

## POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

### 1. INTRODUÇÃO

**1.1.** A Companhia de Gás de Minas Gerais - GASMIG (“Gasmig”) é uma sociedade de economia mista, integrante do “Grupo CEMIG”, que atua no setor de gás natural, comprometendo-se a respeitar o meio ambiente, a diversidade e dignidade do ser humano, preservando a individualidade e privacidade, não admitindo a prática de atos discriminatórios de qualquer natureza no ambiente de trabalho e em todas as suas relações com o público interno e externo.

**1.2.** Este documento estabelece a Política de Gestão de Pessoas da Gasmig e consiste em um conjunto de diretrizes, normativos e práticas adotadas pela Companhia para gerir seu patrimônio humano, com a finalidade de atingir a excelência e alcançar a missão organizacional, valorizando as pessoas em todos os níveis de gestão e incentivando o constante crescimento profissional e pessoal de seus colaboradores, o respeito mútuo, o trabalho em parceria e o foco nos resultados empresariais.

### 2. CONCEITO

**Colaboradores:** toda e qualquer pessoa que tenha vínculo profissional interno com a Gasmig na qualidade de empregado efetivo do quadro próprio ou cedido por outros órgãos ou entidades, empregado titular de cargo de livre nomeação e exoneração (*ad nutum*), aprendiz, estagiário ou profissional terceirizado.

### 3. PRINCÍPIOS

As posturas e ações na gestão de pessoas da Gasmig devem estar alinhadas à missão, visão, valores e objetivos estratégicos da Companhia e devem ser norteadas pelos seguintes princípios:

**3.1. Foco em Resultado:** decisões e ações de toda a equipe da Gasmig devem ser direcionadas para o alcance e superação de metas pactuadas com os três clientes preferenciais do negócio - acionistas e seus representantes, clientes-alvo e gestores e suas respectivas equipes.

**3.2. Profissionalismo:** o comportamento de todo profissional da Gasmig deve ser caracterizado pela qualidade, ética, dedicação e compromisso com os resultados e com a imagem da Companhia.

**3.3. Trabalho em Equipe:** as equipes devem estar predispostas a interagir, dialogar e cooperar, intra e inter áreas, otimizando os processos, recursos e ações de forma a ampliar a visão do negócio e garantir adição de valor à Companhia.

**3.4. Bom Clima Organizacional:** promoção do bom clima organizacional e bem-estar físico, psíquico e social dos colaboradores, para um melhor desempenho profissional.

**3.5. Gestão do Conhecimento:** o conhecimento que a Gasmig gera de valor ao longo da sua existência deve ser conservado, disponibilizado e atualizado, em um acervo corporativo, para possibilitar uma cultura de aprendizado e constante evolução do seu capital humano.

#### **4. PLANEJAMENTO DAS NECESSIDADES DE PESSOAL**

A Gasmig deve realizar o monitoramento do dimensionamento das equipes e levantamento qualitativo e quantitativo das demandas de pessoal, considerando as necessidades específicas das áreas, a disponibilidade orçamentária e os objetivos estratégicos da Companhia, visando, no prazo adequado e no melhor custo, ao provimento de pessoal para o alcance dos resultados empresariais.

#### **5. PROVIMENTO DE PESSOAL**

**5.1.** O provimento de pessoal efetivo na Gasmig deve ocorrer, exclusivamente, por meio de concurso público.

**5.2.** A Gasmig deve realizar ações articuladas de seleção, recrutamento, admissão, cadastro de pessoal e alocação interna de colaboradores, nas melhores condições de qualidade, custo e prazo, de modo a atender às demandas de disponibilização de pessoas das áreas da Companhia.

**5.3.** As movimentações internas para alocação de pessoas devem ser norteadas pelas necessidades empresariais, de forma a possibilitar a identificação de pessoas detentoras de competências necessárias e seu melhor aproveitamento em cargos, cujos requisitos sejam compatíveis com o potencial apresentado.

#### **6. CARREIRAS E CARGOS**

A Gasmig deve dispor de Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração – PCCR pautado na meritocracia e pertencente a uma estrutura organizacional hierárquica, com regras claras para viabilizar alternativas de mobilidade, planejamento, progressão nas carreiras

e adequada remuneração do trabalho.

## **7. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS**

**7.1.** A remuneração na Gasmig deve ser compatível com referenciais de mercado, considerando as atividades exercidas, o desempenho e a competência profissional, de forma a atrair, reter e valorizar a força de trabalho.

**7.2.** A Gasmig, visando ao equilíbrio interno, deve buscar a isonomia entre as carreiras, no que tange a remunerações e benefícios.

**7.3.** A metodologia adotada pela Gasmig para evolução funcional do empregado, conforme o PCCR, deve basear-se na meritocracia.

**7.4.** A orientação para o resultado deve ser priorizada para definições de programas de bonificação ou de Participação nos Lucros e Resultados.

**7.5.** Os benefícios oferecidos pela Companhia devem favorecer a qualidade de vida e bem-estar social dos colaboradores, contribuindo para a melhoria contínua do clima organizacional.

## **8. RELAÇÕES TRABALHISTAS E SINDICAIS**

**8.1.** A Gasmig deve reconhecer as relações sindicais estabelecidas na forma da lei, cumprir a legislação trabalhista, os Acordos Coletivos de Trabalho e adotar práticas de prevenção de riscos trabalhistas.

**8.2.** As reivindicações e o processo de negociação com as entidades representativas dos empregados devem ser realizados de forma ética e respeitosa, buscando soluções negociadas que fortaleçam as relações de confiança e respeito mútuo.

## **9. SAÚDE, SEGURANÇA OCUPACIONAL E BEM-ESTAR**

**9.1.** A saúde, a segurança ocupacional e o bem-estar dos colaboradores da Gasmig devem ser valores presentes em todas as atividades da Companhia.

**9.2.** A Gasmig deve utilizar as melhores práticas de mercado para propiciar um ambiente saudável e seguro para o trabalho.

**9.3.** As diretrizes e os processos para efetivar uma cultura abrangente de prevenção que proporcione o bem-estar físico, mental e social devem estar previstos na Política de Saúde, Meio Ambiente e Segurança - SMS.

## **10. CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

**10.1.** A Gasmig deve realizar levantamento e monitoramento das necessidades de capacitação e desenvolvimento de pessoas por meio de Plano de Capacitação Individual – PCI, realização de feedbacks e de programas corporativos de Gestão do Conhecimento, treinamento das equipes e da liderança, com o fim de propiciar melhores índices de produtividade e o alcance dos resultados empresariais.

**10.2.** A Gasmig deve dispor de instrução de procedimento específica que contenha orientações, critérios e procedimentos sobre capacitação e desenvolvimento profissional de seus colaboradores, visando ao aprimoramento de suas competências.

**10.3.** Os colaboradores devem ser os principais agentes nos seus respectivos processos de desenvolvimento pessoal e profissional.

**10.4.** Os gestores da Gasmig devem atuar como estimuladores e facilitadores para a capacitação e desenvolvimento das equipes e para a gestão do conhecimento.

## **11. CLIMA ORGANIZACIONAL**

**11.1.** A Gasmig deve executar ações necessárias para garantir um bom clima organizacional, construindo e mantendo um ambiente que engaje e estimule as pessoas a uma gestão transparente e participativa.

**11.2.** Os gestores da Gasmig, de forma ativa e direta, devem ser responsáveis por manter o ambiente estimulante e desafiador para que suas equipes se sintam motivadas para o trabalho e para o crescimento pessoal e profissional.

**11.3.** Os colaboradores da Gasmig devem atuar para tornar o ambiente de trabalho saudável, que inspire confiança, respeito e orgulho, onde as pessoas estejam motivadas a trabalhar para o alcance dos objetivos estratégicos da Gasmig, individualmente ou em equipe.

## **12. COMUNICAÇÃO INTERNA**

**12.1.** A Gasmig deve promover a comunicação de assuntos relativos a esta Política por meio da veiculação ágil e eficaz de informações, alicerçada em confiança e credibilidade, o que permite fortalecer o relacionamento entre a Gasmig e os colaboradores.

**12.2.** Cada gestor, de forma ativa e direta, deve ser responsável por manter aberto canal de comunicação que permita às pessoas dirimir dúvidas e expor suas opiniões

e anseios, bem como promover a prática de comunicação interativa, contribuindo para a melhoria do clima organizacional e dos resultados.

**12.3.** Os colaboradores devem ser permanentemente informados de forma ágil, clara, objetiva e dirigida sobre os assuntos relativos à gestão de pessoas e aos negócios da Companhia que possam ser divulgados, propiciando maior credibilidade e transparência.

### **13. RESPONSABILIZAÇÃO**

**13.1.** Todos os colaboradores devem ser responsáveis por suas ações e devem cumprir as diretrizes empresariais, a legislação, a Declaração de Princípios Éticos e Código de Conduta Profissional e demais documentos normativos da Gasmig (Estatuto, regimentos, políticas, normas, instruções e comunicados), preservando sua imagem e agindo em benefício da Companhia.

**13.2.** A Gasmig deve apurar os desvios de conduta, aplicando medidas punitivas sempre que necessário, na forma da legislação e dos normativos internos em vigor.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Esta Política entrará em vigor na data de sua publicação.

**14.2.** Esta Política deverá ser revista periodicamente, para eventuais aprimoramentos, e submetida à deliberação do Conselho de Administração.

Original assinado por:

**Daniel Faria Costa**

Presidente do Conselho de Administração

Distribuição: Geral