	POLÍTICA		
	Título: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO (MOBILIDADE)		
Emissão: 07/2025	Código: RH-001-01	Revisão: 0	Páginas: 1/3

1. Objetivo

Estabelecer critérios, regras e procedimentos para oferecer suporte logístico e operacional a novos colaboradores que necessitem se deslocar de sua cidade de origem para atuar nas unidades da Ramax Group, garantindo que este benefício seja aplicado de forma justa, controlada e transparente.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os colaboradores admitidos para as unidades da Ramax Group que, comprovadamente, necessitem de deslocamento e apoio temporário em virtude de mudança de cidade, desde que previamente aprovados conforme os critérios desta política.

3. Condições e Benefícios Oferecidos

3.1 Hospedagem Temporária

- Concessão de 30 dias de hospedagem em hotel parceiro da empresa, contados a partir da data de entrada do colaborador no hotel.
- A reserva e acompanhamento serão realizados pelo RH ou setor Administrativo local.
- Ao final do prazo de 30 dias, a responsabilidade sobre a hospedagem passa integralmente para o colaborador, não cabendo à Ramax qualquer custo adicional.


3.2 Transporte e Mudança

- A Ramax poderá, mediante aprovação prévia da Diretoria, custear:
 - Deslocamento do colaborador até a unidade (passagens rodoviárias, aéreas ou reembolso de quilometragem).
 - Transporte da mudança (bens pessoais e domésticos) até a nova cidade de trabalho.
- A solicitação deve ser feita pelo RH, acompanhada de justificativa e documentos comprobatórios.

3.3 Alimentação

- Durante o período de hospedagem temporária, o colaborador fará jus a **auxílio alimentação**, nas seguintes condições:
 - Através de uma das modalidades:
 - **Cartão de vale-refeição**, ou

Elaborado por: Marcos Messias	Revisado por: Anaci Gonçalves	Aprovado por: Magno Gaia
---	---	------------------------------------

	POLÍTICA		
	Título: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO (MOBILIDADE)		
Emissão: 07/2025	Código: RH-001-01	Revisão: 0	Páginas: 2/3

- **Fornecimento de alimentação no refeitório da unidade**, quando disponível.
- Este benefício é válido **exclusivamente durante os 30 dias de hospedagem**, com o objetivo de apoiar a fase inicial de adaptação.
- Após este período, o colaborador será enquadrado no modelo regular de benefícios adotado pela unidade (vale-refeição, vale-alimentação ou refeitório, conforme política local vigente).

3.4 Integração na Unidade

- O colaborador realizará a integração presencial na fábrica, incluindo:
 - Recebimento de informações institucionais, operacionais e de segurança;
 - Orientações sobre normas internas, benefícios, alojamento (quando aplicável) e obrigações.
- Somente após o aceite formal da vaga durante a integração é que o colaborador será direcionado para realização dos exames médicos admissionais.

4. Formalização do Benefício


- Durante a integração, o colaborador deverá assinar o “Termo de Ciência e Concordância de Benefícios Temporários”, no qual declara estar ciente de:
 - Condições de hospedagem;
 - Prazos e responsabilidades;
 - Critérios para transporte e mudança, quando aplicáveis.

5. Procedimentos Operacionais

5.1 Reserva de Hotel

- O RH ou Administrativo local será responsável por:
 - Realizar a reserva no hotel previamente homologado.
 - Informar ao hotel, formalmente, que o prazo de hospedagem é de 30 dias, e que após esse prazo os custos deixam de ser de responsabilidade da Ramax.

Elaborado por: Marcos Messias	Revisado por: Anaci Gonçalves	Aprovado por: Magno Gaia
---	---	------------------------------------

	POLÍTICA		
	Título: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO (MOBILIDADE)		
Emissão: 07/2025	Código: RH-001-01	Revisão: 0	Páginas: 3/3

5.2 Monitoramento do Prazo

- O RH deve acompanhar o período de hospedagem e, se necessário, apoiar o colaborador na busca de moradia permanente durante os 30 dias.

6. Responsabilidades

Área	Responsabilidades
Recrutamento e Seleção	Identificar a necessidade de apoio logístico no momento da contratação.
RH/ADM Local	Realizar reserva de hotel, controlar o prazo, formalizar os termos e acompanhar a integração.
Diretoria	Analisar e aprovar, quando aplicável, os custos de transporte e mudança.
Colaborador	Assumir a responsabilidade pela hospedagem após os 30 dias e pelas despesas não contempladas.


7. Disposições Gerais

- Esta política visa garantir apoio inicial ao colaborador, promovendo sua adaptação à nova localidade.
- A Ramax não se responsabiliza por custos adicionais decorrentes de prorrogação de hospedagem, mudança não aprovada ou outros itens não previstos nesta política.
- Casos omissos ou exceções deverão ser analisados e aprovados pela Diretoria.

8. Penalidades

- A prestação de informações falsas, má-fé na solicitação de benefícios ou descumprimento das regras aqui previstas poderá acarretar:
 - Cancelamento dos benefícios;
 - Medidas disciplinares;
 - Ressarcimento dos valores à empresa, quando aplicável.

Elaborado por: Marcos Messias	Revisado por: Anaci Gonçalves	Aprovado por: Magno Gaia
---	---	------------------------------------

	POLÍTICA		
	Título: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO (MOBILIDADE)		
Emissão: 07/2025	Código: RH-001-01	Revisão: 0	Páginas: 4/3


9. Vigência

Esta política entra em vigor na data de sua publicação e permanece válida até nova revisão ou atualização.

10. HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO DO DOCUMENTO

Quem alterou	Data modificação	O que foi modificado	Revisão

Elaborado por: Marcos Messias	Revisado por: Anaci Gonçalves	Aprovado por: Magno Gaia
---	---	------------------------------------

	POLÍTICA		
	Título: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO (MOBILIDADE)		
Emissão: 07/2025	Código: RH-001-01	Revisão: 0	Páginas: 5/3

11. ANEXO



TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA – BENEFÍCIOS TEMPORÁRIOS

Colaborador:
CPF:
Cargo:
Unidade:
Data de início:

Declaro, para todos os fins, que estou ciente e de acordo com os benefícios temporários concedidos pela Ramax Group em razão da minha mudança de cidade para assumir a função acima mencionada, conforme descrito abaixo:

1. Hospedagem Temporária

- Receberei até 30 dias de hospedagem em hotel parceiro da empresa, contados a partir da entrada no hotel.
- Após este prazo, os custos passam a ser de minha responsabilidade.
- Estou ciente de que qualquer consumo de alimentação e bebidas no hotel será 100% por minha conta.

2. Transporte e Mudança (se aplicável)

- Poderá ser fornecido suporte para meu deslocamento e/ou transporte da mudança, desde que previamente aprovado pela Diretoria.

3. Alimentação

- Durante os 30 dias de hospedagem, terei direito a vale-refeição ou acesso ao refeitório da unidade, conforme disponibilidade local.
- Após esse período, passarei a receber os benefícios padrão da unidade.

4. Integração

- Participo de integração presencial com informações institucionais, operacionais e sobre benefícios.
- Os exames admissionais serão realizados somente após meu aceite formal da vaga.

Responsabilidades

- Entendo que benefícios além do previsto não são de responsabilidade da Ramax.
- Comprometo-me a fornecer informações verdadeiras e respeitar os prazos e condições estabelecidos.
- Estou ciente de que condutas irregulares podem resultar em penalidades e ressarcimento à empresa.

Local e Data: _____, ____/____/____

Assinatura do Colaborador:

(Nome legível e assinatura)

Assinatura do RH:

(Nome legível, cargo e assinatura)

Elaborado por: Marcos Messias	Revisado por: Anaci Gonçalves	Aprovado por: Magno Gaia
---	---	------------------------------------