

# Regimento Interno

2025-2026

**SY**

**RA**

## REGIMENTO INTERNO DA SYRA DEVOPS LTDA.

### TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

**Art. 1º** - O presente Regimento Interno tem por finalidade complementar o Estatuto Social da SYRA DEVOPS LTDA., doravante denominada simplesmente “Sociedade”, regulamentando sua estrutura organizacional, processos operacionais, metodologias de trabalho, normas de conduta e demais aspectos necessários ao seu bom funcionamento.

**Art. 2º** - Este Regimento Interno aplica-se a todos os sócios, administradores, colaboradores, prestadores de serviços, embaixadores, representantes e demais pessoas que, de qualquer forma, relacionem-se com a Sociedade.

**Art. 3º** - Em caso de conflito entre as disposições deste Regimento Interno e o Estatuto Social, prevalecerão as disposições do Estatuto Social.

#### CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E VALORES

**Art. 4º** - A Sociedade pautará todas as suas atividades pelos seguintes princípios e valores:

I - **Inovação com Propósito**: Desenvolvimento de tecnologias não apenas pela inovação em si, mas para resolver problemas reais e criar impacto positivo;

II - **Conexão Humana**: Criação de tecnologias que aproximam pessoas, respeitando o humano por trás da máquina;

III - **Excelência Técnica**: Busca constante pelo aprimoramento técnico e qualidade em todos os processos e entregas;

IV - **Adaptabilidade**: Evolução contínua para superar desafios e abrir novos caminhos para o sucesso;

V - **Raízes Locais, Visão Global**: Valorização das origens em Minas Gerais enquanto se pensa em soluções com alcance global;

VI - **Transparência**: Comunicação clara e honesta em todas as relações internas e externas;

VII - **Responsabilidade**: Compromisso com as consequências de nossas ações e decisões;

VIII - **Colaboração**: Trabalho em equipe e construção coletiva de soluções;

IX - **Diversidade e Inclusão**: Valorização da pluralidade de perspectivas e experiências;

X - **Sustentabilidade:** Compromisso com o desenvolvimento econômico, social e ambiental de longo prazo.

## **TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA SOCIEDADE Art. 5º** - A estrutura organizacional da

Sociedade compreende: I - **Órgãos Deliberativos e Consultivos:** a) Assembleia de Sócios; b) Conselho Estratégico; c) Conselho Fiscal, quando instalado.

II - **Órgãos Executivos:** a) Diretoria Executiva; b) Coordenadorias; c) Núcleos Operacionais.

III - **Órgãos de Apoio:** a) Comitê de Ética e Compliance; b) Comitê de Inovação e Tecnologia; c) Comissões Especiais e Grupos de Trabalho; d) Corpo de Embaixadores e Representantes.

### **CAPÍTULO II - DA ASSEMBLEIA DE SÓCIOS**

**Art. 6º** - A Assembleia de Sócios é o órgão soberano da Sociedade, cujas competências e funcionamento estão definidos no Estatuto Social.

**Art. 7º** - Além das disposições estatutárias, a Assembleia de Sócios observará as seguintes regras procedimentais:

I - As convocações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, com confirmação de recebimento;

II - A pauta da reunião e os documentos pertinentes serão enviados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

III - As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, virtual ou híbrida, garantindo-se a participação efetiva de todos os sócios;

IV - As atas serão lavradas em formato digital, assinadas eletronicamente pelos participantes e registradas nos órgãos competentes quando necessário;

V - As deliberações serão publicadas em ambiente digital interno acessível a todos os sócios.

### **CAPÍTULO III - DO CONSELHO ESTRATÉGICO**

**Art. 8º** - O Conselho Estratégico é órgão de assessoramento e orientação estratégica, composto conforme estabelecido no Estatuto Social.

**Art. 9º** - Além das competências previstas no Estatuto Social, compete ao Conselho Estratégico:

I - Avaliar cenários e tendências tecnológicas, propondo direcionamentos estratégicos;

# SY RA

- II - Analisar oportunidades de novos negócios, parcerias e investimentos;
- III - Acompanhar o desempenho da Sociedade em relação ao planejamento estratégico;
- IV - Propor políticas de gestão de talentos e desenvolvimento organizacional;
- V - Avaliar e mitigar riscos estratégicos;
- VI - Zelar pela preservação e fortalecimento da cultura organizacional;
- VII - Promover a integração entre as diferentes áreas da Sociedade.

**Art. 10** - O Conselho Estratégico observará as seguintes regras de funcionamento:

- I - Reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário;
- II - As reuniões serão convocadas por seu Presidente com antecedência mínima de 7 (sete) dias, salvo em casos de urgência;
- III - O quórum mínimo para instalação das reuniões é de maioria simples de seus membros;
- IV - As deliberações serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate;
- V - As reuniões serão documentadas em atas, que serão disponibilizadas à Diretoria Executiva e aos sócios;
- VI - Poderão ser convidados para as reuniões, sem direito a voto, especialistas, consultores ou colaboradores, conforme a pauta a ser discutida.

## **CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 11** - A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela gestão executiva da Sociedade, composta conforme estabelecido no Estatuto Social.

**Art. 12** - Além das competências previstas no Estatuto Social, são atribuições específicas dos Diretores:

- I - **Diretor-Presidente:** a) Coordenar as atividades da Diretoria Executiva; b) Representar institucionalmente a Sociedade; c) Liderar o planejamento estratégico; d) Zelar pela cultura organizacional e valores da Sociedade; e) Supervisionar as relações com investidores e parceiros estratégicos; f) Presidir as reuniões da Diretoria Executiva.
- II - **Diretor de Tecnologia e Inovação:** a) Liderar a estratégia tecnológica da Sociedade; b) Supervisionar o desenvolvimento de produtos e soluções; c) Coordenar as atividades de pesquisa e desenvolvimento; d) Garantir a excelência técnica e a qualidade das soluções; e) Promover a cultura de inovação e experimentação; f) Supervisionar a proteção da propriedade intelectual.

# SY RA

**III - Diretor de Operações:** a) Coordenar as operações diárias da Sociedade; b) Supervisionar a gestão de projetos e implementações; c) Garantir a eficiência dos processos internos; d) Gerenciar a infraestrutura e recursos operacionais; e) Implementar e monitorar indicadores de desempenho; f) Coordenar as atividades de suporte e atendimento ao cliente.

**Art. 13-** A Diretoria Executiva observará as seguintes regras de funcionamento:

I - Reunir-se-á ordinariamente a cada semana e, extraordinariamente, sempre que necessário;

II - As reuniões serão convocadas pelo Diretor-Presidente ou por dois Diretores em conjunto;

III - O quórum mínimo para instalação das reuniões é de maioria simples de seus membros;

IV - As deliberações serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Diretor-Presidente o voto de qualidade em caso de empate;

V - As reuniões serão documentadas em atas, que serão disponibilizadas ao Conselho Estratégico;

VI - A Diretoria Executiva deverá apresentar relatórios mensais de desempenho ao Conselho Estratégico.

## **CAPÍTULO V - DAS COORDENADORIAS**

**Art. 14 -** As Coordenadorias são unidades organizacionais responsáveis pela gestão de áreas específicas, subordinadas à Diretoria Executiva.

**Art. 15 -** A Sociedade contará com as seguintes Coordenadorias:

I - **Coordenadoria de Desenvolvimento:** a) Responsável pelo desenvolvimento de software e produtos; b) Subordinada ao Diretor de Tecnologia e Inovação.

II - **Coordenadoria de DevOps:** a) Responsável pela infraestrutura, automação e integração contínua; b) Subordinada ao Diretor de Tecnologia e Inovação.

III - **Coordenadoria de Experiência do Usuário:** a) Responsável pelo design, usabilidade e experiência do usuário; b) Subordinada ao Diretor de Tecnologia e Inovação.

IV - **Coordenadoria de Projetos:** a) Responsável pela gestão e implementação de projetos; b) Subordinada ao Diretor de Operações.

V - **Coordenadoria de Pessoas e Cultura:** a) Responsável pela gestão de talentos e cultura organizacional; b) Subordinada ao Diretor-Presidente.

# SY RA

VI - **Coordenadoria Comercial e Marketing:** a) Responsável pelas estratégias comerciais e de marketing; b) Subordinada ao Diretor-Presidente.

VII - **Coordenadoria Administrativa e Financeira:** a) Responsável pela gestão administrativa, financeira e jurídica; b) Subordinada ao Diretor de Operações.

**Art. 16** - Cada Coordenadoria será liderada por um Coordenador, nomeado pela Diretoria Executiva, com as seguintes atribuições:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de sua área;

II - Implementar as diretrizes e políticas definidas pela Diretoria Executiva;

III - Propor melhorias e inovações em seus processos;

IV - Gerir a equipe sob sua responsabilidade;

V - Reportar regularmente o desempenho de sua área ao Diretor a que estiver subordinado;

VI - Colaborar com as demais áreas da Sociedade.

## **CAPÍTULO VI - DOS NÚCLEOS OPERACIONAIS**

**Art. 17** - Os Núcleos Operacionais são unidades de execução técnica, subordinados às Coordenadorias, responsáveis pela realização das atividades específicas da Sociedade.

**Art. 18** - Cada Núcleo Operacional será liderado por um Líder Técnico, nomeado pelo respectivo Coordenador, com as seguintes atribuições:

I - Coordenar tecnicamente as atividades de sua equipe;

II - Garantir a qualidade das entregas;

III - Promover a capacitação e o desenvolvimento técnico da equipe;

IV - Implementar as metodologias de trabalho definidas;

V - Reportar regularmente o andamento das atividades ao Coordenador. **CAPÍTULO**

## **VII - DOS COMITÊS**

**Art. 19** - O Comitê de Ética e Compliance é órgão permanente, responsável por zelar pelo cumprimento do Código de Ética e das políticas de compliance da Sociedade.

**Art. 20** - O Comitê de Ética e Compliance será composto por 3 (três) membros, sendo:

I - Um membro indicado pelo Conselho Estratégico;

II - Um membro indicado pela Diretoria Executiva;

# SY RA

III - Um colaborador eleito por seus pares.

**§1º** - Os membros do Comitê terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

**§2º** - O Comitê elegerá, entre seus membros, um Coordenador.

**Art. 21** - Compete ao Comitê de Ética e Compliance:

I - Disseminar e promover os valores éticos da Sociedade;

II - Receber e apurar denúncias de violações ao Código de Ética;

III - Propor medidas disciplinares em caso de violações comprovadas;

IV - Revisar e propor atualizações ao Código de Ética;

V - Monitorar o cumprimento das políticas de compliance;

VI - Promover treinamentos e capacitações sobre ética e compliance;

VII - Apresentar relatórios periódicos ao Conselho Estratégico.

**Art. 22** - O Comitê de Inovação e Tecnologia é órgão permanente, responsável por fomentar a cultura de inovação e avaliar novas tecnologias e tendências.

**Art. 23** - O Comitê de Inovação e Tecnologia será composto por 5 (cinco) membros, sendo:

I - O Diretor de Tecnologia e Inovação, que o presidirá;

II - O Coordenador de Desenvolvimento;

III - O Coordenador de DevOps;

IV - Dois colaboradores técnicos indicados pelo Diretor de Tecnologia e Inovação.

**Art. 24** - Compete ao Comitê de Inovação e Tecnologia:

I - Identificar e avaliar novas tecnologias e tendências;

II - Propor projetos de inovação e pesquisa;

III - Avaliar a viabilidade técnica de novos produtos e soluções;

IV - Promover hackathons, desafios e iniciativas de inovação aberta;

V - Estabelecer parcerias com universidades e centros de pesquisa;

VI - Fomentar a cultura de experimentação e aprendizado contínuo;

VII - Apresentar relatórios periódicos ao Conselho Estratégico.

## **CAPÍTULO VIII - DAS COMISSÕES ESPECIAIS E GRUPOS DE TRABALHO**

**Art. 25** - As Comissões Especiais são órgãos temporários, criados para tratar de assuntos específicos que requeiram análise aprofundada ou investigação.

# SY RA

**Art. 26** - As Comissões Especiais serão criadas por deliberação do Conselho Estratégico ou da Diretoria Executiva, que definirá:

- I - Objetivo e escopo da Comissão;
- II - Composição e coordenação;
- III - Prazo para conclusão dos trabalhos;
- IV - Recursos disponíveis;
- V - Forma de apresentação dos resultados.

**Art. 27** - As Comissões de Investigação são um tipo específico de Comissão Especial, destinadas a apurar fatos relacionados a possíveis violações graves ao Estatuto Social, a este Regimento Interno, ao Código de Ética ou à legislação aplicável.

**Art. 28** - As Comissões de Investigação observarão os seguintes princípios:

- I - Imparcialidade e independência;
- II - Confidencialidade;
- III - Devido processo legal;
- IV - Presunção de inocência;
- V - Direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 29** - Os Grupos de Trabalho são equipes multidisciplinares temporárias, formadas para desenvolver projetos específicos ou resolver problemas pontuais.

**Art. 30** - Os Grupos de Trabalho serão criados por iniciativa da Diretoria Executiva ou das Coordenadorias, que definirão:

- I - Objetivo e escopo do Grupo;
- II - Composição e liderança;
- III - Prazo para conclusão dos trabalhos;
- IV - Metodologia a ser utilizada;
- V - Forma de apresentação dos resultados.

## **CAPÍTULO IX - DOS EMBAIXADORES E REPRESENTANTES**

**Art. 31** - Os Embaixadores são pessoas físicas que, sem vínculo empregatício ou societário, representam institucionalmente a Sociedade em eventos, fóruns e comunidades.

**Art. 32** - Para ser nomeado Embaixador, o candidato deverá:

- I - Ter reconhecida competência em sua área de atuação;
- II - Identificar-se com os valores e princípios da Sociedade;



III - Ter reputação ilibada; IV - Ser aprovado pelo Conselho Estratégico. **Art. 33** - São direitos dos Embaixadores: I - Representar institucionalmente a Sociedade em eventos e fóruns; II - Utilizar o título de “Embaixador da SyraDevOps” em suas comunicações profissionais; III - Ter acesso a informações e materiais institucionais; IV - Participar de eventos e iniciativas exclusivas; V - Receber capacitação sobre os produtos e serviços da Sociedade.

**Art. 34** - São deveres dos Embaixadores:

I - Promover a imagem e os valores da Sociedade;  
II - Participar de eventos e iniciativas conforme acordado;  
III - Manter conduta ética e profissional;  
IV - Preservar as informações confidenciais a que tiver acesso;  
V - Reportar regularmente suas atividades à Coordenadoria Comercial e Marketing.

**Art. 35** - Os Representantes são pessoas físicas ou jurídicas que, mediante contrato específico, representam comercialmente a Sociedade em determinadas regiões ou setores. **Art. 36** - A relação com os Representantes será regida por contrato específico, que estabelecerá:

I - Território ou setor de atuação;  
II - Produtos e serviços abrangidos;  
III - Metas e indicadores de desempenho;  
IV - Comissionamento e remuneração;  
V - Obrigações e responsabilidades;  
VI - Prazo de vigência e condições de renovação;  
VII - Hipóteses de rescisão.

**Art. 37** - Os Representantes por Procuração são pessoas físicas que, mediante instrumento de mandato específico, representam legalmente a Sociedade para fins determinados.

**Art. 38** - As procurações outorgadas aos Representantes por Procuração deverão:

# SY RA

- I - Ser assinadas por 2 (dois) Diretores em conjunto;
- II - Especificar detalhadamente os poderes conferidos;
- III - Ter prazo de validade determinado, não superior a 1 (um) ano, salvo as procurações ad judícia;
- IV - Vedar expressamente o substabelecimento, salvo autorização específica.

## TÍTULO III - DAS METODOLOGIAS DE TRABALHO

### CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS

**Art. 39** - A Sociedade adotará metodologias ágeis de trabalho, priorizando:

- I - Entrega contínua de valor;
- II - Adaptação a mudanças;
- III - Colaboração entre equipes;
- IV - Comunicação eficiente;
- V - Melhoria contínua;
- VI - Qualidade técnica;
- VII - Automação de processos.

**Art. 40** - As metodologias de trabalho da Sociedade serão baseadas nos seguintes frameworks e práticas:

- I - **DevOps**: Integração entre desenvolvimento e operações, com foco em automação, medição e compartilhamento;
- II - **Scrum**: Framework ágil para gestão e planejamento de projetos;
- III - **Kanban**: Sistema visual para gestão de fluxo de trabalho;
- IV - **Lean**: Princípios de eliminação de desperdícios e otimização de processos;
- V - **Design Thinking**: Abordagem centrada no usuário para solução de problemas;
- VI - **Continuous Integration/Continuous Delivery (CI/CD)**: Práticas de integração e entrega contínuas.

### CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO

**Art. 41** - O processo de desenvolvimento de software da Sociedade seguirá os princípios DevOps, com as seguintes etapas:

- I - **Planejamento**: Definição de requisitos, priorização e criação de backlog;
- II - **Desenvolvimento**: Codificação, testes unitários e revisão de código;

# SY RA

III - **Integração:** Integração contínua, testes automatizados e build;

IV - **Entrega:** Implantação em ambientes de homologação e validação;

V - **Operação:** Implantação em produção, monitoramento e suporte;

VI - **Feedback:** Coleta de métricas, análise de desempenho e identificação de melhorias.

**Art. 42** - Todo o código-fonte produzido pela Sociedade será versionado utilizando Git, preferencialmente hospedado no GitHub, observando as seguintes diretrizes:

I - Utilização de branches para desenvolvimento de novas funcionalidades;

II - Revisão de código obrigatória antes de merge;

III - Testes automatizados para validação de funcionalidades;

IV - Documentação clara e atualizada;

V - Integração com ferramentas de CI/CD;

VI - Proteção de branches principais contra commits diretos.

**Art. 43** - A Sociedade adotará a metodologia Scrum para gestão de projetos de desenvolvimento, com as seguintes características:

I - Sprints de 2 (duas) semanas;

II - Reuniões diárias (Daily Scrum) de no máximo 15 minutos;

III - Planejamento de Sprint no início de cada ciclo;

IV - Revisão de Sprint ao final de cada ciclo;

V - Retrospectiva para identificação de melhorias;

VI - Product Owner responsável pela priorização do backlog;

VII - Scrum Master como facilitador do processo.

**Art. 44** - Para projetos de natureza contínua ou de suporte, será adotada a metodologia Kanban, com as seguintes características:

I - Quadro visual para acompanhamento do fluxo de trabalho;

II - Limitação do trabalho em progresso (WIP);

III - Gestão do fluxo para identificação e resolução de gargalos;

IV - Políticas explícitas para cada estágio do fluxo;

V - Reuniões periódicas de alinhamento e melhoria.

## **CAPÍTULO III - DAS FERRAMENTAS E PLATAFORMAS**

**Art. 45** - A Sociedade utilizará preferencialmente as seguintes ferramentas e plataformas:

- I - **GitHub**: Para versionamento de código, gestão de projetos técnicos e documentação;
- II - **Google Workspace**: Para comunicação, colaboração e gestão de documentos;
- III - **Google Agenda**: Para agendamento e gestão de compromissos;
- IV - **Jira ou Trello**: Para gestão de projetos e acompanhamento de tarefas;
- V - **Slack ou Discord**: Para comunicação interna em tempo real;
- VI - **Figma ou Adobe XD**: Para design e prototipação;
- VII - **AWS, Azure ou GCP**: Para infraestrutura em nuvem;
- VIII - **Docker e Kubernetes**: Para containerização e orquestração;
- IX - **Jenkins, GitHub Actions ou GitLab CI**: Para integração e entrega contínuas;
- X - **Prometheus e Grafana**: Para monitoramento e observabilidade.

**Art. 46** - A escolha de novas ferramentas ou plataformas deverá ser avaliada pelo Comitê de Inovação e Tecnologia, considerando:

- I - Alinhamento com as necessidades da Sociedade;
- II - Integração com o ecossistema existente;
- III - Segurança e conformidade;
- IV - Custo-benefício;
- V - Escalabilidade e suporte;
- VI - Curva de aprendizado e adoção.

## **CAPÍTULO IV - DAS REUNIÕES E COMUNICAÇÕES**

**Art. 47** - A Sociedade adotará as seguintes diretrizes para reuniões:

- I - Toda reunião deve ter objetivo claro, pauta definida e duração estimada;
- II - As reuniões devem ser agendadas com antecedência mínima de 24 horas, salvo em casos de urgência;
- III - A convocação deve incluir objetivo, pauta, participantes, data, horário e local/plataforma;
- IV - As reuniões devem começar e terminar no horário previsto;

# SY RA

V - Ao final de cada reunião, devem ser definidos os próximos passos, responsáveis e prazos;

VI - As decisões e encaminhamentos devem ser registrados e compartilhados com os participantes.

**Art. 48** - A Sociedade utilizará o Google Agenda como ferramenta oficial para agendamento e gestão de compromissos, observando as seguintes regras:

I - Todos os colaboradores devem manter sua agenda atualizada;

II - Reuniões recorrentes devem ser configuradas com antecedência;

III - Ao agendar reuniões, deve-se verificar a disponibilidade dos participantes;

IV - Cancelamentos ou alterações devem ser comunicados com a maior antecedência possível;

V - Compromissos externos relevantes devem ser registrados na agenda.

**Art. 49** - A comunicação interna da Sociedade observará as seguintes diretrizes:

I - Utilização de canais oficiais para comunicações formais;

II - Preferência por comunicação assíncrona para questões que não exijam resposta imediata;

III - Utilização de comunicação síncrona (chat, videochamada) para questões urgentes ou que exijam interação imediata;

IV - Documentação de decisões e encaminhamentos importantes;

V - Transparência e clareza nas comunicações;

VI - Respeito ao horário de trabalho e descanso dos colaboradores.

## TÍTULO IV - DAS NORMAS DE CONDUTA

### CAPÍTULO I - DO CÓDIGO DE ÉTICA

**Art. 50** - A Sociedade adotará um Código de Ética, aprovado pelo Conselho Estratégico, que estabelecerá os princípios éticos e as normas de conduta aplicáveis a todos os sócios, administradores, colaboradores, prestadores de serviços, colaboradores e representantes.

**Art. 51** - O Código de Ética abordará, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - Respeito à legislação e às normas internas;

II - Conflito de interesses;

III - Confidencialidade e proteção de dados;

IV - Relacionamento com clientes, fornecedores e concorrentes;

V - Relacionamento com o poder público;

- VI - Prevenção à corrupção e fraudes;
- VII - Uso de recursos e ativos da Sociedade;
- VIII - Propriedade intelectual;
- IX - Responsabilidade socioambiental;
- X - Canal de denúncias e medidas disciplinares.

**Art. 52** - Todos os sócios, administradores, colaboradores, prestadores de serviços, embaixadores e representantes deverão aderir formalmente ao Código de Ética no início de sua relação com a Sociedade e sempre que houver atualizações significativas.

## **CAPÍTULO II - DAS REGRAS DE DECORO**

**Art. 53** - Todos os sócios, administradores, colaboradores, prestadores de serviços, embaixadores e representantes deverão observar as seguintes regras de decoro:

- I - Manter conduta respeitosa e profissional em todas as interações;
- II - Utilizar linguagem adequada e não ofensiva;
- III - Respeitar a diversidade de opiniões, crenças, culturas e características pessoais;
- IV - Vestir-se de forma adequada ao ambiente e às circunstâncias;
- V - Zelar pela imagem e reputação da Sociedade;
- VI - Abster-se de comportamentos que possam causar constrangimento ou desconforto a terceiros;
- VII - Manter postura íntegra e ética em todas as situações.

**Art. 54** - Em eventos, reuniões e representações externas, os participantes deverão:

- I - Chegar pontualmente ou com antecedência;
- II - Preparar-se adequadamente para o evento ou reunião;
- III - Participar ativamente e de forma construtiva;
- IV - Respeitar o tempo de fala dos demais participantes;
- V - Representar dignamente a Sociedade;
- VI - Abster-se do consumo excessivo de bebidas alcoólicas;
- VII - Evitar discussões acaloradas ou comportamentos inadequados.

## **CAPÍTULO III - DA PREVENÇÃO AO ASSÉDIO**

**Art. 55** - A Sociedade não tolerará qualquer forma de assédio, seja moral, sexual, virtual ou de qualquer outra natureza.

**Art. 56** - Considera-se assédio moral a exposição de alguém a situações humilhantes e constrangedoras, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades, caracterizadas por condutas abusivas que atentem contra sua dignidade ou integridade psíquica.

**Art. 57** - Considera-se assédio sexual constranger alguém com intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

**Art. 58** - A Sociedade adotará as seguintes medidas preventivas contra o assédio:

- I - Promoção de ambiente de trabalho respeitoso e inclusivo;
- II - Realização de treinamentos e campanhas de conscientização;
- III - Disponibilização de canal de denúncias confidencial;
- IV - Apuração rigorosa de denúncias;
- V - Aplicação de medidas disciplinares aos infratores;
- VI - Suporte às vítimas.

**Art. 59** - As denúncias de assédio serão recebidas pelo Comitê de Ética e Compliance, que conduzirá a apuração com sigilo, imparcialidade e celeridade.

**Art. 60** - Comprovada a ocorrência de assédio, serão aplicadas as seguintes medidas, conforme a gravidade do caso:

- I - Advertência formal;
- II - Suspensão;
- III - Destituição de cargo ou função;
- IV - Rescisão contratual;
- V - Exclusão do quadro societário, nos termos do Estatuto Social;
- VI - Comunicação às autoridades competentes, quando cabível.

## **CAPÍTULO IV - DO COMPLIANCE**

**Art. 61** - A Sociedade adotará um Programa de Compliance, aprovado pelo Conselho Estratégico, visando garantir a conformidade com a legislação aplicável e com as normas internas.

**Art. 62** - O Programa de Compliance abrangerá, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - Prevenção à corrupção e fraudes;
- II - Proteção de dados pessoais;
- III - Propriedade intelectual;
- IV - Defesa da concorrência;
- V - Prevenção à lavagem de dinheiro;
- VI - Segurança da informação;
- VII - Gestão de riscos;
- VIII - Treinamento e comunicação;
- IX - Monitoramento e auditoria;
- X - Canal de denúncias e medidas disciplinares.

**Art. 63** - O Comitê de Ética e Compliance será responsável pela implementação, monitoramento e aprimoramento contínuo do Programa de Compliance.

**Art. 64** - Todos os sócios, administradores, colaboradores, prestadores de serviços, embaixadores e representantes deverão observar rigorosamente as diretrizes do Programa de Compliance.

## TÍTULO V - DA GESTÃO DE PESSOAS

### CAPÍTULO I - DA ADMISSÃO E INTEGRAÇÃO

**Art. 65** - A admissão de novos colaboradores observará as seguintes etapas:

- I - Definição do perfil da vaga;
- II - Divulgação da oportunidade;
- III - Triagem de currículos;
- IV - Entrevistas técnicas e comportamentais;
- V - Avaliação de competências;
- VI - Verificação de referências;
- VII - Proposta e contratação;
- VIII - Integração.

**Art. 66** - O processo de integração de novos colaboradores incluirá:

- I - Apresentação da história, missão, visão e valores da Sociedade;
- II - Treinamento sobre o Estatuto Social, este Regimento Interno e o Código de Ética;



III - Apresentação da estrutura organizacional e das equipes; IV - Treinamento sobre as metodologias de trabalho e ferramentas utilizadas; V - Definição clara de responsabilidades e expectativas; VI - Designação de um mentor para acompanhamento inicial; VII - Feedback regular durante o período de experiência.

## **CAPÍTULO II - DO DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO**

**Art. 67** - A Sociedade promoverá o desenvolvimento contínuo de seus colaboradores, por meio de:

- I - Plano de desenvolvimento individual;
- II - Treinamentos técnicos e comportamentais;
- III - Participação em eventos e conferências;
- IV - Incentivo à certificação profissional;
- V - Mentoria e coaching;
- VI - Rotação de funções;
- VII - Projetos desafiadores.

**Art. 68** - A avaliação de desempenho dos colaboradores será realizada semestralmente, considerando:

- I - Resultados alcançados em relação às metas estabelecidas;
- II - Competências técnicas e comportamentais;
- III - Alinhamento aos valores da Sociedade;
- IV - Contribuição para a equipe e para a Sociedade;
- V - Desenvolvimento profissional.

**Art. 69** - O processo de avaliação incluirá:

- I - Autoavaliação;
- II - Avaliação pelo gestor direto;
- III - Feedback de pares e clientes internos (quando aplicável);
- IV - Reunião de feedback;
- V - Elaboração de plano de desenvolvimento;
- VI - Acompanhamento periódico.

## **CAPÍTULO III - DOS BENEFÍCIOS E INCENTIVOS**

**Art. 70** - A Sociedade oferecerá aos seus colaboradores, conforme políticas específicas:

I - **Benefícios Básicos:** a) Plano de saúde; b) Vale-refeição ou alimentação; c) Vale-transporte; d) Seguro de vida; e) Plano odontológico.

II - **Benefícios Complementares:** a) Horário flexível; b) Trabalho remoto parcial ou integral; c) Day-off no aniversário; d) Licença-maternidade e paternidade estendidas; e) Auxílio-educação; f) Auxílio-creche; g) Programa de bem-estar e qualidade de vida.

III - **Incentivos:** a) Participação nos lucros e resultados; b) Bônus por desempenho; c) Programa de reconhecimento; d) Plano de carreira; e) Programa de stock options (quando aplicável).

**Art. 71** - Os benefícios e incentivos serão concedidos de acordo com critérios objetivos e transparentes, definidos em políticas específicas aprovadas pela Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULO IV - DA INOVAÇÃO DE MEMBROS**

**Art. 72** - A Sociedade incentivará a inovação e o intraempreendedorismo entre seus colaboradores, por meio de:

I - Programa de ideias e sugestões;

II - Tempo dedicado a projetos pessoais relacionados ao negócio;

III - Hackathons e desafios internos;

IV - Reconhecimento e premiação de ideias implementadas;

V - Participação nos resultados de inovações bem-sucedidas.

**Art. 73** - O Programa de Inovação Interna será coordenado pelo Comitê de Inovação e Tecnologia, que estabelecerá:

I - Critérios para submissão e avaliação de ideias;

II - Processo de seleção e priorização;

III - Recursos disponíveis para prototipação e validação;

IV - Mecanismos de implementação;

V - Formas de reconhecimento e recompensa.

**Art. 74** - As inovações desenvolvidas pelos colaboradores no âmbito de suas atividades na Sociedade serão de propriedade da Sociedade, conforme estabelecido nos contratos de trabalho e na legislação aplicável.

**Parágrafo Único** - A Sociedade poderá estabelecer, caso a caso, formas de reconhecimento e participação especial nos resultados para os colaboradores que desenvolverem inovações de alto impacto.

## **TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **CAPÍTULO I - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 75** - A Sociedade adotará práticas de transparência e prestação de contas, incluindo:

- I - Elaboração e divulgação de demonstrações financeiras anuais;
- II - Relatórios periódicos de desempenho para os sócios;
- III - Reuniões regulares de acompanhamento com o Conselho Estratégico;
- IV - Auditoria independente, quando aplicável;
- V - Divulgação de informações relevantes aos stakeholders, respeitando a confidencialidade quando necessário.

**Art. 76** - A prestação de contas observará os princípios de:

- I - Transparência;
- II - Equidade;
- III - Prestação de contas (accountability);
- IV - Responsabilidade corporativa;
- V - Tempestividade;
- VI - Integridade das informações.

### **CAPÍTULO II - DAS ALTERAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 77** - Este Regimento Interno poderá ser alterado por deliberação da Assembleia de Sócios, mediante proposta:

- I - Do Conselho Estratégico;
- II - Da Diretoria Executiva;
- III - De sócios que representem, no mínimo, 1/5 (um quinto) do capital social.

**Art. 78** - As propostas de alteração deverão ser encaminhadas por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da Assembleia que irá deliberar sobre o tema, acompanhadas de justificativa.

**Art. 79** - As alterações aprovadas entrarão em vigor na data de sua aprovação ou em data posterior especificada na deliberação.

# SY RA

## **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 80**-OscasosomissosnesteRegimentoInternoserãoresolvidospela Assembleia de Sócios, ouvidos o Conselho Estratégico e a Diretoria Executiva, no que couber.

**Art. 81** - Este Regimento Interno deverá ser revisado a cada 2 (dois) anos ou sempre que necessário, para garantir sua atualização e adequação às necessidades da Sociedade.

**Art. 82** - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia de Sócios.

São João del-Rei, [DATA].

[ASSINATURAS DOS SÓCIOS]