



POLÍTICA E PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE ASSÉDIO E CONFLITOS

ÍNDICE

1	Objetivos.....	4
2	Âmbito de Aplicação.....	4
3	Política de Remuneração Fixa.....	4
3.1	Avaliação e Estrutura dos Cargos.....	5
3.2	Tabelas e Faixas Salariais.....	5
3.3	Enquadramento dos colaboradores.....	6
3.4	Crescimento Profissional.....	7
3.5	Administração salarial.....	7
3.6	Salário de Admissão.....	7
3.7	Descrição de Cargos.....	8
4	Criação ou alteração de cargo.....	9
5	Movimentações Salariais.....	11
5.1	Progressão / Aumento Salarial por Mérito.....	11
5.2	Promoção / Aumento Salarial por Crescimento Vertical.....	13
5.3	Aumento Salarial por Enquadramento.....	15
5.4	Antecipações salariais.....	17
5.5	Ajuste Coletivo de Salários.....	17
5.6	Documentação.....	18
6	Casos Omissos/Situações Excepcionais.....	18
7	Atualizações.....	18

1. OBJETIVOS

Esta Política tem como objetivo prevenir, identificar e tratar situações de assédio e conflitos interpessoais, promovendo um ambiente de trabalho respeitoso, ético, seguro e saudável, baseado na dignidade, no diálogo e no respeito mútuo.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a:

- Todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico
- Lideranças e alta administração
- Estagiários, aprendizes e terceirizados
- Prestadores de serviço e parceiros, quando aplicável

3. PRINCÍPIOS

A empresa pauta suas relações pelos seguintes princípios:

- Respeito à dignidade da pessoa
- Ética e profissionalismo
- Igualdade de tratamento
- Comunicação respeitosa
- Tolerância zero a qualquer forma de assédio

4. DEFINIÇÃO

4.1 Assédio Moral

Caracteriza-se por condutas abusivas, repetitivas ou sistemáticas, que exponham alguém a situações humilhantes,

constrangedoras ou ofensivas, afetando sua dignidade, integridade psicológica ou ambiente de trabalho.

Exemplos (não exaustivos):

- Humilhações públicas ou privadas
- Gritos, xingamentos ou ironias constantes
- Isolamento deliberado
- Desqualificação reiterada do trabalho
- Ameaças ou intimidação

4.2 Assédio Sexual

Configura-se por conduta de natureza sexual indesejada, verbal ou não verbal, que cause constrangimento, intimidação ou viole a liberdade da pessoa.

Exemplos:

- Comentários inapropriados
- Insinuações ou convites insistentes
- Contato físico inadequado
- Envio de mensagens ou imagens impróprias

4.3 Conflitos Interpessoais

São divergências de opinião, interesses ou percepções entre pessoas ou equipes.

Conflitos não são assédio, mas devem ser tratados de forma adequada, antes que evoluam para situações abusivas.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Da Empresa

- Promover ambiente seguro e respeitoso
- Apurar denúncias com imparcialidade e confidencialidade
- Adotar medidas preventivas e corretivas
- Garantir proteção contra retaliações

6.2 Das Lideranças

- Atuar de forma ética e exemplar
- Intervir preventivamente em conflitos
- Tratar denúncias com seriedade e sigilo
- Não tolerar comportamentos abusivos

6.3 Dos Colaboradores

- Respeitar colegas, líderes e subordinados
- Reportar situações de assédio ou conduta inadequada
- Colaborar com apurações, quando solicitado
- Contribuir para um ambiente saudável

7. CANAL DE DENÚNCIA

A empresa disponibiliza canais seguros e confidenciais para registro de denúncias:

- RH
- Canal de Ética / Compliance
- Liderança imediata (quando apropriado)

As denúncias podem ser feitas de forma identificada ou anônima, conforme os canais disponíveis.

8. TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS

- Todas as denúncias serão analisadas com seriedade
- Será garantido sigilo das informações
- As partes envolvidas serão ouvidas
- A apuração ocorrerá com imparcialidade e respeito

9. MEDIDAS DISCIPLINARES

Comprovada a conduta inadequada, poderão ser aplicadas medidas disciplinares, conforme a gravidade:

- Advertência
- Suspensão
- Desligamento
- Outras medidas cabíveis conforme a legislação

10. NÃO RETALIAÇÃO

É expressamente proibida qualquer forma de retaliação contra pessoas que:

- Realizem denúncias de boa-fé
- Participem de apurações
- Relatem situações de conflito ou assédio

11. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

A empresa promoverá ações de:

- Orientação e capacitação
- Comunicação contínua sobre respeito e ética
- Sensibilização das lideranças

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

O descumprimento desta Política poderá resultar em medidas disciplinares.

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação e deve ser conhecida e respeitada por todos.

MENSAGEM-CHAVE

Ambiente saudável não é ausência de conflito, é presença de respeito.

FLUXO DE TRATAMENTO DE ASSÉDIO E CONFLITOS

1. SITUAÇÃO OCORRE

Assédio ou Conflito



2. IDENTIFICAÇÃO

Você se sentiu desrespeitado(a) ou constrangido(a)?



3. CANAIS DE APOIO

Escolha um canal seguro:

- RH
- Liderança
- Canal de Ética (identificado ou anônimo)



4. REGISTRO DA OCORRÊNCIA

Relato com datas, fatos e pessoas envolvidas



5. ANÁLISE INICIAL

Avaliação do tipo de situação:

- Conflito
- Assédio



7. DECISÃO E AÇÕES

Medidas corretivas ou disciplinares



8. FEEDBACK E ENCERRAMENTO

Acompanhamento e proteção contra retaliação

LEGENDA DO FLUXO

Conflito

- Divergências pontuais
- Tratadas com diálogo e mediação
- Foco na solução e convivência

Assédio

- Conduta abusiva ou repetitiva
- Apuração formal
- Possíveis medidas disciplinares

GARANTIAS AO COLABORADOR

- Sigilo das informações
- Imparcialidade
- Direito de escuta
- Proibição de retaliação

