



Política de Gestão de Pessoas

Janeiro/2019

GLOSSÁRIO

Objetivando a padronização de entendimento desta Política de Gestão de Pessoas, dos sistemas de informações e dos meios de comunicações da Companhia, ficam estabelecidas as seguintes conceituações:

Atribuição: É o poder concedido ao dirigente de unidade orgânica, para o desempenho de suas funções gerenciais.

Capacitação: Visa a prevenção contra a obsolescência do conhecimento e tem a finalidade de manter a força de trabalho atualizada e capaz de adaptar-se às mudanças ambientais.

Características Pessoais: É a estrutura de referência mental de cada pessoa, a qual embasa as decisões tomadas e os comportamentos demonstrados. São as características psicológicas de cada pessoa.

Cargo: É um conjunto delimitado de tarefas e papéis sócio-organizacionais que apresentam substancial identidade de natureza, complexidade, responsabilidade e condições de trabalho em que são executadas.

Cargo em Comissão: de caráter precário e transitório, de livre provimento, ocupado por pessoa que mantém relação de confiança com a autoridade responsável pela indicação e dispensável a qualquer tempo (ad nutum).

Clima Organizacional: Percepção e descrição dos gestores e empregados quanto às políticas e práticas adotadas pela CODERN. Reflete o pensamento coletivo sobre os modelos e comportamentos dominantes no ambiente de trabalho, envolvendo inovação, desempenho, carreira, relacionamento interpessoal, comunicação institucional.

Companhia: É a designação que deve ser dada sempre em referência a CODERN.

Competência: É o poder atribuído a uma unidade orgânica, para o desempenho de suas atividades e atingimento dos resultados organizacionais.

Comportamento: É a forma pela qual uma pessoa demonstra o que sente, pensa ou quer.

Concurso Público: Procedimento administrativo que tem por finalidade a investidura em cargo efetivo, a qual depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser a lei ou o regulamento do respectivo plano de carreira.

Conhecimento: Um conjunto consciente e acessível de dados, informações, conceitos e percepções adquiridos através de educação e/ou experiências. É o que cada um pode perceber e entender. É o “saber”.

Cultura Organizacional: É o conjunto de hábitos e crenças estabelecidos por meio de normas, valores, comportamentos e expectativas compartilhados por todos que trabalham na organização. Constitui o modo institucionalizado de pensar e agir.

Desempenho: É o conjunto de resultados apresentados pelo empregado, a partir das tarefas executadas, responsabilidades assumidas e metas alcançadas.

Diretoria Executiva: É o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da CODERN em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração - Consad.

Diretrizes: São princípios estabelecidos pela Diretoria Executiva, de conhecimento generalizado, que orientam as decisões, de forma a contribuir para o delineamento dos objetivos da Companhia.

Diretrizes de Gestão de Pessoas: Instruções, orientações ou indicações direcionadas às ações fundamentais em gestão de pessoas e que devem ser consideradas no planejamento e na execução das atividades.

Empregado: É a designação que deve ser dada à pessoa que integra o quadro de pessoal da Companhia, prestando serviços de natureza não eventual.

Força de Trabalho: Pessoas envolvidas na realização de determinado processo de trabalho.

Função de Confiança: É aquela exercida em caráter transitório, privativa dos empregados integrantes do quadro de pessoal permanente e para a qual é estabelecida uma gratificação.

Gestão de Pessoas: Conjunto de políticas, métodos e práticas de uma organização voltado a propiciar condições para que os trabalhadores possam desenvolver o seu trabalho, favorecendo o desenvolvimento profissional, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos objetivos estratégicos da instituição.

Habilidade: É a capacidade demonstrada de desenvolver tarefas físicas e mentais pertinentes ou exigidas por seu trabalho. É como aplicamos nosso conhecimento ao trabalho, colocando-o em prática.

Metas: São as quantificações físico-financeiras dos objetivos definidos nos Planos de Ação.

Missão: É a razão de ser da Companhia, qual seja " disponibilizar infraestrutura portuária eficaz para atender a movimentação de cargas e passageiros contribuindo com o desenvolvimento econômico, social e sustentável do Estado do Rio Grande do Norte e do Brasil".

Planejamento: Considerar a natureza do futuro, decidindo antecipadamente as alternativas para um curso de ação, prevendo dificuldades potenciais e preparando-se para superá-las, a fim de alcançar o objetivo desejado.

Planos de Ação: São conjuntos de ações indicativas das atividades da organização em suas diversas áreas de atuação.

Políticas: São orientações delimitadoras da ação da Companhia, dentro das quais as decisões serão tomadas, tendo em vista as contingências dos ambientes interno e externo.

Posto de Trabalho: Lugar ocupacional em que o servidor atua, reunindo as atribuições associadas ao seu processo de trabalho e à sua unidade de lotação.

Promoção: É a alteração funcional que se processa horizontal/verticalmente, de acordo com critérios preestabelecidos.

Quadro de Pessoal: Força de trabalho e/ou contingente de recursos humanos necessários à concretização dos produtos ou serviços, definidos em quantidade e qualidade adequadas para cada unidade orgânica.

Reclassificação: É a movimentação do empregado, sem alteração salarial, decorrente de sua passagem para outro posto de trabalho dentro da mesma classe ou para classe de cargo diferente desde que pertencentes a mesma faixa salarial.

Remuneração: Soma do salário-base ao conjunto de adicionais peculiares ao empregado.
Retenção: Práticas que visam atrair e manter as pessoas na instituição.

Salário-Base: Contraprestação devida pelo empregador ao empregado, como retribuição dos serviços ajustados no contrato de trabalho/serviço. É o valor estipulado na tabela salarial, para a classe de cargo/espaco ocupacional, de acordo com o Plano de Cargos e Salários da Companhia.

Sede: É a denominação utilizada para a administração central da companhia, localizada em Natal/RN.

Talento: Habilidade que pode ser desenvolvida ou aperfeiçoada. Trata-se de um gosto especial, uma aptidão, uma predisposição espontânea a algo que atinge sua plenitude por meio de treinamento, disciplina e perseverança. Nesse sentido, ser muito bom em determinada atividade somente depende da pessoa. Diz o ditado que “todo talento é 1% inspiração e 99% transpiração”.

Unidades Orgânicas: São as áreas integrantes da estrutura organizacional da Companhia.

Valores Organizacionais: Conjunto de regras que balizam os atos da Diretoria Executiva, gestores e empregados da CODERN, e que devem ser transmitidos e postos em prática.

Visão: Representa o conjunto de intenções e aspirações para o futuro, estando a da CODERN assim definida: “Ser o porto modelo em gestão e logística de transporte do Brasil, reconhecido pela excelência de seus serviços.”

ÍNDICE

CAPÍTULO I	- POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS	6	
	- Seção I	Definição	6
CAPÍTULO II	- ORGANIZAÇÃO EM MUDANÇA	7	
	- Seção I	Gestão do Conhecimento	7
	- Seção II	Aquisição e Transferência de Conhecimento	8
	- Seção III	Informação e Comunicação	8
CAPÍTULO III	- GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	9	
CAPÍTULO IV	- GESTÃO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS	12	
	- Seção I	Captação e Provimento de Pessoal	12
	- Seção II	Alocação e Retenção da Força de Trabalho	13
	- Seção III	Benefícios e Vantagens	14
	- Seção VI	Gestão de Talentos	16
CAPÍTULO V	- GESTÃO DE DESEMPENHO	17	
CAPÍTULO VI	- AVALIAÇÃO DE GESTORES	17	
CAPÍTULO VII	- CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	17	
CAPÍTULO VIII	- SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO	18	
CAPÍTULO IX	- GESTÃO ESTRATÉGICA DA QUALIDADE	20	
CAPÍTULO X	- RELAÇÃO TRABALHISTA E SINDICAIS	21	
CAPÍTULO XI	- GESTÃO DE PESSOAS E LEGISLAÇÃO	21	
CAPÍTULO XII	- REPRESENTAÇÃO DE EMPREGADOS NA JUSTIÇA DO TRABALHO	22	
CAPÍTULO XIII	- DISPOSIÇÕES FINAIS	22	

COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE – CODERN

CAPÍTULO I

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

SEÇÃO I

DEFINIÇÃO E APLICAÇÃO

Art. 1º Para fins deste documento, Política é o conjunto de decisões explícitas adotadas pela Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN, relativamente ao direcionamento dos esforços e das energias dispendidas por seus empregados, otimizando a concretização dos propósitos da organização.

Parágrafo Único. Aplica-se a presente Política à CODERN e portos conveniados à companhia.

Art. 2º A Política de Gestão de Pessoas da CODERN é o conjunto de princípios e diretrizes que orienta a conduta e o relacionamento com os empregados, baseada na sua missão, visão e valores, mediante processo interativo e estratégico, objetivando a concretização dos objetivos da Companhia e a valorização das pessoas.

Parágrafo único - Ressalta dessa relação interna a necessidade de ordenar os papéis sócio organizacionais, estabelecer a forma das comunicações e definir a responsabilidade pela tomada de decisões. Esse ordenamento interno tem dimensões estruturais, comportamentais, tecnológicas, de ação gerencial voltada para os fins, objetivos e missão da Companhia, e ainda de adaptação às transformações ambientais.

Art. 3º A Política de Gestão de Pessoas da Companhia está consubstanciada nas seguintes diretrizes:

- I - desenvolver técnicas administrativas e gerenciais modernas e ajustadas às estratégias corporativas, disponibilizando canais e meios de comunicação que favoreçam o acesso às informações;
- II - estabelecer política voltada à captação e à retenção de empregados;
- III - adotar sistema remuneratório que estimule o desempenho profissional por meio de incentivos;
- IV - instituir carreiras compatíveis com a organização interna aspirada;
- V - promover o contínuo desenvolvimento das pessoas, estimulando a inovação e o acompanhamento da evolução tecnológica, com o propósito de evitar a obsolescência do conhecimento e da informação;
- VI - implementar e manter condições para o exercício de uma ação gerencial responsável, ágil e dinâmica;

VII - desenvolver e reforçar comportamento centrado na qualidade dos serviços prestados, de forma a consolidar-se perante a sociedade por meio da ampliação e fortalecimento das relações interinstitucionais;

VIII - manter ambiente interno integrado e propício ao engajamento dos empregados nos resultados pretendidos;

IX - valorizar os empregados com ações voltadas à acessibilidade, responsabilidade socioambiental, melhoria do clima organizacional, respeito à diversidade e transparência;

X - conscientizar empregados e gestores para o papel de corresponsáveis pela Política de Gestão de Pessoas, assegurando o seu cumprimento e a sua atualização.

Art. 4º As diretrizes da organização, seus princípios éticos e sua política administrativa, quando incorporadas efetivamente pelos seus componentes (empregados e gestores), tornam-se fatores de formação de atitudes.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO EM MUDANÇA

Art. 5º A gestão estratégica da CODERN deve garantir que a Companhia se perpetue ao longo do tempo e desenvolva seu potencial continuamente, cumprindo a sua missão de ser referência como empresa de inteligência e de formulação e execução de políticas públicas voltadas aos portos.

Art. 6º É missão da CODERN disponibilizar infraestrutura portuária eficaz para atender a movimentação de cargas e passageiros contribuindo com o desenvolvimento econômico, social e sustentável do Estado do Rio Grande do Norte e do Brasil.

Art. 7º As mudanças e transformações originárias dos cenários externo e interno devem ser administradas com visão dinâmica, propiciando que as informações e conhecimentos sejam analisados em diferentes perspectivas, auxiliando no alcance da contextualização necessária para a execução das ações exigidas ao crescimento da CODERN.

SEÇÃO I

GESTÃO DO CONHECIMENTO

Art. 8º A gestão do conhecimento deve ser reconhecida como recurso estratégico capaz de aproveitar os recursos existentes na Companhia, para que as pessoas procurem, encontrem e se utilizem das melhores práticas.

Art. 9º A principal finalidade deve ser a de agregar valor às informações existentes, apoiar a geração de novos conhecimentos e lapidar os dados dispersos, tornando-os compreensíveis e de fácil aplicação por todos.

Art. 10º A gestão do conhecimento requer que os colaboradores sejam estimulados, por meio da cultura organizacional, a uma mudança de comportamento, e valorizados por suas

ideias e contribuições, de modo que se conscientizem da importância de produzir e transmitir o conhecimento individual em benefício da organização.

Art. 11º Os valores e as crenças integram o conhecimento e determinam, em grande parte, o que o conhecedor vê, absorve, conclui e realiza, a partir de suas observações e perspectivas, razão pela qual o conhecimento existente na Companhia pertence exclusivamente a ela e deve ser compartilhado e usufruído pelos empregados.

SEÇÃO II

AQUISIÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS

Art. 12º A Companhia deve gerar, armazenar e disseminar o próprio conhecimento, com agilidade cada vez maior, a fim de garantir que seus empregados estejam prontamente preparados para a apresentação de propostas que visem a solução dos problemas organizacionais.

Art. 13º A CODERN deve reconhecer que grande parte do conhecimento de qualquer organização está gravado na memória dos empregados, o que impede que sejam facilmente estruturados e armazenados, sendo necessário o estabelecimento de relação direta com seus detentores para que possa fluir no âmbito da Companhia, sendo repassado entre os empregados, de uma unidade orgânica para outra e entre unidades regionais.

Art. 14º A aquisição e a disseminação de conhecimentos devem estar intimamente atreladas ao contínuo oferecimento de atividades de capacitação e desenvolvimento, externas ou à distância, ao incentivo à realização de oficinas de aprendizagem, entre outras práticas que estimulem o compartilhamento e a democratização dos conhecimentos individuais.

SEÇÃO III

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 15º A CODERN e sobretudo as unidades responsáveis pela aplicabilidade da política de gestão de pessoas devem disponibilizar canais de comunicação com os empregados, assegurando o acesso às informações que detêm, recepcionando sugestões e reclamações, divulgando assuntos relevantes e de interesse da Companhia e do corpo funcional, observadas as diretrizes que norteiam as ações de comunicação na CODERN.

Art. 16º A comunicação, enquanto ferramenta estratégica, é imprescindível para o funcionamento da CODERN, pois define os princípios, diretrizes e estratégias que objetivam orientar o relacionamento da Companhia com os seus diversos públicos, sendo determinante para a consolidação da cultura organizacional, uma vez que objetiva uniformizar a postura do corpo funcional e dos gestores quanto às matérias de interesse.

Art. 17º É essencial que todos conheçam e pratiquem as diretrizes e orientações da política de comunicação da Companhia, o que pressupõe responsabilidade compartilhada de todas as unidades orgânicas e conscientização acerca do seu papel nesse processo.

Art. 18º O alinhamento de conduta dos integrantes do corpo funcional e gestores da CODERN deve ser consequência da utilização sistemática de ferramentas de comunicação eficazes e propícias à internalização de valores, crenças e regras de conduta, ou seja, são alicerces imprescindíveis à consolidação da cultura corporativa.

Art. 19º A empresa que adota práticas de Governança Corporativa deve entender como indispensável a utilização de comunicação clara e transparente, com o objetivo de envolver os empregados acerca dos assuntos que lhes interessa, medida que favorece a adoção de uma postura participativa e o comprometimento de todos, minimizando expectativas geralmente criadas por falta de informações.

CAPÍTULO III

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

Art. 20º A administração de recursos humanos evoluiu para gestão estratégica de pessoas a partir da aceitação da ideia de que os trabalhadores não deveriam ser considerados como meros recursos produtivos e do concomitante reconhecimento do papel das pessoas dentro da organização, agora aceitos como o principal ativo e um diferencial nas organizações.

Art. 21º As unidades organizacionais responsáveis pelo planejamento, desenvolvimento, controle e avaliação dos processos pertinentes à gestão de pessoas devem direcionar esforços para compreender a missão e a visão de futuro da Companhia, entendendo como a contribuição individual dos empregados impacta na viabilização dos objetivos estratégicos definidos.

Art. 22º Estrategicamente as unidades incumbidas da gestão de pessoas devem atentar para os seguintes desafios:

- I - capacitação dos empregados com foco no desenvolvimento de competências;
- II - sucessão e transferência de conhecimentos;
- III - renovação planejada do quadro de pessoal, garantindo o aumento ou a sucessão dos empregados em processo de desligamento e a transmissão do seu conhecimento aos que permanecerão na organização;
- IV - desenvolvimento de visão integrada da organização, por parte dos empregados, para facilitar a melhoria de processos e a atuação integrada das equipes;
- V - relação próxima com as demais unidades, compreendendo suas necessidades específicas e ajudando-as a viabilizar os projetos e negócios da CODERN, no que lhes competir;
- VI - qualificação permanente dos gestores;
- VII - atração de pessoal;
- VIII - contribuição efetiva com o desenvolvimento e evolução da cultura interna da Companhia.

Art. 23º As unidades responsáveis pela gestão de pessoas devem ser reconhecidas como essenciais pela CODERN, dada a especificidade de suas competências e a influência que exercem no restante da Companhia.

Art. 24º As pessoas e o seu comportamento são as principais engrenagens para que a organização funcione e obtenha vantagens competitivas, se constituindo em fatores que influenciam no sucesso ou fracasso de uma organização, advindo daí a complexidade que permeia a gestão de pessoas.

Art. 25º Para neutralizar ou minimizar os gargalos resultantes dessa complexidade a Companhia deve propiciar meios para que o empregado desenvolva:

- I - análise crítica para aceitação e proposição de mudanças;
- II - noção definida e permanente de responsabilidade;
- III - elevado espírito de equipe e de respeito às pessoas;
- IV - capacidade de prever problemas e propor soluções;
- V - capacidade para estabelecer clima de diálogo.

Art. 26º A Companhia deve buscar a conciliação entre os objetivos pessoais e os organizacionais, considerando que interdependentes e semelhantes no sentido da realização.

Parágrafo único - Para a consecução desse intento, esforços devem ser adotados visando satisfazer as necessidades, aspirações e autodesenvolvimento dos empregados, proporcionando:

- a) desenvolvimento da criatividade;
- b) desenvolvimento intelectual;
- c) integração harmônica com o ambiente de trabalho.

Art. 27º O papel da gestão de pessoas tem mudado ao longo dos anos e, por conseguinte, seus empregados devem acompanhar esse processo de mudança, qualificando-se para o desenvolvimento ou aperfeiçoamento de habilidades, a saber:

- I - integridade e coerência: capacidade que o profissional tem de se relacionar, favorecendo que as outras pessoas se comprometam e cooperem com ele;
- II - flexibilidade: atitude para lidar com os imprevistos e contornar os momentos de crise;
- III - intuição: melhora da capacidade de criação, auxiliando na rápida resolução de problemas;
- IV - ética: requerida à observância dos padrões éticos adotados pela organização, que devem seguir um conjunto de normas e princípios de conduta, consubstanciado em padrão de comportamento exemplar e irrepreensível;
- V - capacidade crítica: habilidade para analisar criticamente toda tarefa que lhe é delegada;
- VI - iniciativa: materializar as boas ideias em prática, agindo com velocidade e inovação;
- VII - compreensão: entendimento e domínio da cultura da organização, otimizando o relacionamento com os companheiros de trabalho, clientes e fornecedores;
- VIII - competitividade: ter metas claras, empenhando-se em ir além do que foi programado;
- IX - visão no cliente: investir tempo sobre as necessidades das pessoas, buscando identificar aquilo que as satisfaz;
- X - compreensão interpessoal e empatia: sensibilidade para lidar e satisfazer aos demais;
- XI - persuasão: influenciar e persuadir os demais para alcançar os objetivos propostos;
- XII - autocontrole das emoções: controlar as situações difíceis e ter capacidade para suportar com naturalidade aquelas de máximo estresse;

XIII - comunicação e negociação: capacidade para iniciar conversas e se fazer entender, ainda que a explicação envolva assunto complexo;

XIV - agilidade para tomar decisões: não deixar que a análise excessiva dos acontecimentos impeça a tomada de decisão;

XV - aprendizado e desenvolvimento pessoal: disposição para iniciar novas tarefas, buscar novos enfoques ou novas formas de desempenhar as tarefas profissionais.

Art. 28º A gestão de pessoas deve dispor de mecanismos que possibilitem agregar esforços, aplicar normas e regramentos, recompensar desempenho, desenvolver habilidade, manter ambiente motivado, etc, monitorando os processos que lhe competem, entre outros os de:

I - programação e coordenação das atividades de recrutamento e seleção, visando identificar candidatos potencialmente qualificados ao suprimento de vacâncias no quadro de pessoal;

II - manutenção e controle do quadro de pessoal da Companhia, identificando necessidade de força de trabalho;

III - proposição de metodologias e definição de critérios disciplinando a movimentação de pessoal;

IV - manutenção, atualização e controle das informações cadastrais e funcionais do empregado, desde a admissão até a demissão;

V - sistematização e gerenciamento das rotinas da folha de pagamento e das relações trabalhistas;

VI - avaliação e recompensa pela atuação profissional desejável, de forma a retê-los;

VII - identificação das necessidades de capacitação e desenvolvimento de pessoas e utilização dos meios indicados ao suprimento da aprendizagem requerida;

VIII - identificação e acompanhamento dos indicadores relacionados à satisfação dos empregados e monitoramento do clima organizacional;

IX - manutenção e atualização do cadastro de credenciamento de instituições, entidades e profissionais da área de saúde e acompanhamento e fiscalização quanto à utilização dos conveniados pelos usuários;

X - realização de pesquisas e avaliação de práticas de mercado relativamente à gestão estratégica de pessoas, objetivando a identificação de oportunidades de melhoria e proposição de mudança nos processos organizacionais correspondentes;

Art. 29 º A CODERN deve proporcionar condições para a permanente evolução do empregado, o que permitirá que os fatores organizacionais intrínsecos (treinamento, benefícios, promoções, reconhecimento, etc) e os extrínsecos (imagem e credibilidade do empregado, problemas familiares, expectativas pessoais, etc), considerados importantes para o desenvolvimento progressivo do empregado, sejam conduzidos de forma a traduzir a sua motivação e não a inibição de seu desempenho.

Art. 30º As unidades de gestão de pessoas da CODERN e portos conveniados são responsáveis por selecionar, contratar, treinar, remunerar e comunicar os acontecimentos da corporação ao colaborador, mas, além disso, uma empresa que possui essa unidade devidamente estruturada conquista a confiança e fidelidade do empregado, o que interfere diretamente no desempenho, motivação e expectativas dos integrantes do corpo funcional.

CAPÍTULO IV

GESTÃO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

Art. 31º A gestão de cargos, carreiras e salários tem como principal ferramenta o Plano de Cargos e Salários, utilizado para determinar e sustentar as estruturas de cargos e salários de uma organização, com o objetivo de alcançar o equilíbrio interno e externo por meio da definição das atribuições, deveres e responsabilidades de cada cargo e, conseqüentemente, os respectivos níveis salariais.

Art. 32º A gestão de cargos, carreiras e salários deve contemplar, também, a administração, controle e a atualização do Plano de Funções de Confiança (privativa dos empregados) e Cargos em Comissão (livre provimento), definindo critérios para a investidura, tarefas típicas ou atividades a serem desenvolvidas, além da tabela de gratificações e benefícios facultados.

Art. 33º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários é o instrumento de gestão que consiste em criar as perspectivas de desenvolvimento e crescimento dos empregados, estabelecendo critérios que permitam ao empregado vislumbrar sua trajetória profissional na organização, em termos de evolução salarial e de encarreiramento.

Parágrafo único - É um instrumento flexível que encampa a instituição do sistema de carreira, regras de ascensão (promoção e reclassificação) e política salarial, deveres e responsabilidades inerentes a cada função/espaco ocupacional e tem, entre outras, implicações com o recrutamento e seleção, o treinamento e com as alterações funcionais dos empregados.

Art. 34º Estrategicamente a gestão de cargos, carreiras e salários deve objetivar:

I - readequação de estruturas, processos e perfis, com a requerida agilidade, garantindo transparência e longevidade ao plano de cargos, carreiras e salários;

II - estruturação do processo de gestão do desempenho, atentando para os aspectos culturais;

III - priorização da progressão por mérito, com regras claras que estimulem o autodesenvolvimento profissional;

IV - proposição de soluções que atendam às necessidades da CODERN, sem desrespeitar as limitações impostas pela legislação;

V - proposição de soluções que minimizem o problema de desvio de função.

Art. 35º A CODERN deve adotar a prática de efetuar pesquisa periódica de mercado, com a finalidade de obter elementos de comparação entre a estrutura salarial da Companhia e os níveis de remuneração praticados por empresas do mercado no qual a organização se insere, propondo medidas corretivas à defasagem salarial identificada e à perda do poder aquisitivo de seus empregados.

SEÇÃO I

CAPTAÇÃO E PROVIMENTO DE PESSOAL

Art. 36º Entende-se por captação de pessoal o conjunto de atividades voltadas à obtenção de mão de obra potencialmente qualificada, no mercado de trabalho, a partir do estabelecimento de perfis ocupacionais específicos e respectivos postos de trabalho com carência de pessoal.

Art. 37º O processo seletivo da CODERN e portos conveniados devem objetivar:

I - a identificação dos candidatos que apresentam a qualificação requerida ao desempenho das atribuições e cumprimento das responsabilidades da função/espaco ocupacional que vai assumir, visando manter ou aumentar o desempenho e a eficiência do pessoal e bem assim a eficácia da organização;

II - a redução dos riscos de contratação de mão de obra inadequada às vagas disponibilizadas, mediante a definição de critérios seletivos eficazes.

Art. 38º O processo seletivo com vistas ao suprimento das vacâncias existentes na CODERN deve ser realizado por meio de concurso público, atendendo aos ditames da Constituição Federal (Art. 37, II e §2º), pré-requisitos estabelecidos no Plano de cargos, Carreiras e Salários e demais normativos internos e legislações que se aplicarem, observado a aprovação necessária dos órgãos competentes.

Art. 39º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital próprio, sendo esse o instrumento apropriado para veicular as regras que devem reger o certame, incluindo as características de cada etapa, bem como os critérios classificatórios, eliminatórios e demais requisitos fixados pela legislação pertinente.

Art. 40º Provimento é o ato administrativo de preenchimento de vaga existente no quadro de pessoal e poderá ocorrer mediante contratação de concursado, promoção vertical, readaptação, readmissão (retorno) e reintegração, observadas as disposições legais e/ou judiciais aplicáveis a cada situação.

Parágrafo único - Há ainda o provimento para vacâncias ocorridas nos cargos em comissão de livre provimento e destituição, conforme disposições estatutárias da Companhia.

SEÇÃO II

ALOCAÇÃO E RETENÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

Art. 41º A alocação e a manutenção ou retenção de pessoal de alto nível é um dos fatores mais importantes para as organizações, que precisam cada vez mais de profissionais comprometidos e motivados.

Art. 42º A alocação consiste na inserção dos contratados a partir da participação em processo de integração organizacional, compreendendo as dimensões do trabalho propriamente dito, a agregação à equipe de trabalho e os aspectos culturais da instituição.

Art. 43º Investir na qualificação e motivação, necessárias ao enfrentamento dos desafios organizacionais, é condição imposta às empresas que desejam ver os recursos financeiros investidos em treinamentos transformados em resultados para a organização.

Art. 44º Com esse objetivo, a Companhia deve atentar para as seguintes práticas de retenção:

I - Estímulo aos funcionários:

- a) É necessário investir na capacitação dos empregados, criando ambiente propício à inovação;
- b) É preciso estabelecer metas e criar projetos e formas de valorizar os conhecimentos das pessoas, que possuem expectativas diferentes nesse sentido. É preciso oferecer oportunidades de crescimento pessoal e destaque profissional.

II - Plano de cargos, carreiras e salários:

- a) O constante estímulo aos empregados deve se fazer acompanhar de um bom plano de cargos, carreiras e de remuneração;
- b) É importante que conheçam bem a Companhia e tudo o que ela tem a oferecer.

III - Valorização do indivíduo:

- a) As pessoas precisam se sentir valorizadas, o que advém do reconhecimento que são importantes para a organização;
- b) Após a execução de determinada tarefa o empregado precisa sentir que é fundamental para aquela função e parte integrante da organização;
- c) Descobrir o que faz o empregado se sentir realmente valorizado. Após isso, fazê-lo entender que os resultados o tornam relevante para a organização, aumentar suas responsabilidades e demonstrar confiança nele.

IV – Comunicação:

- a) A comunicação organizacional deve ser clara e objetiva. Os empregados devem sempre estar incluídos em comunicados envolvendo seus trabalhos ou projetos, o que faz com que se sintam parte importante do negócio.

V - Ambiente de trabalho:

- a) O ambiente de trabalho desempenha um papel de destaque no quesito retenção de talentos. Muitas empresas disponibilizam academia, salão de beleza, ou propiciam a prática de esporte em equipe, entre outras. As pessoas precisam sentir que o ambiente de trabalho é acolhedor e feliz;
- b) É possível melhorá-lo em, pelo menos, dois aspectos: decoração e clima organizacional. O primeiro diz respeito à estrutura física e o segundo à administração de pessoas;
- c) Permitir um certo nível de personalização e inserir objetos que tornem o espaço mais humanizado contribui para que as pessoas tenham a percepção de um ambiente receptivo. Quando os profissionais se sentem bem em um lugar, eles produzem melhor e desejam permanecer.

VI - Clima organizacional:

- a) Ainda em relação ao ambiente de trabalho, é importante prestar atenção ao clima organizacional. O autoritarismo, a pressão excessiva por resultados e a competitividade desenfreada repelem os talentos da organização. Trata-se de uma dinâmica doentia de relacionamentos;
- b) Atualmente as pessoas estão muito preocupadas com a qualidade de vida, sendo importante a união de todos em torno de um propósito, um significado mais amplo para as tarefas do dia a dia;
- c) Um ambiente assim caracterizado garante um clima agradável e promotor da felicidade do empregado, sua satisfação, equilibra o nível de estresse e impulsiona a produtividade de toda a equipe;
- d) O clima organizacional é o termômetro do nível de satisfação dos empregados no dia a dia da empresa. Interferem no clima organizacional as relações de trabalho com colegas e gestores, a maneira com que as pessoas interagem, o conforto físico, o apoio para realização de tarefas, o estilo de gestão e tudo aquilo que é importante para que o empregado se sinta bem no ambiente institucional.

VII - Remuneração:

- a) Ao contrário do que já se acreditou, a remuneração não pode ser considerada o único atrativo para reter talentos. Mas isso não quer dizer que ela não faça parte do processo de valorização das responsabilidades e metas assumidas pelos empregados.

SEÇÃO III

BENEFÍCIOS E VANTAGENS

Art. 45º A concessão de benefícios e vantagens é parte do esforço de harmonização dos interesses da CODERN com os de seus empregados. Tem o propósito de melhorar a qualidade de vida do corpo funcional e oferecer condições competitivas capazes de preservar e atrair recursos humanos qualificados. É uma das formas de motivar o empregado e, conseqüentemente, aumentar sua produtividade.

Art. 46 º Representa a ação social da Companhia, cujo propósito é desonerar o salário de seus empregados e de oferecer-lhes melhor qualidade de vida.

Art. 47º O plano de benefícios e vantagens deve compreender conceituações básicas, especificação do elenco de benefícios e vantagens concedidas, direta ou indiretamente, pela Companhia, critérios para concessão, qual a amplitude de empregados e/ou dependentes típicos e atípicos contemplados, qual o custo/benefício gerado e a repercussão financeira para a Companhia.

Art. 48º Benefícios: Estão intimamente relacionados com a gradativa conscientização da responsabilidade social da organização e têm o objetivo de desonerar o salário do

empregado daqueles serviços que possam ser prestados coletivamente, incluindo aqueles que visam criar condições de uma melhor qualidade de vida para a pessoa.

Art. 49º Os benefícios concedidos advêm de:

I - legislação trabalhista e previdenciária;

II - benefícios sociais;

III - negociações coletivas;

IV - interesse da organização em atrair e manter pessoal qualificado.

Art. 50º Vantagens: Correspondem ao conjunto de acréscimos estabelecidos numa situação peculiar do empregado, com aspectos remuneratórios de serviços, tendo em geral, como base de cálculo, o salário de tabela.

Art. 51 º São objetivos básicos do plano de benefícios e vantagens:

I - melhoria da qualidade de vida dos empregados;

II - melhoria do clima organizacional;

III - redução da rotatividade de pessoal e do absenteísmo;

IV - facilidade na atração e na manutenção de recursos humanos;

V - aumento de produtividade em geral.

SEÇÃO IV

GESTÃO DE TALENTOS

Art. 52º É fundamental que a organização consiga reter talento. Falhar neste ponto traz custos expressivos para a organização, na medida em que o investimento na captação e desenvolvimento do talento é elevado.

Art. 53º A organização deve desenvolver competências que sejam identificadas pelos talentos como uma empresa em que almejem trabalhar.

Art. 54º O estilo de gestão, o sistema de recompensas, a aposta na formação dos colaboradores, os padrões de comportamento e de atitudes, a formação de laços psicológicos entre a organização e o colaborador, e a gestão do binômio vida pessoal – vida profissional, são características que influenciam na captação de profissionais talentosos.

Art. 55º Reter talentos em uma empresa faz parte de um processo em que a valorização dos colaboradores deve ser constante e alinhada aos objetivos da organização.

Art. 56º A Companhia deve idealizar banco de talentos, constituído a partir de informações constantes do sistema de recursos humanos da CODERN e portos conveniados, visando identificar e gerenciar a evolução do processo de capacitação e o desenvolvimento de competências dos empregados, banco de informações que contribuirá para a identificação daqueles aptos a exercerem funções de liderança e/ou outras que requeiram perfil específico.

CAPÍTULO V

GESTÃO DE DESEMPENHO

Art. 57º A CODERN deve adotar uma concepção moderna de gestão de desempenho que atenda às expectativas da Companhia e seus empregados, que observe as orientações emanadas do Ministério supervisor, resoluções CGPAR, SEST e demais órgãos de controle da administração pública, com modelo alinhado a diversos aspectos – estratégicos, culturais, estruturais e de pessoal – que compõem a dinâmica organizacional.

Art. 58º A gestão de desempenho integra o conjunto de ferramentas utilizadas para o alinhamento da política de gestão de pessoas com a estratégia organizacional. Abrange o avanço salarial, a movimentação de pessoal, as carreiras e os cargos, os processos de trabalho, o ajuste contínuo entre as condições físicas e psicológicas de trabalho às estruturas e arquiteturas organizacionais, e os comportamentos da alta liderança, dos gestores e de todos os empregados da empresa.

Art. 59º O objetivo primário da gestão de desempenho, na CODERN, é favorecer a criação de um ambiente físico e psicológico de trabalho que, por meio da cooperação, da colaboração e do diálogo, incentive o corpo de empregados da Companhia a atingir o padrão de desempenho necessário à realização dos objetivos e metas institucionais e setoriais.

Art. 60º A avaliação de desempenho é o instrumento utilizado para a apreciação sistemática do desempenho profissional, possibilitando identificar a evolução do empregado nas competências que se aplicam à sua função ou espaço ocupacional, devendo ser utilizada anualmente, em períodos bem definidos e embasada em regras claras e uniformes.

Art. 61º Os objetivos específicos da gestão de desempenho são:

- I - apoiar a implementação de ações estratégicas;
- II - subsidiar o desenvolvimento de iniciativas de educação corporativa;
- III - fundamentar o processo de movimentação de pessoal;
- IV - valorizar o mérito profissional;
- V - desenvolver mecanismos de interação entre gestores e empregados;
- VI - estimular o desenvolvimento de capacidade de autogerenciamento.

CAPÍTULO VI

AVALIAÇÃO DE GESTORES

Art. 62º A CODERN promoverá, periodicamente, avaliação dos componentes da Diretoria Executiva, Assessores, Superintendentes, Gerentes, Coordenadores, Supervisores e Secretárias por múltiplas fontes, objetivando o acompanhamento sistemático do desempenho apresentado ao longo de determinado período e o cumprimento de metas estabelecidas no Planejamento Estratégico, com vistas à manutenção na função ocupada. O detalhamento se dará em normativo interno específico.

CAPÍTULO VII

CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 63º A unidade de capacitação e desenvolvimento é responsável por estabelecer, conceituar e regulamentar os princípios básicos relativos ao planejamento, à execução, à avaliação e ao controle das atividades de treinamento, desenvolvimento e educação, na modalidade presencial e a distância, com vistas à melhoria da performance profissional dos empregados da CODERN.

Art. 64º Investir em capacitação profissional é um dos principais caminhos para assegurar a qualidade da equipe e alcançar o sucesso pretendido. A capacidade crítica, de execução e a habilidade de se reinventar diariamente é fundamental para que o principal ativo de uma empresa, que são as pessoas, sintam-se prontos para os desafios.

Art. 65º A política de capacitação e desenvolvimento de pessoas deve propiciar aos empregados a oportunidade de formação, reciclagem ou aperfeiçoamento em áreas de conhecimento de interesse da Companhia, dentro de uma visão sistêmica de desenvolvimento de pessoas.

Art. 66º A Companhia deve assegurar-se da efetiva aplicação dos conhecimentos adquiridos pelos empregados em cursos de capacitação e desenvolvimento, em prol dos seus objetivos, por um tempo mínimo compatível com os valores financeiros dispendidos.

CAPÍTULO VIII

SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO

Art. 67º As organizações precisam implementar ações que garantam a segurança e saúde do colaborador, disponibilizando infraestrutura adequada para atender as necessidades dos trabalhadores, uma vez que a criação de ambiente de trabalho acessível e seguro é garantido por dispositivos legais.

Art. 68º Segurança do Trabalho: é o conjunto de atividades de reconhecimento, avaliação e controle dos riscos, requerido à prevenção dos acidentes de trabalho. São medidas técnicas adotadas para prevenir ou eliminar riscos à segurança e integridade física dos trabalhadores.

I - as medidas visam proteger o trabalhador de riscos inerentes à função (contaminação por materiais biológicos ou químicos, acidentes com máquinas, etc.) ou genéricos, como choques, incêndios, entre outros.

II - a CODERN deve se utilizar de vários meios para efetivar a segurança do trabalho, a exemplo de:

- a) fiscalizar os locais de trabalho, identificando e tomando providências para reduzir ou eliminar situações de risco;
- b) supervisionar a aquisição, distribuição e manutenção dos equipamentos de proteção individual – EPIs, orientando e fiscalizando quanto a sua utilização;
- c) treinar os trabalhadores em relação às medidas de segurança, higiene, ergonomia, uso de máquinas e equipamentos;

- d) criar planos para lidar com possíveis emergências, como incêndios, alagamentos e outras catástrofes;
- e) participar do estudo de projetos de futuras construções, implantações ou reformas de edifícios, recomendando medidas preventivas, definindo a localização dos equipamentos de segurança e delimitando áreas insalubres e perigosas;
- f) investigar, registrar e analisar os acidentes de trabalho, propondo medidas corretivas e preventivas;
- g) coordenar e orientar tecnicamente a criação das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPAs;
- h) promover, anualmente, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes no trabalho;
- i) elaborar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), Análise Ergonômica dos postos de trabalho e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- j) observar as Normas Regulamentadoras (NRs), do Ministério do Trabalho e Emprego, relacionadas à segurança e medicina do trabalho.

Art. 69º Medicina do Trabalho: atua no diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças, em especial as relacionadas às doenças ocupacionais/profissionais, visando ainda:

I - preservar a qualidade de vida do empregado, desenvolvendo ações que promovam a manutenção da sua saúde física, mental e social, amparando-o nos casos de doenças ou acidentes;

II - avaliar a capacidade laborativa do empregado para o exercício da função/espaço ocupacional de contratação, por meio dos exames médicos obrigatórios (admissional, demissional, periódicos, mudança e retorno ao trabalho);

III - qualidade de vida é definida pela Organização Mundial da Saúde – OMS como “a percepção que um indivíduo tem sobre a sua posição na vida, dentro do contexto dos sistemas de cultura e valores nos quais está inserido e em relação aos seus objetivos, expectativas, padrões e preocupações”.

Art. 70º As dimensões e os respectivos indicadores de Qualidade de Vida no Trabalho - QVT são inter-relacionados e podem ser percebidas pelo empregado como positivas ou negativas. São elas:

I - compensação justa e adequada: equidade salarial interna, equidade salarial externa e benefícios;

II - condições de trabalho: condições físicas seguras e salutar e jornada de trabalho;

III - oportunidade de uso e desenvolvimento das capacidades: autonomia e possibilidades de autocontrole, aplicação de habilidades variadas e perspectivas sobre o processo total do trabalho;

IV - oportunidade de crescimento contínuo e segurança: oportunidade de desenvolver carreira e segurança no emprego;

V - integração social no trabalho: apoio dos grupos primários, igualitarismo e ausência de preconceitos;

VI - constitucionalismo: normas e regras, respeito à privacidade pessoal e adesão a padrões de igualdade;

VII - trabalho e o espaço total da vida: relação do papel do trabalho dentro dos outros níveis de vida do empregado;

VIII - relevância social da vida no trabalho: o trabalho deve ser uma atividade social que traga orgulho para as pessoas em participar de uma organização.

Art. 71º Os programas de qualidade de vida no trabalho têm como objetivo criar uma organização mais humanizada, mediante maior grau de interatividade, responsabilidade e de comprometimento das pessoas, devendo a CODERN desenvolver ações com foco na qualidade de vida no trabalho, entre outras:

I - promover ciclo de palestras que promovam a abordagem periódica de temas de relevância à promoção da segurança e medicina do trabalho e qualidade de vida (tabagismo, sedentarismo, dependência química, diabetes, estresse, estilo de vida e alimentação saudável, educação financeira, empreendedorismo na prática, meio ambiente e qualidade de vida, etc), abrindo aos empregados a possibilidade de alargar os conhecimentos, discutir sobre a matéria e sugerir pontos de melhoria;

II - ajudar os funcionários a identificar riscos potenciais de saúde por meio de programa voltado ao mapeamento de indicadores básicos de saúde, como índice glicêmico, pressão arterial, índice de massa corporal e circunferência abdominal, etc, considerados responsáveis pelo desencadeamento de doenças crônicas;

III - implantar opções de lazer, atividades esportivas, sociais, culturais e recreativas (concursos de desenho, poesia, caminhada corporativa, ginástica laboral, etc) com o objetivo de estabelecer clima de compromisso e estima entre os empregados, englobando, sempre que possível, seus familiares.

CAPÍTULO IX

GESTÃO ESTRATÉGICA DA QUALIDADE

Art. 72º O objetivo principal da gestão estratégica da qualidade deve ser a melhoria contínua, o que requer que os objetivos e metas do programa sejam orientados para o alcance dos objetivos estratégicos do negócio, para os valores e princípios organizacionais, liderança inovadora, satisfação dos clientes, desenvolvimento organizacional e para a melhoria contínua de seus processos, produtos, serviços e relacionamentos.

Art. 73º São finalidades de um programa de qualidade:

I - aumentar a produtividade e a competitividade;

II - utilizar recursos com maior eficiência;

III - fazer certo da primeira vez;

IV - provocar mudanças na cultura organizacional;

V - introduzir novos métodos de gerenciamento;

VI - provocar mudança de postura e atitude.

Art. 74º A CODERN deve promover concursos internos que exijam esforço intelectual e que desafiem a criatividade e a imaginação dos empregados, voltados à apresentação de ideias criativas, inovadoras ou originais e que sejam úteis do ponto de vista organizacional.

Parágrafo único – Por intermédio da exploração do ambiente, do desenvolvimento de ideias geradoras de melhorias e passíveis de serem colocadas em prática, a CODERN descobrirá empregados estudiosos e bem-informados, curiosos, corajosos, perseverantes e empreendedores, podendo assim identificar e premiar potenciais humanos pertencentes à organização.

Art. 75º Há atualmente à disposição da organização um conjunto de ferramentas auxiliares à gestão estratégica da qualidade, que possibilitam o diagnóstico e mapeamento dos pontos fracos e fortes da ambiência laboral, entre elas; pesquisas de clima, entrevistas de desligamento, mapa de vulnerabilidades, mapeamento das demandas trabalhistas, entre outros.

CAPÍTULO X

RELAÇÕES TRABALHISTAS E SINDICAIS

Art. 76º A CODERN deve viabilizar, por meio de atitudes éticas e transparentes, um canal de relacionamento com os empregados e suas entidades representativas, utilizando-se de todos os meios legalmente aceitáveis para a solução das questões negociadas.

Art. 77º São condições para melhorar as relações trabalhistas e sindicais:

I - política clara de RH;

II - localização de problemas, definição de causas e implantação de soluções;

III - relações amistosas com os representantes dos empregados;

IV - diálogo permanente com sindicatos;

V - treinamento das lideranças para a negociação;

VI - tratamento igualitário;

VII - análise do ambiente sócio-organizacional, relativamente à empresa, ao empregado e à sociedade;

VIII - motivação do empregado e avaliação de seu comportamento.

Art. 78º A interligação entre o gerenciamento das relações trabalhistas/sindicais e a área de gestão de pessoas é tanto maior quando os problemas envolvem os mecanismos de remuneração, benefícios e cláusulas sociais, ambiente organizacional, etc.

CAPÍTULO XI

GESTÃO DE PESSOAS E LEGISLAÇÃO

Art. 79º A CODERN e portos conveniados devem cumprir suas competências regimentais em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil/1988, Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, resoluções CGPAR, acordos coletivos de trabalho e demais legislações e normativos internos que se aplicarem.

Art. 80º Na condição de empresa pública, a CODERN e portos conveniados devem obedecer aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente legalidade,

impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Deve, ainda, nortear-se por padrões éticos e de responsabilidade social, o que favorece a redução de problemas e a manutenção de ambiente mais justo e de valorização e respeito aos integrantes do corpo funcional.

CAPÍTULO XII

REPRESENTAÇÃO DO EMPREGADOR NA JUSTIÇA DO TRABALHO

Art. 81º Preposto é a pessoa que atua em audiências na Justiça Trabalhista, na condição de representante do empregador concursado efetivo da reclamada, Diretores, Superintendentes e/ou Administradores dos portos conveniados, sob pena de não ser aceito pelo juiz, que poderá decretar a revelia.

Art. 82º Com relação ao preposto, a Companhia deve atentar para as seguintes questões:

I - o indicado não precisa conhecer o reclamante e tampouco ter trabalhado com ele. Basta que tenha conhecimento das ocorrências e dos documentos apresentados nos autos para que consiga prestar os esclarecimentos requeridos à defesa do empregador, sempre com respostas firmes, objetivas e convincentes;

II - não é somente o conhecimento das informações que faz um bom preposto; boa dicção, vestimenta adequada, segurança e compostura são qualidades bem-vindas;

III - é recomendável que o preposto tenha conhecimento dos procedimentos judiciais, de como se comportar em audiência e, sobretudo, que saiba da importância que seu depoimento terá para o deslinde do processo. Deve demonstrar confiança e tranquilidade, agindo sempre com respeito e urbanidade;

IV - declarações ou relatos imprecisos ou divergentes podem ser entendidos como confissão, que é a aceitação daquele determinado acontecimento como verdade da forma que está sendo alegado pela parte contrária;

V - a capacitação adequada do preposto pode evitar a ocorrência de inúmeros prejuízos à organização, motivo pelo qual é necessário se investir na preparação do empregado que exercerá essa função perante a Justiça do Trabalho, afinal o custo do investimento será inferior ao risco de uma sentença desfavorável;

VI - a figura do preposto não deve ser confundida com a do advogado, pois os dois exercem papéis distintos. Assim, a presença do advogado não dispensa o comparecimento do empregador ou de seu representante legal.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83º Esta Política de Gestão de Pessoas será revisada anualmente e alterada quando necessário.

Natal, 22 de janeiro de 2019.



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

**DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
Nº 005/2019**

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, no uso das atribuições legais e estatutárias e, de acordo com o decidido na 647ª Reunião Ordinária, realizada nesta data, e com base no artigo 54, XX do Estatuto Social,

DELIBERA:

Aprovar a Política de Gestão de Pessoas da CODERN, devendo a DIREXE e APMC promover a implementação e divulgação da referida Política a todos os empregados da empresa.

Natal/RN, 21 de fevereiro de 2019.

EDUARDO HENRIQUE PINTO BEZERRA
Presidente do Conselho