

# 6.1. Mapa de Stakeholders

Stakeholder Interno	Papel / Interface	Forma de Relacionamento
Diretoria	Define diretrizes estratégicas e aprova políticas de RH/DP.	Reuniões periódicas de alinhamento, relatórios gerenciais, comunicação institucional formal.
Gestores de Área	Demandam admissões, movimentações, treinamentos, desligamentos e gestão de desempenho.	Atendimento consultivo, formulários ClickUp, reuniões de alinhamento, suporte em conflitos.
SESMT (Segurança do Trabalho)	Integra processos de admissão (ASO), treinamentos normativos e desligamentos.	Fluxo conjunto de ASOs, campanhas integradas, DDS e alinhamento em programas de saúde e segurança.
SGI (Sistema de Gestão Integrada)	Apoia certificações (ISO, auditorias) e requisitos de competência.	Reuniões de planejamento, relatórios de treinamentos obrigatórios, auditorias conjuntas.
Financeiro/Contabilidade	Processa folha de pagamento, benefícios e rescisões.	Integração de dados, conferência de cálculos, envio de relatórios mensais e suporte documental.
Jurídico	Apoio em litígios trabalhistas e negociações sindicais.	Fluxo de consultas formais, análise preventiva e acompanhamento de ações judiciais.
Colaboradores	Público atendido diretamente nas rotinas de DP e RH.	Canais de comunicação abertos (e-mail, Teams, murais, presencial), respeito e confidencialidade.

**Tabela 25 - Mapa de Stakeholders Internos**

Revision #1

Created 17 March 2026 20:05:48 by Suhelen A. F. Carvalho - Autvix Group

Updated 17 March 2026 20:05:48 by Suhelen A. F. Carvalho - Autvix Group