

Título: Política Interna de Recursos Humanos – Claro (Documento Simulado)

1. Jornada de Trabalho

A jornada de trabalho padrão é de 40 horas semanais. Horas extras devem ser previamente autorizadas pelo gestor imediato.

2. Benefícios

A Claro oferece:

- Vale transporte
- Vale refeição/alimentação
- Plano de saúde e odontológico
- Seguro de vida
- Auxílio educação dependendo da área

3. Reembolso de Despesas

O colaborador deve enviar recibos e comprovantes no sistema interno "Claro RH".

O prazo médio de reembolso é de 10 dias úteis.

4. Férias

O período aquisitivo é de 12 meses.

O colaborador deve solicitar férias com no mínimo 30 dias de antecedência.

5. Comportamento e Conduta

É proibido:

- Compartilhar senhas corporativas
- Usar equipamentos da empresa para fins pessoais ilegais
- Acessar dados confidenciais sem autorização

6. Canal de Dúvidas

RH Claro – Suporte interno

E-mail: rh@claro.com.br (simulado)