

Código de Ética e Conduta 2017



Fortbras[®]

Sumário

Carta do Presidente	05
1. Introdução	06
2. Conhecendo o Código de Ética e Conduta	07
2.1. O que é Código de Ética e Conduta?	07
2.2. Quem deve seguir o Código?	07
2.3. O que é esperado de cada colaborador?	07
2.4. O que é esperado dos líderes?	07
2.5. O que fazer em situações não citadas ou que violem o Código?	07
2.6. Quem é responsável pela gestão do Código de Ética e Conduta e pelo Canal de Ética?	08
2.7. O que acontece depois que eu enviar uma denúncia ao Canal de Ética?	08
2.8. Quais são as consequências da violação do Código?	08
3. Conduta Pessoal do Colaborador e Relações no Ambiente de Trabalho	09
3.1. Regras gerais para os colaboradores	09
3.2. Gestão de Pessoas	09
3.3. Combate à corrupção	10
3.4. Brindes, presentes e gratificações	10
3.5. Doação, apoio a projetos e outros patrocínios	10
3.6. Conflito de interesses	10
3.7. Redes sociais	11
3.8. Confidencialidade	11
4. Princípios de Relacionamento	12
4.1. Relação com os fornecedores	12
4.2. Relação com os clientes	12
4.3. Relação com a concorrência	12
4.4. Relação com os representantes comerciais	13
4.5. Relação com os órgãos governamentais, as associações e as entidades de classe ..	13
4.6. Relação com a mídia	13
5. Exemplos de Comportamentos que Violam o Código de Ética e Conduta	14
6. Aprovação e Vigência	15
Termo de Responsabilidade	17

Carta do Presidente

Caro(a) colaborador(a),

Tenho a satisfação de apresentar a você o Código de Ética e Conduta da FORTBRAS. Peço para que leia este documento em detalhe e, se concordar, assine o Termo de Responsabilidade que se encontra no final. Se tiver dúvidas, esclareça com a sua liderança ou envie um e-mail para canaldeetica@fortbras.com.br.

A sua assinatura neste Código de Ética e Conduta é uma grande atitude. Significa que você pensa como nós! Que gosta de justiça e honestidade. Gosta de transparência, de fazer as coisas do jeito certo e não de qualquer jeito!

Estamos vivendo uma época em que nossa sociedade finalmente está valorizando a moral e a ética. Durante muito tempo no Brasil, esses valores foram negligenciados. Agora, estamos falando mais sobre isso. Aparece na TV, no noticiário, nas novelas e nas conversas de rua. É importante que você saiba que as empresas do grupo FORTBRAS sempre tiveram essa preocupação. Agora que estamos reunidos em uma só empresa, essa preocupação é ainda maior.

A ética e a moral para nós estão no dia a dia, nos pequenos detalhes, na maneira que falamos e nos relacionamos com os outros dentro e fora da empresa. Respeitar as pessoas, a natureza, o meio ambiente, cumprir as leis, fazer o bem, ajudar os outros, ter bom comportamento, ser responsável pelos bens da empresa e pelo seu trabalho são alguns dos comportamentos que esperamos de você. Esses e outros comportamentos são mencionados neste Código. Queremos todos trabalhar em uma empresa que acredita nisso. Esse é um pacto entre todos nós. Para ter respeito e ser reconhecido, é preciso respeitar e reconhecer os outros também.

Tenho a certeza de que, quanto mais todos nós entendermos e agirmos conforme este Código de Ética e Conduta, estaremos construindo uma empresa melhor para nós mesmos. Com isso, também levamos uma experiência inspiradora para nossa família, nosso lar, nossa vida pessoal. Ao final, todos queremos ser melhores pessoas.

Por isso, mais uma vez, faço a você um pedido: leia este manual, manifeste a sua opinião se quiser, conheça e pratique o Código de Ética e Conduta. Junte-se a nós para termos uma FORTBRAS que será sempre séria, justa e uma excelente empresa para se trabalhar.

Um forte abraço,

Roberto Szachnowicz

1. Introdução

A FORTBRAS é formada por pessoas. As pessoas mudam, as pessoas se adaptam. Os nossos objetivos mudam e nos adaptamos a eles. O que nós não mudamos é a forma pela qual fazemos negócios: seguimos adiante de acordo com os nossos valores!

Antes de tomar uma decisão no trabalho, sobre uma conduta ou a realização de uma atividade, verifique o seguinte:

- A minha conduta está de acordo com a legislação aplicável?
- A minha conduta está de acordo com as regras internas da FORTBRAS?
- Eu me sentiria confortável em contar a minha conduta para os meus amigos ou para os meus familiares?
- Se eu praticar a conduta e for gerada uma notícia no jornal a respeito dela, a reputação da FORTBRAS seria preservada?

Se as respostas às perguntas acima for "SIM", você estará no caminho certo.

Se alguma das respostas às perguntas acima for "NÃO", entre em contato com:

- Seu superior hierárquico;
- A área de Gestão de Pessoas;
- O departamento Jurídico.

Se você não puder contar como fez, não faça!

2. Conhecendo o Código de Ética e Conduta

2.1. O que é Código de Ética e Conduta?

- Este é um documento de referência para orientar as ações do dia a dia dos colaboradores e ajudar nas tomadas de decisão com ética, justiça e boa-fé;
- Ele reflete o nosso jeito de ser e o posicionamento da FORTBRAS em diversas situações envolvendo todos os públicos do nosso negócio;
- Consulte este Código sempre que estiver diante de uma situação de conflito ético. Ele reúne os princípios básicos para nortear a conduta de todos.

2.2. Quem deve seguir o Código?

- Todos os colaboradores da FORTBRAS, em todos os níveis, independentemente do cargo.

2.3. O que é esperado de cada colaborador?

- Ler, entender e cumprir as regras aqui descritas;
- Perguntar e obter informações sempre que tiver dúvidas;
- Tratar os seus colegas, clientes, terceiros com respeito e dignidade;
- Ser cooperativo, ser honesto, ser eficiente, ser inovador;
- Manter padrões éticos, conduzir os negócios com integridade;
- Relatar situações que contrariem esse Código e a legislação aplicável;
- Incentivar e orientar os colegas de trabalho a seguirem as mesmas diretrizes;
- Em caso de dúvida em uma situação de conflito, buscar a orientação de seu líder.

Este Código é parte de nossa cultura. Serve para todos NÓS, independentemente de cargo, função, salário, educação, situação familiar.

2.4. O que é esperado dos líderes?

- Serem responsáveis por promover a cultura de honestidade e integridade;
- Serem referência e exemplo de comportamento para um ambiente de trabalho positivo;
- Auxiliarem os colaboradores no correto entendimento do Código de Ética e Conduta.

2.5. O que fazer em situações não citadas ou que violem o Código?

- Dificilmente, o Código abrangerá todas as situações práticas, mas confiamos no bom senso de cada um e, caso haja dúvidas, consulte sempre seu líder;
- Quando não for possível ou conveniente conversar com seu líder, ou quando você já tiver comunicado uma violação e não houve efeito, entre em contato diretamente com o Canal de Ética (e-mail canaldeetica@fortbras.com.br).
- O Canal de Ética será sempre um meio de comunicação que receberá denúncias e manifestações referentes a comportamentos contrários ao Código de Ética e Conduta. Essas denúncias e manifestações serão vistas por um Comitê de Ética que se reporta diretamente à Presidência da empresa. Ou seja, o Canal é neutro e isento. As manifestações

serão protegidas e confidenciais. A identidade de quem se manifestou sempre será preservada.

2.6. Quem é responsável pela gestão do Código de Ética e Conduta e pelo Canal de Ética?

- A gestão do Código de Ética e Conduta e dos e-mails recebidos pelo Canal de Ética será feita por uma entidade isenta e idônea, a ser estruturada. De imediato, a área de Gestão de Pessoas será a responsável por esta gestão;
- A área de Gestão de Pessoas é responsável por:
 - a. Avaliar constantemente este Código e promover a sua evolução e atualização quando for necessário;
 - b. Orientar e acompanhar as ações necessárias para a sua divulgação e disseminação;
 - c. Julgar os casos de violação deste Código, encaminhando relatórios ao Comitê de Ética, formado por Diretores e Presidente da FORTBRAS;
 - d. Deliberar sobre dúvidas de interpretação do mesmo;
 - e. Assegurar a existência, a manutenção e a efetividade do Canal de Ética.

2.7. O que acontece depois que eu enviar uma denúncia ao Canal de Ética?

- Todos os e-mails enviados ao Canal de Ética serão tratados com sigilo;
- Não haverá qualquer represália para quem informar uma suspeita de violação a este Código;
- A FORTBRAS poderá disciplinar colaboradores que conscientemente relatarem uma acusação falsa ou fornecer falsas informações;
- Durante todo o processo de investigação, a área de Gestão de Pessoas vai garantir o anonimato do colaborador que informou a ocorrência, bem como da(s) pessoa(s) investigada(s);
- A recusa injustificada do colaborador em participar do processo de investigação é uma violação das regras deste Código e do Contrato de Trabalho;
- Caso seja comprovada a violação do Código, a área de Gestão de Pessoas irá informar ao Comitê de Ética para aplicar as medidas cabíveis.

2.8. Quais são as consequências da violação do Código?

- A FORTBRAS adotará as medidas disciplinares apropriadas contra o colaborador que violar ou ameaçar violar este Código de Ética e Conduta;
- As medidas poderão ser educativas, corretivas ou punitivas, conforme a gravidade do ato e suas consequências:
 - a. Medida educativas:** Advertência verbal com o objetivo de conscientizar e orientar o colaborador sobre as consequências de seu ato. Em caso de reincidência, as penas poderão ser mais severas;
 - b. Medidas corretivas:** Advertência escrita envolvendo medidas disciplinares que variam de acordo com as circunstâncias, a gravidade do ato, a reincidência e eventuais prejuízos causados;
 - c. Medidas punitivas:** Dispensa com ou sem justa causa, adotada quando há reincidência ou transgressão do Código com graves consequências.

3. *Conduta Pessoal do Colaborador e Relações no Ambiente de Trabalho*

3.1. *Regras gerais para os colaboradores*

- Atue em defesa dos interesses da empresa de forma ética e responsável;
- Trate todas as pessoas com igualdade e respeito, sem discriminação de nível hierárquico, origem social, cultural, econômica, raça, cor, sexo, idade, religião, característica física ou orientação sexual;
- Aja com transparência e siga a política da empresa nas viagens a serviço e/ou quando usar o cartão de crédito empresarial (gastos pessoais devem ser pagos por você);
- Não utilize o cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados;
- É inaceitável o assédio sexual ou o assédio moral de qualquer natureza;
- É proibido trabalhar na empresa sob efeito de drogas ilegais ou álcool, sendo esta uma falta grave;
- Não porte armas dentro da empresa, exceto colaboradores previamente autorizados que realizam a segurança da FORTBRAS;
- Utilizamos apenas softwares licenciados e não admitimos o desbloqueio ilegal de códigos de acesso a programas;
- Não utilize equipamentos e recursos eletrônicos (sistemas, e-mail, internet, etc.) da empresa para fins não autorizados ou pessoais;
- Não compre ou venda mercadorias, de caráter particular, nas dependências da empresa;
- Cultive uma aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente da FORTBRAS;
- Não pratique atos que afetem negativamente o patrimônio da empresa.

3.2. *Gestão de Pessoas*

- Não toleramos o trabalho infantil, escravo ou semelhante;
- Valorizamos a comunicação interna para disseminar as informações e o conhecimento para todos os colaboradores;
- Os colaboradores da FORTBRAS serão avaliados, reconhecidos, remunerados ou repreendidos de acordo com seu desempenho individual e geração de resultados, sendo que seus relacionamentos pessoais com chefes, dirigentes ou qualquer pessoa da empresa não devem ser levados em consideração nestas avaliações;
- Respeitamos as leis que tratam da não discriminação e da oportunidade de igualdade de emprego nos processos de recrutamento, seleção e desligamento, sendo que candidatos indicados ou que tenham parentesco com colaboradores concorrerão em igualdade de condições com os demais;
- Entre os comportamentos positivos esperados e incentivados estão a proatividade, a simplicidade e proximidade, o comprometimento com os objetivos e metas da empresa, a vontade de aprender e ensinar, de crescer e se superar, a humildade, o trabalho em equipe, o companheirismo, o empreendedorismo e a atitude de dono;
- Entre os comportamentos negativos que serão rechaçados estão a má vontade, a proteção de tarefas, a responsabilização de terceiros por atos/omissões por si cometidos, o egoísmo, a arrogância, repressar informações, espalhar rumores, mentir e caluniar, achar

que já sabe tudo, falar e comentar indiscriminadamente sobre temas da empresa com qualquer pessoa.

3.3. Combate à corrupção

Não admitimos qualquer forma de corrupção em nossos negócios, portanto, é estritamente proibido:

- Pagar, prometer, oferecer ou receber propinas, pagamentos ou qualquer vantagem ilegal, indevida ou imoral para si próprio, seu familiar ou nossa empresa, envolvendo agentes do setor público, representantes, clientes, fornecedores, pessoas ou empresas que venham a fazer negócios com FORTBRAS;
- Oferecer ou conceder favores, vantagens ou presentes de caráter pessoal, que possam influenciar decisões de negócios ou beneficiar terceiros;
- Extorquir, subornar, realizar práticas de lavagem de dinheiro, financiar terrorismo ou quaisquer condutas ilegais relacionadas à corrupção;
- Fraudar concorrências, licitações ou contratos;
- Fraudar registros contábeis.

3.4. Brindes, presentes e gratificações

- É inadmissível aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, dinheiro, gratificação, comissão ou bônus de qualquer valor para si próprio ou para um membro da família;
- Os colaboradores podem receber e oferecer brindes institucionais, respeitando o limite máximo de R\$ 200,00 (duzentos reais) em valor de mercado, desde que não comprometam ou pareçam comprometer a empresa, influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

3.5. Doação, apoio a projetos e outros patrocínios

Os investimentos destinados a doações, apoio e solicitações de patrocínio a projetos sociais e/ou ambientais devem ser aprovados pela Diretoria, sendo que:

- As ações devem estar alinhadas às diretrizes da FORTBRAS, definidas em seu planejamento estratégico e seus valores;
- As ações de apoio e patrocínio podem ser através das leis de incentivo fiscal;
- As doações devem ser de produtos e/ou materiais.

3.6. Conflito de interesses

O colaborador não deve ser concorrente da FORTBRAS, nem ser influenciado por interesses pessoais ou familiares. São exemplos de conflito de interesses não permitidos na empresa:

- Possuir atividades paralelas que conflitem ou concorram com os interesses da nossa empresa;
- Participar direta ou indiretamente de trabalhos que sejam concorrentes às nossas atividades;
- Manter tratamento preferencial com clientes, fornecedores e/ou representantes por critérios pessoais e que não estejam de acordo com os objetivos da empresa;
- Usar de seu cargo, função ou de informações internas para prejudicar a empresa e/ou privilegiar a si próprio, familiares ou pessoas de seu círculo de relacionamento pessoal;

- Contratar empresas de amigos ou familiares de qualquer grau que não tenham participado de um processo de concorrência imparcial;
- Não será permitida a relação de subordinação entre parentes ou pessoas relacionadas em qualquer área da empresa, inclusive com representantes comerciais. Quando houver tal situação, será de responsabilidade da liderança planejar sucessão ou realocação das pessoas envolvidas para resolver potenciais conflitos;
- Em caso de promoção de colaboradores que possuem grau de parentesco, o gestor direto deverá antes comunicar a área de Gestão de Pessoas para que a decisão seja tomada por um comitê corporativo.

3.7. Redes sociais

- Não poste fotos, vídeos e/ou informações da empresa ou de eventos internos em sites ou redes sociais, como Facebook, Instagram e Youtube, sem a prévia autorização da empresa;
- Somente colaboradores autorizados podem se manifestar em nome da FORTBRAS em sites, redes sociais, blogs ou qualquer outro tipo de veículo;
- Tenha ciência de que as suas atitudes nas redes sociais poderão ser relacionadas à FORTBRAS e, assim, comprometer a imagem e a reputação da nossa empresa. Por isso, zele pela sua própria reputação e zelará pela reputação da FORTBRAS.

3.8. Confidencialidade

- É nosso dever preservar o sigilo e a segurança das informações da FORTBRAS;
- Não grave e/ou registre eventos internos (reuniões, encontros e treinamentos) sem autorização da empresa;
- São consideradas informações confidenciais ou de propriedade da FORTBRAS todas as informações não públicas, que possam ser usadas pelos concorrentes ou sejam prejudiciais à empresa, aos fornecedores ou aos clientes;
- O colaborador não pode divulgar informações confidenciais a ninguém fora da empresa, nem mesmo a membros de sua família;
- É proibido utilizar para fins particulares ou repassar a terceiros: tecnologias, metodologias, *know-how* ou informações de propriedade da empresa ou de terceiros, sem a competente autorização prévia, mesmo após o desligamento da empresa;
- Gravações de reuniões ou conversas relativas a assuntos de interesse da FORTBRAS só serão permitidas com a aprovação prévia de todas as partes envolvidas;
- Os colaboradores não podem realizar palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos sobre a FORTBRAS sem a autorização prévia e expressa do Diretor responsável pela área respectiva.

4. Princípios de Relacionamento

Para uma gestão ética e sustentável, é importante estabelecer um compromisso mútuo entre a FORTBRAS e seus públicos de relacionamento.

4.1. Relação com os fornecedores

- A seleção e a contratação de fornecedores de bens e serviços são baseadas em critérios técnicos objetivos e preestabelecidos, considerando idoneidade, integridade, capacidade técnica e de fornecimento;
- Só contratamos fornecedores que:
 - a. Não utilizam mão de obra infantil, nem mão de obra escrava ou análoga;
 - b. Não exerçam qualquer forma de coerção física, moral ou que viole direitos humanos;
 - c. Cumpram a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e ambiental;
 - d. Não praticam atos lesivos à administração pública, como promessa, oferecimento ou pagamento, direta ou indiretamente, de vantagens indevidas a agentes públicos ou fraudes e manipulações a procedimentos licitatórios ou a contratos com entes públicos;
- Não fazemos negócios com fornecedores que comprovadamente possuem má reputação;
- Sempre tratamos com ética os funcionários das empresas que executam serviços para a FORTBRAS.

4.2. Relação com os clientes

- Atendemos nossos clientes com ética, integridade, clareza, respeito, cortesia, eficiência, atitude proativa, buscando um relacionamento de longo prazo;
- Apresentamos nossos serviços de maneira honesta e franca e cumprimos com nossas promessas;
- Temos como compromisso a satisfação dos clientes na busca de soluções que atendam a seus interesses e necessidades;
- Respeitamos os seus direitos;
- Evitamos qualquer discussão ou desentendimento com os clientes;
- Devemos informar os superiores sobre todas as questões importantes relacionadas aos clientes;
- Somos receptivos às opiniões e sugestões de nossos clientes para melhoria dos serviços prestados;
- Protegemos as informações sigilosas de nossos clientes.

4.3. Relação com a concorrência

- Cumprimos a legislação de defesa da concorrência e prezamos por um comportamento leal e ético;
- A troca de informações (*benchmarking*) com concorrentes é incentivada, desde que seja feita com ciência e autorização de ambas as partes;

- Repudiamos a obtenção de dados e informações confidenciais de concorrentes feita de forma ilícita e, caso seja constatado algum desvio nessa conduta, será considerada falta grave;
- Não emitimos comentários que possam afetar a imagem de concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles.

4.4. Relação com os representantes comerciais

As empresas de representação comercial e seus titulares sempre foram parceiros comerciais importantes da FORTBRAS e representam um elo fundamental do nosso negócio. Temos por eles muito respeito e reconhecimento. Sempre faremos o possível, dentro da lei, para manter essa relação saudável, frutífera e benéfica para ambas as partes.

Os representantes não são funcionários da FORTBRAS, mas profissionais autônomos. O nosso tratamento com eles deve sempre considerar essa natureza. Desta forma, alguns conceitos devem ser observados:

- Os contratos de representação sempre irão observar a legislação geral e específica da atividade e a relação com a FORTBRAS deve se dar tal e qual estabelecida no contrato;
- A comunicação com os representantes deverá sempre ser feita pela área Comercial e pelos gestores competentes, devendo limitar-se às questões de interesse das partes;
- Como representantes da empresa, eles devem procurar agir eticamente de acordo com os princípios deste Código de Ética e Conduta e nós esperamos que ajam desta forma;
- Devem também seguir as orientações do guia de conduta dos representantes comerciais da FORTBRAS;
- Para que possam desempenhar suas atividades em conformidade com a lei, os representantes comerciais devem sempre estar qualificados e credenciados, em dia com suas obrigações associativas (CORE) e legais.

4.5. Relação com os órgãos governamentais, as associações e as entidades de classe

- Nossas relações com o Poder Público ou a iniciativa privada estão baseadas no sentido de responsabilidade, transparência e espírito de colaboração;
- Reconhecemos a legitimidade das associações e entidades de classe, e procuramos o diálogo permanente para a resolução dos conflitos e a construção de relações produtivas, harmoniosas e perenes;
- Não apoiamos candidatos a cargos públicos e/ou partidos políticos, dentro ou fora dos períodos eleitorais;
- A atividade político-partidária de cada colaborador, se houver, será sempre em caráter pessoal e não deve interferir nas suas responsabilidades profissionais e nem envolver recursos, materiais ou equipamentos da empresa.

4.6. Relação com a mídia

- Somente colaboradores autorizados podem se manifestar em nome da empresa;
- Mantemos atitude independente e respeitosa no relacionamento com a mídia, preservando os interesses, a reputação e a imagem da empresa;
- Não nos manifestamos a respeito de informações estratégicas ou sigilosas, caracterizadas como confidenciais.

5. Exemplos de Comportamentos que Violam o Código de Ética e Conduta

- Não manter sigilo e cuidados necessários sobre as senhas individuais de acessos e controles dos sistemas operacionais e administrativos da empresa;
- Não realizar o apontamento diário ou registrar informações incorretas no seu cartão-ponto ou impedir o uso correto do ponto pelo colaborador;
- Ausentar-se do local de trabalho, durante o expediente, sem autorização de seu superior imediato;
- Ocultar, omitir ou faltar com a verdade quando da ocorrência de falhas ou faltas operacionais;
- Utilizar indevidamente o vale-transporte, como solicitar quantidade superior às suas necessidades e vender ou trocar por dinheiro em espécie ou outra forma de pagamento;
- Utilizar o patrimônio ou produtos da empresa para fins pessoais, ou não relacionados às atividades da empresa;
- Ter atitudes desrespeitosas e grosseiras com as pessoas, podendo caracterizar-se assédio moral ou sexual;
- Ocultar, omitir ou mentir em caso de assédio moral ou sexual;
- Manipular resultados, falsificar vendas e/ou recebimentos, utilizar artifícios antiéticos para bater metas e cumprir objetivos próprios;
- Utilizar e omitir falhas operacionais para benefício próprio;
- Realizar qualquer pagamento, de fornecedores, em desacordo com as normas da empresa ou usando documentação irregular;
- Retirar produto do estoque sem faturamento e nota fiscal;
- Retirar produto do estoque para uso próprio;
- Manipular mercadoria de forma indevida causando avaria;
- Realizar qualquer gasto da verba da empresa sem comprovante e fora das normas (por exemplo, documentos rasurados);
- Permitir o trabalho não remunerado com a justificativa de estágio probatório;
- Prometer, dar ou oferecer dinheiro ou qualquer coisa de valor para funcionários do governo, partidos políticos, candidatos a cargos políticos, com o fim de obter qualquer vantagem indevida, obter ou manter negócios ou induzir indevidamente o agente público a tomar (ou abster-se de tomar) ações que dariam um benefício ou vantagem comercial à FORTBRAS, suas afiliadas ou qualquer outra parte de interesse da FORTBRAS ou pessoalmente do colaborador da empresa.

6. Aprovação e Vigência

Este Código de Ética e Conduta foi aprovado pela Diretoria da FORTBRAS, e será revisado quando necessário para se adequar às atualizações legais e minimizar os riscos à integridade da empresa e de seus colaboradores.

Termo de Responsabilidade

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta da FORTBRAS e assumo o compromisso de observá-lo em todos os seus itens. Conheço e compreendo completamente o seu conteúdo, aceitando as medidas disciplinares previstas no caso de descumprimento.

Nome:
Empresa:
Local:
Data:
Assinatura:

Destacar esta página e entregar o Termo de Responsabilidade preenchido à área de Gestão de Pessoas

