cultura orientada a resultados, com foco na eficiência, qualidade e efetividade dos serviços prestados aos clientes;

4.4 Os gestores são responsáveis pela criação de uma cultura dirigida pelos valores organizacionais e suas práticas devem favorecer o diálogo, o desenvolvimento profissional, a motivação para o trabalho, o comprometimento, o desempenho das equipes e a formação de sucessores, de modo a obter resultados alinhados às estratégias da Empresa, além de zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho favorável à promoção do bem-estar físico, psíquico e social dos empregados;

4.5 Todos os empregados são responsáveis pelos resultados organizacionais, pela manutenção da qualidade de vida no trabalho e devem executar suas atividades de trabalho em conformidade com as Políticas e Diretrizes da Empresa, zelando pela manutenção dos valores institucionais e pela preservação da Imagem Corporativa;

4.6 As informações relacionadas com a vida funcional do empregado serão tratadas com a transparência necessária e com a segurança e proteção de dados pessoais requeridas;

4.7 Devem ser consideradas as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados e sua regulamentação aplicável no tratamento dos dados pessoais de todos os empregados;

4.8 Todos os empregados devem observar os princípios de equidade de gênero, de raça, de identidade de gênero e o respeito à diversidade no discurso institucional, nas ações estratégicas, nas práticas de gestão, nos processos, nas normas empresariais e nas relações de trabalho;

4.9 A tecnologia da informação e comunicação será adotada, sempre que possível, como meio de proporcionar a evolução das relações de trabalho, o aumento da produtividade, efetividade, qualidade, bem como na promoção da motivação do profissional.

**5 Diretrizes**

São orientações diretivas a serem seguidas para a implementação desta Política:

**5.1 Gestão de Pessoas e Planejamento Estratégico**

5.1.1 Acompanhar e avaliar planos, programas e ações do segmento de gestão de pessoas, como desdobramento do direcionamento estratégico, nos estudos de diagnósticos internos e nas pesquisas de melhores práticas de mercado;

5.1.2 Dar publicidade e transparência das iniciativas, programas, valores corporativos e ações de gestão de pessoas, previstas no Planejamento Estratégico da DATAPREV;

5.1.3 Monitorar, por meio de indicadores, os resultados das iniciativas, programas e ações de gestão de pessoas vinculadas ao Planejamento Estratégico Institucional.

5.1.4 Coordenar a implantação da Política em consonância com os macrodirecionadores estratégicos de forma a buscar a garantia de que as diretrizes aqui previstas contribuam para o cumprimento da missão e o alcance da visão de futuro da empresa.

5.1.5 Monitorar as práticas, os custos e os resultados de gestão de pessoas, propondo soluções e atuando como parceiro das áreas de negócio.

5.1.6 Planejar e monitorar a padronização de conceitos, regras, critérios e procedimentos, de forma a obter maior eficiência relacionada à administração de pessoal e demais processos de gestão de pessoas.

**5.2 Planejamento da Força de Trabalho**

5.2.1 Realizar o Planejamento da força de trabalho da DATAPREV por meio do dimensionamento adequado de seu quadro, a fim de gerenciar informações quantitativas e qualitativas de pessoal relativas ao cumprimento das responsabilidades das unidades organizacionais e do Planejamento Estratégico visando o alcance dos resultados, a eficiência e foco na sustentabilidade organizacional;

5.2.2 Implementar processos visando adequar a Força de Trabalho aos objetivos do negócio e garantir práticas de compensação compatíveis com o mercado e à estratégia da empresa;

5.2.3 Estabelecer o adequado dimensionamento do quadro de empregados com a utilização de metodologia de Diagnóstico da Força de Trabalho, que possibilite a gestão de informações quantitativas e qualitativas de pessoal e fortaleça as práticas de recrutamento interno;

5.2.4 Planejar a Força de Trabalho por meio de indicadores e planos de ações específicos, visando o cumprimento de metas e resultados alinhados ao Planejamento Estratégico Institucional da Empresa;

5.2.5 Zelar para que os processos internos de alocação de pessoas priorizem os empregados com conhecimentos e habilidades compatíveis com os requisitos e as competências dos cargos e funções, adotem metodologias de captação interna, por meio de processo transparente;



## RESOLUÇÃO

5.2.6 Estabelecer os requisitos e perfis profissionais recomendados para ocupação dos cargos e das funções de confiança com base em competências requeridas para cada unidade organizacional, podendo definir processo seletivo para ocupação desses cargos e funções;

5.2.7 Viabilizar a identificação e a valorização dos talentos individuais de todos os empregados por meio de práticas e ações que facilitem o mapeamento de posições-chave e a alocação da força de trabalho de acordo com o perfil do profissional, de modo a garantir níveis satisfatórios de desempenho;

5.2.8 Garantir aos novos empregados um processo de socialização adequado que possibilite ambientá-los ao sistema de valores, normas e regras de conduta da DATAPREV, além de treinamentos necessários à execução das atividades do posto de trabalho a ser ocupado, de forma a facilitar e otimizar sua integração na Empresa;

5.2.9 Aprimorar os processos de movimentação interna e externa, estabelecendo o monitoramento de cada movimentação e desligamento de empregados, a fim de identificar causas e possíveis ações de melhoria de gestão;

5.2.10 Captar e reter profissionais com as competências adequadas, buscando a valorização dos empregados e a manutenção da força de trabalho necessária aos diferentes processos produtivos da organização.

### 5.3 Desenvolvimento de Competências

5.3.1 Promover o aprimoramento das competências fundamentais, técnicas e gerenciais de acordo com a dinâmica de evolução tecnológica, visando garantir a sustentabilidade da missão e visão da DATAPREV;

5.3.2 Criar condições para manter e elevar a capacitação tecnológica e a evolução das competências técnicas e fundamentais das Áreas de Negócio e Administrativas;

5.3.3 Estimular permanentemente a aprendizagem contínua e o autodesenvolvimento dos empregados, bem como o intercâmbio de conhecimentos entre as equipes e os indivíduos;

5.3.4 Vincular as necessidades de capacitação de gestores e empregados ao processo de gestão de desempenho e aos objetivos e metas desdobrados do Plano Estratégico, de modo a garantir a efetividade dos investimentos e a melhoria contínua dos resultados organizacionais;

5.3.5 Consolidar práticas de desenvolvimento dos gerentes, fortalecendo o conhecimento e as habilidades requeridas pelo negócio e para o exercício da liderança de pessoas;

5.3.6 Estimular o desenvolvimento profissional contínuo, a disseminação do conhecimento, o trabalho criativo e a inovação, identificando casos e práticas de sucesso para disseminá-los e replicá-los pela Empresa;

5.3.7 Garantir a participação da Superintendência de Gestão de Pessoas em todas as etapas do ciclo de gestão de competências, definindo um processo contínuo e uma metodologia de atualização dos normativos, regras e procedimentos.

#### **5.4 Gestão de Carreira**

5.4.1 Monitorar comportamentos e tendências do mercado de trabalho, com o propósito de obter parâmetros para as práticas de carreira e remuneração da Empresa, considerando as necessidades de negócio e a sustentabilidade empresarial;

5.4.2 Viabilizar, com base no Diagnóstico da Força de Trabalho, a movimentação de pessoal entre as áreas da Empresa com o objetivo de reduzir hiatos de competências ou a insuficiência de pessoal;

5.4.3 Manter atualizada a estrutura de cargos e de perfis profissionais da DATAPREV de acordo com o estágio dos processos produtivos, necessidades do negócio e em conformidade com a dinâmica de evolução tecnológica;

5.4.4 Coordenar processo de reposição de posições-chave/gerenciais e a consequente formação de sucessores, de forma a garantir a continuidade do negócio e um processo de transição eficaz e com menor impacto possível na gestão organizacional;

5.4.5 Buscar os mecanismos, por meio de ferramentas automatizadas, que possibilitem a identificação e o conhecimento do perfil dos empregados da DATAPREV no que diz respeito à experiência profissional, competências e histórico funcional;

5.4.6 Desenvolver ações que garantam a alocação adequada no processo produtivo da DATAPREV de empregados que adquirirem maturidade profissional e conhecimento pleno da organização durante o exercício de gestão ou atividades técnicas acumulados ao longo do seu período laboral na Empresa;

5.4.7 Desenvolver ações que acompanhem a evolução da progressão funcional e reconheçam e fortaleçam a trajetória profissional dos empregados.

#### **5.5 Gestão do Desempenho**

5.5.1 Realizar a gestão sistemática do desempenho dos empregados, garantindo que todo desempenho seja tratado e reconhecido de forma transparente, utilizando modelo baseado em metas e competências;

5.5.2 Intensificar a participação dos empregados nas definições dos desdobramentos das estratégias e dos objetivos organizacionais, para que os mesmos sejam estruturados em metas de trabalho negociadas, com responsabilidades claras e desafiadoras, de forma a reforçar o comprometimento dos empregados e equipes com os resultados da DATAPREV.

5.5.3 Criar condições para que todos os empregados estejam cientes dos resultados esperados pelo seu trabalho;





## RESOLUÇÃO

5.5.4 Promover ações de reconhecimento da excelência do desempenho das equipes e indivíduos, de forma transparente e equânime, na concretização dos objetivos e no alcance das metas estabelecidas;

5.5.5 Manter os empregados informados sobre as formas e critérios utilizados pela DATAPREV para reconhecer e recompensar as suas contribuições aos resultados da Empresa.

### **5.6 Cultura e Clima Organizacional**

5.6.1 Promover cultura organizacional coesa que favoreça o engajamento dos empregados e a promoção da motivação profissional, em prol da melhoria da performance pessoal, empresarial e da imagem corporativa;

5.6.2 Identificar e aprimorar o nível de alinhamento dos valores pessoais de líderes e empregados com os valores organizacionais;

5.6.3 Promover a integração dos valores essenciais e dos comportamentos desejados pela Empresa às necessidades dos gestores e empregados, considerando os princípios e padrões expressos no Código de Ética, Conduta e Integridade da DATAPREV e visando o alinhamento coletivo com a missão institucional;

5.6.4 Refletir o alinhamento dos valores desejados nos processos que influenciam os comportamentos coletivos, estimulando a constante transformação organizacional;

5.6.5 Fomentar constantemente o diálogo com os empregados por meio de canais de comunicação que possibilitem o envio de sugestões, esclarecimento de dúvidas e registro de reclamações, a fim de viabilizar a gestão participativa e implementação de ações de melhoria contínua;

5.6.6 Promover ações visando a preservação do adequado clima organizacional, realizando diagnósticos periódicos sobre o ambiente de trabalho e endereçar ações de transformação que favoreçam melhores resultados de negócio e gerenciamento das pessoas;

5.6.7 Orientar a Transformação Cultural e a melhoria do Clima Organizacional estruturando e promovendo os seguintes direcionadores estratégicos: orientação para o cliente; foco em resultados; rentabilidade; trabalho em equipe; produtividade; efetividade operacional; melhoria contínua; meritocracia; e otimização e maximização dos recursos;

5.6.8 Estimular programas, projetos e ações que intensifiquem o diálogo e a participação na gestão entre os diferentes níveis hierárquicos da Empresa;

5.6.9 Desenvolver e estabelecer estratégias e iniciativas de endomarketing que visem ampliar a motivação, a sinergia e o engajamento dos empregados e busquem mantê-los envolvidos e comprometidos com os valores da empresa;

5.6.10 Desempenhar papel ativo no processo de ajuste contínuo da cultura de forma a buscar cada vez mais aderência entre o Planejamento Estratégico e a atitude empresarial.

## **5.7 Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho**

5.7.1 Zelar pela promoção da saúde, bem-estar e qualidade de vida no trabalho;

5.7.2 Monitorar informações e gerar indicadores de saúde e de qualidade de vida dos empregados da DATAPREV, possibilitando o desenvolvimento de ações de correção ou mitigação de vulnerabilidades identificadas quanto à saúde, risco de acidentes e condições de trabalho;

5.7.3 Proporcionar condições de segurança e saúde para todos, incluindo empregados, clientes, fornecedores, terceirizados, estagiários, menores aprendizes e terceiros, por meio de ações para identificação, avaliação e mitigação de fatores de risco; prevenção de lesões, acidentes e doenças relacionados ao trabalho e com a disponibilização e a manutenção de ambientes seguros;

5.7.4 Priorizar programas de promoção de saúde e prevenção de doenças, que favoreçam a adoção de hábitos saudáveis, visando a manutenção da saúde física e mental, bem estar e qualidade de vida dos empregados;

5.7.5 Incentivar o engajamento dos empregados com os Programas de saúde e segurança ocupacional, e com as iniciativas de qualidade de vida e bem estar proporcionadas pela Empresa;

5.7.6 Monitorar a saúde ocupacional dos empregados, de modo a prevenir, rastrear e detectar previamente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;

5.7.7 Atuar preventivamente na disponibilidade e na manutenção da integridade das instalações, buscando assegurar ambiente físico e psicossocial de trabalho adequado à saúde física e mental dos empregados;

5.7.8 Reconhecer e valorizar a história dos empregados da Empresa, incentivando a sua participação em atividades que reverenciem a sua trajetória profissional;

5.7.9 Estabelecer iniciativas e processos para aumentar o reconhecimento da trajetória profissional e orientar os empregados a se prepararem para o momento da aposentadoria.

## **5.8 Relações de Trabalho**

5.8.1 Promover acordos sustentáveis para a empresa e que atendam as necessidades dos empregados por meio do estabelecimento de processos de comunicação baseados na ética, no respeito e na transparência, visando superar as diferenças nas negociações com os empregados e seus representantes;

5.8.2 Aprimorar, constantemente, as relações de trabalho, mantendo um processo de diálogo e negociação com a representação sindical dos empregados;



## RESOLUÇÃO

5.8.3 Promover junto às representações sindicais um processo de comunicação interativo, estruturado e sistemático para a construção de soluções que atendam às necessidades dos empregados e da Empresa;

5.8.4 Fortalecer com as representações sindicais uma relação permanentemente voltada para parcerias produtivas, com base na ética e no respeito às pessoas;

5.8.5 Promover o aprimoramento contínuo das jornadas de trabalho aderentes com as necessidades da empresa.

### 5.9 Informações Sobre Pessoas

5.9.1 Alavancar a tomada de decisão sobre pessoas com a utilização de indicadores e sistemas de informação automatizados adequados à estrutura e maturidade da empresa;

5.9.2 Disponibilizar aos gestores e empregados canais e recursos diferenciados para acesso à informações sobre pessoas;

5.9.3 Manter atualizadas as informações cadastrais, fortalecendo a conscientização de que todos são responsáveis pela atualização e veracidade das informações;

5.9.4 Estabelecer indicadores adequados para os processos de Gestão de Pessoas, conforme a Cadeia de Valor da Empresa, a fim de possibilitar a implementação e manutenção de *dashboards* que possibilitem o acompanhamento eficiente sobre as operações de pessoas;

5.9.5 Implementar processo de análise de dados sobre pessoas, observando as disposições da LGPD aplicáveis, que possibilite prever cenários e planejar ações para evitar possíveis situações de risco;

5.9.6 Criar condições para que os empregados mantenham-se atualizados com relação às inovações tecnológicas e estejam aptos a atuarem em ambiente de constante transformação digital.

### 5.10 Responsabilidade Socioambiental

5.10.1 Estimular e reconhecer práticas de Responsabilidade Socioambiental, criar condições para internalização dessas práticas e apoiar iniciativas de ação social;

5.10.2 Difundir aos empregados as iniciativas de Responsabilidade Socioambiental da DATAPREV;

5.10.3 Sensibilizar empregados para o exercício da cidadania e engajamento às iniciativas vinculadas à Responsabilidade Socioambiental da Empresa;

5.10.4 Reconhecer, aplicar e estimular práticas de cidadania e iniciativas de ação social dos empregados;

5.10.5 Evidenciar o compromisso da Empresa com a equidade de gênero e de raça e estimular práticas de gestão que assegurem o respeito à diversidade étnica, racial, de



## RESOLUÇÃO

gênero e religiosa nas relações institucionais, na implementação e modernização de processos e nas relações socioambientais junto à sociedade e ao Governo.

### 6 Deveres e Responsabilidades

Compete à Alta Administração da DATAPREV cumprir, fazer cumprir e prover meios apropriados para desenvolver, implementar, manter e efetivar a presente Política, acompanhando o seu monitoramento e promovendo as revisões necessárias.

Compete à área de Gestão de Pessoas:

I - implementar e cumprir a presente Política no âmbito da Empresa, monitorando o seu cumprimento;

II - disseminar a presente Política no âmbito da Empresa, demonstrando a importância de conhecê-la e de executá-la em consonância com a legislação e normativos que regulamentam sua aplicação;

III - disponibilizar ferramentas adequadas para os gestores realizarem a gestão de suas equipes e criarem condições para o aumento do engajamento dos empregados;

IV - revisar, periodicamente, a presente Política, objetivando o seu aperfeiçoamento.

Compete aos gestores:

I - atuar em conformidade com a presente Política, bem como com as normas, processos e práticas de Gestão de Pessoas;

II - disseminar, contribuir, incentivar e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política;

III - desenvolver um ambiente onde as pessoas estejam comprometidas com o seu trabalho e empenhadas em oferecer o seu melhor para garantir o bom desempenho da Empresa; e

IV - utilizar as ferramentas disponibilizadas pela área de Gestão de Pessoas para a gestão de suas equipes.

Compete aos empregados do quadro efetivo, em comissão, cedidos para Empresa e extraquadros, que executam atividades nas instalações da DATAPREV:

I - conhecer a presente Política;

II - atuar em conformidade com a presente Política, bem como com as normas, processos e práticas de Gestão de Pessoas;

III - contribuir, incentivar e fazer cumprir as orientações estabelecidas nesta política; e

IV - comunicar à área de Gestão de Pessoas eventuais ações que comprometam as diretrizes desta Política, por meio da Ouvidoria.

**7 Atualização da Política**

A presente Política deve ser atualizada sempre que necessário, com a devida aprovação do Conselho de Administração, mediante análise anual de sua aderência aos instrumentos diretivos e de planejamento da Empresa, ou ratificada em intervalos não superiores a dois anos ou quando mudanças significativas ocorrerem, para assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia.

**8 Disposições Finais**

As dúvidas e sugestões relacionadas à Política de Gestão de Pessoas devem ser encaminhadas por meio do canal de comunicação de Ouvidoria da Empresa, disponível no Portal DATAPREV.

Os casos omissos devem ser analisados pela diretoria responsável pela área de pessoas e deliberados pela Diretoria Executiva e, caso necessário nos termos do Estatuto Social, pelo Conselho de Administração.

A Superintendência de Gestão de Pessoas atuará como consultora em assuntos afetos à Gestão de Pessoas, fornecendo canal de comunicação, orientação e suporte aos gestores e empregados da Empresa e estabelecendo o regramento normativo necessário à implementação da presente Política e o detalhamento das demais diretrizes norteadoras do processo de gestão de pessoas.

A presente Política de Gestão de Pessoas entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, e permanecerá vigorando até que haja deliberação do Conselho de Administração que a modifique, ou dentro do prazo previsto no item referente à Atualização desta Política.

Para efeito desta Política de Gestão de Pessoas entende-se por:

<b>Competências</b>	Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atividades de trabalho, visando ao alcance dos objetivos da empresa.
<b>Competências profissionais</b>	Conjunto de competências resultantes da mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para o exercício da atividade profissional e para o alcance dos resultados.
<b>Clima Organizacional</b>	Percepção compartilhada sobre aspectos do ambiente organizacional, em um dado momento, que influencia atitudes, ações, reações e, sobretudo, decisões, gerando impactos para a organização.
<b>Cultura Organizacional</b>	Princípios, valores, ideais ou crenças profundamente arraigados que orientam comportamentos, influenciam as tomadas de decisões e caracterizam cada organização.
<b>Desenvolvimento</b>	Conjunto de práticas voltadas à promoção da aprendizagem contínua visando a melhoria da performance organizacional e o crescimento profissional.
<b>Desempenho</b>	Medição da performance demonstrada num determinado período de tempo em relação a competências, metas e resultados previamente estabelecidos.
<b>Gestão de Desempenho</b>	Processo de acompanhamento contínuo e de avaliação sistemática da performance dos empregados, que inclui o planejamento, acompanhamento e a avaliação do desempenho, estruturada em etapas que se sucedem, interagem e se complementam.
<b>Gestão de Pessoas</b>	Práticas e diretrizes que orientam a gestão da força de trabalho, visando a obtenção de resultados desejados pela Empresa, pelos empregados e pela sociedade.
<b>Planejamento da Força de Trabalho</b>	Aplicação de uma metodologia estruturada e sistemática para análise, dimensionamento e otimização da força de trabalho, subsidiando ações para o maior balanceamento e aproveitamento dos profissionais na organização.
<b>Qualidade de Vida no Trabalho</b>	Conjunto de normas, diretrizes e práticas no âmbito do ambiente organizacional e das relações socioprofissionais de trabalho com vistas à promoção do bem-estar individual e coletivo.