1. **Objetivo**

# Estabelecer os princípios e diretrizes que nortearão as ações de gestão de pessoas da Instituição, visando o desenvolvimento e a valorização dos colaboradores, garantir práticas alinhadas às legislações vigentes, à valorização e ao desenvolvimento dos colaboradores, promovendo um ambiente saudável, ético e sustentável, que assegure a competitividade organizacional e a contribuição para a sociedade.

1. **Descrição**

**2.1 PRINCÍPIOS**

* **Respeito à dignidade da pessoa humana:** Todos os colaboradores são tratados com respeito, equidade e justiça, independentemente de características pessoais ou sociais.
* **Competência:** Valorizar a competência e o desempenho dos seus colaboradores, incentivando o desenvolvimento de suas habilidades e conhecimentos.
* **Participação**: Estimular o engajamento dos colaboradores a participarem das decisões que afetam suas atividades, contribuindo para o desenvolvimento da Instituição.
* **Diálogo e Transparência**: Garantir a comunicação e o diálogo para a construção de relacionamentos de confiança e transparência entre a Instituição e seus colaboradores.
* **Ética e integridade:** Promover condutas alinhadas ao Código de Conduta Pessoal e aos princípios institucionais.

**2.2 DIRETRIZES**

A Instituição manterá políticas e processos formalizados, documentados, comunicados e monitorados, abrangendo no mínimo:

* **Recrutamento:** critérios justos, transparentes e baseados em competências.
* **Seleção:** métodos padronizados e objetivos, assegurando a escolha de candidatos mais qualificados.
* **Admissão:** cumprimento das exigências legais, registro adequado e comunicação clara das condições contratuais.
* **Integração:** programas estruturados de acolhimento e socialização organizacional.
* **Avaliação de desempenho:** metodologia documentada, periódica, com feedback estruturado.
* **Desenvolvimento:** oferta de treinamentos, capacitações e trilhas de carreira.
* **Retenção:** iniciativas de valorização, clima organizacional e qualidade de vida no trabalho.
* **Valorização e desligamento:** procedimentos formais que assegurem reconhecimento e desligamento digno, alinhado às competências definidas.
* **Código de Conduta Pessoal:** documento oficial que estabelece padrões de comportamento esperados, amplamente divulgado.
* **Fluxo de Apoio a Segundas Vítimas:** suporte aos colaboradores envolvidos em incidentes adversos.
* **Fluxo de Apoio a Profissionais Vítimas de Agressão:** medidas de proteção, apoio psicológico, jurídico e institucional.
* **Fluxo de Apoio Emocional:** atendimento estruturado para profissionais em sofrimento psíquico, com encaminhamento adequado.

**Além disso, compete à Gestão de Pessoas:**

* Garantir conformidade com a legislação trabalhista e normas de saúde e segurança no trabalho.
* Manter controles sobre folha de pagamento, ponto eletrônico e subsistemas de apoio administrativo.
* Promover clima organizacional saudável e práticas de bem-estar.
1. **Documentos Relacionados**
* Código de Princípios e Melhores Práticas Corporativa
* Manual de Gestão de Pessoas
1. **Indicador**
* Índice de Absenteísmo Geral
* Turnover ou Índice de Rotatividade
* Cotas legais – PCD e Aprendiz
* Headcount – Controle do Quadro de Pessoal
* Clima Organizacional e satisfação
* Indicadores de Acolhimento e Apoio a Profissionais (segundas vítimas, agressões, apoio emocional)
1. **Histórico de Revisões**

**20/12/2023** - Emissão inicial. (Ver.001)

**26/09/2025** – Revisão para contemplar requisitos ONA 2022-2025 (Rev.002)