

REGIMENTO INTERNO

Art. 1º. As atividades desenvolvidas pela PROMOVE reger-se-ão pelas normas deste Regimento Interno e pelas demais disposições estatutárias da entidade, visando garantir a coerência, a integridade e a objetividade das suas ações.

Art. 2º. Este Regimento Interno, em conjunto com o estatuto da entidade, definirá dentre outros dispositivos:

- I. As normas de comportamento e deveres de todos os empregados, colaboradores e membros estatutários da entidade;
- II. As infrações e sanções disciplinares, bem como sua forma de apuração e aplicação.

Art. 3º. É dever de todos os empregados, colaboradores, diretores e conselheiros da PROMOVE, sob pena de infração estatutária, regimental e contratual, executar pronta e diligentemente, todos os serviços concernentes ao bom e correto desempenho de sua função, observando rigorosamente todos os dispositivos legais pertinentes, bem como cumprir com atenção e disciplina as determinações de seus superiores hierárquicos.

Art. 4º. É dever de todos os empregados, colaboradores, diretores e conselheiros da PROMOVE, sob pena de infração estatutária, regimental e contratual, tratar de forma confidencial e sigilosa todas os materiais e informações obtidas através da relação de trabalho ou através da função que ocupa especialmente referente a quaisquer informações ou conhecimentos técnicos, administrativos, operacionais, estratégicos ou comerciais, relativos às atividades da Entidade, inclusive aqueles ligados a organização interna, serviços, pesquisas, aperfeiçoamentos, salários, sistemas de trabalho, planejamento estratégico, dados financeiros, contábeis e orçamentários, tecnologia de informação (cadastros, softwares, organização e acesso de sistemas), sejam orais, escritas, codificadas, inclusive em sistema eletrônico, bem como informações sigilosas de qualquer natureza, doravante considerada todas em conjunto ou isoladamente como "informações confidenciais".

Art. 5º. É dever ainda de todos os empregados, colaboradores, diretores e conselheiros da PROMOVE, sob pena de infração estatutária, regimental e contratual, as seguintes condutas:

Ajudando a Superar Barreiras

- I. Zelar e proteger de Patrimônio Público, comunicando o superior imediato, sobre quaisquer anomalias encontradas;
- II. Utilizar de forma racionalizada os recursos fornecidos para o desempenho das suas funções, evitando assim o desperdício;
- III. Utilizar o uniforme de acordo com o seu posto de trabalho, prezando pela boa maneira e costumes;
- IV. Fazer alusões, por quaisquer formas ou meios, referindo-se à raça, etnia, origem, cor, religião, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar ou incapacidade de uma ou várias pessoas;
- V. Ameaçar, intimidar ou fazer represálias, bem como qualquer outra atitude vindo de funcionário de hierarquia superior ou não, que possa gerar constrangimento ao outro.

Art. 6º. Caracterizará mau procedimento, insubordinação e ainda ato de indisciplina por parte dos empregados, colaboradores, diretores e conselheiros da PROMOVE, caracterizando:

- I. Acessar mídias sociais de qualquer natureza, para fins particulares durante o expediente,
- II. Atender vendedores ambulantes para fins particulares tanto na sede como dentro das unidades dos projetos;
- III. Promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho;
- IV. Usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, tanto na sede como dentro das unidades dos projetos;
- V. Propagar ou incitar a insubordinação ao trabalho;
- VI. Permanecer nas dependências do trabalho sem motivo específico ou fora do seu horário de expediente;
- VII. Realizar venda de objetos, atos de compra, circulação de listas, empréstimos de dinheiro e jogos de azar tanto na sede como dentro das unidades dos projetos;
- VIII. Utilizar o nome da empresa em causas políticas ou ideológicas, tanto no local de trabalho como fora dele;
- IX. Produzir cópias ou *backup*, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude da relação de trabalho, para outros fins que não aqueles especificados no contrato de trabalho;
- X. Postar imagens ou palavras, por meio físico ou digital, da sede da PROMOVE e/ou das unidades dos projetos da Entidade, sem qualquer tipo de autorização prévia da Diretoria, nos termos do Estatuto;
- XI. Acesso não autorizado de familiares no local de trabalho;
- XII. Usar os telefones e demais equipamentos da PROMOVE, ou sob responsabilidade desta, para assuntos particulares, exceto em caráter de urgência plenamente justificável, quando as ligações deverão ser anotadas para posterior cobrança;

Ajudando a Superar Barreiras

- XIII. Aceitar quaisquer tipos de brindes ou gorjetas de clientes ou fornecedores, bem como gratificações, propinas, como retribuição por serviços ou facilitações indevidas;
- XIV. O uso de telefone celular no horário da jornada, sendo que em caso de emergência deverá comunicar o superior imediato previamente;
- XV. Realizar o uso da imagem e contato com imprensa sem autorização da pela Diretoria, nos termos no Estatuto;
- XVI. Fazer comentários graves, grosseiros, humilhantes, insultantes ou ofensivos acerca de características físicas, cultural, social, de doença ou aspecto de uma pessoa.

Art. 7º. Em caso de cometimento de infrações por empregados, colaboradores, diretores e conselheiros da PROMOVE poderão ser aplicadas medidas disciplinares, observando-se as circunstâncias dos fatos e as consequências da falta praticada, em conformidade com as competências especificadas no estatuto da entidade.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade poderá ser, quando aplicável, precedida de procedimento de sindicância interna, quando verificada necessidade de confirmação de algum elemento relacionado ao evento punitivo, embora este não seja requisito para que seja exercido o poder diretivo e corretivo da PROMOVE.

Art. 8º. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades a empregados ou colaboradores, quando constatada transgressão de obrigações legais, contratuais e de normas e procedimentos:

I. Advertência escrita: medida disciplinar, indicada para faltas funcionais de natureza leve.

II. Suspensão: medida disciplinar de caráter punitivo, indicada para faltas funcionais de natureza média a alta gravidade;

III. Dispensa por justa causa: penalidade máxima aplicada em casos cujo ato faltoso do funcionário seja de natureza grave ou gravíssima, ou reiteração de outras faltas punidas, ocasionando a extinção do vínculo empregatício do funcionário.

Art. 9. A sindicância interna destina-se à apuração de fatos, destinando-se a investigar as circunstâncias de eventuais atos faltosos ou irregularidades, objetivando definir responsabilidades e identificar as consequências e extensão de eventuais consequências.

Art. 10º. Constatada a ocorrência de irregularidades ou de atos faltosos, sejam dos funcionários ou colaboradores da PROMOVE ou de servidores cedidos, a chefia e/o responsável pela área ou setor de onde ocorreram os fatos, deverá elaborar

Ajudando a Superar Barreiras

um relatório informando o ocorrido para a Diretoria, nos termos do Estatuto.

Artigo 11º. O relatório encaminhado pela chefia e/ou pelo responsável pela área ou setor deverá ser apreciado tanto pela Diretoria, nos termos do Estatuto, como pelo Departamento Jurídico, acerca da necessidade ou não da abertura da sindicância interna.

Art. 12º. A Sindicância Interna terá uma fase de instrução, podendo ser ouvidas testemunhas e colhidas outras provas, a critério do entendimento da Comissão a ser formada para o feito, e será encerrada com elaboração de Relatório Conclusivo, que deverá conter o resumo dos fatos e a conclusão do procedimento, com indicação da autoria dos atos faltosos e a proposta de penalidade a ser aplicada, a qual será opinativa, podendo o Diretor, ou a quem ele delegar, nos termos do Estatuto, acatar ou não a deliberação.

Art. 13º. O procedimento deverá ser concluído, preferencialmente, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do termo de abertura, prorrogáveis, mediante justificativa, por igual período.

Art. 14º. O(s) funcionário(s) e/ou colaborador (es) indicado (s) como autor(es) dos atos faltosos, poderá(ão) pedir cópia(s) da Relatório Conclusivo, como também poderá apresentar recurso por escrito da decisão sobre a penalidade a ser imposta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e que deverá ser endereçado ao Diretor Presidente e protocolado na sede administrativa da PROMOVE.

Art. 15º. A decisão final do Diretor Presidente deverá levar em conta as razões de defesa apresentadas e eventuais atenuantes na aplicação da penalidade, podendo consultar outros Departamentos antes de decidir.

Art. 16º. A aplicação da penalidade será imediata à conclusão da sindicância.

Art. 17º. O empregado ou colaborador responderá por quaisquer danos e prejuízos que, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, no desempenho ou não de suas funções causar à PROMOVE, ficando esta, desde já, autorizada a ressarcir-se mediante desconto em folha de pagamento ou no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT, do valor total apurado (artigo 462, §1.º, da CLT, independentemente de verificar-se dolo na

conduta e sem prejuízo das demais penalidades previstas contratualmente e na legislação trabalhista, cível e penal.

Art. 18°. Serão passíveis de demissão por justa causa as seguintes condutas previstas no artigo 482 CLT:

I. Ato de improbidade;

II. Incontinência ou mau procedimento;

III. Condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

IV. Desleixo no desempenho das respectivas funções;

V. Embriaguez habitual ou em serviço;

VI. Violação de sigilo da PROMOVE;

VII. Ato de indisciplina ou de insubordinação;

VIII. Ato lesivo à honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensa física, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

IX. Ato lesivo à honra ou da boa fama ou ofensa física contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

Reiteração de atos disciplinares.

Art. 19°. - Em se tratando de funcionário público cedido, na ocorrência de quaisquer fatos desabonadores, deverá ser aberta uma sindicância interna, processada pela própria PROMOVE para fatos ocorridos durante o período da cessão, observado o mesmo procedimento descrito neste Manual, até o momento da elaboração do relatório conclusivo.

Parágrafo único. Após apurados todos os fatos, será encaminhado ao gestor público responsável pelo servidor cedido, o relatório conclusivo, para que sejam tomadas as devidas providências, conforme regimento interno.

Art. 20°. A conclusão do procedimento de sindicância poderá conter recomendação no sentido da substituição do funcionário público, a ser atendido pelo órgão cedente.

Artigo 21°. Cabe à PROMOVE prezar pelo bem-estar de seus funcionários e colaboradores no ambiente de trabalho, de forma a fomentar condutas de respeito e bom convívio, fortalecendo valores de integridade e confiança dentre os mesmos.

Artigo 22°. Doações à PROMOVE devem ser autorizadas pela Diretoria da Entidade, nos termos do Estatuto.

Artigo 23°. O presente Regimento Interno poderá ser alterado em todo ou em parte, a qualquer tempo, nos termos do Estatuto Social vigente na época, devendo a Diretoria, nos termos do


Ajudando a Superar Barreiras

Estatuto, e/ou o Setor de Recursos Humanos informar aos colaboradores.

Artigo 24°. Os casos omissos no presente Manual serão resolvidos ante a legislação enunciada vigente ou outros meios a serem implementados pela Diretoria, nos termos do Estatuto.

Artigo 25°. O presente Regimento Interno passará a ter vigência a partir da sua aprovação.

São Paulo, 02 de agosto de 2019.



MARIA DILMA DE ALENCAR
Diretora Presidente