Perfil-X

REGIMENTO INTERNO

https://www.perfilxconstrutora.com.br/

@perfilxconstrutora @perfilxconstrutora

Atualizado em Maio de 2026 - REV 003



Nossa história

- Na Perfil-X Construtora S.A., temos o compromisso de transformar projetos em realidade com qualidade, segurança e responsabilidade social. Fundada em janeiro de 2007, em Niterói – Rio de Janeiro, a empresa expandiu suas atividades e, enxergando oportunidades de crescimento e melhor atendimento aos clientes, abriu estratégicas filiais em outros municípios, ampliando sua atuação na região metropolitana do Rio de Janeiro.
- Com uma equipe que já ultrapassou mais de 2.000 colaboradores, a Perfil-X Construtora se consolidou como referência em serviços de engenharia com foco em manutenção preventiva e corretiva, especialmente no atendimento ao setor público, atuando em diversas cidades e unidades federativas. Acreditando na importância de um serviço público de qualidade, a empresa verticalizou suas operações para oferecer soluções completas e sob medida às demandas da administração pública.

- Nossa trajetória é marcada por contratos relevantes nas áreas de iluminação pública e especial, com ampla experiência em túneis, hospitais, cemitérios, além de projetos que envolvem estrutura metálica, combate a incêndios, instalações de sistemas de bombeiros, entre outros. Dentre os contratos públicos sob nossa responsabilidade, destacam-se projetos em parcerias com prefeituras e órgãos estaduais que demandam alto grau de especialização técnica e compromisso com a eficiência operacional.

- Com vasta presença geográfica, a Perfil-X está presente em diversas localidades do Estado do Rio de Janeiro, contribuindo com soluções que garantem segurança, conforto e funcionalidade para a população. Nosso compromisso com a responsabilidade social e trabalhista é contínuo e auditável.
- Atuamos com rigor no cumprimento da legislação, com processos acompanhados por órgãos competentes, como o Ministério Público do Trabalho, e desenvolvemos políticas internas de valorização dos trabalhadores e inclusão de pessoas com deficiência (PCD).
- Incentivamos o desenvolvimento profissional dos colaboradores e promovemos ações sociais que integram famílias e comunidades, reforçando o papel da empresa como agente de transformação social. Na Perfil-X Construtora, não apenas executamos projetos — construímos soluções, impulsionamos pessoas e impactamos positivamente os territórios onde atuamos. Somos movidos por desafios, guiados pela ética e sustentados por uma equipe comprometida com a excelência.
- Para mais informações sobre projetos acesse nosso site https://www.perfilxconstrutora.com.br/#a-construtora

Perfil-X



Nossa história

Atuamos nos seguintes nichos principais:

- Iluminação pública e especial;
- Obras civis de manutenção urbana;
- Instalações prediais e industriais;
- Estruturas metálicas;
- Sistemas de segurança contra incêndio;
- Manutenção predial;
- Manutenção de escolas municipais;
- Podas urbanas;
- Recomposição de vegetação nativa em zonas desmatadas;
- Projeto de sustentabilidade e infraestrutura verde;
- Atendimentos emergenciais e contínuos a órgãos públicos



Das Normativas Gerais

Art. 1º O presente Regimento Interno estabelece normas de conduta, organização, direitos e deveres aplicáveis a todos os colaboradores, prestadores de serviços e parceiros da PERFIL-X CONSTRUTORA S.A.
§ 1º Este Regulamento... integra os contratos de trabalho, sendo de cumprimento obrigatório.

§ 2º O desconhecimento. das normas não exime o infrator de responsabilidade.
A empresa poderá revisar e atualizar este Regimento a qualquer tempo, mediante comunicação formal.

A preocupação com o rigor técnico em todos os serviços prestados é resultado de nosso profissionalismo em busca não só da qualidade dos serviços, mas também da satisfação e confiança dos nossos clientes.

Nossa equipe de engenheiros e técnicos estabelece um padrão de qualidade e rigor técnico em todos os procedimentos realizados pela PERFIL X CONSTRUTORA S.A. De modo que é obrigatório agir com a integridade técnica e de segurança determinada pela empresa Perfil X Construtora S.A.

Exemplos 1. Colocar as instalações dos clientes em risco por desídia e ou descuido; 2. Não usar os equipamentos de segurança do trabalho; 3. Atuar por negligência e imperícia nas instalações Perfil X Construtora S.A, assim como em qualquer local que estiver representando a Companhia, ou a ela prestando serviços; 4. Utilizar para objetivos particulares veículos da frota da Companhia, restando terminantemente vedado o oferecimento de “caronas” em qualquer veículo da frota da empresa, para terceiros que não estejam a serviço da Companhia.

É dever todo e qualquer colaborador se apresentar a qualquer compromisso de trabalho no horário estabelecido, preparado para atender as expectativas e trajado adequadamente; não estar a base de medicação que altere estado de percepção e/ou drogas e álcool no período do expediente. Há necessidade de obtenção da prévia autorização para se ausentar do trabalho, seja para tratar de assuntos pessoais ou para exercer algum tipo de atividade, remunerada ou não, mesmo não utilizando informações e/ou recursos da Perfil X Construtora S.A.

Conflitos de interesses

A Perfil X Construtora S.A prima por relacionamentos éticos e imparciais e, por isso, possui uma política de conflito de interesses que estabelece um processo formal de identificação, registro e tratamento de um conflito de interesses.

Baseia-se na possibilidade de que em uma situação na qual o interesse pessoal venha à frente do interesse empresarial, podendo influenciar uma decisão tomada pelo colaborador no curso de seus deveres perante a Companhia Perfil X Construtora S.A. , o mesmo rejeite a permanência no projeto, avisando de pronto ao time para que outro colaborador venha assumir o programa.

Todas as situações de conflito de interesse deverão ser registradas em formulário específico, constante na política de conflito de interesses para que o RH e a área de compliance possam avaliar, junto com a diretoria da área impactada, qual a melhor solução para reduzir os riscos da empresa

Assim recomenda-se:
i**. Afastar-se da participação de decisões relacionadas à atribuição de carga horária, uso de espaço ou material da Perfil X Construtora, a qualquer título, para familiar ou pessoa com quem mantenha relações que comprometam julgamento isento;**

Não compactuamos com:

Exemplos: **1**. um colaborador que se beneficie em uma decisão tomada por ele, ou da qual devesse participar ou a qual poderia influenciar. **2**. O colaborador que realize atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações com interesses conflitantes com o desta Companhia. **3**. Prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações ou que realizem negócios com a Perfil X Construtora S.A. **4**. Colaborador que tenha relacionamento amoroso de um colaborador com superior hierárquico do grupo ou com colaborador que trabalhe na concorrência direta a esta empresa, em caso de cargos estratégicos. **5.** Colaboradores da Companhia Perfil X Construtora S.A com grau de parentesco com outro colaborador do grupo ou da concorrência direta.



Presentes e Brindes

Para proteger seus colaboradores e garantir que os relacionamentos sejam estritamente comerciais, a Perfil X Construtora S.A. mantém uma política de presentes e brindes que delimita o recebimento de presentes e doações de brindes de forma nominal.

O princípio é que o colaborador **não deve receber, nem oferecer** um presente no contexto de um relacionamento comercial.

Quando se tratar de brinde corporativo, este deverá ser endereçado a DIREÇÃO DA PERFIL-X CONSTRUTORA, para sanar dúvidas, vejamos o que entendemos como brindes:

- Brindes corporativos – Todos os tipos de brindes corporativos, identificados pela marca da empresa que está presenteando o colaborador. Ex: Cadernos, Canetas, Camisetas, Pen Drive, etc.
- Presentes SEMPRE DEVERÃO SER DESTINADOS A DIREÇÃO DA EMPRESA, que decidirá ou não pelo recebimento.

Não estão incluídos no rol de presentes as viagens pagas por fornecedores com o objetivo de capacitar os colaboradores da Perfil X Construtora S.A. Para que o colaborador possa aceitar uma viagem, certificação e/ou cursos como presente, **caberá ao colaborador obter aprovação de sua diretoria**. O diretor da área deverá dar visibilidade ao Compliance das viagens aprovadas, para fins de registro.

O colaborador não poderá de forma nominal receber qualquer vantagem, sendo brinde ou presente, o objeto SEMPRE deverá ser destinado para PERFIL X CONSTRUTORA S.A, que determinará seu destino.

Confidencialidade

É dever de todos manter confidencialidade nas transações comerciais e em todos os dados transacionados pelo grupo Perfil X Construtora S.A para garantir o crescimento nos negócios e cumprir uma regra ética da empresa.

Através deste Regimento Interno, os colaboradores tomarão conhecimento e concordarão com a política de confidencialidade da Perfil X Construtora S.A. , obrigando-se a preservar o sigilo de suas informações empresariais e de seus negócios e, ainda, das demais empresas do mesmo grupo econômico as quais venham ter acesso por necessidade do serviço ou por facilidade de acesso, incluindo aquelas inerentes a sua função específica.

Sigilo

Preservar informações empresariais

Proibições

Não copiar ou compartilhar dados

Violações

Informar imediatamente qualquer quebra

Validade

2 anos após desligamento

Confidencialidade

O colaborador não poderá utilizar quaisquer informações confidenciais a que tiver acesso no curso do contrato de emprego, em benefício próprio, presente ou futuro, ou para uso de terceiros, ou para qualquer outro fim, devendo manter permanente confidencialidade a respeito da base de dados, relatórios, clientes, composição de custos, negócios em prospecção e planos estratégicos da PERFIL X CONSTRUTORA S.A; não poderá fazer gravação ou cópia de documentação confidencial a que tiver acesso, comprometendo-se a eliminar eventual cópia física ou virtual que detenha; não poderá repassar o conhecimento das informações confidenciais ou facilitar tais informações responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso, por seu intermédio.

Cabe ao colaborador informar imediatamente **qualquer violação** das regras de sigilo ora estabelecidas, ainda que tenha ocorrido por ação ou omissão de terceiros.

A infração desta norma estará tipificada como falta grave da quebra de sigilo empresarial, sem prejuízo de responder judicialmente, quer na esfera cível como na criminal, incluindo, se for o caso, o dever de indenizar por perdas e danos.

Igualmente estará ciente neste ato que não configuram como informações confidenciais:

- aquelas já disponíveis ao público em geral;
- as que já eram de seu conhecimento antes de seu ingresso na Companhia e que não foram adquiridas direta ou indiretamente pela mesma e, ainda, as que pela PERFIL X CONSTRUTORA S.A não são mais tratadas como confidenciais.



Não compactuamos com:
Exemplos: **1.** Passar informações sobre estratégia comercial, formação de preço, áreas de ampliação, ou qualquer outra informação sobre os negócios da Companhia Perfil X Construtora S.A para terceiro, seja familiar, concorrente, fornecedor ou cliente. **2**. Compartilhar informação sobre salários e prêmios com seus colegas, concorrentes, fornecedor ou parceiro **3.** Copiar, armazenar e compartilhar com terceiro, seja familiar, concorrente ou fornecedor informações de clientes ou fornecedores.

Está ciente, também, que todas as informações de confidencialidade e sigilo previstas neste Regimento Interno terão validade enquanto perdurar a sua relação de trabalho e, ainda, **por um período mínimo de 02 (dois) anos do rompimento de seu vínculo com a PERFIL X CONSTRUTORA S.A.**



Patrimônio da Empresa

O uso dos equipamentos da empresa deve ser feito com responsabilidade, exclusivamente para fins profissionais, zelando pela conservação, segurança e confidencialidade das informações.

Patrimônio da Empresa

Responsabilidade	Uso Exclusivo	Veículos
Zelar pelo bom uso e conservação	Máquinas apenas para atividades de trabalho	Utilização responsável da frota
Manutenção preventiva dos equipamentos	Proibido uso para fins particulares	Comunicar necessidades de manutenção
	Não é permitido realocar equipamentos sem autorização do setor de engenharia	Proibido dar carona em veículos da Perfil- X.

Responsabilidade no uso, confiança no resultado!

É responsabilidade do empregado zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da empresa colocado sob sua guarda.

Todas as máquinas de propriedade da Perfil X Construtora S.A são para uso do colaborador em atividades exclusivas do trabalho, não sendo permitida a utilização para fins particulares ou para acesso de sites ou redes sociais que não possuem relação com o ambiente de trabalho.
Não compactuamos com:

Exemplos 1. Utilizar os bens, equipamentos e instalações da empresa para fins particulares. 2. Utilização dos veículos da frota da Perfil X Construtora S.A com desídia, assim, sempre que necessário PROMOVER A MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO.



Patrimônio da Empresa

Das ferramentas , materiais, equipamentos, estoque e almoxarifado.

Art. 6º As ferramentas, materiais, equipamentos, insumos e demais bens sob guarda, uso ou circulação interna constituem patrimônio da empresa ou de terceiros sob sua responsabilidade, devendo ser movimentados, transferidos, retirados, devolvidos ou realocados exclusivamente mediante observância dos procedimentos internos de controle, rastreabilidade e registro.

§ 1º Nenhuma transferência, cessão, remanejamento, retirada, devolução, empréstimo interno ou externo ou baixa de ferramenta, material ou equipamento poderá ocorrer sem o correspondente lançamento no sistema aplicável e sem a prévia ciência, autorização ou validação do setor de almoxarifado.

§ 2º O empregado que promover, autorizar informalmente, ocultar ou concorrer para a movimentação irregular de bens, sem observância dos controles internos, responderá pela infração funcional, sem prejuízo da apuração de eventual dano patrimonial ou responsabilidade adicional.

§ 3º O descumprimento do presente artigo sujeitará o infrator às medidas disciplinares previstas na Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares, observada a materialidade do fato, a relevância do bem envolvido, a existência de dolo ou culpa, a reincidência e a repercussão patrimonial e operacional da conduta.

Patrimônio da Empresa



Descontos por Dano ao Patrimônio da Empresa

A Perfil-X Construtora S.A., com fundamento no art. 462, §1º, da CLT, poderá realizar desconto em folha de pagamento quando restar comprovado que o colaborador causou dano ao patrimônio da Companhia. Para tanto, são requisitos cumulativos e indispensáveis:
I. Quanto à conduta: O dano deverá decorrer de dolo comprovado, isto é, ação ou omissão intencional do colaborador, ou de culpa grave, conduta que represente negligência manifesta, imprudência ou imperícia notória, devidamente documentada. Danos decorrentes de desgaste natural, uso regular dos equipamentos ou fortuitos não autorizam desconto.

II. Quanto ao procedimento: Antes de qualquer desconto, a Perfil-X Construtora S.A. assegurará ao colaborador:
·a) Notificação escrita informando o dano identificado, a estimativa do valor e a base para o desconto pretendido;
·b) Prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de defesa, esclarecimentos ou contestação do valor;
·c) Análise pela área de RH e Jurídico, com decisão fundamentada comunicada ao colaborador antes da efetivação do desconto;
·d) Parcelamento, quando o valor do dano for superior a 30% do salário mensal do colaborador, de modo a preservar o caráter alimentar da remuneração, vedado desconto superior a 30% do salário líquido em qualquer competência.
III. Quanto à formalização: O desconto será precedido de Termo de Responsabilidade por Dano assinado pelo colaborador ou, na sua recusa, lavrado em ata pela chefia imediata com testemunhas, ficando a empresa autorizada a efetuar o desconto após o transcurso do prazo de defesa sem manifestação.

Segurança da informação

Com objetivo de resguardar a confidencialidade das informações, as máquinas e computadores são monitoradas e emitem relatórios diários e/ou periódicos de acesso do usuário.

Qualquer utilização indevida da ferramenta será passível de aplicação de penalidade.

Para proteger a confidencialidade e segurança das informações, da empresa Perfil X Construtora S.A estruturou um processo de segurança da informação que visa proteger dados de seus clientes, colaboradores e terceiros e criar camadas de proteção em seus sistemas que evitem vazamento e incidentes de informação.

É terminantemente proibido compartilhamento, sob qualquer hipótese, nome de usuário (login) e senha da rede Perfil X Construtora S.A que são pessoais e intransferíveis, atentando que qualquer ação indevida é de responsabilidade legal de quem compartilhou essas informações;
É dever de todo colaborador respeitar os direitos autorais e a legislação específica sobre propriedade intelectual, tanto das produções da Perfil X Construtora S.A como de terceiros;
É responsabilidade dos colaboradores, terceiros e parceiros resguardar os conteúdos internos da Perfil X Construtora S.A (informações, documentos, dados, relatórios) compartilhando-os somente após a devida autorização e com quem os necessite, para exercer as atividades definidas pela Companhia;

Reitera-se a necessidade de respeitar e proteger a condição de confidencialidade e sigilo de informações e a restrição de divulgação delas, tanto de matérias internas à Perfil X Construtora S.A como de propriedade de terceiros, mesmo após eventual desligamento da Companhia; com destaque para aplicação de possíveis multas e descontos em caso de descumprimento.

A Utilização do sistema da TOTVS pelos colaboradores deverá zelar pela qualidade das informações imputadas e garantindo a sua confidencialidade, assim como demais sistemas que porventura possuam acesso, sendo este uma forma de segurança para todos os tipos de dados e informações, e possui quatro atributos básicos: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.



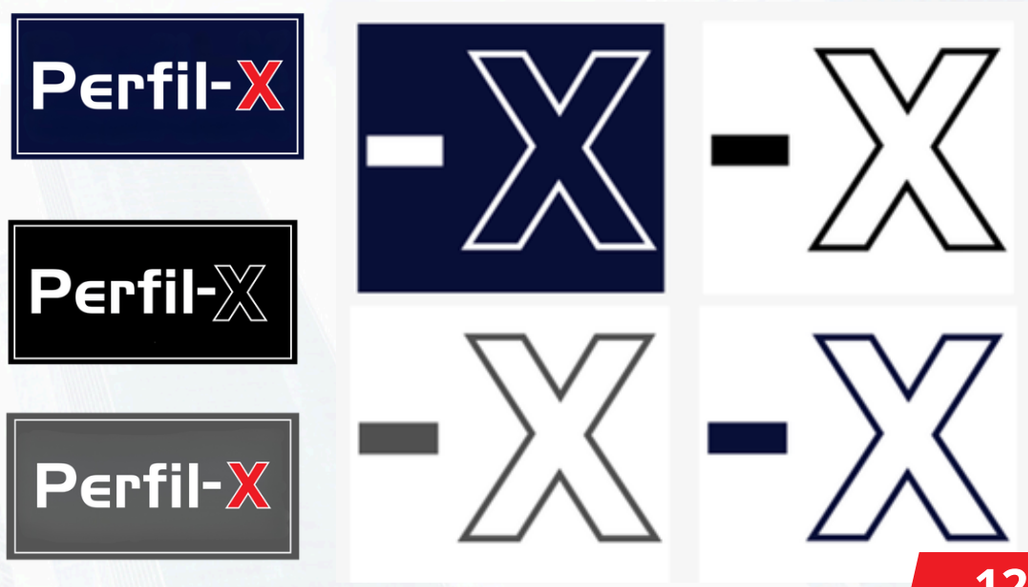
Responsabilidade com a marca - Compromisso com a Imagem da Perfil -X

Todos os colaboradores da Perfil X Construtora S.A. são representantes da marca, tanto dentro quanto fora da empresa. Por isso, espera-se que cada um atue de maneira que promova e preserve a boa imagem da empresa, alinhando suas ações aos valores de qualidade, transparência e ética que nos definem.
Uso e Preservação de Marcas e Logotipos

Os logotipos, nomes e demais elementos de identidade visual da Perfil X Construtora S.A. são ativos valiosos e protegidos. Seu uso deve ocorrer exclusivamente para fins autorizados e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela empresa. Qualquer uso inadequado ou não autorizado pode comprometer a imagem da empresa e não será tolerado.

Os documentos oficiais da empresa Perfil X Construtora **devem ser identificados com a padronagem de formatação e elementos visuais próprios.** Sendo proibida a divulgação ou menção a qualquer elemento sob titularidade de domínio da Perfil X Construtora S.A, sem autorização do Comitê de diretoria.

Marca e variações:



O que a Perfil- X espera do colaborador:

Comunicação e Comportamento

Todos os colaboradores devem manter uma comunicação responsável e dentro do padrão da empresa, tanto em interações pessoais quanto em canais digitais, respeitando a confidencialidade e a integridade das informações da empresa. Opiniões pessoais e postagens em redes sociais que possam ser interpretadas como representativas da marca devem ser evitadas, exceto quando previamente autorizadas.

Relacionamento com Clientes, Fornecedores e Parceiros

Ao representar a empresa em eventos, reuniões ou negociações, todos os colaboradores devem agir de acordo com os padrões de ética e integridade que caracterizam a marca Perfil X Construtora S.A. Os relacionamentos com clientes, fornecedores e parceiros devem ser conduzidos de maneira respeitosa e transparente, visando sempre fortalecer a confiança na marca.

Proteção e Sigilo das Informações

É fundamental que todos os colaboradores tratem informações corporativas e confidenciais de maneira cuidadosa e sigilosa. Informações estratégicas, comerciais ou de propriedade intelectual da empresa não devem ser compartilhadas com terceiros sem autorização adequada, pois a proteção desses dados é essencial para a preservação da marca e de seus interesses.



Responsabilidade em Casos de Violação

Qualquer conduta que comprometa a marca ou a reputação da empresa será rigorosamente analisada e poderá resultar em medidas disciplinares, conforme previsto nas políticas internas e na legislação vigente.
Todos os colaboradores têm o dever de reportar imediatamente qualquer ação ou situação que possa prejudicar a imagem da empresa.
Esses princípios são fundamentais para que possamos garantir que a Perfil X Construtora S.A. mantenha sua reputação de credibilidade, confiança e excelência. Atuando de maneira responsável e alinhada a esses valores, cada colaborador contribui para o fortalecimento da nossa marca e para o sucesso sustentável da empresa.

Gestão de Incidentes

O plano de gestão de incidentes é essencial para desenvolvimento e crescimento da Perfil X Construtora S.A , dada a natureza de alto risco das atividades envolvidas.
Este plano visa garantir a segurança dos colaboradores, minimizar danos ao ambiente e à infraestrutura, e proteger a reputação e os ativos da empresa, vejamos:

Objetivo do Plano:
Estabelecer diretrizes e procedimentos para identificar, responder, comunicar e recuperar-se de incidentes de maneira eficaz e segura, minimizando riscos à saúde, segurança, meio ambiente e continuidade das operações.

Escopo do Plano:
Abrange todos os tipos de incidentes (acidentes de trabalho, falhas de equipamento, desastres naturais, riscos ambientais, incidentes corporativos e incidentes de segurança) em todos os locais de obras e instalações da empresa.



Definições e Tipos de Incidentes

Incidentes Críticos: Podem resultar em lesões graves, fatalidades, danos ambientais significativos ou interrupções prolongadas das operações.

Incidentes Menores: Causam interrupções temporárias ou danos menores e não representam um risco imediato à saúde ou segurança, como também perdas financeiras;

Quase Incidentes (Near Misses): Eventos que poderiam ter causado um incidente, mas que foram evitados.

Equipes e Responsabilidades

Equipe de Resposta a Incidentes (ERI): Formada por representantes de segurança, supervisores de obra, engenheiros, corpo jurídico e membros da alta direção. Responsável por gerenciar e coordenar a resposta a incidentes.

Responsável pelo Local: Supervisiona o local do incidente, fornece suporte à ERI e garante que os procedimentos de resposta sejam seguidos.

Coordenador de Comunicação: Responsável por coordenar a comunicação interna e externa durante e após o incidente.

Representante de Saúde e Segurança no Trabalho (SST): Avalia riscos, acompanha a resposta e realiza inspeções de segurança.

Plano de Gestão de Incidentes

Detecção e Notificação

Ao identificar um incidente, qualquer colaborador deve notificar imediatamente o supervisor de obra ou a ERI.

Se o incidente for administrativo, o colaborador deve de IMEDIATO contatar o superior imediato, que informará ao Compliance para repasse IMEDIATO ao Comitê de Direção.

Avaliação e Classificação

A ERI avalia o tipo e a gravidade do incidente para determinar a resposta adequada.

Incidentes críticos exigem ativação imediata de medidas de emergência, devendo ser repassados para o Compliance – Gestão de Riscos de maneira IMEDIATA.

Controle e Contenção

A ERI trabalha para controlar o incidente, garantindo a segurança de todos os envolvidos e isolando a área afetada.

Aplicar medidas específicas para cada tipo de incidente, como evacuação, primeiros socorros ou contenção de produtos perigosos.

Comunicação

O Coordenador de Comunicação informa a equipe e as partes externas relevantes, mantendo uma linha de comunicação clara.

Atualizações são fornecidas à equipe e à alta direção, conforme necessário.

Documentação

Registrar todos os detalhes do incidente, incluindo testemunhas, evidências fotográficas e vídeos.

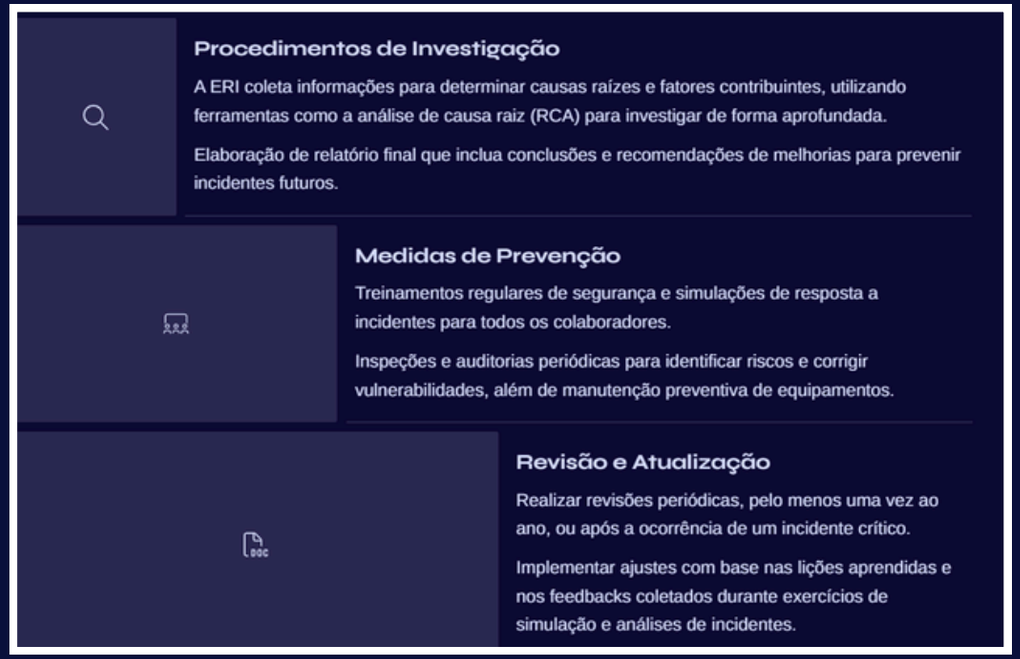
O Representante de SST deve realizar um relatório detalhado para análise futura.

Recuperação e Continuidade

Após o controle do incidente, a equipe de recuperação trabalha para restaurar as operações normais.

Realizar uma análise de impacto para avaliar os danos e custos.

Procedimentos de Investigação Pós-Incidente



Um plano de gestão de incidentes eficaz protege os colaboradores, mantém a conformidade legal, minimiza impactos financeiros e operacionais, e fortalece a resiliência da empresa. A alta direção deve assegurar a implementação e o suporte contínuo para o plano, garantindo que todos os colaboradores estejam cientes de suas responsabilidades.

- **Coleta de Dados:** A ERI coleta informações para determinar as causas raízes e fatores contribuintes.
- **Análise das Causas:** Utilizar ferramentas como a análise de causa raiz (RCA) para investigar.
- **Relatório de Incidente:** Elaboração de um relatório final que inclua conclusões e recomendações de melhorias para prevenir incidentes futuros**.**
- **Medidas de Prevenção e Mitigação**
- **Treinamentos Regulares:** Treinamentos de segurança e simulações de resposta a incidentes para todos os colaboradores.
- **Avaliações de Risco:** Inspeções e auditorias periódicas para identificar riscos e corrigir vulnerabilidades.
- **Manutenção Preventiva:** Manter equipamentos e maquinários regularmente inspecionados e operacionais para reduzir falhas.
- **Revisão e Atualização do Plano**
- Realizar revisões periódicas, pelo menos uma vez ao ano, ou após a ocorrência de um incidente crítico.
- **Implementar ajustes com base nas lições aprendidas e nos feedbacks coletados durante os exercícios de simulação e nas análises de incidentes**

Uso de Álcool e Drogas

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho e a entrada na empresa em estado de embriaguez.

É proibido, também, o uso ou porte de drogas e permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança ou o desempenho dos demais empregados.

Fumar ou estimular colegas de trabalho a fazê-lo nos veículos da empresa (caminhões e carros de passeio) e nas dependências da empresa será considerado uma conduta incompatível, passível de penalidade.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa, salvo para profissionais de segurança expressamente autorizados

Não há intervalos durante o expediente para fumantes

É PROIBIDO fumar dentro do espaço da empresa, seja qual for a base que o colaborador estiver alocado, assim como dentro de qualquer propriedade móvel ou imóvel da Perfil - X Construtora.



Uso de Celulares e Redes Sociais

É expressamente proibido o uso de celular pessoal durante o horário de expediente para fins que não estejam diretamente relacionados às atividades profissionais desempenhadas na empresa.

O uso do aparelho deverá estar restrito a situações de trabalho previamente autorizadas ou devidamente justificadas.

O descumprimento desta norma poderá acarretar em medidas disciplinares, conforme previsto nas políticas internas da empresa e na legislação trabalhista aplicável.

Esta diretriz visa garantir a concentração, produtividade e a segurança das informações no ambiente de trabalho.



É expressamente proibido o uso de **fones de ouvido durante o expediente,** exceto quando estritamente necessário para participação em reuniões de trabalho ou atividades previamente autorizadas pela liderança.

Essa medida tem como objetivo manter o foco, a atenção às demandas e garantir a segurança no ambiente de trabalho. O descumprimento poderá resultar em medidas disciplinares, conforme as normas internas da empresa

Uso de EPI e EPC

Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Coletiva – EPC serão considerados ferramentas de serviço, sendo sua utilização obrigatória em todas as atividades, garantido o seu fornecimento e constante atualização.

» Nos treinamentos realizados pela Empresa, deverão ser abordados os aspectos de segurança e saúde envolvidos na execução do trabalho.

Uso de EPIs: Determinar o uso obrigatório de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas áreas de construção, assim como fiscalizar diariamente o dia a dia da obra em que for responsável.

A ausência de utilização dos equipamentos de segurança por qualquer colaborador no ato da prestação de serviço, será considerado falta grave, será passível de demissão por justa causa.

• São proibidos uso de adaptadores e improvisações nas instalações elétricas para não as sobrecarregar. • Os gestores dos contratos e funções responsáveis devem garantir a adoção destes princípios pelos fornecedores, parceiros, visitantes e empresas contratadas.



Perfil-X

O uso de EPI não é apenas uma obrigação — é um compromisso com a sua vida, com a sua saúde e com quem te espera em casa. Capacete, luvas, óculos, protetores... cada equipamento tem um papel fundamental na prevenção de acidentes. Não subestime os riscos: EPI não é opcional, é essencial. Proteja-se todos os dias. Trabalhar com segurança é o primeiro passo para fazer um bom trabalho.

Use o EPI. Cuide de você. Valorize a vida.

O descumprimento desta norma de segurança será tratado com a devida seriedade. A recusa ou o uso inadequado dos EPIs poderá acarretar em advertência formal, suspensão e, em casos de reincidência ou resistência, demissão por justa causa, conforme previsto na legislação trabalhista e nas normas internas da empresa. Reforçamos que essa medida não é apenas uma exigência legal, mas uma demonstração de respeito à sua vida, à dos colegas e ao ambiente de trabalho como um todo.

Identificou irregularidade?
Nos AVISE pelo canal de denúncia anonimamente

Pontualidade e Compromisso

Os colaboradores da Companhia devem ser pontuais e cumprir suas horas de trabalho de acordo com os horários estabelecidos. A pontualidade é vista como um sinal de respeito pelo tempo dos colegas e pelo trabalho.

É extremamente proibido qualquer tipo de manipulação do sistema de ponto e/ou alteração de horário quando não for condizente com a realidade.

A marcação de ponto deve ser feita de forma honesta. Manipular o sistema de marcação, registrar horas não trabalhadas ou qualquer outra forma de fraude é estritamente proibida e passível de punição como falta grave.

Em caso de erros na marcação de ponto, o colaborador deve se atentar ao procedimento transmitido da Perfil X Construtora S.A, sendo este claro para corrigir imprecisões. De modo que, o recomendado é a notificação do superior imediato ou o departamento de Recursos Humanos para que a situação seja revista e ajustada conforme necessário, NUNCA poderá ser alterado de maneira unilateral, assim como é vedada a compensação de horário por livre iniciativa.

De modo que o material referente a marcação de ponto é veiculado na base da empresa, este que ratifica este manual, sendo de fácil acesso a todos os colaboradores para que se evite o desconhecimento sobre o tema.

Importante destacar que as informações de marcação de ponto são armazenadas e tratadas de forma confidencial e segura pelo time de proteção de dados, podendo o colaborador ter acesso quando requisitado ao departamento de Recursos Humanos.

Salienta-se que existe cronograma adotado pelo RH/DP para revisar e atualizar a política conforme necessário, para garantir que ela permaneça relevante e eficaz.

É vedada a compensação de jornada com iniciativa UNILATERAL do empregado, cabendo penalidade por descumprimento.

É extremamente proibida a realização de horas extras sem determinação prévia da Perfil X Construtora S.A. cabendo penalidade por descumprimento.

A Perfil X Construtora S.A, mantém políticas de informação periódica para garantir que todos os funcionários sejam informados e treinados sobre as políticas e procedimentos relacionados à marcação de ponto.
De modo que havendo dúvidas sobre a marcação, estes componentes ajudam a garantir que a política de marcação de ponto seja clara, justa e eficaz na gestão das horas de trabalho, ao mesmo tempo que promove um ambiente de trabalho transparente e responsável.



Pontualidade e Compromisso

- Nos termos do art. 62, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), os ocupantes de cargos de confiança não estão sujeitos ao controle formal de jornada de trabalho. Todavia, por deliberação interna e com fundamento na gestão eficiente de recursos, a empresa adotará o registro de ponto para tais colaboradores, exclusivamente para fins administrativos e gerenciais.

- Tal procedimento possuirá finalidade estritamente estatística e estratégica, destinado à coleta de dados que subsidiem análises de desempenho, planejamento de recursos humanos, dimensionamento de equipes e medidas de segurança organizacional. O registro de ponto, nesse contexto, não configurará controle de jornada, nem implicará submissão a horários fixos ou obrigação de cumprimento de carga horária específica.
- Esclarece-se que o registro ora instituído não gerará qualquer efeito jurídico trabalhista, não servindo de base para apuração ou pagamento de horas extras, adicionais, banco de horas ou quaisquer outros encargos decorrentes da aferição de tempo de trabalho, tampouco implicará em descontos salariais.

- A presente medida visa promover transparência, eficiência operacional e qualidade na gestão, preservando integralmente a autonomia funcional e a flexibilidade que caracterizam os cargos de confiança.



Pontualidade e Compromisso

- Art. 5º O registro fiel, correto e íntegro da jornada de trabalho constitui dever funcional do empregado.

- § 1º A realização de labor extraordinário dependerá de prévia autorização da empresa e do regular preenchimento da ficha correspondente ao dia da compensação acordado com o gestor da área.
- § 2º A ausência de autorização prévia, ausência de disponibilização pelo superior da ficha compensatória ou de ausência de preenchimento pelo subordinado de ficha compensatória poderá implicar em apuração de eventual medida disciplinar.

- § 3º É expressamente vedado ao empregado, sob qualquer pretexto, alterar, inserir, suprimir, manipular, fraudar, solicitar a terceiros que alterem ou concorrer para a adulteração de registros de ponto, marcações de jornada, controles de presença, fichas de compensação ou quaisquer documentos correlatos.

- § 4º A adulteração ou tentativa de adulteração do controle de jornada configura infração gravíssima, por violar a fidúcia necessária à relação de emprego, a integridade documental e a boa-fé objetiva, podendo ensejar, conforme o caso concreto, a aplicação de dispensa por justa causa, nos termos da Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares.

- § 5º A aplicação da medida disciplinar observará a compatibilidade da conduta com a sanção, considerados a intenção, a extensão da irregularidade, a eventual participação de terceiros, a reiteração, a repercussão trabalhista e o comprometimento da confiança necessária à manutenção do vínculo.



Política de Premiação por Tempo de Serviço

Esta política tem como objetivo reconhecer e valorizar os colaboradores que completam marcos importantes de tempo de serviço na empresa a partir de 15 de julho de 2025 , promovendo o incentivo à permanência e ao comprometimento com o crescimento da organização.

1. Premiação por Tempo de Casa:

A Premiação será concedida a todos os colaboradores que completarem 10 e 15 anos de tempo de serviço na empresa, conforme as seguintes condições:
10 anos de empresa: Premiação correspondente a 1,5 salários.
15 anos de empresa: Premiação correspondente a 2 salários.

2. Condições para Concessão da Premiação:
A Premiação será paga no mês em que o colaborador completar os 10 ou 15 anos de tempo de serviço.
O colaborador deve estar ativo na empresa no momento do pagamento da Premiação.
Não haverá Premiação adicional por períodos superiores a 15 anos.

3. Revisão e Expansão da Política:
A partir do ano seguinte, a empresa poderá revisar a política e, se necessário, expandir a Premiação para colaboradores com 5 anos de tempo de serviço. Para essa nova faixa, os valores de Premiação serão ajustados conforme a estratégia interna definida.

4. Disposições Gerais:
A empresa reserva-se o direito de revisar, alterar ou extinguir esta política a qualquer momento, de acordo com as necessidades estratégicas e operacionais.
Para os colaboradores que completaram 10 ou 15 anos de tempo de serviço dentro do ano de 2025, a Premiação será concedida de forma retroativa, de acordo com o tempo completado, mesmo que a política tenha começado a valer em 15 de julho de 2025.

A presente política terá validade a partir de 15 de julho de 2025 e poderá ser revista, alterada ou extinta pela empresa, conforme as necessidades estratégicas e operacionais.

Integridade Profissional - Recrutamento

Os destinatários deste Regimento devem pautar sua conduta na imparcialidade.

De modo que deverá ser **rejeitada** a utilização de mão de obra infantil, trabalho escravo e assemelhados que possam ser consideradas violação aos direitos humanos, ou qualquer conduta análoga a violação;

No que se refere a admissão existem situações em que as normas se tornam abstratas para auxiliar uma tomada de decisão, momento em que é necessário equilibrar interesses antagônicos – conflitos de interesse - e é preciso usar o conceito próprio do que é certo ou errado, como base neste Regimento Interno Geral.

Assim, é indispensável na admissão:

a. Exercer as atividades de forma isenta, não usando a posição dentro da instituição para obter benefícios ou vantagens para si ou terceiros;
b. Requisitar a comunicação prévia do candidato sobre outras atividades profissionais desempenhadas;
d. Informar na admissão a necessidade de renúncia na participação na prática de comércio e de qualquer atividade de natureza religiosa, política e partidária nas dependências da Perfil X Construtora S.A, salvo autorização da Diretoria;
e. Evitar o constrangimento dos candidatos, com perguntas pessoais, assim como sexistas (maternidade por exemplo) sem ligação com o serviço prestado, mantendo o clima de cordialidade;
f. Renunciar à participação em decisões que envolvam a seleção, contratação, promoção ou rescisão de contrato de membros da família ou de pessoa com quem mantenha relações que comprometam julgamento isento;
g. Respeitar todas as etapas do processo de contratação dos profissionais que venham a manter qualquer vínculo de relacionamento com a Perfil X Construtora S.A para que não paire a existência de qualquer tipo de favorecimento, independentemente do nível profissional do colaborador que realizou a indicação;
h. Assegurar na seleção condições de trabalho condizentes com a legislação, livre de assédio e discriminação
i. Afastar-se da participação de decisões relacionadas à atribuição de carga horária, uso de espaço ou material da Perfil X Construtora, a qualquer título, para familiar ou pessoa com quem mantenha relações que comprometam julgamento isento;
j) SEMPRE promover a divulgação de vagas dentro do cenário estipulado pela Companhia.

Pagamento

O pagamento mensal do salário será sempre realizado com os descontos legais e autorizados. Quando a data fatal do pagamento ocorrer no fim de semana, será a mesma antecipada.
O prazo para legal do pagamento se dá até o quinto dia útil de cada mês, ao realizar o pagamento antecipado, o colaborador precisa ter a ciência que é um benefício oferecido pela PERFIL X CONSTRUTORA S.A. não possuindo esta qualquer obrigação legal de proceder antes do prazo legal definido.



Uniformes

Os uniformes dos colaboradores que necessitam fazer uso para o desempenho de suas atividades, deverão seguir o modelo próprio, fornecido pela sede. Quando fizer uso de uniformes, o colaborador poderá vir de casa uniformizado.

Os colaboradores que desejarem realizar a troca do uniforme nas dependências da PERFIL X CONSTRUTORA S.A ou obra, a teor da redação do art. 4º, §2º, VIII, da CLT, deverão anotar a entrada no registro ponto, somente após a troca do uniforme e a saída antes da troca do uniforme e higienização pessoal. Qualquer dano decorrente de mau uso estará sujeito a descontos salariais.



Dos celulares corporativos:

O Telefone Celular Corporativo terá para uso exclusivo dos interesses da companhia, desde que aprovado pela Diretoria, Gestores ou Gerente de Contrato. Se assim for, poderá ser fornecido o aparelho, chip e carregador e o colaborador estará ciente e se comprometerá: a usá-lo com todo zelo necessário; a comunicar imediatamente à administração geral da Sede em caso de dano, inutilização ou extravio do equipamento; a efetuar o pagamento necessário para seu conserto, quer seja através de desconto em folha de pagamento ou outro ajustado entre as partes em sendo o equipamento danificado por responsabilidade exclusiva ou má fé do usuário; a ressarcir à PERFIL X CONSTRUTORA S.A. em caso de perda, roubo ou furto.

O valor para a aquisição de outro, igual ou equivalente, deverá ser ressarcido à Companhia através do desconto em folha (ou outra forma a ser ajustada entre as partes); a devolver à Administração Geral o equipamento completo e em perfeito estado de conservação (considerando-se o seu tempo de uso) no término da prestação dos serviços ou no momento em que tomar conhecimento da rescisão do seu contrato de trabalho ou, quando solicitado pela PERFIL X CONSTRUTORA S.A e, ainda, informar as ligações particulares à Administração da sede, autorizando o desconto dos valores correspondentes.

O colaborador que receber celular e/ou notebook da Perfil X Construtora deverá assinar o Termo de uso de aparelhos elaborado por esta Companhia, sob pena de responder legalmente pelo descumprimento.

Observações:

✓ No que couber, as regras acima mencionadas serão válidas para qualquer outro equipamento necessário para o bom desenvolvimento das atividades corporativas. Se assim o for, o colaborador de antemão assume o compromisso de devolver de imediato sem copiar, excluir e/ou danificar qualquer arquivo constante no mesmo (se este for o caso) sob pena de responder judicialmente por perdas e danos.

✓ Fica o colaborador ciente de que não deverá utilizar o equipamento para fins particulares, inexistindo qualquer expectativa de privacidade. Os equipamentos de posse do colaborador poderão ser inspecionados sem aviso prévio sempre que julgado pertinente pela PERFIL X CONSTRUTORA S.A.



Correspondências Recebidas

As correspondências recebidas deverão ser encaminhadas à Recepção (sede) ou ao Encarregado Administrativo (obra) para que seja feito o seu devido controle e distribuição.

As correspondências recebidas na sede pela recepcionista deverão ser distribuídas aos destinatários mediante assinatura no caderno de protocolo, e cópia por e-mail.
O recebimento das correspondências judiciais (citações, notificações, ofícios) – na sede ou nas obras - deverão ser tratadas com extrema responsabilidade, haja vista que o não cumprimento dos seus prazos poderá ensejar penalidades à Companhia.

As correspondências judiciais deverão ser imediatamente encaminhadas ao Jurídico, mediante protocolo interno, e enviadas no primeiro momento por e-mail para o setor, sob pena de imputação de responsabilidade ao colaborador que não adotar estas determinações, em a companhia sendo penalizada.

O Departamento Jurídico detém a responsabilidade adotar as providências cabíveis. De igual forma, comunicados de autoridade administrativa, tais como ofícios, autos de infrações, notificações e outros documentos recebidos, tanto pela sede como pela obra, deverão ser encaminhados de imediato ao Departamento Jurídico, que tomará as medidas cabíveis, dentre as quais o imediato encaminhamento ao RH.



Do uso de Redes Sociais

Todos os integrantes da Perfil X Construtora S.A deverão estar atentos às suas responsabilidades quanto ao uso das redes sociais, tanto em caráter pessoal, quanto no desempenho do trabalho.

A Perfil X Construtora S.A adota Política de Uso das Redes Sociais visando:

1) prevenir ofensas a clientes, fornecedores, parceiros, chefes, associados, subordinados e demais colegas; prevenir danos morais e materiais a terceiros;
2) prevenir qualquer espécie de discriminação;
3) prevenir qualquer espécie de assédio; evitar fraudes;
4) evitar disseminação de vírus on line; proteger informações sigilosas; proteger segredos do negócio; não perder produtividade.
5) As regras estabelecidas são: Tratar a todos com respeito, pois o fato de estar em um ambiente virtual não autoriza comportamentos inapropriados;
6) Não mencionar o nome dos clientes, parceiros ou fornecedores nas redes, mesmo fora do horário de trabalho, já que essa informação diz respeito ao contrato de trabalho e não poderá ser objeto de divulgação;
7) Não fazer comentários que possam prejudicar a imagem ou expor outros colegas de trabalho, independentemente do nível hierárquico;
Respeitar as informações sigilosas da Perfil X Construtora S.A e Não fazer qualquer comentário que desabone, discrimine ou assedie colega de trabalho, associado ou parceiro

Do uso de Inteligência Artifical na Perfil-X

Com o objetivo de promover a inovação de forma ética, segura e responsável, a Perfil-X Construtora regulamenta, por meio deste regimento, as diretrizes para o uso de ferramentas e recursos baseados em Inteligência Artificial (IA) no ambiente corporativo.

1. Finalidade

O uso de tecnologias de IA deverá estar alinhado às finalidades institucionais da empresa, com foco na melhoria de processos, aumento da produtividade, segurança, sustentabilidade e qualidade das entregas. No entanto, SEM NUNCA INSERIR DADOS DA EMPRESA ou informações sensíveis.

2. Autorização e Controle

Toda e qualquer ferramenta de IA utilizada no âmbito da Perfil-X deverá ser previamente autorizada pela área de Tecnologia da Informação e/ou Compliance, com avaliação dos riscos envolvidos e alinhamento às políticas de segurança da informação.

3. Uso Responsável

É vedado o uso de IA para:
Finalidades pessoais durante o expediente;
Substituição indevida de análise humana em processos decisórios críticos;
Criação, compartilhamento ou disseminação de conteúdos falsos, sensíveis ou protegidos por sigilo;
Violações a direitos autorais, à privacidade ou a dados confidenciais da empresa, colaboradores, clientes e parceiros.

4. Responsabilidades

Os colaboradores são responsáveis pelo uso ético e consciente das ferramentas de IA, sendo obrigatória a supervisão humana nos processos em que tais tecnologias forem aplicadas.

5. Penalidades

O descumprimento das normas estabelecidas nesta seção poderá resultar em advertência, suspensão ou rescisão contratual por justa causa, conforme a gravidade da infração e as disposições da legislação vigente.

Compliance

A área de Compliance tem a função de zelar pela reputação da empresa e de seus colaboradores, pelo desenvolvimento perene do negócio e e de contribuir para uma relação transparente, fidedigna e integra para com seus stakeholders, a área de Compliance é responsável por:

- Prezar e corroborar pelo cumprimento do Código de ética;
- Apurar possíveis desvios de conduta, atos considerados corruptos e aplicar ações disciplinares e corretivas caso o evento se materialize como conduta irregular e/ou corruptiva ferindo o Código de Ética bem como as normas e diretrizes aqui descritas;
- Ser acessível e prestando suporte e esclarecendo quaisquer questionamentos e dúvidas pertinentes ao ambiente de normas e regulamentos da Perfil X Construtora S.A. bem como sobre as políticas aqui descritas e nas diretrizes presentes no Código de Ética – Programa de Integridade.
- Promover ações cujo objetivo seja prevenir, detectar e remediar riscos à integridade da Perfil X Construtora S.A causada por desvios de conduta, sejam por estar em desacordo com o código de ética ou por caracterizar-se como atos corruptos e/ou ilegais.

Com o objetivo de acompanhar/controlar ações indevidas decorrentes da interface com um Agentes Públicos, caberá à área envolvida a obrigação de acionar o departamento de Compliance por meio do e-mail: **compliance@perfilxconstrutora.com.br ,** caso avalie que:

- Daquele Agente Público ou tema por ele abordado, puder resultar uma reação indevida (Ação Preventiva);

- ou se, de forma inesperada, houver uma abordagem com solicitação de vantagem indevida por um Agente Público (Ação Corretiva).

- Visando prevenir e inibir abordagens indevidas e tendenciosas com situações que possam levantar suspeitas de corrupção, as reuniões com os Agente Público (presenciais ou por plataformas digitais) devem ser realizadas sempre com acompanhamento do CEO e/ou Direção Geral, nunca sozinho.

Com intuito de estimular uma postura vigilante de todo colaborador e terceiro, existem alguns exemplos que podem apresentar indícios de corrupção.

Alguns exemplos de potenciais riscos de corrupção podem ser, mas não se limitam:

- **O fornecedor ou terceiro possui histórico de envolvimento em temas relacionados a corrupção? Possui histórico de práticas antiéticas?**

- **Um agente público solicitou, além da remuneração que lhe é devida, outro tipo de pagamento “por fora” ou de forma irregular?**

- **O fornecedor ou terceiro é administrado por agente público ou PEP*?**

- **O fornecedor ou terceiro é recomendado por um agente público? Toda situação que caracterizar ou for um potencial risco de corrupção, deve ser relatado via Canal Confidencial ou diretamente a área de Compliance pelo e-mail compliance@perfilxconstrutora.com.br**

Compliance

Com intuito de estimular uma postura vigilante de todo colaborador e terceiro, existem alguns exemplos que podem apresentar indícios de corrupção.

Alguns exemplos de potenciais riscos de corrupção podem ser, mas não se limitam:

- O fornecedor ou terceiro possui histórico de envolvimento em temas relacionados a corrupção? Possui histórico de práticas antiéticas?
- Um agente público solicitou, além da remuneração que lhe é devida, outro tipo de pagamento "por fora" ou de forma irregular?
- O fornecedor ou terceiro é administrado por agente público ou **PEP***?
- O fornecedor ou terceiro é recomendado por um agente público ? Toda situação que caracterizar ou for um potencial risco de corrupção, deve ser relatado via Canal Confidencial ou diretamente a área de Compliance pelo e-mail compliance@perfilxconstrutora.com.br

* Pessoa Politicamente Exposta (PEP) – É aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo; Cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos; e familiares da pessoa politicamente exposta, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado. O prazo de 5 (cinco) anos deve ser contado, retroativamente, a partir da data de início da relação de negócio.



Violação do Regimento Interno

Aos colaboradores que transgredirem as normas deste Regimento e as previstas na legislação trabalhista será aplicado o que segue:
(a) advertência verbal;
(b) advertência por escrito;
(c) suspensão, que poderá variar de 1 a 29 dias e
(**d**) demissão por justa causa.

O gestor imediato detém autoridade para aplicação das penalidades, segundo a gravidade da transgressão, não precisando necessariamente seguir a ordem em que estão discriminadas, após receber relatório por escrito da respectiva liderança. Dependendo da gravidade da falta poderá, por exemplo, aplicar uma pena de suspensão de 5 dias sem antes ter aplicado uma pena de advertência.

Poderá aplicar uma pena de demissão por justa causa sem ter aplicado uma de suspensão. Poderá aplicar uma pena de advertência após ter aplicado uma pena de suspensão.

Sem prejuízo do contido na CLT, são consideradas faltas graves: apresentar-se no serviço embriagado ou sob o efeito de qualquer droga; ingerir bebidas alcoólicas ou qualquer droga no estabelecimento de trabalho ou em suas imediações; retirar da PERFIL X CONSTRUTORA S.A ou usar, ainda que sob a alegação de empréstimo, quaisquer equipamentos ou outros bens de propriedade desta; tumultuar o bom relacionamento entre os empregados; desrespeitar um colega; praticar conduta discriminatória; danificar bens pertencentes à PERFIL X CONSTRUTORA S.A, bem como violar e/ou subtrair correspondência, ou qualquer documento pertencente ou endereçado à PERFIL X CONSTRUTORA S.A; agredir, com ofensas morais ou físicas, os colegas de trabalho (independentemente do nível hierárquico) ou clientes; revelar a terceiros, informações obtidas no desempenho da função; fazer circular mensagens e correntes, discriminatórias ou pornográficas por meio da internet e violar o Regulamento Interno, o Código de Ética e Conduta ou outras políticas instituídas pela PERFIL X CONSTRUTORA S.A.

Desconto

Além dos descontos legais autorizados pelos instrumentos coletivos abrangentes e, também, das autorizações individuais (transportes etc.), poderão ocorrer outros descontos na folha de pagamento do colaborador se este causar dano à PERFIL X CONSTRUTORA S.A. por dolo comprovado (com intenção) ou por culpa, através deste Regimento Interno fica autorizado o desconto do colaborador, conforme preceitua o art. 462 § 1° da CLT.



Dos Descontos em Folha de Pagamento

São realizados mensalmente na folha de pagamento do colaborador os descontos de natureza legal, independentemente de autorização individual, compreendendo:
·Contribuição previdenciária (INSS), nos percentuais fixados pela legislação vigente;
·Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), conforme tabela progressiva da Receita Federal;
·Contribuição sindical e assistencial, quando previstas em instrumento coletivo aplicável à categoria;
·Demais descontos previstos em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) da categoria profissional.

Descontos Legais e Compulsórios

São realizados mensalmente na folha de pagamento do colaborador os descontos de natureza legal, independentemente de autorização individual, compreendendo:
·Contribuição previdenciária (INSS), nos percentuais fixados pela legislação vigente;
·Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), conforme tabela progressiva da Receita Federal;
·Contribuição sindical e assistencial, quando previstas em instrumento coletivo aplicável à categoria;
·Demais descontos previstos em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) da categoria profissional.

Descontos Autorizados Individualmente

São descontos que dependem de autorização expressa, escrita e individual do colaborador, concedida de forma livre e sem coação, nos termos do art. 462 da CLT e da Súmula 342 do TST:
·Vale-transporte, limitado ao percentual legal de 6% do salário base;
·Adiantamento salarial ou empréstimo consignado (crédito do trabalhador), conforme ajuste individual formalizado;
·Outros benefícios opcionais ofertados pela Perfil-X Construtora S.A., devidamente formalizados em termo específico assinado pelo colaborador.

Descontos por Devolução de Valores Pagos Indevidamente

Quando verificado pagamento indevido ao colaborador, por erro de processamento da folha, duplicidade de lançamento ou qualquer outra causa não imputável ao empregado, a Perfil-X Construtora S.A. poderá promover a devolução dos valores, observando:

·Comunicação prévia e formal ao colaborador, com indicação do valor, competência e motivo da devolução;

·Parcelamento em tantas parcelas quantas foram os meses em que o valor foi recebido, limitado ao teto de 30% do salário líquido por competência;

·Vedação de desconto integral em uma única folha, salvo autorização expressa e espontânea do colaborador.

Transparência e Acesso ao Contracheque

O colaborador tem direito a receber o holerite mensal detalhado, com discriminação de todos os descontos realizados, sua natureza e valor. Dúvidas sobre qualquer rubrica devem ser dirigidas ao departamento de Recursos Humanos, que deverá responder em até 3 (três) dias úteis. Persistindo a divergência, o colaborador poderá acionar o Canal de Denúncias da empresa ou os órgãos competentes do Ministério do Trabalho e Emprego.

DO ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS, APRESENTAÇÃO PESSOAL E UNIFORMIZAÇÃO

Art. 2º O acesso, ingresso, circulação e permanência nas bases operacionais, canteiros, unidades administrativas, frentes de serviço e demais dependências da empresa dependerão do uso completo, adequado e regular do uniforme corporativo, bem como da observância do uso de Equipamentos de Proteção Individual, se aplicável.

§ 1º O uniforme constitui elemento obrigatório de identificação funcional, padronização operacional, segurança coletiva, organização do ambiente de trabalho e representação institucional da empresa, razão pela qual sua utilização regular é condição para o exercício das atividades laborais nas dependências corporativas e nos locais de prestação de serviços.

§ 2º É vedado ao empregado, salvo autorização formal e expressa da empresa ou hipótese excepcional devidamente justificada, ingressar, permanecer ou executar atividades laborais sem a devida uniformização.
§ 3º O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator à apuração interna e à aplicação das medidas disciplinares cabíveis, nos termos da Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares, observados a natureza da atividade, os riscos envolvidos, a gravidade da conduta, a reiteração, o contexto fático e a compatibilidade entre a infração apurada e a medida aplicada.



DAS ÁREAS DE CONVIVÊNCIA, SALAS DE JOGOS E USO DOS ESPAÇOS COLETIVOS

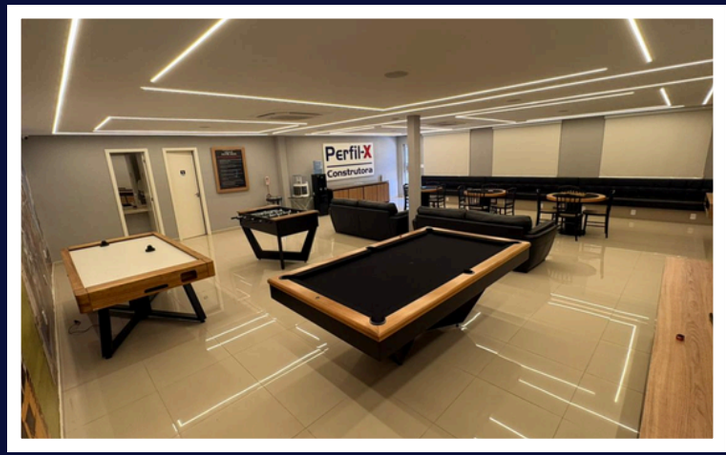
Art. 3º As áreas de convivência, descanso e recreação, inclusive salas de jogos, destinam-se ao uso regular, equilibrado e compatível com sua finalidade institucional, exclusivamente nos períodos autorizados pela empresa ou legalmente destinados ao descanso do empregado.

§ 1º Tais espaços deverão ser utilizados com urbanidade, moderação, respeito aos demais usuários, preservação do patrimônio e observância das regras de ordem, limpeza, higiene, segurança e boa convivência.

§ 2º É vedado utilizar tais dependências durante a jornada ordinária de trabalho, fora dos intervalos legais, contratuais ou expressamente autorizados, bem como praticar atos incompatíveis com o ambiente corporativo, com a disciplina interna ou com a finalidade do espaço.

§ 3º O empregado que danificar bens, equipamentos, mobiliários ou instalações, ou fizer uso indevido, abusivo ou incompatível dos espaços de convivência, poderá ser responsabilizado disciplinarmente e, quando cabível, civilmente, sem prejuízo do dever de ressarcimento pelos prejuízos causados.

§ 4º A apuração e eventual aplicação de advertência, suspensão ou outras medidas disciplinares observarão a Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares, considerada a proporcionalidade entre a conduta e a resposta disciplinar cabível.



DO REFEITÓRIO

Art. 4º O refeitório constitui ambiente coletivo de uso comum, devendo ser preservado em condições adequadas de higiene, organização, respeito mútuo, salubridade e civilidade.

§ 1º É dever de todo empregado utilizar o local de forma compatível com sua finalidade, abstendo-se de praticar atos que comprometam a limpeza, a ordem, a segurança sanitária, o conforto coletivo ou a boa convivência.

§ 2º É expressamente vedado:

a) permanecer no local fora dos horários estabelecidos sem justificativa funcional , sendo regulamentado seu funcionamento das 11h até 15h.

b) adotar comportamento ofensivo, perturbador, impróprio ou incompatível com o ambiente corporativo

c) desrespeitar regras escalonamento de horário, limpeza, descarte ou uso compartilhado do espaço

§ 3º O descumprimento das disposições deste artigo poderá ensejar apuração interna e aplicação das medidas disciplinares cabíveis, nos termos da Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares, sempre em consonância com a gravidade objetiva do fato e com o histórico funcional do empregado.

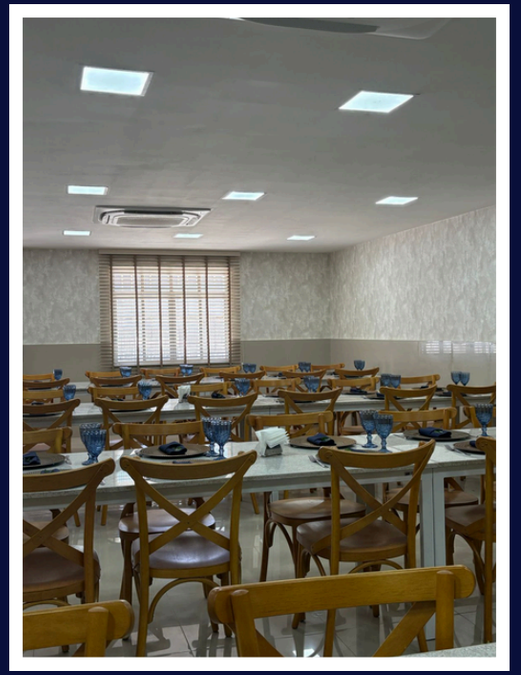


DO REFEITÓRIO

Alimentação

REFEITÓRIO – BASE VÁRZEA

- A empresa dispõe de refeitório para alimentação do empregado, que deve respeitar as seguintes:
- É proibido usar outros ambientes da empresa para se alimentar, contribuindo assim para o asseio;
- É proibido sair do refeitório portando alimentos abertos;





DAS LICENÇAS E AUSÊNCIAS LEGAIS

Art. 7º As ausências ao trabalho somente serão consideradas justificadas quando amparadas por previsão legal, normativa, convencional, contratual ou por autorização expressa da empresa, devendo o empregado observar, em todos os casos, os deveres de comunicação, comprovação e boa-fé no exercício da prerrogativa.

§ 1º As licenças e ausências legalmente justificadas serão reconhecidas na forma da legislação trabalhista vigente, das normas coletivas aplicáveis, do contrato de trabalho e das políticas internas da empresa, sem prejuízo da exigência de comprovação idônea e tempestiva.
§ 2º O empregado deverá, sempre que possível, comunicar previamente ao seu superior imediato e ao setor de recursos humanos a necessidade de afastamento, licença ou ausência, a fim de viabilizar a adequada organização das atividades, a continuidade operacional dos serviços e o correto lançamento administrativo da ocorrência.

§ 3º Na hipótese de impossibilidade de comunicação prévia, o empregado deverá fazê-lo tão logo cesse o impedimento, apresentando, no prazo de 48h, ou, na sua ausência, no primeiro dia útil do retorno, com apresentação de documentação hábil à comprovação do motivo da ausência.

§ 4º Para fins deste Regimento, consideram-se documentos idôneos aqueles aptos a demonstrar, de forma minimamente segura, a ocorrência do fato justificante, sua data, a identificação do empregado e, quando cabível, a identificação do órgão, entidade, profissional ou estabelecimento emissor, sem prejuízo de validação complementar pela empresa quando houver fundada dúvida quanto à autenticidade, suficiência ou regularidade formal.



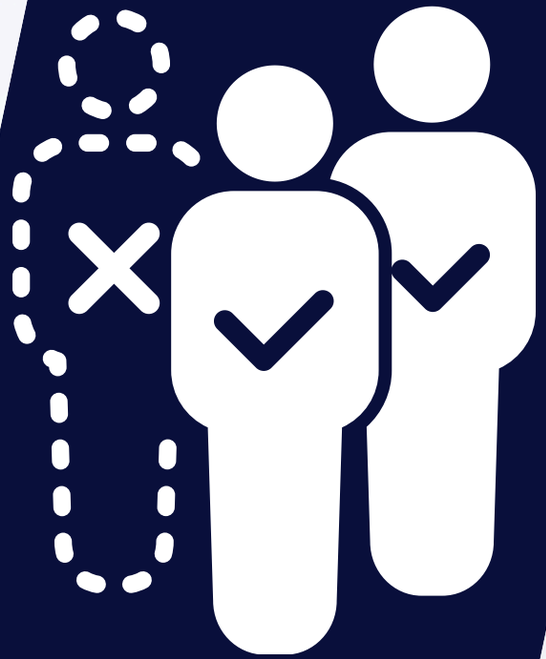
DAS LICENÇAS E AUSÊNCIAS LEGAIS

§ 5º Em caso de falecimento de familiar, o empregado fará jus à licença legalmente prevista, observadas as hipóteses de parentesco reconhecidas pela legislação aplicável, pelas normas coletivas incidentes e pelas políticas internas eventualmente mais benéficas, mediante apresentação de documento comprobatório idôneo.

§ 6º Para os fins deste artigo, a empresa poderá reconhecer, nos limites legais e normativos aplicáveis, as ausências decorrentes de falecimento de cônjuge, companheiro, ascendentes, descendentes, irmãos ou pessoa declarada em documento oficial e que, comprovadamente, viva sob dependência econômica do empregado, sempre à luz da norma aplicável ao caso concreto.

§ 7º A licença-maternidade e paternidade serão asseguradas na forma da legislação vigente, com observância de todos os direitos decorrentes da proteção à maternidade, inclusive quanto à estabilidade provisória, ao período de afastamento legalmente garantido e aos demais efeitos contratuais e previdenciários pertinentes.

§ 8º A licença por casamento será concedida nos termos da legislação aplicável, sendo igualmente admitida, para fins de reconhecimento interno, a ausência decorrente de formalização de união estável, desde que haja comprovação idônea do ato ou da formalização correspondente, observados os mesmos critérios de boa-fé, documentação e compatibilidade administrativa.



DAS LICENÇAS E AUSÊNCIAS LEGAIS

§ 9º A equiparação prevista no parágrafo anterior não afasta a necessidade de apresentação de documento apto a evidenciar a constituição, formalização ou reconhecimento da união estável, podendo a empresa, em caso de dúvida objetiva, exigir documentação complementar estritamente necessária à validação do afastamento.

§ 10 A ausência justificada não afasta o dever do empregado de observar os fluxos internos de comunicação e de entrega documental, tampouco autoriza a utilização abusiva, fraudulenta ou desvirtuada da prerrogativa legal, hipótese em que a empresa poderá adotar as providências administrativas, trabalhistas e disciplinares cabíveis, nos termos da Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares.

§ 11 A apresentação de documento falso, ideologicamente inverídico, materialmente adulterado, obtido de forma irregular ou utilizado com finalidade de encobrir ausência injustificada configurará infração grave, sujeita à apuração interna e à aplicação das medidas cabíveis, inclusive dispensa por justa causa, sem prejuízo da responsabilização criminal.



DO DAY OFF

Art. 8º Como medida de valorização, reconhecimento e bem-estar a Perfil-X assegurará o direito a 01 (um) dia de folga remunerada por ano, denominado Day Off, gozado mediante prévio ajuste entre empregado e empregador, sempre em atenção à conveniência do serviço, à continuidade das atividades e à organização operacional da empresa.

§ 1º A fruição do Day Off ocorrerá, preferencialmente, na data de aniversário do empregado, podendo, contudo, ser usufruída em outra data, desde que previamente ajustada entre as partes e formalmente aprovada pela empresa, de acordo com a necessidade do setor e a viabilidade operacional, devendo a solicitação ocorrer com no mínimo 10 dias da fruição, mediante solicitação do benefício

§ 2º O day off não poderá ser convertido em pecúnia, indenização, crédito financeiro, saldo de banco de horas, verba salarial, parcela remuneratória ou qualquer outra vantagem econômica.

§3ª O day off deverá ser usufruído até o dia 31 de dezembro de cada ano, sendo expressamente vedados seu acúmulo para exercícios posteriores.

§ 4º A concessão do benefício poderá ser reprogramada pela empresa sempre que houver necessidade de serviço, contingência operacional, insuficiência de cobertura da equipe, período de alta demanda, interesse organizacional relevante, ou qualquer circunstância que torne inconveniente ou incompatível sua fruição no período pretendido.

§5º Não caracterizará descumprimento patronal impossibilidade de concessão do Day Off na data pretendida, desde que viabilizada, sempre que possível, sua fruição em outra data dentro do mesmo ano.

DO DAY OFF

§ 6ª A ausência ao trabalho a título de day off sem prévia autorização, sem observância do fluxo interno de aprovação ou em desacordo com os critérios definidos pela empresa será considerada falta injustificada, sem prejuízo da apuração de eventual infração disciplinar.

§ 7º O uso indevido do day off, a prestação de informação inverídica para sua obtenção, a tentativa de fruição sem autorização ou a utilização do benefício em desconformidade com sua finalidade institucional sujeitarão o empregado às medidas administrativas e disciplinares cabíveis, observada a gravidade concreta da conduta e a compatibilidade da sanção com o fato apurado.

DO PROCEDIMENTO INTERNO DE APURAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 9º A empresa poderá instaurar procedimento interno de apuração, averiguação, fiscalização ou sindicância, sempre que verificar notícia, indício, ocorrência ou suspeita de conduta em desacordo com a legislação, com o contrato de trabalho, com este Regimento, com políticas internas ou com deveres gerais de conduta funcional.

§ 1º O procedimento será instaurado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato ou da data em que este chegar ao conhecimento da empresa, sem prejuízo da validade da apuração em hipóteses que demandem diligências preliminares, análise documental, coleta de informações ou verificação de fatos conexos.

§ 2º A instauração do procedimento de apuração não impede, por si só, a adoção das providências administrativas cabíveis, nem afasta o exercício do poder disciplinar da empresa, desde que observados os critérios de legalidade, proporcionalidade, imediatidade razoável, compatibilidade da medida e aderência à Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares.

§ 3º Constatada a prática de infração funcional, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta apurada e a compatibilidade da medida com o caso concreto, suspensão ou dispensa por justa causa, sempre nos termos da Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares.

§ 4º A empresa poderá considerar, para fins de dosimetria disciplinar, entre outros elementos juridicamente relevantes, a natureza da infração, o grau de culpa ou dolo, a existência de prejuízo material ou reputacional, a reiteração da conduta, a posição funcional do empregado, o dever especial de cautela inerente à atividade desempenhada e os antecedentes disciplinares.



DO CÓDIGO DE ÉTICA, DIVERSIDADE, INCLUSÃO E NÃO DISCRIMINAÇÃO

Art. 11 A empresa adota compromisso institucional permanente com a ética, a dignidade da pessoa humana, a igualdade de oportunidades, a diversidade, a inclusão e a prevenção de qualquer forma de discriminação, assédio, segregação, tratamento vexatório ou diferenciação arbitrária no ambiente de trabalho.
§ 1º É vedada qualquer conduta, ação, manifestação, prática, orientação, indução ou omissão que importe discriminação direta ou indireta em razão de sexo, gênero, origem, raça, cor, idade, deficiência, condição de saúde, estado civil, gravidez, convicção religiosa, opinião, condição social ou qualquer outro fator juridicamente protegido.

§ 2º A empresa poderá adotar políticas de vagas afirmativas e medidas voltadas à promoção de equidade material, diversidade e inclusão, em consonância com a legislação vigente e com suas diretrizes institucionais.

§ 3º A prática de conduta discriminatória, ofensiva, excludente, preconceituosa ou incompatível com os princípios deste capítulo ensejará apuração e aplicação das medidas disciplinares cabíveis, nos termos da Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares, sem prejuízo de outras responsabilizações legalmente admitidas.

DA SAÚDE PREVENTIVA, INFORMAÇÃO CORPORATIVA E AUSÊNCIAS PARA EXAMES PREVENTIVOS

Documentos rasurados, ilegíveis, incompletos ou apresentados fora do prazo poderão ser submetidos à validação complementar pelo setor de Medicina Ocupacional ou pelo setor de Recursos Humanos.

Para preservação da intimidade, da privacidade e da confidencialidade de dados pessoais sensíveis do empregado, não será exigida a indicação detalhada de diagnóstico, resultado de exame ou informação clínica além da estritamente necessária à comprovação do comparecimento ou da realização do procedimento, ressalvada exigência legal específica ou necessidade de análise pelo setor médico ocupacional, observado o dever de sigilo.



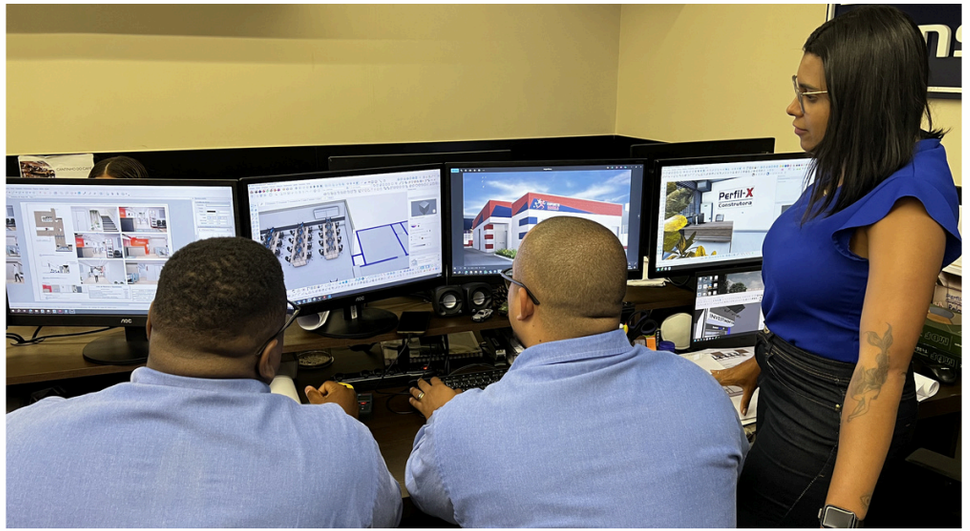
DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 10 Todo sistema, software, automação, fluxo operacional, painel, ferramenta digital, documento técnico, procedimento estruturado, banco de dados, solução informatizada, projeto, modelo, rotina sistêmica, metodologia, integração, aperfeiçoamento, customização ou criação correlata desenvolvida, elaborada, estruturada ou aperfeiçoada no curso do contrato de trabalho, com uso de recursos da empresa, durante a jornada, em razão da função exercida ou em atendimento a interesse corporativo, constituirá ativo intelectual de titularidade exclusiva da PERFIL-X CONSTRUTORA S.A.

§ 1º A titularidade empresarial abrange, inclusive, as criações elaboradas individualmente ou em colaboração, ainda que com contribuição intelectual do empregado, sempre que relacionadas direta ou indiretamente às atividades da empresa, às atribuições funcionais, aos projetos internos ou à utilização de estrutura, dados, tempo, recursos, diretrizes ou investimentos corporativos.

§ 2º É vedado ao empregado reproduzir, licenciar, compartilhar, ceder, alienar, desviar, reutilizar fora do ambiente corporativo, explorar economicamente ou disponibilizar a terceiros, sem autorização formal da empresa, qualquer conteúdo, sistema, lógica, estrutura, documentação ou solução abrangida por este artigo.

§ 3º A violação das disposições deste capítulo sujeitará o infrator à apuração interna e à aplicação das medidas disciplinares cabíveis, inclusive advertência, suspensão ou dispensa por justa causa, nos termos da Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares, sem prejuízo das medidas civis, indenizatórias, inibitórias ou criminais cabíveis.



PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SIGILO E DEVER DE CAUTELA

Art. 14 A empresa observará, em todas as suas atividades, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, das normas de segurança da informação e das políticas internas correlatas, adotando medidas de prevenção, controle, treinamento, monitoramento e responsabilização quanto ao tratamento de dados pessoais e informações confidenciais.

§ 1º A empresa promoverá treinamentos, orientações e ações educativas periódicas sobre proteção de dados pessoais, segurança da informação, sigilo, confidencialidade, boas práticas de tratamento, prevenção de incidentes e dever de cautela funcional no uso de sistemas, documentos, informações e bases de dados
§ 2º O empregado que, em razão de suas atribuições, tiver acesso a dados pessoais, dados pessoais sensíveis, documentos físicos ou eletrônicos, sistemas, cadastros, relatórios, bancos de dados ou quaisquer informações corporativas deverá atuar com máxima diligência, estrita necessidade, confidencialidade, segurança e aderência às instruções da empresa.

§ 3º É vedado ao empregado, sem autorização formal ou necessidade funcional legítima, acessar, copiar, compartilhar, encaminhar, armazenar, imprimir, fotografar, transportar, divulgar, reter, excluir, alterar ou utilizar dados e informações corporativas em desconformidade com a legislação, com este Regimento ou com as políticas internas.

§ 4º O vazamento de dados, o compartilhamento indevido de informações, a exposição não autorizada de documentos, a remessa de arquivos corporativos para canais pessoais, a quebra de sigilo, o uso indevido de dados ou a inobservância do dever de cautela poderão ensejar advertência, suspensão ou dispensa por justa causa, sempre nos termos da Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares e observada a compatibilidade da conduta com a medida aplicada.
§ 5º Para fins de dosimetria disciplinar, poderão ser considerados a natureza dos dados envolvidos, o potencial lesivo do incidente, a existência de dolo ou culpa grave, a repercussão para titulares de dados, a exposição jurídica e reputacional da empresa, a reincidência e a possibilidade de mitigação do dano.

§ 6º A responsabilização disciplinar não afasta eventual responsabilização civil, contratual, administrativa ou criminal, quando cabível.

DO USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Art. 15 A utilização de sistemas de inteligência artificial, automações, algoritmos, modelos estatísticos, ferramentas de apoio decisório ou quaisquer recursos tecnológicos similares no âmbito da empresa deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, finalidade legítima, transparência, segurança, supervisão humana, prevenção de vieses, não discriminação, governança tecnológica e proteção de dados.

§ 1º Sempre que a ferramenta puder influenciar, recomendar, suportar ou produzir efeitos relevantes em processos seletivos, avaliações, rotinas de pessoal, análise de documentos, classificação de indivíduos, priorização de demandas, elaboração de conteúdos, decisões operacionais ou quaisquer atos com potencial impacto jurídico, reputacional, econômico ou funcional, será obrigatória a revisão, validação ou supervisão humana prévia ou concomitante, conforme a natureza do caso.

§ 2º É expressamente vedado utilizar inteligência artificial, automações, comandos, parametrizações, instruções, prompts ou treinamentos de sistema que:

a) induzam, produzam, reforcem ou normalizem tratamento discriminatório, segregatório, excludente ou abusivo

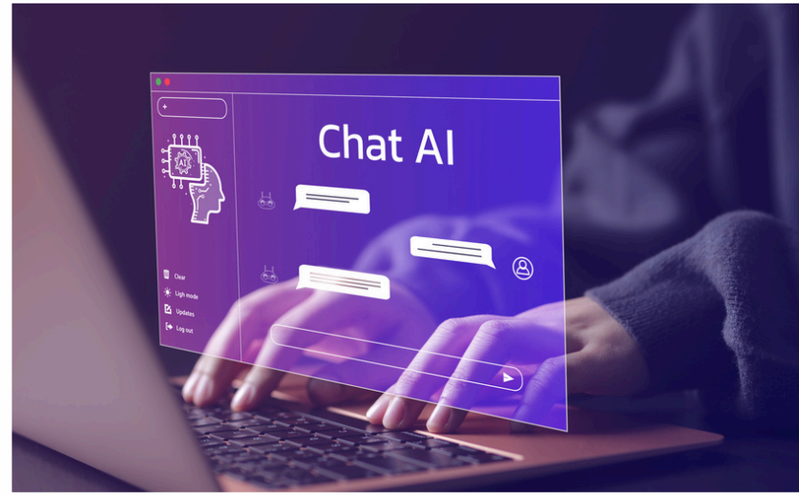
b) utilizem dados pessoais, dados pessoais sensíveis ou atributos protegidos para fins discriminatórios ou incompatíveis com a legislação

c) sejam estruturados para produzir vieses discriminatórios, distorções indevidas, exclusões arbitrárias ou diferenciações sem base legítima

d) dispensem, ocultem ou contornem a revisão humana exigida pela empresa

e) exponham dados corporativos, confidenciais, pessoais ou sensíveis em ferramentas não homologadas ou não autorizadas

f) comprometam a integridade de fluxos, registros, documentos, pareceres, decisões ou informações corporativas



DO USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

A§ 3º É proibida a inserção, por empregados, em ferramentas públicas, abertas, gratuitas, não homologadas ou não autorizadas, de quaisquer dados pessoais, dados pessoais sensíveis, documentos internos, planilhas, cadastros, contratos, relatórios, informações estratégicas ou conteúdos sujeitos a confidencialidade.

§ 4º O empregado deverá assegurar, sempre que utilizar ferramenta de inteligência artificial autorizada, a revisão crítica do conteúdo gerado, a conferência da consistência técnica e jurídica do resultado, a exclusão de vieses indevidos, a preservação da confidencialidade e a adequação do uso à finalidade corporativa legítima.

§ 5º A inobservância das regras deste capítulo, a omissão da revisão humana obrigatória, a criação ou utilização de comandos potencialmente discriminatórios, o uso indevido de dados em ambiente automatizado ou a exposição da empresa a risco jurídico, regulatório, operacional ou reputacional ensejarão a adoção das medidas disciplinares cabíveis, inclusive advertência, suspensão ou dispensa por justa causa, nos termos da Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares, observada a proporcionalidade da resposta sancionatória.



Finalidades Administrativas e Gerenciais

O registro de ponto para cargos de confiança na Perfil-X Construtora S.A. destina-se exclusivamente às seguintes finalidades, sem qualquer efeito trabalhista quanto ao pagamento de horas extras ou adicionais:

a) Gestão por Objetivos (OKR/KPI) A marcação de ponto fornece dados de presença que subsidiam a análise de performance e o cumprimento dos Objetivos e Indicadores-Chave definidos na Política de Gestão por Objetivos (OKR/KPI) da Companhia. O cruzamento entre presença, entrega e score OKR permite à gestão identificar padrões de produtividade, gargalos operacionais e oportunidades de desenvolvimento, sem que o tempo registrado configure, por si só, critério de remuneração adicional.

b) Segurança Operacional e Gestão de Riscos Em razão da natureza das atividades da Perfil-X Construtora S.A. que envolvem obras públicas, ambientes de alta governança corporativa, contratos com exigências normativas de SST e fiscalização por órgãos como MTE/DRT e Ministério Público do Trabalho, o controle de presença é instrumento essencial para:

·Verificar a presença de responsáveis técnicos e gestores em locais de obra durante o período de execução dos contratos;

·Assegurar conformidade com Normas Regulamentadoras (NRs), especialmente NR-18 (Construção Civil) e NR-5 (CIPA), que exigem a identificação de responsáveis presentes;

·Atender exigências de auditoria interna, externa e de órgãos contratantes do setor público.

c) Planejamento e Dimensionamento de Equipes: Os dados de presença permitem ao RH e à Diretoria realizar análises estratégicas de dimensionamento de pessoal, rotatividade, absenteísmo gerencial e eficiência alocativa, subsidiando decisões de contratação, redistribuição de funções e sucessão de lideranças.

d) Compliance e Integridade O registro de ponto para cargos de confiança integra o Programa de Integridade da Perfil-X Construtora S.A., permitindo rastrear a presença de colaboradores estratégicos em reuniões com agentes públicos, fornecedores e parceiros, dado relevante para a prevenção de condutas que possam configurar conflito de interesses, corrupção ou favorecimento indevido, nos termos da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e do Guia de Integridade do CGU.

e) Proteção do Próprio Colaborador O registro formal de presença protege o ocupante do cargo de confiança em eventuais questionamentos sobre sua atuação, comprovando sua presença em atividades, obras, reuniões e eventos nos quais representou a Companhia, servindo como elemento de defesa em litígios administrativos ou judiciais.

2. Finalidades Administrativas e Gerenciais

O registro de ponto para cargos de confiança na Perfil-X Construtora S.A. destina-se exclusivamente às seguintes finalidades, sem qualquer efeito trabalhista quanto ao pagamento de horas extras ou adicionais:

a) Gestão por Objetivos (OKR/KPI) A marcação de ponto fornece dados de presença que subsidiam a análise de performance e o cumprimento dos Objetivos e Indicadores-Chave definidos na Política de Gestão por Objetivos (OKR/KPI) da Companhia. O cruzamento entre presença, entrega e score OKR permite à gestão identificar padrões de produtividade, gargalos operacionais e oportunidades de desenvolvimento, sem que o tempo registrado configure, por si só, critério de remuneração adicional.

b) Segurança Operacional e Gestão de Riscos Em razão da natureza das atividades da Perfil-X Construtora S.A. que envolvem obras públicas, ambientes de alta governança corporativa, contratos com exigências normativas de SST e fiscalização por órgãos como MTE/DRT e Ministério Público do Trabalho, o controle de presença é instrumento essencial para:

- Verificar a presença de responsáveis técnicos e gestores em locais de obra durante o período de execução dos contratos;
- Assegurar conformidade com Normas Regulamentadoras (NRs), especialmente NR-18 (Construção Civil) e NR-5 (CIPA), que exigem a identificação de responsáveis presentes;
- Atender exigências de auditoria interna, externa e de órgãos contratantes do setor público.

c) Planejamento e Dimensionamento de Equipes: Os dados de presença permitem ao RH e à Diretoria realizar análises estratégicas de dimensionamento de pessoal, rotatividade, absenteísmo gerencial e eficiência alocativa, subsidiando decisões de contratação, redistribuição de funções e sucessão de lideranças.

d) Compliance e Integridade O registro de ponto para cargos de confiança integra o Programa de Integridade da Perfil-X Construtora S.A., permitindo rastrear a presença de colaboradores estratégicos em reuniões com agentes públicos, fornecedores e parceiros, dado relevante para a prevenção de condutas que possam configurar conflito de interesses, corrupção ou favorecimento indevido, nos termos da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e do Guia de Integridade do CGU.

e) Proteção do Próprio Colaborador O registro formal de presença protege o ocupante do cargo de confiança em eventuais questionamentos sobre sua atuação, comprovando sua presença em atividades, obras, reuniões e eventos nos quais representou a Companhia, servindo como elemento de defesa em litígios administrativos ou judiciais.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 O descumprimento das disposições deste Regimento, de políticas internas a ele vinculadas, de deveres funcionais, de ordens legítimas de serviço ou de obrigações legais relacionadas ao contrato de trabalho sujeitará o infrator à apuração interna e à aplicação das medidas cabíveis.

§ 1º Toda e qualquer medida disciplinar decorrente da violação deste Regimento será aplicada em conformidade com a Política Interna de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares, a qual passa a ser instrumento complementar e integrado ao presente normativo para todos os fins.

§ 2º A dosimetria da medida observará, entre outros fatores juridicamente relevantes, a natureza da infração, a gravidade concreta da conduta, a compatibilidade entre o fato e a penalidade, a existência de dolo ou culpa, a reiteração, os antecedentes funcionais, o prejuízo potencial ou efetivo e o grau de confiança exigido pela função exercida.

§ 3º Os casos omissos serão resolvidos pela empresa à luz da legislação vigente, das normas coletivas aplicáveis, do contrato de trabalho, das políticas internas correlatas e dos princípios gerais que regem a relação empregatícia.



CAPÍTULO I | DA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Seção I — Conceitos e Definições

Assédio Moral

Entende-se por assédio moral a conduta abusiva, repetitiva ou sistemática, por ação ou omissão, praticada por superior hierárquico, colega ou subordinado, que cause dano ou constrangimento psicológico à vítima no exercício de suas funções. Incluem-se, exemplificativamente:

- Exposição do trabalhador a situações humilhantes e vexatórias de forma reiterada;
- Atribuição de tarefas impossíveis, degradantes ou incompatíveis com a função, como forma de coerção ou punição;
- Exclusão de reuniões, comunicações ou atividades sem motivação legítima, com o objetivo de isolar o trabalhador;
- Críticas públicas, xingamentos, gritos ou ameaças relacionadas ao trabalho;
- Exigência de metas absurdas ou jornadas excessivas como instrumento de pressão discriminatória;
- Vigilância ou controle excessivo, desproporcional e humilhante da atividade do trabalhador.

Assédio Sexual

Entende-se por assédio sexual a conduta de natureza sexual não desejada, que constranja, humilhe ou crie ambiente de trabalho hostil ou intimidador. Classifica-se em:

CAPÍTULO I | DA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Seção II — Condutas Proibidas

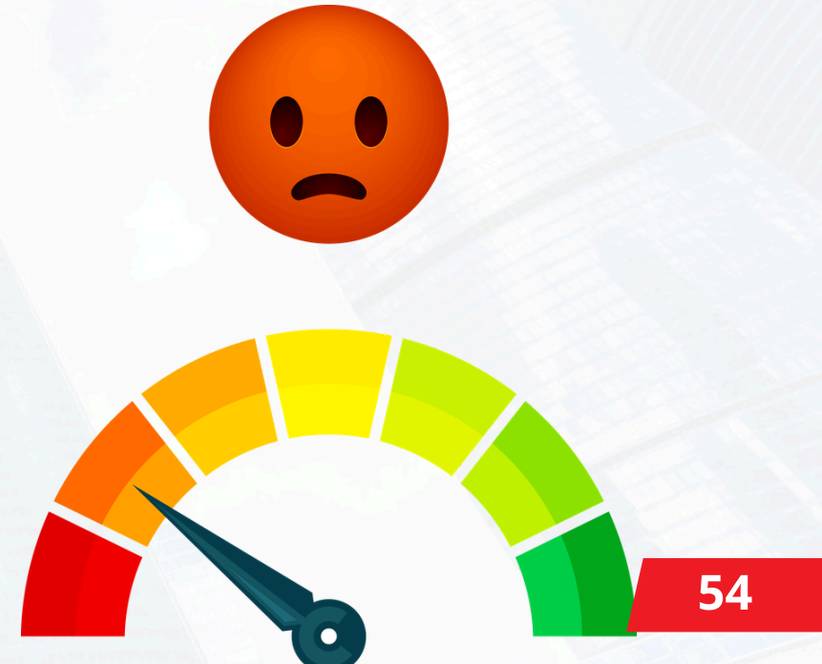
São expressamente proibidas, no âmbito da Perfil-X Construtora S.A., incluindo obras, canteiros, dependências administrativas, veículos da frota, meios digitais corporativos e quaisquer eventos representativos da empresa, as seguintes condutas:

§ 1º Qualquer forma de assédio moral ou sexual, conforme definido no Art. 17 deste Capítulo, independentemente do nível hierárquico do autor ou da natureza do vínculo com a empresa.

§ 2º Retaliação, discriminação ou qualquer ato punitivo contra colaborador que tenha registrado denúncia, prestado depoimento ou participado de processo de apuração relacionado a assédio, ainda que a denúncia não resulte em sanção disciplinar.

§ 3º Disseminação de conteúdo sexual, comentários depreciativos, piadas de cunho discriminatório ou qualquer comunicação que gere ambiente hostil, inclusive por canais digitais como grupos de WhatsApp, e-mail, redes sociais ou sistemas internos.

§ 4º Omissão intencional de superior hierárquico diante de situação de assédio de que tenha conhecimento, configurando conduta passiva passível de apuração autônoma.



CAPÍTULO I | DA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Seção III — Fluxo de Denúncia e Apuração

Qualquer colaborador que vivenciar, testemunhar ou tomar conhecimento de situação de assédio moral ou sexual poderá registrar denúncia pelos seguintes canais:

• Canal de Denúncias confidencial: https://pt.surveymonkey.com/r/XT9QV9B (aceita denúncias anônimas);
• Área de Recursos Humanos — presencialmente ou pelo e-mail corporativo do setor;
• Área de Compliance: compliance@perfilxconstrutora.com.br;
• Gestor imediato — quando este não for o denunciado.

O procedimento de apuração obedecerá ao seguinte fluxo:

ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZO
Coleta de depoimentos (vítima, denunciado, testemunhas)	RH / Compliance	Imediato
Comunicação ao denunciante sobre o recebimento	RH	Até 3 dias úteis
Instauração do procedimento interno de apuração	Compliance + Jurídico	Até 5 dias úteis do recebimento
Coleta de depoimentos (vítima, denunciado, testemunhas)	Comitê de Apuração	Até 20 dias úteis
Elaboração do relatório conclusivo com recomendação de medida	Comitê de Apuração	Até 25 dias úteis
Deliberação e aplicação da medida disciplinar	Diretoria + RH	Até 30 dias úteis do recebimento
Comunicação formal do resultado ao denunciante	RH / Compliance	Até 35 dias úteis

CAPÍTULO I | DA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

§ 1º O Comitê de Apuração será composto por, no mínimo, um representante do RH, um do Compliance e um do Jurídico, todos sem relação hierárquica direta com as partes envolvidas.

§ 2º Quando o denunciado ocupar cargo de liderança ou diretoria, a apuração será conduzida exclusivamente pelo Compliance e pelo Jurídico, com comunicação direta à Presidência.

§ 3º Durante o processo de apuração, a empresa poderá adotar medidas cautelares imediatas, incluindo o afastamento preventivo do denunciado, remanejamento temporário de setor ou de turno, sempre preservando a remuneração e os direitos do colaborador afastado.

§ 4º A identidade do denunciante será preservada em todas as etapas do processo, sendo vedado ao Comitê e a qualquer membro da empresa revelar o autor da denúncia sem seu consentimento expresso.



CAPÍTULO I | DA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Seção IV — Sanções Aplicáveis

Art. 21 Confirmada a prática de assédio moral ou sexual, serão aplicadas as medidas disciplinares previstas neste Regimento, observada a gravidade da conduta e os seguintes parâmetros mínimos:

§ 1º A aplicação das sanções não prejudica o direito da vítima de buscar reparação cível ou criminal perante o Poder Judiciário ou de acionar o Ministério Público do Trabalho.

§ 2º O Compliance manterá registro sigiloso de todas as ocorrências apuradas, acessível apenas a membros autorizados, para fins de controle de reincidência e geração de relatórios periódicos sem identificação das partes.

Gravidade	Descrição da conduta	Medida mínima
Leve	Comentário isolado de cunho sexual ou constrangedor, sem reincidência e com reconhecimento pelo autor	Advertência escrita com treinamento obrigatório
Moderada	Conduta reiterada, criação de ambiente hostil ou assédio moral sistemático	Suspensão de 5 a 29 dias
Grave	Assédio sexual por chantagem, coação, contato físico não consentido ou assédio com consequência comprovada à saúde da vítima	Demissão por justa causa
Gravíssima	Qualquer conduta acima praticada por superior hierárquico com abuso de autoridade, ou com reincidência após advertência	Demissão por justa causa + encaminhamento ao Ministério Público Trabalho, se cabível

CAPÍTULO I | DA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Seção V — Prevenção e Treinamento

A Perfil-X Construtora S.A. desenvolverá, anualmente, ações preventivas obrigatórias, incluindo:

• Treinamento de conscientização sobre assédio moral e sexual para todos os colaboradores, realizado presencialmente ou por plataforma digital, com registro de participação;
• Treinamento específico e aprofundado para gestores, líderes de obra e encarregados, com ênfase em identificação de situações de risco e obrigação de reporte;
• Divulgação periódica (quadrimestral) dos canais de denúncia nos espaços físicos da empresa (bases, canteiros de obra e refeitórios) e nos meios digitais corporativos;
• Pesquisa anônima de clima organizacional que inclua perguntas específicas sobre percepção de assédio e segurança para denunciar.

Gravidade	Descrição da conduta	Medida mínima
Leve	Comentário isolado de cunho sexual ou constrangedor, sem reincidência e com reconhecimento pelo autor	Advertência escrita com treinamento obrigatório
Moderada	Conduta reiterada, criação de ambiente hostil ou assédio moral sistemático	Suspensão de 5 a 29 dias
Grave	Assédio sexual por chantagem, coação, contato físico não consentido ou assédio com consequência comprovada à saúde da vítima	Demissão por justa causa
Gravíssima	Qualquer conduta acima praticada por superior hierárquico com abuso de autoridade, ou com reincidência após advertência	Demissão por justa causa + encaminhamento ao Ministério Público Trabalho, se cabível

CAPÍTULO II | DA GESTÃO DE TERCEIROS, FORNECEDORES E PARCEIROS

A Perfil-X Construtora S.A. reconhece que sua cadeia de fornecimento é extensão da própria empresa para fins de responsabilidade legal, reputacional e de integridade, em especial nas relações com o poder público, razão pela qual todos os terceiros que mantenham relação comercial com a Companhia devem observar padrões mínimos de conduta ética, legal e trabalhista.

Seção I — Cadastro e Due Diligence de Fornecedores

O credenciamento de novos fornecedores, prestadores de serviços, subcontratados e parceiros comerciais estará condicionado à aprovação em processo de due diligence, conduzido pela área de Compliance em conjunto com a área solicitante, com base nos seguintes critérios mínimos:

• Verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (CND, FGTS, CNDT);
• Consulta a listas de empresas e pessoas proibidas de contratar com o poder público (CEIS, CNEP, Cadastro de Empregadores — Lista Suja do MTE);
• Verificação de envolvimento em ações de improbidade administrativa, crimes ambientais ou trabalhistas nos últimos 5 anos;
• Verificação da regularidade cadastral das empresas junto a autarquias e órgãos fiscalizadores (CREA, OAB, CRC, entre outros).
• Identificação de Pessoas Politicamente Expostas (PEP) entre sócios, administradores ou representantes;
• Declaração assinada de ciência e adesão ao Programa de Integridade da Perfil-X Construtora S.A.

§ 1º O processo de due diligence será proporcional ao risco da contratação, podendo ser simplificado para fornecedores de baixo valor e risco, e aprofundado para contratos estratégicos, de longo prazo ou que envolvam interface com agentes públicos.
§ 2º Fornecedores que apresentem irregularidades nas verificações citadas somente poderão ser contratados mediante autorização expressa da Diretoria, acompanhada de parecer do Compliance e do Jurídico.
§ 3º O cadastro de fornecedores aprovados será revisado anualmente pelo Compliance, com renovação das declarações e atualização das verificações.

CAPÍTULO II | DA GESTÃO DE TERCEIROS, FORNECEDORES E PARCEIROS

Seção II — Cláusulas de Integridade Obrigatórias

Todos os contratos firmados pela Perfil-X Construtora S.A. com terceiros deverão conter, obrigatoriamente, cláusulas de integridade e anticorrupção, com no mínimo o seguinte conteúdo:



Cláusula	Conteúdo mínimo exigido
Anticorrupção	Proibição de oferecer, pagar, prometer ou autorizar vantagem indevida a agentes públicos ou privados; conformidade com a Lei 12.846/2013.
Trabalho digno	Proibição de utilizar trabalho em condições análogas à escravidão, trabalho infantil ou qualquer forma de trabalho forçado, conforme definições legais.
Saúde e segurança	Tratamento de dados pessoais de colaboradores e terceiros em conformidade com a LGPD (Lei 13.709/2018), com proibição de uso para finalidade diversa da contratada.
Dados pessoais	Cláusula resolutiva expressa para hipóteses de violação das obrigações de integridade, sem prejuízo de indenização por danos.
Direito de auditoria	Faculdade da Perfil-X de realizar inspeções e auditorias nas operações do fornecedor relacionadas ao contrato, com aviso prévio de 5 dias úteis.
Rescisão descumprimento por	Cláusula resolutiva expressa para hipóteses de violação das obrigações de integridade, sem prejuízo de indenização por danos.

CAPÍTULO II | DA GESTÃO DE TERCEIROS, FORNECEDORES E PARCEIROS

Seção III — Monitoramento Contínuo

O Compliance realizará monitoramento periódico dos fornecedores ativos, incluindo:

• Reavaliação semestral de regularidade fiscal e trabalhista para fornecedores com contratos superiores a 6 meses;

• Verificação imediata nas listas de impedimento sempre que houver notícia de irregularidade, investigação pública ou denúncia interna;

• Avaliação de desempenho em conformidade ao final de cada contrato ou fase contratual, com nota para integridade, qualidade e cumprimento de obrigações trabalhistas;

• Comunicação formal ao fornecedor sobre irregularidades identificadas, com prazo de regularização antes de eventual descredenciamento.

§ 1º Os gestores de contratos têm a responsabilidade primária de monitorar o cumprimento das obrigações de integridade pelos fornecedores sob sua gestão e comunicar ao Compliance qualquer indício de irregularidade. § 2º O descredenciamento de fornecedor por razões de integridade será registrado no cadastro interno, impedindo nova contratação pelo prazo de 3 anos, salvo decisão motivada da Diretoria.



CAPÍTULO III | DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS — OPERACIONALIZAÇÃO E DIREITOS DOS TITULARES

Art. 27 A Perfil-X Construtora S.A. designa formalmente um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO — Data Protection Officer), conforme exigido pelo art. 41 da LGPD, com as seguintes atribuições: • Receber e responder requisições e reclamações de titulares de dados pessoais;
• Comunicar-se com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) quando necessário;
• Orientar colaboradores e fornecedores sobre as práticas de proteção de dados adotadas pela empresa;
• Coordenar o processo de resposta a incidentes de segurança que envolvam dados pessoais;
• Elaborar e revisar anualmente o mapeamento de dados pessoais tratados pela empresa (ROPA).

§ 1º O Encarregado de Dados poderá ser pessoa natural ou jurídica, colaborador interno ou prestador especializado, devendo ter seus dados de contato publicados de forma clara no site da empresa (https://www.perfilxconstrutora.com.br) nos murais internos das bases. § 2º Até a designação formal do Encarregado, a área de Compliance exercerá interinamente funções previstas neste artigo, o e-mail compliance@perfilxconstrutora.com.br será o canal oficial para comunicação com titulares.

Seção I — Bases Legais para Tratamento de Dados dos Colaboradores

O tratamento de dados pessoais dos colaboradores pela Perfil-X Construtora S.A. fundamenta-se nas seguintes bases legais, conforme o art. 7º da LGPD:

Finalidade do tratamento	Base legal (LGPD)	Dados tratados
Gestão do contrato de trabalho (admissão, folha, férias, rescisão)	Execução de contrato (art. 7º, V)	Nome, CPF, dados bancários, histórico profissional
Cumprimento de obrigações legais e previdenciárias (eSocial, FGTS, INSS)	Obrigação legal (art. 7º, II)	Dados cadastrais, remuneração, contribuições
Segurança do trabalho e medicina ocupacional (ASO, PCMSO)	Obrigação legal + proteção da saúde (art. 7º, II e VIII)	Dados de saúde, laudos, exames (dados sensíveis)
Controle de acesso, ponto eletrônico e monitoramento de ativos	Legítimo interesse (art. 7º, IX) — com aviso claro	Biometria (se aplicável), registro de ponto, logs de sistemas
Treinamentos, capacitação e desenvolvimento	Execução de contrato (art. 7º, V)	Nome, cargo, histórico de treinamentos, avaliações
Canal de Denúncias (denúncias identificadas)	Legítimo interesse + obrigação legal (art. 7º, II e IX)	Dados do denunciante e denunciado (acesso restrito)

CAPÍTULO III | DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS — OPERACIONALIZAÇÃO E DIREITOS DOS TITULARES

Seção II — Direitos dos Titulares e Procedimentos de Exercício

Os colaboradores, ex-colaboradores, candidatos e demais titulares de dados pessoais cujas informações sejam tratadas pela Perfil-X Construtora S.A. têm os seguintes direitos assegurados pela LGPD:

§ 1º As solicitações de exercício de direitos deverão ser encaminhadas ao canal de atendimento a titulares, identificado no site da empresa ou junto ao Encarregado de Dados, e serão respondidas dentro dos prazos estabelecidos, salvo impossibilidade justificada com comunicação formal ao titular. § 2º A empresa poderá solicitar confirmação de identidade do titular antes de atender a requisição, vedada a exigência de documentos desnecessários ou desproporcional.

Direito	Descrição	Prazo de resposta
Confirmação e acesso	Saber se a empresa trata dados do titular e receber cópia das informações tratadas	15 dias corridos
Correção	Solicitar correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados	15 dias corridos
Anonimização, bloqueio ou eliminação	Dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD	15 dias corridos
Portabilidade	Receber dados em formato estruturado, mediante regulamentação da ANPD	15 dias corridos
Revogação do consentimento	Quando o tratamento tiver por base o consentimento do titular	Imediato, sem penalidade
Informação sobre compartilhamento	Saber com quais entidades os dados são compartilhados	15 dias corridos
Oposição ao tratamento	Opor-se a tratamento realizado com base em legítimo interesse	Avaliação em 15 dias

CAPÍTULO III | DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS — OPERACIONALIZAÇÃO E DIREITOS DOS TITULARES

Seção III — Resposta a Incidentes de Segurança

Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados (vazamento, acesso não autorizado, perda ou destruição de dados pessoais), a Perfil-X Construtora S.A. adotará o seguinte protocolo:

Prazo	Ação
Imediato (até 2h do conhecimento)	Contenção do incidente; acionamento do Encarregado de Dados e do Jurídico; preservação de evidências.
Até 24 horas	Avaliação preliminar: natureza dos dados, número estimado de titulares afetados, potencial de dano.
Até 72 horas (ANPD)	Comunicação à ANPD quando o incidente envolver dados pessoais sensíveis, dados de crianças/adolescentes, ou dados em larga escala, conforme art. 48 da LGPD.
Até 5 dias úteis	Comunicação aos titulares afetados, de forma clara e acessível, sobre o que ocorreu e medidas tomadas.
Até 30 dias	Elaboração do relatório final de incidente com causa raiz, impacto, medidas corretivas e preventivas adotadas.

CAPÍTULO IV | DO PROGRAMA DE TREINAMENTO EM COMPLIANCE E ÉTICA

A Perfil-X Construtora S.A. institui Programa Anual de Treinamento em Compliance e Ética (PATCE), de caráter obrigatório para todos os colaboradores, com conteúdos e formatos diferenciados conforme o nível hierárquico e a natureza das atividades desempenhadas.

§ 1º O PATCE tem por objetivos: disseminar os valores éticos da empresa; capacitar colaboradores para identificar situações de risco; informar sobre direitos, deveres e canais de reporte; e reduzir a ocorrência de infrações ao Regimento Interno e à legislação aplicável.
§ 2º O Compliance, em parceria com o RH, é responsável por planejar, executar, registrar e avaliar o PATCE, apresentando relatório de resultados à Diretoria até o dia 31 de janeiro do ano subsequente.

Seção I — Módulos Obrigatórios por Público

Módulo	Conteúdo	Público	Carga horária mínima	Periodicidade
Integração Compliance	Regimento Interno, Código de Ética, Canal de Denúncias, LGPD básica	Todos os novos colaboradores	4 horas	No ato da admissão
Compliance Operacional	EPI, segurança no trabalho, jornada, conduta em obra, uso de equipamentos	Colaboradores de campo	4 horas	Anual
Compliance Administrativo	Confidencialidade, LGPD, uso de sistemas, conflito de interesses, presentes e brindes	Colaboradores administrativos	4 horas	Anual
Gestão com Integridade	Assédio moral e sexual, poder disciplinar, gestão de conflitos, anticorrupção, relacionamento com agentes públicos	Gestores, encarregados e diretores	8 horas	Anual
Anticorrupção Avançado	Lei 12.846/2013, due diligence de fornecedores, riscos em contratos públicos, PEP, red flags	Diretores, gerentes de contrato e time de suprimentos	4 horas	Anual
LGPD e Segurança da Informação	LGPD operacional, incidentes, tratamento de dados de terceiros, uso seguro de sistemas	TI, RH, Jurídico, Compliance e Financeiro.	4 horas	Anual

CAPÍTULO IV | DO PROGRAMA DE TREINAMENTO EM COMPLIANCE E ÉTICA

Seção II — Formatos e Registro

Os treinamentos poderão ser realizados nos seguintes formatos, devendo a escolha considerar o público, a localização das equipes e a complexidade do conteúdo:
• Presencial em base ou canteiro de obra — preferencial para equipes operacionais;
• Plataforma digital (EAD) com avaliação de aproveitamento mínimo de 70% — para colaboradores administrativos e equipes descentralizadas;
• Treinamento híbrido com parte teórica online e workshop prático presencial; • Palestras com especialistas externos — especialmente para módulos avançados de gestores.

§ 1º Todos os treinamentos deverão ser precedidos de lista de presença assinada (presencial) ou registro de acesso e conclusão (EAD), arquivados pelo RH pelo prazo mínimo de 5 anos. § 2º O colaborador que não concluir o treinamento obrigatório dentro do prazo estipulado estará sujeito a comunicado formal e, em caso de reincidência, a medida disciplinar, conforme a Política Interna de Gestão de Consequências. § 3º Para colaboradores em obras remotas ou com limitação de acesso digital, o RH e o Compliance providenciarão formato alternativo adequado, garantindo que nenhum colaborador fique sem treinamento.

CAPÍTULO V | DO CANAL DE DENÚNCIAS — GOVERNANÇA E GESTÃO

Seção I — Garantias ao Denunciante

Art. 34 São assegurados ao denunciante as seguintes garantias, independentemente do resultado da apuração:

• Anonimato, quando solicitado, em todas as fases do processo, o Compliance não identificará o denunciante anônimo, salvo se este concordar expressamente;

• Confidencialidade das informações prestadas, vedado o compartilhamento além dos membros do Comitê de Apuração;

• Proteção contra retaliação: qualquer ato punitivo, discriminatório ou de assédio praticado contra o denunciante será tratado como infração autônoma e grave;

Recebimento de retorno sobre o encaminhamento dado à denúncia, mesmo que sem detalhes da apuração, em até 5 dias úteis do registro;

Direito de acompanhar o andamento da denúncia identificada por código de protocolo, sem exposição de sua identidade.

§ 1º A proteção ao denunciante aplica-se igualmente a testemunhas e a colaboradores que prestem informações durante o processo de apuração. § 2º Denúncias manifestamente de má-fé, com informações sabidamente falsas e com intenção de prejudicar terceiro, poderão sujeitar o autor a medidas disciplinares, após apuração do caso concreto.

CAPÍTULO V | DO CANAL DE DENÚNCIAS — GOVERNANÇA E GESTÃO

Seção II — Triagem e Classificação de Denúncias

Art. 35 Toda denúncia recebida será classificada em até 3 dias úteis do recebimento, conforme a seguinte matriz:

Classificação	Critério	Encaminhamento
Urgente	Risco imediato à segurança física de pessoas ou ao patrimônio da empresa	Ação imediata — até 24h
Alta prioridade	Potencial violação de lei (trabalhista, anticorrupção, LGPD) ou assédio	Instauração de apuração formal — até 5 dias úteis

Classificação	Critério	Encaminhamento
Média prioridade	Violação ao Regimento Interno sem risco imediato ou ilegalidade aparente	Apuração interna — até 15 dias úteis
Baixa prioridade	Sugestão de melhoria, reclamação sobre processos ou conflito interpessoal sem indício de assédio	Encaminhamento ao RH ou gestor — até 10 dias úteis
Improcedente / fora de escopo	Denúncia sem fundamento verificável ou que não se enquadra no escopo do canal	Arquivo fundamentado — comunicado ao denunciante identificado

Seção III — Relatório de Transparência

O Compliance elaborará Relatório de Transparência do Canal de Denúncias com periodicidade semestral, contendo dados consolidados e anonimizados sobre:

• Número total de denúncias recebidas no período;
• Distribuição por categoria (assédio, corrupção, irregularidade trabalhista, patrimônio, outros);
• Taxa de conclusão de apurações dentro dos prazos;
• Tipos de medidas disciplinares aplicadas (sem identificação de partes);
• Reincidências identificadas; • Tempo médio de resposta ao denunciante.

§ 1º O relatório semestral será apresentado à Diretoria e poderá ser compartilhado com órgãos públicos contratantes que o exijam como condição contratual de integridade.

CAPÍTULO VI | DO MONITORAMENTO INTERNO E DA AUDITORIA DE COMPLIANCE

A Perfil-X Construtora S.A. estrutura um ciclo contínuo de monitoramento, avaliação e melhoria do Programa de Integridade e das políticas previstas neste Regimento, com o objetivo de assegurar sua efetividade ao longo do tempo e sua adequação às mudanças legislativas, regulatórias e operacionais.

Seção I — Responsável pelo Programa de Integridade

A área de Compliance é a responsável pela gestão do Programa de Integridade da Perfil-X Construtora S.A., com reporte direto à Presidência ou ao Comitê de Governança, quando constituído.

§ 1º O Compliance terá acesso irrestrito a documentos, sistemas, processos e colaboradores necessários ao exercício de suas funções, respeitadas as proteções legais aplicáveis (sigilo profissional, dados sensíveis). § 2º Nenhum gestor, diretor ou empregado poderá obstruir, retardar ou interferir nas atividades de monitoramento, apuração ou auditoria conduzidas pelo Compliance.



CAPÍTULO VI | DO MONITORAMENTO INTERNO E DA AUDITORIA DE COMPLIANCE

Seção II — Ciclo de Monitoramento

Art. 39 O ciclo de monitoramento do Programa de Integridade compreende as seguintes atividades periódicas:



Atividade	Frequência	Responsável	Produto
Revisão do Regimento Interno e políticas correlatas	Anual (ou sempre que houver alteração legal relevante)	Compliance + Jurídico	Versão atualizada com registro de alterações
Avaliação de riscos de compliance (risk assessment)	Anual	Compliance	Mapa de riscos atualizado com plano de mitigação
Auditoria interna de processos críticos (ponto, almoxarifado, folha)	Semestral	Compliance + Auditoria Interna ou firma externa	Relatório com achados e recomendações
Monitoramento de indicadores do Canal de Denúncias	Semestral	Compliance	Relatório de transparência
Avaliação de cadastro de fornecedores	Anual	Compliance + Time de suprimentos	Lista atualizada com eventuais descredenciamentos
Atividade	**Frequência**	**Responsável**	**Produto**
Pesquisa de clima ético (percepção de integridade)	Anual	RH + Compliance	Relatório com índice de percepção e plano de ação
Relatório consolidado do Programa de Integridade	Anual (até 28/02 do ano seguinte)	Compliance	Relatório apresentado à Presidência e Diretoria

CAPÍTULO VI | DO MONITORAMENTO INTERNO E DA AUDITORIA DE COMPLIANCE

Seção III — Indicadores-Chave de Compliance (KPIs)

O desempenho do Programa de Integridade será medido pelos seguintes indicadores mínimos, revisados e aprovados anualmente pela Diretoria:

Indicador	Fórmula / Definição	Meta
Cobertura de treinamento	% de colaboradores que concluíram todos os módulos obrigatórios no ano	≥ 95%
Tempo médio de resposta a denúncias	Dias corridos entre recebimento e primeiro retorno ao denunciante	≤ 5 dias úteis
Taxa de conclusão de apurações no prazo	% de apurações concluídas dentro do prazo estabelecido	≥ 90%
Índice de percepção ética	% de colaboradores que se sentem seguros para denunciar irregularidades (pesquisa anônima)	≥ 70%
Fornecedores com cláusula de integridade	% de contratos ativos que contêm cláusulas de integridade e anticorrupção	100% dos novos contratos
Reincidência disciplinar	% de colaboradores que receberam mais de uma sanção no mesmo ano	≤ 3%

Seção IV — Indicadores-Chave de Compliance (KPIs)

O Regimento Interno da Perfil-X Construtora S.A. será revisado, no mínimo, uma vez por ano, e sempre que ocorrer:

• Alteração legislativa relevante (CLT, LGPD, Lei Anticorrupção, normas regulamentadoras de saúde e segurança);
• Decisão judicial ou administrativa com impacto sobre as práticas da empresa;
• Identificação, por meio de auditoria ou do Canal de Denúncias, de lacuna normativa que cause risco à empresa ou aos colaboradores;
• Mudança significativa na estrutura, porte ou natureza dos contratos da empresa.

§ 1º As alterações serão validadas pelo Jurídico e aprovadas pela Diretoria antes de publicação, sendo comunicadas formalmente a todos os colaboradores com antecedência mínima de 15 dias da entrada em vigor.
§ 2º O histórico de versões do Regimento Interno será mantido pelo Compliance pelo prazo mínimo de 10 anos, acessível para fins de auditoria e litígio.

DISPOSIÇÕES FINAIS COMPLEMENTARES | VIGÊNCIA, INTEGRAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Art. 42 Os capítulos constantes deste documento integram o Regimento Interno da Perfil-X Construtora S.A. e entram em vigor na data de sua publicação formal, após aprovação da Diretoria, passando a compor a versão REV 003 do documento.

Art. 43 Em caso de conflito entre disposições dos capítulos complementares e o texto do REV 002, prevalecerá a norma mais favorável ao colaborador, salvo disposição legal em contrário, cabendo ao Jurídico e ao Compliance dirimir eventuais dúvidas interpretativas.

Art. 44 A divulgação dos capítulos complementares seguirá o mesmo protocolo do Regimento Interno principal:
• Envio do documento completo a todos os colaboradores por e-mail corporativo;
• Afixação de resumo dos principais pontos nos murais de todas as bases e canteiros de obra;
• Apresentação em reunião ou treinamento de equipe, com registro de presença; • Disponibilização no sistema TOTVS ou portal interno da empresa.

Art. 45 Os colaboradores admitidos após a entrada em vigor deste complemento receberão o Regimento Interno REV 003 na integração, devendo assinar o termo de ciência e concordância como condição para início das atividades.



Perfil-X