 IBASP Gestão em Saúde	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	RECURSOS HUMANOS		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Diretoria Administrativa	PI-05	01

1 OBJETIVO

Estabelecer os princípios, diretrizes e fundamentos estratégicos que norteiam a gestão de pessoas na IBASP Gestão em Saúde, assegurando um ambiente institucional ético, inclusivo, transparente e em conformidade com as legislações trabalhista, anticorrupção e de integridade organizacional.

A presente política tem por objetivos específicos:

- a) Garantir uma gestão de recursos humanos pautada na valorização do capital humano, no desenvolvimento de competências e na promoção da saúde física, emocional e organizacional dos colaboradores;
- b) Fortalecer a cultura institucional humanizada, ética e orientada à missão social da IBASP, alinhando o comportamento dos colaboradores aos valores organizacionais;
- c) Assegurar a conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT), diretrizes de direitos humanos e demais normativos que regem o trabalho digno, a equidade e o respeito à diversidade;
- d) Estimular práticas de recrutamento, seleção, admissão, integração e desligamento com base em critérios técnicos, objetivos e isonômicos, livres de discriminação ou favorecimento;
- e) Promover o desenvolvimento contínuo por meio de programas de capacitação, educação permanente, trilhas de carreira e estratégias de reconhecimento e valorização profissional;
- f) Contribuir para a integridade institucional ao prevenir riscos trabalhistas, éticos e reputacionais, integrando os princípios da política aos programas de compliance, controle interno e gestão de riscos;
- g) Assegurar transparência nos processos de remuneração, progressão funcional e gestão de desempenho, com base no Plano de Cargos e Salários e demais políticas correlatas;
- h) Reforçar o papel estratégico da área de Recursos Humanos como eixo transversal para o alcance dos objetivos institucionais e dos resultados organizacionais sustentáveis.

Todos os colaboradores, dirigentes, terceiros e parceiros da IBASP devem conhecer, cumprir e promover os princípios estabelecidos nesta Política, contribuindo para um ambiente de trabalho íntegro, seguro e colaborativo.


2 APLICAÇÃO

Esta Política compõe o Programa de Integridade da IBASP Gestão em Saúde, sendo aplicável a todos os integrantes da IBASP Gestão em Saúde, abrangendo:

- a) Colaboradores com vínculo celetista (efetivos, temporários ou em período de experiência);
- b) Estagiários, aprendizes e voluntários;
- c) Profissionais terceirizados e prestadores de serviço que atuem sob a coordenação direta da instituição;
- d) Dirigentes, lideranças e membros de conselhos, quando no exercício de funções;
- e) Demais públicos que venham a representar a organização em suas unidades, projetos ou contratos.

Aplica-se, ainda, às atividades de recursos humanos em todas as unidades de atuação da IBASP, incluindo escritório central, unidades de saúde sob sua gestão, programas especiais, contratos com o poder público e demais parcerias institucionais.

Elaborado por:	Data:	Revisado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Nailton Cazumbá	04/11/2025	Paula Amorim	05/01/2026		
					Página 1 de 10

	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	RECURSOS HUMANOS		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Diretoria Administrativa	PI-05	01

A presente Política deve orientar, de forma transversal e contínua, os seguintes processos de gestão de pessoas:

- a) Recrutamento e seleção;
- b) Admissão e integração institucional;
- c) Planejamento e dimensionamento de equipes;
- d) Avaliação de desempenho e gestão de competências;
- e) Remuneração, benefícios e plano de cargos e salários;
- f) Capacitação, educação permanente e trilhas de carreira;
- g) Segurança, saúde e bem-estar no trabalho;
- h) Conduta ética, assédio, diversidade e inclusão;
- i) Gestão da informação funcional e do ciclo de vida do colaborador;
- j) Desligamento, entrevistas de saída e ações de retenção de talentos.


O cumprimento desta Política é de responsabilidade compartilhada entre as Diretorias, os gestores, a equipe técnica de Recursos Humanos e todos os colaboradores. Seu descumprimento poderá acarretar medidas corretivas, administrativas ou disciplinares, conforme a gravidade da infração e a legislação vigente.

3 BASE LEGAL

Esta Política fundamenta-se no ordenamento jurídico brasileiro, nas boas práticas de governança e nas diretrizes normativas aplicáveis às organizações sociais que atuam na gestão de serviços públicos. Dentre os principais marcos legais e normativos que a embasam, destacam-se:

- a) Constituição Federal de 1988, especialmente os artigos 1º, 5º, 7º e 37, que tratam dos direitos fundamentais, da dignidade da pessoa humana, dos direitos dos trabalhadores e dos princípios da administração pública;
- b) Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Decreto-Lei nº 5.452/1943, com suas alterações, que regulamenta as relações de trabalho no Brasil;
- c) Lei nº 9.637/1998 – que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais e sua atuação por meio de contratos de gestão;
- d) Lei nº 12.846/2013 – *Lei Anticorrupção Empresarial*, que estabelece a responsabilidade objetiva de pessoas jurídicas e destaca a importância dos programas de integridade, inclusive no âmbito das relações de trabalho;
- e) Lei nº 13.709/2018 – *Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)*, aplicável à gestão de informações pessoais de colaboradores;
- f) Lei nº 8.069/1990 – *Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)*, no que se refere à contratação de aprendizes e proteção de menores no ambiente de trabalho;
- g) Lei nº 10.741/2003 – *Estatuto do Idoso*, para garantir igualdade de oportunidades e combate à discriminação etária;
- h) Lei nº 13.146/2015 – *Estatuto da Pessoa com Deficiência*, que estabelece normas de inclusão e acessibilidade no trabalho.

Elaborado por:	Data:	Revisado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Nailton Cazumbá	04/11/2025	Paula Amorim	05/01/2026		

 Gestão em Saúde	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	RECURSOS HUMANOS		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Diretoria Administrativa	PI-05	01

- i) Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT) ratificadas pelo Brasil:
- j) Diretrizes da ISO 30414 – *Gestão do capital humano*, para avaliação da transparência e efetividade das práticas de RH;
- k) Guia de Integridade para Organizações da Sociedade Civil (CGU, 2021).

4 DIRETRIZES

A instituição procura criar soluções de gestão de pessoas, visando expandir o capital humano e intelectual para responder de forma estratégica ao cenário no qual está inserido, através da valorização e potencialização do desenvolvimento de seus colaboradores, proporcionando diversas experiências de aprendizagem, nos seus múltiplos formatos de atuação, treinamento e capacitação.

Os processos para a seleção e contratação de colaboradores é realizado de forma democrática e transparente, pautado nos princípios da isonomia e em critérios éticos e profissionais, primando pela composição de uma equipe de trabalho eficiente, competente e altamente comprometida com os princípios, missão, visão e valores institucionais.

As diretrizes desta Política orientam a construção de uma cultura organizacional ética, inclusiva, eficiente e voltada ao desenvolvimento humano e institucional. São elas:

4.1 Valorização do capital humano

Reconhecer o ser humano como elemento central da organização, promovendo um ambiente de trabalho respeitoso, saudável, colaborativo e propício ao crescimento pessoal e profissional.

4.2 Ética, equidade e integridade nas relações de trabalho

Assegurar condutas pautadas na ética, respeito às diversidades, combate a qualquer forma de discriminação, assédio, preconceito ou violência simbólica, física, moral, sexual ou institucional.

4.3 Conformidade com a legislação vigente

Observar integralmente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), os direitos fundamentais garantidos na Constituição Federal, os tratados internacionais ratificados pelo Brasil (especialmente as convenções da OIT) e demais normativos aplicáveis à gestão de pessoas.


4.4 Recrutamento e seleção isonômicos

Adotar processos seletivos transparentes, imparciais e baseados em competências, potencial técnico e aderência aos valores institucionais, garantindo oportunidades equitativas a todos os candidatos.

A área de Recursos Humanos tem a missão de atrair e identificar os profissionais mais qualificados, que estejam alinhados com a missão, visão e valores institucionais. Deve buscar constantemente a excelência e a inovação nos processos seletivos, mantendo a instituição na vanguarda do mercado, sempre com um olhar atento ao bem-estar de todos os colaboradores.

O RH deve ainda promover novas oportunidades por meio de processos seletivos internos e externos, além de programas de capacitação, treinamento e desenvolvimento, garantindo uma seleção justa e igualitária para todos.

Elaborado por:	Data:	Revisado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Nailton Cazumbá	04/11/2025	Paula Amorim	05/01/2026		
					Página 3 de 10

 IBASP Gestão em Saúde	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	RECURSOS HUMANOS		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Diretoria Administrativa	PI-05	01

É estritamente proibido qualquer forma de coerção, ameaça ou penalização para recrutar candidatos, sejam internos ou externos, brasileiros ou estrangeiros. Discriminação de qualquer tipo é completamente inaceitável.

4.5 Integração e ambientação organizacional

Assegurar que todos os colaboradores recebam informações adequadas sobre a instituição, seus princípios e valores, diretrizes éticas, normas internas e expectativas de desempenho, desde o momento de sua admissão.

4.6 Desenvolvimento, Educação Permanente e Humanização dos Colaboradores

Oferecer oportunidades contínuas de qualificação, capacitação e formação, com base em trilhas de aprendizagem, programas internos e ações de educação permanente, alinhadas aos objetivos estratégicos da organização.

As ações de Educação Permanente e Humanização serão elaboradas em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis à sua promoção.

A experiência e formação no posto de trabalho são as ferramentas de aprendizagem principais. Os gestores são responsáveis por orientarem os colaboradores de forma que estes possam aprimorar suas funções.

A IBASP reconhece a importância da melhoria contínua, assim como a partilha de conhecimentos e ideias. O desenvolvimento profissional, a corresponsabilidade e o desenvolvimento de equipes são práticas incentivadas, uma vez que proporcionam competências adicionais, enriquecem o conteúdo do trabalho e aumentam a responsabilização.

A experiência completa de aprendizado, combinando a prática com o aprendizado entre as equipes deve ser incentivada, assim como o desenvolvimento da cultura organizacional, para que o ambiente de trabalho proporcione satisfação, reconhecimento e espaço para o autodesenvolvimento do colaborador.

As ações de Educação Permanente e Humanização serão regidas por Política própria.

4.7 Gestão de desempenho e feedback

Estabelecer processos estruturados de avaliação de desempenho, baseados em critérios técnicos, metas pactuadas, feedbacks contínuos e foco no desenvolvimento individual e coletivo.


4.8 Remuneração, benefícios e reconhecimento

Garantir políticas de remuneração justas, compatíveis com o mercado e alinhadas ao plano de cargos e salários e aos planos de trabalho pactuados com entes públicos e/ou privados, bem como práticas de reconhecimento e valorização do mérito, do esforço e da inovação.

4.9 Segurança e saúde do trabalhador

Promover ações de vigilância em saúde do trabalhador, prevenção de acidentes, apoio psicossocial e práticas voltadas ao bem-estar físico, emocional e social dos colaboradores, nos termos da Normas Regulamentadoras Ministério do Trabalho e Emprego (NR-7, NR-9 e NR-1) e demais legislações pertinentes.

Elaborado por:	Data:	Revisado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Nailton Cazumbá	04/11/2025	Paula Amorim	05/01/2026		
					Página 4 de 10

 IBASP Gestão em Saúde	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	RECURSOS HUMANOS		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Diretoria Administrativa	PI-05	01

4.10 Proteção de dados e sigilo funcional

Assegurar a privacidade e o tratamento ético dos dados pessoais e funcionais dos colaboradores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

4.11 Desligamento digno e entrevistas de saída

Conduzir processos de desligamento com respeito, transparência e acolhimento, garantindo o cumprimento das obrigações legais e a escuta ativa dos colaboradores para fins de melhoria institucional.

Sempre que houver o desligamento de colaborador, deve ser realizada a revogação de procurações, autorizações, substabelecimentos ou outros mandatos que conferiam poderes ao profissional desligado para que representasse a IBASP perante terceiros. A revogação também deve ocorrer na hipótese de alteração das funções e competências do profissional, caso tornem-se incompatíveis com as novas funções e competências a serem desempenhadas.

Com vistas a preservar a intimidade, a imagem e a honra do colaborador desligado ou transferido, a comunicação não deve indicar as razões do desligamento ou da transferência, tampouco outras informações que exponham o profissional. No que couber, estas premissas se aplicam também à comunicação sobre ausências temporárias de caráter prolongado, tais como licenças médicas ou suspensão do contrato de trabalho.

O RH, em conjunto com a TI, deverá adotar as seguintes providências:

- Bloquear imediatamente o acesso do colaborador desligado aos sistemas e registros da instituição no seu último dia de trabalho;
- Fazer levantamento prévio das utilidades ou bens fornecidos pela instituição ao colaborador desligado para o exercício de suas funções, tais como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), uniformes, crachás, telefones celulares, notebooks, veículos e outros bens, para que sejam devolvidos.

Nos casos de desligamento voluntário ou de demissão de colaborador, o RH deve realizar entrevista de desligamento com vistas a obter informações destinadas à melhoria dos controles internos e do Programa de Compliance.

Quando a entrevista de desligamento revelar situação de discriminação, assédio moral ou sexual, fraude ou de violações à lei, ao Código de Conduta Ética, à presente Política ou à Política Anticorrupção, seu conteúdo deve ser relatado ao Comitê de Ética da instituição para adoção das providências cabíveis.


4.12 Responsabilidade social e comunitária

Estabelecer práticas de responsabilidade social, inclusão de grupos vulneráveis, promoção da equidade de oportunidades e estímulo à participação cidadã dos colaboradores em ações de impacto social.

4.13 Integração com as políticas institucionais

As práticas de Recursos Humanos devem estar articuladas com o Código de Conduta Ética, a Política de Integridade, a Política Anticorrupção, a Política de Educação Permanente e demais normativos institucionais da IBASP.

Elaborado por:	Data:	Revisado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Nailton Cazumbá	04/11/2025	Paula Amorim	05/01/2026		
					Página 5 de 10

 IBASP Gestão em Saúde	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	RECURSOS HUMANOS		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Diretoria Administrativa	PI-05	01

4.14 Estratégia de Gestão de Recursos Humanos

A estratégia de Gestão de Recursos Humanos da IBASP tem como objetivo fortalecer uma cultura organizacional humanizada e ética, bem como uma visão de instituição do terceiro setor, além garantir um ambiente profissional acolhedor, empático, inclusivo e diverso, pautado especialmente na legislação trabalhista.

A instituição procura criar soluções de gestão de pessoas visando expandir o capital humano e intelectual para responder de forma estratégica ao cenário no qual está inserido, através da valorização e potencialização do desenvolvimento de seus colaboradores, proporcionando diversas experiências de aprendizagem, nos seus múltiplos formatos de atuação, treinamento e capacitação.

4.15 Contratos e Termos Empregatícios

A IBASP tem como prioridade estabelecer relações de trabalho duradouras e, por isso, normalmente os contratos celebrados são de prazo indeterminado, conforme padrão convencional em nosso país. Excepcionalmente, quando necessário, poderão ser celebrados contratos com prazo determinado, os quais são acordados em conformidade com as diretrizes do sindicato da categoria.

Tanto os contratos de prazo indeterminado quanto os de prazo determinado são elaborados de acordo com as leis vigentes na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e as normativas estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho. Estes contratos detalham os direitos e responsabilidades de nossos colaboradores, incluindo a data de início das atividades, carga horária, horário de trabalho, salário e cargo.

No momento da assinatura do contrato, será fornecida uma cópia ao colaborador, e o documento também é arquivado devidamente na Pasta do Colaborador, no departamento de Recursos Humanos. O término do contrato pode ocorrer a qualquer momento, desde que seja observado o aviso prévio por uma das partes envolvidas.

4.16 Ambiente de Trabalho


A IBASP valoriza a humanização, a empatia, a cordialidade no trato, a confiança, o respeito e a conduta digna e honesta em todas as relações entre os membros das suas equipes, independentemente da posição hierárquica, cargo ou função de cada um. Portanto, é inaceitável que os colaboradores:

- a) engajem em qualquer forma de assédio moral, ou seja, a exposição de colegas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho e/ou durante o desempenho de suas atividades;
- b) pratiquem qualquer tipo de assédio ou abuso sexual, o que inclui qualquer conduta de caráter sexual que possa causar constrangimento, humilhação ou medo a outra pessoa;
- c) Recorram a qualquer forma de agressão física.

A instituição incentiva um ambiente de trabalho humanizado, seguro, respeitoso e harmonioso, onde todos os colaboradores possam prosperar e contribuir positivamente para seu sucesso.

A diversidade, a equidade e a igualdade devem ser valorizadas em todos os aspectos, promovendo relações saudáveis e éticas entre todos os colaboradores.

Elaborado por:	Data:	Revisado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Nailton Cazumbá	04/11/2025	Paula Amorim	05/01/2026		
					Página 6 de 10

 IBASP Gestão em Saúde	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	RECURSOS HUMANOS		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Diretoria Administrativa	PI-05	01

4.17 Preservação do Patrimônio Físico e Imaterial

Todos os colaboradores deverão zelar pela preservação do patrimônio da instituição, que inclui não só os bens materiais, como equipamentos, veículos e instalações, mas também seu patrimônio imaterial, que inclui a sua reputação e imagem, que é um dos seus maiores ativos.

São deveres de todos os colaboradores:

- a) Zelar pela integridade da imagem, do patrimônio e da marca da IBASP Gestão em Saúde;
- b) Utilizar, como norma geral, os bens que constituem o patrimônio da IBASP somente em assuntos de interesse da instituição;
- c) Devolver, quando solicitado ou quando do desligamento, todos os equipamentos no mesmo estado de conservação em que se encontravam quando recebidos, sob pena de responsabilização;
- d) Zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da instituição colocado sob a sua guarda;
- e) Utilizar ou divulgar a marca de acordo com o Manual de Identidade Visual da instituição;
- f) Resguardar os interesses e a imagem da instituição em entrevistas, artigos ou qualquer outra forma de manifestação pública, contribuindo para fortalecer a reputação da instituição, assim como a de seus gestores e colaboradores.

4.18 Vedação ao Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no ambiente de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez.

São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência, no ambiente de trabalho, em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do colaborador quanto de seus colegas de trabalho.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da instituição, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

4.19 Vedação ao Trabalho Escravo e Infantil

A IBASP não aceita ou incentiva trabalho escravo ou análogo ao escravo, uso de mão de obra infantil ou a realização de trabalhos em condições degradantes em quaisquer de suas dependências, obras, unidades de gestão, tampouco em seus fornecedores e parceiros.


O trabalho de estagiários e de jovens aprendizes é planejado e realizado, considerando sua condição de profissionais em formação, seguindo todas as exigências legais aplicáveis.

5 VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta da IBASP Gestão em Saúde, listadas abaixo:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência por escrito;
- III. Suspensão;

Elaborado por:	Data:	Revisado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Nailton Cazumbá	04/11/2025	Paula Amorim	05/01/2026		
					Página 7 de 10

 IBASP Gestão em Saúde	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	RECURSOS HUMANOS		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Diretoria Administrativa	PI-05	01

- IV. Demissão sem justa causa;
- V. Demissão por justa causa;
- VI. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário da instituição;
- VII. Ação judicial cabível.

6 RESPONSABILIDADES

A implementação, cumprimento e atualização desta Política são de responsabilidade compartilhada entre os diversos atores institucionais da IBASP, de acordo com as atribuições específicas abaixo relacionadas:

6.1 Diretoria Executiva

- a) Assegurar sua integração às diretrizes estratégicas da organização;
- b) Garantir os recursos e meios necessários para a efetiva implementação das ações de gestão de pessoas;
- c) Promover a cultura de respeito, valorização humana e integridade nas relações de trabalho;
- d) Tomar as medidas cabíveis em caso de descumprimento das normas desta política, com base na legislação vigente.


6.2 Diretoria Administrativa

- a) Coordenar, supervisionar e atualizar os processos, programas e políticas de Recursos Humanos;
- b) Zelar pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, de saúde ocupacional e demais normativas aplicáveis;
- c) Implementar programas de desenvolvimento, avaliação de desempenho, saúde do trabalhador, segurança, diversidade e inclusão;
- d) Monitorar indicadores de RH e propor melhorias contínuas na gestão de pessoas.

6.3 Gerentes, Coordenadores e Líderes de Setor

- a) Aplicar esta Política no âmbito de suas equipes, promovendo o clima organizacional positivo e práticas alinhadas aos valores institucionais;
- b) Conduzir os processos de avaliação de desempenho, integração de novos colaboradores e desenvolvimento de talentos;
- c) Apoiar a identificação de necessidades de capacitação e propor soluções educativas em conjunto com a área de RH;
- d) Atuar como referência ética e zelar pela conformidade das condutas e práticas em sua área de atuação.

Elaborado por:	Data:	Revisado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Nailton Cazumbá	04/11/2025	Paula Amorim	05/01/2026		
					Página 8 de 10

 IBASP Gestão em Saúde	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	RECURSOS HUMANOS		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
	Diretoria Administrativa	PI-05	01

6.4 Equipe Técnica de Recursos Humanos

- a) Operacionalizar os processos de admissão, desligamento, folha de pagamento, benefícios, registros e controles funcionais;
- b) Garantir a conformidade dos processos seletivos, atendendo aos critérios de equidade, imparcialidade e meritocracia;
- c) Apoiar os programas de educação permanente, saúde ocupacional, qualidade de vida e valorização profissional;
- d) Garantir o sigilo, integridade e proteção dos dados pessoais dos colaboradores, em consonância com a LGPD.

6.5 Colaboradores

- a) Cumprir os deveres trabalhistas e as normas internas estabelecidas pela instituição;
- b) Participar ativamente dos programas de capacitação, avaliação e desenvolvimento propostos;
- c) Zelar pelo cumprimento do Código de Conduta Ética da instituição;
- d) Manter conduta ética, colaborativa e respeitosa no ambiente de trabalho;
- e) Comunicar à liderança e/ou ao canal de denúncias quaisquer situações de desvio, assédio, discriminação ou descumprimento desta Política.


7 COMUNICAÇÃO

A IBASP Gestão em Saúde incentiva a todos que comuniquem imediatamente ao Comitê de Ética quando suspeitarem ou detectarem violações a esta Política ou as legislações correlatas, cuja análise e investigação serão tratadas confidencialmente. Não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciadores.

8 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- I. Estatuto;
- II. Código de Conduta Ética;
- III. Plano de Cargos e Salários;
- IV. Política de Integridade (*Compliance*);
- V. Política de Controles Internos e Gestão de Riscos;
- VI. Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades;
- VII. Política de Doações e Patrocínios;
- VIII. Política de Proteção de Dados;
- IX. Política de Registros Contábeis;
- X. Política de Tecnologia da Informação;
- XI. Política de Recursos Humanos;

Elaborado por:	Data:	Revisado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Nailton Cazumbá	04/11/2025	Paula Amorim	05/01/2026		
					Página 9 de 10

	POLÍTICA INSTITUCIONAL		
	RECURSOS HUMANOS		
	Setor/Área:	Código:	Versão:
Diretoria Administrativa	PI-05	01	

- XII. Política de Comunicação;
- XIII. Política de Compras e Contratações;
- XIV. Política de Viagens, Diárias e Hospedagens;
- XV. Política de Adiantamentos e Reembolsos;
- XVI. Política de Execução de Projetos e Prestação de Contas;
- XVII. Política de Gestão Financeira.

Elaborado por:	Data:	Revisado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Nailton Cazumbá	04/11/2025	Paula Amorim	05/01/2026		
					Página 10 de 10