

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE (CNPJ: 56.322.696/0001-27)
CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E REGULAMENTO INTERNO DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I - DO REGULAMENTO

Art. 1º. Este Código de Ética e Condutas estabelece procedimentos e normas que determinam as normas específicas disciplinadoras das relações de trabalho entre o empregado e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE - INSTITUTO CISNE DE ENSINO E PESQUISA EM SAÚDE - ICEPS, adiante denominado como CISNE.

Art. 2º. Ficam sujeitos a este regulamento todos os colaboradores, sem distinção de qualquer natureza.

Art. 3º. O ingresso de qualquer colaborador na Instituição implica na aceitação do presente Regulamento.

Parágrafo único - A obrigatoriedade de seu cumprimento permanece por todo o tempo de duração do contrato de trabalho, não sendo permitido a qualquer colaborador alegar seu desconhecimento.

CAPÍTULO II - DA ADMISSÃO

Art. 4º. As admissões devem atender aos critérios estabelecidos pelo departamento de Recursos Humanos de comum acordo com a referida área.

Parágrafo primeiro - As contratações ocorrem somente dentro dos limites orçamentários e financeiros previstos para a vaga do quadro funcional com autorização.

Parágrafo segundo - O candidato é admitido mediante aprovação em processo seletivo e exame médico no Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

Parágrafo terceiro - Tratando-se de admissão para o exercício de função técnica ou especializada, o candidato deve exibir também documento comprobatório de habilitação profissional correspondente, quando for provisório fica o funcionário responsável de entregar o definitivo. E, tratando de admissão para qualquer outra função, o candidato deve atender aos requisitos contidos no manual de descrição de cargos da Instituição.

Parágrafo quarto - A admissão de candidato no quadro do pessoal é feita a título de experiência de 90 (noventa) dias, que se dividem em dois períodos de 45 (quarenta e cinco) dias.



CAPÍTULO III - DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 5º. O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os colaboradores, podendo, entretanto, ser alterado conforme necessidade do serviço, com aviso prévio do superior imediato.

Art. 6º. Os colaboradores devem apresentar-se nos respectivos locais à hora inicial do trabalho, não sendo permitidos atrasos, exceto se as justificativas apresentadas estiverem em consonância com as normas internas da Instituição.

Art. 7º. A troca de roupas e preparativos em geral deve ser feita antes e depois do horário inicial e final de trabalho, nos locais determinados.

Art. 8º. Nos casos de trabalhos extraordinários, desde que autorizados previamente pela supervisão imediata, deve-se utilizar o banco de horas, através do qual o excesso de horas trabalhadas em um dia deverá ser compensado pela correspondente redução de horas em outro dia, de maneira que não excedam, no período máximo de seis meses, limitado a no mínimo 02 (duas) horas diárias e limite máximo de 10 (dez) horas diárias, a referida compensação.

Parágrafo primeiro - Todo procedimento deve ser formalizado pelo Departamento de Recursos Humanos, com concordância expressa do colaborador, conforme acordo individual, conforme previsão expressa na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Art. 59, parágrafo 5º.

Art. 9º. Os colaboradores contratados em regime de escala e/ou plantonistas poderão ter seu horário de trabalho alterado a qualquer tempo com prévia comunicação da chefia e serem escalados para trabalhar em sábados, domingos e feriados.

CAPÍTULO IV - DA MARCAÇÃO DE PONTO

Art. 10º. A entrada e saída observam o horário designado conforme quadro de horário de trabalho.

Art. 11º. O expediente é rigorosamente observado, cabendo ao empregado pessoalmente marcar o ponto no início e término da jornada, bem assim os intervalos para refeição e repouso.

Parágrafo primeiro - É expressamente proibido marcar ponto de outrem, e é falta grave registrar o ponto e não comparecer ao local de trabalho, ficando sujeito as penalidades do Art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).



Parágrafo segundo - Os eventuais enganos na marcação de ponto devem ser comunicados imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo terceiro - Todos os controles de frequência devem ser assinados obrigatoriamente pelo funcionário e supervisor, mensalmente.

Art. 12º. Conforme preceitua o art. 58, Parágrafo 1º, da CLT: “Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.”

CAPÍTULO V - DA AUSÊNCIA E ATRASOS

Art. 13º. O colaborador que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deve justificar o fato ao superior imediato verbalmente ou por escrito quando solicitado.

Parágrafo primeiro. À Instituição, cabe descontar os períodos relativos aos atrasos, saídas antecipadas, faltas ao serviço e o consequente repouso semanal, com exceção das faltas e ausências legais.

Parágrafo segundo. O colaborador poderá ausentar-se ao serviço sem prejuízo do salário, conforme Art. 473 da CLT.

Parágrafo terceiro. O colaborador que deixar, momentaneamente, seu local de trabalho deve solicitar antecipadamente esse fato ao supervisor imediato.

Parágrafo quarto. Os colaboradores que não comprovarem, na forma do parágrafo 3º, as faltas dadas em serviços ficam sujeitos as penalidades do Art. 32 deste regulamento.

CAPÍTULO VI - DAS LICENÇAS

Art. 14º. As licenças devem ser comprovadas através de documentos específicos, onde, no verso, é necessário conter assinatura do supervisor imediato. Este documento deve ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 15º. Exceto as licenças por motivo de cirurgia plástica reparadora, o colaborador que se ausentar do trabalho por motivo saúde, deve entregar seu atestado médico no Departamento de Recursos Humanos em até 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia de afastamento, sendo que,



na impossibilidade de comparecer pessoalmente, poderá enviar através de terceiros com justificativa do motivo da impossibilidade de, ou atraso na entrega.

CAPÍTULO VII - DA REMUNERAÇÃO

Art. 16º. O colaborador tem direito ao salário ajustado como contraprestação dos seus serviços.

Art. 17º. A remuneração é depositada em conta corrente do colaborador, que implica automaticamente em recibo, na forma do parágrafo único do Art. 464 da CLT.

Parágrafo primeiro. O pagamento é efetuado no quinto dia útil de cada mês.

Parágrafo segundo. O pagamento do 13º salário deverá ser efetuado em duas parcelas, sendo a 1ª parcela até o dia 30 de novembro e a 2ª parcela até o dia 20 de dezembro.

Art. 18º. Serão descontadas dos salários todas as quantias equivalentes às penalidades impostas, segundo dispõe o Parágrafo 1º do Art. 462 da CLT: “em caso de dano causado pelo empregado, o desconto será lícito desde que esta possibilidade tenha sido acordada ou na ocorrência de dolo do empregado”.

CAPÍTULO VIII - DAS FÉRIAS

Art. 19º. Admitido na empresa, o colaborador adquire o direito de férias após 12 meses trabalhados (período aquisitivo), conforme CLT, Art. 130.

Parágrafo primeiro. As férias são concedidas por ato do empregador, nos meses subsequentes à data em que o colaborador tiver adquirido o direito, não podendo ser acumulados 02 (dois) períodos aquisitivos.

Parágrafo segundo. A Solicitação de férias deverá ser comunicada ao Departamento de Recursos Humanos com antecedência de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo terceiro. Caso o colaborador tenha férias marcadas e tenha que entrar em qualquer tipo de licença, a supervisão deverá comunicar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 20º. O colaborador perderá o direito a férias, quando tiver ficado em afastamento por período superior a 180 (cento e oitenta) dias contínuos ou descontínuos. Porém, no afastamento de até



180 (cento e oitenta) dias, o colaborador terá integralmente assegurado o direito a férias, sem nenhuma redução, considerando que não houve faltas no serviço, conforme previsão expressa do Art. 131 a 133 da CLT.

Parágrafo Único. A duração das férias, conforme Art. 130 da CLT será:

- A) De 20 ou 30 dias, quando o colaborador não tiver mais de 05 (cinco) faltas injustificadas durante o período aquisitivo;
- B) De 24 dias, para aquele que tiver de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas;
- C) De 18 dias, para quem tiver de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas;
- D) De 12 dias, no caso de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas;
- E) Com mais de 32 faltas injustificadas, não terá férias do período aquisitivo em questão.

CAPÍTULO IX - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 21º. É expressamente proibido:

- A) Ingressar ou permanecer em setores estranhos ao serviço, sem motivo de trabalho;
- B) Ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses do serviço, bem como utilização de máquinas, computadores, telefones etc., disponíveis no ambiente de trabalho, para uso pessoal sem autorização superior;
- C) Promover algazarras, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho; d) Usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências da instituição;
- D) Fumar em locais proibidos;
- E) Qualquer tipo de discriminação quanto à raça, cor, sexo, estado civil, por deficiência física, orientação política, origem social, propriedade, naturalidade, idade;
- F) Retirar do local, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento;
- G) Propagar ou incitar a insubordinação ao trabalho;
- H) Introduzir pessoas estranhas ao serviço, em qualquer dependência da instituição, sem prévia autorização (inclusive parentes);
- I) Divulgar por qualquer meio, assunto ou fato de natureza confidencial da instituição;
- J) Exercer comércio interno;
- K) Porte de arma de qualquer natureza;
- L) Entreter-se nas horas de serviço em conversações, leitura ou ocupação estranha ao trabalho;
- M) Recusar-se à execução de serviço estranho à sua função quando decorrente de necessidade imperiosa;



N) Aceitar, para o seu próprio benefício, quaisquer tipos de brindes e/ou gratificações de qualquer pessoa ou empresa com as quais mantenham relações de compra, venda ou prestação de serviço, cujo valor poderia influenciar alguma decisão profissional;

Art. 22º. São punidos com a pena de dispensa os que insuflarem movimento ou agitações que prejudiquem, em qualquer sentido, a ordem interna ou o bom andamento do serviço.

CAPÍTULO VIII - DAS PENALIDADES

Art. 23º. A transgressão de qualquer disposição deste Regulamento ou estatuída na CLT - (Consolidação das Leis do Trabalho) importa a aplicação criteriosa e justa da penalidade cabível.

Art. 24º. São seguintes as penalidades:

- A) Advertência verbal;
- B) Advertência escrita;
- C) Suspensão;
- D) Rescisão por justa causa.

Parágrafo único. As penalidades acima mencionadas poderão ser aplicadas independentemente de sua ordem de indicação, tendo em vista a reincidência ou gravidade de falta cometida.

Art. 25º. As respectivas chefias devem elaborar relatório escrito e circunstanciado em todos os casos, principalmente quando tratar-se de rescisão por justa causa.

Art. 26º. São consideradas irregularidades e, como tal, sujeitas também à perda do descanso semanal remunerado e feriados as seguintes: Saídas antes do horário estabelecido sem motivo justificável ou previsto em lei; deixar de marcar o cartão de ponto na saída ou entrada.

CAPÍTULO VIII - DA CESSAÇÃO DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

Art. 27º. A rescisão do contrato de trabalho poderá resultar de:

- a) Livre e espontânea vontade do empregado (pedido de demissão);
- b) Vontade unilateral do empregador:
 - I - Rescisão sem justa causa;
 - II - Rescisão por justa causa.



Art. 28º. Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador (Art.482 da CLT):

- A) Ato de improbidade (ex: furto, roubo, apropriação indébita etc.);
- B) Incontinência de conduta ou mau procedimento, (ex: ocorre quando o empregado comete ofensa ao pudor, pornografia ou obscenidade, desrespeito);
- C) Negociação habitual, isto é, quando o colaborador comumente negocia em concorrência com a atividade da empresa, sem autorização dela;
- D) Condenação criminal do colaborador passado em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- E) Desídia no desempenho das respectivas funções (ex: mesmo após advertências e suspensão o empregado continuar desleixado - atrasos e faltas contínuas e injustificadas);
- F) Embriaguez habitual ou em serviço;
- G) Violação de segredo de empresa;
- H) Ato de indisciplina ou de insubordinação;
- I) Abandono de emprego;
- J) Ato lesivo de honra ou ofensas físicas praticadas contra qualquer pessoa ou empregador, ou ainda superior hierárquico, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- K) Prática constante de jogos de azar;

Art. 29º. O colaborador deverá fazer o exame médico demissional tanto para pedido de demissão quanto para dispensa sem justa causa.

Art. 30º. Do cumprimento do aviso prévio:

- a) Para pedido de demissão o cumprimento do aviso prévio é facultado ao colaborador, estando este ciente de que o não cumprimento poderá acarretar descontos previstos em lei.
- b) Para dispensa sem justa causa o aviso prévio poderá ser trabalhado ou indenizado a critério do empregador. No caso de aviso prévio trabalhado, o colaborador deverá cumprir todos os dias com a opção de redução de 02 (duas) horas diárias ou 07 (sete) dias corridos e as demais faltas e/ou atrasos poderão ser descontados conforme previsto em lei.

Parágrafo Único. Para efeito de aviso prévio considera-se 30 (trinta) dias corridos.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31º. Objetos e dinheiro porventura perdidos por pessoa dentro do recinto da empregadora devem, uma vez encontrados, serem entregues no Departamento de Recursos Humanos. Se não



forem procurados pelo legítimo dono dentro de um razoável período, não inferior a trinta dias, os objetos ou dinheiro achados serão devolvidos à pessoa que os encontrou.

Art. 32º. O eventual acobertamento de falta praticada por subordinado implica em falta idêntica pelo superior e consequências decorrentes.

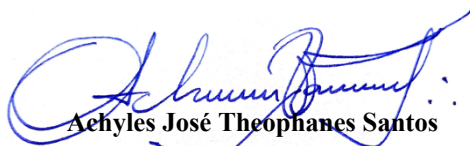
CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33º. O presente Regulamento Interno entrou em vigor desde 31 de maio de 2021.

Art. 34º. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento Interno serão resolvidos pela Diretoria de Recursos Humanos juntamente com os responsáveis os quais essa Diretoria julgar necessário.

Art. 35º. O presente Regulamento pode ser substituído por outro, sempre que a Instituição julgar conveniente, em consequência de alteração na legislação.

Carapicuíba, 31 de maio de 2021.



Achyles José Theophanes Santos
Psicólogo - CRP 14193
Diretor Executivo Presidente



ASSINATURA CERTIFICADA

