

	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA EMPRESA SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA.

É permitida a reprodução desta publicação para uso interno, em parte ou no todo, sem alteração do conteúdo, desde que citada a fonte.

Utilize o leitor de QR Code de seu dispositivo móvel para ler a versão digital.



 SUPORTE GERENCIAL	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

UMA MENSAGEM AOS NOSSOS COLABORADORES E PARCEIROS

Prezados(as) Colaboradores(as) e Parceiros(as),

É com imenso orgulho que celebramos mais de 16 anos de história da SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA. No decorrer dessa jornada, consolidamo-nos no mercado como referência em soluções inovadoras e tecnologia de ponta, entregando qualidade em produtos e representando com responsabilidade serviços especializados que verdadeiramente simplificam e automatizam os processos corporativos de nossos clientes.

Nossa expertise é respaldada por um time de Profissionais certificados – PMP (*Project Management Professional*), CSM (*Certified Scrum Master*), CBPP (*Certified Business Process Professional*) – habilitados para conduzir projetos de alta complexidade. Com vasta experiência em gerenciamento de cronograma, riscos, custos e resolução de problemas, garantimos segurança e assertividade desde o levantamento inicial do cenário (Prova de Conceito - POC) até a implementação de soluções integradas em projetos de pequeno, médio e grande porte.

Na Suporte, compreendemos o papel fundamental dos processos de digitalização e microfilmagem na estratégia de uma empresa, seja na redução de custos com armazenamento, na automação de tarefas operacionais, na otimização de tempo ou na simplificação da gestão, tudo com um baixo custo de implantação. Por isso, oferecemos um portfólio completo que inclui vendas e locações de *Scanners*, multifuncionais e impressoras, além de serviços de digitalizações e microfilmagens, e soluções integradas com capacitação e consultoria para áreas como BI (*Business Intelligence*), RH (*Recursos Humanos*), ECM (*Enterprise Content Management*), BPM (*Business Process Management*), Gestão da Qualidade e Gestão de Ambientes de TI.

Todo o sucesso que construímos é fruto não apenas de nossa capacidade técnica e inovadora, mas, fundamentalmente, da integridade, do profissionalismo e do comprometimento ético de cada indivíduo que integra a família Suporte de Administração Gerencial. Nossos valores são a base sobre a qual edificamos a confiança e a excelência que nos diferenciam.

Este Código de Ética e Conduta é a bússola que orienta nossas ações diárias, garantindo que continuemos a trilhar um caminho de crescimento e sucesso pautado pela ética inegociável, pela transparência e pelo respeito mútuo em todas as nossas relações. Ele é a materialização do nosso compromisso em manter os mais elevados padrões de conduta e em construir um ambiente de trabalho e de negócios cada vez mais justo e íntegro.

 SUPORTE GERENCIAL	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

Contamos com o engajamento, a compreensão e a adesão de todos para vivenciar e zelar pelos princípios aqui estabelecidos, fortalecendo continuamente a cultura de integridade que nos define.

Atenciosamente,

[Nome do CEO / A Diretoria]
SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO
GERENCIAL LTDA.

A Quem Se Destina

Este Código de Ética e Conduta se aplica a todos os indivíduos que, direta ou indiretamente, atuam em nome da Suporte de Administração Gerencial LTDA., em qualquer nível hierárquico ou modalidade de contratação. Isso inclui, mas não se limita a:

- Diretores e Conselheiros;
- Colaboradores (sejam celetistas, estatutários, efetivos ou temporários);
- Estagiários e Aprendizes;
- Prestadores de Serviços, consultores e autônomos;
- Fornecedores e parceiros de negócio, em todas as suas interações e representações com a Suporte de Administração Gerencial LTDA.

A adesão e o cumprimento rigoroso dos princípios aqui contidos são condições indispensáveis para a manutenção de qualquer vínculo com a empresa.

Responsabilidades na Aplicação Deste Código

A aplicação efetiva deste Código de Ética e Conduta é uma responsabilidade compartilhada, exigindo o engajamento de todos para a manutenção de nossa cultura de integridade:

1. **Engajamento da Liderança:** As lideranças da Suporte de Administração Gerencial LTDA. têm a responsabilidade fundamental de comunicar ativamente, enfatizar e exemplificar às suas equipes a importância, o propósito e o cumprimento inegociável deste Código. Elas devem atuar como exemplos vivos dos princípios aqui estabelecidos, promovendo um ambiente onde a integridade é valorizada, incentivada e onde dúvidas e preocupações podem ser levantadas sem receio.
2. **Cumprimento por Todos os Indivíduos:** Todos os indivíduos abrangidos por este Código devem ler, compreender e cumprir rigorosamente as orientações de conduta aqui estabelecidas no desenvolvimento de suas atividades profissionais e em todas as suas interações. A falha em aderir aos preceitos

	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

normativos deste Código sujeitará o infrator a medidas disciplinares, cuja natureza e gravidade serão proporcionais à infração cometida, conforme detalhado no 'POP de Tratamento de Quebras de Integridade e Compliance'.

3. **Gravidade das Violações de Valores:** Qualquer atitude que entre em confronto direto com os valores institucionais da Suporte de Administração Gerencial LTDA., expressos neste Código, será considerada falta grave, passível de punição imediata e rigorosa, independentemente de outras consequências legais.

Termos e Expressões

Para facilitar a compreensão dos conceitos abordados neste Código de Ética e Conduta, apresentamos a seguir uma lista de termos e suas respectivas definições:

- **ASSÉDIO MORAL:** É a exposição de alguém a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas. Geralmente, tal expressão se refere a atos ocorridos durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções; toda e qualquer conduta abusiva, manifestando-se, sobretudo por comportamentos, palavras, atos, gestos, escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, pôr em perigo o seu emprego ou degradar o ambiente de trabalho.
- **ASSÉDIO SEXUAL:** Definido por lei como o ato de “constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função” (Código Penal, art. 216-A).
- **CÓDIGO:** Coleção de regras, leis ou normas que disciplinam um ramo do Direito.
- **COMPLIANCE:** Vem do verbo em inglês *to comply*, que nada mais é que estar em conformidade com as leis, padrões éticos, regulamentos internos e externos.
- **CONDUTA:** Procedimento moral, comportamento (bom ou mau); a nossa forma de pensar, agir e de viver. Existem dois tipos de conduta: a positiva e a negativa e, cada uma delas, é responsável por guiar nossas atitudes e comportamentos no dia a dia. A conduta é baseada em nossas crenças, cultura e valores éticos e morais.
- **ÉTICA:** Área da filosofia que busca problematizar as questões relativas aos costumes e à moral de uma sociedade, sem recorrer ao senso comum. A ética tenta estabelecer, de maneira moderada e com uma visão questionadora, o

	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

que é o certo e o errado e a linha, muitas vezes tênue, entre o bem e o mal. A ética está intimamente ligada à moral e consiste numa importante ferramenta para o bom convívio entre as pessoas e para o bom funcionamento das relações e das instituições sociais.

- **MORAL:** Conjunto de regras, costumes e formas de pensar de um grupo social, que define o que devemos ou não devemos fazer em sociedade. Etimologicamente, o termo moral tem origem no latim *morales*, cujo significado é “relativo aos costumes”. São as regras definidas pela moral que regulam o modo de agir das pessoas.
- **VALORES:** Conjunto de características de uma determinada pessoa ou organização, que determinam a forma como estas se comportam e interagem com outros indivíduos e com o meio ambiente.

Pilar Fundamental do Programa de Integridade

Este documento, denominado CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA, tem por objetivo estabelecer os procedimentos éticos e os padrões de conduta inegociáveis a serem adotados por todos os profissionais envolvidos com o negócio e, de forma abrangente, por toda a Empresa SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA.

1. Introdução

Na SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA., o sucesso duradouro é construído sobre a base sólida da ética, da integridade e do respeito. Este CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA é o documento mais importante do nosso Programa de Integridade, servindo como um guia essencial e prático para as ações e decisões de todos que atuam em nosso nome.

Ele reflete e materializa nossos valores inegociáveis de transparência, responsabilidade, equidade e respeito às leis e às pessoas. Mais do que um conjunto de regras, este Código é um espelho da nossa cultura organizacional, pautada pela lealdade para com a sociedade, a legislação vigente e os mais elevados princípios morais, sempre acima de quaisquer interesses ou benefícios pessoais indevidos.

A Suporte de Administração Gerencial LTDA. espera que cada indivíduo – sejam Diretores, colaboradores, estagiários, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros comerciais ou qualquer outro terceiro que se relacione conosco – internalize e demonstre os mais elevados padrões de integridade e profissionalismo em todas as suas interações. Essa conduta exemplar deve ser observada tanto no ambiente de trabalho quanto em atividades externas que possam, de alguma forma, refletir na reputação da empresa.

Este é um documento vivo, que será periodicamente revisado e aprimorado para garantir sua relevância e alinhamento com as melhores práticas de mercado e a evolução legislativa.

	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

2. Objetivo do Código de Ética e Conduta

O principal objetivo deste Código é descrever, de forma clara e objetiva, os padrões de comportamento e as expectativas éticas que devem guiar a conduta de todos os indivíduos vinculados à Suporte de Administração Gerencial LTDA., bem como os princípios que regem as relações da empresa com seus stakeholders.

Como pilar central do nosso Programa de Integridade, este Código se complementa com um conjunto de Políticas, Normas e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) específicos, que detalham a aplicação e o monitoramento desses princípios em áreas críticas. O conhecimento aprofundado e a adesão incondicional a este Código são fundamentais para sustentar um ambiente de trabalho ético, transparente, justo e de respeito mútuo, refletindo nosso compromisso contínuo com as melhores práticas de governança corporativa e conformidade.

3. Princípios e Normas de Conduta

Todos os que se relacionam com a Suporte de Administração Gerencial LTDA. são responsáveis por ler, compreender e aderir aos princípios e normas descritos a seguir:

3.1. Responsabilidade Pessoal e Liderança pelo Exemplo Cada profissional da Suporte de Administração Gerencial LTDA.: É individualmente responsável por agir com honestidade, integridade, diligência e profissionalismo em todas as suas atividades e decisões. Espera-se que todos atuem de forma ética e transparente, contribuindo ativamente para a construção de um ambiente de confiança. Nossas lideranças, em particular, têm a responsabilidade adicional de serem exemplos vivos desses princípios, comunicando ativamente o Código, demonstrando sua aplicação prática e incentivando um ambiente onde dúvidas e preocupações possam ser levantadas sem receio. O engajamento com a cultura de integridade é continuamente avaliado por meio de nosso Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura de Integridade.

3.2. Cumprimento das Leis, Regulamentos e Normas Internas: O respeito e o cumprimento irrestrito de todas as leis, regulamentos, acordos coletivos e normas aplicáveis às atividades da Suporte de Administração Gerencial LTDA., em todas as esferas e jurisdições (municipal, estadual, federal), são inegociáveis. Isso inclui, mas não se limita a, leis anticorrupção (como a Lei nº 12.846/2013 no Brasil), leis trabalhistas, ambientais, fiscais, de proteção de dados e quaisquer outras legislações pertinentes. A ignorância da lei não isenta de responsabilidade por sua violação.

- **Proibição de Suborno e Pagamentos de Facilitação:** É expressamente proibido oferecer, prometer, dar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de suborno, vantagem indevida, pagamento de facilitação ou benefício a qualquer

 SUPORTE GERENCIAL	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

pessoa – seja ela um funcionário público ou um profissional do setor privado – com o objetivo de obter ou manter negócios, direcionar negócios a terceiros ou obter qualquer outra vantagem indevida. Nossa política é de tolerância zero com a corrupção em todas as suas formas.

3.3. Relações com Clientes, Concorrentes e Parceiros de Negócio: Nossas relações com clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes devem ser pautadas pela honestidade, transparência, integridade e respeito mútuo.

- **Clientes:** Comprometemo-nos a fornecer serviços de alta qualidade, cumprir rigorosamente os acordos contratuais, oferecer informações claras e precisas e tratar todos os clientes com imparcialidade e cortesia, buscando sua plena satisfação e construindo relacionamentos duradouros baseados na confiança e na excelência.
- **Concorrentes e Concorrência Justa:** Competimos de forma ética e leal, respeitando as leis de defesa da concorrência e o ambiente de mercado. É proibido qualquer tipo de acordo ilegal, troca de informações sensíveis com concorrentes ou prática anticoncorrencial que vise manipular preços, dividir mercados, boicotar clientes ou restringir a concorrência de forma indevida.
- **Fornecedores e Prestadores de Serviços (Terceiros):** A seleção e gestão de nossos fornecedores e prestadores de serviços são baseadas em critérios técnicos, de qualidade, econômicos e, fundamentalmente, éticos. Esperamos que todos os nossos parceiros de negócio ajam em conformidade com os princípios deste Código e das leis aplicáveis. A Suporte de Administração Gerencial LTDA. realiza rigorosos procedimentos de Due Diligence em seus terceiros, conforme detalhado em sua 'Política de Contratação e Gestão de Terceirizadas', para mitigar riscos de integridade e garantir o alinhamento de valores.

3.4. Brindes, Entretenimento, Hospitalidade, Doações e Contribuições: Oferecer ou receber brindes, entretenimento ou hospitalidade pode ser parte das relações de negócio, mas deve ser feito com moderação e transparência, sem a intenção de influenciar decisões ou obter vantagens indevidas.

- **Aceitação e Oferta:** É proibido solicitar, aceitar ou oferecer qualquer item de valor, incluindo brindes, entretenimento ou hospitalidade, que possa ser interpretado como suborno, tentativa de corrupção ou que possa constranger a Suporte de Administração Gerencial LTDA. ou a pessoa envolvida. Pequenos brindes de cortesia, de baixo valor e sem intenção de influência, podem ser aceitos ou oferecidos, mas sempre em conformidade com a nossa Política específica de Brindes, Entretenimento e Hospitalidade, que detalha os limites, frequências e procedimentos de aprovação.
- **Doações e Contribuições:** Doações de caridade e contribuições políticas, quando permitidas por lei, devem ser realizadas em conformidade com as legislações aplicáveis e as políticas internas da Suporte de Administração Gerencial LTDA.,

	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

sempre com total transparência, sem coação ou contrapartida, e sem a intenção de obter benefícios indevidos para a empresa.

3.5. Conflitos de Interesses: É imperativo que todos os profissionais da Suporte de Administração Gerencial LTDA. evitem situações de conflito de interesses, sejam eles reais, potenciais ou aparentes. Um conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais, familiares ou financeiros de um indivíduo podem influenciar indevidamente suas decisões ou ações no desempenho de suas funções na empresa.

- **Comunicação e Gestão:** Qualquer situação que configure, ou possa vir a configurar, um conflito de interesses deve ser imediatamente comunicada à área responsável ou à liderança, conforme nossos procedimentos internos. A Suporte de Administração Gerencial LTDA. analisará cada caso individualmente e definirá as medidas cabíveis para gerenciar ou eliminar o conflito, garantindo a objetividade, a imparcialidade e a integridade nas decisões.

3.6. Atividades Políticas e Envolvimento Governamental: A Suporte de Administração Gerencial LTDA. respeita o direito de seus profissionais de se engajarem em atividades políticas fora do ambiente de trabalho, desde que seja em seu tempo pessoal, sem o uso de recursos, instalações, equipamentos ou nome da empresa. É estritamente proibido qualquer tipo de atividade política partidária dentro das dependências da empresa ou em seu nome.

- **Relações com o Setor Público:** Nossas interações com órgãos governamentais, funcionários públicos e partidos políticos devem ocorrer sempre dentro dos limites da lei, com a máxima transparência e em estrita conformidade com nossas políticas internas de relacionamento com o setor público, se aplicáveis.

3.7. Registros Contábeis e Controles Financeiros: Todas as transações financeiras e registros contábeis da Suporte de Administração Gerencial LTDA. devem ser precisos, completos, transparentes e elaborados em conformidade com as leis aplicáveis, os princípios contábeis aceitos e as políticas internas. É estritamente proibido criar registros falsos, enganosos ou não contabilizados, ou permitir pagamentos ou recebimentos ilícitos.

- **Controles Internos:** A Suporte de Administração Gerencial LTDA. mantém e aprimora continuamente seus controles internos para assegurar a confiabilidade de seus relatórios e demonstrações financeiras, prevenir fraudes, proteger seus ativos e garantir a conformidade com as obrigações fiscais e regulatórias.

3.8. Confidencialidade, Proteção de Dados e Segurança da Informação: Informações confidenciais, proprietárias ou não públicas da Suporte de Administração Gerencial LTDA., de seus clientes, fornecedores, parceiros ou colaboradores (incluindo dados pessoais) devem ser protegidas e utilizadas apenas para os fins de negócio legítimos da empresa. É proibida a divulgação, reprodução ou uso indevido dessas informações para benefício pessoal ou de terceiros.

 SUPORTE GERENCIAL	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

- **Proteção de Dados Pessoais (LGPD):** A Suporte de Administração Gerencial LTDA. está totalmente comprometida com a proteção de dados pessoais, cumprindo rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e outras regulamentações de privacidade aplicáveis. Todos os colaboradores devem seguir as políticas e procedimentos internos relacionados à coleta, tratamento, armazenamento e descarte de dados pessoais, garantindo a privacidade e os direitos dos titulares dos dados.
- **Segurança da Informação:** É dever de todos proteger as informações da empresa contra acessos não autorizados, perdas, adulterações, destruição ou vazamentos. Aderir às políticas de segurança da informação, manter senhas seguras, e usar corretamente os sistemas e dispositivos é fundamental.

3.9. Ambiente de Trabalho, Direitos Humanos e Diversidade: A Suporte de Administração Gerencial LTDA. está comprometida em manter um ambiente de trabalho seguro, saudável, produtivo, inclusivo e livre de qualquer forma de discriminação, assédio (moral ou sexual) e violência. Respeitamos os direitos humanos fundamentais e a dignidade de todos os indivíduos, e não toleramos condutas que os violem.

- **Diversidade e Inclusão:** Valorizamos a diversidade em todas as suas formas e buscamos ativamente promover um ambiente inclusivo, onde as diferenças individuais são respeitadas, valorizadas e consideradas um diferencial competitivo. Decisões relacionadas a recrutamento, seleção, promoção, remuneração e desligamento são baseadas exclusivamente em mérito, qualificações, desempenho e alinhamento cultural, sem qualquer tipo de discriminação ou favorecimento indevido.
- **Assédio e Discriminação:** Qualquer forma de assédio, intimidação, bullying, preconceito ou discriminação é estritamente proibida e será tratada com a máxima seriedade, conforme nossos procedimentos internos detalhados na Política de Gestão de Pessoas.

3.10. Imparcialidade e Não Discriminação: Agir com imparcialidade e sem discriminação é um valor fundamental da Suporte de Administração Gerencial LTDA. Qualquer forma de preconceito, favoritismo ou discriminação em processos de recrutamento, seleção, promoção, remuneração ou desligamento, bem como no tratamento diário de colegas, clientes, fornecedores ou demais partes interessadas, é totalmente intolerada e será tratada com rigor por meio de nossos procedimentos disciplinares.

3.11. Saúde, Segurança e Meio Ambiente (SSMA): A saúde e a segurança de nossos profissionais, parceiros e da comunidade são prioridades absolutas. A Suporte de Administração Gerencial LTDA. está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável, minimizando riscos e promovendo o bem-estar físico e mental.

	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

- **Responsabilidade Individual:** Todos devem zelar por sua segurança e pela de seus colegas, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados e seguindo rigorosamente as normas e procedimentos de segurança estabelecidos, incluindo as diretrizes da NR-01, do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e demais legislações aplicáveis. Qualquer condição de risco, incidente ou acidente deve ser imediatamente reportada.
- **Meio Ambiente:** A Suporte de Administração Gerencial LTDA. reconhece sua responsabilidade ambiental e busca operar de forma sustentável, minimizando o impacto de suas atividades no meio ambiente. Isso inclui o descarte adequado de resíduos, a otimização do uso de recursos naturais e a promoção de práticas que contribuam para a proteção e a sustentabilidade ambiental.

3.12. **Uso dos Recursos da Empresa, Sistemas e Mídias Sociais:** Os recursos da Suporte de Administração Gerencial LTDA., incluindo equipamentos, instalações, veículos, sistemas de tecnologia da informação (hardware, software, redes), contas de e-mail e acesso à internet, são ferramentas de trabalho e devem ser utilizados de forma responsável, ética e exclusivamente para fins de negócio da empresa.

- **Uso Pessoal:** O uso pessoal incidental é permitido, desde que não interfira nas atividades de trabalho, não gere custos indevidos para a empresa e não envolva atividades ilícitas, antiéticas ou que possam comprometer a segurança, a reputação ou os ativos da Suporte de Administração Gerencial LTDA.
- **Mídias Sociais:** Ao utilizar mídias sociais, mesmo em caráter pessoal, os colaboradores devem ter consciência de que suas ações e comunicações podem refletir na imagem e reputação da empresa. É proibido divulgar informações confidenciais, fazer comentários difamatórios, discriminatórios ou depreciativos sobre a Suporte de Administração Gerencial LTDA., seus clientes, fornecedores, concorrentes ou colaboradores. Recomendamos cautela, bom senso e respeito em todas as interações online.
- **Monitoramento:** A Suporte de Administração Gerencial LTDA. reserva-se o direito de monitorar o uso de seus recursos, sistemas e informações para garantir a conformidade com este Código e as políticas internas, bem como para proteger seus ativos e reputação, sempre respeitando a legislação vigente.

4. Responsabilidade pelo Não Cumprimento do Código de Ética e Conduta

A integridade é uma responsabilidade de todos. A Suporte de Administração Gerencial LTDA. espera que qualquer comportamento que viole os princípios e normas deste Código, ou que possa representar um risco à integridade da empresa, seja imediatamente reportado.

- **Canal de Denúncias:** Para isso, disponibilizamos um Canal de Denúncias seguro, independente e confidencial, que permite reportes anônimos, se desejado. Os detalhes sobre como acessar e utilizar o Canal de Denúncias, bem como as garantias de sua eficácia, são encontrados no 'POP de

	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

Divulgação do Canal de Denúncias', disponível para todos os colaboradores e partes interessadas.

- **Não Retaliação:** Reafirmamos nosso compromisso inabalável com a NÃO RETALIAÇÃO a qualquer pessoa que, de boa-fé, relate uma preocupação ou suspeita de violação. A Suporte de Administração Gerencial LTDA. tomará todas as medidas cabíveis para proteger a integridade e a segurança daqueles que reportam de forma honesta, mesmo que a investigação posterior não confirme a violação. A retaliação é uma violação grave deste Código e será tratada com rigor e sanção.
- **Procedimentos Disciplinares:** Qualquer violação comprovada deste Código, de leis aplicáveis ou de outras políticas internas da empresa, estará sujeita a procedimentos disciplinares rigorosos, transparentes e proporcionais, conforme as penalidades legalmente previstas na legislação trabalhista e nas diretrizes estabelecidas no 'POP de Tratamento de Quebras de Integridade e Compliance'. Esse POP detalha o processo de investigação (garantindo o contraditório e a ampla defesa), a aplicação das medidas corretivas e disciplinares (advertência verbal, escrita, suspensão, demissão), e o monitoramento contínuo para aprendizado e melhoria do Programa de Integridade.
- **Monitoramento e Avaliação Contínua:** A Suporte de Administração Gerencial LTDA. monitora continuamente a efetividade de seu Programa de Integridade e a adesão a este Código, utilizando o 'Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura de Integridade' para identificar gaps, riscos emergentes e aprimorar constantemente suas práticas de prevenção e detecção de irregularidades. Todos os dados e informações coletados são tratados com a máxima confidencialidade e segurança, conforme nossa Política de Proteção de Dados.

5. Treinamento e Comunicação

A Suporte de Administração Gerencial LTDA. está comprometida em promover o conhecimento e a compreensão deste Código e de suas políticas relacionadas por meio de treinamentos periódicos e ações de comunicação contínuas. A participação nesses treinamentos é obrigatória para todos os colaboradores, garantindo que os princípios de integridade estejam enraizados em nossas operações e em nossa cultura organizacional.

6. Medidas Disciplinares

1. **Aplicação de Sanções:** A violação deste Código de Ética e Conduta, das políticas internas da Suporte de Administração Gerencial LTDA. ou da legislação brasileira em vigor, pode acarretar sanções que serão aplicadas ao agente infrator, podendo variar de acordo com a gravidade dos fatos apurados. Após rigorosa apuração dos fatos e comprovada a ocorrência de conduta

	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

antiética, a Suporte de Administração Gerencial LTDA. irá avaliar a medida disciplinar a ser aplicada ao agente infrator, que poderá incluir:

- ✓ Advertência verbal;
 - ✓ Advertência por escrito;
 - ✓ Suspensão de 1 a 29 dias, conforme a gravidade;
 - ✓ Demissão por justa causa;
 - ✓ Se Pessoa Jurídica (parceiro/fornecedor), rescisão imediata do contrato, desobrigando a Suporte de Administração Gerencial LTDA. a notificar com antecedência a data de término e, consequentemente, desobrigando do pagamento de multa por rescisão antecipada.
2. **Medidas Legais Adicionais:** Se a conduta antiética ou ilícita extrapolar a esfera trabalhista, serão executadas as medidas legais cabíveis previstas na legislação federal, estadual ou municipal, e serão observados todos os decretos e regulamentos que regem nossa sociedade, independentemente da área (fiscal, civil ou criminal).
 3. **Proporcionalidade e Aprovação:** As medidas disciplinares aqui descritas serão aplicadas de forma proporcional à falta cometida, considerando possíveis prejuízos à Suporte de Administração Gerencial LTDA. e/ou aos agentes envolvidos (Colaboradores, Clientes, Terceiros e/ou Agentes Públicos). A decisão será tomada após criteriosa apuração dos fatos e em conformidade com o 'POP de Tratamento de Quebras de Integridade e Compliance', com o aval da Diretoria ou liderança superior correspondente.

7. Aprovação e Revisão

Aprovado pela Diretoria da SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA, este Código entra em vigor na data de primeiro de junho de 2024.

Este Código é um documento vivo e será revisado e atualizado periodicamente (no mínimo anualmente ou sempre que houver necessidade) para garantir sua contínua adequação às melhores práticas de mercado, à evolução da legislação e às necessidades da Suporte, refletindo o compromisso da empresa com a melhoria contínua de seu Programa de Integridade.

 SUPORTE GERENCIAL	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

Palavras Finais

Este Código de Ética e Conduta foi elaborado para destacar as posturas esperadas, bem como os direitos e deveres de todos os indivíduos que atuam em nome da Suporte de Administração Gerencial LTDA.

Ao colocar as orientações aqui apresentadas em prática no seu dia a dia, você demonstra um compromisso inabalável e a responsabilidade que compartilhamos com a instituição, com os demais colaboradores, com nossos clientes e com todos os parceiros.

Incentivamos você a consultar este Código sempre que precisar de orientação ou tiver alguma dúvida. Ele é uma ferramenta viva e essencial para nossas atividades.

A Suporte de Administração Gerencial LTDA. tem grande satisfação em tê-lo(a) como parte fundamental de nossa equipe. Desejamos a todos muito sucesso e um excelente trabalho, pautado sempre pela ética e integridade.

Recife, 01 de junho de 2024.

SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA.
CNPJ n.º 07.091.063/0001-40
Silvania Andrea de Araújo Ramos

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

A SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA. tem o prazer de ter você como membro da equipe. Desejamos sucesso e bom trabalho!

Nome:

Setor / Função:

	CÓDIGO	NÚMERO: COD-001-MT-INT
	ASSUNTO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/06/2024
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

E-mail:

Data de admissão: / /

Declaro ter recebido um exemplar do Manual de Conduta e Ética da Suporte de Administração Gerencial e ter sido orientado a cumprir as diretrizes institucionais apontadas neste material.

Recife, _____de _____de 2025.

NOME DO TERCEIRO/COLABORADOR
 [Assinatura do Representante Legal]
 Nome do Representante Legal] [Cargo]