

MANUAL – COLÉGIO TERRA DO SABER LTDA

(Dados para a Flávia)

QUEM SOMOS?

Nascemos em 2005 no Oeste do Paraná numa Terra fértil e agrícola. Nossa semente foi a educação infantil. A cada período crescemos e florescemos e hoje somos uma árvore completa capaz de gerar frutos e novas sementes para um futuro promissor.

QUAL É A NOSSA MISSÃO?

Nosso compromisso é “Formar cidadãos críticos e resilientes através de educação de qualidade, integrando habilidades emocionais e potencializando talentos para um futuro promissor.”

OQUE VISAMOS?

Ser referência em educação no Paraná em 05 anos e no Brasil em 10 anos.

QUAIS SÃO OS NOSSOS VALORES?

VALORES SOCIAIS:

Cristianismo: Amor ao próximo, gratidão, solidariedade e esperança;

Família: Laços de amor, união, respeito e cooperação;

Civismo: Amor e respeito à comunidade, cultura e tradições da região.

VALORES PESSOAIS:

Alta performance: Disciplina, atitude de dono e excelência;

Ética: Franqueza, transparência e comunicação não violenta;

QUAIS SÃO OS NOSSOS BENEFÍCIOS?

- **Desconto na mensalidade do Colégio Terra do Saber**

O que é:

O benefício "Desconto na mensalidade do Colégio Terra do Saber" oferece aos colaboradores um desconto de 50% a 90% na mensalidade dos filhos dependendo da carga horária do contrato de trabalho com o Colégio. Este benefício visa apoiar a educação dos filhos dos colaboradores, proporcionando acesso a uma instituição de ensino de qualidade a um custo reduzido. O colégio Terra do Saber é reconhecido por seu compromisso com a excelência acadêmica e pelo desenvolvimento integral dos estudantes, promovendo um ambiente educativo estimulante e seguro.

Perguntas sobre o benefício:

Estou na experiência. Tenho direito ao benefício?

Sim, você tem direito ao benefício.

Quantos filhos podem usufruir do benefício?

O benefício é válido para todos os filhos do colaborador matriculados no Colégio Terra do Saber.

O desconto é válido para todos os níveis de ensino?

Sim, o desconto de 50% a 90% é válido para todos os níveis de ensino oferecidos pelo colégio Terra do Saber, desde a educação infantil até o ensino médio.

Como sei o desconto que tenho direito?

O desconto é oferecido de acordo com a carga horária do contrato de trabalho. Ficando da seguinte forma: De 1 a 19 horas/aula de contrato de trabalho o desconto é de 50% para cada filho. Com 20 horas/aula de contrato de trabalho o desconto é de 70% para o primeiro filho, 90% para o segundo filho, 90% para os demais filhos. Com 21 horas/aula ou mais de contrato de trabalho o desconto é de 90% para cada filho.

Como faço para solicitar o desconto?

O colaborador deve entrar em contato com a secretaria do Colégio e informar o interesse em matricular o filho.

O desconto é aplicado automaticamente na mensalidade?

Sim, após a aprovação do benefício pelo RH, o desconto será aplicado automaticamente nas mensalidades dos filhos do colaborador.

Posso combinar este benefício com outros descontos ou bolsas oferecidos pelo colégio?

Não, o desconto de 50% a 90% não pode ser combinado com outros descontos ou bolsas oferecidos pelo colégio Terra do Saber.

O benefício é transferível para outros parentes ou amigos?

Não, o benefício é exclusivo para os filhos dos colaboradores.

O benefício continua válido se eu mudar de turno ou setor dentro da empresa?

Sim, desde que o colaborador continue efetivado no Colégio, o benefício permanece válido independentemente de mudanças de turno ou setor.

Se eu for desligado da empresa ou pedir demissão, continuo com o desconto no ano letivo?

Não, no momento em que é feito o desligamento, o RH informa ao financeiro para efetuarem a suspensão do desconto na mensalidade.

- **Benefício Espontâneo**

O que é?

O Benefício Espontâneo é um programa que oferece um aumento salarial de 1% sobre o salário base do colaborador a cada aniversário de tempo de empresa. Por exemplo, quando um colaborador completa 8 anos de empresa, ele receberá um adicional de 8% sobre o salário base.

Perguntas sobre o programa:

Se eu sair da empresa e retornar depois de um tempo, tenho direito ao acumulado que tinha antes de sair?

Não, se o colaborador sair da empresa, ele perde o benefício. Mesmo que volte futuramente à empresa, ele terá que começar do zero.

O aumento é cumulativo?

Não, o aumento é sobre o salário base e não sobre o salário já com o benefício.

Quando o aumento é aplicado?

O aumento é aplicado no mês seguinte ao aniversário de tempo de empresa do colaborador.

Há um limite de anos para o aumento?

Não, o aumento de 1% é concedido a cada ano de serviço, sem um limite máximo de anos.

O benefício é válido para todos os cargos?

Sim, o Benefício Espontâneo é válido para todos os colaboradores efetivados, independentemente do cargo.

O benefício é automático ou preciso solicitar?

O benefício é automático e será aplicado sem a necessidade de solicitação por parte do colaborador.

O aumento impacta outros benefícios da empresa?

Não, o aumento é aplicado exclusivamente ao salário base e não interfere em outros benefícios oferecidos pela empresa.

Se eu for promovido, o aumento do Benefício Espontâneo se aplica ao novo salário base?

Sim, o aumento será recalculado com base no novo salário base após a promoção.

- **Ideia Inovadora**

O que é?

O programa Ideia Inovadora permite que os colaboradores depositem suas sugestões na caixa de sugestões. Caso a sugestão seja aprovada ao final do mês, o colaborador receberá uma bonificação de R\$ 30,00 no cartão de bonificação.

Perguntas sobre o programa:

Todas as ideias serão aceitas?

Não, somente serão aceitas ideias que a direção julgue úteis para melhorar o ambiente ou os processos.

Quando será paga a bonificação?

A abertura da caixa acontece no final do mês. Os colaboradores que tiverem ideias aprovadas serão informados, e a bonificação será creditada no mês seguinte até o 16º dia.

Estou no período de experiência. Posso participar do programa?

Não, somente colaboradores efetivados e que já possuam o cartão de bonificação podem participar do programa.

Sou membro da gerência da empresa. Posso participar do programa?

Não, você já é pago para trazer melhorias.

Sou membro do setor de segurança. Posso participar do programa?

Você já é pago para trazer melhorias que envolvam a segurança do Colégio, apenas se forem sugestões para os demais setores sua sugestão será aceita.

Quantas sugestões posso enviar por mês?

Não há um limite no número de sugestões. Os colaboradores são encorajados a contribuir com quantas ideias tiverem.

Posso acompanhar o status da minha sugestão?

Sim, as sugestões serão avaliadas pela direção e você será informado sobre o status da sua sugestão através de um comunicado interno.

As sugestões podem ser anônimas?

Sim, os colaboradores têm a opção de enviar sugestões anonimamente, mas nesse caso, não será paga a bonificação.

O que acontece se minha sugestão não for aprovada?

Se a sua sugestão não for aprovada, você será incentivado a continuar participando e trazendo novas ideias nos meses seguintes.

- **Vale Alimentação**

O que é?

O Vale Alimentação é um benefício concedido aos colaboradores para auxiliar na compra de alimentos. Ele é oferecido por meio de um cartão específico, no caso da nossa empresa, o cartão Alelo. Este cartão pode ser utilizado em supermercados, mercearias, padarias e estabelecimentos alimentícios.

credenciados, permitindo que o colaborador tenha mais flexibilidade na escolha dos produtos que melhor atendam às suas necessidades nutricionais.

Perguntas sobre o benefício:

Como utilizo o vale alimentação?

O vale alimentação pode ser utilizado em qualquer estabelecimento credenciado à rede Alelo. Basta apresentar o cartão no momento da compra e utilizar o saldo disponível para pagar por produtos alimentícios.

Como sei qual valor vou receber do vale alimentação?

O vale alimentação tem três valores, que são definidos por faixas de carga horária. Ficando da seguinte forma: Até 10 horas aula o valor é de R\$ 69,41. De 11 a 25 horas o valor é de R\$ 129,83. Acima de 26 horas o valor é de R\$ 259,65.

O saldo do vale alimentação acumula?

Sim, o saldo do vale alimentação acumula de um mês para o outro, permitindo que o colaborador utilize o benefício conforme suas necessidades.

Tem algum custo mensal o vale alimentação?

Sim, de acordo com a legislação vigente é obrigatório que seja realizado um desconto de 1% a 20% do valor do benefício disponibilizado que precisa ter em sua folha de pagamento com a seguinte descrição PAT (Programa de Alimentação ao Trabalhador). Nosso Colégio faz o desconto mínimo obrigatório de 1%.

O que fazer se o cartão for perdido ou roubado?

Em caso de perda ou roubo do cartão Alelo, o colaborador deve comunicar imediatamente o RH da empresa para que seja providenciada a emissão de um novo cartão.

Terá algum custo para emissão de um novo cartão?

Sim, será cobrado a taxa para emissão de um novo cartão.

Posso sacar o valor do vale alimentação?

Não, o vale alimentação não permite saques. Ele deve ser utilizado exclusivamente para a compra de alimentos nos estabelecimentos credenciados.

Como posso consultar o saldo do meu cartão Alelo?

O saldo do cartão Alelo pode ser consultado no site da Alelo, pelo aplicativo móvel ou em alguns estabelecimentos credenciados que oferecem o serviço de consulta de saldo.

Estou no período de experiência. Tenho acesso ao vale alimentação?

Sim, você tem acesso ao vale alimentação.

Se eu faltar, meu vale alimentação será descontado?

Sim, em caso de falta injustificada, sem atestado médico, o valor referente ao dia de ausência será descontado do vale alimentação.

Se eu ficar afastado, vou perder o vale alimentação?

Caso o afastamento seja por acidente de trabalho, o colaborador não perde o vale alimentação. Porém, se o afastamento for por causa não relacionada ao ambiente de trabalho, após 15 dias de afastamento o colaborador perderá o vale alimentação referente ao período.

Se eu estiver de licença maternidade, continuarei recebendo o vale alimentação?

Durante o período de afastamento por licença maternidade o vale alimentação é suspenso, pois este benefício é concedido para custear a alimentação do trabalhador nos períodos de trabalho, sendo assim não é fornecido.

Se estou de férias, ainda recebo o vale alimentação?

Sim, mesmo estando de férias o colaborador ainda tem direito ao vale alimentação

QUAIS SÃO OS NOSSOS PROGRAMAS?

- **Brigada Escolar**

O que é?

A Brigada Escolar é um grupo de pessoas, formado por professores, alunos e/ou colaboradores do colégio treinados para agir em situações de emergência, como incêndios, acidentes, primeiros socorros e evacuação do prédio. Tem como objetivo garantir a segurança da comunidade escolar, agindo de forma rápida e organizada para prevenir e combater emergências, protegendo a vida.

Como faço para participar?

Você deve entrar em contato com o RH e informar seu interesse em fazer parte da equipe da Brigada Escolar.

Caso eu deixe o nome no setor de RH, já faço parte da Brigada Escolar?

Calma! Tudo tem seu tempo. Novas equipes são treinadas no mês de Fevereiro, apenas após ser comunicado pelo RH para que você participe e seja concluído o treinamento será anunciado a nova equipe da Brigada.

Estou na experiência. Posso participar?

Não, somente os colaboradores efetivados podem participar do programa.

Recebo bonificação pela participação?

Não, esse é um trabalho totalmente voluntário. O que você ganha é a formação.

- **CIPA**

O que é?

A CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) é um grupo formado por representantes dos empregados e do empregador dentro do Colégio, com o objetivo principal de prevenir acidentes e doenças relacionadas ao trabalho ou atividades com nossos alunos, promovendo a saúde e a segurança no ambiente. Tem como missão identificar riscos no ambiente e propor medidas para eliminar ou reduzir esses riscos, contribuindo para um ambiente mais seguro e saudável para toda a comunidade escolar.

Como faço para participar?

No mês de Fevereiro é aberto o processo de formação para nossa chapa da CIPA, onde você poderá se candidatar para fazer parte da equipe de CIPA.

Caso eu me candidate, já faço parte da CIPA?

Calma! Você fará parte do processo de eleição, e todos os colaboradores do colégio em um dia definido pela direção do colégio votaram no seu escolhido. Caso seja eleito, você passa a integrar a equipe de CIPA.

Estou na experiência. Posso participar?

Não, somente os colaboradores efetivados podem participar do programa.

Recebo bonificação pela participação?

Presidente e Vice presidente recebem mensalmente através do cartão bonificação, os dois suplentes não recebem.

- **5S**

O que é?

O Programa 5S é uma metodologia de origem japonesa voltada para a melhoria da organização, limpeza e padronização dos ambientes de trabalho, promovendo disciplina e eficiência. Ele surgiu no Japão após a Segunda Guerra Mundial como base para a implantação de sistemas de qualidade e produtividade, como o Lean Manufacturing.

Como faço para participar?

Você deve informar ao RH do Colégio sobre o interesse em fazer parte.

Caso eu informe ao RH, já faço parte do 5S?

Calma! Você será informado caso seja escolhido pela direção, para que faça o treinamento de avaliador 5S.

Estou na experiência. Posso participar?

Não, somente os colaboradores efetivados podem participar do programa.

Recebo bonificação pela participação?

Sim, desde que todas as tarefas sejam realizadas de acordo o colaborador recebe através do cartão bonificação.

- **Quem faz e como faz**

O que é?

Programa onde acontecem visitas a empresas em que o Marcos é o Gestor (Demac, MCL, Friolog, AZZ e o Colégio Terra do Saber), para conhecer a história, a cultura e os processos de cada uma. Para conhecer quem faz com propósito e como faz com excelência. Gerando novas experiências e criando novas oportunidades.

Como faço para participar?

Você deve informar ao RH do Colégio sobre o interesse em participar.

Caso eu informe ao RH, já estou participando?

Calma! Você será informado caso seja escolhido pela direção.

Estou na experiência. Posso participar?

Não, somente os colaboradores efetivados podem participar do programa.

Recebo bonificação pela participação?

Não, esse é um programa para trocas de experiência e abertura para novas oportunidades.

- **Terça de Teste**

O que é?

A Terça de Teste é um programa onde os colaboradores podem fazer um teste em outro setor ou função. E até mesmo em outras empresas em que temos o mesmo gestor.

Perguntas sobre o programa:

Estou na experiência. Posso participar?

Não, somente os colaboradores efetivados podem participar do programa.

Caso eu faça o teste e queira a vaga, serei promovido ou mudarei de empresa?

Calma! Tudo tem seu tempo. Caso haja interesse na oportunidade testada, o colaborador ainda deve passar por um processo de preparação e avaliação antes de ter direito à vaga.

Posso fazer teste em qualquer função?

Não exatamente. Não é permitido que se faça teste para posições hierarquicamente inferiores à atual, afinal, não faz sentido receber uma oportunidade inferior ao que já se tem.

Quantas vezes posso participar do programa?

O colaborador pode participar quantas vezes quiser, ficando a cargo do RH determinar o período entre os testes.

Posso escolher a data do teste?

A data do teste deve ser combinada com o gestor do setor de interesse e o RH, levando em consideração a disponibilidade e a necessidade do setor.

E se eu não gostar da nova função?

Se o colaborador não se adaptar à nova função durante o teste, ele pode retornar ao seu setor original sem qualquer prejuízo ao seu contrato de trabalho.

Posso fazer o teste mais de uma vez na mesma função?

Sim, é possível fazer o teste mais de uma vez na mesma função, permitindo que o colaborador tenha mais oportunidades de se familiarizar e se adaptar à nova função.

- **Programa de Esportes Instituto INOVA**

O que é?

O programa de incentivo aos esportes do Instituto INOVA, em parceria com o Colégio, permite que os colaboradores que são pais coloquem seus filhos para praticar esportes com o instituto. Estão disponíveis modalidades como balé, futebol e judô. A mensalidade das aulas tem desconto de 50% a 90% na mensalidade dependendo da carga horária do contrato de trabalho com o Colégio, proporcionando aos filhos dos colaboradores a oportunidade de participar de atividades esportivas que promovem saúde, disciplina e socialização, com um baixo custo para as famílias.

Perguntas sobre o benefício:

Como sei o desconto que tenho direito?

O desconto é oferecido de acordo com a carga horária do contrato de trabalho. Ficando da seguinte forma: De 1 a 19 horas/aula de contrato de trabalho o desconto é de 50% para cada filho. Com 20 horas/aula de contrato de trabalho o desconto é de 70% para o primeiro filho, 90% para o segundo filho, 90% para os demais filhos. Com 21 horas/aula ou mais de contrato de trabalho o desconto é de 90% para cada filho.

Estou no período de experiência. Tenho direito ao benefício?

Não, somente colaboradores efetivados têm direito ao benefício.

Quantos filhos podem participar do programa?

O benefício é válido para todos os filhos dos colaboradores, desde que haja vagas disponíveis nas modalidades oferecidas.

Como faço para inscrever meus filhos nas aulas?

O colaborador deve entrar em contato com a secretaria do Colégio para obter as instruções e a documentação necessária para a inscrição.

Há uma idade mínima ou máxima para os filhos participarem do programa?

Sim, as modalidades esportivas têm requisitos de idade específicos. Consulte a secretaria do Colégio ou o Instituto INOVA para obter informações detalhadas sobre a faixa etária permitida para cada esporte.

Posso trocar a modalidade esportiva do meu filho após a inscrição?

Sim, desde que haja disponibilidade de vagas na nova modalidade desejada e a troca seja feita dentro do período de inscrições estabelecido pelo Instituto INOVA.

O benefício cobre todos os custos relacionados às aulas?

O benefício do desconto é apenas sobre a mensalidade das aulas, mas custos adicionais, como uniformes e equipamentos específicos, são de responsabilidade dos colaboradores.

O benefício é transferível para outros parentes ou amigos?

Não, o benefício é exclusivo para os filhos dos colaboradores do Colégio Terra do Saber.

O benefício é válido para aulas em qualquer unidade do Instituto INOVA?

Sim, o benefício é válido para todas as unidades do Instituto INOVA que oferecem as modalidades esportivas contempladas pelo programa.

Se meu filho perder interesse na modalidade escolhida, posso cancelar a inscrição?

Sim, o colaborador pode solicitar o cancelamento da inscrição a qualquer momento, informando a secretaria do Colégio e o Instituto INOVA.

MANUAL DE CONDUTA – COLÉGIO TERRA DO SABER

1. APRESENTAÇÃO

O Manual de Conduta do Colégio Terra do Saber reflete a identidade cultural e os compromissos a serem assumidos por seus colaboradores diante dos diversos públicos com quem se relacionam. Os princípios éticos orientam a atuação do colégio e fundamentam a sua imagem de organização sólida, íntegra e confiável no exercício de todas as suas atividades em favor da sociedade.

2. PRINCÍPIOS BÁSICOS E VALORES

2.1. O Colégio Terra do Saber identificou e ratificou os princípios e os valores sociais: Cristianismo, Família e Civismo, bem como valores pessoais: Alta performance e ética.

2.2. Os colaboradores do Colégio Terra do Saber devem conduzir suas atitudes baseadas neste manual, tornando-se condutores da ética e da sua disseminação e assimilação.

3. NORMAS GERAIS PARA A CONDUTA DOS COLABORADORES

3.1. POSTURA DOS COLABORADORES EM RELAÇÃO AOS COLEGAS:

O colaborador deve agir com cortesia, respeito e espírito de equipe com seus colegas, contribuindo da melhor maneira para a plena realização das tarefas diárias.

Exemplos de condutas adequadas:

Redirecionar correspondências endereçadas erroneamente.

Ajudar em outra turma quando o colaborador estiver ausente.

Atender ao telefone do colega ausente do ambiente de trabalho.

Divulgar informações úteis ao trabalho de toda a equipe.

Oferecer ajuda a um colega que está sobrecarregado.

Cumprimentar os colegas diariamente e agradecer pelo suporte recebido.

Participar ativamente nas reuniões e colaborar com ideias e sugestões.
Compartilhar conhecimento e habilidades com colegas menos experientes.

Exemplos de condutas inadequadas:

Ignorar solicitações de ajuda dos colegas em outros locais do Colégio.
Falar de forma rude ou desrespeitosa com os colegas.
Não redirecionar correspondências endereçadas erroneamente, deixando-as acumuladas.
Recusar-se a atender ao telefone de um colega ausente, mesmo que seja uma emergência.
Não compartilhar informações relevantes para o trabalho, prejudicando a equipe.
Fazer fofocas ou criar conflitos entre os colegas.
Usar linguagem ofensiva ou inapropriada no ambiente de trabalho.
Apresentar-se ao trabalho sob a influência de álcool ou drogas.
Chamar os colegas de trabalho por apelidos é proibido.

3.2. POSTURA DOS SUPERIORES EM RELAÇÃO A SEUS SUBORDINADOS E VICE-VERSA:

O superior jamais deve usar o cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados que não estejam de acordo com suas funções específicas.

Não será admitida nenhuma decisão que afeta a carreira profissional de subordinados baseada apenas em relacionamento pessoal.

Criem um ambiente de respeito mútuo.

Encorajem seus subordinados a reportarem qualquer irregularidade.

Exemplos de condutas adequadas:

Delegar tarefas e responsabilidades de acordo com a função e competência de cada subordinado.
Oferecer feedback construtivo para melhorar o desempenho dos subordinados.
Promover um ambiente de trabalho respeitoso e inclusivo, onde todos se sintam valorizados.
Reconhecer e recompensar o bom desempenho dos subordinados com base em critérios objetivos e claros.
Estar disponível para ouvir e apoiar os subordinados em suas necessidades profissionais.
Tomar decisões baseadas em mérito e desempenho, assegurando equidade e justiça no ambiente de trabalho.

Exemplos de condutas inadequadas:

Solicitar a um subordinado que realize tarefas pessoais, como buscar café ou realizar tarefas domésticas, que não estejam relacionadas ao trabalho.
Favorecer um subordinado em promoções ou oportunidades de desenvolvimento com base em amizades ou relacionamentos pessoais.
Utilizar uma linguagem desrespeitosa ou ameaçadora ao se comunicar com subordinados.
Ignorar ou desconsiderar as sugestões e opiniões dos subordinados, criando um ambiente de trabalho autoritário.
Fazer críticas públicas aos subordinados, expondo-os a situações constrangedoras.
Discriminar subordinados com base em gênero, raça, orientação sexual, religião ou qualquer outra característica pessoal.

3.3. RELAÇÃO COM ALUNOS, SEUS RESPONSÁVEIS E VISITANTES:

Em contatos com profissionais de outras organizações, o colaborador deve demonstrar seu comprometimento com o colégio, demonstrando uma atitude de caráter, jamais manifestando opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem, e sim deve manifestar a opinião do pensamento geral do Colégio Terra do Saber.

Os alunos, familiares e visitantes devem ser atendidos com cordialidade, simpatia e educação, encaminhados com presteza e objetividade, evitando esperas desnecessárias.

Oferecer informações claras e objetivas (precisas), com cortesia e eficiência.

Evitar tratamento preferencial a quem quer que seja, por interesse ou sentimento pessoal.

O atendimento deve privilegiar pessoas idosas, grávidas, deficientes e pessoas com crianças, de acordo com os bons costumes em qualquer sociedade desenvolvida.

Toda comunicação com os familiares deve ocorrer por meio da agenda digital do Colégio, evitando contatos por redes particulares dos professores.

Exemplos de condutas adequadas:

Receber os visitantes com um sorriso e cumprimentá-los cordialmente.

Encaminhar prontamente os visitantes ao setor ou colaborador responsável pelo atendimento.

Fornecer informações precisas e úteis sobre os produtos ou serviços oferecidos pelo Colégio.

Tratar todos os clientes e visitantes com igualdade, independentemente de seu status social ou relação com o Colégio.

Demonstrar paciência e empatia ao atender pessoas idosas, grávidas, deficientes e pessoas com criança.

Agradecer aos visitantes pela visita e despedir-se com cordialidade.

Exemplos de condutas inadequadas:

Ignorar ou tratar de forma rude os visitantes ou clientes.

Deixar os visitantes ou pais esperando por longos períodos sem justificativa.

Fornecer informações vagas, imprecisas ou desatualizadas sobre os serviços do Colégio.

Demonstrar favoritismo ou tratamento preferencial a determinados clientes ou visitantes por interesse pessoal.

Tratar com impaciência ou desdém pessoas idosas, grávidas, deficientes ou pessoas com criança.

Fazer comentários negativos ou depreciativos sobre o Colégio na presença de visitantes ou clientes.

03.04. RECURSOS FÍSICOS

Deve-se zelar pela conservação, segurança e racionalidade na utilização de recursos físicos, tais como equipamentos, materiais, instalações, entre outros.

Exemplos de condutas adequadas:

Utilizar equipamentos e materiais de forma responsável, evitando desperdícios.

Realizar a manutenção periódica dos equipamentos conforme orientações do fabricante.

Reportar imediatamente quaisquer danos ou problemas nos equipamentos ao setor responsável.

Manter as instalações limpas e organizadas, seguindo as normas de segurança do Colégio.

Desligar luzes, aparelhos eletrônicos e equipamentos quando não estiverem em uso para economizar energia.

Seguir as instruções de uso e manuseio dos equipamentos para evitar acidentes.

Exemplos de condutas inadequadas:

Utilizar equipamentos de forma indevida ou sem a devida autorização.

Deixar de reportar danos ou problemas nos equipamentos, comprometendo a segurança e a eficiência.

Desperdiçar materiais e recursos, não adotando práticas sustentáveis.

Manter áreas de trabalho desorganizadas e sujas, prejudicando a segurança e a eficiência.

Deixar luzes e aparelhos eletrônicos ligados quando não estão sendo usados, causando desperdício de energia.

Ignorar as instruções de uso e manuseio dos equipamentos, aumentando o risco de acidentes.

3.5. SEGURANÇA

Não é permitido adentrar em áreas de acesso restrito sem prévia autorização do responsável.

Comunicar imediatamente ao seu superior ao notar o ingresso de pessoas não autorizadas nas áreas.

Não conceder, sob hipótese alguma, sua senha ou chaves a outros colaboradores.

Exemplos de condutas adequadas:

Solicitar autorização ao responsável antes de entrar em áreas de acesso restrito.

Relatar imediatamente ao superior se perceber a presença de pessoas não autorizadas nas áreas restritas.

Manter a senha de acesso segura e confidencial, utilizando senhas fortes e únicas.

Não entregar a sua chave a nenhum outro colaborador, a não ser que tenha autorização.

Cumprir todas as normas de segurança estabelecidas pela empresa, incluindo o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) quando necessário.

Participar de treinamentos e atualizações sobre segurança no trabalho oferecidos pela empresa.

Exemplos de condutas inadequadas:

Entrar em áreas restritas sem autorização, mesmo que seja por curiosidade ou pressa.

Ignorar ou não reportar a presença de pessoas não autorizadas nas áreas restritas.

Compartilhar a senha ou chave de acesso com outros colaboradores, mesmo que sejam de confiança.

Desrespeitar as normas de segurança, não utilizando os EPIs fornecidos pela empresa.

Evitar ou não participar de treinamentos sobre segurança, colocando-se em risco e comprometendo a segurança dos colegas e alunos.

3.6. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Os colaboradores e estagiários são responsáveis pelo sigilo de documentos relativos às suas atividades e devem certificar-se de que documentos confidenciais não estão expostos a outros colaboradores ou terceiros em trânsito pela área em períodos de ausência de seu posto de trabalho.

Não podem ser feitos quaisquer comentários ou revelações a outros colaboradores ou a terceiros, sobre informações que devem ser usadas apenas no contexto de suas responsabilidades profissionais.

É vedado utilizar-se de informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiros.

Fornecer endereços, telefones, e-mails de colegas a discentes, familiares e outros, sem a devida autorização dos colaboradores em questão.

Exemplos de condutas adequadas:

Manter documentos confidenciais guardados em locais seguros, como gavetas com chave ou armários trancados, quando não estiverem sendo utilizados.

Utilizar senhas seguras e autenticidade em sistemas de informação para proteger o acesso a dados confidenciais.

Evitar discutir informações confidenciais em locais públicos ou de fácil acesso, onde possam ser ouvidas por pessoas não autorizadas.

Destruir documentos confidenciais que não são mais necessários de maneira segura.

Informar imediatamente ao superior qualquer violação ou suspeita de violação de confidencialidade.

Reportar a coordenação ou direção assuntos relacionados a alunos.

Exemplos de condutas inadequadas:

Deixar documentos confidenciais sobre a mesa ou em locais acessíveis a qualquer pessoa, sem a devida proteção.

Compartilhar senhas ou deixar senhas anotadas em locais visíveis.

Discutir informações confidenciais em áreas comuns, como corredores, salas de descanso ou refeitórios.

Jogar documentos confidenciais no lixo comum, sem antes destruí-los adequadamente.

Utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais ou para beneficiar terceiros, seja dentro ou fora da empresa.

Discutir assuntos ligados a alunos em corredores ou sala dos professores.

3.7. INTEGRIDADE

Os colaboradores devem abster-se de receber de terceiros qualquer espécie de gratificações, pagamentos ou favores susceptíveis de criarem a quem os prestam expectativas de favorecimento nas suas relações com o colégio.

Exemplos de condutas adequadas:

Receber presente dos pais sem comprometer a imparcialidade e a integridade.

Informar imediatamente ao superior sobre qualquer tentativa de suborno ou oferta de benefícios que possam influenciar decisões profissionais.

Manter uma postura ética e transparente em todas as relações profissionais.

Seguir as políticas e diretrizes da empresa relacionadas a conflitos de interesse e integridade.

Exemplos de condutas inadequadas:

Aceitar presentes, pagamentos ou favores de pais que possam gerar expectativas de favorecimento.

Oferecer ou receber subornos para obter vantagens indevidas nas relações.

Não reportar tentativas de suborno ou ofertas de benefícios ao superior, permitindo a continuidade de práticas antiéticas.

Participar em decisões ou negociações que envolvam conflitos de interesse sem informar a empresa e tomar medidas para mitigar esses conflitos.

3.8. CONDUTAS NÃO ACEITÁVEIS

Atitudes nas relações de trabalho que discriminem pessoas, motivadas por cor, sexo, religião, origem, classe social, idade ou dificuldade física e mental.

Exemplo: Fazer comentários depreciativos ou piadas sobre a origem, gênero ou idade de um colega

Indicar parentes para contratação sem informar o fato ao responsável pelos processos.

Exemplo: Recomendar a contratação de um parente sem divulgar o relacionamento ao setor de RH.

Utilizar equipamentos e outros recursos do colégio para fins particulares não autorizados.

Exemplo: Usar a impressora da empresa para imprimir documentos pessoais sem permissão.

Postar fotos em rede sociais particulares com alunos do Colégio Terra do Saber.

Exemplo: Postar foto mostrando o rosto de alunos do Colégio Terra do Saber no story do Instagram.

Uso do celular em horário de trabalho para as auxiliares de sala.

Exemplo: Celular deve ficar na bolsa ou armário, e só deve ser utilizado em casos em que o professor ou coordenador permitir.

Envolver-se em atividades particulares, não autorizadas pela direção/coordenação, que interfiram no tempo de trabalho dedicado ao colégio.

Exemplo: Realizar negócios pessoais durante o horário de trabalho, como vender produtos ou prestar serviços particulares.

Usar para fins particulares ou repassar a terceiros tecnologias, metodologias, materias e outras informações de propriedade do colégio por ele desenvolvidas ou obtidas.

Exemplo: Compartilhar com outros estabelecimentos de ensino a metodologia exclusiva ou materiais do Colégio Terra do Saber.

Manifestar-se em nome do Colégio Terra do Saber quando não autorizado ou habilitado para tal.

Exemplo: Dar entrevistas ou fazer postagens nas redes sociais em nome do Colégio sem autorização.

Ocultar informações obtidas no desempenho do cargo ou da função que sejam de interesse do colégio assim como fornecer informações erradas de forma consciente.

Exemplo: Retardar ou ocultar um relatório ou informação importante que possa impactar a tomada de decisões do Colégio.

É vedado divulgar informações não oficiais (“boatos”) de qualquer espécie, em relação ao colégio.

Exemplo: Espalhar rumores sobre uma possível demissão em massa sem base em fatos.

Utilizar sistemas e canais de comunicação (Internet e telefone, por exemplo) do colégio para busca, propagação ou divulgação de trotes, boatos, pornografia, piadas, jogos, racismo, discriminação de qualquer natureza ou qualquer outra informação de interesse particular.

Exemplo: Enviar e-mails com conteúdo inapropriados ou ofensivos utilizando o sistema de comunicação do Colégio.

No ambiente interno do colégio, todos os colaboradores devem evitar manifestações políticas, religiosa ou de ordem pessoal e opiniões a crenças alheias. Os mesmos devem manter os interesses do colégio acima dos interesses pessoais.

Exemplo: Debater sobre política ou religião de maneira acalorada com colegas, gerando conflitos no ambiente de trabalho.

Usar roupas curtas e decotadas, bem como camisetas de time de futebol.

Exemplo: Vestir roupas inadequadas que não estejam de acordo com o código de vestimenta da empresa.

Assédio sexual ou ainda, assédio moral de qualquer natureza.

Exemplo: Fazer avanços indesejados ou comentários inapropriados de natureza sexual para um colega.

Comercializar qualquer tipo de material dentro do Colégio.

Exemplo: Vender produtos dentro do ambiente escolar.

Retirar do Colégio Terra do Saber, sem prévia autorização, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio da Instituição.

Exemplo: Levar para casa um projecto para uso pessoal.

3.9. CONDUTAS ESPERADAS

Reconhecer honestamente os erros e comunicar imediatamente ao seu superior.

Exemplo: Admitir um erro em um relatório e informar ao superior para que medidas corretivas possam ser tomadas.

Ser assíduo, pontual e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência pode causar danos ao trabalho ordenado de um determinado setor.

Questionar orientações contrarias aos princípios do colégio.

Exemplo: Expressar preocupações sobre uma prática que possa ir contra os valores do colégio.

Apresentar críticas construtivas e sugestões com o objetivo de aprimorar a qualidade do trabalho.
Exemplo: Sugerir melhorias no processo de impressão para aumentar a eficiência e reduzir desperdícios.

Demonstrar preocupação permanente com a preservação do patrimônio, da imagem e dos interesses do colégio.

Exemplo: Zelar pelo bom uso dos equipamentos da empresa e reportar qualquer dano ou necessidade de manutenção.

Avaliação cuidadosa de situações que possam caracterizar conflito de seus interesses com os do colégio.

Exemplo: Informar ao superior sobre um possível conflito de interesse antes de aceitar uma oferta de emprego em outra instituição de ensino.

O colaborador deverá marcar seu ponto corretamente nos horários de entrada, intervalos e saídas, indicando fielmente os horários de trabalho estipulados pela instituição.

Exemplo: Ao esquecer de registrar seu ponto faça o ajuste pelo aplicativo EadyDots.

Qualquer problema ocorrido durante o expediente de trabalho deve ser encaminhado ao superior imediato. Este procederá a análise do fato, procurando a devida solução.

Exemplo: Um aluno caiu durante uma atividade, a coordenadora deve ser informada e os pais devem ser comunicados no mesmo dia via agenda digital.

Ao vivenciar momentos críticos, questionar-se: A medida a ser tomada é legal? É correta? Quem será afetado? Está de acordo com os valores do colégio? Como me sentirei em seguida? Terá reflexos negativos para a imagem do colégio? Por fim: se você sabe que é errado, não faça, em hipótese alguma.
Exemplo: Em caso de dúvida sobre uma decisão, refletir sobre essas questões antes de agir

Refletir, nas atitudes e comportamentos, a mesma atitude que qualquer pessoa integra empregaria na relação com outras pessoas e na administração dos seus próprios negócios.

Exemplo: Agir com transparência, honestidade e respeito em todas as interações e decisões.

04. ABRANGÊNCIA

04.01. Este manual de conduta aplica-se a todos os colaboradores, terceiros e estagiários do Colégio Terra do Saber. O compromisso com a ética, princípio do Colégio, parte dos valores que prezamos e acreditamos nos fortalecer. Este manual de conduta foi criado para direcionar todos os colaboradores da Terra do Saber através da missão, visão e valores estabelecidos para gerar crescimento em nossas vidas.