

A política de reembolso para viagens corporativas funciona mediante apresentação de comprovantes e aprovação prévia da liderança.

O processo para solicitar férias deve ser feito através do sistema interno, com antecedência mínima estabelecida pela empresa, e sujeito à aprovação do gestor.

O uso do vale-alimentação segue as diretrizes definidas pela empresa, destinado exclusivamente para a compra de gêneros alimentícios.

Para liberação de acesso ao sistema X, é necessário abrir um chamado no portal de TI, que será tratado pela equipe responsável.

O RH pode ser contatado por meio do sistema interno ou e-mail institucional para discutir situações individuais ou esclarecer dúvidas.