

	POLÍTICA	NÚMERO: PL-005-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

1. Objetivo

A Política de Recursos Humanos da Suporte de Administração Gerencial LTDA. visa estabelecer diretrizes e práticas claras para as áreas de recrutamento, seleção, desenvolvimento, gestão de desempenho e relações trabalhistas. Nosso objetivo é atrair, desenvolver e reter talentos, garantindo um **ambiente de trabalho justo, inclusivo e de alta performance**, em total conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, e com os princípios do nosso Programa de Integridade e Compliance.

2. Princípios Fundamentais

Nossas ações em Recursos Humanos são guiadas pelos seguintes princípios essenciais:

- **Transparência e Justiça:** Garantimos que todos os processos de RH sejam conduzidos de maneira transparente, imparcial e justa, respeitando os direitos e a dignidade de todos os candidatos e colaboradores, e promovendo a confiança mútua.
- **Meritocracia:** Priorizamos critérios objetivos e competências comprovadas na tomada de decisões relacionadas a recrutamento, promoções, remuneração e desenvolvimento profissional, assegurando oportunidades equitativas e o reconhecimento do desempenho.
- **Não Discriminação e Diversidade:** Promovemos um ambiente livre de discriminação e assédio, baseado exclusivamente em competências, habilidades e desempenho. A Suporte valoriza a diversidade e a inclusão como pilares de sua cultura, repudiando qualquer forma de preconceito (racial, de gênero, idade, religião, orientação sexual, deficiência, etc.).
- **Confidencialidade e Proteção de Dados:** Asseguramos a confidencialidade e a segurança das informações pessoais dos colaboradores e candidatos, em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as melhores práticas de privacidade.

3. Processos de Recrutamento e Seleção

Nossos processos de atração e seleção de talentos são conduzidos com rigor e ética:

- **Divulgação de Vagas:** Todas as oportunidades de emprego são publicadas de forma clara, acessível e igualitária, utilizando canais diversos para alcançar um amplo público e respeitando os princípios de igualdade de oportunidades e não discriminação.
- **Seleção Baseada em Competências:** Utilizamos metodologias de avaliação objetivas e transparentes na seleção de candidatos (como entrevistas estruturadas, testes técnicos e

	POLÍTICA	NÚMERO: PL-005-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

comportamentais), alinhadas rigorosamente aos requisitos da vaga e aos valores da empresa, priorizando a competência e o fit cultural.

- **Verificação de Referências:** Realizamos a verificação de referências de forma diligente e ética, sempre com o consentimento do candidato, para confirmar informações fornecidas.

4. Desenvolvimento e Treinamento

Investimos no crescimento contínuo de nossa equipe:

- **Programas de Capacitação em Integridade e Compliance:** Implementamos treinamentos regulares e mandatórios para todos os colaboradores, desde a integração, abordando temas essenciais como ética empresarial, prevenção e combate à corrupção, conflito de interesses, uso adequado de recursos da empresa e proteção de dados (LGPD).
- **Desenvolvimento Profissional:** Promovemos o desenvolvimento contínuo dos colaboradores por meio de programas de educação corporativa, workshops e oportunidades de aprendizagem, incentivando o crescimento pessoal e profissional alinhado aos objetivos estratégicos e aos valores da empresa. A Suporte investe no aprimoramento das habilidades técnicas e comportamentais de sua equipe.

5. Gestão de Desempenho e Reconhecimento

Valorizamos o desempenho e as contribuições de nossos colaboradores:

- **Avaliação de Desempenho Justa e Transparente:** Realizamos avaliações de desempenho baseadas em critérios claros, objetivos e pré-estabelecidos. O processo inclui feedback construtivo bidirecional e a identificação de oportunidades de melhoria e desenvolvimento. As avaliações visam o crescimento do colaborador e o alinhamento de suas contribuições com os objetivos da empresa.
- **Reconhecimento e Recompensa:** Reconhecemos e recompensamos o desempenho excepcional de acordo com princípios de equidade, meritocracia e transparência, utilizando sistemas de recompensa que estimulem o engajamento e a produtividade, alinhados à sustentabilidade financeira da empresa.

 Suporte Gerencial	POLÍTICA	NÚMERO: PL-005-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

6. Gestão de Conflitos de Interesse

A Suporte de Administração Gerencial LTDA. exige que todos os colaboradores e gestores atuem de forma ética, evitando conflitos de interesse que possam comprometer a integridade das operações da empresa:

- **Identificação e Gestão:** A Suporte mantém um Código de Ética e Conduta abrangente que detalha as diretrizes para identificação, declaração e gestão de potenciais conflitos de interesses. Colaboradores não devem usar sua posição ou informações privilegiadas para benefício pessoal, de familiares ou de terceiros. Todos os colaboradores devem consultar o Código de Ética e Conduta para uma compreensão completa sobre o que constitui um conflito de interesses e como gerenciá-lo.
- **Reporte Obrigatório:** Qualquer situação que configure ou possa configurar um conflito de interesses, ou que levante dúvidas sobre o tema, deve ser imediatamente reportada ao seu gestor, ao Departamento de Recursos Humanos, à Diretoria Executiva ou, de forma confidencial, ao canal de denúncias da empresa.

7. Conduta e Disciplina

Esperamos e promovemos um ambiente de trabalho pautado pela conduta ética e pelo respeito:

- **Código de Ética e Conduta:** Todos os colaboradores devem cumprir rigorosamente o Código de Ética e Conduta da empresa, que estabelece os padrões de comportamento esperados e as consequências para suas violações. A disseminação e o entendimento deste Código são mandatórios.
- **Canal de Denúncias:** A Suporte oferece um canal de denúncias seguro, confidencial e independente, para que preocupações ou violações éticas (incluindo assédio, discriminação, fraude) possam ser relatadas. A empresa assegura investigações justas, imparciais e diligentes, garantindo a proteção contra retaliações para o denunciante de boa-fé. Segue link: https://suportegerencial.com.br/?page_id=3277

8. Responsabilidade e Supervisão

O sucesso desta política depende do compromisso e da supervisão contínua:

- **Responsabilidade da Alta Direção:** A alta direção da empresa é responsável por promover ativamente e exemplificar os princípios desta política, garantindo que os recursos adequados

 Suporte Gerencial	POLÍTICA	NÚMERO: PL-005-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

sejam alocados para sua implementação, manutenção e revisão periódica. O comprometimento da liderança é fundamental para o sucesso das práticas de RH.

9. Revisão e Atualização

- **Revisão Periódica:** Esta política será revisada no mínimo anualmente, ou sempre que houver mudanças significativas nas leis, regulamentações (ex: trabalhistas, LGPD) ou nas operações da Suporte, sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos e da Diretoria Executiva, para garantir sua relevância, eficácia e conformidade contínua com as melhores práticas de integridade e compliance.

10. Disposições Finais

Esta Política de Recursos Humanos reflete o compromisso inabalável da Suporte de Administração Gerencial LTDA. com a **integridade, ética e o desenvolvimento humano**. Ao aplicá-la, fortalecemos nossa reputação no mercado e construímos um ambiente de trabalho seguro, inclusivo, transparente e propício ao crescimento para todos os nossos colaboradores.

Esta Política deve ser amplamente divulgada a todos os colaboradores e partes interessadas relevantes, tornando-se parte integrante dos programas de integração e treinamento de novos colaboradores. O entendimento e a adesão aos seus princípios e diretrizes são fundamentais para o sucesso e a sustentabilidade da Suporte.

Qualquer dúvida sobre a aplicação ou interpretação desta política deve ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos ou à Diretoria para esclarecimentos.



SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA.
Assinatura do Responsável Legal