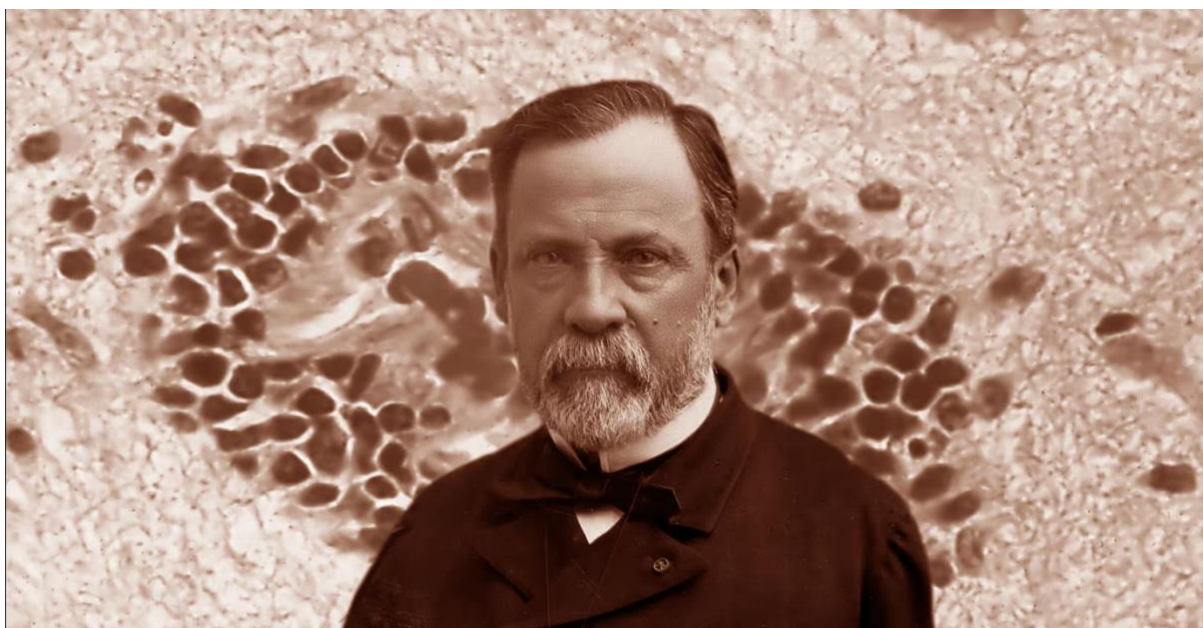




Regimento Interno Institut Pasteur de São Paulo



Janeiro 2025

1. Generalidades

a. Objetivo

O presente Regimento Interno, estabelecido pelos membros fundadores da Associação Institut Pasteur de São Paulo (IPSP), tem como objetivo definir:

- As regras gerais relativas à disciplina do pessoal, observada a legislação trabalhista do Brasil.
- As regras de higiene e segurança.
- As medidas de prevenção contra assédio sexual e moral.
- As medidas de prevenção contra discriminação.

b. Campo de Aplicação

i. O Regimento Interno aplica-se a todo o pessoal do IPSP, incluindo pesquisadores, estagiários, estudantes, trabalhadores temporários, funcionários de organismos externos e demais indivíduos presentes nas instalações do IPSP para fins laborais. No entanto, as sanções previstas neste Regimento são aplicáveis exclusivamente ao pessoal com vínculo jurídico direto ao IPSP e, subsidiariamente, ao pessoal com vínculo jurídico direto com a USP, trabalhando no IPSP.

ii. Considerando as regras previstas no “hosting agreement”, no tocante ao IPSP estar sujeito a uma defesa coletiva, o pessoal definido no item b.i deve manter atualizadas junto ao IPSP todas as informações e documentos relacionados ao seu vínculo de trabalho, atentando para eventuais alterações.

c. Responsabilidade dos Laboratórios e Serviços

i. Cada laboratório, grupo de trabalho (JP/G4) ou serviço é dirigido por um responsável. Esses responsáveis foram definidos pelos membros fundadores ou designados conforme comitês de decisão de editais, em consonância com os acordos assinados entre os membros fundadores e entidades externas. Estes responsáveis são nomeados pela Direção Executiva da Associação IPSP e têm a responsabilidade de supervisionar seu grupo de pesquisa de acordo com a hierarquia estabelecida.

ii. Todos os membros de um laboratório, grupo de trabalho (JP/G4) ou serviço estão sob a autoridade hierárquica de seu responsável e devem seguir as instruções de trabalho estabelecidas, bem como as normas relativas à disciplina, higiene, biosegurança e segurança.

2. Regras Gerais de Disciplina

a. Horários de Trabalho

i. O pessoal do IPSP deve cumprir os horários de trabalho em vigor no IPSP, atentando para o planejamento de horários necessário para harmonização com os horários de funcionamento do edifício em que atuam.

ii. O pessoal que trabalha no IPSP deve manter indicação de substituto responsável por eventual providência a ser tomada no caso de ausência, levando-se em conta o regime de horas de trabalho, sendo certo que toda necessidade de ausência durante o horário regular de trabalho deve ser previamente comunicada à direção do IPSP.

iii. Durante os intervalos de descanso intrajornada não é permitido permanecer no posto de trabalho ou em locais destinados a atividades profissionais. Locais adequados para pausas estão disponíveis no IPSP e fora dele.

iv. Em atividades que exigem pontualidade conforme horários estabelecidos, o pessoal deve estar presente no posto de trabalho nos horários programados para início e término do trabalho.

b. Organização do Trabalho nos Laboratórios e Serviços

i. A organização do trabalho nos diferentes locais do IPSP deve considerar:

- Regras de saúde, segurança e proteção ambiental.
- A presença de pessoal com diferentes posições (empregados do IPSP, organizações externas, estagiários, bolsistas, etc.).
- Restrições específicas de determinadas atividades.

Esses fatores podem resultar na definição de horários de trabalho especiais.

c. Comportamento Geral

Todo o pessoal do IPSP deve respeitar as regras básicas de boa educação e comportamento, devendo ser respeitoso com seus superiores, colegas e qualquer outra pessoa presente. Qualquer briga, insulto, ameaça ou incivildade é proibida, especialmente se punível de acordo com a legislação penal. O mesmo se aplica a comportamentos racistas, xenófobos, sexistas e/ou discriminatórios, conforme as disposições do ordenamento jurídico brasileiro.

d. Férias

i. As férias e quaisquer outras ausências individuais devem ser autorizadas com antecedência e apresentadas, exceto em casos de força maior, com uma semana de antecedência.

ii. Todo o pessoal deve respeitar as datas de férias anuais definidas pela gestão do IPSP.

iii. Alterações nas datas de férias anuais, seja para o período principal ou para o restante, não podem ser feitas sem autorização, e a extensão da ausência também deve ser aprovada.

e. Atrasos e Ausências

i. Qualquer atraso deve ser justificado aos responsáveis no momento da chegada ao trabalho. Atrasos repetidos e/ou injustificados podem resultar em sanções previstas neste Regimento Interno.

ii. Todas as ausências devem ser justificadas por escrito no prazo de dois dias, exceto em casos de força maior.

iii. Ausências por motivo de doença ou acidente devem ser acompanhadas de atestado médico enviado à direção no prazo de dois dias.

iv. Em caso de prorrogação de ausência, a direção ou os responsáveis devem ser notificados o mais rápido possível, preferencialmente no dia anterior ao retorno ao trabalho e, no máximo, no mesmo dia. A comprovação da prorrogação deve ser fornecida dentro de dois dias por meio de atestado médico.

v. Qualquer ausência não autorizada nas condições acima pode ser penalizada.

f. Acesso e Trânsito

i. As pessoas devem entrar e sair das instalações utilizando os acessos fornecidos para esse fim.

ii. Os controles de acesso e movimentação implementados pelo IPSP aplicam-se a todas as pessoas que transitem por sua área.

iii. O acesso aos locais e ao edifício do IPSP é feito por meio de crachá visível e biometria.

iv. Todas as pessoas que não puderem mostrar seu crachá pessoal devem comprovar sua identidade na entrada e aguardar a verificação antes de obter acesso às instalações do IPSP. Os portadores de crachás pessoais devem se apresentar aos funcionários nas entradas do prédio.

v. O empréstimo de crachás é proibido. O crachá deve ser utilizado exclusivamente para fins relacionados ao IPSP e de acordo com as instruções fornecidas.

vi. O pessoal tem acesso às instalações do IPSP somente para a execução dos serviços previstos em seu contrato de trabalho ou bolsas e por motivos relacionados (administrativos ou de reparação); um "*hosting agreement*" é assinado por cada pessoa no início de sua atividade no IPSP.

vii. O pessoal não pode estar presente no IPSP aos domingos, feriados oficiais ou à noite entre 21h e 7h, a menos que uma autorização seja concedida pela direção ou pelos responsáveis mediante solicitação, com informação à portaria do prédio.

viii. O acesso ao IPSP e a permanência em suas instalações são proibidos para qualquer pessoa que não pertença ao IPSP e, em particular, para qualquer pessoa que não seja mais membro da equipe e que não possa reivindicar autorização da direção ou de uma disposição legal. É proibido introduzir ou facilitar a introdução de uma pessoa externa ao IPSP sem um motivo de serviço.

ix. Visitas não profissionais à equipe durante o horário de trabalho só são autorizadas pela direção em casos graves e urgentes.

x. Todas as pessoas externas devem passar por uma verificação de identidade na entrada e receberão um crachá de visitante, ou um QR code.

xi. Os responsáveis pelas equipes devem organizar a recepção de visitantes em seus locais e definir as instruções correspondentes, garantindo que sejam aplicadas. A presença e movimentação de visitantes em laboratórios e é proibida sem acompanhamento.

xii. Não é permitida a entrada de visitantes menores de 16 anos nas instalações ou áreas de trabalho.

xiii. O acesso com veículos registrados está sujeito à autorização prévia, permanente ou ocasional, concedida pela coordenação do prédio sob demanda da direção.

g. Controle

i. É proibido levar itens ou equipamentos pertencentes ao IPSP sem autorização.

- ii. A direção reserva-se o direito de solicitar uma inspeção de bolsas, pacotes ou pertences pessoais na presença da pessoa em questão e de um representante da equipe ou de uma testemunha de sua escolha, caso circunstâncias especiais justifiquem (em particular, no caso de desaparecimento repetido e frequente de equipamentos ou objetos pertencentes ao IPSP).
- iii. Nenhuma coerção física ou moral pode ser exercida sobre o pessoal para obter consentimento para essa inspeção.
- iv. Em circunstâncias semelhantes e com as mesmas garantias, verificações podem ser realizadas em vestiários e veículos.
- v. Em caso de recusa, a direção reserva-se o direito de chamar os seguranças da USP, ou as forças policiais competentes.
- vi. É proibido distribuir jornais, brochuras, folhetos ou anúncios de qualquer tipo, circular listas de assinaturas ou organizar coletas sem autorização. A distribuição de publicações e folhetos sindicais e a coleta de assinaturas sindicais são autorizadas, de acordo com legislação trabalhista e fora dos locais do IPSP.
- vii. A introdução de produtos para venda dentro do IPSP é proibida, a menos que autorizada pela direção.
- viii. A introdução de animais de estimação é proibida, exceto no caso de cães guias para pessoas com deficiência visual ou ainda animais para suporte emocional que não interfiram com as atividades do laboratório e animais para fins experimentais, conforme autorizado nos procedimentos internos.

3. Execução do Trabalho

a. Execução do trabalho

- i. Os membros do IPSP devem realizar o trabalho pelo qual são responsáveis ou que lhes foi confiado, em conformidade com as instruções e diretrizes fornecidas. Nenhum funcionário pode realizar atividades diferentes das encomendadas ou alterar o conteúdo das tarefas do cargo para o qual foi designado sem ordem ou autorização prévia da direção.
- ii. Da mesma forma, é proibido modificar máquinas, instrumentos, processos ou procedimentos operacionais sem instruções prévias.
- iii. Essas disposições devem ser observadas considerando o grau de autonomia e delegação disponível para a equipe, em conformidade com as leis e regulamentos, especialmente os relacionados à saúde e segurança.
- iv. Qualquer deslocamento fora da sede por motivos profissionais deve ser aprovada com antecedência pelo responsável hierárquico, de acordo com os procedimentos em vigor.
- v. O uso de veículos no estacionamento do prédio está sujeito à autorização individual emitida pelos responsáveis.

b. Utilização do Material Confiado ao Pessoal

- i. Os membros do IPSP não podem usar o equipamento confiado a eles para fins pessoais.

ii. Ferramentas, máquinas, planos e documentos fornecidos devem ser devolvidos ao término do período acordado para atividades junto ao IPSP.

iii. Itens perdidos poderão resultar em deduções salariais, conforme as condições legais em vigor.

c. Correspondência, Telefone e Internet

i. O pessoal não está autorizado a receber correspondência ou entregas postais pessoais no endereço do IPSP, nem a enviar correspondência ou encomendas pessoais às custas do IPSP.

ii. O uso do correio eletrônico profissional deve ser reservado, salvo exceções, para fins estritamente profissionais. O IPSP se reserva o direito de acesso a todo correio eletrônico profissional cedido, sendo as informações produzidas de sua titularidade.

iii. O uso particular de telefone, internet ou qualquer outro meio de comunicação fornecido pelo IPSP é tolerado, desde que dentro de limites razoáveis e que não afete o trabalho.

iv. É proibido usar os meios de comunicação (internet, telefone, etc.) para fins contrários à ordem pública ou à moralidade. Inclui-se nesta proibição, sem exclusão de qualquer outra situação, acesso a sites de pornografia ou de conteúdo erótico.

vi. Penalidades poderão ser impostas por acessar sistemas de computador aos quais o membro do IPSP não tem acesso, por uso indevido de equipamentos, sistemas e redes de computadores, por copiar programas protegidos ou por não cumprir os procedimentos de informática do IPSP e da USP.

4. Regras Relativas à Higiene e Segurança

a. Generalidades

i. As disposições legais e regulamentares sobre saúde e segurança devem ser rigorosamente respeitadas, para o bem comum e para a proteção individual.

ii. Todas as pessoas presentes no IPSP devem cumprir as normas de saúde e segurança, seguindo todas as instruções gerais ou específicas emitidas pela direção e divulgadas por meio deste regulamento.

iii. As regras, medidas e instruções de saúde e segurança devem ser conhecidas e estritamente observadas por todos.

iv. Quando houver risco à saúde e à segurança, os membros do IPSP poderão ser acionados para auxiliar na restauração de condições de trabalho seguras e saudáveis, conforme as diretrizes estabelecidas. A equipe de direção, em conjunto com os membros da Comissão Interna de Biossegurança (CIBIO), deverá participar da implementação das medidas necessárias.

b. Obrigações Pessoais de Segurança

i. Todas as pessoas presentes no IPSP devem garantir sua própria segurança, a dos outros e a proteção do meio ambiente, cumprindo as regras de ocupação das instalações e postos de trabalho, adotando instruções de trabalho com recomendações e instruções de segurança, e usando os equipamentos de proteção coletiva e individual fornecidos.

ii. Os responsáveis pelos laboratórios devem realizar uma avaliação anual de riscos, que será atualizada sempre que mudanças na organização, equipamentos, técnicas ou produtos apresentarem novos riscos.

iii. Quem decide sobre escolhas organizacionais e técnicas ou protocolos e procedimentos operacionais deve adotar soluções que ofereçam o mais alto nível de proteção e apresentar à CIBIO para validação.

c. Locais, Ferramentas e Equipamentos Coletivos de Trabalho

i. Os locais de trabalho e os equipamentos devem ser mantidos em boas condições, organizados de forma a facilitar o acesso, manter as áreas de passagem livres e garantir que os equipamentos de emergência estejam prontos para uso.

ii. Equipamentos de proteção coletiva, como fluxos laminares, capelas de segurança microbiológica, salas de pesagem especial e capelas químicas com filtros de carvão, devem ser utilizados para qualquer manuseio ou tarefa que possa contaminar o operador ou pessoas ao redor. O uso desses equipamentos é obrigatório.

iii. A conformidade com as regras sobre o uso de equipamentos de proteção coletiva é obrigatória.

iv. Todos os usuários devem limpar as superfícies de trabalho, bancadas e equipamentos nos próprios laboratórios ou laboratórios comuns. Eles devem verificar a presença de contaminação biológica, química ou radioativa e, em caso de dúvida, devem descontaminar ou solicitar a descontaminação na presença deles.

v. É proibido modificar ou interferir nos sistemas de ventilação, instalações elétricas, sistemas de água, gás e ar, e dispositivos de segurança sem autorização formal.

d. Roupas e Proteções Individuais de Trabalho

i. O pessoal do IPSP é responsável pelas roupas de trabalho e equipamentos de proteção individual fornecidos.

ii. Exceto se autorizado pela direção, pessoal do IPSP que trabalha, estuda ou circula pelos laboratórios e salas práticas devem usar um jaleco limpo e fechado até os pulsos o tempo todo. Casos especiais em determinados postos de trabalho, biotérios e laboratórios são regulados por procedimentos específicos (NB2, NB3, etc.).

iii. Óculos de proteção ou uma máscara facial devem ser usados quando necessário para proteger os olhos e o rosto contra respingos de líquidos e partículas sólidas, seja durante operações de rotina ou ocasionais.

e. Cursos e Formação em Biosegurança

i. Sessões de treinamento de segurança oferecidas a todos os recém-chegados são obrigatórias e, sempre que possível, realizadas antes do início do trabalho. Todos os membros do IPSP devem participar de qualquer treinamento relativo ao controle de riscos associados a atividades ou instalações, ao uso de equipamentos de proteção individual ou coletiva e recursos de emergência.

f. Visitas Médicas e Saúde do Pessoal

- i. Exames médicos e monitoramento são realizados de acordo com as disposições legais e regulamentares pelo SESMIT.
- ii. Exames e vacinas adicionais são determinados pelo médico do trabalho da USP, conforme o local de trabalho.
- iii. O parecer de aptidão médica considerado é vinculante para a decisão da direção do IPSP.
- iv. Mulheres grávidas que trabalham em um laboratório devem informar imediatamente o médico do trabalho sobre sua condição. O médico decidirá se a mulher pode continuar a trabalhar.
- v. É proibido fumar em todos os locais internos e cobertos, incluindo escritórios, salas de reunião, restaurantes, áreas de descanso, recepção e estacionamentos. O mesmo se aplica a áreas comuns, como zonas de circulação, lobbies, escadas e corredores. As disposições também se aplicam a cigarros eletrônicos.

g. Incêndio

- i. A equipe deve cumprir as instruções de segurança em caso de incêndio e garantir o livre acesso aos equipamentos de combate a incêndio (extintores, mangueiras, etc.) e às saídas de emergência. A participação em simulações de incêndio é obrigatória.
- ii. Em caso de emergência, a evacuação deve ser realizada de acordo com as instruções de emergência e o plano de evacuação do edifício.

h. Direito de Se Retirar

- i. Qualquer membro do IPSP que tenha motivos razoáveis para acreditar que uma situação de trabalho representa um perigo grave e imediato para sua vida ou saúde deve comunicar seu responsável ou a direção antes de se ausentar do posto de trabalho por um período prolongado.

5. Vestiários – Comodidades Diversas

- i. Cada membro da equipe tem um armário disponível que pode ser trancado com cadeado para roupas ou pertences pessoais.
- ii. Por motivos de segurança, todos são responsáveis por depositar suas roupas e pertences pessoais nos armários fornecidos. Os vestiários devem ser mantidos limpos e em bom estado. Jalecos de laboratório, roupas de trabalho e equipamentos de proteção individual não podem ser guardados nos vestiários ou armários individuais, assim como alimentos e bebidas.
- iii. São fornecidos lavatórios e banheiros separados para todo o pessoal, masculino e feminino, e para deficientes físicos. As instalações sanitárias e os vestiários devem ser mantidos em constante estado de limpeza. Qualquer dano a essas instalações pode resultar em ação disciplinar.

6. Bebidas e Alimentação

- i. É proibido comer ou beber nas áreas de laboratórios ou instalações técnicas.

- ii. O IPSP pode disponibilizar de acordo com sua conveniência uma sala de refeições com área de cafeteria, assim como uma copa.

7. Álcool e Drogas

- i. É proibido entrar ou permanecer no estabelecimento em estado de embriaguez ou sob a influência de drogas (lícitas ou ilícitas). É igualmente proibido introduzir ou distribuir drogas ou bebidas alcoólicas nas instalações de trabalho. O uso de drogas é proibido nas instalações, e o consumo de bebidas alcoólicas só é permitido em circunstâncias excepcionais, com autorização da direção e apenas em salas de reunião ou áreas afins.
- ii. Em casos de suspeita de abuso de drogas e/ou álcool, o médico do trabalho do SESMIT (USP) pode ser chamado para determinar a aptidão para o trabalho.

8. Código de Ética, Integridade Científica

- i. É proibido no IPSP qualquer forma de assédio sexual ou moral, que inclui comentários ou comportamentos repetidos com conotação sexual ou sexista que prejudiquem a dignidade dos indivíduos devido à sua natureza degradante ou humilhante, ou que criem uma situação intimidatória, hostil ou ofensiva. Também é proibida qualquer forma de discriminação.
- ii. Nenhuma pessoa pode ser excluída de processos de recrutamento, nomeação, estágios ou períodos de formação na empresa, e nenhum trabalhador pode ser sancionado, despedido ou submetido a medidas discriminatórias, diretas ou indiretas, devido a sua origem, sexo, , orientação sexual, identidade de gênero, idade, situação familiar ou gravidez, características genéticas, vulnerabilidade econômica, pertencimento ou não a um grupo étnico, nação ou raça, opiniões políticas, atividades sindicais, exercício de mandato eletivo, crenças religiosas, aparência física, sobrenome, local de residência ou domicílio, estado de saúde, ou deficiências.
- (iii) O pessoal submete-se, além do quanto estabelecido neste Regimento Interno, também ao disposto nos seus anexos relativos a **Comitê para o Estudo de Situações de Riscos Psicossociais (CRPS)** e **Comitê de Ética, Integridade Científica e Deontologia (CEICD)**. Estes comitês tem a missão de analisar as situações no IPSP e recomendar soluções à direção para evitar ou eliminar comportamentos de exclusão ou discriminação previstos neste item.

9. Sanções e Procedimentos Disciplinares

Aplica-se ao pessoal do IPSP um regramento disciplinar que será definido após análise pela Direção auxiliada pelo **Comitê de Ética, Integridade Científica e Deontologia (CEICD)**.

10. Regras de Divulgação

a. Difusão de informações

- Estas regras estão disponíveis nas páginas da web do IPSP.
- Estas normas serão comunicadas à USP e ao IP de Paris para informação depois de validadas.

11. Entrada em Vigor

Estas regras internas entrarão em vigor a partir de Fevereiro de 2025 após apreciação do Conselho de Administração do IPSP e validação pelos Membros Fundadores do IPSP.

Anexos:

1. Código de Ética, Integridade Científica e Deontologia e comitê
2. Comitê de Riscos Psicossociais (CRPS)
3. Política Anti-Corrupção
4. Parcerias e PI