



Portos RS
Autoridade Portuária

POLÍTICA DE PESSOAL

2022

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTOS RS - AUTORIDADE PORTUÁRIA DOS PORTOS DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

RESOLUÇÃO Nº 13/2022

EMENTA: Aprova a Política de Desenvolvimento Humano e Organizacional da Portos RS

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO da Portos RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, inciso XX, do Estatuto da Portos RS,

RESOLVE

Aprovar a Política de Desenvolvimento Humano e Organizacional da Portos RS, de acordo com a redação anexa.

APROVADA NA 2ª REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA PORTOS RS, REALIZADA NO DIA 26 DE MAIO DE 2022.

Documento assinado digitalmente
 JACQUELINE ANDREA WENDPAP
Data: 27/05/2022 20:37:41-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Jacqueline Wendpap
Presidente do Conselho de Administração

SUMÁRIO

FINALIDADE	3
DEFINIÇÕES	3
OBJETIVOS	4
Objetivos Gerais	4
Objetivos Específicos	5
ABRANGÊNCIA	7
PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	7
REFERÊNCIAS	9
COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES	9
DISPOSIÇÕES GERAIS	13
INFORMAÇÕES DE CONTROLE	15

POLÍTICA DE PESSOAL
PORTOS RS - AUTORIDADE PORTUÁRIA DOS PORTOS DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

CAPÍTULO I

FINALIDADE

Art. 1º A presente Política de Pessoal da Portos RS norteia as relações de trabalho na Empresa, e se traduz por um conjunto de orientações baseadas em valores que objetiva assegurar pessoas qualificadas, seguras, engajadas e saudáveis, comprometidas com a transparência, segurança, confiabilidade e responsabilidade socioambiental, de forma a agregar bem estar para si e para a coletividade, e que possam dar sustentação às estratégias da Empresa de forma dinâmica e duradoura, proporcionando crescimento contínuo da Portos RS, sempre lastreada:

I - em promover o desenvolvimento, a integração e o engajamento dos colaboradores, alinhados aos objetivos estratégicos da Empresa, a fim de alcançar excelência nos serviços prestados e relações saudáveis de trabalho;

II - ser reconhecida como a Autoridade Portuária que mais preza pela capacitação, desenvolvimento e valorização de seus colaboradores, fazendo com que esses sintam verdadeiro orgulho em ser parte desta equipe; e

III - na ética, meritocracia, foco em resultados, transparência, inovação e responsabilidade compartilhada.

CAPÍTULO II

DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins do disposto nesta Política, considera-se:

I - gestão de pessoas: conjunto de práticas gerenciais e institucionais que visam estimular o desenvolvimento de competências, a melhoria do desempenho, a motivação e o comprometimento dos colaboradores com a Empresa, bem como a favorecer o alcance dos resultados institucionais;

II - gestor: colaborador comissionado que entrega resultados à organização por meio de gestão de pessoas, de recursos e de processos de trabalho no âmbito da Empresa, de projetos ou de grupos de trabalho, podendo ser ele diretor, gerente ou coordenador;

III - aprendizagem organizacional: processo de criação, compartilhamento, disseminação e utilização de conhecimento que visa ao desenvolvimento das competências organizacionais;

IV - competência organizacional: conjunto de práticas necessárias ao cumprimento da missão e à construção da visão de futuro da Portos RS;

V - competência profissional: capacidade do colaborador de mobilizar seus conhecimentos, habilidades e atitudes e de demonstrar um saber agir responsável que o leve a obter desempenho compatível com as expectativas de seu espaço ocupacional;

VI - perfil profissional: conjunto de competências profissionais, estilo de comportamento e outras características pessoais que influenciam o desempenho apresentado pelo colaborador;

VII - espaço ocupacional: contexto de atuação profissional caracterizado por objetivo específico, conjunto de responsabilidades e de perfis profissionais a ele inerentes, e requisitos de acesso, que tem por finalidade orientar o desenvolvimento e o desempenho dos colaboradores;

VIII - lacuna de competência: diferença entre o grau de domínio da competência apresentado pelo colaborador e o grau de domínio requerido em determinado espaço ocupacional, quando o grau de domínio apresentado estiver aquém do requerido;

IX - clima organizacional: percepção global das pessoas a respeito de seu ambiente de trabalho capaz de influenciar o comportamento profissional e afetar o desempenho da Empresa;

X - colaborador: os integrantes do quadro próprio e do quadro comissionado, colaboradores, servidores públicos cedidos e adidos; e

XI - cedidos: integrantes cedidos para exercer funções específicas na Empresa, sem que ocorra alteração da sua lotação no órgão de origem.

CAPÍTULO III

OBJETIVOS

Seção I

Objetivos Gerais

Art. 3º Esta Política tem como objetivos gerais:

I - garantir um ambiente empresarial meritocrático, otimizado, capacitado e com foco em resultados por meio do acompanhamento e avaliação de planos, programas e ações de gestão estratégica de pessoas, de forma a desdobrar o mapa estratégico, prezando pelas melhores práticas de mercado, balizadas na qualidade e melhoria contínua dos processos e procedimentos;

II - assegurar que os processos de desenvolvimento humano e organizacional estejam integrados e alinhados às necessidades da Empresa e estimulem a produtividade e a sua capacidade de inovação, bem como o desenvolvimento humano dos colaboradores;

III - comunicar ativa e constantemente as ações de gestão de pessoas aos colaboradores, de forma transparente e impessoal e manter o contínuo processo de aperfeiçoamento das práticas de gestão de pessoas da Empresa.

Seção II

Objetivos Específicos

Art. 4º Esta Política tem como objetivos específicos:

I - quanto ao Treinamento e Desenvolvimento:

- a) estabelecer um programa de capacitação dos colaboradores, tendo como base a educação corporativa e a gestão do conhecimento, a partir da análise das necessidades do planejamento estratégico, das demandas das áreas de negócios e dos resultados da avaliação de desempenho, da gestão de competências, monitorando sua efetividade;
- b) apoiar os gestores para que estabeleçam objetivos individuais alinhados com os objetivos empresariais, com responsabilidades claras e desafiadoras, garantindo que os colaboradores estejam cientes de como o seu trabalho tem impacto nos negócios;
- c) promover ações de reconhecimento da excelência do desempenho dos colaboradores, com foco em resultados e competências;
- d) incentivar o autoaprimoramento de seus colaboradores, buscando o aproveitamento das competências individuais e das equipes e permitindo o alcance dos resultados empresariais;
- e) incentivar o autodesenvolvimento dos colaboradores e o compartilhamento e a disseminação do conhecimento;
- f) desenvolver as capacitações necessárias como Autoridade Portuária; e
- g) estimular o aprendizado por meio de formas inovadoras diversas, propiciando aos colaboradores o aprimoramento profissional por meio de visitas técnicas e **benchmarking** com empresas que sejam referências em assuntos relevantes para a Empresa;

II - quanto ao Recrutamento, Seleção e Sucessão:

- a) dimensionar e gerir o quadro de pessoal, quantitativa e qualitativamente, contribuindo para que os objetivos da Empresa possam ser alcançados;
- b) estabelecer processos e critérios para mobilidade interna, visando alocar colaboradores em atividades que possibilitem o melhor aproveitamento de suas competências;
- c) garantir que nos processos de atração, retenção, movimentação e sucessão, a Empresa tenha pessoas com as competências adequadas no lugar certo e no tempo certo, de acordo com as necessidades do negócio;
- d) priorizar os processos de recrutamento e seleção interna para ocupação de cargos comissionados e funções de confiança, prevalecendo a ampla concorrência;
- e) estabelecer processos e critérios para que a sucessão ocorra de forma planejada, permitindo uma transição de carreira adequada;
- f) atrair pessoas/talentos que contribuam para o desenvolvimento institucional da Empresa; e
- g) analisar cada um dos indicados para cargos estatutários, cargos comissionados e funções de confiança sob o prisma de escolaridade, experiência e integridade, respeitando a Política de

Indicação, as normas do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração e demais legislações e normas vigentes;

III - quanto à Gestão do Conhecimento:

- a) promover a gestão do conhecimento, atuando na sua identificação, registro e compartilhamento, de forma a preservar e potencializar o capital intelectual da Empresa; e
- b) desenvolver pessoas para o alcance das metas de negócio e a preservação da capacidade técnica única e de gestão da Empresa;

IV - quanto à Remuneração e Benefícios:

- a) prezar para que as ações relacionadas à carreira e remuneração sejam pautadas pela cultura de meritocracia, boas práticas e engajamento;
- b) gerar uma rede de benefícios aos colaboradores e seus dependentes por meio de Termos de Convênios, descontos e parcerias;
- c) autorizar o colaborador da Portos RS a converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes, desde que, solicitada com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias do período programado para o gozo das férias;
- d) contratar empresa especializada para a prestação dos serviços de assistência e auxílio médico-hospitalar (Plano de Saúde), com cobertura nacional, destinado aos colaboradores da Portos RS, com a possibilidade de inclusão de dependentes, a critério do titular, englobando assistência médica, ambulatorial e hospitalar, bem como exames complementares e serviços auxiliares, sem coparticipação e sem carência;
- e) promover plano privado de assistência à saúde odontológica (Plano Odontológico), com abrangência nacional, destinado aos colaboradores da Portos RS, com possibilidade de inclusão de dependentes, a critério do titular, com cobertura de acordo com a Resolução Normativa nº 59, de dezembro de 2003, da Agência Nacional de Saúde Suplementar;
- f) garantir a contratação do seguro de vida empresarial, para a proteção dos colaboradores da Portos RS, com a cobertura nos casos de morte (seja ela natural ou por acidente) ou invalidez (por acidente ou enfermidade);
- i) fornecer aos colaboradores da Portos RS o vale-alimentação, sem natureza salarial, utilizado para a compra de alimentos em supermercados, padarias e outros estabelecimentos do gênero que mantiverem convênio com a operadora selecionada; e
- j) viabilizar um canal de consignação ao Banrisul, para possibilitar a operacionalização e a liberação de empréstimos e/ou financiamentos pessoais aos colaboradores da Portos RS, mediante consignação em folha de pagamento.

§ 1º Os benefícios que tratam as alíneas “d” e “e” deste inciso, no que diz respeito a cobertura de dependentes, fica restrito a cônjuges, filhos e enteados.

§ 2º Para cada dependente declarado e atendendo aos parâmetros do parágrafo anterior, será descontado do funcionário 10% (dez por cento) do valor do plano equivalente ao do dependente.

V - quanto à Qualidade de Vida:

- a) desenvolver ações voltadas para saúde, segurança e qualidade de vida dos colaboradores, proporcionando condições para que possam exercer suas atividades de forma saudável e segura;
- b) promover uma cultura prevencionista de saúde e segurança do trabalho, em todas as suas atividades e serviços, em atendimento aos requisitos legais e aos valores da Empresa;
- c) criar e manter um ambiente organizacional otimizado, que valorize a qualidade de vida dos colaboradores;
- d) proporcionar aos colaboradores um bom ambiente de trabalho humanizado, que promova a diversidade e relações baseadas na confiança e respeito, não tolerando qualquer forma de assédio ou discriminação;

VI - quanto à Avaliação de Desempenho:

- a) criar uma cultura de **feedback**, possibilitando o colaborador ter uma devolutiva referente ao seu desempenho, criando e melhorando a comunicação entre colaboradores e gestores;
- b) identificar os aspectos do desempenho que possam ser potencializados e aprimorados;
- c) subsidiar decisões quanto à carreira, reconhecimento profissional, demissões e promoções; e
- d) estabelecer mecanismos objetivos de avaliação que tenham reflexos remuneratórios em razão da efetiva contribuição dos colaboradores para o alcance de resultados de interesse da Empresa.

VII - quanto às Relações Trabalhistas e Sindicais:

- a) reconhecer o efetivo direito à negociação coletiva;
- b) incentivar duas vias de diálogo com os colaboradores, que vão além dos aspectos tradicionais de negociação coletiva, a fim de partilhar conhecimentos e, em conjunto, encontrar oportunidades relacionadas com questões importantes como: criação de valor partilhado, saúde, segurança no local de trabalho e preocupação com o meio ambiente;
- c) estreitar as relações com os representantes sindicais e, sempre que possível, incluí-los nos debates, de forma a implementar acordos sustentáveis para a Empresa, baseados na ética e na transparência, visando superar as diferenças nas negociações com os colaboradores e seus representantes; e
- d) atuar corretiva e, principalmente, preventivamente às questões que possam gerar pleitos trabalhistas, administrativa ou judicialmente.

CAPÍTULO IV

ABRANGÊNCIA

Art. 5º Aplica-se esta Política aos colaboradores, aos membros dos órgãos estatutários da Empresa, aos estagiários e jovens aprendizes.

CAPÍTULO V

PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 6º Esta Política tem como principais diretrizes:

I - planejar e monitorar a padronização de conceitos, regras, critérios e procedimentos, de forma a obter maior eficiência relacionada à administração de pessoal e demais processos de gestão de pessoas;

II - melhorar as relações humanas no trabalho;

III - incentivar práticas de gestão pautadas em condutas íntegras e éticas, que estimulem o engajamento, a inovação, a produtividade e o foco em resultados;

IV - alinhar a gestão de pessoas no âmbito da Portos RS aos objetivos estratégicos da Empresa;

V - priorizar o desenvolvimento dos colaboradores, atuando na gestão de carreiras e capacitação;

VI - estimular o trabalho em equipe e à aprendizagem organizacional;

VII - identificar as competências profissionais dos colaboradores mediante métodos;

VIII - oferecer a oportunidade de desenvolvimento das competências de todos os colaboradores, prioritariamente de acordo com as metas de competência estabelecidas;

IX - promover a gestão das informações profissionais e funcionais dos colaboradores, respeitando a confidencialidade e o sigilo das mesmas;

X - encorajar os colaboradores para que colaborem com a competitividade, inovação, rentabilidade e sustentabilidade da Portos RS;

XI - conscientizar a todos sobre a responsabilidade compartilhada, para que se promova um ambiente de trabalho profissional respeitoso, agradável, cooperativo e solidário, incentivando o compartilhamento de ideias e sugestões;

XII - respeitar a diversidade, promovendo a equidade, a igualdade de oportunidades e a inclusão;

XIII - consolidar o capital intelectual da Empresa, estimulando a busca constante pelo desenvolvimento profissional dos colaboradores;

XIV - tratar os colaboradores com ética, dignidade e proporcionar abertura para o diálogo e para o contraditório;

XV - buscar a constante automação dos processos de trabalho no que tange a prestação de serviços de pessoal;

XVI - vedar toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina, vantagem pessoal e tráfico de influência, sem concessões à ingerência de interesses e favorecimentos particulares, partidários ou pessoais;

XVII - liderar de forma ética e transparente, incentivando o comprometimento, o desenvolvimento, a ordem e o diálogo, de forma a obter resultados esperados pela alta administração, preservando a saúde e segurança das pessoas; e

XVIII - informatizar, sempre que possível, os processos e procedimentos da área de pessoal.

Parágrafo único. Os colaboradores da Portos RS devem respeitar e valorizar as diversidades sociais e culturais e as diferenças individuais, dispensando a todas as pessoas tratamento e oportunidades equânimes e sem preconceitos de origem social, cultural, étnica ou relativos à identidade de gênero, cor/raça, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física e qualquer outra forma de discriminação.

CAPÍTULO VI

REFERÊNCIAS

Art. 7º São referências desta Política:

I - Plano Estratégico da Portos RS;

II - Plano de Gestão da Portos RS;

III - Código de Conduta e Integridade da Portos RS;

IV - Política Anticorrupção da Portos RS;

V - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD;

VI - Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas - ONU; e

VII - tratados, convenções e acordos internacionais de trabalho e saúde dos quais o Brasil é signatário.

CAPÍTULO VII

COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 8º A competência profissional classifica-se em:

I - competência pessoal: requerida dos colaboradores como meio de sustentação de níveis de desempenho adequados aos diferentes espaços ocupacionais;

II - competência técnica: requerida dos colaboradores em relação a área funcional, ou com os processos de trabalho relacionados a determinado espaço ocupacional; e

III - competência de liderança: requerida dos colaboradores quando estes realizarem exercício de função de gestão.

Parágrafo único. O grau de domínio requerido em cada competência poderá variar em razão das características de cada espaço ocupacional.

Art. 9º São competências e responsabilidades no âmbito desta Política:

I - colaboradores: observar e cumprir as diretrizes e os objetivos estabelecidos nesta Política em todas as suas atividades, colaborando sempre para a construção de resultados sustentáveis, para o fortalecimento da cultura empresarial e para o alcance dos objetivos da Empresa;

II - gestores: observar, fazer cumprir e cumprir as diretrizes e os objetivos estabelecidos nesta Política em todas as suas atividades, sendo seus patrocinadores, incentivando o conhecimento desta pelos colaboradores sob sua gestão, tendo a responsabilidade de agir e servir de exemplo para estabelecer decisões relativas ao sucesso dos negócios da Empresa;

III - Coordenadoria de Pessoas, Assistência e Desenvolvimento: implementar esta Política e atuar nos seus desdobramentos e na divulgação permanente e sistemática do seu conteúdo às partes interessadas, devendo apoiar o corpo de gestão a estabelecer as necessidades do negócio, bem como definir os requisitos correspondentes a cada colaborador, assegurando uma liderança baseada na eficiência, na clareza e na cultura de segurança, propondo a Diretoria Executiva da Portos RS atualizações e melhorias, quando necessário, bem como eventuais mudanças nesta Política.

IV - Diretoria de Gestão, Administrativa e Financeira: atuar como patrocinadora desta Política;

V - Diretoria Executiva: garantir implementação desta Política, zelando pela observância de seus princípios e diretrizes em todas as suas decisões;

VI - Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração: avaliar esta política, acompanhar a sua implementação e monitorar seus resultados; e

VII - Conselho de Administração: aprovar esta Política e emanar diretrizes estratégicas para a gestão de pessoas no âmbito da Empresa.

Art. 10. São responsabilidades do gestor:

I - construir, juntamente com a sua equipe, uma visão de futuro compartilhada que esteja alinhada com os valores e as estratégias institucionais;

II - estimular e orientar o desenvolvimento de sua equipe;

III - otimizar o aproveitamento das competências dos colaboradores, compatibilizando a disponibilidade de perfis profissionais existentes em sua equipe com a necessidade de alcance das metas estipuladas;

IV - promover um ambiente humanizado de cordialidade, confiança e cooperação na equipe;

- V - apoiar o desenvolvimento e a manutenção do bem-estar físico, psíquico e social dos membros da equipe;
- VI - reconhecer e celebrar, com regularidade, as realizações da equipe, valorizando as contribuições individuais;
- VII - estabelecer uma gestão transparente e participativa;
- VIII - identificar e desenvolver habilidades de liderança na equipe;
- IX - empenhar-se na obtenção de recursos e condições favoráveis ao desempenho e desenvolvimento da equipe;
- X - ser exemplo de atuação ética, demonstrando senso de responsabilidade e de comprometimento com o desempenho da Portos RS e com a prestação do serviço público; e
- XI - promover a aplicação da Política de Pessoal às ações de seleção, integração, movimentação e desenvolvimento de pessoas e gestão de desempenho, entre outras.

Art. 11. São responsabilidades da Coordenadoria de Pessoas, Assistência e Desenvolvimento:

- I - buscar o alinhamento das práticas de carreira e remuneração compatíveis com o mercado e com a estratégia empresarial, favorecendo o pleno desenvolvimento profissional dos colaboradores, sempre vinculado à meritocracia;
- II - desenvolver instrumentos, periodicamente revisados e aperfeiçoados, para que as ações relacionadas à carreira e remuneração sejam pautadas pela cultura de meritocracia, boas práticas e engajamento;
- III - apoiar os gestores para que estabeleçam objetivos individuais alinhados com os objetivos empresariais, com responsabilidades claras e desafiadoras, garantindo que os colaboradores estejam cientes de como o seu trabalho tem impacto no negócio;
- IV - promover ações de reconhecimento da excelência do desempenho dos colaboradores de forma transparente e equânime, orientando o desenvolvimento na carreira, com foco em resultados e competências;
- V - promover aconselhamento de carreira, realocação de pessoal e gerenciamento de desempenho, pautando as relações pelo respeito mútuo e equilíbrio entre as expectativas pessoais e os objetivos organizacionais;
- VI - estabelecer processos e critérios para que a sucessão ocorra de forma planejada, permitindo uma transição de carreira adequada;
- VII - promover a gestão de benefícios já implementados, bem como a constante busca na implementação de novos benefícios, com foco no desenvolvimento humano e na sustentabilidade organizacional;
- VIII - estabelecer um plano de formação continuada dos colaboradores, tendo como base a educação corporativa e a gestão do conhecimento, a partir da análise das necessidades do

planejamento estratégico, das demandas das áreas de negócio, e dos resultados da avaliação de desempenho, monitorando sua efetividade;

IX - desenvolver seus colaboradores, buscando o aproveitamento das competências individuais e das equipes, permitindo o alcance dos resultados empresariais;

X - incentivar o autodesenvolvimento dos colaboradores e o compartilhamento e disseminação do conhecimento;

XI - promover a gestão do conhecimento, atuando na sua identificação, registro e compartilhamento, de forma a preservar e potencializar o capital intelectual da Empresa;

XII - promover uma cultura prevencionista de saúde e segurança do trabalho, em todas atividades e serviços, em atendimento aos requisitos legais e valores da Empresa; e

XIII - desenvolver ações voltadas para saúde, segurança e qualidade de vida dos colaboradores, proporcionando condições para que possam exercer suas atividades de forma saudável e segura.

Art. 12. São responsabilidades do colaborador no que se refere à gestão de pessoas:

I - empenhar-se para a concretização da visão de futuro da Portos RS;

II - buscar o aprimoramento de seu perfil profissional, de forma a poder atuar com proficiência em determinados espaços ocupacionais;

III - contribuir para a promoção de um ambiente de cordialidade, confiança e cooperação na equipe;

IV - zelar pelo seu bem-estar físico, psíquico e social, bem como apoiar os demais membros da equipe nessas questões;

V - adotar postura condizente com os valores institucionais;

VI - contribuir para a implementação da Política de Pessoal da Portos RS;

VII – respeitar e valorizar as diversidades sociais e culturais e as diferenças individuais, dispensando a todas as pessoas tratamento e oportunidades equânimes e sem preconceitos de origem social, cultural, étnica ou relativos à identidade de gênero, cor/raça, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física e qualquer outra forma de discriminação; e

VIII - engajar-se no cumprimento do planejamento estratégico da Portos RS.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Esta política pode ser desdobrada em outros documentos normativos específicos da Empresa, sempre alinhados aos princípios e diretrizes aqui estabelecidos.

Art. 14. Fica explicitado que os termos porventura utilizados nesta Política, como colaboradores e similares, que estejam referidos pelo termo genérico representativo do masculino, referem-se a todo o coletivo.

Art. 15. Na aplicação desta política devem ser consideradas as diretrizes das leis anticorrupção aplicáveis às empresas públicas, que dispõem sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas físicas e jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Art. 16. Nos casos que não se encontrem abarcados pela presente Política, deverão ser utilizados para buscar sua solução:

I - Constituição Federal;

II - Código de Ética dos Servidores Públicos Cíveis do Poder Executivo Estadual, aprovado pelo Decreto nº 45.746, de 2008;

III - Código de Conduta da Alta Administração Estadual, aprovado pelo Decreto nº 45.746, de 2008;

IV - Lei Federal nº 13.303, de 2016;

V - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

VI - Códigos de Ética das categorias profissionais que atuam na Portos RS;

VII - Regulamento Interno Administrativo da Portos RS;

VIII - Regimento Interno da Portos RS;

IX - Regimentos Internos dos órgãos colegiados da Portos RS;

X - Código de Ética da Autoridade Portuária;

XI - Código de Conduta e Integridade da Portos RS; e

XII - Manual de Conduta e Integridade da Portos RS.

Art. 17. Terão acesso às informações de determinado perfil profissional o próprio colaborador, sua chefia imediata e demais servidores formalmente autorizados pela Diretoria de Gestão, Administrativa e Financeira.

Parágrafo único. As informações relativas ao perfil profissional dos servidores somente poderão ser divulgadas para pessoas distintas das relacionadas no **caput** com a autorização expressa do colaborador detentor do perfil.

Art. 18. O descumprimento de qualquer disposição constante desta Política acarretará nas penalidades previstas na legislação, bem como em atos normativos internos, como o Código de Ética e Conduta.

Art. 19. A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Portos RS, em sua 2ª Reunião de 2022, realizada em 30 de junho, entrando em vigência no dia 01 de julho de 2022, e a primeira revisão, aprovada em sua 3ª Reunião de 2023, realizada em 24 de fevereiro, entrando em vigência no dia 27 de fevereiro de 2023, vigorando por prazo indeterminado, podendo ser alterada, a qualquer tempo e critério, pelo Conselho de Administração e será disponibilizada no endereço eletrônico: www.portosrs.com.br.

INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Título:	Política de Pessoal
Versão:	V2.2.0
Setor Responsável:	Coordenadoria de Pessoas, Assistência e Desenvolvimento
Competência:	Conselho de Administração
Data da Revisão:	27 de outubro de 2022 - 1ª Revisão. 24 de fevereiro de 2023 - 2ª Revisão. 30 de março de 2023 – 3ª Revisão.

Modificações Realizadas:
- Inclusão de benefícios.

Atos Relacionados:
<ul style="list-style-type: none"> - Constituição Federal; - Código de Ética dos Servidores Públicos Civis do Poder Executivo Estadual, aprovado pelo Decreto nº 45.746, de 2008; - Código de Conduta da Alta Administração Estadual, aprovado pelo Decreto nº 45.746, de 2008; - Lei Federal nº 13.303, de 2016; - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; - Códigos de Ética das categorias profissionais que atuam na Portos RS; - Regulamento Interno Administrativo da Portos RS; - Regimento Interno da Portos RS; - Regimentos Internos dos órgãos colegiados da Portos RS; - Código de Ética da Autoridade Portuária da Portos RS; - Código de Conduta e Integridade da Portos RS; e - Manual de Conduta e Integridade da Portos RS.