 www.atitudeservicos.com	Sistema SIGGA PROCEDIMENTO ORGANIZACIONAL			
	PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO INTERNO	PO-PG-007	2	Página 1 de 4	

REGIMENTO INTERNO

A Diretoria do Grupo Atitude Serviços, no uso de suas atribuições, resolve estabelecer o presente Regimento Interno, que tem força de lei e vincula a todos os colaboradores, administradores, cliente e fornecedores, visando orientar e disciplinar a ordem, princípios e procedimentos internos de organização e funcionamento desta empresa.

Esta empresa o acolhe, desejando-lhe que suas metas e objetivos possam ser atingidos e que juntos possamos ter resultados estratégicos. Abrimos nossas portas de trabalho para que você possa mostrar todo seu potencial, e se desenvolver profissionalmente, que este não seja mais um emprego em sua vida, mas o princípio de uma carreira de muito sucesso. Boa sorte e conte conosco.

DOS OBJETIVOS

Constitui em apresentar as normas e princípios que fundamentam o Grupo Atitude Serviços, visando regulamentar o seu funcionamento.

DOS VALORES ÉTICOS

Os seguintes valores: ética profissional, ajuda mútua, responsabilidade, atendimento honesto, cumprimento dos compromissos com pontualidade e qualidade, transparência nos procedimentos e zelo pelo bem-estar de todos.

Os colaboradores deverão cumprir e respeitar as deliberações e normativas do Grupo Atitude Serviços, não sendo permitido as seguintes condutas e/ou atitudes:


- a) Ausentar do local de trabalho sem prévia comunicação;
- b) Não cumprir obrigações contratuais negociadas entre o Grupo Atitude Serviços com os Contratantes de Serviços/Clientes e Fornecedores;
- c) Comparecer ao local de prestação de serviços alcoolizado ou drogado;
- d) Agressão física e/ou moral contra o Grupo Atitude Serviços com os Contratantes de Serviços/Clientes e Fornecedores;
- e) Descumprimento de deliberações e disposições da Diretoria, Coordenação, Inspeção e deste Regimento Interno;
- f) Não utilização ou em mau estado de limpeza e conservação do Uniforme ou EPI (equipamento de proteção individual);
- g) Informar o Grupo Atitude Serviços com no mínimo 04 (quatro) horas de antecedência, caso não possa prestar seus serviços.

DOS DEVERES

Todo empregado deverá:

- a. cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, atenção e competência profissional;
- b. obedecer às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos;
- c. ter conduta pessoal ilibadas;
- d. sugerir medidas para maior eficiência do serviço;
- e. observar a máxima disciplina no local de trabalho;

Elaborado por:	Aprovado por:	Próxima Revisão	Publicação:	Vigência:
Melina Decieni	Melina Decieni	03/10/2025	Qualiex/ virtual	10/10/2018

 GRUPO ATITUDE SERVIÇOS www.atitudeservicos.com	Sistema SIGGA PROCEDIMENTO ORGANIZACIONAL			
	PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO INTERNO	PO-PG-007	2	Página 2 de 4	

- f. zelar pela ordem, asseio e boa conservação das instalações e equipamentos;
- g. manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro pessoal da Associação, não comprometendo a imagem da Instituição;
- h. O horário de trabalho estabelecido deverá ser cumprido rigorosamente por todos os empregados
- i. prestar toda colaboração ao Grupo Atitude Serviços e aos colegas e clientes, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da associação;
- j. i)informar ao Setor de Pessoal qualquer modificação em seus dados pessoais, como: estado civil, aumento ou redução de pessoas na família, mudança de endereço;
- k. respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiver contato;
- l. responder por prejuízos causados à Associação quer por dolo ou culpa, caracterizando-se a responsabilidade por: 1) sonegação de valores e objetos confiados; 2) danos e avarias em maquinas/equipamentos e materiais sob seus cuidados ou sujeitos a sua fiscalização; 3) erro doloso; 4) multas decorrentes da não obediência de normas de trânsito, quando utilizado o veículo da associação, desde que identificado o condutor do veículo; 5) danos e avarias em bens de terceiros e do Grupo Atitude Serviços quando tenha agido por dolo ou culpa;

DAS PENALIDADES

A não observância ou infração das normas deste Regimento por parte de qualquer colaborador implicará, após análise da Diretoria, na aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência escrita;
- c) Suspensão;
- d) Exclusão ou eliminação.

§ 1º - Constituem motivos de punição: a infringência de qualquer artigo deste regimento.

§ 2º - Após duas advertências por escrito o setor de Recursos Humanos terá plenos poderes para eliminar o colaborador do quadro.

§ 3º - Será ainda eliminado ou excluído o colaborador conforme previsões legais da CLT.


DAS PROIBIÇÕES

Só poderá adentrar às dependências da Matriz nas seguintes condições:

1) Colaboradores:

- os colaboradores registrado no quadro do Grupo Atitude Serviços;
- Só poderá entrar acompanhante caso esteja acompanhado de menor de idade, ou incapaz; Acesso de familiares no local de trabalho, somente em extrema necessidade, e que o mesmo não seja constante
- Atender vendedores ambulantes para fins particulares
- Vender produtos aos colegas, clientes e afins;
- Usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito
- Se tiver horário agendado com algum integrante da Unidade;
- Ex-colaboradores só poderão entrar com horário agendado;

Elaborado por:	Aprovado por:	Próxima Revisão	Publicação:	Vigência:
Melina Decieni	Melina Decieni	03/10/2025	Qualiex/ virtual	10/10/2018

 www.atitudeservicos.com	Sistema SIGGA PROCEDIMENTO ORGANIZACIONAL			
	PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
REGIMENTO INTERNO	PO-PG-007	2	Página 3 de 4	

- Diferenciar o atendimento de um cliente para outro;
- Conversar com os colegas assuntos particulares enquanto o cliente aguarda ao telefone
- Fazer reclamações quando houver clientes no recinto;
- Ser injusto com os colegas de trabalho;
- Faltar com o respeito para com os diretores, coordenadores e Inspetores
- Fazer horas extras sem autorização e comunicação prévia ao Inspetor;
- Deixar de transmitir recados;
- Deixar de cumprir com o horário de trabalho;
- Deixar de registrar o ponto diariamente;

2) Geral

- Para fornecedores, somente será liberado entregas informadas pelo setor de suprimentos
- Entregadores em geral só portando documentos comprobatórios à necessidade de sua entrada;
- Não podem adentrar às dependências da Matriz utilizando bermudas, shorts ou qualquer outra peça similar;
- Representantes de entidades sindicais, somente serão recebidos com horário agendado;
- Não podem adentrar às dependências da Matriz utilizando capacetes;
- Não podem estacionar na área superior da unidade;
- A entrada de pessoas estranhas fica facultado à liberação da pessoa convidante.
- Utilizar o nome da empresa em causas políticas ou ideológicas, tanto no local de trabalho como fora dele
- A empresa poderá, nas suas dependências ou nos equipamentos fornecidos pela mesma, gravar áudios e imagens, fazer backups, restaurá-los quando oportuno para segurança ou outros fins.
- Fica autorizado o uso de sua imagem, voz, e similares, em virtude da cláusula anterior.

USO CELULAR PARTICULAR

Fica determinado a proibição do uso do celular particular nas dependências da empresa. Os celulares particulares deverão ficar guardados durante o horário laboral.


Sendo assim, fica liberado o seu uso SOMENTE nos horários de pausas, conforme determinado na escala de trabalho.

RESTRIÇÃO DO HORÁRIO DE FUMO

Conforme Regulamento Interno da empresa que faz parte integrante do contrato individual de trabalho, e complementando os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Constituição Federal (CF) é expressamente proibido fumar em locais não indicados ou proibidos (de uso coletivo/fechados), bem como, realizar vários intervalos ou pausas no cumprimento de jornada superiores a 10 minutos para tal atividade.

Além do intervalo previsto em Lei para realização de refeição e descanso, TODOS os funcionários poderão usufruir de mais uma única pausa de 10 minutos, sem prejuízo do cumprimento integral da jornada de trabalho.

Elaborado por:	Aprovado por:	Próxima Revisão	Publicação:	Vigência:
Melina Decieni	Melina Decieni	03/10/2025	Qualiex/ virtual	10/10/2018

 www.atitudeservicos.com	Sistema SIGGA PROCEDIMENTO ORGANIZACIONAL		
	PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO
REGIMENTO INTERNO	PO-PG-007	2	Página 4 de 4

DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA EMPRESA

Somente estará apto a conduzir os veículos da empresa, os colaboradores que estiverem com sua CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO com a respectiva categoria valida, para a condução do veículo, bem como a realização de exames complementares necessários para tal ato.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica autorizado a tomar todas as providências cabíveis dentro de suas atribuições e respeitando este regulamento, quando tiver que resolver assunto de natureza urgente.

Caso seja constatado atitude ou situação em que sinta qualquer risco ou ameaça relacionada à segurança pessoal dos colaboradores, poderá ser bloqueada a entrada do visitante, ou até mesmo chamar reforço policial ou entidade de apoio.

A ADMINISTRAÇÃO
2018-2019



Elaborado por:	Aprovado por:	Próxima Revisão	Publicação:	Vigência:
Melina Decieni	Melina Decieni	03/10/2025	Qualiex/ virtual	10/10/2018