



Política de Pessoal

POLÍTICA DE PESSOAL

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	4
2.	DEFINIÇÕES	4
3.	PRINCÍPIOS	4
4.	ABRANGÊNCIA.....	5
5.	DIRETRIZES	5
6.	COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES	7
7.	PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	8
8.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9

PREFÁCIO

TÍTULO
POLÍTICA DE PESSOAL

UNIDADE GESTORA

Gerência Administrativa e Financeira – GAFIN (PESSOAS)

UNIDADES CORRESPONSÁVEL (IS)

Não se aplica

ÓRGÃO APROVADOR

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONAD

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

Não se aplica

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

Norma DIAFI/SUAFI/GEPES/NOR/002/03/O – Concessão de Benefício – Aux. Saúde

Norma DIAFI/GEPES/NOR/003/08/O – Frequência

Norma DIAFI/SUAFI/GEPES/NOR/004/03/O – Auxílio Alimentação/Refeição/Cesta

Norma DIAFI/SUAFI/GEPES/NOR/005/03/O – Auxílio Creche/Babá

Norma DIAFI/GEPES/NOR/008/02/O – Férias

Norma DIAFI/GEPES/NOR/009/01/O – Seguro de Vida

Norma DIAFI/GEPES/NOR/011/02/O – Remunerar Funcionários

Norma DIAFI/GEAFI/NOR/013/02/O – Nomeação, Movimentação e Exoneração

Norma DIAFI/SUAFI/GEPES/NOR/014/01/O – Participação em Ações de Capacitação

Norma PRESI/GERIS/NOR/010/01/O - Tratamento e proteção de dados pessoais

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Estatuto Social

Regimento Interno da ABGF

DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

Planejamento Estratégico – ciclo 2021-2025

Código de Ética

Lei nº 13.303/2016

Decreto nº 7.976/2013

Constituição Federal – Art. 37º inciso II

Lei nº 13.709, de 14.08.2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

NORMATIVOS REVOGADOS

Não se aplica

POLÍTICA DE PESSOAL

1. OBJETIVO

1.1. A Política de Pessoal da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. - ABGF tem a finalidade de reconhecer a importância dos profissionais que atuam em sua consolidação, considerando a natureza “*ad nutum*” dos cargos de livre provimento e, tem como meta, o comprometimento com a transparência e a sustentabilidade da empresa, reforçando o compromisso de manter elevados padrões de segurança, confiabilidade e responsabilidade socioambiental.

1.2. Objetiva, ainda, orientar a política de pessoal, de forma a guiar a padronização de suas práticas e, assim, fortalecer uma cultura baseada em condições seguras e adequadas ao desenvolvimento, produtividade, reconhecimento e retenção de talentos, buscando gerir os riscos advindos da natureza “*ad nutum*” dos cargos de livre provimento, contribuindo, desta forma, para o alcance dos objetivos na empresa e preparando-a para seu futuro quadro de pessoal efetivo.

2. DEFINIÇÕES

- *Ad Nutum*: Termo jurídico, em latim, que determina que o ato pode ser revogado pela vontade de uma só das partes, sem necessidade de formalização da motivação.
- Cargo de Livre Provimento: cargos de natureza “*ad nutum*”, ocupados de acordo com o critério de oportunidade e conveniência da Autoridade Pública competente.
- CONAD – Conselho de Administração.
- Dado Pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, desde que coletada em território nacional.
- DIREX – Diretoria Executiva.
- Gestor: Ocupante de cargo de livre provimento, no nível de gerenciamento.
- Profissional: Ocupante de cargo de livre provimento.
- Risco Financeiro: é o risco associado à possibilidade de inconformidade de pagamentos.
- Risco Intelectual: é o risco associado à centralização de conhecimentos técnicos.
- Risco Trabalhista: é o risco associado à relação de trabalho mantida entre a empresa e seu quadro de profissionais.
- SEST: Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais.

3. PRINCÍPIOS

3.1. Os princípios em Gestão de Pessoas, que serão observados pela ABGF na condução de suas atividades são:

- I. Atrair, desenvolver, reconhecer e reter talentos;

- II. Liderar e gerir com foco na excelência da consolidação da empresa;
- III. Promover a segurança e o bem-estar dos profissionais;
- IV. Promover boas relações trabalhistas;
- V. Respeitar a diversidade, promovendo equidade, igualdade de oportunidades e inclusão; e
- VI. Preservar a ética e a integridade corporativa.

3.2. Para a ABGF as pessoas são agentes do fortalecimento de seus objetivos institucionais, por isso, vislumbra seus profissionais com atitudes e competências que permitam atingir a excelência nas atividades de consolidação da empresa, permitindo a efetiva identificação de seus valores e de sua cultura.

4. ABRANGÊNCIA

4.1. Esta Política aplica-se à estrutura de cargos de livre provimento, compreendendo os gestores e profissionais, na ABGF.

5. DIRETRIZES

5.1. As diretrizes apresentadas nesta política definem e caracterizam a atuação da área de gestão de pessoas na ABGF, considerando a natureza dos cargos de livre provimento (*ad nutum*).

5.1.1. Planejamento de gestão de pessoas

5.1.1.1. A área de gestão de pessoas da ABGF deve:

- a) Acompanhar a legislação aplicável aos cargos de livre provimento;
- b) Gerir o quadro de pessoal provisório da ABGF;
- c) Editar normas que visem reger as relações trabalhistas existentes; e
- d) Atuar na adequação dos cargos às atuações estratégicas.

5.1.2. Remuneração e benefícios

5.1.2.1. A área de gestão de pessoas da ABGF deve:

- a) Garantir o cumprimento das orientações da SEST em relação à remuneração e aos benefícios dos profissionais;
- b) Acompanhar a remuneração e os benefícios praticados pelas empresas, que executam atividades similares as da ABGF;
- c) Promover a gestão de benefícios, alinhadas às orientações da SEST e de acordo com os Instrumentos sindicais;
- d) Apoiar os gestores para que estabeleçam objetivos individuais, alinhados aos objetivos institucionais, com responsabilidades claras e desafiadoras, garantindo aos profissionais que as atividades por eles desenvolvidas tenha impacto direto nos negócios; e

- e) Promover aconselhamento de carreira, recolocação, relações de respeito mútuo e equilíbrio em suas expectativas.

5.1.3. Desenvolvimento de Pessoas

5.1.3.1. A área de gestão de pessoas da ABGF deve:

- a) Estabelecer um plano de capacitação continuada dos profissionais, observando as orientações dos órgãos de controle, tendo como base a educação corporativa e a gestão do conhecimento, a partir da análise das necessidades do planejamento estratégico e das demandas das áreas, monitorando sua efetividade;
- b) Desenvolver os profissionais, aproveitando as competências individuais identificadas quando de suas nomeações, de forma a atualizá-las, em decorrência de novas tecnologias ou alterações legais e operacionais, permitindo o alcance dos resultados institucionais;
- c) Incentivar o autodesenvolvimento dos profissionais e o compartilhamento e disseminação dos conhecimentos;
- d) Promover a gestão do conhecimento, atuando na sua identificação, registro e compartilhamento, de forma a preservar e potencializar o capital intelectual; e
- e) Manter atualizados os índices e controles de treinamento, para posterior tabulação e prestação de contas junto aos órgãos de controle internos e externos.

5.1.4. Segurança do trabalho, saúde e qualidade de vida

5.1.4.1. A área de gestão de pessoas da ABGF deve:

- a) Promover a cultura prevencionista da saúde e segurança do trabalho, em atendimento aos requisitos legais e valores da empresa; e
- b) Desenvolver ações voltadas para a saúde, segurança e qualidade de vida dos profissionais, proporcionando condições para que possam exercer suas atividades de forma saudável e segura.

5.1.5. Gestão de Riscos

5.1.5.1. A área de gestão de pessoas da ABGF deve:

- a) Identificar, avaliar, tratar e monitorar periodicamente os riscos decorrentes das relações “*ad nutum*”; e
- b) Adotar medidas visando mitigar os riscos decorrentes da utilização de quadro de pessoal provisório, com cargos de livre provimento, de natureza “*ad nutum*”, em especial os seguintes riscos:

I. Risco Financeiro

- a. Garantir que as remunerações sejam pagas, e os benefícios concedidos de acordo com o autorizado pela SEST;
- b. Garantir o cumprimento da decisão da Subseção I, Especializada em Dissídios Individuais – SBDI-I, do Tribunal Superior do Trabalho – TST, no tocante ao não pagamento da multa de 40% sobre o FGTS, ao aviso prévio, ao seguro desemprego e à multa do art. 477 da CLT; e

- c. Garantir que as capacitações e treinamentos não contemplem aquelas de longo prazo ou de alto custo, em razão da natureza precária do cargo, mantendo o investimento, tão somente, quando decorrentes de modernizações tecnológicas ou de alteração/inação legislativa.

II. Risco Intelectual

- a. Promover a gestão do conhecimento, atuando na sua identificação, registro e compartilhamento, de forma a preservar e potencializar o capital intelectual;
- b. Incentivar o autodesenvolvimento dos profissionais e o compartilhamento e disseminação dos conhecimentos;
- c. Orientar os gestores no sentido de adotar a prática de equipe multifuncional, com formação de “*backup*”;
- d. Fomentar a realização de treinamentos internos, por meio de disseminação e compartilhamento de conhecimentos;
- e. Adotar medidas visando a manutenção do baixo índice de “*tunnover*”; e
- f. Manter atualizado Banco de Talentos, com a finalidade de reduzir o tempo para substituição de profissional desligado.

III. Risco Trabalhista

- a. Aplicar a legislação sobre o tema, observando as particularidades dos cargos de livre provimento, de natureza “*ad nutum*”;
- b. Adotar as normatizações desenvolvidas e publicizadas, no âmbito interno; e
- c. Garantir a aplicação do entendimento o Tribunal Superior do Trabalho – TST, por sua Subseção I, Especializada em Dissídios Individuais – SBDI-I, em relação ao pagamento das verbas de exoneração.

5.1.5.2. Devem ser monitorados os processos trabalhistas de forma a permitir atuação tempestiva da área de pessoas.

6. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

6.1. As competências e responsabilidades, relacionadas a Gestão de Pessoas na ABGF, estão previstas no Estatuto Social, Regimentos Internos e normativos da Empresa.

6.2. Compete ao Conselho de Administração – CONAD:

6.2.1. aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da ABGF; e

6.2.2. aprovar, dentre outros, o Regulamento de Pessoal.

6.3. Compete à Diretoria Executiva – DIREX:

6.3.1. submeter a Política de Pessoal à aprovação pelo Conselho de Administração e garantir a sua implementação, zelando pela observância de seus princípios e diretrizes em suas tomadas de decisões.

6.4. Compete ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração:

6.4.1. auxiliar o CONAD na avaliação das propostas relativas à política de pessoal e no seu acompanhamento.

6.5. Compete à Auditoria Interna – AUDIT:

6.5.1. executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da ABGF.

6.6. Compete à Diretoria Administrativa e Financeira – DIAFI:

6.6.1. administrar a execução e propor a DIREX, as políticas e estratégias de Administração, Finanças, Contabilidade, Recursos Logísticos, Contratos e Tecnologia da Informação.

6.7. Compete à Gerência Executiva Administrativa e Financeira – GEAFI:

6.7.1. gerir a política de gestão de pessoas da ABGF.

6.8. Compete aos gestores da ABGF:

6.8.1. observar os princípios e diretrizes estabelecidos na Política de Pessoal, em todas as suas atividades, incentivando o conhecimento desta pelos profissionais sob sua gestão.

6.9. Compete aos profissionais da ABGF:

6.9.1. observar os princípios e diretrizes estabelecidos na Política de Pessoal, colaborando para o fortalecimento da empresa e a sua consolidação, com o alcance de seus objetivos institucionais.

7. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1 A ABGF, seus gestores, servidores, comissionados e/ou colaboradores, quando da realização de quaisquer procedimentos ora estabelecidos neste documento, se comprometem a atender e respeitar integralmente as disposições da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como da Norma PRESI/GERIS/NOR/010/01/O, no que toca ao tratamento de dados pessoais necessários ao cumprimento desta política e que venha a ter acesso, motivo pelo qual todo e qualquer tratamento de dados dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º. e/ou 11 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais às quais se submeterão todos os procedimentos e para os propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular de dados pessoais.

7.2 O tratamento dos dados pessoais somente deverá ser realizado para as finalidades estritamente relacionadas ao objeto da presente política, sendo vedada a utilização de tais informações para fins diversos.

7.3 Com relação aos tratamentos de dados pessoais, tem-se que tais tratamentos serão realizados pelo período determinado em lei e/ou regulamentação.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O original desta Política e da nota técnica que o aprovou, ambos em meio físico, estão arquivados na GEGOV.

8.2 O normativo e a nota técnica, ambos digitalizados, no formato de documento PDF, estão arquivados na rede da ABGF.

8.3 Esta política será revisada anualmente.



abgf

**Agência Brasileira Gestora de
Fundos Garantidores e Garantias S.A.**