

REGIMENTO INTERNO

PLANSUL – Planejamento e Consultoria

VERSÃO ATUALIZADA • SETEMBRO DE 2026

CONTROLE DE REVISÃO

Documento	Regimento Interno – PLANSUL
Versão	2026.1
Data-base legal	09/09/2026
Substitui	Regimento interno anterior (versão 2025 / conteúdo original com assinatura de 2019)
Validação antes da publicação	Jurídico, RH/DP, Segurança do Trabalho e CCT/ACT de cada categoria e base territorial

IMPORTANTE Esta é uma minuta corporativa atualizada com base na legislação federal e nas Normas Regulamentadoras vigentes na data-base. Regras mais favoráveis previstas em acordo/convenção coletiva, contrato, regulamento específico do cliente ou norma local aplicável devem ser observadas. Antes da publicação, recomenda-se validação jurídica e conferência da razão social vigente.

PRINCIPAIS ATUALIZAÇÕES INCORPORADAS

- adequação do controle de jornada e correção de marcações, eliminando previsão de perda automática de horas efetivamente trabalhadas por falha de ponto;
- regras atuais de pausas e jornada para operadores de teleatendimento/telemarketing conforme NR-17, inclusive pausa para necessidades fisiológicas e após atendimento com ameaça, agressão ou abuso verbal;
- inclusão expressa dos fatores de risco psicossociais no GRO/PGR, conforme NR-1 vigente desde 26/05/2026;
- política reforçada de prevenção e enfrentamento ao assédio sexual, outras formas de violência e discriminação, com canal de denúncia e vedação de retaliação;
- proteção de dados pessoais, segurança da informação e uso responsável de ferramentas de inteligência artificial;
- atualizações de ausências legais, maternidade/paternidade, campanhas de vacinação e prevenção de câncer;
- regras para teletrabalho/híbrido, quando aplicável, e compromisso com igualdade salarial e critérios remuneratórios não discriminatórios;
- revisão do código de vestimenta e da disciplina para linguagem neutra, proporcional e compatível com direitos fundamentais.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – O presente Regimento Interno estabelece regras gerais de organização, convivência, segurança, ética, proteção de informações e disciplina aplicáveis aos empregados da PLANSUL, sem prejuízo das obrigações previstas em lei, contrato de trabalho, normas coletivas, normas de Segurança e Saúde no Trabalho e regras operacionais dos clientes.

Art. 2º – As disposições deste Regimento aplicam-se a todos os empregados, aprendizes, estagiários e demais pessoas que atuem sob gestão da PLANSUL, no que couber e respeitada a natureza jurídica de cada vínculo.

Art. 3º – Em caso de conflito, prevalecerão a legislação, a norma coletiva aplicável e a condição mais favorável quando juridicamente cabível. Regras específicas de cliente poderão complementar este Regimento, desde que não reduzam direitos legais ou criem subordinação incompatível com o contrato de terceirização.

Art. 4º – A empresa poderá expedir políticas e procedimentos complementares, inclusive sobre segurança da informação, privacidade, integridade, atendimento, saúde e segurança, uso de equipamentos e trabalho remoto, desde que comunicados aos empregados.

Art. 5º – Nenhuma disposição deste Regimento será interpretada como autorização para discriminação, assédio, retaliação, violação de privacidade, supressão de descanso, redução de direito indisponível ou desconto salarial fora das hipóteses legais.

2. JORNADA, PONTO, INTERVALOS E FREQUÊNCIA

Art. 6º – A jornada de trabalho será a prevista no contrato individual, escala, norma coletiva e legislação aplicável, respeitados os limites legais e os regimes especiais de cada atividade.

Art. 7º – O registro de ponto, quando obrigatório ou adotado pela empresa, deverá refletir fielmente os horários efetivamente trabalhados. É vedado registrar ponto por terceiro, alterar marcação sem autorização, orientar marcações fictícias ou impedir o registro da jornada real.

Art. 8º – Falhas ou esquecimentos de marcação deverão ser corrigidos pelo procedimento definido pela empresa. A falha de registro, isoladamente, não autoriza a supressão de horas efetivamente trabalhadas e comprovadas, sem prejuízo de orientação ou medida disciplinar proporcional em caso de reincidência ou fraude.

Art. 9º – Para fins de apuração de jornada, serão observadas as tolerâncias legais de variação do ponto, atualmente de até cinco minutos em cada marcação, limitado a dez minutos por dia, sem prejuízo de regra coletiva mais favorável ou de alteração legislativa posterior.

Art. 10º – Atrasos, saídas antecipadas e ausências durante a jornada devem ser comunicados ao gestor ou canal definido pela empresa, tão logo possível. O desconto somente poderá alcançar o período não trabalhado, ressalvadas hipóteses legais, compensações válidas e normas coletivas.

Art. 11º – As horas extraordinárias dependem de prévia autorização da gestão. Entretanto, toda hora extraordinária efetivamente prestada e conhecida ou exigida pela empresa deverá ser registrada e tratada conforme a legislação e a norma coletiva, sem prejuízo de medida disciplinar por descumprimento do procedimento de autorização.

Art. 12º – A compensação de jornada e o banco de horas, quando utilizados, observarão instrumento válido, limites legais, transparência de saldos e regras da convenção ou acordo coletivo aplicável.

2.1 Intervalos e pausas gerais

Art. 13º – Os intervalos para repouso e alimentação serão concedidos conforme a duração da jornada, a legislação e a norma coletiva aplicável. Em regra, jornadas superiores a quatro e até seis horas têm intervalo mínimo de quinze minutos; jornadas superiores a seis horas observam o intervalo intrajornada legal, ressalvadas reduções ou condições autorizadas por norma válida.

Art. 14º – As pausas não poderão ser suprimidas como punição, meta ou forma de compensar atraso. A empresa organizará o trabalho de modo a permitir sua fruição e manter os registros exigidos.

2.2 Teleatendimento e telemarketing

Art. 15º – Para atividades enquadradas como teleatendimento/telemarketing, será observado o Anexo II da NR-17. O tempo efetivo nessa atividade não excederá, em regra trinta e seis horas semanais, incluídas as pausas previstas na norma, ressalvadas hipóteses e regimes legalmente admitidos.

Art. 16º – Nas jornadas de até seis horas de teleatendimento/telemarketing serão asseguradas duas pausas de dez minutos, fora do posto de trabalho, distribuídas fora da primeira e da última hora, além de intervalo de vinte minutos para repouso e alimentação. Para tempo efetivo de até quatro horas, será assegurada uma pausa de dez minutos, sem prejuízo das demais regras aplicáveis.

Art. 17º – As necessidades fisiológicas poderão ser atendidas a qualquer momento, sem repercussão indevida na remuneração. Após atendimento em que ocorra ameaça, abuso verbal, agressão ou situação especialmente desgastante, será assegurada pausa imediata, conforme a NR-17 e o procedimento de acolhimento da empresa.

Art. 18º – Sistemas de monitoramento, métricas, TMA, produtividade ou aderência não poderão ser utilizados para impedir pausas legais, necessidades fisiológicas, registros de jornada ou para impor aceleração incompatível com saúde, qualidade e segurança.

3. FALTAS, LICENÇAS E DOCUMENTOS

Art. 19º – Toda ausência deverá ser comunicada ao gestor e ao RH/DP pelo canal indicado, preferencialmente antes do início da jornada quando previsível e, nos demais casos, tão logo seja razoavelmente possível.

Art. 20º – As faltas legalmente justificadas serão tratadas de acordo com a CLT, legislação especial, norma coletiva e políticas internas. A empresa não exigirá do empregado renúncia a direito legal para considerar a ausência justificada.

Art. 21º – Atestados e documentos médicos poderão ser físicos ou eletrônicos quando juridicamente válidos. O prazo de apresentação observará a norma coletiva e o procedimento interno; na ausência de prazo específico, recomenda-se envio tão logo possível, preferencialmente em até setenta e duas horas, admitida análise de impossibilidade justificada.

Art. 22º – O tratamento de informações de saúde será restrito ao necessário para a finalidade trabalhista e de saúde ocupacional, com acesso limitado e preservação da confidencialidade.

Art. 23º – A licença-maternidade e os afastamentos correlatos observarão a legislação vigente. Nas

hipóteses legalmente previstas de internação da mãe ou do recém-nascido por período superior a duas semanas relacionada ao parto, será aplicada a prorrogação prevista em lei.

Art. 24º – A licença-paternidade observará a legislação vigente na data do nascimento, adoção ou guarda. Até 31/12/2026, aplica-se o regime atualmente vigente, inclusive a ampliação para 20 dias na hipótese legal de nascimento ou adoção de criança com deficiência permanente decorrente de síndrome congênita associada à infecção pelo vírus Zika. O RH deverá conferir também eventual norma coletiva mais favorável.

Art. 25º – Serão observadas as ausências legais para acompanhamento de gestante, acompanhamento de filho, doação de sangue, alistamento eleitoral, comparecimento judicial, exames preventivos de câncer e demais hipóteses previstas no art. 473 da CLT e legislação especial, sem prejuízo de condições mais favoráveis em norma coletiva.

4. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Art. 26º – A PLANSUL manterá seu Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO e Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, observando a NR-1 e demais Normas Regulamentadoras aplicáveis, inclusive os fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho.

Art. 27º – A gestão de riscos psicossociais abrangerá, conforme aplicável, organização do trabalho, sobrecarga, assédio, violência, conflitos, falta de apoio, exigências emocionais e outros fatores capazes de afetar a saúde e a segurança. A empresa adotará medidas de prevenção, acompanhamento e melhoria contínua.

Art. 28º – O empregado deverá cumprir as orientações de segurança, utilizar EPIs/EPCs quando exigidos e comunicar condições de risco. Diante de risco grave e iminente à vida ou à saúde, poderá interromper a atividade e informar imediatamente a liderança ou Segurança do Trabalho, sem sofrer retaliação por comunicação feita de boa-fé.

Art. 29º – O PCMSO será mantido de acordo com a NR-7 e articulado ao PGR. Exames ocupacionais previstos em lei serão realizados sem custo ao empregado, respeitados sigilo médico, ética profissional e proteção de dados de saúde.

Art. 30º – Acidentes de trabalho, incidentes e acidentes de trajeto deverão ser comunicados à empresa tão

logo possível. A PLANSUL adotará as providências legais que lhe competirem, inclusive registros e comunicação aos órgãos competentes quando obrigatórios.

Art. 31º – A empresa promoverá informação sobre campanhas oficiais de vacinação e sobre prevenção e diagnóstico de câncer, na forma da legislação trabalhista vigente, preservando a autonomia, a privacidade e as competências dos serviços de saúde.

5. IDENTIFICAÇÃO, ACESSO E CADASTRO

Art. 32º – O crachá, credencial, token, certificado ou outro meio de identificação é pessoal e intransferível. É vedado emprestar credenciais, registrar acesso em nome de terceiro ou utilizar identidade alheia para qualquer finalidade.

Art. 33º – A entrada em áreas restritas, retirada de equipamentos, documentos ou materiais e acesso a sistemas dependerão das autorizações aplicáveis. Controles de acesso deverão respeitar segurança da informação e proteção de dados.

Art. 34º – Alterações de endereço, telefone, estado civil, dependentes ou demais dados necessários à relação de trabalho deverão ser informadas ao RH/DP pelos canais disponibilizados, preservados os dados que não sejam necessários à finalidade trabalhista.

6. CONDUTA, RESPEITO E PREVENÇÃO AO ASSÉDIO

Art. 35º – Todos devem manter conduta profissional, respeitosa e colaborativa no relacionamento com colegas, gestores, clientes, fornecedores e terceiros, inclusive em ambientes digitais e canais de comunicação corporativos.

Art. 36º – É vedada discriminação ou tratamento desigual injustificado por motivo de sexo, gênero, raça, cor, origem, nacionalidade, idade, deficiência, estado civil, situação familiar, religião, opinião, orientação sexual, identidade de gênero ou qualquer outro fator protegido por lei.

Art. 37º – É proibido assédio moral, assédio sexual, importunação, intimidação, violência, ameaça, retaliação, humilhação, perseguição, exposição vexatória, apelidos ofensivos e qualquer conduta que

degrade o ambiente de trabalho ou viole a dignidade de outra pessoa.

Art. 38º – A PLANSUL manterá regras de conduta, canais de denúncia e procedimento de apuração aplicáveis a assédio sexual e outras formas de violência no trabalho. A CIPA, quando existente e nos termos da legislação, participará das ações de prevenção, e os treinamentos periódicos serão realizados com a frequência legal.

Art. 39º – Denúncias e relatos feitos de boa-fé serão tratados com confidencialidade compatível com a apuração, proteção contra retaliação e respeito à ampla análise dos fatos. Denúncia deliberadamente falsa também poderá ser apurada.

Art. 40º – Relacionamentos pessoais entre empregados não são, por si só, proibidos. Deve-se evitar demonstrações, abordagens ou conflitos que causem constrangimento, favorecimento, risco de assédio, prejuízo ao serviço ou conflito de interesses, especialmente em relações de liderança direta.

Art. 41º – A apresentação pessoal deverá ser compatível com a atividade, com as normas de segurança, com eventual uniforme e com o ambiente profissional. Regras de vestimenta serão aplicadas de modo neutro e não discriminatório, respeitando necessidades religiosas, culturais, de saúde, deficiência e identidade pessoal, desde que preservadas segurança e identificação.

Art. 42º – É proibido fumar ou utilizar produtos fumígenos nos locais em que a legislação ou a empresa proibam, bem como apresentar-se ou permanecer no trabalho sob efeito de álcool ou substâncias que comprometam a segurança e a capacidade laboral, ressalvado uso de medicamento conforme orientação profissional.

Art. 43º – É vedada a comercialização não autorizada de produtos, coleta de valores, jogos de azar, apostas ou atividades particulares que comprometam o trabalho, a segurança, a integridade ou utilizem recursos da empresa sem autorização.

7. USO DE RECURSOS, EQUIPAMENTOS E SISTEMAS

Art. 44º – Equipamentos, sistemas, contas, e-mails, redes, linhas telefônicas, documentos e demais recursos corporativos destinam-se prioritariamente às atividades profissionais e devem ser utilizados com diligência, segurança e observância das políticas internas e regras do cliente.

Art. 45º – É proibido burlar controles de acesso, compartilhar senhas, instalar software não autorizado, desativar mecanismos de segurança, acessar conteúdo sem finalidade legítima, manipular registros, fraudar indicadores ou utilizar credenciais de outra pessoa.

Art. 46º – Danos decorrentes de dolo ou culpa poderão ser apurados. Qualquer ressarcimento ou desconto salarial somente poderá ocorrer nas hipóteses e condições admitidas pela legislação, contrato e instrumentos aplicáveis, sem automatismo.

Art. 47º – É proibida a retirada de equipamentos, documentos, mídias ou informações de instalações da empresa ou do cliente sem autorização, ressalvadas rotinas formalmente aprovadas de trabalho remoto ou manutenção.

8. PRIVACIDADE, CONFIDENCIALIDADE, LGPD E IA

Art. 48º – Dados pessoais, dados pessoais sensíveis, informações de clientes, segredos comerciais e demais informações confidenciais somente poderão ser acessados, utilizados e compartilhados na medida necessária para a atividade autorizada e segundo a legislação, contratos e políticas de segurança.

Art. 49º – É vedado enviar dados corporativos ou de clientes para e-mail pessoal, nuvem pessoal, aplicativo de mensagens não autorizado, mídia removível não aprovada ou qualquer ambiente externo sem autorização e base legítima.

Art. 50º – Dados biométricos, de saúde e outros dados sensíveis serão tratados com controles reforçados, acesso restrito e finalidade compatível, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e as políticas internas aplicáveis.

Art. 51º – Ferramentas de inteligência artificial, assistentes generativos, transcrição automática e serviços similares somente poderão receber informações corporativas, pessoais ou de clientes quando expressamente autorizados pela empresa e compatíveis com a política de segurança, privacidade e contrato do cliente.

Art. 52º – Suspeitas de vazamento, perda, envio indevido, acesso não autorizado, phishing, malware, fraude, exposição de senha ou incidente envolvendo dados e sistemas deverão ser comunicadas imediatamente aos canais de Segurança da Informação e/ou Encarregado de Dados indicados pela empresa.

9. TELETRABALHO E TRABALHO HÍBRIDO

Art. 53º – Quando adotado, o teletrabalho ou trabalho híbrido deverá constar dos instrumentos aplicáveis e observar a legislação vigente, regras de jornada, ergonomia, segurança da informação, confidencialidade, proteção de dados e condições definidas pela empresa.

Art. 54º – O uso de ferramentas digitais fora da jornada não gera obrigação de resposta imediata, salvo regime de plantão, sobreaviso ou situação formalmente prevista. Devem ser preservados os períodos de descanso e desconexão nos termos da legislação e dos instrumentos aplicáveis.

Art. 55º – O empregado em teletrabalho deverá preservar a confidencialidade do ambiente, impedir acesso de terceiros a informações e equipamentos e cumprir orientações ergonômicas e de saúde e segurança recebidas da empresa.

10. RELACIONAMENTO EXTERNO, CONFLITOS E INTEGRIDADE

Art. 56º – Informações estratégicas e confidenciais da PLANSUL ou de seus clientes não poderão ser divulgadas sem autorização. Esta regra não impede denúncias de boa-fé, comunicações a autoridades competentes, exercício de direitos trabalhistas ou participação sindical nos limites legais.

Art. 57º – Somente pessoas autorizadas poderão falar oficialmente em nome da empresa. Opiniões pessoais em redes sociais não devem utilizar marca, informações confidenciais ou representar falsamente posição institucional.

Art. 58º – Atividades externas, consultorias, participação societária ou negócios paralelos deverão ser avaliados quando puderem gerar conflito de interesses, concorrência desleal, uso de informação confidencial ou prejuízo à jornada contratada.

Art. 59º – Brindes, benefícios, favorecimentos ou vantagens indevidas relacionados ao exercício da função são proibidos quando puderem comprometer a imparcialidade, violar política de integridade ou caracterizar ilícito.

11. RESPONSABILIDADE SOCIAL, DIVERSIDADE E IGUALDADE

Art. 60º – A PLANSUL repudia trabalho infantil, trabalho forçado, condições degradantes, discriminação e violência, e buscará relações com fornecedores e parceiros compatíveis com esses princípios.

Art. 61º – A empresa observará as regras legais de igualdade salarial e de critérios remuneratórios, vedando discriminação por sexo, raça, etnia, origem, idade ou outros fatores legalmente protegidos, sem prejuízo de diferenças justificadas por critérios objetivos e juridicamente admitidos.

Art. 62º – Acessibilidade e inclusão deverão ser consideradas na organização do trabalho, na comunicação, na capacitação, nos processos internos e nas adaptações razoáveis aplicáveis.

12. QUALIDADE DO ATENDIMENTO E MONITORAMENTO – Presencial ou telemarketing

Art. 63º – O atendimento ao cliente deverá observar procedimentos, scripts, normas de qualidade, segurança, ética e respeito, sem práticas que induzam fraude, omissão de registro, manipulação de resultado ou prejuízo deliberado ao usuário.

Art. 64º – É proibida a interrupção deliberada de chamadas, desligamento indevido, simulação de indisponibilidade, manipulação de status ou qualquer conduta destinada a evitar atendimento ou falsear indicador. Falhas técnicas ou situações involuntárias deverão ser apuradas com base em registros e evidências disponíveis antes de eventual medida disciplinar.

Art. 65º – Monitoramentos de qualidade, gravações e registros operacionais serão utilizados de forma compatível com a finalidade do serviço, legislação, contrato e políticas de privacidade e segurança. O acesso a gravações e logs observará regras de proteção de dados, sigilo e necessidade.

13. MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 66º – O descumprimento comprovado de dever legal, contratual, deste Regimento ou de política válida

poderá resultar em orientação, advertência, suspensão disciplinar ou rescisão, inclusive por justa causa quando presentes os requisitos legais.

Art. 67º – A medida será definida segundo gravidade, dolo ou culpa, consequências, histórico, reincidência, proporcionalidade, imediatidade e demais circunstâncias do caso. Não há obrigação de aplicar todas as etapas em sequência quando a gravidade justificar medida diversa.

Art. 68º – É vedada dupla punição pelo mesmo fato. Antes da aplicação de sanção relevante, a empresa buscará esclarecer os fatos e possibilitará ao empregado apresentar sua versão, sem prejuízo de medidas urgentes de proteção e investigação quando necessárias.

Art. 69º – Suspensões disciplinares observarão limites legais e não poderão ser utilizadas como mecanismo arbitrário de desconto salarial. Descontos e compensações terão fundamento legal ou instrumento válido.

Art. 70º – Gestores não poderão aplicar punições humilhantes, públicas, discriminatórias ou retaliatórias. Toda medida disciplinar deverá ser registrada e tratada com confidencialidade compatível.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 71º – As regras deste Regimento poderão ser atualizadas para adequação legal, normativa, contratual ou operacional. Alterações relevantes serão comunicadas aos empregados, com disponibilização da versão vigente.

Art. 72º – Normas coletivas de cada categoria e base territorial integram a aplicação deste Regimento sempre que incidirem sobre a relação de trabalho, inclusive em temas de jornada, benefícios, atestados, banco de horas, faltas e procedimentos disciplinares.

Art. 73º – A partir de 1º de janeiro de 2027, a licença-paternidade seguirá a Lei nº 15.371/2026, salvo alteração legal posterior: 10 dias a partir de 01/01/2027; 15 dias a partir de 01/01/2028; e 20 dias a partir de 01/01/2029, este último prazo sujeito à condição fiscal prevista na própria lei. Nos casos de nascimento ou adoção de criança ou adolescente com deficiência, a lei prevê acréscimo de 1/3 ao período aplicável. O RH deverá revisar os procedimentos antes de cada etapa de transição.

Art. 74º – O presente Regimento entra em vigor na data definida pela Direção após validação jurídica e

comunicação interna, substituindo versões anteriores no que for incompatível.

Art. 75º – Casos omissos serão analisados pela Direção, RH/DP, Jurídico, Segurança do Trabalho, Compliance ou área competente, conforme a matéria, sempre com observância da legislação e das normas coletivas aplicáveis.

ANEXO I – BASE LEGAL CONSIDERADA NA REVISÃO

Relação de referência para validação jurídica e atualização futura. Não substitui a leitura integral da legislação, das Normas Regulamentadoras e das normas coletivas aplicáveis.

Referência	Tema principal
Constituição Federal de 1988	direitos sociais, jornada, igualdade e proteção do trabalhador.
Consolidação das Leis do Trabalho – CLT	jornada, ponto, intervalos, faltas justificadas, teletrabalho, disciplina e demais direitos trabalhistas.
Lei nº 9.029/1995	vedação de práticas discriminatórias para acesso e manutenção da relação de trabalho.
Lei nº 13.709/2018 – LGPD	tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis.
Lei nº 14.442/2022	regras de teletrabalho/trabalho remoto na CLT.
Lei nº 14.457/2022	medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e outras formas de violência, com atribuições relacionadas à CIPA.
Lei nº 14.611/2023	igualdade salarial e critérios remuneratórios entre mulheres e homens e medidas de não discriminação.
Lei nº 15.156/2025	proteção específica em licença-maternidade e licença-paternidade em hipótese de deficiência permanente decorrente de síndrome congênita associada ao vírus Zika.
Lei nº 15.222/2025	prorrogação da licença-maternidade e do salário-maternidade em hipóteses legais de internação relacionada ao parto.
Lei nº 15.371/2026	novo regime de licença-paternidade, com vigência a partir de 1º/01/2027 e disposições transitórias.
Lei nº 15.377/2026	informação sobre campanhas de vacinação e ações preventivas de câncer e atualização da CLT sobre ausências e comunicação.
Portaria MTP nº 671/2021 e alterações	regras administrativas trabalhistas, inclusive sistemas eletrônicos de registro de ponto.
NR-1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais	GRO/PGR, incluindo fatores de risco psicossociais na redação vigente desde 26/05/2026.
NR-5 – CIPA	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio.
NR-7 – PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

NR-17 e Anexo II	ergonomia e trabalho em teleatendimento/telemarketing, incluindo jornada, pausas e organização do trabalho.
Convenções e Acordos Coletivos aplicáveis	regras específicas por categoria, contrato e base territorial, inclusive condições mais favoráveis.

ANEXO II – PONTOS QUE EXIGEM PARAMETRIZAÇÃO INTERNA

- razão social e identificação completa da empresa conforme cadastro societário vigente;
- canais oficiais de RH/DP, Ouvidoria/Compliance, Segurança da Informação, Encarregado de Dados e Segurança do Trabalho;
- prazos de envio de atestados conforme CCT/ACT e procedimento interno;
- regras de banco de horas e compensação conforme instrumentos vigentes;
- escalas e jornadas específicas por contrato/cliente e enquadramento de teleatendimento;
- procedimentos de investigação e fluxo da CIPA para assédio e violência;
- política de uso de inteligência artificial e classificação de informações;
- procedimentos de teletrabalho/híbrido e fornecimento/manutenção de equipamentos;
- matriz de medidas disciplinares orientativa, sem automatismo, validada pelo Jurídico e RH;
- cronograma de atualização do regime de licença-paternidade antes de 01/01/2027.

TERMO DE CIÊNCIA E RECEBIMENTO

Declaro que recebi acesso ao Regimento Interno da PLANSUL, versão vigente, e fui informado(a) sobre a obrigação de observar suas regras, bem como as políticas, procedimentos, normas coletivas e instruções legais aplicáveis à minha atividade.

Declaro também estar ciente de que dúvidas podem ser encaminhadas ao RH/DP e aos canais internos competentes, e de que a versão atualizada do documento será disponibilizada pelos meios oficiais da empresa.

Nome:

Matrícula:

Local/Data:

Assinatura:
