

Regulamento Interno – AEAMG Administrativo

O presente Regulamento, visando criar condições indispensáveis à harmonia entre pessoas que trabalham em conjunto e o bom entendimento no sentido de atingir um objetivo comum, estabelece e define as normas que dirigem as relações de trabalho entre os colaboradores e o empregador, integrando o contrato individual de trabalho. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os empregados, sem distinção hierárquica, e complementa os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do trabalho.

CAPÍTULO I - Da Integração no Contrato Individual de Trabalho

Art. 1º - Ficam sujeitos a este Regulamento Interno todos os empregados da Associação dos Economiários Aposentados de Minas Gerais, denominada AEAMG, sejam quais forem as categorias profissionais a que pertencerem.

§ 1º. - A obrigatoriedade de cumprimento deste Regulamento Interno permanece por todo o tempo de duração do contrato de trabalho, sendo que o ingresso de qualquer colaborador somente é possível mediante a sua aceitação, não sendo possível alegar seu desconhecimento, não eximindo os já na relação trabalhista de sua ciência e cumprimento.

§ 2º. – O presente Regulamento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva, lavrada em ATA, para aqueles empregados já pertencentes aos quadros funcionais da AEAMG e, para os demais, a partir da data da sua admissão.

CAPÍTULO II - Da Admissão

Art. 2º - A admissão e a demissão dos empregados são atos privativos da administração da AEAMG.

Art. 3º. - A admissão de empregado é condicionada à realização de entrevistas de seleção técnica e avaliação médica, mediante apresentação dos documentos exigidos, no prazo legal ou fixado pela AEAMG.

Art. 4º. - A admissão exige período experimental, mediante formalização de Contrato de Experiência, que poderá ser prorrogado, observando-se o prazo máximo de 90 (noventa) dias, conforme previsto na Consolidação das Leis do

Trabalho, podendo, após seu término, ser transformado em Contrato por Prazo Indeterminado de forma automática.

CAPÍTULO III - Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do Empregado

Art. 5º - Todo empregado, além das disposições contratuais e legais, deve atender com rigor as seguintes disposições:

- a) cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, espírito de colaboração, atenção e competência profissional;
- b) acatar com presteza e consideração as ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos e chefes imediatos;
- c) sugerir medidas para maior eficiência do serviço, comunicando imediatamente qualquer irregularidade que tiver conhecimento;
- d) observar a máxima disciplina no local de trabalho; zelar pela organização, manutenção e asseio no local de trabalho, bem como nas demais dependências da AEAMG;
- e) fazer as refeições no local disponibilizado para esta finalidade;
- f) zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos, máquinas, ferramentas ou quaisquer outros equipamentos que lhe forem confiados, comunicando as anormalidades notadas; evitar desperdício de materiais, energia elétrica, água, ar-condicionado, entre outros;
- g) manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da AEAMG;
- h) zelar e atender por todas as normas de segurança, usando os equipamentos de proteção individual ou coletiva (quando for o caso), evitando acidente próprio e/ou com outros empregados;
- i) usar o crachá (elemento de identificação) quando fornecido pela AEMG e responsabilizar-se por sua conservação;
- j) prestar toda colaboração à AEAMG e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da Associação;
- k) informar ao superior hierárquico qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família, mudança de residência, entre outros;
- l) respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiver contato por motivo de emprego;
- m) trabalhar com a atenção necessária a fim de evitar danos e prejuízos materiais;
- n) indenizar os prejuízos causados à AEAMG por mau emprego, dolo ou culpa (negligência, imperícia, imprudência ou omissão), caracterizando-se a responsabilidade por:
 - I - Sonegação de valores e/ou objetos confiados;
 - II - Danos e avarias em qualquer bem da empresa que estiver sob sua guarda, uso ou sujeito à sua fiscalização;

§ 1º - A responsabilidade administrativa não exime o empregado da responsabilidade civil ou criminal.

§ 2º - As indenizações e reposições por prejuízos causados serão descontadas dos salários.

- o) ter consideração com os demais trabalhadores, comportando-se de modo apropriado no local de trabalho, dentro dos padrões normais de cortesia e respeito ao próximo, não promovendo brincadeiras de mau gosto, algazarras, gritarias, fofocas, atropelos e uso de palavras de baixo calão;
- p) Incentivar e promover a responsabilidade e o cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento;
- q) informar imediatamente a empresa sempre que tiver suspeita fundada ou conhecimento de algo que não esteja de acordo com os princípios mencionados neste Regulamento;
- r) frequentar os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento em que a empresa o matricular;
- s) submeter-se ao PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, vacinações, tratamento e medidas preventivas, sempre que para isso seja designado ou convocado.

CAPÍTULO IV - Do horário de trabalho e da Marcação de Ponto

Art. 6º - O horário de trabalho, estabelecido de acordo com as conveniências da AEAMG deve ser cumprido rigorosamente por todos os empregados, podendo ser alterado pela Associação sempre que se fizer necessário.

Art. 7º - A jornada de trabalho da empresa é de 40 horas semanais e o trabalho diário será contínuo, do início até o fim da jornada indicada, respeitados os períodos de descanso e alimentação estabelecidos pela empresa, e em consonância com a CLT.

Art. 8º - Os empregados deverão estar nos respectivos lugares à hora inicial do trabalho, não sendo permitidos atrasos, exceto se motivados por força maior.

Parágrafo único: Os empregados não poderão se ausentar do local de trabalho antes do término da jornada, salvo se previamente autorizados.

Art. 9º - O horário de trabalho poderá ser prorrogado independentemente de qualquer acordo, sempre que houver imperiosa necessidade de serviço ou motivo de força maior, ficando o empregado obrigado à prestação de serviços pelo excesso de tempo necessário, obedecidas as disposições legais vigentes.

Art. 10 – O horário de trabalho deve ser rigorosamente observado, cabendo ao empregado, pessoalmente, fazendo uso do registro de ponto, no início e no término da jornada, assim como nos intervalos para refeição e repouso.

§ 1º. A dispensa de registro do ponto, a critério exclusivo do empregador, poderá ser concedida a título precário, o que não exonera o empregado de observar rigorosamente o seu horário de trabalho.

§ 2º. Os equívocos na marcação do registro de ponto deverão ser comunicados imediata e diretamente ao superior hierárquico, não se admitindo quaisquer emendas, rasuras ou alterações.

Art. 11 - A marcação do ponto para outro empregado constitui falta grave e ato de má fé, podendo o infrator e o solicitante, em caso de reincidência, ser dispensados por justa causa.

Art. 12 - A falta do registro de ponto poderá importar no não cômputo do tempo de trabalho, inclusive das horas extraordinárias, quando houver.

CAPÍTULO V - Dos Atestados

Art. 13 – Para fins de justificativa da ausência do empregado por motivo de doença, serão aceitos atestados médicos que especifiquem o tempo concedido de dispensa, necessário para a completa recuperação do paciente; estabelecer o diagnóstico, quando expressamente autorizado pelo paciente; com identificação completa do emitente, mediante assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina.

Parágrafo único – O prazo para entrega do atestado ao empregador é de 72h a partir do primeiro dia de afastamento.

Art. 17 - O empregado se obriga a comunicar seu superior hierárquico no primeiro dia de afastamento, de forma a consignar os dias em que, por doença ou motivo de força maior, não puder comparecer ao serviço, ou com antecedência, quando o afastamento for planejado.

Parágrafo único: Entende-se por força maior o fato que ocorra por causa alheia à vontade do empregado, que não possa ser previsto e nem impedido pelo empregado, impossibilitando-o completamente ao cumprimento de suas obrigações.

Art. 18 - O empregado que precisar acompanhar filho menor a procedimentos de assistência à saúde, deverá solicitar autorização prévia e, autorizado e quando do retorna à AEAMG, apresentar Atestado Médico de acompanhante.

CAPÍTULO VI - Das Ausências e Atrasos

Art. 15 – O empregado que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar ao trabalho, deverá apresentar justificativa ao seu superior hierárquico.

§ 1º - A AEAMG descontará do salário os períodos relativos aos atrasos, saídas antecipadas e as faltas ao serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei, excetuadas as faltas que tenham previsão legal ou foram autorizadas.

§ 2º - O empregado que não cumprir integralmente a jornada semanal de trabalho, sem motivo justificado, não fará jus à remuneração pertinente ao descanso semanal remunerado.

CAPÍTULO VII - Do Pagamento

Art. 19 – A AEAMG pagará a remuneração dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, em moeda corrente do país ou mediante depósito em conta corrente bancária aberta especialmente para esta finalidade.

Art. 20 - Eventuais erros ou diferenças devem ser comunicadas ao superior hierárquico, no primeiro dia útil após o pagamento.

CAPÍTULO VIII - Das Férias

Art. 23 – As férias serão gozadas após o período aquisitivo, no prazo máximo de 11 (onze) meses a partir do período aquisitivo, podendo ser em períodos distintos observados os aspectos legais que regem o assunto, fixados segundo a conveniência da Associação.

Art. 24 - É facultado à AEAMG converter 1/3 do período de férias a que tiver direito o empregado em abono pecuniário, devendo ele requerer a conversão, por escrito, até 30 (trinta) dias antes do período de gozo das férias.

CAPÍTULO IX - Das Disposições Exclusivas

Art. 25º - Compete aos Gerentes, e aos outros ocupantes de cargos de chefia:

- I. zelar pela harmonia no serviço, bem como pelo espírito de cordialidade e colaboração com relação a seus subordinados e superiores;
- II. manter a boa ordem e segurança no serviço de sua responsabilidade;
- III. delegar e distribuir serviços, obedecendo a capacidade e habilidade de cada um;
- IV. não abusar ou se exceder em sua autoridade;
- V. cumprir fielmente e sob todos os aspectos o presente Regulamento.

Art. 26º - Todos os empregados que utilizarem *internet*, *intranet*, *e-mail* ou quaisquer outros meios de comunicação internos da AEAMG, são responsáveis pelo uso correto destes recursos, considerados ferramentas com o propósito de contribuir para o trabalho diário.

Parágrafo único: o uso indevido destas ferramentas, poderá acarretar advertência, suspensão e demissão.

CAPÍTULO X - Das Proibições

Art. 27º – É expressamente proibido ao empregado:

- a) ingressar na empresa por vias não determinadas, salvo ordem expressa;
- b) ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses do serviço, bem como a utilização de máquinas, computadores, telefones disponíveis no ambiente de trabalho, para uso pessoal, sem autorização superior.

- c) promover algazarra, brincadeiras e promover ou aderir a discussões, discursos políticos, religiosos, dirigir insultos, usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito; promover atropelos e correrias nas ocasiões de marcação do ponto;
- d) fazer uso de substâncias/produtos fumígenos nos recintos da empresa;
- e) receber visitas ou introduzir pessoas estranhas no recinto da empresa, sem prévia autorização;
- f) retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento de propriedade da AEAMG;
- g) propagar ou incitar a insubordinação no trabalho;
- h) utilizar de impressos da AEAMG para assuntos não relacionados ao serviço;
- i) exercer comércio interno, efetuar negócios, jogos ou atividades alheias ao serviço; em eventos promovidos pela empresa e seus fornecedores é proibido e será considerado como falta grave, qualquer relacionamento furtivo entre os empregados;
- j) divulgar, por qualquer meio, informações sigilosas, assunto ou fato de natureza privada da Associação;
- k) apontar no registro de ponto ou anotar no livro ponto de outro empregado;
- l) portar arma de fogo ou branca de qualquer natureza nos ambientes da AEAMG, bebidas alcoólicas, entorpecentes, bem como se apresentar ao trabalho embriagado ou sob o efeito de qualquer espécie de entorpecente, ainda que lícito;
- m) dar ordens ou assumir atitudes de direção sem ter para isso a necessária autorização;
- n) entreter-se no horário de serviço em conversações, leitura e ocupações não relacionadas ao serviço;
- o) utilizar de aparelho de telefonia celular nas dependências da empresa de forma a atrapalhar suas atividades diárias ou de forma recorrente para assuntos pessoais, salvo em caso de o uso ser inerente à atribuição de suas funções, devidamente autorizado pela Associação;
- p) utilizar de equipamentos eletrônicos de entretenimento nos computadores da AEAMG; entrar no recinto da empresa com aparelhos eletrônicos (computadores, *notebooks*, filmadoras, máquinas fotográficas etc.) de uso pessoal, sem autorização da Associação;
- q) divulgar, informar ou dar conhecimento, por qualquer meio ou forma, acerca do salário e demais verbas pagas pela a AEAMG a terceiros;
- r) fazer serviço para si ou para terceiros utilizado tempo, equipamentos, ferramentas ou materiais da empresa, sem autorização da AEAMG;
- s) recusar-se à execução de serviço fora de suas atribuições, quando decorrente de necessidade imperiosa;
- t) recusar-se a usar os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) quando necessário;
- u) não cumprir as obrigações contidas em ordens de serviços apresentadas pela AEAMG;
- v) receber, sob qualquer forma ou pretexto, presentes de pessoas que estejam em relação de negócios com a Associação;

Art. 28º - É expressamente proibido aos empregados e será considerado como ato de violação de segredo profissional e ato de improbidade, tomar anotações ou cópias de detalhes técnicos e administrativos sobre qualquer assunto que se relacione com as atividades da AEAMG, para fins particulares, assim como permitir ou facilitar sua retirada das dependências da Associação.

CAPÍTULO XI - Das Relações Humanas

Art. 29º - Todo o empregado tem o direito de trabalhar em um ambiente livre de constrangimentos, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável, cultivando o bom relacionamento e integração de todos os trabalhadores.

Art. 30º – Todos os empregados, sem distinção, devem colaborar e trabalhar com sentido de equipe, forma mais eficaz à realização dos fins e objetivos da AEAMG.

Art. 31º – Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos, independentemente de posição hierárquica. A AEAMG não tolerará atitudes de discriminação, seja por raça, sexo, cor, religião, idade, característica física, origem, orientação sexual, ou qualquer conduta que seja ilegal ou inapropriada.

Art. 32º – A AEAMG não tolerará atitudes que evidenciem o assédio moral, definido como o maltrato aplicado ao indivíduo, derivado de uma lógica perversa na relação de poder existente no local de trabalho. O assédio moral está relacionado à presença de ações e condutas por parte do detentor do poder, contra o bem-estar do trabalhador, manifestado por humilhações, xingamentos e perseguições, cuja repetição e permanência acabam por desencadear um processo de diminuição da sua autoestima.

Art. 33º - A Diretoria da Associação, deve procurar, sempre que solicitada e desde que julgue conveniente, colaborar na solução de problemas e questões de ordem pessoal, familiar e moral dos empregados, com respeito e absoluto sigilo.

CAPÍTULO XII - Penalidades

Art. 34º – Aos empregados transgressores das normas deste Regulamento, aplicam-se as seguintes penalidades:

- a) advertência verbal;
- b) advertência escrita;
- c) suspensão;
- d) demissão

Parágrafo 1º - A advertência é o aviso ao infrator, no sentido de lhe dar conhecimento do ilícito que praticou, informando-lhe das consequências que poderão advir, em caso de reincidência.

§ 2º. A suspensão normalmente ocorrerá depois da aplicação de uma ou mais advertências, nada impedindo que possa ser aplicada, de imediato, diante de uma falta mais grave.

Art. 35º – As penalidades serão aplicadas segundo a gravidade da infração, pelo superior hierárquico, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO XIII - Das Disposições Gerais

Art. 36º – Ao empregado é garantido o direito de formular sugestão ou reclamação acerca de qualquer assunto pertinente ao serviço e à atividade da AEAMG.

Parágrafo único: as sugestões ou reclamações podem ser encaminhadas aos gerentes, encarregados e aos próprios administradores, que poderão reconhecer por mérito os empregados que tiverem sugestões aprovadas.

Art. 37º – O acobertamento de falta praticada por qualquer empregado implica em falta idêntica, com suas consequências decorrentes.

Art. 38º - Objetos e dinheiro que porventura forem encontrados dentro do recinto da AEAMG deverão ser entregues ao superior hierárquico a quem caberá a guarda pelo prazo de até 01 (um) ano, e se não procurados e/ou reclamados neste tempo, caberá à Associação, por seu representante legal, definir pelo destino.

Art. 39º – Os empregados devem observar o presente Regulamento, Circulares, ordens de serviço, Avisos, Comunicados, Código de Ética e Conduta e outros regulamentos e instruções expedidas pela AEAMG.

Art. 40º – O empregado receberá um exemplar e deverá ler o presente Regulamento, mantendo a cópia para consulta periódica, declarando desde a assinatura do recibo, ter lido e estar de acordo com todos os seus preceitos.

Art. 41º - O presente Regulamento faz parte integrante do Contrato de Trabalho, podendo ser substituído por outro, sempre que a AEAMG julgar conveniente ou em decorrência de eventuais alterações da legislação trabalhista.

Art. 42º – Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos pela empresa à luz da CLT e da legislação complementar pertinente.

Art. 42º – Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos pela empresa à luz da CLT e da legislação complementar pertinente.

Regulamento Interno aprovado em reunião da Diretoria Executiva no dia 02 setembro de 2021

Art. 42º – Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos pela empresa à luz da CLT e da legislação complementar pertinente.

Regulamento Interno aprovado em reunião da Diretoria Executiva no dia 02 setembro de 2021

Belo Horizonte, MG, 02 de setembro de 2021

Maurício Marques de Aguiar
Presidente

