

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

REVISÃO Nº 05

1. APRESENTAÇÃO

A presente Política estabelece os princípios, os objetivos e as responsabilidades relacionadas à gestão de pessoas, em consonância com o Planejamento Estratégico da Companhia, para promover o desenvolvimento, a valorização, o engajamento e a satisfação dos empregados e contribuir para a superação dos desafios estratégicos da empresa.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente documento está fundamentado nos seguintes instrumentos legais e normativos:

2.1 Estatuto Consolidado da Companhia de Água e Esgoto do Ceará - Cagece;

2.2 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 e do Decreto nº 8 945/16;

2.3 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;

2.4 Código de Conduta e Integridade da Cagece;

2.5 Resolução 048/14/DPR - Estabelece sobre ocupantes de Cargos Comissionados;

2.6 Normas internas e demais instrumentos de Gestão de Pessoas da Cagece;

2.7 Plano de Gestão Estratégica e de Negócios.

3. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

3.1 Empregados do quadro regular: profissionais admitidos por meio de concurso público, ocupantes de cargos efetivos da Cagece;

3.2 Ocupantes de cargos comissionados: profissionais que ocupam cargos de livre nomeação e exoneração, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

3.3 Cedidos: empregados de outras instituições públicas que estão prestando serviços temporários na Cagece mediante convênio ou ato formal;

3.4 Movimentação de pessoal: processos internos que permitem o deslocamento do empregado entre diferentes unidades ou funções na empresa;

3.5 Competências: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para que o empregado desempenhe suas funções com excelência e alcance os resultados esperados;

3.6 Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR): instrumento que estrutura as trajetórias profissionais na empresa, definindo as faixas salariais e os critérios para evolução funcional;

3.7 Carreira especialista: trilha de crescimento distinta que permite ao colaborador focar no aprofundamento técnico de alto nível;

3.8 Capital intelectual: soma do conhecimento, experiência, criatividade e habilidades dos colaboradores, que gera valor competitivo para a organização;

3.9 Clima organizacional: percepção coletiva dos empregados sobre o ambiente de trabalho, influenciando o engajamento, a satisfação e a produtividade;

- 3.10 Aprendizagem organizacional: processo contínuo de criação, retenção e disseminação de conhecimentos dentro da empresa para melhorar processos e resultados;
- 3.11 Equidade: garantia de tratamento justo e igualdade de oportunidades para todos, considerando suas diversidades e combatendo qualquer forma de discriminação;
- 3.12 Nepotismo: prática que favorece parentes em processos de contratação ou promoção, ferindo os princípios da impessoalidade e moralidade;
- 3.13 Sustentabilidade: compromisso em equilibrar os resultados econômicos com a preservação ambiental, justiça social e respeito à diversidade cultural.

4. OBJETIVOS

- 4.1 Regular os processos de recrutamento interno e externo, seleção interna e movimentação de pessoal dos empregados;
- 4.2 Avaliar e acompanhar o desempenho do empregado, a fim de orientar o seu desenvolvimento individual e profissional, de forma a contribuir para a consecução dos resultados da empresa;
- 4.3 Promover o desenvolvimento e acompanhamento contínuo dos empregados com foco em competências e resultados;
- 4.4 Promover o crescimento profissional dos empregados por meio de um Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações associado a uma Política de Promoção alinhado as melhores práticas de mercado;
- 4.5 Investir na estruturação das carreiras e especialista, promovendo a retenção de talentos;
- 4.6 Promover um ambiente seguro e saudável com foco na prevenção de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e promoção da saúde, atendendo aos requisitos legais e regulamentares;
- 4.7 Desenvolver a liderança de forma continuada e alinhada às diretrizes estratégicas;
- 4.8 Promover e disseminar o conhecimento fortalecendo a aprendizagem organizacional;
- 4.9 Fazer uma adequada gestão dos benefícios oferecidos pela Companhia;
- 4.10 Reconhecer os empregados que contribuem com ações que venham a agregar valor à empresa, estimulando a criatividade e a inovação;
- 4.11 Estimular atitudes e comportamentos para excelência no atendimento ao cliente da Companhia;
- 4.12 Manter o contínuo aperfeiçoamento das práticas de gestão de pessoas da Cagece;
- 4.13 Promover a diversidade, equidade e inclusão das pessoas com oportunidades iguais para todos, independentemente de sexo, raça, religião, deficiência, estado civil, orientação sexual, situação familiar, idade ou qualquer outra condição, repudiando qualquer forma de discriminação;
- 4.14 Estimular práticas de combate ao trabalho infantil, trabalho forçado/escravo, não permitindo nas relações com seus diversos públicos o descumprimento de direitos humanos e trabalhistas em sua cadeia produtiva;
- 4.15 Fomentar a gestão do clima organizacional com foco no bem estar do colaborador e na melhoria contínua do nível de satisfação dos empregados;
- 4.16 estimular práticas de combate ao nepotismo, diligenciando para que todas as partes interessadas observem os princípios da impessoalidade, eficiência, igualdade e da moralidade.

5. DIRETRIZES E PRINCÍPIOS

- 5.1 Gestão de pessoas alinhada ao Planejamento Estratégico;

- 5.2 Atitudes, comportamentos e condutas dos colaboradores pautadas de acordo com o Código de Conduta e Integridade da Companhia;
- 5.3 Gestão do clima organizacional como promotora do engajamento e satisfação dos colaboradores;
- 5.4 Gestão do desempenho orientado à eficiência empresarial;
- 5.5 Desenvolvimento continuado do capital intelectual da organização;
- 5.6 Gestão do efetivo de empregados para atender os desafios da Companhia;
- 5.7 Gestão da comunicação compartilhada com todos os envolvidos no cumprimento desta Política;
- 5.8 Corresponsabilidade do colaborador no seu processo de desenvolvimento;
- 5.9 Incentivo ao desenvolvimento de atitudes e comportamentos que estimulem o compromisso dos empregados com a sustentabilidade, sensibilizando-os para práticas ecologicamente corretas, economicamente viáveis, socialmente justas e culturalmente diversas;
- 5.10 Gestão de carreiras, remuneração e benefícios.

6. CARACTERÍSTICAS

A Política de Gestão de Pessoas da Cagece abrange os empregados do quadro regular, colaboradores comissionados, os cedidos, os estagiários, os aprendizes e os contratados.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Compete ao Conselho de Administração aprovar e monitorar a presente Política;
- 7.2 Compete a Diretoria Executiva da Cagece deliberar quanto as práticas adotadas e prover meios apropriados para desenvolver implementar e manter a presente Política acompanhando o monitoramento e promovendo as revisões necessárias;
- 7.3 Compete as áreas de Gestão de Pessoas da Cagece:
 - 7.3.1 implementar a presente Política no âmbito da empresa, monitorando o seu cumprimento;
 - 7.3.2 disseminar a presente Política no âmbito da empresa em consonância com a legislação e normativos que regulamentam sua aplicação;
 - 7.3.3 disponibilizar ferramentas adequadas para os gestores administrarem de forma eficiente as suas equipes;
 - 7.3.4 gerir as informações pessoais e profissionais dos colaboradores com transparência e respeito a confidencialidade;
 - 7.3.5 revisar periodicamente a presente Política, objetivando o seu aperfeiçoamento.
- 7.4 Compete a todos os gestores da Cagece:
 - 7.4.1 disseminar, contribuir, incentivar e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política;
 - 7.4.2 proporcionar um ambiente onde as pessoas estejam comprometidas com o seu trabalho e motivadas em oferecer o seu melhor para garantir o sucesso da empresa;
 - 7.4.3 promover o aprendizado, o engajamento e construir compromissos com suas equipes, para alcançar os objetivos da Companhia;
 - 7.4.4 utilizar as ferramentas disponibilizadas pelas áreas de Gestão de Pessoas para a gestão de suas equipes.
- 7.5 Compete aos empregados do quadro regular, colaboradores comissionados, os cedidos, os estagiários, os aprendizes e os contratados:

7.5,1 conhecer, contribuir, incentivar e fazer cumprir as orientações estabelecidas nesta Política;

7.5.2 comunicar às áreas de Gestão de Pessoas eventuais ações que comprometam as diretrizes desta Política

7.6 Esta Política deve ser revisada e atualizada sempre que necessário.

8. VIGÊNCIA

A presente Política, aprovada na 696ª reunião do Conselho de Administração em 14 de julho de 2026, entra em vigor a partir da data da homologação desta Resolução.

9. ANEXOS

Não há anexos.

10. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Elaborador/Unidade	Revisor/Unidade	Aprovador/Unidade	Alteração	Data de Homologação
1	Gepes	GRC	CAD	-	01/01/2019
2	Gepes	GRC	CAD	Alteração do item VII Fundamentação Legal com a omissão do período do Plano de Gestão Estratégica e de Negócios; Inclusão item 4.16; Atualização do Item 6 - vigência.	17/08/2021
3	Gepes	GRC	-	-	07/12/2023
4	Gepes	GRC	-	Revisão nº 04 homologada equivocadamente. Logo em seguida, excluída e criada a revisão nº 05, que é a Política aprovada pelo CAD .	09/02/2026
5	Gepes	GRC	CAD	Alteração feita nos seguintes itens: 2. Fundamentação Geral no subitem 2.5 3. Inclusão dessa seção 4. Objetivos - nos subitens: 4.1, 4.4, 4.5, 4.6, 4.12, 4.13 e 4.15 6. Características 7. Responsabilidade - subitem 7.5	14/07/2026

DANIEL LUCAS MARTINS PORTELA

GERENTE DA GEPES

SIMONE ARRAIS

SUPERINTENDENTE - SPS

JOSÉ LEITE CRUZ

DIRETOR - DGC