REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DA INTEGRAÇÃO AO CONTRATO DE TRABALHO

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina a organização administrativa, operacional e funcional da Associação Pode – Portadores de Direitos Especiais, estabelecendo normas complementares ao Código de Conduta para o adequado funcionamento de seus setores, ações e atividades.

Art. 2º. Todos os colaboradores, prestadores de serviços, estagiários, voluntários, pesquisadores e demais pessoas autorizadas a atuar nas dependências da Associação Pode deverão observar as disposições deste Regimento.

Art. 3º. O presente Regimento Interno integra, para todos os efeitos, o contrato individual de trabalho dos empregados da Associação Pode, estendendo-se sua ação reguladora a todos os empregados, sem distinção de cargo, função ou hierarquia, e complementando os direitos e deveres previstos na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e nas normas coletivas aplicáveis.

§ 1º – A obrigatoriedade de observância deste Regimento permanece durante toda a vigência do contrato de trabalho, não sendo lícito a quem quer que seja alegar o seu desconhecimento.

§ 2º – Aos estagiários, voluntários, pesquisadores, prestadores de serviços e demais pessoas autorizadas a atuar nas dependências da Organização, este Regimento aplica-se nos limites da natureza do respectivo vínculo, observadas as legislações específicas de cada modalidade, bem como observado o Código de Conduta que se aplica a todos que tiverem qualquer relação com a Associação, sem que disso decorra qualquer caracterização de vínculo empregatício.

§ 3º – Este Regimento não revoga nem substitui o Estatuto Social, o Código de Conduta, a Política de Salvaguarda e os protocolos da Organização, com os quais deve ser interpretado de forma harmônica.

Art. 4º. Cada empregado declarará, por escrito, que recebeu, leu e compreendeu o inteiro teor deste Regimento Interno, manifestando expressa adesão às regras nele estabelecidas, mediante assinatura do Termo de Ciência e Adesão constante do Anexo I, ou mediante assinatura no próprio contrato de trabalho, se for o caso.

CAPÍTULO II
DA OBRIGATORIEDADE DE OBSERVÂNCIA DAS NORMAS DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º. Todos os colaboradores, empregados, prestadores de serviços, estagiários, voluntários, pesquisadores, consultores e demais pessoas autorizadas a desenvolver atividades nas dependências da Associação Pode ficam obrigados a observar e cumprir:

I – O Estatuto Social da Associação Pode;

II – O Código de Conduta da Associação Pode;

III – O presente Regimento Interno;

IV – A Política de Salvaguarda da Associação Pode;

V – Os regulamentos, protocolos, fluxos, manuais, instruções normativas e procedimentos vigentes;

VI – A legislação aplicável às atividades desenvolvidas;

VII – As normas expedidas pelos Conselhos Profissionais competentes, quando aplicáveis;

VIII – As orientações e determinações formalmente emitidas pelo(a) Coordenador(a) Geral e Diretoria.

Art. 6º. O ingresso e a permanência de qualquer pessoa vinculada à Associação Pode pressupõem a ciência e concordância com as normas vigentes da Organização.

Art. 7º. Os responsáveis pelos setores deverão orientar, supervisionar e monitorar o cumprimento das normas pelas pessoas sob sua responsabilidade.

Art. 8º. Os colaboradores, estagiários, voluntários e pesquisadores deverão atuar de forma compatível com a missão da Organização, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados e para a preservação da imagem da Associação Pode.

Art. 9º. Os estagiários deverão desenvolver suas atividades sob supervisão profissional compatível com sua área de formação e em conformidade com a legislação específica de estágio, sendo aceito apenas estágio curricular obrigatório, com limite de um estagiário por profissional.

Art. 10. Os voluntários deverão exercer suas atividades conforme Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, observando as normas internas da Associação Pode e a legislação vigente.

Art. 11. Os pesquisadores autorizados a desenvolver atividades na Organização deverão respeitar os princípios éticos da pesquisa científica, as normas da Organização e a legislação aplicável, especialmente aquelas relacionadas à proteção de dados, sigilo e direitos dos participantes.

Art. 12. Todas as pessoas vinculadas à Associação Pode deverão preservar o sigilo das informações referentes aos usuários, familiares, colaboradores, parceiros, financiadores e atividades da Organização, inclusive após o encerramento de seu vínculo com a Associação, conforme legislação vigente e normas da Organização.

Art. 13. É vedada a divulgação, compartilhamento, reprodução ou utilização de informações, imagens, documentos, prontuários, relatórios ou quaisquer dados da Organização sem autorização formal da Diretoria e/ou Coordenador(a) Geral, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

Art. 14. O descumprimento das normas da Organização sujeitará o infrator às penalidades previstas no Capítulo XVI deste Regimento, observada a natureza do vínculo existente, sem prejuízo do direito à reparação por danos conforme legislação aplicável e os procedimentos internos da Associação Pode.

Art. 15. Nenhuma pessoa vinculada à Associação Pode poderá alegar desconhecimento das normas vigentes como justificativa para seu descumprimento, desde que estas tenham sido devidamente disponibilizadas pela Organização.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Art. 16. A Associação Pode funcionará em dias e horários definidos pela Diretoria e/ou Coordenador(a) Geral, conforme as necessidades das ações e atividades desenvolvidas e as exigências dos projetos, convênios e parcerias firmados.

Art. 17. Os horários de atendimento ao público, funcionamento dos setores e realização das ações e atividades serão publicizados e poderão ser alterados mediante necessidade da Organização.

Art. 18. O acesso às dependências da Organização deverá ocorrer exclusivamente para finalidades relacionadas às ações e atividades desenvolvidas pela Associação Pode.

Parágrafo único – Para atividades que fujam das finalidades referidas, o acesso se dará mediante a ciência do(a) Coordenador(a) Geral.

CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 19. As jornadas de trabalho na Associação Pode organizam-se, conforme a função exercida, nas cargas horárias de 44 (quarenta e quatro), 40 (quarenta), 30 (trinta) e 20 (vinte) horas semanais, observados os limites constitucionais e legais e as normas dos respectivos Conselhos Profissionais.

§ 1º – A carga horária, a jornada diária, os horários de entrada e de saída e o intervalo intrajornada de cada empregado serão fixados em seu contrato individual de trabalho e/ou em quadro de horário afixado na sede da Organização.

§ 2º – O horário de trabalho estabelecido deve ser rigorosamente cumprido, devendo o empregado encontrar-se em seu posto de trabalho no horário inicial da jornada.

§ 3º – O horário poderá ser alterado conforme a necessidade dos serviços, das ações e das atividades da Organização, mediante comunicação prévia ao empregado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo situações de urgência ou força maior.

§ 4º – Em razão da natureza das atividades de atendimento a usuários, a assiduidade e a pontualidade são deveres essenciais, uma vez que a ausência ou o atraso do profissional compromete diretamente a continuidade dos atendimentos e o compromisso assumido com os usuários e suas famílias.

Art. 20. O intervalo intrajornada para repouso e alimentação observará o disposto no art. 71 da CLT, sendo, nas jornadas superiores a 6 (seis) horas, de no mínimo 1 (uma) e no máximo 2 (duas) horas, e, nas jornadas superiores a 4 (quatro) e não excedentes a 6 (seis) horas, de 15 (quinze) minutos.

§ 1º – A fruição do intervalo ocorrerá mediante revezamento por equipe ou por setor, conforme escala definida pelo(a) Coordenador(a) Geral, de modo a não prejudicar o atendimento aos usuários e o regular andamento dos serviços.

§ 2º – É vedado ao empregado permanecer trabalhando durante o intervalo intrajornada, bem como suprimi-lo ou reduzi-lo por iniciativa própria.

Art. 21. Fica estabelecido o regime de compensação de jornada, em todas as modalidades previstas no art. 59 da CLT, inclusive o banco de horas, com período máximo de compensação de 6 (seis) meses, mediante adesão formal do empregado ao Termo de Aceite do Banco de Horas, que integra o contrato de trabalho.

§ 1º – Na hipótese de compensação, é vedado que a jornada diária ultrapasse 10 (dez) horas, ressalvadas as situações de força maior ou de serviços inadiáveis, na forma do art. 61 da CLT.

§ 2º – As horas não compensadas dentro do período de apuração serão pagas como horas extraordinárias, com o respectivo adicional legal ou convencional, o que for mais benéfico ao empregado.

§ 3º – O saldo individual de horas será controlado por meio do sistema de ponto e disponibilizado ao empregado para conferência, juntamente com o espelho de ponto mensal.

§ 4º – Rescindido o contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral, o empregado fará jus ao pagamento das horas não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão, na forma do art. 59, § 3º, da CLT.

§ 5º – A concessão de folgas compensatórias e a utilização do banco de horas dependem de prévia autorização do(a) Coordenador(a) Geral, observada a continuidade dos atendimentos.

Art. 22. A adoção do regime de teletrabalho observará o disposto nos arts. 75-A a 75-F da CLT.

§ 1º – O regime de teletrabalho depende de acordo individual escrito, formalizado no contrato de trabalho ou em aditivo contratual, do qual constarão obrigatoriamente as atividades a serem desenvolvidas, os dias e turnos de trabalho presencial e remoto, a forma de registro da jornada e as responsabilidades quanto aos equipamentos e à infraestrutura.

§ 2º – O comparecimento às dependências da Organização, ainda que de modo habitual, para a realização de atividades específicas que exijam a presença do empregado, não descaracteriza o regime de teletrabalho, nos termos do art. 75-B, § 1º, da CLT.

§ 3º – A responsabilidade pela aquisição, manutenção e fornecimento dos equipamentos e da infraestrutura necessários ao teletrabalho, bem como pelo reembolso de despesas, será definida no respectivo aditivo contratual, na forma do art. 75-D da CLT, não integrando tais valores a remuneração do empregado.

§ 4º – No regime de teletrabalho permanecem integralmente exigíveis os deveres de sigilo e de proteção de dados, sendo vedada a realização de atendimentos, o manuseio de prontuários e o acesso a dados de usuários em ambientes que não assegurem privacidade, segurança da informação e condições técnicas adequadas.

§ 5º – A alteração do regime presencial para o teletrabalho depende de mútuo acordo, registrado por escrito; a reversão ao regime presencial poderá ser determinada pela Organização, garantido prazo mínimo de transição de 15 (quinze) dias e o correspondente registro em aditivo contratual, na forma do art. 75-C, § 2º, da CLT.

§ 6º – A Organização promoverá a regularização, por meio de aditivo contratual, da situação dos empregados que já desempenhem suas atividades em regime híbrido sem previsão contratual expressa.

Art. 23. A prestação de serviços em regime extraordinário depende de autorização prévia e expressa do(a) Coordenador(a) Geral, sendo vedado ao empregado prorrogar a jornada por iniciativa própria.

Parágrafo único – A vedação prevista no caput não afasta o pagamento ou a compensação das horas efetivamente trabalhadas, sujeitando-se o empregado, contudo, às medidas disciplinares previstas no Capítulo XVI deste Regimento.

CAPÍTULO V
DO CONTROLE DE PONTO

Art. 24. A sede da Associação Pode dispõe de sistema eletrônico de controle de ponto, sendo obrigatório o registro pessoal, pelo próprio empregado, dos horários de início e término da jornada, bem como do início e término do intervalo intrajornada.

§ 1º – O registro de ponto é pessoal e intransferível, sendo expressamente proibido registrar o ponto de outro empregado ou permitir que terceiro registre o seu, conduta que configura falta grave.

§ 2º – Eventuais enganos, omissões ou falhas na marcação deverão ser comunicados ao(à) Coordenador(a) Geral ou ao setor de Recursos Humanos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, para retificação formal e justificada.

§ 3º – O espelho de ponto será disponibilizado mensalmente ao empregado para conferência e assinatura, presumindo-se corretos os registros não impugnados no prazo do § 2º.

§ 4º – A ausência reiterada e injustificada de registro de ponto sujeita o empregado às medidas disciplinares previstas neste Regimento.

Art. 25. O registro de ponto deverá ocorrer somente quando o empregado estiver efetivamente apto a iniciar suas atividades, sendo vedado o início do trabalho antes do respectivo registro.

§ 1º – Não se computam na jornada de trabalho, por não constituírem tempo à disposição da Organização, nos termos do art. 4º, § 2º, da CLT, os períodos despendidos com troca de uniforme, higiene pessoal, alimentação, estudo, descanso, lazer, relacionamento social e demais atividades de ordem estritamente particular.

§ 2º – A eventual abertura das dependências da Organização em horário anterior ao início do expediente destina-se exclusivamente a permitir a organização pessoal do empregado, não caracterizando tempo à disposição.

Art. 26. Os empregados em regime de teletrabalho ou híbrido registrarão sua jornada por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela Organização, na forma definida em seu contrato ou aditivo contratual, ressalvado os casos de atuação em regime de tarefa ou produção, hipóteses dispensadas do registro na forma do art. 62, III da CLT.

Parágrafo único – A inserção de registro que não corresponda à jornada efetivamente cumprida configura falta grave, sujeitando o empregado à apuração para eventual rescisão por justa causa.

Art. 27. As atividades desenvolvidas fora da sede, tais como capacitações e eventos institucionais, deverão ser previamente autorizadas e registradas em instrumento próprio, com indicação de horário de início e término, local e atividade realizada.

CAPÍTULO VI
DAS FALTAS, DOS ATRASOS E DAS AUSÊNCIAS

Art. 28. Consideram-se justificadas, não ensejando desconto salarial nem consequência disciplinar, desde que devidamente comprovadas no prazo fixado neste Regimento, as ausências previstas no art. 473 da CLT e na legislação aplicável, dentre as quais:

I – falecimento de cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica – 2 (dois) dias consecutivos, mediante certidão de óbito;

II – casamento – 3 (três) dias consecutivos, mediante certidão de casamento;

III – licença-paternidade – 5 (cinco) dias, mediante certidão de nascimento, prorrogáveis na forma da legislação aplicável;

IV – licença-maternidade – 120 (cento e vinte) dias, na forma da lei;

V – doação voluntária de sangue devidamente comprovada – 1 (um) dia a cada 12 (doze) meses de trabalho;

VI – alistamento eleitoral – até 2 (dois) dias, consecutivos ou não; convocação e atuação como mesário ou colaborador da Justiça Eleitoral – na forma da legislação eleitoral;

VII – cumprimento de exigências do Serviço Militar – pelo tempo necessário, mediante comprovação;

VIII – realização de provas de exame vestibular ou de ingresso em estabelecimento de ensino superior – nos dias de prova, mediante comprovante de inscrição e de comparecimento;

IX – comparecimento a juízo, como parte, testemunha ou jurado – pelo tempo necessário, mediante declaração da autoridade competente;

X – afastamento por doença ou acidente – pelo período indicado em atestado médico ou odontológico;

XI – acompanhamento da esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas ou exames complementares durante o período de gravidez;

XII – acompanhamento de filho de até 6 (seis) anos em consulta médica – 1 (um) dia por ano;

XIII – realização de exames preventivos de câncer devidamente comprovada – até 3 (três) dias por ano.

Art. 29. O empregado que faltar ao serviço, atrasar-se ou necessitar ausentar-se antes do término da jornada deverá comunicar o fato ao superior imediato com a maior brevidade possível, preferencialmente antes do início da jornada, por meio de contato telefônico ou de canal oficial de comunicação da Organização.

Parágrafo único – Considerando que as atividades da Associação Pode envolvem atendimento previamente agendado a usuários e seus familiares, a comunicação tempestiva é indispensável para a reprogramação dos atendimentos e para a preservação da confiança institucional.

Art. 30. Os atestados médicos e odontológicos, bem como os demais documentos comprobatórios das ausências, deverão ser entregues ao setor de Recursos Humanos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados do retorno à atividade, sob pena de a ausência ser considerada injustificada.

§ 1º – O atestado deverá conter a identificação e a assinatura do profissional emitente, o número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, a data de emissão e o período de afastamento concedido, admitida a indicação do código da Classificação Internacional de Doenças – CID quando expressamente autorizada pelo paciente.

§ 2º – Nos afastamentos por motivo de doença, o empregado deverá comunicar imediatamente a Organização, informando o período de afastamento indicado no atestado.

§ 3º – Nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, o empregado será encaminhado ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, na forma da legislação previdenciária, competindo-lhe apresentar os documentos necessários e informar o resultado da perícia.

§ 4º – Os atestados de acompanhamento serão aceitos nas hipóteses previstas em lei e nos limites estabelecidos no art. 28 deste Regimento.

§ 5º – A apresentação de atestado ou documento falso, adulterado ou obtido de forma fraudulenta configura falta grave, sujeitando o empregado à rescisão do contrato por justa causa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

Art. 31. Não serão descontados como atraso, nem computados como jornada extraordinária, os períodos não excedentes de 5 (cinco) minutos por registro, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários, nos termos do art. 58, § 1º, da CLT.

§ 1º – Os atrasos, as saídas antecipadas e as faltas não justificados sujeitam o empregado ao desconto proporcional da remuneração, podendo, a critério da Organização e mediante prévio acordo, ser objeto de compensação no banco de horas.

§ 2º – A falta injustificada acarreta, além da perda da remuneração do dia, a perda do repouso semanal remunerado correspondente, na forma da legislação vigente.

§ 3º – As faltas injustificadas ocorridas no período aquisitivo implicam a redução do número de dias de férias, observados os critérios do art. 130 da CLT.

§ 4º – Os descontos serão realizados na folha de pagamento do mês correspondente, desde que a ocorrência seja apurada até a data de fechamento da folha, caso contrário, no mês subsequente.

§ 5º – Os atrasos e as faltas injustificados, quando reiterados, caracterizam desídia e sujeitam o empregado à gradação de penalidades prevista no Capítulo XVI deste Regimento.

§ 6º – Não é permitido substituir faltas por folgas, tampouco permutar folgas, escalas ou plantões com colegas, sem prévia e formal autorização do(a) Coordenador(a) Geral.

CAPÍTULO VII
DA ORGANIZAÇÃO DOS SETORES

Art. 32. Os setores da Organização deverão atuar de forma integrada, observando os fluxos definidos.

Art. 33. Toda documentação produzida pelos setores deverá ser arquivada física e/ou eletronicamente,

conforme o caso.

Art. 34. Os fluxos de cada setor serão regulamentados por protocolos próprios.

CAPÍTULO VIII
DOS PRONTUÁRIOS E DOCUMENTOS

Art. 35. Os prontuários físicos e eletrônicos, bem como os demais documentos da Organização, deverão permanecer sob sua guarda.

Art. 36. Somente profissionais autorizados poderão acessar informações dos usuários, observando a legislação vigente e as normas dos respectivos conselhos profissionais.

Art. 37. Nenhum documento da Organização poderá ser retirado das dependências da Associação Pode sem autorização formal da Diretoria e/ou Coordenador(a) Geral.

Art. 38. Os registros técnicos deverão ser atualizados dentro dos prazos estabelecidos pela Organização.

CAPÍTULO IX
DAS REUNIÕES

Art. 39. As reuniões da Organização constituem instrumento oficial de planejamento, monitoramento e avaliação.

Art. 40. Poderão ocorrer reuniões:

I – Gerais;

II – Setoriais.

Art. 41. As deliberações tomadas em reunião terão caráter norteador para os envolvidos, respeitadas as competências de cada setor.

Art. 42. A participação nas reuniões convocadas pela Diretoria e/ou Coordenador(a) Geral é obrigatória, computando-se o respectivo tempo na jornada de trabalho, salvo justificativa previamente aceita.

CAPÍTULO X
DO USO DAS DEPENDÊNCIAS

Art. 43. Os espaços de atendimento são destinadas exclusivamente às atividades da Organização.

Art. 44. É vedada a utilização dos espaços da Associação Pode para fins particulares.

Art. 45. Cada colaborador será responsável pela organização do ambiente utilizado durante suas atividades.

Art. 46. Ao término do expediente, os ambientes deverão permanecer organizados e aptos para utilização posterior.

Art. 47. As áreas de uso coletivo, tais como copa, refeitório, banheiros, vestiários, corredores e salas de reunião, deverão ser utilizadas com cuidado e responsabilidade, cabendo a cada pessoa deixá-las limpas,

organizadas e em adequadas condições de uso.

Parágrafo único – Qualquer dano, irregularidade ou necessidade de manutenção deverá ser imediatamente comunicada ao(à) Coordenador(a) Geral.

CAPÍTULO XI
DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Art. 48. Os equipamentos e materiais de consumo pertencem à Organização.

Art. 49. O uso dos equipamentos deverá ocorrer exclusivamente para ações relacionadas à Associação Pode.

Art. 50. Danos, perdas ou irregularidades deverão ser comunicados imediatamente ao(à) Coordenador(a) Geral.

Art. 51. Os registros patrimoniais serão realizados sistematicamente pela Organização.

Art. 52. Os equipamentos e materiais de consumo, notadamente os destinados à habilitação/reabilitação, deverão ser manuseados exclusivamente por profissionais habilitados, observados os protocolos de higienização, calibração e conservação.

CAPÍTULO XII
DOS VEÍCULOS DA ORGANIZAÇÃO

Art. 53. Os veículos da Associação destinam-se exclusivamente à execução das ações e atividades da Organização.

Art. 54. Toda utilização deverá ser registrada em instrumento próprio.

Art. 55. O uso por terceiros somente ocorrerá mediante autorização expressa da Diretoria e/ou do(a) Coordenador(a) Geral.

Parágrafo único – A autorização apenas poderá ser concedida caso a atividade seja de interesse da Organização.

Art. 56. A condução dos veículos da Organização somente poderá ser realizada por pessoa formalmente autorizada e habilitada, com Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com a categoria do veículo.

CAPÍTULO XIII
DOS UNIFORMES, DA IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Art. 57. Compete à Associação Pode definir o padrão de vestimenta no ambiente de trabalho, nos termos do art. 456-A da CLT, sendo lícita a inclusão, no uniforme, da logomarca da Organização, de parceiros e financiadores, bem como de outros itens de identificação relacionados à atividade desempenhada.

§ 1º – A Organização fornecerá gratuitamente os uniformes, sendo obrigatória a sua utilização durante toda a jornada de trabalho, inclusive nas atividades externas realizadas em nome da Associação, sob pena de caracterização de ato de indisciplina.

§ 2º – A quantidade de peças e a periodicidade de reposição serão definidas por ato da Diretoria e/ou do(a) Coordenador(a) Geral, formalizando-se a entrega mediante recibo assinado pelo empregado.

§ 3º – A higienização do uniforme é de responsabilidade do empregado, ressalvadas as hipóteses em que sejam necessários procedimentos ou produtos especiais de limpeza, caso em que caberá à Organização, nos termos do art. 456-A, parágrafo único, da CLT.

§ 4º – Em razão da natureza das atividades desenvolvidas pela Organização, o uniforme deverá ser apresentado limpo, íntegro e em adequadas condições de higiene, sob pena de advertência e, em caso de reiteração, de aplicação da gradação prevista no Capítulo XVI.

§ 5º – Na hipótese de desligamento, o empregado deverá devolver os uniformes que lhe foram fornecidos; não havendo devolução, ou havendo dano decorrente de culpa ou dolo, o valor correspondente poderá ser descontado das verbas rescisórias, observado o limite do art. 477, § 5º, da CLT.

§ 6º – É vedado o uso, durante a jornada, de acessórios estranhos ao padrão definido pela Organização ou que comprometam a segurança, a higiene ou a apresentação profissional, tais como bonés, bandanas, correntes, pulseiras, anéis, brincos de grande dimensão e unhas postiças ou alongadas, especialmente nos atendimentos com contato direto ao usuário.

§ 7º – É vedada a utilização do uniforme ou de qualquer peça de identificação institucional para fins particulares, ou de modo que associe a imagem da Associação Pode a manifestações pessoais, político-partidárias, religiosas ou comerciais.

Art. 58. A associação poderá determinar o uso do crachá funcional de identificação com utilização obrigatória e imposição de permanecer visível durante toda a permanência do empregado, estagiário, voluntário, pesquisador ou prestador de serviços nas dependências da Organização e nas atividades externas.

Parágrafo único – A perda ou o extravio do crachá deverá ser imediatamente comunicado à Coordenação, sendo vedado o seu empréstimo ou cessão a terceiros.

Art. 59. A Associação Pode fornecerá gratuitamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados aos riscos das atividades desenvolvidas, conforme o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, sendo obrigatória a sua utilização.

§ 1º – A entrega será formalizada por meio de Termo de Entrega de EPI, do qual constarão a descrição do equipamento, o número do Certificado de Aprovação–CA, a quantidade, a data de entrega e o prazo de validade, com assinatura do empregado.

§ 2º – Compete ao empregado: I – utilizar o EPI apenas para a finalidade a que se destina; II – responsabilizar-se pela guarda e conservação; III – comunicar imediatamente qualquer alteração, avaria ou desgaste que o torne impróprio ao uso; IV – cumprir as determinações da Organização sobre o uso adequado, na forma do art. 158, parágrafo único, da CLT, e da Norma Regulamentadora nº 06.

§ 3º – A recusa injustificada ao uso do EPI, bem como a inobservância das instruções de segurança, constitui ato faltoso, sujeitando o empregado às penalidades previstas no Capítulo XVI deste Regimento.

§ 4º – É obrigatória a realização dos exames médicos ocupacionais admissional, periódico, de retorno ao

trabalho, de mudança de função e demissional, custeados pela Organização, constituindo ato de indisciplina o não comparecimento injustificado.

Art. 60. Em razão do contato direto e continuado com usuários, muitos deles crianças, adolescentes e pessoas com deficiência em condição de vulnerabilidade, todos os profissionais deverão observar, no que couber, as seguintes medidas de higiene e biossegurança:

I – higienização das mãos antes e após cada atendimento;

II – manutenção dos cabelos presos e das unhas curtas, limpas e sem alongamento;

III – utilização de máscara, luvas, avental e demais equipamentos indicados para o procedimento;

IV – higienização de equipamentos, brinquedos, materiais terapêuticos e superfícies entre os atendimentos, conforme protocolo próprio;

V – comunicação imediata à coordenação de qualquer sintoma de doença transmissível que possa colocar em risco a saúde dos usuários e dos demais colaboradores.

CAPÍTULO XIV
DAS PROIBIÇÕES

Art. 61. Sem prejuízo das demais vedações previstas neste Regimento, no Estatuto Social, no Código de Conduta e na Política de Salvaguarda, é expressamente proibido a todos os empregados e, no que couber, aos estagiários, voluntários, pesquisadores, prestadores de serviços e demais pessoas autorizadas a atuar na Associação Pode:

a) realizar registro fotográfico, audiovisual ou sonoro dos usuários, de seus familiares, de prontuários, documentos ou dependências da Organização, bem como divulgá-los por qualquer meio, inclusive redes sociais e aplicativos de mensagens, sem autorização formal da Diretoria e/ou do(a) Coordenador Geral e sem o consentimento específico e destacado do usuário ou de seu responsável legal, observadas a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e o Estatuto da Criança e do Adolescente;

b) utilizar aparelho celular ou qualquer dispositivo eletrônico pessoal, de forma contínua ou reiterada, para fins particulares durante a jornada de trabalho, especialmente no curso de atendimentos, avaliações, reuniões e atividades com usuários;

c) praticar, incentivar ou tolerar bullying, assédio moral, assédio sexual, discriminação de qualquer natureza, apelidos, gracejos ofensivos, intimidação, isolamento deliberado, exposição vexatória ou qualquer forma de violência física, verbal ou psicológica contra colegas, usuários, familiares, estagiários, voluntários ou visitantes;

d) ingressar ou permanecer, sem autorização, em setores estranhos às suas atribuições, especialmente nas áreas de guarda de prontuários, de medicamentos e de equipamentos;

e) apresentar-se ao trabalho sob efeito de bebida alcoólica ou de substâncias entorpecentes, bem como consumi-las nas dependências da Organização ou durante a jornada de trabalho;

f) fumar nas dependências da Organização, incluídos cigarros eletrônicos e dispositivos similares, nos termos

da Lei nº 9.294/1996;

g) retirar das dependências da Organização, sem autorização formal, equipamentos, materiais, documentos ou prontuários;

h) utilizar equipamentos, sistemas, telefones, veículos, materiais ou espaços da Organização para fins particulares ou estranhos às suas atividades;

i) promover algazarra, discussões, brincadeiras ou conversas que perturbem os atendimentos, comprometam o ambiente terapêutico ou prejudiquem o andamento dos serviços;

j) usar palavras, gestos ou adotar condutas incompatíveis com o respeito devido aos usuários, aos familiares e aos colegas de trabalho;

k) solicitar, receber ou aceitar de usuários, familiares, fornecedores, parceiros ou financiadores qualquer vantagem, presente, gratificação, comissão ou remuneração em razão do cargo ou da função exercida;

l) exercer atividade particular remunerada durante a jornada de trabalho, bem como comercializar produtos, serviços ou rifas e realizar empréstimo de dinheiro a juros nas dependências da Organização;

m) introduzir pessoas estranhas ao serviço nas dependências da Organização ou receber visitas particulares durante o horário de trabalho, sem prévia autorização;

n) divulgar, por qualquer meio, informações, fatos ou documentos de natureza sigilosa ou privada da Organização, dos usuários e de seus familiares;

o) prestar informações à imprensa ou manifestar-se publicamente em nome da Associação Pode sem autorização da Diretoria e/ou Coordenador(a) Geral;

p) propagar ou incitar a insubordinação, bem como descumprir ordens legítimas emanadas dos superiores hierárquicos;

q) registrar o ponto de outro empregado ou permitir que terceiro registre o seu;

r) permanecer trabalhando durante o intervalo intrajornada;

s) prestar serviços em regime extraordinário sem autorização prévia do(a) Coordenador(a) Geral;

t) substituir faltas por folgas ou permutar folgas, escalas e plantões com colegas sem autorização prévia e formal;

u) causar dano, por dolo ou culpa, ao patrimônio da Organização ou a bens de terceiros sob sua guarda;

v) omitir-se diante de situação de risco, violência, negligência, maus-tratos ou violação de direitos envolvendo usuários, devendo comunicar o fato imediatamente ao(à) Coordenador(a) Geral, na forma da Política de Salvaguarda.

Parágrafo único – O descumprimento do disposto neste artigo sujeita o infrator às penalidades previstas no Capítulo XVI deste Regimento, analisada cada situação concreta, observado o disposto no art. 482 da CLT e os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da imediatidade, sem prejuízo das responsabilidades

civil e criminal e, quando cabível, da comunicação aos Conselhos Profissionais e às autoridades competentes.

Art. 62. O empregado responde pelos prejuízos que causar à Organização, por dolo ou culpa, esta caracterizada por negligência, imprudência ou imperícia.

§ 1º – O desconto do valor correspondente observará o disposto no art. 462, § 1º, da CLT, sendo admitido, em caso de dolo, independentemente de ajuste, e, em caso de culpa, quando previamente acordado, hipótese em que o empregado, ao aderir a este Regimento na forma do art. 4º, manifesta sua expressa concordância.

§ 2º – O desconto observará o limite máximo de 30% (trinta por cento) da remuneração mensal, procedendo-se ao parcelamento quando o valor do prejuízo exceder esse percentual.

§ 3º – As multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas na condução de veículo da Organização são de responsabilidade do condutor infrator, que deverá ser indicado à autoridade de trânsito para fins de atribuição da pontuação, nos termos do art. 257, § 7º, do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 4º – A responsabilidade administrativa não exime o empregado das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

CAPÍTULO XV
DA CONFIDENCIALIDADE, DA FISCALIZAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 63. Todos os empregados, estagiários, voluntários, pesquisadores e prestadores de serviços firmarão Termo de Confidencialidade e Sigilo, que será arquivado no respectivo prontuário funcional, subsistindo a obrigação de sigilo após o encerramento do vínculo.

§ 1º – O dever de sigilo abrange, especialmente, os dados pessoais sensíveis relativos à saúde, à deficiência, à vida íntima e ao acompanhamento terapêutico dos usuários, na forma do art. 5º, II, da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

§ 2º – O tratamento de dados pessoais somente poderá ocorrer para finalidades legítimas, específicas e informadas, limitado ao mínimo necessário à execução das atividades.

§ 3º – É vedado acessar prontuários, sistemas ou informações de usuários sem necessidade decorrente das atribuições do cargo ou da função, sujeitando-se o infrator às penalidades deste Regimento e às sanções legais aplicáveis.

§ 4º – Os equipamentos, sistemas, contas de correio eletrônico e demais ferramentas corporativas disponibilizadas pela Organização destinam-se exclusivamente a fins profissionais, tendo o empregado ciência de que tais meios poderão ser auditados pela Organização, no exercício do poder diretivo e fiscalizatório, observados os princípios da finalidade, da transparência e da proporcionalidade, sendo vedado o acesso a comunicações de natureza estritamente pessoal.

§ 5º – Qualquer incidente de segurança, perda, extravio, acesso indevido ou vazamento de dados deverá ser comunicado imediatamente ao(à) Coordenador(a) Geral, para adoção das providências previstas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018.

Art. 64. A Associação Pode poderá instalar e manter sistema de câmeras de segurança nas áreas comuns, de circulação e de acesso às suas dependências, com a finalidade exclusiva de assegurar a segurança das pessoas

e a proteção do patrimônio.

§ 1º – É vedada a instalação de câmeras em locais que violem a intimidade e a privacidade, tais como banheiros, vestiários, salas de troca e de higienização e, ainda, nos ambientes destinados a atendimento individualizado e grupal.

§ 2º – As imagens serão armazenadas pelo prazo definido em política interna, com acesso restrito às pessoas expressamente autorizadas, observadas as diretrizes da Lei nº 13.709/2018 e as medidas técnicas e administrativas de segurança.

Art. 65. A Organização poderá adotar, como medida de segurança e no exercício do poder diretivo e fiscalizatório, procedimento de revista de bolsas, mochilas, sacolas e demais volumes, realizado de forma impessoal, indiscriminada, sem contato físico e sem exposição do empregado, preservadas a sua dignidade, honra e intimidade.

Parágrafo único – É vedada, em qualquer hipótese, a revista íntima, nos termos do art. 373-A, VI, da CLT.

CAPÍTULO XVI
DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 66. O descumprimento das normas previstas neste Regimento, no Estatuto Social, no Código de Conduta, na Política de Salvaguarda e nos demais instrumentos normativos da Organização sujeita o empregado às seguintes penalidades, aplicáveis de forma gradativa:

I – advertência verbal ou advertência escrita;

II – suspensão disciplinar, pelo prazo de 1 (um) a 30 (trinta) dias, nos termos do art. 474 da CLT;

III – rescisão do contrato de trabalho por justa causa, nas hipóteses do art. 482 da CLT.

§ 1º – A gradação prevista no caput não é obrigatória, podendo a gravidade da conduta justificar a aplicação direta de penalidade mais severa, inclusive a rescisão por justa causa.

§ 2º – A aplicação das penalidades observará: I – a razoabilidade e a proporcionalidade entre a falta e a sanção; II – a imediatidade, aplicando-se a penalidade tão logo apurados os fatos, sob pena de perdão tácito; III – a vedação à dupla punição pelo mesmo fato; IV – a singularidade da sanção; V – os antecedentes funcionais e a eventual reincidência.

§ 3º – A suspensão disciplinar por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos importa rescisão injusta do contrato de trabalho, nos termos do art. 474 da CLT.

§ 4º – As advertências escritas e as suspensões serão formalizadas por documento próprio, com a descrição objetiva do fato, a indicação da norma descumprida e a entrega ao empregado mediante recibo; havendo recusa em assinar, o fato será certificado na presença de 2 (duas) testemunhas.

Art. 67. Consideram-se, exemplificativamente, faltas de especial gravidade, sujeitas à imediata apuração e a eventual rescisão do contrato de trabalho por justa causa:

I – a prática de qualquer forma de violência física, psicológica ou sexual, de negligência ou de maus-tratos

contra usuário;

II – a violação do dever de sigilo profissional e da proteção de dados dos usuários e de seus familiares;

III – o registro ou a divulgação não autorizada de imagens, sons ou informações de usuários;

IV – a falsificação ou adulteração de registro de ponto, de atestado, de prontuário ou de qualquer documento da Organização;

V – o abandono de usuário sob seus cuidados durante o atendimento ou a atividade;

VI – a apropriação indevida de bens, valores, materiais ou medicamentos da Organização ou de terceiros;

VII – apresentar-se ao trabalho em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias entorpecentes;

VIII – a prática de assédio moral ou sexual;

IX – a indisciplina ou a insubordinação reiteradas;

X – a desídia no desempenho das funções, caracterizada, entre outras condutas, por faltas e atrasos injustificados reiterados.

Parágrafo único – As situações que envolvam violência, negligência ou violação de direitos de usuários serão apuradas na forma da Política de Salvaguarda da Associação Pode, com comunicação imediata ao Conselho Tutelar, à autoridade policial, ao Ministério Público e aos demais órgãos competentes, conforme o caso.

CAPÍTULO XVII
DOS ESTAGIÁRIOS, VOLUNTÁRIOS E PESQUISADORES

Art. 68. Os estagiários deverão entregar toda a documentação exigida e atuar sob supervisão profissional compatível com sua área de formação.

Art. 69. Os pesquisadores deverão apresentar previamente os documentos exigidos pela Organização e pelos órgãos competentes.

Art. 70. Os voluntários deverão firmar Termo de Adesão ao Serviço Voluntário.

Art. 71. Aos estagiários, voluntários e pesquisadores aplicam-se, no que couber e observada a natureza não empregatícia de seus vínculos, as disposições deste Regimento relativas ao sigilo e à proteção de dados, ao uso das dependências e dos equipamentos, à identificação pessoal, às medidas de higiene e biossegurança e às proibições previstas no Capítulo XIV, sem prejuízo das regras do Código de Conduta.

CAPÍTULO XVIII
DAS COMUNICAÇÕES INTERNAS

Art. 72. As comunicações da Organização poderão ocorrer por meio físico, eletrônico e/ou em apresentações orais em reuniões.

Art. 73. Consideram-se oficiais as comunicações emitidas pela Diretoria, pelo(a) Coordenador(a) Geral e pela Coordenação Administrativo-Financeira.

Art. 74. É dever de todos manter atualizados junto à Organização os seus dados cadastrais, especialmente endereço residencial, telefone e endereço eletrônico.

Parágrafo único – Não comunicada a alteração, presumir-se-ão válidas as comunicações encaminhadas aos dados constantes do último cadastro apresentado à Organização.

CAPÍTULO XIX
DA SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Art. 75. Todos os colaboradores deverão colaborar para a segurança das pessoas, equipamentos e instalações.

Art. 76. Situações de risco, acidentes ou irregularidades deverão ser comunicadas imediatamente ao(à) Coordenador(a) Geral.

Art. 77. A Associação Pode poderá estabelecer planos de emergência, evacuação e contingência.

Art. 78. Os acidentes de trabalho e as doenças ocupacionais deverão ser comunicados imediatamente à Coordenação, para emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT nos prazos legais e adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO XX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79. Os procedimentos específicos de cada setor serão regulamentados por protocolos próprios.

Parágrafo único – Os protocolos não poderão contrariar o Estatuto Social, o Código de Conduta, o Regimento Interno e a Política de Salvaguarda da Organização.

Art. 80. Integra este Regimento Interno, para todos os efeitos:

I – o Termo de Ciência e Adesão (Anexo I).

Art. 81. As disposições deste Regimento não suprimem nem prevalecem sobre as condições mais benéficas previstas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria, que vigorarão durante o respectivo prazo de vigência.

Art. 82. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e pelo(a) Coordenador(a) Geral, à luz do Estatuto Social, da Consolidação das Leis do Trabalho e da legislação complementar pertinente.

Art. 83. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação, podendo ser alterado sempre que necessário para atender às necessidades da Organização.

Parágrafo único – As alterações serão formalmente comunicadas e submetidas à coleta de ciência e adesão prevista no art. 4º deste Regimento.

Pesqueira, 07 de julho de 2026.

NIPSON RICHARD OLIVEIRA DE FREITAS:02615022474

Assinado digitalmente por NIPSON RICHARD OLIVEIRA DE FREITAS:02615022474
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=36432667000100, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1, CN=NIPSON RICHARD OLIVEIRA DE FREITAS:02615022474
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: 12345678
Data: 2026.10.15 10:06:08-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

Nipson Richard Oliveira de Freitas
Presidente da Associação PODE

ANEXO I
TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO AO REGIMENTO INTERNO

Declaro, para os devidos fins, que recebi, li e compreendi o inteiro teor do Regimento Interno da Associação Pode – Portadores de Direitos Especiais, dando-me por ciente de todas as suas disposições e manifestando expressa adesão às regras nele estatuídas, as quais passam a integrar o meu contrato individual de trabalho, em conformidade com o disposto na Súmula 51, II, do Tribunal Superior do Trabalho.

Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento das normas ora aceitas sujeita-me às penalidades previstas no Capítulo XVI do referido Regimento, bem como de que uma via do documento permanece à minha disposição na sede da Organização e nos canais oficiais de comunicação.

Nº	NOME COMPLETO	CPF	FUNÇÃO	DATA	ASSINATURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Nº	NOME COMPLETO	CPF	FUNÇÃO	DATA	ASSINATURA
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Pesqueira, ____ de _____ de 20____.