

MANUAL DE
BOAS PRÁTICAS



ALARIFO®
TRANSPORTES

SEJA BEM-VINDO(A) À LARIFO TRANSPORTES

Neste manual, você encontrará informações importantes para que possa ser bem sucedido e ter oportunidade de se destacar durante sua permanência na empresa.

Leia com atenção, em caso de dúvida procure seu líder imediato para saná-la.

Conserve-a com você para consultar sempre que necessário.

Estamos certos que você tem muito a contribuir para o sucesso da empresa.

Você é muito importante para nós!

Estamos muito felizes em recebê-lo(a).

À Direção.



SUMÁRIO

Quem Somos?	4
Filias e Pontos de Apoio	5
Nossos serviços	6
Vantagens em transportar com a Larifo	7
Missão, Visão, Valores	8
Compromissos	9
Avaliação Profissional	10
Política de Qualidade	11
Segurança do trabalho	12
Acidente de trabalho	13
Programa de gerenciamento de riscos	14
Perceba o riso, proteja a vida	15
Programa de controle médico e saúde ocupacional	16
Saúde e Higiene no Trabalho	17
EPI'S	18
Normas aplicáveis	19
CIPA	20
Brigada de incêndio	21
Coleta seletiva	22
Procedimentos antes do carregamento	23
Procedimentos durante o carregamento	24
Check-List dos Veículos	25
Código de ética e conduta na empresa	26
Política interna	30
Canais de comunicação com a empresa	31



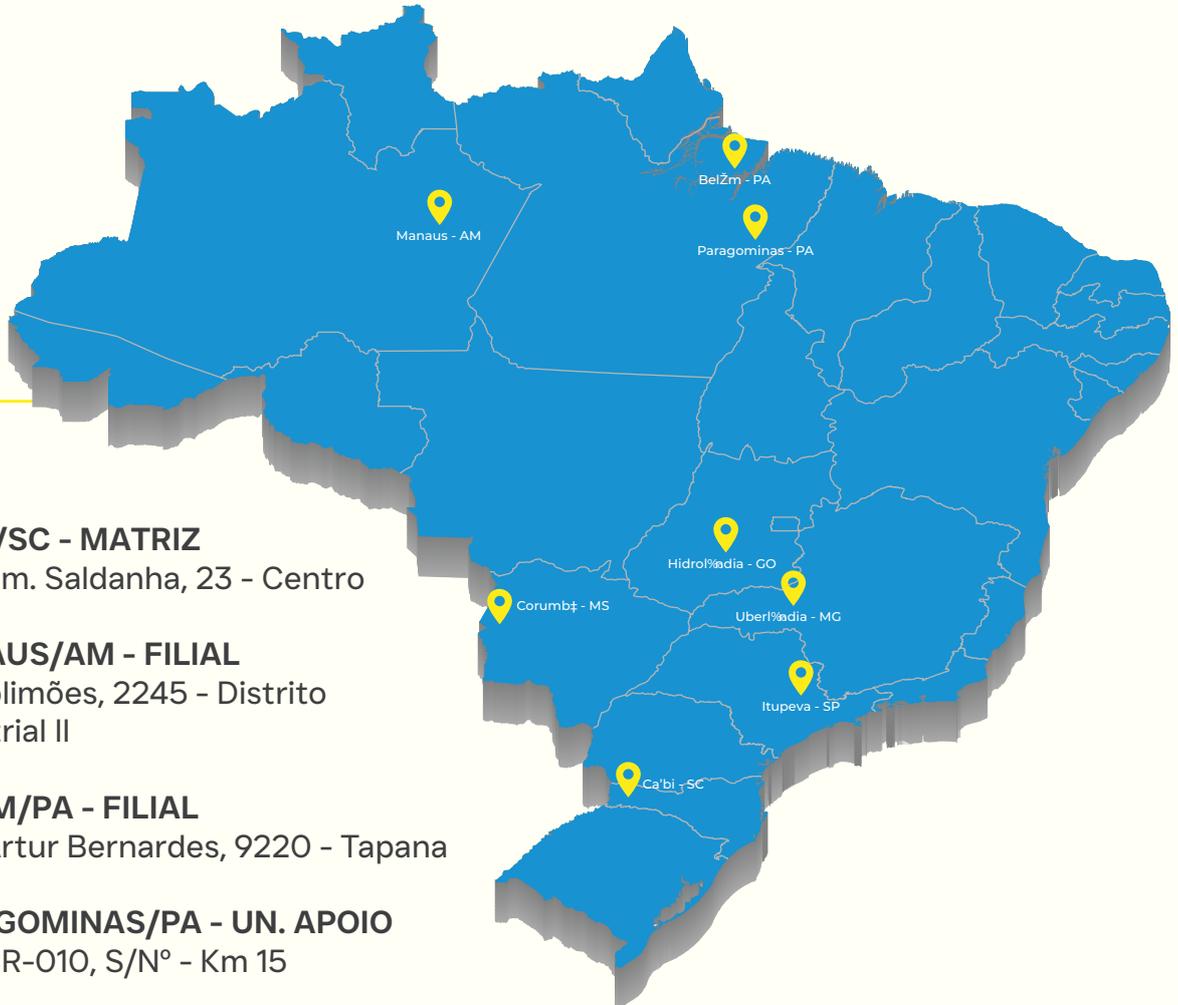
QUEM SOMOS?

Fundada em 2003, a Larifo Transportes LTDA é uma empresa de propriedade familiar que oferece soluções personalizadas de transporte, armazenagem e logística de cadeia de suprimentos. A presença nacional estratégica da Larifo nos permite oferecer serviços de qualidade, desde a microempresa até grandes corporações.

Orgulhamo-nos de ser uma organização que desenvolve soluções personalizadas para os nossos clientes e investe em parcerias de longo prazo.

Nossos profissionais capacitados e experientes sempre fornecem soluções sob medida, personalizadas de acordo com requisitos específicos, com operações ininterruptas, 365 dias por ano.

ONDE ESTAMOS?



- CAIBI/SC - MATRIZ**
Rua Alm. Saldanha, 23 - Centro
- MANAUS/AM - FILIAL**
AV. Solimões, 2245 - Distrito Industrial II
- BELÉM/PA - FILIAL**
Rod. Artur Bernardes, 9220 - Tapana
- PARAGOMINAS/PA - UN. APOIO**
Rod. BR-010, S/Nº - Km 15
- UBERLÂNDIA/MG - FILIAL**
Rod. BR-365, S/Nº - Tocantins
- ITUPEVA/SP - FILIAL**
Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 2950 - Paineiras
- CORUMBÁ/MS - FILIAL**
Rua Campo Grande, S/Nº, Lote 01 Aeroporto
- HIDROLÂNDIA/GO - FILIAL**
Rod. BR-153, S/Nº, Km 540 - Zona Rural

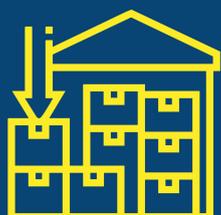
NOSSOS SERVIÇOS



**TRANSPORTE PARA TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL**



TRANSPORTE INTERNACIONAL
Argentina, Bolívia, Chile, Paraguai,
Peru, Uruguai e Venezuela



ARMAZENAGEM E LOGÍSTICA



VANTAGENS EM TRANSPORTAR COM A LARIFO:

- A Larifo Transportes LTDA oferece soluções personalizadas de transporte, armazenagem e logística de cadeia de suprimento;
- Frota 100% monitorada através de rastreamento híbridos;
- Autorização para transportes de produtos controlados pelos órgãos IBAMA, Polícia Federal, Polícia Civil, ANVISA e Exército Brasileiro.



MISSÃO

Superar as expectativas de nossos clientes. Contribuir para o desenvolvimento do nosso país por meio do melhor serviço de transporte rodoviário de cargas, proporcionando segurança a cada quilômetro rodado.

VISÃO

Ser referência de agilidade e competência no segmento de transportes de cargas frigoríficas e secas até 2026 na América do Sul.

VALORES

Ética profissional, Comprometimento, Respeito ao ser humano e ao meio ambiente, Pontualidade, Qualidade e Confiabilidade.



COMPROMISSOS

- Respeito à cultura do cliente;
- Confidencialidade;
- Qualidade da entrega;
- Constante ciclo de atualização;
- Combate ao desperdício;
- Proteção ao meio ambiente;
- Uso racional de água e energia;
- Defesa da dignidade humana;
- Não utilização do trabalho infantil, forçado ou escravizado.



AValiação PROFISSIONAL

Ao longo do período de seu vínculo empregatício, a empresa através de seus prepostos promoverá periodicamente, sua avaliação profissional identificando os seguintes objetivos:

- Pontos específicos que deverão ser abordados ou reforçados nos treinamentos;
- Sua aptidão para assumir novas funções (promoção);
- O cumprimento das regras contidas no regimento interno da empresa.

Você, também, deverá ser solicitado(a) a fazer, periodicamente, a avaliação de seu chefe imediato, identificando os seguintes objetivos:

- A qualidade de liderança do seu chefe;
- O clima organizacional em sua frente de serviço;
- A qualidade do serviço prestado;
- Problemas que estejam ocorrendo na sua frente de serviço, que ainda não foram sanados ou corrigidos.

POLÍTICA DE QUALIDADE:



- Assegurar que a qualidade seja pensada de forma sistêmica e posta em prática em todas atividades e tarefas que envolvem a prestação de serviço;
- Capacitar, treinar e sensibilizar os colaboradores da empresa, com o intuito de desenvolver competências e habilidades para realizar as atividades com maior eficácia e qualidade;
- Melhorar de forma contínua a competitividade, por meio de inovação tecnológica e de avaliação dos parceiros;
- Realizar serviços em conformidade com os requisitos técnicos e legais vigentes e aplicados ao setor, além de garantir os requisitos contratuais estabelecidos.



SEGURANÇA DO TRABALHO



É um conjunto de práticas de prevenção para proteger o colaborador de riscos ocupacionais e acidentes de trabalho, proporcionando um ambiente laboral saudável, a fim de que tenha condições de executar suas tarefas da melhor forma possível.

RESPONSABILIDADES:

Cada colaborador dentro de seu campo de atividade, é responsável por sua segurança e de seus colegas de trabalho.

PREVENÇÃO:

Todos os acidentes podem e devem ser evitados. Para tanto é fundamental a motivação de todos os colaboradores em preveni-los, antes de sua ocorrência.



ACIDENTE DE TRABALHO

CONCEITO LEGAL:

Conforme dispõe o art. 19 da lei nº 8.213/91 - Acidente de trabalho é um evento que ocorre durante o exercício do trabalho e que provoca lesão corporal ou perturbação funcional.

CONCEITO PREVENционISTA

é um evento não programado, inesperado ou não, que interrompe ou interfere no processo normal de uma atividade, ocasionando perda de tempo útil e/ou lesões nos trabalhadores, e/ou danos materiais.

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

É um programa adotado pelas organizações com o intuito de gerenciar os riscos existentes no local de suas atividades.

FÍSICO (01.01.000)	QUÍMICO (02.01.000)	BIOLÓGICO (03.01.000)	ERGONÔMICO (04.01.000)	ACIDENTE (MECÂNICO) (05.01.000)
Ruídos	Poeiras	Vírus	Esforço físico intenso	Arranjo físico inadequado
Vibrações	Fumos	Bactérias	Levantamento e transporte manual de peso	Máquinas e equipamentos sem proteção
Radiações ionizantes	Névoas	Protozoários	Exigência de postura inadequada	Ferramentas inadequadas ou defeituosas
Radiações não ionizantes	Neblinas	Fungos	Controle rígido de produtividade	Iluminação inadequada
Frio	Gases	Parasitas	Imposição de ritmos excessivos	Eletricidade
Calor	Vapores	Bacilos	Trabalho em turno e noturno	Probabilidade de incêndio ou explosão
Pressões anormais	Substâncias, compostos ou produtos químicos		Jornadas de trabalho prolongadas	Armazenamento inadequado
Umidade			Monotonia e repetitividade	Animais peçonhentos
			Outras situações causadoras de stress físico e/ou psíquico	Outras situações de risco que poderão contribuir para a ocorrência de acidentes

PERCEBA O RISCO, PROTEJA A VIDA!

REGRAS DE OURO:



**NÃO USAR CELULAR
AO VOLANTE**



**RESPEITAR A
SINALIZAÇÃO**



**NÃO DIRIGIR
ALCOOLIZADO**



**USO OBRIGATÓRIO
DE BOTA DE SEGURANÇA**



**NÃO DIRIGIR ACIMA DA
VELOCIDADE PERMITIDA**



**PROIBIDO JOGAR LIXO
NO CHÃO OU NA RUA**



**USAR SEMPRE O
CINTO DE SEGURANÇA**



**RESPEITE AS SINALIZAÇÕES
DE SEGURANÇA**



**RESPEITAR PEDESTRES
E CICLISTAS**



**SUA HIGIENE PESSOAL
GARANTE A SUA SAÚDE**



PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL

É um dos programas legais estabelecidos pela CLT, regido pela NR 07, que tem como objetivo cuidar da saúde ocupacional dos trabalhadores. É por meio deste programa que são fornecidos os exames admissionais, demissionais e todos os demais exames periódicos que possam vir a ocorrer, além de outras diversas ações possíveis para garantir um ambiente de trabalho saudável.

MEDICINA DO TRABALHO

- Entrega de atestados;
- O funcionário deve entregar o atestado médico à empresa no primeiro dia de retorno ao trabalho, após o período de afastamento devido à doença;
- O atestado médico deve conter o CID, assinatura do médico, data, e não deve conter rasuras.

SAÚDE E HIGIENE NO TRABALHO

POR QUE É IMPORTANTE?

- Garante bem-estar físico e mental.
- Previne doenças e afastamentos.
- Mantém o ambiente limpo, seguro e agradável.
- Transmite profissionalismo e respeito aos colegas e clientes.

CUIDADOS DE HIGIENE PESSOAL

- **Banho diário:** contribui para o frescor e bem-estar.
- **Cabelos limpos** e bem cuidados.
- **Unhas cortadas e limpas** para evitar contaminações.
- **Higiene bucal:** escovar os dentes após as refeições, evitar mau hálito.
- **Uso moderado de perfumes:** respeitar possíveis alergias dos colegas.
- **Mãos limpas:** lavar com frequência, principalmente antes e depois das refeições ou após usar o banheiro.

SAÚDE NO AMBIENTE DE TRABALHO

- **Alimentação equilibrada:** manter energia e foco.
- **Hidratação:** beber água regularmente.
- **Postura correta:** evitar dores musculares e problemas de coluna.
- **Uso de EPIs (quando aplicável):** indispensável para segurança.
- **Descanso adequado:** sono de qualidade impacta na produtividade.

ETIQUETA E CONVIVÊNCIA SAUDÁVEL

- Manter o espaço de trabalho limpo e organizado.
- Respeitar o espaço e o bem-estar dos colegas.
- Evitar compartilhar objetos pessoais de higiene.
- Cobrir a boca ao tossir ou espirrar.
- Sinalizar ao RH/gestor em caso de doenças contagiosas.

RESPONSABILIDADE DE CADA COLABORADOR

Cada pessoa é responsável por:

- Cuidar da própria saúde.
- Respeitar regras de higiene.
- Contribuir para um ambiente de trabalho saudável, seguro e agradável.

EPI'S

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

De acordo com a NR-6 da Portaria nº 3214 de 8 de junho de 1978, considera-se EPI: Todo dispositivo ou produto de uso individual utilizado pelo trabalhador, concebido e fabricado para oferecer proteção contra os riscos ocupacionais existentes no ambiente de trabalho.



NORMAS APLICAVEIS

NA EMPRESA LARIFO TRANSPORTES



DISPOSIÇÕES GERAIS E GERENCIAMENTO DE RISCO - (PGR)



CALDEIRA, VASOS DE PRESSÃO E TUBULAÇÕES E TANQUES METÁLICOS DE ARMAZENAMENTO



SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO (SESMT);



ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES



COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE (CIPA)



ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS



EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)



ERGONOMIA



PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)



SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO COM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS



AVALIAÇÃO E CONTROLE DAS EXPOSIÇÕES OCUPACIONAIS A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS (PGR);



PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO



TRANSPORTE E MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAMENTO E MANUSEIO DE MATERIAIS



SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA



SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS



TRABALHO EM ALTURA

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE E ASSÉDIO

Tem por objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

A CIPA deve ser composta por membros titulares e suplentes, garantindo a representatividade equilibrada entre empresa e trabalhadores. Todos os membros são devidamente treinados e capacitados para desempenharem suas funções de forma efetiva.





BRIGADA DE INCÊNDIO

Nossa empresa conta com uma equipe de colaboradores voluntários, capacitados e treinados para atuarem no atendimento a emergências. Responsáveis pela prevenção e combate a eventuais sinistros ocorridos dentro da empresa, oferecendo maior segurança à todos os colaboradores.

Em caso de incêndio, os bombeiros e os brigadistas são as maiores autoridades, e todos devem obedecer as orientações, independente do cargo que ocupam. Ao sair do prédio, vá direto para o ponto de encontro. **NUNCA RETORNE** ao prédio antes da liberação dos bombeiros.

COLETA SELETIVA

É a coleta diferenciada de resíduos que foram previamente separados segundo a sua constituição ou composição.

Fazendo isso, todo o lixo que pode ser reaproveitado é separado do lixo orgânico, também chamado de lixo úmido, composto por restos de frutas, verduras e outros alimentos.

SEPARAÇÃO ADEQUADA DOS MATERIAIS



PLÁSTICO

- ✓ Tampas, potes, garrafas, recipientes de limpeza, brinquedos e baldes
- ✗ Tomada, cabo de panela, espuma, acrílico e embalagens de isopor



VIDRO

- ✓ Garrafas, potes, copos e frascos de remédio
- ✗ Espelho, louça, cerâmica, óculos e porcelana



PAPEL

- ✓ Jornais, revistas, caixas, rascunhos escritos e papelão
- ✗ Adesivos, etiquetas, fita crepe, papel carbono e fotografias

Embalagens de alimentos e bebidas devem ser limpas com água antes do descarte



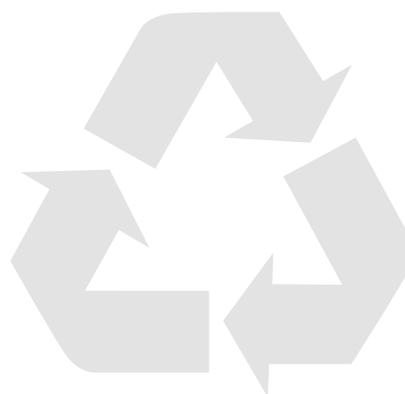
METAL

- ✓ Latas de refrigerante, de óleo e sardinha, ferragens, canos, arame e pregos
- ✗ Clipes, grampos, pilhas e baterias



ORGÂNICO

- ✓ Restos de comida, cascas de frutas, ovos e guardanapos
- ✗ Papéis higiênicos, absorventes e fraldas.





PROCEDIMENTOS ANTES DO CARREGAMENTO

- Inspecione o baú inferior e exterior para verificar se há revestimentos e isolamentos danificados;
- Inicie teste de pré viagem do equipamento da Unidade (**USC – Unif Self Check**);
- Pré resfrie o baú até a temperatura recomendada para a carga;
- Cerifique-se de que a unidade ajustada para operação em “**CycleSentry**” ou contínua com base nas características da carga, descrita na documentação.



PROCEDIMENTOS DURANTE O CARREGAMENTO

Durante o carregamento, desligue o equipamento para minimizar a troca de ar entre o compartimento de carga do baú e o ar externo:

- **Carga Refrigerada:** Faça a supervisão do carregamento do produto para se certificar de que haja espaço suficiente para fluxo de ar ao redor da carga.
- **Carga Refrigerada:** Certifique-se de que as entradas de ar de retorno da unidade e as saídas do ar de descarga não estejam bloqueadas pela carga;
- **Carga Refrigerada:** Em caso de problemas com o sistema de refrigeração entrar em contato imediatamente com o setor responsável pela manutenção;
- Certifique-se de que as travas de carga estejam no lugar para evitar que a carga se movimente durante o transporte, confira as travas das portas do baú;
- Quando desengatar e estacionar a carreta, deve ser acionado o sistema de segurança de freio.

CHECKLIST DOS VEÍCULOS

Antes de colocar seu veículo nas vias públicas, o condutor deve preencher o checklist diário no aplicativo VISTOCORP.



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA NA EMPRESA

- Os nossos contratantes, fornecedores, diretores, gerentes e cada colaborador desta empresa, devem estar cientes da conduta praticada pela empresa, tanto nas relações sociais, quanto nas comerciais;
- A empresa sempre irá atuar com respeito às leis e em conformidade com o programa de compliance;
- Desta forma, os envolvidos nas atividades executadas pela empresa, devem evitar toda e qualquer violação legal, estando cientes que as atividades ilegais serão devidamente repudiadas, através de medidas disciplinares ou em se tratando de terceiros/fornecedores de rescisões contratuais.
- Os colaboradores, por sua vez, devem respeitar as orientações, acompanhar as palestras de atualização quanto às diretrizes da empresa e seguir o código de conduta. Além disso, devem tirar dúvidas e reportar qualquer acontecimento indesejado aos gestores, para fomentar a cultura da empresa e cumprir o seu dever de transparência;
- Os princípios de conduta são aqueles capazes de fomentar e colocar em prática a cultura do compliance, sendo estes: HONESTIDADE, RESPONSABILIDADE, RESPEITO, ORGANIZAÇÃO e VALORIZAÇÃO.

POLÍTICA INTERNA

O Regimento Interno é o documento onde a empresa irá descrever todas as regras do dia a dia, sendo esse a melhor forma de regulamentar situações simples, mas que podem gerar desconforto, tanto para clientes, quanto para os próprios funcionários se não forem estipuladas corretamente.

É DEVER E OBRIGATÓRIO PARA TODO COLABORADOR (A):

- Registrar corretamente sua jornada de trabalho: entrada, saída para descanso, retorno do descanso, saída de trabalho, assinalando hora e minutos exatos de cada ocorrência, seja em folha de ponto ou relógio de ponto, conforme o caso;
- Suas atividades com atenção e obediência às normas de segurança do trabalho, para evitar todo e qualquer tipo de acidente, em especial, não deixando de usar os EPI's e EPC's recomendados para cada atividade;
- Participar de todos os treinamentos ofertados pela empresa (dentro do horário de expediente) que visam o aprimoramento de conduta, capacitação profissional e participação no programa de COMPLIANCE.



COMPLIANCE

Em termos didáticos, significa estar absolutamente em linha com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio.

É a atividade de assegurar que a empresa está cumprindo à risca todas as imposições dos órgãos de regulamentação, dentro de todos os padrões exigidos no seu segmento. E isso vale para as esferas trabalhista, fiscal, contábil, financeira, ambiental, jurídica, previdenciária, ética, etc.

POLÍTICA INTERNA

- Ao longo de toda prestação do serviço esmerar-se na boa apresentação pessoal (higiene pessoal, uniforme limpo e passado, adereços discretos, cabelos e unhas bem tratados);
- Exige-se também comportamento que expresse urbanidade e gentileza para com todos;
- Cumprir as determinações de seus superiores, assim como seguir o cronograma dos serviços sob sua responsabilidade;
- Não fumar durante a execução dos serviços;
- Caso seja fumante, deixe para fumar apenas no intervalo de descanso e ao ar livre;
- Não fazer uso de drogas ou de bebidas alcoólicas durante o expediente, como também não é admitido apresentar-se ao serviço sob o efeito das mesmas;
- Não fazer uso do celular no horário de trabalho, pois neste caso, não haveria cumprimento integral e correto da jornada Wde trabalho. Além disto, o risco de acidente de trabalho é consideravelmente aumentado. Faça ou receba suas ligações ou

mensagens no intervalo de descanso. Deixe com seus familiares o telefone do seu setor de trabalho ou do seu chefe imediato, para o caso de emergências;

- Zelar pelo bom clima organizacional da Empresa, evitando fofocas, provocações e tratando a todos com gentileza;
- Informar toda e qualquer alteração ocorrida no local da prestação de serviço ao seu líder imediato ou RH.
- Manter a discrição, não divulgando informações da empresa e de seus clientes, a quem quer que seja;
- Desenvolver as relações com clientes e fornecedores sempre em consonância como Código de conduta da Empresa;
- Empresa, onde a transparência, confidencialidade e combate à corrupção devem ser observados;
- Manter seus dados (endereço, telefone, whatsapp e e-mail) atualizados;
- Evitar atrasos e faltas injustificadas ao serviço;
- Evitar desperdícios de materiais ou mau uso dos equipamentos de trabalho.
- Não apresentar ato de violência de qualquer natureza, ameaças, comportamentos agressivos (físico ou moral), intimidações, roubos, furtos, assédio sexual ou moral;
- Cumpra fielmente o regimento interno e o código de conduta ética da empresa para evitar qualquer tipo de dissabor ou sofrer aplicação de medida disciplinar, que poderá levar até mesmo ao desligamento da empresa.



CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A EMPRESA

- Seu líder imediato (que poderá ser: Encarregado, Supervisor ou Gerente);
- Setor de Recursos Humanos de segunda à sábado, no horário comercial, por telefone ou presencialmente;
- Larifo conta com um canal de denúncias administrado por empresa terceirizada, a fim de ampliar a segurança no recebimento de denúncias. Dessa forma, o denunciante poderá realizar seu relato de duas formas, quais sejam:

Via web: ao entrar no site larifo.com.br, existe o tópico “Denuncie”, após uma breve introdução sobre o canal, ao clicar no link o usuário será redirecionado para a plataforma de denúncias disponível por 24 horas, nos 7 dias da semana;

Via telefone: basta o denunciante discar 0800-222-1234 para ser atendido por profissionais especializados da empresa terceirizada, desde que dentro do horário de funcionamento (08h às 12h e das 13:30 as 17:30);

- Em ambas as formas é possibilitado a denúncia de forma identificada ou anônima, ao final o usuário recebe um código para acompanhar a movimentação da sua denúncia.

MOTORISTA EM CASO DE ACIDENTES DE TRÂNSITO, CONTATAR:

TRANSPORTADORA

Carlos - (92) 99132-8863

Rosana - (92) 99275-1925

Rodolpho - (34) 99817-3615

Douglas - (49) 99954-1213

RASTER

GERENCIAMENTO DE RISCO

49 9 9828-0851

49 3441-3400

OPENTECH

41 9 8710-9797

EMERGÊNCIA AMBIENTAL

0800 000 48 27

Após comunicar deve preservar os bens atingidos (passíveis ou não de aproveitamento) e conservar todos os indícios de vestígios deixados no local

**REGISTRAR A OCORRÊNCIA DE SINÍSTRO JUNTO
AS AUTORIDADES COMPETENTES.**

OS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A EMPRESA ESTÃO DISPONÍVEIS PARA:

- Registrar ocorrências das frentes de serviços;
- Sugestões ou reclamações;
- Elogios ou censuras;
- Solicitações de documentos;
- Solicitações de informações;
- Relatar problemas referentes a benefícios;
- Denúncias de assédio moral ou sexual;
- Denúncia de corrupção (que pode ser feita no site da empresa, no canal de denúncias ou no telefone do compliance).



**TODA DENÚNCIA
SERÁ INVESTIGADA,**

**MESMO QUE FEITA
SOB ANONIMATO**



ESCANEIE E DEIXE SEU FEEDBACK



OBSERVAÇÃO

Os casos não previstos nesta cartilha deverão ser objeto de consulta junto ao RH da empresa;

Alterações na legislação trabalhista, que venham a ter reflexo no conteúdo desta cartilha, será objeto de uma errata, que serão enviadas à você, para nova orientação de procedimentos.

QUAL O SIGNIFICADO DO SEU TRABALHO PARA SUA VIDA?

- Sustento da família.
- Oportunidade de ampliar sua escolaridade e/ou de membros da família.
- Oportunidade de crescimento profissional.
- Aquisição de novos conhecimentos e habilidades.
- Ampliação da rede de relacionamento (network).
- Ter um recurso disponível para o lazer.
- Outros:

QUAL O SIGNIFICADO DO SEU TRABALHO PARA A EMPRESA?

- Contribuir para o retorno do capital investidos pelos acionistas da empresa.
- Contribuir para o fortalecimento da imagem da empresa no mercado.
- Contribuir para que a empresa mantenha um bom clima organizacional.
- Contribuir para a sustentabilidade da empresa.
- Outros:

QUAL O SIGNIFICADO DO SEU TRABALHO PARA A SOCIEDADE?

- Contribuir, através dos impostos gerados, para a manutenção dos serviços públicos.
- Contribuir para o desenvolvimento do país.
- Contribuir para a estabilidade social e econômica do país.
- Contribuir com o sucesso daqueles que confiam a Dinâmica, os serviços relacionados a sua atividades.
- Outros:

QUAIS ITENS VOCÊ MARCARIA?

Você já avaliou a importância de tudo isso?

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro ter participado da integração e recebido as orientações quanto ao tema presente neste manual de boas práticas. Afirmo ter lido e compreendido o conteúdo, estando ciente de meus direitos e obrigações enquanto funcionário desta referida empresa e me responsabilizo em desempenhar as atividades em conformidade com as normas e políticas internas no meu cotidiano de trabalho.

LARIFO TRANSPORTES

CONTRATADO(A)

LARIFO[®] TRANSPORTES

 @larifotransportes

 **0800 657 2003**

 **49 3648-0263**

 larifo.com.br

Caibi-SC | Matriz

Manaus-AM | Filial

Belém-PA | Filial

Paragominas-PA
Unidade de Apoio

Uberlândia-MG | Filial

Itupeva-SP | Filial

Corumbá-MS | Filial

Hidrolândia-GO | Filial