



LIGA
ÁLVARO
BAHIA
CONTRA
A MORTALIDADE
INFANTIL

Tel.: (71) 3041-3814
E-mail: superintendencia@labcmi.org.br
End.: R. Gregório Maquende, 271,
Jardim Armação, Salvador - BA
CEP: 41750-105

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS



LIGA
ÁLVARO
BAHIA

CONTRA
A MORTALIDADE
INFANTIL

Aprovada na Reunião do Conselho de
Administração da LABCMÍ realizada no
dia 27 de janeiro de 2025

1. OBJETIVO

A política de gestão de pessoas da Liga Álvaro Bahia Contra a Mortalidade Infantil (LABCMI) tem como objetivo guiar a padronização de práticas para fortalecer uma cultura baseada em condições adequadas ao trabalho, produtividade, capacitação, valorização profissional e permanência de pessoas na organização, promovendo um ambiente de trabalho inclusivo, seguro, de alto desempenho e motivador.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores, estagiários e voluntários da LABCMI

3. INTRODUÇÃO

3.1. Considerações Gerais

O conteúdo desta Política é propriedade da LABCMI, e destina-se ao uso e divulgação interna/externa e está disponível no site institucional e no sistema de gestão de documentos da LABCMI. Para assegurar a utilização da versão mais atualizada, não é recomendado que este documento seja reproduzido, armazenado ou transmitido, em qualquer formato ou por quaisquer meios, sejam eletrônicos ou físicos, fora do sistema de gestão de documentos da LABCMI.

Todas as partes interessadas mencionadas no item 2 desta política devem estar cientes e cumprir integralmente as diretrizes estabelecidas nesta Política. Quaisquer violações às suas diretrizes poderão ser relatadas ao Canal de Ética, através do telefone 08007410000 ou pelo site <https://canaldeetica.com.br/labcmi/>.

O descumprimento desta será passível de aplicação das medidas legais e disciplinares mencionadas no Código de Ética e Conduta da LABCMI.

Os Instrumentos Normativos deverão ser interpretados como instrumentos dinâmicos, fonte constante de informação para a execução com excelência dos processos de trabalho da LABCMÍ.

Para esclarecimentos sobre a aplicação adequada das diretrizes estabelecidas nesta Política, recomenda-se contatar a área de Gestão de Pessoas da LABCMÍ

3.2. Documentos Relacionados

- Estatuto Social da LABCMÍ
- Código de Ética e Conduta da LABCMÍ;
- Política de Relacionamento com a área pública;
- Política de Medidas preventivas, educativas e corretivas;
- Política de Conflitos de Interesses;

3.3. Termos e Definições

- **Colaboradores:** Significam os funcionários, estagiários, conselheiros, diretores e demais representantes da LABCMÍ, que atuem em qualquer das unidades mantidas por ela.
- **LABCMÍ:** Sigla que representa a Liga Álvaro Bahia Contra a Mortalidade Infantil.
- **Stakeholders:** São indivíduos ou grupos que têm interesse ou são afetados pelas atividades e decisões de uma organização, incluindo funcionários, clientes, fornecedores, comunidades locais, acionistas e autoridades reguladoras.
- **Terceirizados:** São trabalhadores ou empresas contratadas por uma organização para realizar serviços específicos ou fornecer produtos, mas que não são funcionários diretos da organização.
- **Voluntários:** São pessoas que oferecem seu tempo e trabalho de forma não remunerada para ajudar ou apoiar uma causa, organização ou atividade.

4. PRINCÍPIOS GERAIS E COMPROMISSOS

4.1. Contextualização

A LABCMÍ considera fundamental a valorização dos seus colaboradores para cumprimento da sua missão e sustentabilidade da instituição. Todos serão tratados com respeito e de forma igualitária, independentemente de suas características pessoais, cargos, crenças ou origem.

A LABCMÍ se preocupa com um ambiente de trabalho diverso e inclusivo, assegurando oportunidades iguais para todos.

A liderança é exercida de forma ética e transparente, estimulando o diálogo, a motivação, o comprometimento e o desempenho das equipes, realizando feedbacks, de modo a obter resultados alinhados às estratégias da instituição, com foco na saúde, bem estar e na segurança dos colaboradores. Será mantida uma comunicação clara e aberta com os colaboradores sobre políticas, práticas e mudanças que possam afetá-los.

4.2. Planejamento de Pessoas, Recrutamento e Seleção

- Assegurar que o dimensionamento de pessoal esteja compatível com a necessidade da instituição (áreas produtivas e corporativas) e com o praticado no mercado de saúde, visando a capacidade produtiva e de inovação para alcance dos objetivos, observadas a sustentabilidade e a realidade econômico-financeira da LABCMÍ.
- Garantir que nos processos de recrutamento e seleção sejam selecionados os candidatos mais qualificados com base em suas competências e adequação à cultura organizacional, sem perder de vista a diversidade no processo de contratação, assim como abertura de vagas para pessoas com deficiência, para enriquecer a equipe com diferentes perspectivas e experiências.
- Incentivar o recrutamento interno como forma de reconhecer, motivar, reter e investir no desenvolvimento dos colaboradores, com base em critérios e competências estabelecidas no programa.



- Incentivar a entrada de jovens talentos, estagiários e menores aprendizes, que tragam novas ideias, possam ser formados dentro da organização e possam ser contratados em oportunidades futuras.

4.3. Treinamento e Desenvolvimento

- Oferecer oportunidades contínuas de treinamento e desenvolvimento, com base nas competências técnicas e comportamentais, para ajudar os colaboradores a aprimorar suas habilidades e alcançar seus objetivos profissionais e as metas estabelecidas no planejamento estratégico.
- Acompanhar os colaboradores junto às suas respectivas lideranças, garantindo que sejam realizadas avaliações de desempenho regulares e feedbacks construtivos e transparentes para apoiar o desenvolvimento contínuo dos colaboradores, identificando e monitorando a necessidade de desenvolvimento e propondo a inserção em programas específicos, com foco em resultados e competências.

4.4. Remuneração e Benefícios

- Como parte do compromisso de reconhecer e valorizar os colaboradores a LABCMÍ, em alinhamento com as práticas de mercado e estratégia, bem como com a sustentabilidade e a realidade econômico-financeira da instituição, adotar regras claras e transparentes de remuneração e gestão de benefícios, que garantam que as ações relacionadas à carreira e remuneração sejam pautadas em reconhecimento, boas práticas e engajamento.

4.5. Ambiente de Trabalho

- Criar um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso, que promova a diversidade e relações baseadas na confiança e respeito, não tolerando qualquer forma de assédio ou discriminação.
- 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, atendendo aos requisitos legais e valores institucionais, com atenção a qualquer tipo de intercorrência na qual o colaborador precise do apoio.

4.6. Conformidade e Revisão

- Garantir que as práticas de Gestão de Pessoas estejam em conformidade com a legislação vigente e as melhores práticas.
- Revisar periodicamente esta política para assegurar que ela reflita mudanças na legislação e nas necessidades da organização.
- Garantir que todos os colaboradores estejam cientes e entendam as diretrizes estabelecidas.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Conselho de Administração

Analisar e aprovar a presente Política e suas revisões e assegurar-se da existência de mecanismos eficazes ao seu cumprimento.

5.2. Superintendência e Diretorias

Garantir a implementação desta política, zelando pela observância de seus princípios e diretrizes em todas as suas decisões, bem como garantir que a LABCMI tenha um planejamento adequado e estruturado e ações efetivas na área de Gestão de Pessoas alinhadas às suas operações e estratégia de negócio.

5.3. Gerência de Gestão de Pessoas

Atuar como gestor da política.

5.4. Área de gestão de pessoas

Implementar a política, atuar nos seus desdobramentos e na divulgação de forma permanente e sistemática.

5.5. Gestores

Incentivar e orientar os colaboradores sob sua gestão, para conhecimento e prática da política.

5.6. Colaboradores, Estagiários e Voluntários

Conhecer e praticar as diretrizes e os princípios estabelecidos na política, colaborando para o fortalecimento da cultura e alcance dos objetivos.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

A LABCMÍ, conforme descrito no seu Estatuto Social e no seu Código de Ética e Conduta, tem o compromisso de cumprir com a legislação, com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) divulgados pela Organização das Nações Unidas (ONU) e as diretrizes da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), incluindo, mas não se limitando: à anticorrupção, a prática de concorrência leal, não concordância com a pirataria, sonegação fiscal e contrabando, e suas operações devem estar em concordância com tais princípios.

A LABCMÍ repudia qualquer tipo de discriminação, seja ela política, de situação econômica, social, religiosa, de raça, nacionalidade, gênero, idade, estado civil, ou de orientação sexual e sob quaisquer outras formas, devendo os colaboradores promover o bem, agindo sem preconceitos e/ou quaisquer outras formas de discriminação.

Tendo em vista o atendimento das particularidades de cada unidade, esta política pode ser desdobrada em outros documentos normativos específicos, sempre alinhados aos princípios e diretrizes aqui estabelecidos.

Em referência aos casos excepcionais e ou emergenciais, a Gestão de Pessoas seguirá etapas e fluxos extraordinários nos processos, para atendimento ao princípio da eficiência, assegurando a qualidade do serviço prestado.

É competência da Gestão de Pessoas juntamente com a Diretoria Corporativa da LABCMÍ propor alterações desta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política deverá ser aplicada em linha com o disposto no Estatuto Social, no Código de Conduta Ética e Conduta da LABCMÍ e demais normativos internos e externos vigentes. Adicionalmente, sempre que souberem ou tiverem indícios do descumprimento de políticas e normas da Instituição, os colaboradores devem registrar ocorrência no Canal de Ética ou para a Gerência de *Compliance*.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Esta Política deverá ser divulgada a todos os Integrantes e Colaboradores da LABCMÍ para conhecimento em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a sua data de aprovação.





INORMAÇÕES DE CONTROLE

Data de Aprovação: 27/01/2025

Validade: Esta política tem prazo de validade indeterminado, devendo ser revalidada no máximo a cada 2 (dois) anos, podendo ser alterada ou revogada a qualquer tempo.

Versão do documento: 1

Responsáveis pelo Documento:

Atribuições	Nome	Área	Data
Elaborador responsável:	Beatriz Lepikson	Gestão de Pessoas	29/08/2024
Revisores:	Rosina Bahia	Conselho de Administração	25/01/2025
	Pedro Borges Teles	Presidente do Conselho de Administração	23/01/2025
	Carlos Emanuel Melo	Superintendente	27/01/2025
	Antônio Novaes	Diretoria Corporativa	04/11/2024
	Déa Márcia	Diretoria CSC	25/09/2024
	Daniela Félix	Compliance	25/10/2024
	Bianca Mendonça	Jurídico	25/10/2024
	Anna Paula Vieira	Governança Corporativa	09/09/2024
Aprovador:	Conselho de Administração		27/01/2025

Salvador, 27 de janeiro de 2025

Pedro Borges Teles
Presidente do Conselho de Administração
Liga Álvaro Bahia Contra a Mortalidade Infantil