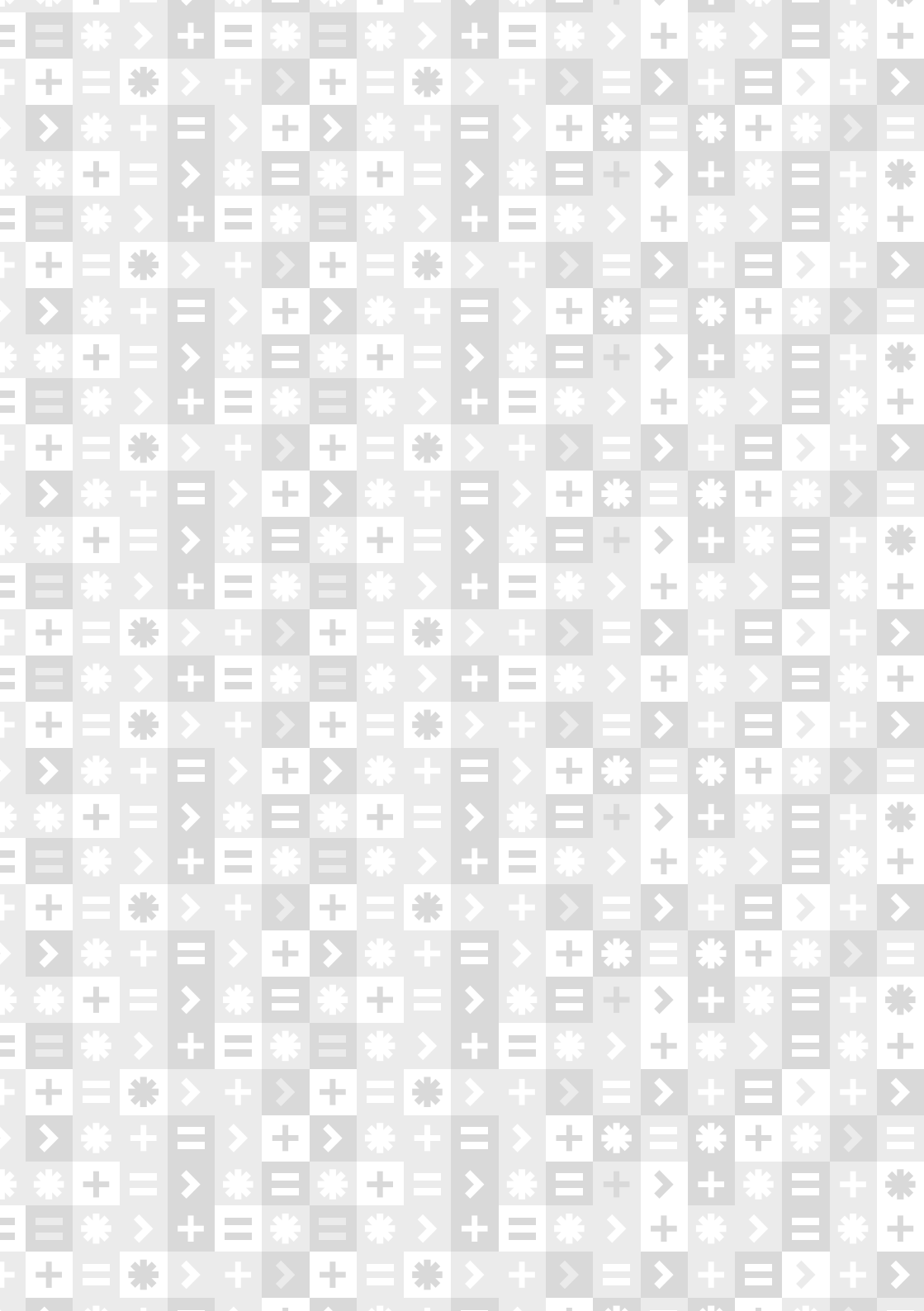




POLÍTICA DE GENTE E CULTURA

2025



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	04
CIEDS.....	04
MISSÃO.....	05
VISÃO.....	05
PROPÓSITO.....	05
VALORES QUE NOS GUIAM.....	05
CÓDIGO DE ÉTICA.....	05
GESTÃO COM PESSOAS.....	07
CULTURA ORGANIZACIONAL.....	10
ABRANGÊNCIA E REFERÊNCIA.....	11
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	12
ATRAÇÃO, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO.....	13
AMBIENTAÇÃO.....	16
DESENVOLVIMENTO E TREINAMENTO.....	17
CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS E DESLIGAMENTO.....	18
MODALIDADES DE TRABALHO.....	18
CONTRATAÇÃO.....	20
REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS.....	21
DESLIGAMENTO.....	24
AMBIENTE DE TRABALHO, COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO.....	27
SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO.....	30
CONCLUSÃO.....	32

1. INTRODUÇÃO

A Política de Gente e Cultura do CIEDS – Centro Integrado de Estudos e Programas de Desenvolvimento Sustentável estabelece os princípios e diretrizes que guiam as práticas de gestão de pessoas em nossa organização. Esta política é fundamentada em nosso compromisso com o desenvolvimento e bem-estar de nossos funcionários, bem como na busca da excelência em todas as nossas operações, programas e projetos. Para tal, nos pautamos nas leis vigentes, no contexto específico e nas melhores práticas de gestão de pessoas.

2. CIEDS

O Centro Integrado de Estudos e Programas de Desenvolvimento Sustentável - CIEDS promove soluções sociais que mais prosperidade, ou seja, mais saúde, mais educação, mais cidadania, melhor renda, bem-estar e acima de tudo confiança no futuro. Acreditamos que cada pessoa possui os saberes e os potenciais para mudar suas vidas e comunidades. Durante nossa jornada alcançamos resultados que mudaram a vida de milhares de pessoas, criando oportunidades para quem mais precisa de oportunidades.

Fizemos tudo isso construindo redes de parceiros, entre governos, instituições, empresas, organismos internacionais e sociedade civil, comprometidos com um Brasil melhor para todas as pessoas criando e articulando tecnologias que possibilitam políticas públicas mais efetivas e um investimento social mais estratégico.

Nossas ações concentram-se em cinco eixos: 1) Educação; 2) Inclusão Social e Bem-Estar; 3) Empreendedorismo, 4) Engajamento Cívico e 5) Socioambiental, abordando temas como fortalecimento da educação pública, democratização da cultura, empreen-



dedorismo juvenil, desenvolvimento comunitário e assessoria na implementação de políticas públicas socioassistenciais.

2.1. MISSÃO

Promover prosperidade para quem mais precisa, conectando pessoas, organizações, empresas, governos e territórios.

2.2. VISÃO

Buscamos um país mais justo, democrático e sustentável, com melhores oportunidades para todas as pessoas.

2.3. PROPÓSITO

- Mais prosperidade para todas as pessoas.

2.4. VALORES QUE NOS GUIAM

- Atuação colaborativa e em redes
- Qualidade, Ética e transparência
- Inovação e gestão orientada ao impacto
- Valorização dos saberes, culturas e diversidades
- Incentivo ao desenvolvimento de todos os nossos públicos

3. CÓDIGO DE ÉTICA

Os princípios éticos que orientam a atuação do CIEDS fundamentam também o compromisso de ser uma organização confiável, socialmente responsável e comprometida com a redução das desigualdades sociais.



O Código de Ética reúne as diretrizes que devem ser observadas e aplicadas integralmente na ação profissional da instituição para que sejam alcançados padrões éticos cada vez mais elevados no exercício de suas atividades. Ele reafirma o compromisso com uma atuação responsável, ética, transparente e de respeito mútuo entre os profissionais. Além disso, reflete a nossa identidade cultural e os compromissos assumidos junto aos públicos interessados, sejam eles, colaboradores, prestadores de serviços, estagiários, jovens aprendizes, voluntários, beneficiários, parceiros, fornecedores, comunidade e/ou governo.

O CIEDS também se compromete com seu Código de Ética fomentar o papel de destaque como organização da sociedade civil, por contribuir para o fortalecimento de políticas públicas e para o investimento social privado, em parceria com diversos atores, em especial, governo e empresas. E para isso, o CIEDS se compromete em atingir a excelência em gestão através de seus objetivos:

- **Inovação Social:** Garantir que a inovação seja aberta, efetiva, mais eficiente e sustentável, beneficiando a sociedade como um todo, permitindo a criação e cocriação de soluções socioambientais e econômicas escaláveis que integrem o ecossistema e causas em redes para a prosperidade.
- **Governança Integrada:** Promover uma governança efetiva garantindo transparência, ética, espaços de participação e integração entre as ações realizadas, equipes e o ecossistema com foco na maximização da geração de valor, impactos coletivos e sustentabilidade institucional.
- **Ampliação de Impacto:** Promover um futuro mais próspero e com maior confiança, por meio de uma atuação integrada e em rede, conectada às tendências, em um modelo de gestão orientado por dados e evidências que potencializem os efeitos e propósitos de nossas ações.



- **Gente e Cultura:** Garantir a valorização, a integração e aplicação dos diferentes e múltiplos saberes de nosso ecossistema, fortalecendo o engajamento, a agilidade, o capital humano e suas competências e a cultura institucional.
- **Transformação Digital:** Garantir a transformação digital, a agilidade, a flexibilidade e a centralidade nos públicos para nos manter conectados às dinâmicas contemporâneas, contribuindo para uma cidadania digital e escalabilidade de nosso impacto social.

Assim, o Código de Ética do CIEDS se traduz em um instrumento capaz de estabelecer as responsabilidades e deveres básicos de conduta profissional de todos os envolvidos nas atividades da Instituição, os quais devem ser vividos e divulgados por todos durante suas atividades profissionais, contribuindo para o fortalecimento e ampliação da construção de redes para a prosperidade de pessoas e de comunidades, gerando maior confiança no futuro.

Conheça o **Código de Ética do CIEDS** 

4. GESTÃO COM PESSOAS

A gestão de pessoas do CIEDS tem como objetivo trabalhar o desenvolvimento de seu capital humano, olhando para as competências, conhecimentos e habilidades necessárias ao indivíduo para que ele possa realizar a sua atividade laboral com maior produtividade e efetividade. O desenvolvimento desse conjunto de componentes permite que o funcionário desempenhe suas atividades de maneira legítima e contribua efetivamente para a organização.

Para o CIEDS gerir o capital humano é a base para o crescimento da organização, afinal as pessoas são seu principal ativo e respon-



sáveis pelas suas operações. Dessa forma, perceber as necessidades de cada funcionário e promover um ambiente saudável são responsabilidades da gestão.

Os princípios que constituem a Gestão com Pessoas do CIEDS, são:

- O CIEDS pauta suas relações com seus funcionários em princípios de respeito mútuo e cordialidade, que se efetivam sob a forma de diálogo responsável e transparente, não tolerando sob nenhuma hipótese, dentre suas práticas disciplinares, a utilização de punição corporal ou mental, bem como qualquer tipo de coerção física e ou assédio, conforme apresentado no Código de Ética da instituição;
- Todos os nossos funcionários possuem obrigatoriamente idade mínima de 14 anos completos, estes na condição de jovem aprendiz ou 16 anos para outras contratações via CLT. De acordo com a Lei da Aprendizagem (Lei nº 10.097/2000), a idade mínima para ingressar no mercado de trabalho como aprendiz é de 14 anos, exceto nos casos em que a legislação local estabeleça uma idade maior. Porém, para realizar atividades remuneradas fora do âmbito da aprendizagem, o artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal e o artigo 403 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) estabelecem que a idade mínima é de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, como mencionado anteriormente.
- O CIEDS não mantém parcerias e nem contrata fornecedores que empreguem mão de obra infantil;
- A organização não apoia nem se envolve na utilização de trabalhos forçados, nem é praticado nenhum tipo de coação aos funcionários no início de suas atividades, tais como retenção de documentos e/ou pagamento de depósitos antecipados;



- O CIEDS proporciona um ambiente de trabalho seguro e saudável através da adoção dos seguintes procedimentos: instalações limpas, com planejamento de limpeza geral; plano de limpeza para os filtros de ar condicionado, para evitar acúmulo de fungos e microrganismos nocivos à saúde; elaboração do Plano de Prevenção e Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle de Medicina e Saúde Ocupacional (PCMSO), onde constam os riscos aos quais os funcionários estão sujeitos e ações para evitar tais riscos, além de programação de exames de saúde de admissão e periódicos; treinamento de funcionários nos assuntos em questão, por meio de e-mail, oficinas e workshops;
- O CIEDS pauta sua atuação pela convivência harmoniosa com a diversidade, seja ela de gênero, identidade de gênero orientação sexual, credo, raça, etnia, idade, deficiência, regionalidade, concepção político-ideológica, e/ou condição econômica. Promove a equidade de gênero e racial, adotando medidas que garantam igualdade de oportunidades, tratamento justo e acesso igualitário a recursos e benefícios para todas as pessoas, independentemente de seu gênero ou raça. Cabe destacar que o CIEDS, repudia qualquer forma de discriminação, estando tal posicionamento registrado em seu Estatuto e em seu código de ética. O CIEDS não pratica e não apoia nenhum tipo de discriminação, tanto na contratação quanto na definição das remunerações;
- O CIEDS pratica políticas salariais de acordo com o mercado e as leis vigentes. Os funcionários são remunerados de acordo com o cargo e projeto a que estão vinculados, em consonância com as Diretrizes de Cargos, Carreiras e Salários da organização e com as diretrizes orçamentárias e contratuais formalizadas com os financiadores;
- O CIEDS incentiva e fomenta o desenvolvimento integral dos funcionários, promovendo oportunidades de formação em todas as suas áreas de atuação para ampliar a sustentabilidade organizacional;



- O CIEDS incentiva a participação em fóruns, seminários, congressos e conferências que agreguem valor à instituição e ao perfil de cada funcionário e que contribuam para a missão institucional, alinhando-se com a sua política de relacionamento baseada na troca de conhecimentos, na busca de parcerias estratégicas e no fortalecimento de redes de atuação;
- O CIEDS adota a prática de Banco de Horas, para os profissionais que atuam no CIEDS e que são contratados via CLT, para os cargos não gerenciais, conforme o acordo individual, firmado entre os funcionários e a instituição.

5. CULTURA ORGANIZACIONAL

A cultura organizacional é o conjunto de hábitos, valores e normas que orientam o comportamento dos funcionários e refletem a forma de pensar predominante no CIEDS. Ela influencia a missão, os objetivos e deve estar alinhada às decisões estratégicas da instituição, como planejamento e monitoramento, integrando-se ao modelo de gestão institucional.

NOSSA CULTURA ORGANIZACIONAL

“Aqui temos muitos caminhos para um só CIEDS. Um CIEDS que atua colaborativamente, de portas abertas e em rede, que respeita as diversidades, humaniza as relações e celebra cada conquista que nos faz confiar mais em um futuro próspero para todos.”

Assim sendo, ressaltamos que a cultura organizacional do CIEDS reflete nossos valores e missão. Para garantir o alinhamento contínuo, implementamos métricas de monitoramento, como pesquisas de clima organizacional e índices de engajamento.

6. ABRANGÊNCIA E REFERÊNCIA

A Política de Gente e Cultura aplica-se a todos os profissionais que compõem, o quadro funcional do CIEDS: funcionários, estagiários, jovens aprendizes, voluntários e membros pertencentes à Direção. Ressalta-se, no entanto, que para os projetos e programas firmados por meio de Termo de Colaboração na perspectiva de cogestão possuem particularidades na gestão de pessoas que podem requerer exceções em relação a determinados aspectos desta política. Essas exceções serão devidamente analisadas e aplicadas, levando em consideração os princípios e diretrizes da parceria, visando a participação efetiva e colaborativa de todos os envolvidos na tomada de decisões e na gestão compartilhada do CIEDS.

Para fins dessa política tem-se como referências¹, o Código de Ética do CIEDS, a CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e suas atualizações, decretos e Normas Regulamentares; convenções da OIT que trata da saúde e segurança do trabalhador; Convenções da OIT sobre Remuneração Equivalente para Trabalhadores Masculinos e Femininos por Trabalho Equivalente; entre outras.

Outra referência importante que esta Política está sedimentada é o modelo de Gestão adotado pelo CIEDS: o Prosperidade 360° - onde reúne um conjunto de metodologias, práticas e ações de inovação institucional e transformação digital, com intuito de construir uma instituição mais ágil, colaborativa e conectada aos desafios da sociedade.

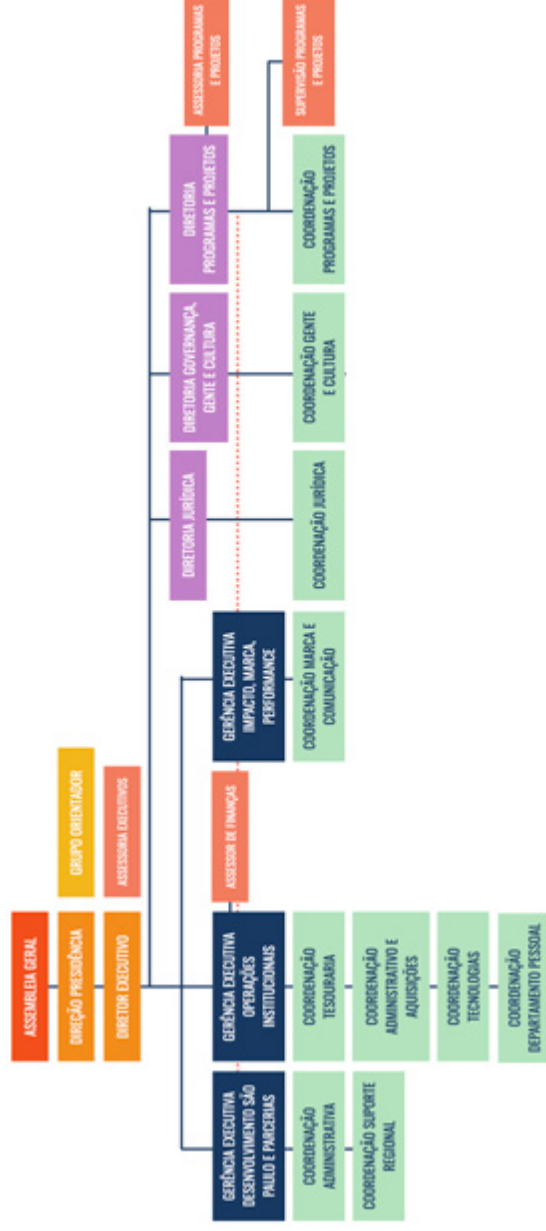
Acreditamos que um modelo de gestão bem definido nos oferece a possibilidade de reconhecer as fragilidades, dificuldades e gargalos do processo, possibilitando a correção de rumos e a melhoria contínua, além de permitir a adequação às especificidades de cada realidade, seja com relação a atuação e ao desenvolvimento de nosso público interno, seja com relação aos locais onde os projetos serão implementados.

1 - A relação completa das referências segue em anexo a este.



7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional do CIEDS está desenhada de forma a atender toda organização, considerando desde os processos de gestão, administração e operação. Assim, apresentamos abaixo o atual organograma funcional do CIEDS:



Considerando que o CIEDS possui uma estrutura “projetizada”, onde a sua operação e sustentabilidade dependem de captações, diversos cargos/funções dos projetos utilizam nomenclaturas distintas, que podem sofrer alterações constantes, mediante a adequação dos projetos, parceiros e financiadores, em que pese tal peculiaridade institucional, a totalidade dos funcionários do CIEDS enquadra-se na Planilha de Cargos e Salários a partir de uma parametrização de equivalência.

8. ATRAÇÃO, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

No CIEDS, buscamos recrutar e selecionar os melhores talentos que se alinhem com nossos valores e objetivos organizacionais. Para isso, nos comprometemos a:

- Seguir um processo de recrutamento justo e transparente, baseado no mérito e nas qualificações dos candidatos.
- Diversificar nossos canais de recrutamento para atrair candidatos diversos e talentosos.
- Garantir igualdade de oportunidades para todos os candidatos, sem discriminação por gênero, identidade de gênero orientação sexual, credo, raça, etnia, idade, deficiência, regionalidade, concepção político-ideológica, e/ou condição econômica ou qualquer outra característica protegida por lei.

Para tal, são realizadas ações estratégicas que nos apoiam a fazer um processo de atração, recrutamento e seleção de forma transparente e humanizada, sendo elas:

- Descrição da vaga - descrição clara e detalhada da vaga em busca de atrair os candidatos certos e a evitar aplicantes que não se encaixam no perfil desejado.

- Identificação do Perfil Comportamental - conjunto de competências desejados pela vaga oportunizada;
- Divulgação da vaga - utilização de múltiplos canais, como sites de emprego, redes sociais, indicações de funcionários e ou headhunters (a depender da vaga), para alcançar um público diversificado. Em todo o processo de divulgação é explícito a ação afirmativa do CIEDS com relação a inclusão e diversidade;
- Triagem de currículos - são definidos critérios claros para triar os currículos recebidos e identificar os candidatos que melhor atendem às exigências da vaga.
- Entrevistas estruturadas - são realizadas entrevistas estruturadas com perguntas relevantes e consistentes para avaliar as habilidades, experiência e adequação cultural dos candidatos.
- Avaliação de habilidades - Além das entrevistas, são consideradas a utilização de testes de habilidades técnicas e comportamentais para avaliar melhor as competências dos candidatos.
- Referências profissionais - dependendo do cargo são verificadas as referências profissionais dos candidatos para obter informações adicionais sobre seu desempenho passado e adequação para a vaga.
- Devolutivas aos candidatos - São dadas devolutivas construtivas aos candidatos, mesmo aos não selecionados, para mantermos um bom relacionamento com o candidato e para ajudá-los a melhorarem em futuras oportunidades.
- Processo de integração eficaz - Estratégia de integração abrangente para os novos funcionários, ajudando-os a se adaptarem rapidamente à cultura da organização ao ambiente de trabalho.



- Acompanhamento pós-contratação - será realizado acompanhamento dos novos funcionários para garantir que estão se ajustando bem ao cargo e à equipe, e para identificar eventuais necessidades de desenvolvimento ou suporte adicional.

Ressaltamos que o CIEDS adota uma metodologia de gestão de pessoas por competências. A gestão baseada por competências fornece subsídios para a tomada de decisão, visando elaborar ações para desenvolver e potencializar os conhecimentos, habilidades e atitudes dos funcionários. As competências abarcam questões técnicas e comportamentais.

A partir dessa metodologia é possível analisar a performance dos funcionários, além de identificar e mapear as competências para entender quais são as existentes e as desejadas para cada funcionário e a sua função no CIEDS.

A gestão por competências também possibilita melhoria nos indicadores de desempenho, fortalecimento de vínculo entre funcionário e organização, ambiente mais colaborativo, valorização de talentos, diminuição de rotatividade, otimização de tempo, auxilia na execução de tarefas, definição de objetivos e metas organizacionais, acompanhamento do desenvolvimento de resultados individuais e coletivos, além da melhora da capacidade de tomada de decisões.

A gestão de competências permite que as lideranças tenham maior proximidade com cada membro do seu time, desenvolvendo uma visão mais sistêmica e gerindo equipes de forma estruturada, orientando os funcionários na execução de suas tarefas, no cumprimento dos objetivos e das metas do CIEDS.

Destacamos que esta estratégia ajuda a ter devolutivas mais eficientes, entregas mais efetivas, incentivo a busca de novos conhecimentos e retenção de talentos. A metodologia de Gestão de Pessoas por Competências também auxilia os processos de carreira e sucessão na organização.

Cabe destacar, ainda, que os processos atração, recrutamento e seleção adotados pelo CIEDS são abrangentes a profissionais externos e/ou a profissionais internos, que estejam almejando uma movimentação de carreira.

Para maiores orientações sobre o processo de Atração, Recrutamento e Seleção, está disponibilizado aos gestores o documento: Diretrizes de Recrutamento & Seleção

9. AMBIENTAÇÃO

A ambientação, integração ou onboarding no CIEDS tem por objetivo introduzir e orientar os novos funcionários à cultura, políticas, práticas e procedimentos da organização. Entendemos que essa é uma etapa crucial para garantir que os novos membros da equipe se sintam bem-vindos, compreendam suas funções e responsabilidades, e possam contribuir de maneira eficaz desde o início.

A ambientação no CIEDS é dominada ConexCIEDS, que acontece em dois momentos: um institucional e outro técnico.

O momento institucional caracteriza-se por apresentação da história da instituição, do DNA e da cultura organizacional. É quando conectamos com os novos funcionários e explicamos as políticas internas, os documentos norteadores, as ferramentas e sistemas, canais de comunicação, entre outros. Este momento é de acolhimento, informação e integração dos novos funcionários.

O momento técnico está focado na ambientação do novo funcionário ao seu setor / programa / projeto de trabalho, introduzindo-o a sua equipe, sua gestão direta e o escopo detalhado de sua função.

Durante o período de experiência de 90 (noventa) dias, o novo funcionário será acompanhado pela equipe de Gestão de Gente e Cultura e por seus gestores diretos. Esse acompanhamento terá como foco o alcance de metas específicas relacionadas às suas

atribuições e processos, fazendo parte tanto da sua ambientação quanto da avaliação do período de experiência.

Uma boa ambientação ajuda os novos funcionários a se sentirem integrados mais rapidamente, reduzindo o tempo necessário para que alcancem sua plena produtividade e melhorando sua satisfação e engajamento com a empresa.

10. DESENVOLVIMENTO E TREINAMENTO

O CIEDS valoriza o desenvolvimento profissional e pessoal de seus funcionários e está comprometido em fornecer recursos e oportunidades de aprendizado contínuo. Para isso, se compromete a:

- Oferecer programas de treinamento e de desenvolvimento que promovam o crescimento de habilidades técnicas e comportamentais.
- Incentivar a participação em cursos, workshops e outras atividades de aprendizado que contribuam para o desenvolvimento individual e organizacional.
- Realizar avaliações regulares de desempenho para identificar necessidades de desenvolvimento e estabelecer metas de crescimento.
- Realizar rodadas de devolutivas periódicas e ou sempre que necessário.
- Desenhar Plano de Desenvolvimento Individual a partir dos resultados da Avaliação de Desempenho e dos processos de devolutivas.
- Se compromete em desenvolver e ofertar programas específicos para desenvolvimento de lideranças, com vista a fortalecer os processos sucessórios.



O desenvolvimento contínuo é uma parte fundamental da cultura do CIEDS. Todos os funcionários são constantemente encorajados a atualizar os seus conhecimentos e a consolidar competências.

A experiência e a formação no local de trabalho são as ferramentas de aprendizagem principais. Os gestores são responsáveis por orientar seus funcionários de forma que estes possam ter sucesso nas suas funções.

No CIEDS reconhece-se a importância da melhoria contínua, assim como a partilha de conhecimentos e ideias. Para tal, incentiva seus profissionais a se capacitarem, seja de forma autónoma, seja por indicação institucional, e a compartilhar novos conhecimentos, cotidianamente.

Para maiores informações, conheça o **Programa de Investimento no Desenvolvimento Profissional.** 

11. CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS E DESLIGAMENTO

O CIEDS adota diversas modalidades de trabalho e tipos de contratação para sua equipe, todas em estrita concordância com as legislações vigentes. A escolha da modalidade e do tipo de contratação está diretamente ligada às necessidades particulares da organização, levando em conta o escopo específico dos programas e projetos, bem como os recursos financeiros disponíveis.

11.1. MODALIDADES DE TRABALHO

O CIEDS adota diferentes modalidades de trabalho numa perspectiva de oferecer benefícios tanto para os funcionários, como maior flexibilidade e qualidade de vida, quanto para a instituição como redução de custos com infraestrutura e atração de talentos de diferentes localidades.

Nesse sentido, as modalidades de trabalho adotadas pelo CIEDS, são:

- **Trabalho Presencial:** É a modalidade tradicional em que os funcionários realizam suas atividades nos locais físicos disponibilizados pelo CIEDS. Os funcionários se deslocam até os escritórios ou outro espaço de trabalho para executar suas tarefas, seguindo a jornada de trabalho estabelecida.
- **Trabalho Híbrido:** Esta modalidade combina o trabalho presencial com o trabalho remoto. Os funcionários têm a flexibilidade de alternar entre dias de trabalho no escritório e dias de trabalho remoto, conforme acordado com o CIEDS. Isso permite que os funcionários desfrutem da interação social e colaboração do trabalho presencial, ao mesmo tempo em que oferece a flexibilidade e autonomia do trabalho remoto.
- **Home Office:** No home office, os funcionários realizam suas atividades profissionais remotamente, a partir de suas próprias casas ou de qualquer outro local fora do ambiente físico do CIEDS. Eles utilizam tecnologias de comunicação e colaboração online para se conectar com colegas, parceiros e realizar suas tarefas de trabalho.
- **Trabalho Remoto:** Similar ao home office, o trabalho remoto envolve a realização das atividades profissionais fora do local de trabalho acordado com o CIEDS. No entanto, o termo “trabalho remoto” é mais abrangente e pode incluir outras formas de trabalho à distância, além do home office, como trabalhar de um café, biblioteca, espaço de coworking ou até mesmo de outras cidades ou países.

11.2. CONTRATAÇÃO

Dentre as diferentes formas de contratação adotada pelo CIEDS, destacamos:

- **Contratação direta (CLT):** Nesse modelo, o funcionário tem um contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e ou legislações vigentes, que estabelece direitos e deveres tanto do CIEDS quanto do funcionário.
- **Contrato por prazo indeterminado:** essa modalidade de contratação não possui uma data de término definida. Ele é o tipo de contrato de trabalho CLT mais comum e mais estável, pois representa uma relação de trabalho duradoura e contínua entre empregador e empregado.
- **Contrato por prazo determinado:** Esse tipo de contrato é utilizado para contratações com uma data de término definida, geralmente para atender a uma demanda específica por um período previsível. O contrato especifica a data de início e término da relação de trabalho, respeitando todos os direitos de trabalhadores tanto para o empregado quanto para o empregador.
- **Contrato intermitente:** forma de contratação que proporciona flexibilidade tanto para o empregador quanto para o empregado, permitindo a adaptação à sazonalidade ou variação na demanda de trabalho. Trata-se de prestação de serviço sob demanda, com alternância entre períodos de trabalho e inatividade, sem uma jornada de trabalho fixa.
- **Contrato de autônomo:** ocorre quando um profissional é contratado para prestar serviços de forma independente, sem relação de subordinação com o contratante. O trabalhador autônomo é responsável por sua própria organização e execução das atividades contratadas.

- **Jovem Aprendiz:** prática comum de contratação que visa proporcionar oportunidades de trabalho e aprendizagem para jovens com idade entre 14 e 24 anos, que estão ingressando no mercado de trabalho. Para o CIEDS o programa de jovem aprendiz representa a aquisição de novos talentos, desenvolvimento institucional, e construção de um futuro próspero para os jovens promovendo inclusão e responsabilidade social.
- **Estágio:** forma de contratação comum para estudantes ou recém-formados que desejam adquirir experiência prática em suas áreas de estudo. Geralmente, os estágios têm uma duração determinada e são supervisionados por profissionais experientes na empresa.

11.3. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

11.3.1 DIREITOS TRABALHISTAS

O CIEDS assegura a todos os seus colaboradores o pleno cumprimento dos direitos trabalhistas previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na legislação complementar, nas normas regulamentares e nos instrumentos coletivos aplicáveis, reafirmando seu compromisso com relações de trabalho pautadas pela legalidade, pelo respeito às pessoas, pela valorização profissional e pela promoção de condições dignas de trabalho.

Nesse contexto, são assegurados, entre outros direitos, o pagamento da remuneração em conformidade com a legislação vigente, férias anuais remuneradas acrescidas do terço constitucional, décimo terceiro salário, recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e das contribuições previdenciárias, descanso semanal remunerado, licenças legalmente previstas, observância da jornada de trabalho e dos intervalos legais, bem como os demais direitos assegurados pela legislação trabalhista e pelos instrumentos coletivos aplicáveis.

A gestão desses direitos é realizada de forma transparente, observando os princípios da equidade, da segurança jurídica e da conformidade legal, contribuindo para um ambiente de trabalho ético, respeitoso e alinhado à missão institucional do CIEDS.

11.3.2 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIO

O CIEDS adota política remuneratória pautada pelos princípios da legalidade, isonomia, sustentabilidade financeira, responsabilidade na gestão dos recursos e valorização das pessoas.

A remuneração dos colaboradores observará a estrutura de Cargos, Carreiras e Salários da instituição, a complexidade das atribuições, as competências requeridas para cada função, os parâmetros de mercado, os recursos disponíveis em cada programa, projeto ou contrato e a legislação aplicável.

O CIEDS não possui política de reajuste salarial automático, anual ou periódico. Eventuais reajustes poderão ocorrer em razão de:

- I. progressão ou movimentação de carreira;
- II. reestruturação salarial aprovada pela Diretoria;
- III. disponibilidade financeira institucional, observada a sustentabilidade da organização, inclusive em situações de superávit financeiro.

Nessas hipóteses, a Diretoria poderá utilizar como parâmetros de referência, entre outros:

- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
- índices oficiais de inflação;
- percentuais previstos em Convenções ou Acordos Coletivos aplicáveis;

- pesquisas salariais e estudos de mercado;
- demais indicadores econômicos considerados pertinentes.

A utilização desses referenciais possui caráter orientativo, não gerando direito adquirido à aplicação de qualquer índice específico.

O CIEDS assegura que todas as remunerações observarão, no mínimo, o salário mínimo nacional vigente e os pisos salariais legalmente estabelecidos para as categorias profissionais aplicáveis.

Em razão de sua atuação nacional, a instituição observará prioritariamente a legislação federal aplicável às relações de trabalho, promovendo os ajustes necessários para atendimento às legislações locais e aos instrumentos coletivos efetivamente aplicáveis em cada base territorial.

BENEFÍCIOS

Os benefícios concedidos pelo CIEDS buscam promover condições adequadas para o exercício das atividades profissionais, observando a legislação vigente, a sustentabilidade financeira da instituição e as características de cada programa, projeto ou contrato.

- **Vale-Transporte:** O Vale-Transporte será concedido aos colaboradores que fizerem jus ao benefício, nos termos da legislação vigente, sendo facultado ao CIEDS realizar o desconto legal de até 6% (seis por cento) do salário-base do colaborador, conforme previsto na Lei nº 7.418/1985 e no Decreto nº 95.247/1987.
- **Auxílio-Alimentação ou Refeição:** O CIEDS poderá conceder auxílio-alimentação, auxílio-refeição ou fornecer refeição no local de trabalho, conforme a natureza da atividade, a estrutura operacional da unidade e as características do programa ou projeto.

Os valores dos benefícios poderão variar em razão:

- da carreira ou função exercida;
- da localidade de atuação;
- das condições orçamentárias do projeto;
- das previsões constantes dos contratos firmados com financiadores ou parceiros.

Como diretriz institucional, o CIEDS buscará praticar benefícios compatíveis com sua política de valorização das pessoas e com a realidade do mercado, observadas as condições orçamentárias, contratuais e operacionais de cada programa, projeto ou contrato.

11.4. DESLIGAMENTO

O desligamento ou demissão de um funcionário e / ou prestador de serviços ocorre de diferentes formas, dependendo das circunstâncias e dos motivos envolvidos. É importante ressaltar que a legislação trabalhista brasileira visa proteger os direitos dos trabalhadores e garantir que os desligamentos ocorram de forma justa e dentro da legalidade.

Aqui estão algumas das principais formas de desligamento previstas:

- Manter uma política de cargos e salários alinhada aos orçamentos aprovados pelos financiadores, às tendências de mercado, às habilidades e ao desempenho dos colaboradores. Os processos de promoção e movimentação de carreira ocorrem conforme a disponibilidade orçamentária institucional, atrelada aos recursos dos projetos e à avaliação de desempenho.
- Garantir a concessão dos benefícios legais / Compulsórios, dos quais destacamos:

CLT (CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO):

- **Pedido de Demissão:** Quando o próprio funcionário solicita o encerramento do contrato de trabalho por vontade própria. Nesse caso, geralmente não há direito a receber verbas rescisórias, como aviso prévio indenizado, multa do FGTS, entre outros, devendo cumprir um aviso prévio de 30 dias no cargo em que ocupa, podendo o empregador dispensá-lo dessa obrigação e aceitar a rescisão assim que recebe o pedido de demissão. Neste caso, o empregado não precisa trabalhar no aviso prévio e, por isso, não recebe por este mês.
- **Demissão Sem Justa Causa:** Quando a organização decide encerrar o contrato de trabalho sem apresentar motivos específicos. Nesse caso, o funcionário tem direito a receber todas as verbas rescisórias, como aviso prévio indenizado, saldo de salário, férias proporcionais, 13º salário proporcional, multa do FGTS (40% sobre o saldo do FGTS) e a guia para o seguro-desemprego, dependendo de alguns critérios.
- **Demissão por Justa Causa:** Quando a organização decide encerrar o contrato de trabalho com o seu funcionário devido por cometimento de falta grave, violação de suas políticas ou não melhoria do seu comportamento ou desempenho, apesar das advertências aplicadas previamente, conforme previsto pela CLT. Isso ocorre quando a gravidade da infração ou a falta de melhoria são consideradas suficientes para justificar a rescisão imediata do contrato de trabalho, sem aviso prévio ou indenização.
- **Rescisão Indireta:** Em algumas situações específicas, o funcionário pode solicitar a rescisão indireta do contrato de trabalho, alegando descumprimento grave por parte da organização de suas obrigações contratuais, conforme previsto pela CLT. Nesse caso, o funcionário pode ter direito a receber verbas rescisórias semelhantes às de uma demissão sem justa causa.

- **Acordo entre as Partes:** É um acordo entre o funcionário e a organização para encerrar o contrato de trabalho de forma amigável e acordada. É conhecido como “rescisão consensual”. A demissão consensual oferece uma alternativa mais flexível para o encerramento do contrato de trabalho, possibilitando certa negociação entre as partes.
- **Falecimento:** No caso de falecimento de um funcionário, há uma série de procedimentos legais e direitos que devem ser respeitados e cumpridos pelo empregador. Esses procedimentos visam garantir o pagamento das verbas rescisórias devidas e a assistência necessária à família do trabalhador falecido. As verbas rescisórias devem ser pagas aos dependentes ou herdeiros legais do trabalhador. Isso geralmente é feito por meio de alvará judicial, que autoriza o levantamento das quantias devidas, garantindo que o pagamento seja feito às pessoas corretas.

AUTÔNOMO

- **Conclusão do trabalho:** Se o trabalho especificado no contrato foi concluído satisfatoriamente, o contrato pode ser encerrado naturalmente.
- **Má performance:** Se o autônomo não estiver cumprindo adequadamente as obrigações estabelecidas no contrato ou não estiver atendendo aos padrões de qualidade esperados, pode haver uma justificativa para o desligamento.
- **Quebra de contrato:** Se o autônomo violar as cláusulas do contrato de forma significativa, isso pode levar ao desligamento. Por exemplo, se ele não cumprir prazos, fornecer trabalho de qualidade insatisfatória ou agir de forma antiética.

- **Mudança nas circunstâncias:** Circunstâncias imprevistas podem surgir, como mudanças nos requisitos do projeto, orçamento reduzido ou mudanças na estratégia da organização, o que pode levar ao desligamento do contrato de autônomo.
- **Acordo mútuo:** Assim como em contratos de prestação de serviços tradicionais, as partes podem concordar em encerrar o contrato de autônomo por mútuo acordo, geralmente seguindo os procedimentos de rescisão estabelecidos no contrato.
- **Inadimplência:** Se o autônomo não cumprir suas obrigações contratuais, como não enviar faturas ou não cumprir acordos previamente previsto no instrumento jurídico firmado entre as partes, isso pode levar ao encerramento do contrato.
- **Insatisfação do cliente:** Se o financiador e/ou o contratante não estiver satisfeito com o trabalho realizado pelo autônomo, pode optar por encerrar o contrato e buscar outro profissional para realizar as tarefas necessárias.

12. AMBIENTE DE TRABALHO, COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

No CIEDS, valorizamos um ambiente de trabalho baseado na confiança, respeito e comunicação aberta. Para isso, nos comprometemos a:

- Fomentar relações de trabalho positivas, participativas e colaborativas entre funcionários, autônomos, estagiários, jovens aprendizes e gestores.
- Estabelecer canais de comunicação eficazes para garantir que as preocupações dos funcionários sejam ouvidas e abordadas de maneira oportuna.
- Promover a resolução de conflitos de forma justa e imparcial, incentivando o diálogo e a busca por soluções construtivas.

O CIEDS acredita que os mecanismos de comunicação e de participação adotados em seu modelo de gestão criam as condições necessárias e favoráveis para que os valores e princípios disseminados pelo seu Código de Ética efetivem-se no cotidiano de suas atividades.

O CIEDS favorece um ambiente aberto às iniciativas individuais e à participação de todos os públicos, nessa perspectiva mantém uma estrutura flexível e enxuta, com poucos níveis hierárquicos e um forte relacionamento horizontal.

Dentre as várias estratégias utilizadas pela instituição para garantir um processo eficaz de comunicação e participação, destaca-se o mecanismo das “portas e telas abertas”, por meio do qual qualquer integrante da equipe (inclusive das equipes operacional e de apoio) pode se dirigir aos integrantes corpo de gestão da instituição: diretores, gerentes ou mesmo coordenadores do seu setor ou projeto ou, até mesmo, de outro setor ou projeto para sanar dúvidas e/ou propor soluções para problemas ocorridos no desenvolvimento das atividades sem que haja necessidade de formalidade. Também é disponibilizado aos funcionários um canal de comunicação, o “Fale Conosco”, para que possa expressar sua satisfação e ou insatisfação com algum fato e ou com algum profissional da instituição. Em caso de insatisfação, sendo esta uma denúncia, é garantido o anonimato do profissional e tratamento específico para o caso, inclusive acionamento do Comitê de Ética, se necessário.

Tomando como referência o **Código de Ética** e a **Política de Compliance** da instituição, e para que tenhamos um ambiente de trabalho baseado na confiança, respeito e comunicação aberta, o CIEDS faz algumas orientações de condutas, que são fortemente recomendáveis e o seu não cumprimento está passível de sanções, sendo elas:

- **Respeito às diversidades:** Agir com total respeito a toda e qualquer diversidade. Não cometer nenhum ato discriminatório dentro ou fora do CIEDS.
- **Representação Institucional:** Em todo evento de representação institucional interno ou externo espera-se que nossos funcionários ajam com respeito, ética e postura profissional, adequada à situação e às pessoas envolvidas.
- **Uso de substâncias ilícitas:** É proibido o uso de drogas ilícitas em eventos institucionais, internos ou externos, bem como em suas instalações.
- **Riscos à Segurança e Saúde:** Deve-se priorizar o bem-estar físico e mental dos beneficiários e demais funcionários, buscando apoio quando necessário e promovendo um ambiente de trabalho saudável. Em casos e situações em que sua presença possa oferecer risco à segurança e saúde de beneficiários ou outros funcionários, situações e suspeitas de doenças infectocontagiosas devem ser reportadas à sua liderança e seguidos os protocolos de segurança.
- **Assédios e violências:** Não serão admitidas situações de assédio moral, sexual, violência física, psicológica, patrimonial, assim como nenhum outro tipo de violência com beneficiários, parceiros e outros funcionários, mesmo que ocorra fora do ambiente e exercício do trabalho.
- **Relacionamentos:** Graus de parentesco e relacionamentos formais ou conjugais devem ser reportados à área de Gente e Cultura. Não é recomendado relacionamentos ou parentesco entre funcionários que tenham relação de hierarquia ou supervisão direta (líder e liderado).

- **Violações de direitos e condutas criminosas:** Caso um funcionário seja acusado ou condenado por um crime, mesmo que ocorra fora do ambiente de trabalho, o CIEDS se reserva o direito de aplicar penalizações, considerando a gravidade e a natureza do ocorrido. Todos os funcionários têm o dever de informar prontamente sobre qualquer processo judicial ou condenação por crime, mesmo que ocorra fora do ambiente de trabalho. A omissão de tais informações pode resultar em penalizações adicionais.
- **Uso de recursos:** Espera-se de todos os funcionários a utilização responsável dos recursos da organização, evitando desperdícios e abusos.
- **Segurança da Informação e Confidencialidade: siga as orientações estabelecidas pelo CIEDS em seus documentos orientadores:** Política de Segurança da Informação Institucional e Política de Retenção e Descarte de Dados Pessoas, a fim de ajudar a proteger os dados confidenciais e minimizar os riscos de exposição não autorizada.

13. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

No CIEDS, estamos comprometidos com a saúde, segurança e bem-estar de nossos funcionários. Para isso, nos comprometemos a:

- Cumprir todas as leis e regulamentações de saúde e segurança no trabalho aplicáveis.
- Fornecer um ambiente de trabalho seguro e saudável, identificando e mitigando riscos ocupacionais.
- Promover a conscientização e o treinamento em saúde e segurança para todos os funcionários, visando prevenir acidentes e lesões no local de trabalho.

Para tal, o CIEDS implementou um Sistema de Gestão de Saúde, Segurança e Meio Ambiente, com o objetivo de garantir a implementação de medidas e procedimentos que promovam a segurança, qualidade de vida e bem-estar dos funcionários da organização, além de cumprir os padrões legais estabelecidos.

Nesse contexto, são elaborados periodicamente o PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, que define medidas para mitigar, reduzir e monitorar os riscos ambientais presentes nos locais de trabalho, originados por agentes físicos, químicos ou biológicos, com potencial de afetar a saúde dos colaboradores, visando à preservação da integridade física e mental dos trabalhadores.

Além disso, o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - é uma ferramenta essencial para a preservação da saúde dos funcionários da organização. Todos os profissionais contratados pelo CIEDS são submetidos a exames admissionais, periódicos e demissionais, conforme os procedimentos estabelecidos no programa e na legislação vigente.

É relevante, ainda, ressaltar que auditorias internas são conduzidas periodicamente por profissionais devidamente capacitados, com o propósito de verificar a conformidade dos procedimentos e identificar oportunidades de melhoria a serem implementadas.

14. CONCLUSÃO

A Política de Gente e Cultura do CIEDS representa o alicerce sobre o qual construímos um ambiente de trabalho inclusivo, colaborativo e orientado para o sucesso mútuo. Ao priorizarmos o bem-estar, o desenvolvimento e a diversidade de nossa equipe, não apenas promovemos um ambiente saudável e produtivo, mas também fortalecemos nossa marca como uma organização inclusiva. Estamos comprometidos em cultivar uma cultura que valorize cada indivíduo, promova o crescimento pessoal e profissional e inspire a excelência em tudo o que fazemos. Por meio dessa política, reafirmamos nosso compromisso em investir no maior ativo da Instituição: as pessoas. Juntos, continuaremos a construir um futuro promissor, onde cada funcionário, prestador de serviços, estagiário, jovem aprendiz e voluntários possam prosperar e contribuir para o sucesso coletivo.



CIEDS

MAIS PROSPERIDADE PARA TODAS AS PESSOAS