

REGULAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

O IMP – INSTITUTO DE MEDICINA E PROJETO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.199.009/0001-24, com sede à Av. Nilo Peçanha nº 50, Sala 209, CEP 20.020-906, Centro, Rio de Janeiro/RJ, por intermédio do seu Conselho de Administração, na forma do art.20, inciso XI do seu Estatuto, **APROVA** o presente Regulamento que estabelece normas para a gestão de pessoas do Instituto.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer normas para disciplinar os procedimentos a serem aplicados pelo Departamento de Pessoal (DP) no recrutamento e seleção de novos profissionais, nas atividades de admissão e desligamento de pessoal, no controle das jornadas de trabalho e frequência, na concessão de direitos e benefícios trabalhistas, na segurança do trabalho, na avaliação de desempenho e nas regras de conduta dos colaboradores do Instituto.

Parágrafo único: este regulamento é aplicável a todos os colaboradores contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em qualquer configuração, com recursos oriundos de repasses do Poder Público em virtude da celebração de Contrato de Gestão, Termo de Colaboração e/ou quaisquer outros ajustes de natureza convencional.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Para fins deste Regulamento, considera-se:

I. IMP - Instituto de Medicina e Projeto, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 04.199.009/0001-24, com sede no Rio de Janeiro/RJ.

II. CONTRATO DE GESTÃO – parceria firmada entre o Poder Público e o IMP, quando atuando como entidade qualificada como organização social, para operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços em Unidades Públicas.

III. TERMO DE COLABORAÇÃO – instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros.

III. RECRUTAMENTO - procedimentos utilizados pelo IMP para divulgar suas vagas e atrair candidatos potencialmente qualificados a ocupar um cargo.

IV. SELEÇÃO - processo no qual se busca, entre os candidatos recrutados, os mais qualificados para ocupar os cargos existentes, visando a aumentar a eficiência, a eficácia e a efetividade do Instituto e o desempenho das equipes. Portanto, o objetivo da seleção é a escolha dos candidatos com melhores conhecimentos, habilidades e atitudes para desempenhar determinada tarefa.

V. CONTRATO DE TRABALHO - acordo de vontades que regula as relações entre o empregador e o empregado, onde o vínculo empregatício é firmado, e determina as atividades e tarefas que serão prestadas, bem como seus direitos e obrigações. Pode ser por prazo determinado ou indeterminado.

VI. CONTRATATO DE EXPERIÊNCIA – modalidade do contrato por prazo determinado, que tem a função de verificar as habilidades do profissional. Sua duração é de até 90 (noventa) dias, a fim de possibilitar uma melhor avaliação referente à conveniência recíproca de uma eventual relação de trabalho em caráter definitivo. Transcorrido o prazo citado pode ser extinto ou torna-se contrato por prazo indeterminado.

VII. CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO - regula as relações entre o empregador e o empregado, onde o vínculo empregatício é firmado por prazo indeterminado.

VIII. CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO - regula as relações entre o empregador e o empregado, onde o vínculo empregatício é firmado por prazo determinado e em serviços cuja natureza justifique a predeterminação do prazo; ou para execução de trabalhos técnicos específicos por prazo determinado inferior a 2 (dois) anos, podendo, dentro deste período, ser objeto de prorrogação.

IX. CONTRATO DE APRENDIZ - contrato de trabalho especial, por prazo determinado, em que o IMP se compromete a assegurar ao maior de 14 (quatorze) e menor de 24 (vinte quatro) anos – inscrito em programa de aprendizagem – formação técnico-profissional, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico. O aprendiz, por sua vez, deve executar com comprometimento, assiduidade e pontualidade, as tarefas necessárias a essa formação. Sua duração é de até 24 (vinte e quatro) meses.

X. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO é uma ferramenta que tem a finalidade de analisar, de maneira objetiva e impessoal, o desempenho individual dos colaboradores em suas atividades funcionais. A avaliação é feita por

intermédio critérios pré-definidos, em determinado período, considerando as responsabilidades de cada profissional.

CAPÍTULO III – DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 3º. O processo de recrutamento e seleção de colaboradores do IMP é essencial para o alcance dos objetivos institucionais, e envolve a avaliação das competências (saber), habilidades (saber fazer) e atitudes (querer fazer) definidas para cada cargo, conforme os objetivos, estratégias e valores definidos pelo Instituto.

Art. 4º. O planejamento de contratações de pessoal do IMP será realizado em conjunto pelo DP e Coordenadores de Projetos, e inicia-se com a requisição de abertura de vaga por parte destes, informando as necessidades de profissionais necessários à execução de suas atividades.

Art. 5º. A primeira etapa do recrutamento é a atração de profissionais que possuam o perfil profissional compatível com a vaga existente. Nesta etapa são avaliadas as competências, habilidades e atitudes definidas para cada cargo.

Parágrafo único: o IMP adota as modalidades de recrutamento interno e externo.

Art.6º. A modalidade de recrutamento interno tem a finalidade de estimular e criar oportunidades de desenvolvimento para os colaboradores do Instituto.

Art.7º. A modalidade de recrutamento externo tem como objetivo principal buscar talentos profissionais fora do IMP. A abertura das vagas será amplamente divulgada em mídias digitais e/ou veículos de comunicação diversos, mediante processo seletivo simplificado, observados os princípios da publicidade, da moralidade, da impessoalidade, da economicidade e da eficiência, em conformidade com o ajuste celebrado com o ente público, bem como demais instrumentos que regem a matéria, como leis específicas e editais de chamamento público.

Art.8º. Após a fase de recrutamento é realizada a etapa de seleção de profissionais, que tem como meta a escolha do colaborador com o perfil mais adequado ao cargo aberto.

Parágrafo primeiro: os candidatos internos serão selecionados mediante a avaliação do seu histórico profissional, desde que atendidos os requisitos estabelecidos para o cargo, além de possuir, no mínimo, seis meses de trabalho no Instituto e não ter sofrido qualquer tipo de penalidade disciplinar.

Parágrafo segundo: a seleção de candidatos externos será realizada mediante processo seletivo através de análise de currículo, aplicação de prova de conhecimentos gerais e específicos; entrevistas e/ou dinâmicas de grupo.

Parágrafo terceiro: o candidato aprovado no processo de seleção, seja ele interno ou externo, somente iniciará suas atividades após a realização do exame médico admissional e a entrega da documentação prevista no artigo 9º.

Parágrafo quarto: será admitida a contratação de serviços médicos, através de prestadora de serviço especializada, de forma pública, objetiva e impessoal.

CAPÍTULO IV - DA ADMISSÃO E DO DESLIGAMENTO

Art.9º. A admissão do candidato selecionado está condicionada à aprovação em exame médico admissional e à entrega da seguinte documentação:

I. currículo profissional do candidato;

II. duas (02) fotos 3x4;

III. atestado médico admissional, nos termos da CLT;

IV. carteira de trabalho e previdência social (CTPS): páginas contendo os dados funcionais, em frente-e-verso, de acordo com o estabelecido na CLT;

V. cópia do CPF (cartão de identificação do contribuinte no cadastro de pessoa física);

VI. cópia da carteira de identidade, em frente-e-verso;

VII. cópia do título de eleitor, acompanhado dos comprovantes de votação nas 3 (três) últimas eleições, ou declaração de regularidade eleitoral;

VIII. cópia do cartão de inscrição no PIS;

IX. cópia do certificado de reservista, caso o trabalhador seja do sexo masculino e tenha menos de 45 (quarenta e cinco) anos;

X. cópia do comprovante bancário, (cartão ou formulário bancário com os dados do candidato);

- XI. cópia de comprovante de residência (contas de luz ou água) dos 3 (três) meses anteriores à admissão;
- XII. cópia do comprovante de escolaridade (declaração de conclusão de curso regular);
- XIII. cópia da carteira nacional de habilitação (CNH), dentro do prazo de validade, para cargo ou profissão que exija a condução de veículos;
- XIV. cópia da carteira do conselho de categoria profissional do candidato, com validade atual (para cargos com exigência de autorização pelo conselho competente);
- XV. cópia da certidão de nascimento ou casamento (quando for o caso);
- XVI. cópia da certidão de nascimento e CPF de filhos menores de até 21 anos, nos termos da CLT;
- XVII. cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 7 anos, nos termos da CLT;
- XVIII. cópia do comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de 7 anos, nos termos da CLT;
- XIX. cópia do atestado de invalidez dos filhos de qualquer idade (quando for o caso), nos termos da CLT;
- XX. cópia do ofício ou da sentença judicial que concedeu pensão alimentícia, destinada especificamente ao IMP, contendo: nome completo, CPF, e dados bancários da pensionista e/ou dos dependentes beneficiários (quando for o caso), nos termos da Lei 5.478/68.
- XXI. declaração de beneficiário de VT, constando o valor da passagem, número do ônibus e a viação correspondente.

Parágrafo primeiro: somente serão efetivadas as admissões de candidatos que apresentarem toda documentação exigida.

Parágrafo segundo: o exame médico admissional compreende a avaliação clínica, abrangendo análise ocupacional e exame físico e mental, e os exames complementares realizados a critério do médico responsável. O exame médico admissional será custeado integralmente pelo IMP e realizado por médico com especialização em medicina do trabalho.

Art.10. O desligamento do colaborador pode ocorrer por pedido de demissão, dispensa sem justa causa, dispensa por justa causa e encerramento de contrato.

Art.11. As demissões a pedido devem ser feitas presencialmente pelo colaborador, que assinará documento específico requerendo seu desligamento do Instituto.

Parágrafo primeiro: após comunicar sua decisão de encerrar o contrato de trabalho, o colaborador deverá cumprir o aviso prévio de 30 (trinta) dias antes de se desligar efetivamente do IMP.

Parágrafo segundo: o não cumprimento do aviso prévio permite ao Instituto o desconto de um mês de remuneração (salário + adicionais) dos valores a que colaborador fizer jus.

Parágrafo terceiro: o colaborador que for demitido a pedido não fará jus ao saque do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), tampouco poderá requerer o pagamento de seguro-desemprego, conforme legislação vigente.

Art.12. A dispensa sem justa causa será requisitada pelo Coordenador de projeto que deverá, em documento próprio, informar os motivos que ensejaram o pedido de desligamento do colaborador.

Parágrafo primeiro: o desligamento de colaborador será efetivado, obrigatoriamente, após o cumprimento de aviso prévio, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas e, somente, após a realização de exame demissional.

Parágrafo segundo: fica dispensado o exame demissional dos colaboradores demitidos em até 90 (noventa) dias após a realização do exame admissional.

Art.13. A dispensa por justa causa somente ocorrerá nas hipóteses previstas em lei, e após parecer da Assessoria Jurídica do Instituto.

Art.14. As dispensas por encerramento de contrato serão efetivadas diretamente pelo DP, após a verificação do cumprimento de todas as obrigações por parte do colaborador.

CAPÍTULO V - DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E FREQUÊNCIA

Art.15. O controle da jornada de trabalho e da frequência dos colaboradores do IMP é realizado, obrigatoriamente, pela utilização de registro eletrônico de frequência (ponto biométrico), salvo os casos excepcionais devidamente justificados.

Parágrafo primeiro: o DP é responsável pela gestão e controle de todo o processo de registro e armazenamento dos dados relativos ao controle da jornada de trabalho e frequência, que irão gerar a folha de pagamento de cada projeto.

Parágrafo segundo: o registro eletrônico de frequência do colaborador ocorrerá por meio do cadastramento da sua biometria na unidade onde serão prestados os serviços. O registro de presença será diário: na entrada, na saída e no intervalo de almoço, salvo as situações especiais, devidamente justificadas pelo Coordenador.

Parágrafo terceiro: o cadastramento da biometria será realizado no 1º (primeiro) dia de trabalho do colaborador.

Parágrafo quarto: as faltas devem ser comunicadas, preferencialmente, com antecedência, à chefia imediata e os respectivos atestados encaminhados ao DP para registro. As faltas e os atrasos justificados serão abonados apenas nas situações previstas no art. 473 da CLT.

Parágrafo quinto: as faltas por motivo de saúde serão abonadas mediante a apresentação de atestado médico, em até 48 (quarenta e oito) horas, contendo: identificação do colaborador (nome completo), identificação da instituição que emitiu o atestado, com endereço e telefone, identificação do médico, com carimbo contendo nome e CRM, e caracterização da doença (CID).

Parágrafo sexto: os atestados médicos de acompanhamento de familiares não ensejam o abono de faltas, salvo o acompanhamento de filhos menores de 7 (sete) anos, nos termos da legislação vigente.

Art.16. As jornadas de trabalho dos colaboradores estão vinculadas ao regime de trabalho estabelecido nos contratos de gestão e/ou termos de colaboração celebrados com o poder público, e obedecerão ao previsto na legislação vigente, sendo a hora diurna, aquela praticada entre as 05:00 horas e 22:00 horas e hora noturna, a praticada entre as 22:00 horas e 05:00 horas, de acordo com a CLT.

CAPÍTULO VI - DOS BENEFÍCIOS

Art.17. Os benefícios trabalhistas concedidos pelo IMP são: vale-transporte (VT), vale alimentação (VA) e vale-refeição (VR).

Art.18. O vale transporte é um benefício que o IMP fornece aos seus colaboradores para utilização no sistema de transporte coletivo e, exclusivamente, no trajeto residência - trabalho- residência.

Parágrafo primeiro: para fazer jus ao benefício, o colaborador deve entregar, no ato de sua admissão, a declaração de beneficiário de VT, com o valor da passagem, número do ônibus e a viação correspondente, anexando cópia do comprovante de residência, mediante comprovação pelo setor responsável. O colaborador deve informar ao DP qualquer alteração de endereço, unidade de trabalho e aumento de tarifa.

Parágrafo segundo: o desconto do vale transporte será referente ao mês anterior, e o valor de recarga é sempre variável e dependerá do número de dias úteis trabalhados. O colaborador receberá apenas o valor referente aos dias trabalhados, não fazendo jus ao benefício em período de férias e no gozo de licenças.

Parágrafo terceiro: no caso de colaboradores recém-contratados, no mês de admissão, o valor gasto em transporte será reembolsado na próxima recarga do cartão de VT. Nos meses subsequentes, o cartão definitivo será enviado ao seu local de trabalho.

Parágrafo quarto: na hipótese de perda, furto ou roubo, o colaborador deverá informar, imediatamente, ao DP e solicitar o cancelamento e a emissão da 2ª via do cartão.

Parágrafo quinto: o cartão de VT é pessoal e intransferível e seu uso indevido configura motivo de demissão por justa causa, nos termos do Dec. 95.247/87. Nos casos de cartão-empresa, este deve ser devolvido no ato de desligamento.

Art.19. O benefício referente à alimentação dos colaboradores do IMP pode ser concedido nas seguintes modalidades: vale alimentação, vale refeição ou alimentação na unidade, conforme o local de trabalho e a atividade do colaborador.

Parágrafo primeiro: os colaboradores com direito ao recebimento de VA ou VR, farão a escolha no ato de sua admissão. Os valores desses benefícios são estabelecidos em acordo coletivo de trabalho, e referem-se aos dias efetivamente trabalhados.

Parágrafo segundo: os colaboradores que prestam serviços em unidades que possuam refeitório, farão suas refeições no próprio local de trabalho, não fazendo jus à percepção de VA ou VR.

CAPÍTULO VII - DA POLÍTICA DE CARGOS E SALÁRIOS

Art.20. A política de cargos e salários do IMP é flexível, e está vinculada às regras dos entes públicos com os quais o Instituto celebra os Contrato de Gestão, Termo de Colaboração e/ou quaisquer outros ajustes de natureza convenial.

Art.21. O pagamento do salário mensal do colaborador está vinculado aos repasses de recursos efetuados pelos entes públicos com os quais o Instituto celebra Contrato de Gestão, Termo de Colaboração e/ou quaisquer outros ajustes de natureza convenial, sendo a data limite dos pagamentos o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado.

Art.22. Nos descontos relativos à pensão alimentícia, por determinação judicial, será observado o disposto no artigo 734 do código de processo civil.

Parágrafo único: a comunicação do juízo, determinando o desconto em favor do(s) beneficiário(s), deve ser entregue ao DP imediatamente após a prolação da decisão judicial.

CAPÍTULO VIII – DAS FÉRIAS

Art.23. Férias é o período de descanso anual, ao qual os colaboradores do IMP fazem jus após a execução de 12 (doze) meses de seu contrato de trabalho. Decorrido esse período, o colaborador poderá requerer o gozo de suas férias. O DP, em conjunto com o Coordenador do Projeto, avaliará as necessidades operacionais da unidade e atenderão à solicitação no prazo de até 12 (doze) meses, após o término do período aquisitivo.

Parágrafo único: a concessão das férias respeitará a necessidade do serviço, e será informada, por escrito, ao colaborador com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, e o pagamento ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes do início do gozo das férias.

CAPÍTULO IX - DAS LICENÇAS

Art.24. Os colaboradores do IMP, nos termos da CLT e dos Acordos Coletivos de Trabalho farão jus às seguintes licenças: licença maternidade, licença paternidade, licença nojo e licença gala.

Art.25. A licença maternidade será concedida à gestante, sem prejuízo do seu vínculo empregatício e do salário, sendo a sua duração de 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo único: a colaboradora deve encaminhar ao DP o atestado de licença maternidade, emitido pelo médico responsável, e em seguida receberá as orientações para início do gozo de sua licença.

Art.26. A Licença Paternidade será concedida ao colaborador, por um período de 5 (cinco) dias consecutivos a partir da data do nascimento de seu filho(a).

Parágrafo único: para fazer jus à licença, o colaborador deve apresentar ao DP a respectiva certidão, no prazo de 8 (oito) dias úteis após o nascimento de seu filho(a).

Art.27. A Licença Gala será concedida ao colaborador, por um período de 3 (três) dias consecutivos, a partir da data de seu casamento civil.

Parágrafo único: para fazer jus à licença, o colaborador deve apresentar ao DP a respectiva certidão, no prazo de 8 (oito) dias úteis após o casamento.

Art.28. A Licença Nojo será concedida ao colaborador, por um período de 2 (dois) dias consecutivos, a contar da data do óbito de cônjuge, parentes ascendentes (pais) ou descendentes (filhos), irmãos ou pessoa declarada em sua CTPS, que viva sob sua dependência econômica.

Parágrafo único: para fazer jus à licença, o colaborador deve apresentar ao DP a respectiva certidão, no prazo de 8 (oito) dias úteis após o óbito.

CAPÍTULO X - DA SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

Art.29. O IMP mantém uma política voltada para a promoção e a prevenção da saúde ocupacional de seus colaboradores, buscando a sua integridade física e mental, respeitando as necessidades do Instituto e a legislação vigente.

Art.30. O Instituto possui equipes específicas de saúde ocupacional e adota normas de segurança do trabalho que objetivam minimizar os acidentes de trabalho, as doenças ocupacionais, bem como proteger a integridade e a capacidade de trabalho dos colaboradores.

Parágrafo único: todos os projetos do IMP possuem uma CIPA que apoia a equipe de segurança do trabalho no cumprimento da legislação que regula a matéria.

Art. 31. Todos os colaboradores do IMP que prestam serviços em unidades de saúde, deverão atender às exigências previstas na Norma Regulamentadora 32 (NR32), em especial ao seguinte: proibição de fumar e utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, brincos, crachás com cordão no pescoço e demais adornos expostos), bem como lentes de contato no posto de trabalho; proibição de consumir alimentos e bebidas no posto de trabalho; proibição de guardar alimentos em locais inadequados; proibição do uso de calçados abertos, com exposição da região do calcanhar, peito do pé, dedos e/ou laterais do pé, entre outras vedações previstas na referida norma.

Art.32. O acidente de trabalho é aquele que ocorre durante o exercício das atividades laborais do colaborador a serviço do Instituto, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou redução, permanente ou temporária, da sua capacidade para o trabalho.

Parágrafo único: o acidente biológico é um tipo de acidente de trabalho ocorrido durante a utilização de material perfurocortante, onde podem ocorrer contaminações, secreções ou hemoderivados (sangue de outra pessoa). A perfuração com agulha nova é considerada acidente de trabalho típico, mas não biológico.

Art.33. Auxílio-doença é o benefício a que o colaborador faz jus em caso de incapacidade para o trabalho, por mais de 15 dias consecutivos, mediante comprovação por atestado médico.

Parágrafo primeiro: o colaborador que se afastar, por auxílio-doença, terá seu contrato de trabalho suspenso a partir do 16º (décimo sexto) dia, nos termos da legislação vigente. A incapacidade para o trabalho será comprovada através de exame realizado pela perícia médica do INSS.

Parágrafo segundo: o colaborador que se afastar, por auxílio-doença, por período superior a 6 (seis) meses, no decorrer do mesmo período aquisitivo, perderá o direito às férias, iniciando novo período aquisitivo quando do retorno ao trabalho.

Parágrafo terceiro: o colaborador que apresentar atestado médico com prazo superior a 14 (quatorze) dias, ao retornar ao trabalho deverá ser reavaliado pela equipe de medicina do trabalho.

CAPÍTULO XI - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.34. O IMP adota uma metodologia exclusiva de avaliação de desempenho dos seus colaboradores, que possibilita uma análise específica das capacidades de cada profissional e sua equipe de trabalho, buscando potencializar os talentos individuais e ampliar as possibilidades de melhoria dos processos de trabalho.

Art.35. A metodologia envolve a análise das competências, habilidades e atitudes de cada profissional, dentro de sua especialidade, bem como sua aplicação prática nas tarefas e atividades funcionais.

CAPÍTULO XII - DAS PENALIDADES

Art.36. As penalidades trabalhistas são ações punitivas com o objetivo de corrigir a conduta imprópria do colaborador, além de tentar evitar que ela se repita. A recorrência dessas condutas impróprias poderá ensejar, inclusive, a rescisão do contato de trabalho.

Art.37. A legislação trabalhista estabelece quatro tipos de penalidades cabíveis: advertência verbal, advertência escrita, suspensão disciplinar e demissão.

Parágrafo único: as medidas punitivas serão aplicadas, quando couber, com moderação e de forma gradual, sempre compatíveis com a falta cometida e diante de condutas faltosas reiteradas, no intuito de proporcionar ao colaborador a oportunidade de correção de seu comportamento.

Art.38. A advertência verbal é um aviso ao colaborador para que ele tome conhecimento do seu comportamento inadequado, em descumprimento a uma obrigação prevista em cláusula contratual, norma administrativa legal ou regulamento interno da empresa, bem como as implicações que podem advir em caso de reincidência.

Art.39. A advertência escrita é utilizada nas mesmas condições da advertência verbal, porém em casos de reincidência ou de faltas médias. Essa modalidade de sanção deve ser solicitada pelo Coordenador de projeto ao DP, e será transcrita no livro ou ficha de registro do colaborador, entretanto, é vedada a sua anotação na CTPS do colaborador, nos termos do artigo 29 da CLT.

Parágrafo único: a repetição do comportamento faltoso, objeto de advertência escrita, poderá resultar na rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

Art.40. A suspensão disciplinar é aplicada ao colaborador que violou as regras da empresa ou que não cumpriu com seus deveres previstos no contrato de trabalho, de forma reiterada. Ela pode ocorrer após advertências sucessivas ou logo após o cometimento de uma nova falta média ou grave. A penalidade poderá ser aplicada também em caso de ato faltoso cometido durante o período em que cumpre aviso prévio.

Parágrafo primeiro: a suspensão disciplinar poderá ensejar a perda do salário pelos dias ausentes, bem como quaisquer outros benefícios correspondentes aos dias de suspensão.

Parágrafo segundo: a suspensão disciplinar não deve ultrapassar o período de 30 (trinta) dias, nos termos do artigo 474 da CLT.

Parágrafo terceiro: é vedada a anotação na CTPS da suspensão disciplinar aplicada ao colaborador, nos termos do artigo 29 da CLT.

Art.41. A Demissão por justa causa é a punição máxima que pode ser imposta ao colaborador, de acordo com o artigo 482 da CLT.

Parágrafo único: a demissão por justa causa enseja, além da perda do emprego, a limitação no recebimento, pelo colaborador, de seus direitos na rescisão contratual.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.42. A publicidade dos atos e documentos previstos neste Regulamento se dará pelo site institucional do IMP (www.institutodemedicinaeprojetos.org) e/ou por publicação em outros meios legais.

Art.43. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva do IMP, nos termos da legislação vigente e do seu Estatuto.

Art.44. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, ficando revogadas as disposições anteriores.

Rio de Janeiro, 24 de novembro de 2021.

APROVADO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EM REUNIÃO DO DIA 24/11/2021