

2025

CÓDIGO DE ÉTICA

DA PASTORAL DO MENOR DE FRANCA



**PASTORAL
DO MENOR**

A serviço da vida!

PASTORAL DO MENOR E FAMÍLIA DA DIOCESE DE FRANCA e REGIÃO:

Serviços Pastorais: Escritório Central, Centro de Formação, Creches Escolas, Contraturno Escolar, Apoio Pedagógico, Centro de Atendimento à Primeira Infância, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Franca e Patrocínio Paulista), Acolhimentos Institucionais como Abrigo Provisório, Casa de Passagem e P.A.R. (Ponto de Apoio na Rua), Abordagem Social e Moradia Primeiro.

CÓDIGO DE ÉTICA

Introdução

A Pastoral do Menor é um serviço da Igreja do Brasil, sendo considerada um organismo da CNBB – Conferência Nacional dos Bispos do Brasil – junto às crianças e adolescentes empobrecidos. Ela teve suas origens no ano de 1977 e desde então vem buscando percorrer caminho cada vez mais facilitador de sua missão.

A Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, associação de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, iniciou seus trabalhos em 1983, reconhecida juridicamente em 14 de outubro de 1987.

A Pastoral do Menor também é uma Organização da Sociedade Civil (OSC), de fins filantrópicos que objetiva atender crianças e adolescentes e seus familiares em situação de vulnerabilidade social, valorizando e respeitando a dignidade humana dessas pessoas, na luta por seus direitos humanos, através de ações sócio educativas diversificadas.

A instituição se compromete a manter uma postura ética e transparente em suas relações com colaboradores (as), empresas terceirizadas, voluntários (as), estagiários (as), parceiros (as), sociedade civil e poder público, especialmente com os atendidos (as), que são o principal foco de nossos serviços pastorais. Nosso objetivo é proporcionar um ambiente agradável e socialmente responsável, lembrando que essa construção é diária e depende da contribuição de cada pessoa que se une a nós nessa missão.

Código de Ética

§ 1º - O presente Código de Ética é um instrumento essencial de orientação e normatização para todos os colaboradores (as) (celetistas, estagiários, voluntários, jovens aprendizes, terceirizados) da Pastoral do Menor de Franca e Região. Ele foi desenvolvido com o propósito de organizar as relações de trabalho, estabelecer os padrões de conduta ética e profissional, e detalhar os direitos, deveres e responsabilidades de cada colaborador (a), contribuindo diretamente para um ambiente de trabalho produtivo, respeitoso e justo.

§ 2º - A Pastoral do Menor de Franca e Região, em cumprimento de sua missão nas áreas da Assistência Social, Educação e Saúde rege-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência. Este Código de Ética está em estrita conformidade com a legislação trabalhista vigente (CLT), com o Estatuto Social da OSC e com as diretrizes dos Termos de Colaboração firmados com o Poder Público. O trabalho de cada colaborador é vital para o sucesso da nossa missão e para a entrega dos resultados esperados pela sociedade

Destinatários

§ 1º - As normas, regras e procedimentos contidos neste documento são de conhecimento e cumprimento obrigatório para todos os colaboradores (celetistas, estagiários, voluntários, jovens aprendizes, terceirizados) que atuam em qualquer nível hierárquico ou setor da Pastoral do Menor de Franca e Região. A aceitação e o cumprimento integral deste documento são requisitos básicos para a manutenção do vínculo empregatício,

estágios, contratos de prestação de serviços e contratos de voluntariado, visando a proteção mútua e ao bom funcionamento das unidades e serviços sob nossa gestão.

§ 2º - É dever da instituição garantir que os colaboradores (as), voluntários (as), fornecedores (as), prestadores (as), consultores (as) de serviços, obtenham o conhecimento dos termos que estão contidos neste Código de Ética.

Missão Institucional e Pastoral

§ 1º - Promover a vida e a dignidade de crianças e adolescentes, jovens e famílias em situação de vulnerabilidades, por meio de ações educativas, evangelizadoras e defesa dos direitos, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa, solidária e fraterna.

Nossas crenças

§ 1º - Acreditamos que o amor, o cuidado e a compaixão são valores importantes, através dos quais conseguimos testemunhar nosso compromisso pastoral e institucional;

§ 2º - Acreditamos que o trabalho em equipe pode gerar grandes resultados, onde cada colaborador (a) deve sempre partilhar seus dons e talentos;

§ 3º - Acreditamos que os melhores resultados são frutos das mudanças, quando tomamos consciência de que as mudanças começam em nós mesmos.

§ 4º - A instituição acredita na importância de agir com integridade, transparência e respeito, sempre alinhada aos padrões éticos em todas as suas interações e decisões.

§ 5º - A instituição acredita em seu protagonismo social na defesa, proteção e promoção dos direitos humanos de crianças, adolescentes, adultos e famílias vulneráveis ou em risco social.

Atuação da Gestão, Coordenação e Direção das Unidades

§ 1º - Atuação dos (as) gestores, coordenadores e diretores de unidades (as) é alicerçada no relacionamento profissional com os colaboradores (as) e com a instituição, de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) Buscar um bom clima organizacional;
- b) Estimular a participação no desenvolvimento profissional dos colaboradores (as);
- c) Utilizar a escuta ativa para solucionar as dúvidas, problemas e sugestões apresentadas;
- d) Oferecer feedback sobre o desempenho dos (as) colaboradores (as);
- e) Divulgar informações que sejam relevantes para o bom desempenho profissional e pastoral dos colaboradores (as);
- f) Acatar as regras estabelecidas na Instituição.

Público atendido pela Instituição

§ 1º - O público atendido pela Pastoral do Menor de Franca e Região é composto por diversas realidades sociais, com foco em pessoas em situação de vulnerabilidade, risco social e exclusão, como crianças e adolescentes, adultos e famílias, bem como atuamos com a população em situação de ruas, famílias despejadas, crianças e adolescentes com graves violações em seus direitos e expostos a todo tipo de violências. Também acolhemos crianças que, apesar de viverem em contextos de situação econômica mais favorecida, enfrentam desafios que exigem apoio institucional e encaminhamentos para o Sistema de Garantia de Direitos. Nosso objetivo é proporcionar uma proteção integral, baseado no respeito à dignidade humana.

§ 2º - A Pastoral do Menor de Franca e Região deve acolher todos com empatia e solidariedade, oferecendo serviços que atendem tanto às necessidades imediatas quanto ao fortalecimento de vínculos familiares e sociais. Trabalhamos com um enfoque integral, respeitando as particularidades de cada indivíduo, com o compromisso

de promover a inclusão social, o bem-estar e o desenvolvimento de crianças e jovens, além de apoiar as famílias que enfrentam situações de vulnerabilidade.

Relacionamentos Interpessoais

§ 1º - Os relacionamentos devem ser pautados nos seguintes princípios:

- a) Respeito;
- b) Honestidade;
- c) Responsabilidade;
- d) Flexibilidade;
- e) Profissionalismo;
- f) Cuidado
- g) Missão pastoral

Sobre a denominação “AGENTE DA PASTORAL DO MENOR”

§ 1º - Denomina-se “Agente da Pastoral do Menor” aquele (a) profissional considerado apto e contratado para executar serviços nas áreas da assistência social, da educação e da saúde, comprometido com a história, a missão, a identidade e a mística da instituição.

Perfil do Agente da Pastoral do Menor de acordo com o Documento Nacional “Princípios, Diretrizes e Organização, 2017.

§ 1º - O (a) agente da Pastoral do Menor identifica-se com um perfil que contempla determinadas características:

- I – Ter um projeto de vida cuja fé seja capaz de sustentar a própria esperança;
- II – Abraçar um projeto de sociedade justa, igualitária e solidária;
- III – Estar em sintonia com a Igreja; (Dimensão Ecumênica)
- IV – Ter consciência crítica diante da realidade social, política, econômica, cultural e religiosa do país e do mundo;
- V – Estar aberto à formação pessoal;
- VI – Ter a capacidade para trabalhar em grupo, avaliar, deixar-se avaliar, mudar e celebrar;
- VII – Ser capaz de identificar a pessoa na sua individualidade e na sua diversidade, respeitando a sua história;
- VIII – Ser militante dos direitos humanos em geral e especificamente, direitos humanos de crianças e adolescentes;
- IX – Promover o direito à participação da criança e do adolescente;
- X – Ter uma prática pautada nos ensinamentos de Jesus, nos documentos da Igreja, da CNBB e da Pastoral do Menor e nas normativas nacionais e internacionais de garantia, promoção e defesa dos direitos humanos de crianças e adolescentes.

Formação dos Agentes da Pastoral do Menor

§ 1º - De acordo com o Plano Nacional de Formação dos Agentes da Pastoral do Menor (2018) “é constitutivo da formação o aprendizado que vai desde as práticas sociais até os espaços formais, como cursos, seminários, encontros ou elaboração de subsídios. Contudo ela precisa ser permanente, continuada e assim, criar um movimento que lhe permita revisar, aprofundar, atualizar e ampliar seus conteúdos teóricos, operativos e religiosos dando condição às pessoas de melhor responderem aos desafios atuais e de exercitarem as relações de diálogo fraterno, de convivência solidária nos espaços da família, da comunidade, do trabalho pastoral e/ou profissional e viver mais plenamente uma relação de justiça e solidariedade com as pessoas, consigo e com a natureza” (p. 04).

§ 2º - O Agente da Pastoral do Menor e Região uma vez contratado deverá participar obrigatoriamente das formações, oficinas, seminários, cursos e capacitações, convocadas pelos gestores, coordenadores e diretores das

unidades onde atua, salvo exceção, aqueles (as) colaboradores (as) que se apresentam com problemas de saúde particular ou familiar, frequência em cursos técnicos, acadêmicos, complementares ou em razão de outro emprego. As ausências devem ser comunicadas previamente com declaração ou justificativa por escrito.

CAPÍTULO I

Da Admissão

Art. 1º - A admissão do (a) colaborador (a) condiciona-se a realização de processo seletivo (divulgação no site da instituição, no Diário Oficial e em outros veículos de comunicação e de mídia), recrutamento e seleção curricular, entrevistas em grupos e individual, exames médicos e apresentação dos documentos exigidos, em prazo estipulados pela instituição, caso o candidato seja selecionado.

Parágrafo Único: No ato da admissão o candidato selecionado deverá entregar os documentos pessoais exigidos, exames médicos, laudo ou declaração de PcD. Além disso, deverá obrigatoriamente tomar ciência dos documentos institucionais como o Procedimento Operacional Padrão (P.O.P), cujo conteúdo são as atribuições das funções e do cargo, o Código de Ética e o Termo de Ciência da Política de Proteção Integral de Crianças, Adolescentes e Famílias Vulneráveis acolhidas pela Pastoral do Menor de Franca e da Região. Ato contínuo deverá obrigatoriamente assinar todos os documentos apresentados pelo Departamento Pessoal, a Coordenação e Direção da unidade onde deverá atuar, condição sem a qual, não poderia fazer parte do quadro funcional da Instituição.

Art. 2º - O colaborador (a) é admitido (a) em caráter determinado, de acordo com o artigo 451 da CLT, podendo ser prorrogada uma única vez.

CAPÍTULO II

Dos Benefícios

Art. 3º— A instituição oferece os seguintes benefícios:

- a) Jornada 12x36: cuidadores e portaria, que cumprem jornada de 12 horas;
- b) Jornada de 44 horas semanais: colaboradores (as) que fazem jornada diária de 08 horas;
- c) 30 horas semanais: técnicos psicólogos e assistentes sociais;
- d) 30 horas semanais: jovens aprendizes
- e) 40 horas semanais: orientadores sociais
- f) 22 horas semanais: apoio pedagógico
- g) 20 horas semanais: jovens aprendizes
- h) Tempo de intervalo para café da manhã e tarde que deverá ser tomado no tempo máximo de 15 minutos, desde o momento que sai do posto de trabalho até seu retorno. Diferente do intervalo para refeição, esse tempo é um momento em que os funcionários se mantêm à disposição da instituição.
- i) Vale alimentação, como estipulado na convenção coletiva da categoria.
- j) Refeição no local de trabalho, como estipulado na convenção coletiva da categoria. Os serviços que não possuem alimentação no local de trabalho, os colaboradores receberão vale refeição, como estipulado na convenção coletiva da categoria.
- k) Vale transporte, como estipulado na convenção coletiva da categoria.
- l) Adicional noturno de trinta por cento (30%), para o trabalho prestado entre 22h e 5h. Conforme convenção coletiva da categoria.
- m) Adicional de insalubridade para Cuidadores Sociais (20%), tendo como base o salário mínimo.

- n) Adicional de insalubridade para as funções de Ajudante Geral/Operacional (40%), tendo como base o salário mínimo.
- o) Adicional de periculosidade para as funções de Portaria (30%) do salário bruto.
- p) Adicional por tempo de serviço, sendo 1% do salário para cada dois (2) anos de registro. Conforme convenção coletiva da categoria.
- q) Seguro de Vida conforme Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção da categoria.

CAPÍTULO III

Diversidade e Inclusão

Art. 4º Promoção da diversidade e inclusão em todas as suas práticas e relacionamentos, garantindo o respeito e a valorização das diferenças.

Art. 5º: É proibida qualquer forma de discriminação, preconceito ou assédio relacionado a raça, gênero, orientação sexual, deficiência, religião, idade, origem ou qualquer outra característica individual.

Art. 6º: A instituição promoverá treinamentos periódicos sobre diversidade, gênero, raça e inclusão para colaboradores (as) e voluntários (as).

Art. 7º: Um canal de escuta segura e anônima será disponibilizado para acolher denúncias de discriminação, assegurando tratamento adequado e confidencial.

CAPÍTULO IV

Da Integração no Contrato Individual de Trabalho

Art. 8º - O presente Código de Ética integra o contrato individual de trabalho. A ação reguladora nele contida estende-se a todos (as) os (as) colaboradores (as), sem distinção hierárquica, e complementa os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único– A obrigatoriedade de seu cumprimento permanece por todo o tempo de duração do Contrato de Trabalho, não sendo permitido a ninguém, alegar seu desconhecimento.

CAPÍTULO V

Saúde Mental e Bem-Estar

Art. 9º: A Instituição reconhece a importância da saúde mental e promoverá ações contínuas para o bem-estar dos colaboradores (as) e atendidos (as).

Art. 10º: A Instituição disponibilizará suporte psicológico periódico para escuta e orientação, podendo encaminhar para serviços especializados, quando necessário.

Art. 11º: A Instituição disponibilizará treinamentos para capacitar os colaboradores na identificação de sinais de sofrimento emocional e nos procedimentos de encaminhamentos adequados.

Art. 12º: A instituição criará espaços de diálogo, como grupos de apoio e rodas de conversa, para promover a escuta ativa e o fortalecimento emocional.

CAPÍTULO VI

Código de Conduta para Redes Sociais

Art. 13º: Os colaboradores devem adotar uma conduta ética e responsável no uso das redes sociais, especialmente quando houver referência negativa à Pastoral do Menor, comunicando de imediato a sua Coordenação ou Direção.

Art. 14º: É expressamente proibido divulgar imagens, vídeos ou informações dos atendidos (as) sem autorização formal da instituição e dos responsáveis.

Art. 15º: Os comentários ou publicações ofensivas, discriminatórias ou que comprometam a reputação da Pastoral do Menor não serão tolerados.

Art. 16º: A instituição oferecerá treinamentos periódicos sobre ética digital e comportamento adequado em redes sociais.

CAPÍTULO VII

Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do Colaborador (a).

Art. 17º - Todo (a) colaborador (a) deve:

- a) Cumprir com as normas presentes neste documento a partir da admissão;
- b) Manter relações respeitadas com os atendidos e suas famílias;
- c) Garantir ambiente acolhedor aos atendidos;
- d) Os serviços que utilizam rádios comunicadores, o coordenador orientará quais profissionais são obrigados a utilizar os rádios comunicadores durante os plantões, estando os aparelhos disponíveis;
- e) Comunicar a instituição qualquer atraso ou ausência;
- f) Responder pelo desaparecimento de objetos confiados à sua responsabilidade ou guarda;
- g) Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, atenção e competência profissional;
- h) Obedecer às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos;
- i) Sugerir medidas para maior eficiência do serviço;
- j) Observar a máxima disciplina no local de trabalho;
- k) Zelar pela ordem e asseio no local de trabalho;
- l) Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando quaisquer anormalidades notadas;
- m) Comunicar para a administração problemas de manutenção em geral;
- n) Manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da instituição;
- o) O colaborador (a) que porventura expor sua vida pessoal em mídias sociais para os (as) atendidos (as) do serviço, será de sua inteira responsabilidade os acontecimentos e consequências negativas de sua imagem, de sua família e de seus amigos (as) pessoais, isentando a Instituição de qualquer prejuízo moral, criminal ou financeiro.
- p) Usar obrigatoriamente os equipamentos de segurança do trabalho (Conforme Termo de responsabilidade e ficha de entrega de EPIS, baseado no P.P.R.A - Programa de Prevenção a Riscos Ambientais -, de acordo com a sua função);
- q) Solicitar por escrito a troca dos equipamentos de segurança do trabalho quando danificado, antes do período de troca;
- r) Usar os meios de identificação pessoal estabelecidos, sendo o “uniforme” um vestuário de uso obrigatório e o crachá, exceto cuidadores do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- s) Prestar toda colaboração à instituição e à equipe, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da instituição;
- t) Informar ao Setor Administrativo qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família, eventual mudança de residência, etc.;
- u) Exibir o cartão de identificação e os volumes ou pacotes portados;

- v) Respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiveram contato por motivo de emprego;
- w) Responder por prejuízo causado à instituição quer por dolo, ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a responsabilidade por: sonegação de valores e objetos confiados, danos e avarias em materiais sob sua guarda, ou sujeitos à sua fiscalização e erro doloso de cálculo contra a instituição.

§ 1º - A responsabilidade administrativa não exime o colaborador (a) da responsabilidade civil ou criminal cabível.

§ 2º - As indenizações e reposições por prejuízos causados serão descontadas dos salários, respeitando o limite legalmente previsto.

CAPÍTULO VIII

Sustentabilidade

Art. 18º: A instituição promoverá práticas sustentáveis no dia-a-dia, incentivando boas práticas de coleta seletiva envolvendo **reduzir, reutilizar e reciclar**, separando lixo seco (papel, plástico, metal, vidro) do úmido (orgânico), higienizando embalagens recicláveis (tirando excesso de resíduos), amassando para economizar espaço, e descartando vidros quebrados em embalagens seguras. Conhecer os dias de coleta ou levar a pontos de entrega, além de evitar descartáveis e eletrônicos em lixo comum.

Art. 19º: Os colaboradores e os atendidos (as) serão estimulados a participar de campanhas de conscientização ambiental.

Art. 20º: A instituição estabelecerá parcerias com cooperativas de reciclagem e outras organizações ambientais.

Art. 21º: A economia de recursos como água e energia será uma prioridade, com a implementação de ações para minimizar o impacto ambiental, assim como o uso de recicláveis nas rotinas diárias e a destinação ecológica de espelho, lâmpadas, louças, cerâmicas, espelhos, acrílico, isopor, produtos eletrônicos, etc.

Parágrafo Único: Os gestores, coordenadores e diretores de unidades devem permanecer atentos à legislação ambiental vigente, a partir da qual serão repassadas orientações de sustentabilidade para suas unidades e seus colaboradores (as), supervisionando todas as ações.

CAPÍTULO IX

Sobre atuação profissional

Art. 22º- Todo (a) colaborador (a) deve:

- a) Agir sempre de forma íntegra, transparente, justa e honesta;
- b) Encorajar o comportamento ético de toda equipe;
- c) Assegurar um atendimento humanizado e de excelência;
- d) Atuar com profissionalismo e comprometimento;
- e) Evitar assuntos pessoais que possam interferir no ambiente de trabalho;
- f) Respeito à diversidade e não discriminar ninguém;
- g) Fazer uso da verdade, independentemente da situação;
- h) Evitar falatórios, fofocas no ambiente de trabalho, na busca de manter-se o mais saudável possível;
- i) Fazer com que o trabalho em equipe seja sempre eficaz;
- j) Sempre manter sigilo em situações que exijam sua descrição;
- k) Zelar pelos documentos da Instituição e dos atendidos (as);
- l) Fazer o uso dos EPIs (Equipamento Individual de Proteção) durante o horário de trabalho, conforme a atividade executada.
- m) Atuar no serviço através da construção de vínculos positivos com os atendidos, visando o cuidado, a escuta e acolhida, tendo como centralidade a ética profissional.

CAPÍTULO X

Sobre as condutas aceitáveis e as condutas não aceitáveis do colaborador (a) da Pastoral do Menor Nacional dispostas no Documento sobre a Política de Proteção Integral para Crianças, Adolescentes e Adultos Vulneráveis (2022).

Art. 23º: Condutas aceitáveis do colaborador (a):

- a) Serem cuidadosos com percepções e aparências em seu modo de falar, ações e relacionamentos com crianças e adolescentes beneficiários. Seu comportamento - incluindo pessoalmente e em plataformas digitais online - deverá demonstrar respeito pelas crianças e adolescentes beneficiários e seus direitos.
- b) Usar métodos positivos, não-violentos a fim de lidar com o comportamento das crianças e adolescentes.
- c) Sempre que possível e viável, seguir a regra de 'dois adultos' durante a realização dos trabalhos da Pastoral do Menor, assegurando dois ou mais adultos supervisionando as atividades que envolvem crianças, permanecendo visíveis e presentes o tempo todo.
- d) Nenhum agente ou terceiro (a) poderá valer-se de seu cargo ou dos benefícios proporcionados pela Pastoral do Menor para induzir pessoas em situação de vulnerabilidade a adotar comportamentos que lhes sejam potencialmente danosos.
- e) Em todas as atividades, os públicos atendidos deverão ser informados sobre a existência da Política de Proteção de Crianças e Adolescentes e sobre os canais de informações e denúncias.
- f) Qualquer incidente suspeito ou confirmado de proteção ou violação desta Política por um agente ou terceiro deve ser relatado imediatamente, através de mecanismos de denúncia estabelecidos.

Art. 24º: Condutas inaceitáveis do colaborador (a):

- a) Não se admitirá que qualquer pessoa em situação de vulnerabilidade seja submetida, por Agentes de Pastoral, à situação constrangedora, vexatória ou que caracterize discriminação por raça, cor, nacionalidade, etnia, gênero, identidade de gênero, deficiência, religião, condição socioeconômica, situação judicial ou qualquer característica diferenciadora.
- b) Não é permitido aos agentes de pastoral gastar tempo excessivo ou desnecessário sozinho (a) com uma criança ou adolescentes beneficiário, longe de outras pessoas ou a portas fechadas ou em uma área isolada;
- c) É vedado se comportar de maneira física inadequada e desenvolver um relacionamento afetivo e/ou sexual com uma criança e adolescentes.
- d) Não é tolerável participar de comportamentos ilegais, inseguros ou abusivos com crianças ou adolescentes, incluindo trabalho infantil, práticas tradicionais prejudiciais, abuso espiritual ou ritualístico.
- e) Não é permitido aos agentes de pastoral trocar dinheiro, emprego, bens ou serviços por sexo (incluindo favores sexuais, outras formas de comportamento humilhante, degradante ou explorador nem contratam profissionais do sexo) ou outras demandas exploratórias.
- f) Usar indevidamente ou descuidar dos dados pessoais de crianças e adolescentes.
- g) Divulgar imagens de crianças e adolescentes para fins de exploração comercial ou atos ilícitos.

CAPÍTULO XI

Revisão Periódica do Código de Ética

Art. 25º: O Código de Ética será revisado anualmente por uma comissão formada por representantes da coordenação, colaboradores e parceiros.

Art. 26º: As revisões deverão considerar mudanças na legislação, boas práticas do setor social e sugestões da equipe interna.

Art. 27º: Um canal para sugestões de aprimoramento estará disponível para todos os colaboradores e atendidos (as).

Esses acréscimos fortalecerão a prática ética e o compromisso social da instituição, criando um ambiente mais inclusivo, sustentável e respeitoso para todos.

CAPÍTULO XII

Jornada de trabalho

Art. 28º - O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos (as) os (as) colaboradores (as), podendo, entretanto, a instituição alterar e trocar o turno conforme necessidade do serviço.

Art. 29º - Os colaboradores (as) deverão estar em seus respectivos “postos de trabalho” (lugares) à hora inicial do trabalho, não sendo permitidos atrasos, exceto se as justificativas apresentadas estiverem em consonância com as normas internas da instituição conforme Capítulo VIII.

Art. 30º - As horas de trabalho extraordinário deverão ser previamente comunicados e autorizados por escrito, sendo estas acrescidas ao banco de horas do colaborador;

Art. 31º– O horário de descanso intrajornada de 15 minutos para jornadas de 6h/dia e 1 hora para demais jornadas devem ser respeitadas. Assim como o descanso de no mínimo 11 horas entre uma jornada de trabalho e outra.

Parágrafo Único –Para jornadas de trabalho com descanso de 1 hora não serão permitidos outros descansos.

CAPÍTULO XIII

Do Cartão de Ponto

Art. 32º - A entrada, intervalos e saída devem seguir o horário designado.

Art. 33º – O expediente é rigorosamente respeitado, cabendo ao (a) colaborador (a) pessoalmente marcá-lo pelo aplicativo digital, o ponto no início, intervalos para refeição e término da jornada.

§1º - É expressamente proibido marcar ponto de outrem.

§2º - Os eventuais enganos na marcação de ponto deverão ser comunicados imediatamente ao Setor administrativo, sendo de responsabilidade do colaborador a solicitação de ajustes no aplicativo digital de ponto.

§3º - Na falta da marcação do ponto, excedendo três (3) no mês o colaborador(a) está sujeito a receber advertência e deverá justificar o fato ao superior imediato ou ao setor administrativo, por escrito sempre quando ocorrer o fato.

Art. 34º– Todos (as) os colaboradores (as) obrigatoriamente marcam o ponto através do aplicativo digital.

CAPÍTULO XIV

Das Ausências e Atrasos

Art. 35º – O colaborador (a) que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deverá justificar o fato ao superior imediato ou ao setor administrativo, verbalmente ou por escrito sempre quando ocorrer o fato.

§1º- Cabe à instituição descontar os períodos relativos a atrasos, saídas mais cedo, faltas ao serviço e o conseqüente repouso semanal, executando as faltas e ausências legais.

§2º- As faltas ilegais, não justificadas perante a correspondente chefia, acarretam a aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXV, art. 57º.

§3º - Evitar marcar consultas médicas em horários de expediente. As faltas decorrentes de doença deverão ser abonadas, através de Atestado Médico fornecido pelo Serviço Médico da instituição, ou na inexistência deste, por médicos credenciados pelo INSS, SUS, CONVÊNIOS ou Médico(a) Particular, nessa ordem de prioridade.

§4º - As solicitações de abono de faltas, somente serão aceitas, se as justificativas, com os correspondentes documentos de comprovação, forem apresentadas até 48 horas após a emissão do documento.

§5º - Não serão aceitos atestados rasurados e falsificados.

§6º - As faltas, quando não abonadas, acarretarão, além da perda do salário correspondente, a redução legal das férias, devendo ser descontadas no pagamento do salário do mês corrente, caso ocorram até o final do mês dia trinta (30).

CAPÍTULO XV

Do Pagamento

Art. 36º – O pagamento de salários é executado até o quinto (5º) dia útil, do mês subsequente à prestação do serviço, de acordo com o artigo 459 da CLT.

Art. 37º- A Instituição não faz adiantamento salarial.

Art. 38º- O salário é depositado em conta bancária conforme instrução da instituição.

Art. 39º-Em caso de eventuais erros ou diferenças deverão ser comunicados ao Administrativo, no primeiro dia útil após o correspondente pagamento.

CAPÍTULO XVI

Das Férias

Art. 40º – As férias são gozadas, anualmente, em período a ser definido segundo a organização administrativa da Instituição, ressalvada as exceções legais.

§1º - Direito ao Abono Pecuniário de acordo com artigo 143 da CLT e conforme convenção coletiva da categoria.

§2º - Adiantamento de décimo terceiro salário (13º) no início das férias, conforme convenção coletiva da categoria.

CAPÍTULO XVII

Das Licenças

Art. 41º – A instituição concede ao colaborador (a), licença de acordo com a CLT, previstas nos Acordos, Convenções Coletivas ou Termos Aditivos, por motivo de:

- a) Licença maternidade;
- b) Licença paternidade
- c) Serviço militar obrigatório;
- d) Casamento;
- e) Óbito, Falecimento de cônjuge, pai, mãe, avós, filhos ou dependente declarado na CTPS.

§1º - Na hipótese de casamento o(a) colaborador(a) deve comunicar por escrito o Administrativo, com antecedência mínima de oito dias.

§2º - Em casos de morte ou nascimento de filho(a), salvo absoluta impossibilidade, o(a) colaborador(a) comunica o evento ao Administrativo por telefone no respectivo dia.

§3º- Em todos os casos, exige-se a comprovação mediante prova documental, atestados ou certidões, que deve ser entregue até 48 horas, seguinte ao acontecimento.

CAPÍTULO XVIII

Das Proibições

Art. 42º – É expressamente **PROIBIDO**:

- a) Ingressar ou permanecer em outro setor que não seja o seu, inclusive na cozinha, salvo somente por ordem expressa da Coordenação. A exceção será a Equipe do Plantão Noturno para organizar a sua refeição da noite;
- b) Fazer reclamações ou dar ordens para funcionários(as) de empresas terceirizadas; Caso, as tenha, comunicar diretamente a coordenação.
- c) Ocupar-se de qualquer outra atividade, na qual sai da função profissional ocupando o tempo e tirando o foco, prejudicando a qualidade do serviço, sem autorização do superior;

- d)** Utilização de máquinas, computadores, telefones, celulares, máquina de lavar ou qualquer tipo de equipamento eletrônico ou equipamento doméstico da instituição sem autorização do superior;
- e)** O uso de materiais ELETRÔNICO PESSOAL como CELULAR, COMPUTADOR, TABLETES durante o horário de serviço, com exceção por motivos de trabalho ou com ciência da coordenação.
- f)** Promover algazarra, brincadeiras, brigas e discussões durante a jornada de trabalho;
- g)** Usar palavras, gestos impróprios à moralidade nas dependências da instituição;
- h)** Usar palavras ou linguagem ameaçadora e abusiva com os (as) colegas de trabalho, assim como, com o nosso público alvo ou quaisquer pessoas que estejam frequentando esta instituição.
- i)** Usar palavras ou linguagem ameaçadora, abusiva ou praticar atos contra as pessoas acolhidas;
- j)** Fumar no ambiente e horário de trabalho.
- k)** Retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objetos ou documentos, principalmente sigilosos;
- l)** Fazer parte de empresas ou iniciativas, que seja contra o serviço prestado por esta instituição;
- m)** Propagar ou incitar a insubordinação ao trabalho;
- n)** Usar cartão de visita profissional não autorizado pela instituição;
- o)** Facilitar a entrada de pessoas estranhas ou ex-colaboradores (as) e atendidos (as), (visitantes) do serviço, nas dependências da empresa, sem autorização prévia do superior;
- p)** O colaborador (a) não pode permanecer ou visitar a instituição fora do horário de trabalho, sem prévia autorização do superior;
- q)** O colaborador (a) não pode comparecer ao trabalho sobre influência de álcool, droga, ou portar bebidas alcoólicas, muito menos vender drogas lícitas e ilícitas nas dependências da instituição;
- r)** Dar intencionalmente informações falsas ou enganosas para obter emprego, licença ou privilégio.
- s)** VIOLAR o regulamento interno, código de ética, processos de serviços, atividades e horários já estabelecidos pela coordenação;
- t)** É proibido dormir durante expediente de trabalho;
- u)** Usar roupas curtas, muito apertadas ou decotadas dentro da instituição;
- v)** Divulgar, por qualquer meio de comunicação, assunto ou fato de natureza privada da instituição;
- w)** Comprar produtos e objetos de qualquer atendido (a) da instituição;
- x)** Manusear ou utilizar celular dos(as) atendidos (as);
- y)** Vender produtos e objetos a quaisquer atendidos (as) da instituição;
- z)** Ter qualquer tipo de relação afetiva com os atendidos (as) da instituição;
- aa)** Beneficiar o atendido (a) do serviço com doações pessoais sem que a Coordenação saiba – exemplo: trazer qualquer tipo de doação (roupas, sapatos, etc.) e entregar direto para o atendido (a) sem conversar com a coordenação, caracterizando uma “suposição de um favoritismo”;
- bb)** Ter qualquer tipo de relação afetiva ou contato íntimo com outro (a) empregado (a) nas dependências da instituição, incluindo vínculos de namoro ou outro tipo de união.
- cc)** Portar arma branca, de fogo ou qualquer tipo de arma nas dependências da instituição.
- dd)** Fazer comentários ou ter atitudes curiosas sobre o salário, à vida pessoal e profissional do seu companheiro de trabalho;
- ee)** Não é permitida a realização de procedimentos de enfermagem tais como: curativos, aplicação de injetáveis prescrição de medicamentos e aferimento de pressão.
- ff)** Não é permitido conceder preferência de vaga aos atendidos (as), nos acolhimentos institucionais, sem comunicação e conhecimento da Coordenação, salvo os casos prioritários como pessoas idosas, gestantes, mulheres com crianças, famílias despejadas, etc.
- gg)** Realizar linguagem grosseira, preconceituosa e desrespeitosa com os atendidos (as), em qualquer circunstância;

- hh)** Deixar de comunicar ocorrências leves, moderadas ou graves e não registrar no Livro de Ocorrências;
- ii)** Publicar as ocorrências nas redes sociais ou qualquer fato que ocorra nas dependências da Instituição;
- jj)** Ficar conversando com os atendidos (as) sem necessidade aparente ou mesmo intencionalmente caracterizando companheirismo e coleguismo, salvo casos previstos na mística da instituição, como a escuta ativa, acolhida e cuidado.
- kk)** Evitar guardar dinheiro dos atendidos (as) de forma particular ou nas dependências da Instituição, a não ser por um tempo provisório, monitorado pela Coordenação e Equipe Técnica, que devem levar as ocorrências para a unidade de referência da Assistência Social, Centro Pop. As exceções são os acolhimentos institucionais que tenham a curatela de atendidos(as). No caso de cartões bancários a guarda fica restrita aos atendidos (as) que estão acolhidos por longa permanência na unidade devido a problemas de saúde, mantendo registro atualizado entre a Coordenação e a unidade de referência da Assistência Social, Centro Pop.
- ll)** Emprestar e/ou pedir emprestado: dinheiro, cartão ou realizar PIX para os atendidos (as) ou usuários (as) do serviço; assim como, o atendido(a)/realizar PIX para os (as) colaboradores (as);
- mm)** Solicitar que os atendidos (as) do serviço façam compras de qualquer natureza, entregando cartão bancário pessoal ou com realização de PIX, dinheiro, etc.
- nn)** Não tocar ou encostar deliberadamente nos atendidos (as) para evitar interpretações duvidosas.
- oo)** Partilhar conversas com os atendidos (as) sobre doação de bebês, crianças e adolescentes, manifestando interesse no acolhimento dos mesmos ou de adotarem. Caso venha ocorrer situações como descritas, informar imediatamente a Coordenação para que seja realizada a orientação devida sobre o tema junto aos atendidos (as) e colaboradores envolvidos.
- pp)** É proibido guardar ou armazenar bebidas alcoólicas e outras substâncias psicoativas em qualquer ambiente da Instituição.

Parágrafo Único: Em qualquer uma das transgressões previstas acima serão aplicadas as penalidades previstas no Capítulo XXV.

CAPÍTULO XIX

Sobre o Uso de Medicamentos nos Acolhimentos Institucionais

Art. 43º - É atribuição dos profissionais Cuidadores (as) e Portaria, e somente estes, lembrarem o atendido (a) dos horários das medicações;

Art. 44º - É terminantemente proibido entregar medicações sem receitas, induzir os outros atendidos (as) para tomarem medicações sem receita ou de forma pessoal entregar medicações sem receita para os atendidos.

Art. 45º - É terminantemente proibido entregar ao acolhido comprimidos ou doses a mais não previstas na receita, mesmo que o atendido (a) solicite.

Art. 46º - Inclusive também é proibido entregar ao atendido (a) medicamentos que não exigem receita como dipirona, relaxante muscular, antialérgico, paracetamol ou outros.

Art. 47º - É proibido colaboradores fazer uso de medicações dos atendidos, principalmente, sem prescrição médica;

Parágrafo Único - As situações acima são transgressões graves, considerando um imperativo ético para que não ocorram. Os Cuidadores Sociais e Portaria devem apenas lembrar os atendidos (as) sobre os horários das medicações, com cuidado de que a receita esteja atualizada. Caso não esteja, comunicar imediatamente as Técnicas, as quais farão o encaminhamento junto ao Centro Pop, Consultório na Rua, CAPS e/ou Rede Intersetorial.

CAPÍTULO XX

Das Relações Humanas

Art. 48º- Todos (as) os colaboradores (as) sem distinção devem colaborar, de forma eficaz à realização das atividades fim da Instituição.

Art. 49º – Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica.

Art. 50º – O sentido de equipe deve prevalecer sempre, inclusive no momento de execução das tarefas a serem realizadas, objetivando a atividade fim da Instituição.

Art. 51º - A coordenação da Instituição procura, sempre que solicitada ou quando julgar conveniente, colaborar na solução de problemas, questões de ordem pessoal, familiar e moral dos (as) colaboradores (as). Principalmente no que diz respeito a resguardar a Instituição. Tudo com respeito, profissionalismo ético e sigilo.

Art. 52º – A Instituição adota nas relações com os (as) colaboradores (as) os seguintes princípios:

- a) Cumprir rigorosamente este presente Código de Ética;
- b) Reconhecer o mérito do empregado (a).
- c) Convidá-lo (a) em caso de promoção conforme a capacidade, conhecimento, habilidade, atitude, iniciativa e frequência.
- d) Quanto melhor o conceito do (a) colaborador (a), tanto maior a possibilidade de promoção.

CAPÍTULO XXI

Conduta inadequada e/ ou Assédio

Art. 53º - Não serão permitidas quaisquer condutas de ordem agressiva ou sexual. Envolvendo linguajar provocativo ou insultuoso, atitudes discriminatórias e violentas, gestos hostis, ameaças ou quaisquer comportamentos que gerem um ambiente de trabalho desagradável e destrutivo;

§1º- Qualquer tipo de assédio é classificado como um comportamento que deprecia a dignidade do ser humano, tornando o ambiente profissional hostil e ofensivo;

§2º - Investidas sexuais, linguagens sexualmente explícitas, exposição a figuras e objetos sexuais, olhares, insinuações e contato físico inapropriado estão proibidos e não serão tolerados de forma alguma.

CAPÍTULO XXII

Prática do Fumo e Uso de Substância

Art. 54º- É proibido **FUMAR** em locais fechados na instituição. Tal proibição encontra-se na lei 12.546, que foi aprovada em 2011, regulamentada em 2014. Fato este que proíbe o ato de fumar em recintos fechados, privados ou públicos de todo país. Com exceção das áreas destinadas exclusivamente a este fim, sendo as isoladas e arejadas.

§ 1º - É proibido fumar em horário de trabalho

§ 2º - É proibido usar tabaco, álcool e outras drogas psicoativas e ilícitas em horário de trabalho.

§ 3º - O colaborador (a) que fizer uso de álcool e outras drogas psicoativas e ilícitas na jornada de trabalho estará sujeito às penalidades previstas no Capítulo XXV, art. 57º deste Código de Ética.

CAPÍTULO XXIII

Ensino e Pesquisa:

Art. 55º - Estamos comprometidos (as) com o Ensino e Pesquisa, baseando nossas ações em princípios éticos seguindo diretrizes que regem as atividades científicas. A relação deve sempre ser pautada nos seguintes parâmetros de conduta:

§ 1º– Os(as) colaboradores(as) não podem fornecer informações, participar ou realizar pesquisas sobre os(as) atendidos(as), ou os serviços executados pela “Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca”. Para tal acontecimento é necessário a aprovação da Coordenação, Gestão institucional e Diretoria.

§ 2º - A instituição deve garantir a supervisão permanente, nas atividades de ensino por um (a) profissional especializado (a) com nível superior equivalente;

§ 3º- As atividades de estagiários(as) devem ser supervisionadas, por um(a) profissional autorizado(a) e especializado(a) com nível superior equivalente;

§ 4º - Não será permitida a realização de atividades de ensino, como estágios curriculares sem supervisão de um(a) profissional especializado(a) com nível superior equivalente.

§ 5º- Não é permitida a entrada na instituição de programas de mídia tais como a radio, a TV e o jornal, sem autorização da coordenação.

§ 6º – Proibido tirar foto dos (as) atendidos (as) do serviço, dos ambientes e dos (as) colaboradores (as) sem prévia autorização da coordenação, se fazendo também necessário ter por escrito o Termo de Autorização de Uso de Imagem e de Voz.

CAPÍTULO XXIV

Sobre conflitos de interesse

Art. 56º-Considera-se como conflito de interesse, quando julgamentos e decisões do colaborador (a) podem ser influenciados pela possibilidade de benefício pessoal. Classifica-se como conflito de interesse:

§ 1º - Fazer uso de informações sigilosas, para benefício próprio;

§ 2º - Executar ações criminosas na execução do serviço, para benefício próprio ou de terceiros;

§ 3º - Revelar a terceiros(as) dados e informações confidenciais, da INSTITUIÇÃO, de seus (as) COLABORADORES(AS) ou ATENDIDOS(AS).

CAPÍTULO XXV

Penalidades

Art. 57º – Aos colaboradores que infringirem (as) das normas deste Regulamento, aplicam-se as seguintes penalidades:

- a) **Advertência verbal**– Se aplicará nos casos de não cumprimento das regras existentes neste presente código de ética. Sendo de caráter educativo e informativo, e com função de reeducar, caso caracterize o descumprimento e evite reincidência de situações da mesma natureza. Podendo ser aplicado pelo Superior Imediato;
- b) **Advertência escrita** - Será usada nos casos de não cumprimento das regras existentes neste presente Código de Ética, e reincidência de ações cometidas e já advertidas verbalmente pelo superior imediato. O colaborador(a) deve ter ciência das consequências que venham a ocorrer em casos de reincidências. No caso de três vezes a mesma falta tem o caráter punitivo, levando ao(a) colaborador(a) ser dispensado(a) até por justa causa. É aplicado pelo Superior Imediato e duas testemunhas.
- c) **Suspensão** - É aplicado às faltas graves que tenha ocorrido, de duas (2) ou até três (3) vezes conforme a gravidade do problema.
- d) **Demissão por justa causa** – Em caso de três (3) advertências escritas relacionadas à reincidência da mesma falta. Também prevista nas leis trabalhistas.

Art. 58º – As penalidades são aplicadas segundo a gravidade da falta, pelo Superior Imediato, respeitando a legislação vigente.

Art. 59º – Superior Imediato elaboram relatório escrito e circunstanciado nos casos de demissão por justa causa.

Art. 60º- Toda a advertência disciplinar ficará anexada no prontuário do colaborador, enquanto esse permanecer na Instituição, podendo também ser considerada como base para avaliações em possíveis promoções.

Art. 61º - O (a) colaborador (a) que recusar receber a advertência fica ciente do ocorrido, o superior deverá ler a advertência ou suspensão em voz alta, na presença do (a) colaborador (a) e de duas testemunhas, as quais assinarão o termo.

Art. 62º - Fica a cargo da instituição registrar em cartório a advertência ou suspensão, dando assim valor legal ao documento.

Parágrafo Único: Descrição de alguns atos que possam acarretar em penalidades:

- a) **Improbidade:** desonestidade, má índole, mau-caráter, falta de probidade, falta de honradez, falta de integridade, perversidade, maldade, atrocidade;
- b) **Desídia:** descuido, desleixo, negligência, displicência, descaso, incúria, desinteresse, abandono, indolência, inércia, ociosidade, preguiça, impassibilidade, frouxidão, desânimo, má vontade, omissão, desatenção, indiferença. Fato este considerado grave que pode levar a demissão por justa causa de acordo com o artigo 482 da CLT.
- c) **Violação dos segredos da instituição:** quebra de sigilo independentemente da situação;
- d) **Indisciplina:** descumprimento de ordens gerais de serviço;
- e) **Insubordinação:** descumprimento de ordens pessoais de serviço;
- f) **Qualquer tipo de violências que venha a sofrer crianças, adolescentes e famílias vulneráveis:** conforme descrito no art. 2º, capítulo VI sobre condutas inaceitáveis do colaborador (a).

CAPÍTULO XXVI

Das Disposições Finais:

Art. 63º – Os colaboradores (as) devem ficar atentos ao presente Regulamento, circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela Gestão da Instituição.

Art. 64º– Cada colaborador (a) deverá receber exemplar do presente Código de Ética, realizar a leitura junto com o superior imediato, tendo compreendido e aceito, deverá efetivar a assinatura de aceite.

Art. 65º– Os casos omissos ou não previstos são resolvidos pela instituição, à luz da CLT, legislação complementar pertinente, Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva da categoria.

Art. 66º– O presente Regulamento pode ser substituído por outro ou alterado sempre que a instituição julgar conveniente, ou ainda devido das alterações na legislação trabalhista.

Padre Ovídio José Alves de Andrade

Presidente

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro que tenho ciência do Código de Ética da Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, e me comprometo a seguir rigorosamente as orientações aqui neste documento estabelecidas, e arcar com os resultados e consequências do não cumprimento.

Franca, ____ de _____ de _____.