



Manual Institucional ADEFIP 2026  
Ética, Conduta, Direitos e Compliance

## 1. APRESENTAÇÃO E BOAS-VINDAS

Caro(a) Colaborador(a),

Seja muito bem-vindo(a) à ADEFIP – Associação dos Deficientes Físicos de Poços de Caldas.

É com grande alegria que iniciamos essa nova etapa com você. Este manual foi cuidadosamente elaborado para orientar sua trajetória conosco, esclarecer seus direitos, deveres e condutas esperadas, além de apresentar nossa história, missão e os compromissos éticos que guiam o nosso trabalho.

Ao fazer parte da ADEFIP, você se une a uma causa nobre: **a luta por uma sociedade mais justa, inclusiva e humana para pessoas com deficiência.** Aqui, cada gesto faz diferença, e cada profissional é parte essencial dessa transformação.

Nosso compromisso com a ética, a transparência e a inclusão são inegociáveis. Este documento é um guia para que você atue com responsabilidade, segurança, empatia e alinhamento institucional.

Desejamos a você uma jornada de muito crescimento, aprendizado e realização pessoal e profissional.

Seja bem-vindo(a) à nossa missão!

Diretoria Voluntária ADEFIP



## 2. HISTÓRIA E IDENTIDADE INSTITUCIONAL DA ADEFIP

### 2.1 Nossa História

A ADEFIP, Associação dos Deficientes Físicos de Poços de Caldas, nasceu de um gesto de amor transformado em compromisso social. Sua história teve início em **5 de junho de 1987**, quando um grupo de jovens ligados à Igreja Católica, movido pela fé e pelo desejo de justiça, decidiu mobilizar a comunidade para dar visibilidade às pessoas com deficiência física, até então invisíveis aos olhos do poder público e da sociedade.

Esse movimento ganhou força com a união de mães determinadas, que protagonizaram um marco histórico ao reunirem **mais de 27 mil assinaturas** em um abaixo-assinado, exigindo a criação de um centro de reabilitação digno em Poços de Caldas. O ato coletivo foi uma resposta à negligência e ao silêncio, e o nascimento de um novo tempo.

Desde então, a ADEFIP cresceu, se estruturou e se profissionalizou. Passou de um gesto solidário a uma instituição reconhecida nacionalmente, consolidando-se como referência em reabilitação, inclusão e defesa dos direitos das pessoas com deficiência. Hoje, realiza **mais de 60 mil atendimentos por ano**, com uma equipe multidisciplinar qualificada, gestão transparente e atuação voluntária inspiradora.

A identidade institucional da ADEFIP está fundamentada em um propósito claro e profundo: **transformar vidas por meio da inclusão, do cuidado e da dignidade.**



## Missão

Potencializar, por meio da reabilitação e habilitação, a inclusão da pessoa com deficiência na sociedade.



## Visão

Uma sociedade inclusiva e equitativa, onde todas as pessoas com deficiência sejam valorizadas.



## Valores

Pertencimento  
Empatia  
Inspiração  
Fortalecimento  
Motivação



## Propósito

Acreditamos no potencial do ser humano!  
Por isso, promovemos qualidade de vida por meio de ações integradas nas áreas da Saúde, Educação e Assistência Social, com foco no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, no desenvolvimento integral e na inclusão biopsicossocial da pessoa com deficiência.



## 2.2 Centros de Atuação

Para materializar esse compromisso, a ADEFIP atua por meio de quatro centros integrados:

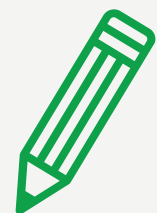
### Centro de Reabilitação Multidisciplinar

Oferece atendimentos gratuitos nas áreas de medicina (fisiatria, ortopedia, neurologia e cardiologia), fisioterapia (motora, respiratória, aquática e esportiva), fonoaudiologia, terapia ocupacional, psicologia, nutrição, psicopedagogia, enfermagem, gerontologia, musicoterapia, educação física e assistência social. A atuação é centrada na família, respeitando a constituição biopsicossocial de cada indivíduo e promovendo funcionalidade e autonomia.



### Centro de Inclusão Escolar

Atua para romper barreiras no processo educacional de crianças e adolescentes com deficiência, garantindo não apenas o acesso à escola, mas também o direito à aprendizagem e ao desenvolvimento. Por meio de assessorias, cursos e orientações, fortalece a articulação entre escola, família e ADEFIP.



## Centro de Desenvolvimento de Potenciais

É um espaço onde a arte revela talentos. Oficinas de dança, teatro, música, circo e outras linguagens incentivam a expressão, a autoestima e o protagonismo das pessoas com deficiência, promovendo inclusão cultural e social.



## Centro de Inclusão Profissional

Prepara jovens e adultos com deficiência para o mundo do trabalho, oferecendo capacitações, treinamentos e articulação com empresas para promover empregabilidade e valorização da diversidade nas organizações.



Esses centros traduzem, na prática, a missão da ADEFIP. Mais do que prestar serviços, a instituição promove vínculos, desperta potencialidades e constrói pontes para uma sociedade onde todas as pessoas possam viver com dignidade, respeito e pertencimento.

## 3. CULTURA ORGANIZACIONAL

Na ADEFIP, acreditamos que uma cultura organizacional sólida é aquela que une propósito, cuidado com as pessoas e coerência entre valores e práticas. Nossa cultura é viva, construída no cotidiano por cada colaborador, voluntário, gestor e atendido, e tem como base o respeito, a inclusão e a valorização do ser humano em sua totalidade.



Acreditamos que equipes diversas e bem informadas constroem ambientes mais saudáveis, criativos e eficazes e, por isso, promovemos ativamente uma cultura organizacional **inclusiva, colaborativa, transparente e ética**.

### 3.1 Diversidade, Inclusão e Equidade

A diversidade não é apenas um valor da ADEFIP, ela é nossa essência. Nascemos da luta por igualdade de direitos e seguimos reafirmando, todos os dias, que as diferenças nos enriquecem como equipe, como instituição e como sociedade.

Nos comprometemos com práticas que promovam:



**Respeito mútuo:** cada pessoa é única e merece ser tratada com dignidade, independentemente de sua origem, etnia, gênero, orientação sexual, identidade religiosa, condição física, idade ou qualquer outra característica individual.



**Ambientes seguros e acolhedores:** estimulamos a liberdade de expressão, o diálogo respeitoso e o enfrentamento de qualquer forma de discriminação ou assédio.



**Oportunidades iguais:** nossos processos de seleção, promoção e desenvolvimento profissional são pautados em mérito, comprometimento e alinhamento aos princípios da inclusão e da equidade.



**Participação ativa:** todos os colaboradores são convidados a contribuir com ideias, escuta e empatia, construindo juntos um espaço onde cada um se sinta parte e pertencente.

Qualquer comportamento que contrarie esses princípios deve ser comunicado imediatamente ao gestor direto ou à Ouvidoria. Todas as denúncias serão acolhidas com sigilo, seriedade e responsabilidade.

### 3.2 Comunicação Interna e uso do Feedz

A comunicação interna é um pilar estratégico da nossa cultura. Mais do que informar, ela aproxima, valoriza e engaja.

Na ADEFIP, utilizamos a **plataforma Feedz** como ferramenta principal de comunicação interna. Através dela, mantemos todos atualizados, conectados e reconhecidos, de forma moderna, interativa e transparente.

Entre as funcionalidades do Feedz, destacam-se:

- **Mural de Comunicados:** canal oficial para publicações institucionais, instruções, convoca-

ções e alinhamentos gerais.

- **Mural de Celebrações:** espaço destinado a comemorar aniversários, metas alcançadas, conquistas coletivas e reconhecer colegas.
- **Termômetro de Humor:** ferramenta diária que permite acompanhar o clima organizacional com escuta ativa e respeito ao bem-estar emocional.
- **Feedback contínuo:** sistema de trocas construtivas entre colegas e lideranças, fortalecendo relações de confiança e melhoria contínua.
- **Ouvidoria segura e digital:** canal sigiloso para sugestões, críticas ou denúncias.
- **Pesquisa de Engajamento e Satisfação:** ferramenta aplicada periodicamente para ouvir os colaboradores, avaliar o ambiente de trabalho e propor melhorias com base nas percepções da equipe.
- **Avaliação de Desempenho:** processo estruturado para reconhecer talentos, identificar oportunidades de desenvolvimento e alinhar expectativas entre colaboradores e lideranças
- **Plano de Desenvolvimento Individual (PDI):** ferramenta que apoia o crescimento profissional, com metas personalizadas, acompanhamento da liderança e foco no aperfeiçoamento contínuo

O acesso à plataforma deve ser feito durante o horário de expediente, respeitando as diretrizes institucionais e utilizando sempre uma linguagem respeitosa e ética.

### 3.3 Engajamento, Reconhecimento e Gamificação

Valorizamos quem veste a camisa da causa e acredita que pode ir além. Por isso, promovemos estratégias contínuas de **engajamento e reconhecimento**, estimulando o protagonismo e o crescimento pessoal e coletivo.

No Feedz, implementamos a **gamificação institucional** por meio dos “**Adefipoints**”, um sistema de pontos acumulados por participação em ações internas, desafios colaborativos e boas práticas. Esses pontos podem ser trocados por recompensas simbólicas, reforçando a motivação e o espírito de equipe.

Mais do que premiações, o reconhecimento na ADEFIP acontece também nas pequenas atitudes:

No elogio público a um colega,  
Na celebração de uma meta alcançada,  
No acolhimento de uma ideia inovadora,  
Ou na valorização de uma história de superação vivida por quem atendemos.

Aqui, **comprometimento, ética e empatia são reconhecidos como conquistas reais.**

Na ADEFIP, a cultura organizacional não está apenas nos murais ou nos treinamentos: ela vive no modo como olhamos uns para os outros, como escutamos nossas famílias atendidas e como transformamos cada desafio em oportunidade de inclusão.

Juntos, fazemos da nossa cultura um reflexo do mundo que queremos construir.

## 4. CONDUTA ÉTICA E PROFISSIONAL

Na ADEFIP, a ética é um valor inegociável. Cada colaborador, voluntário, estagiário, gestor e parceiro representa a instituição e deve zelar, em todas as suas atitudes, pela integridade, pela dignidade humana e pelo compromisso com o bem comum.

O ambiente de trabalho precisa refletir os princípios da organização. Por isso, adotamos um padrão claro de **conduta ética e profissional**, que orienta nossas relações internas e externas, preserva nossa reputação e fortalece nossa missão.

## 4.1 Princípios Éticos

As ações e decisões dentro da ADEFIP devem sempre se pautar por:

- **Respeito à dignidade humana**
- **Transparência, honestidade e lealdade institucional**
- **Responsabilidade social e compromisso com o bem coletivo**
- **Imparcialidade, justiça e integridade nas relações**
- **Empatia, escuta ativa e acolhimento às diferenças**
- **Compromisso com a missão e os valores da ADEFIP**

Mesmo na ausência de regras explícitas, a ética deve sempre prevalecer.

## 4.2 Condutas Esperadas

Espera-se de todas as pessoas vinculadas à ADEFIP que:

- Cumpram com responsabilidade e pontualidade suas funções e horários.
- Tratem colegas, usuários e famílias com respeito, cortesia e humanidade.
- Respeitem os ambientes, equipamentos e bens da instituição.
- Cumpram as orientações técnicas, normativas e organizacionais.
- Utilizem linguagem apropriada e mantenham postura profissional.
- Comuniquem com antecedência ausências, atrasos ou impedimentos.
- Participem ativamente de reuniões, capacitações e eventos internos.
- Colaborem para um ambiente de trabalho saudável e inclusivo.

A atuação deve sempre refletir o cuidado, o comprometimento e a excelência que caracterizam o trabalho da ADEFIP.

## 4.3 Condutas Inaceitáveis

São condutas incompatíveis com os princípios da ADEFIP e sujeitas a medidas disciplinares:

- Praticar qualquer forma de **discriminação, preconceito ou assédio** (moral, sexual, institucional ou virtual).
- Usar linguagem ofensiva, agressiva ou desrespeitosa.
- Divulgar informações falsas, sigilosas ou depreciativas sobre a instituição ou colegas.
- Fazer uso indevido de equipamentos, documentos, materiais ou dados da ADEFIP.
- Realizar atividades particulares durante o expediente sem autorização.
- Receber ou solicitar vantagens pessoais, brindes ou favores em nome da instituição.
- Omitir ou acobertar situações antiéticas ou ilegais.
- Publicar nas redes sociais conteúdos que comprometam a imagem da ADEFIP ou de qualquer pessoa atendida.

Qualquer atitude que comprometa o ambiente de trabalho, a missão institucional ou a segurança dos atendidos será tratada com seriedade e rigor.

## 4.4 Conflito de Interesses

Considera-se conflito de interesses toda situação em que o interesse pessoal, familiar ou financeiro de um colaborador possa interferir, ou parecer interferir, em decisões ou ações tomadas em nome da ADEFIP.

Exemplos incluem:

- Favorecimento de parentes ou amigos em processos internos.
- Utilização de recursos institucionais para benefício próprio.
- Participação em decisões que envolvam interesses pessoais ou comerciais.

Todo potencial conflito deve ser comunicado imediatamente à chefia ou diretoria voluntária para análise e orientação.

#### 4.5 Uso de Imagem e Redes Sociais

A imagem da ADEFIP é um patrimônio coletivo que representa sua história, sua missão e as pessoas que nela confiam.

Por isso:

É **proibida a publicação de fotos, vídeos ou conteúdos** que envolvam usuários, colaboradores ou instalações da instituição sem autorização prévia da diretoria.

A marca da ADEFIP não deve ser vinculada a causas político-partidárias, ideológicas, religiosas ou comerciais não autorizadas.

Colaboradores devem ter **cautela nas redes sociais pessoais**, evitando qualquer exposição que prejudique a imagem da instituição ou viole o direito à privacidade dos atendidos.

O respeito à ética digital é parte do nosso compromisso com a dignidade e a confiança.

#### 4.6 Sigilo e Confidencialidade

Todas as informações acessadas no exercício das funções — prontuários, dados pessoais, relatórios, estratégias institucionais ou situações familiares — devem ser tratadas com **absoluta confidencialidade**.

É vedado:

- Compartilhar informações sensíveis com pessoas não autorizadas.
- Utilizar dados de usuários, famílias ou parceiros para fins particulares.
- Manusear documentos da instituição fora dos procedimentos estabelecidos.

O sigilo institucional é um dever permanente e se estende mesmo após o encerramento do vínculo com a ADEFIP.

#### 4.7 Canal de Denúncia e Ouvidoria

A ADEFIP dispõe de três canais oficiais de Ouvidoria, acessíveis de forma segura e confidencial:

- **Plataforma Feedz** (canal interno digital)
- **Site institucional** ([www.edefip.org.br](http://www.edefip.org.br))
- **Formulário físico disponível na recepção**

Esses canais foram criados para acolher:

- Sugestões de melhoria
- Críticas construtivas
- Relatos de condutas inadequadas
- Denúncias de assédio, discriminação ou violações éticas

Todas as manifestações serão recebidas com escuta qualificada, preservação do sigilo e tratamento imparcial. As denúncias serão analisadas com seriedade e, se confirmadas, resultarão na aplicação das medidas disciplinares ou administrativas cabíveis, garantindo proteção ao denunciante.

Zelar pela ética é uma responsabilidade de todos. Ao utilizar os canais de forma consciente e responsável, cada colaborador contribui para um ambiente mais justo, seguro e alinhado aos valores institucionais.

## 5. DIREITOS E ROTINAS DO COLABORADOR

A ADEFIP valoriza cada colaborador como parte essencial da sua missão. Por isso, garante condições adequadas de trabalho, respeita os direitos trabalhistas e institui rotinas claras para promover organização, bem-estar e excelência no atendimento às pessoas com deficiência.

A seguir, estão descritos os principais direitos, deveres e procedimentos do dia a dia profissional na instituição.

## 5.1 Jornada, Ponto e Banco de Horas

A jornada de trabalho é definida conforme a função e a necessidade de cada setor, respeitando a carga horária prevista em contrato e os limites legais.

- O registro de ponto é obrigatório e deve ser feito no sistema digital da ADEFIP, com marcação dos horários de entrada, saída e intervalos.
- É proibido iniciar ou retomar as atividades sem registrar o ponto.
- O intervalo para refeição deve ter **no mínimo 1h e no máximo 1h30** em jornadas acima de 6h. Para jornadas de 6h, o intervalo mínimo é de 15 minutos.
- A instituição adota o sistema de **banco de horas**, que deve ser compensado em até **90 dias**. Horas não compensadas dentro do prazo poderão ser descontadas.
- A realização de **horas extras** só é permitida com autorização prévia da chefia e deve respeitar o limite de 2h diárias.

A responsabilidade pelo correto registro do ponto é do próprio colaborador. Esquecimentos devem ser comunicados imediatamente ao DHO (Desenvolvimento Humano e Organizacional).

## 5.2 Atestados, Licenças e Faltas

- Em caso de ausência por motivo de saúde, o colaborador deve apresentar atestado **em até 48 horas** após a emissão, sem rasuras e com dados legíveis.
- Atestados devem indicar tempo de afastamento e conter assinatura e carimbo de profissional habilitado.
- **Declarações de comparecimento** não abonam faltas, apenas justificam a ausência.
- Faltas não justificadas acarretam desconto em folha e possíveis medidas disciplinares.
- Faltas programadas devem ser comunicadas com no mínimo **7 dias de antecedência** ao gestor direto.

Licenças previstas por lei ou política interna:

Motivo	Dias
Maternidade	120 dias
Paternidade	5 dias
Casamento	3 dias
Falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, sogros ou dependente	3 dias
Doação voluntária de sangue	1 dia

Motivo	Dias
Doação voluntária de sangue	1 dia
Acompanhamento médico de filho até 12 anos (ADE-FIP)	até 3 dias/ano
Exames preventivos de câncer	até 3 dias
Acompanhamento pré-natal da esposa ou companheira	até 2 dias
Alistamento eleitoral	2 dias
Provas de vestibular	Conforme necessidade
Comparecimento à Justiça	Tempo necessário

### 5.3 Férias Coletivas e Individuais

A ADEFIP adota um sistema misto de férias:

**Férias coletivas:** geralmente concedidas por 15 dias entre dezembro e janeiro, conforme calendário institucional.

**Férias individuais:** os 15 dias restantes são acordados com o gestor, respeitando a necessidade do setor e aprovação do DHO.

Caso o colaborador saia de férias coletivas antes de completar 12 meses de contrato (período aquisitivo), ele terá direito às férias de forma proporcional ao tempo trabalhado até então. Por exemplo, se sair 15 dias de férias coletivas após 6 meses de registro, ele terá usufruído de forma antecipada parte do direito proporcional adquirido.

**Importante:** nesses casos, o período aquisitivo será **interrompido e reiniciado a partir da data de retorno** das férias coletivas. Ou seja, ao sair 15 dias de férias coletivas antes de completar um ano de casa, o colaborador começa a contar um **novo período aquisitivo de férias** a partir da volta, conforme determina a legislação trabalhista.

Faltas injustificadas durante o período aquisitivo podem gerar redução proporcional das férias, conforme legislação vigente. Todos os períodos de férias são comunicados com antecedência míni-

ma de 30 dias.

#### 5.4 Salários e Benefícios

- O pagamento dos salários é realizado no **último dia útil do mês corrente**, em conta salário indicada pela instituição.
- Em caso de erro ou divergência, o colaborador deve informar ao DHO no **primeiro dia útil após o pagamento**.

#### Benefícios oferecidos:

- **Vale Transporte:** fornecido via Cartão Amigo, com desconto legal de 6% sobre o salário mínimo nacional, caso o colaborador não opte pela dispensa.
- **Seguro de Vida:** benefício automático a partir da admissão.
- **Plano Odontológico:** disponibilizado após 90 dias, custeado integralmente pela ADEFIP.
- **Plano de Saúde (Unimed coparticipativo):** disponível após 90 dias. O colaborador custeia integralmente, com desconto especial em razão de convênio empresarial.
- **Salário Família:** concedido conforme critérios legais, para filhos de até 14 anos.

#### 5.5 EPIs, Uniformes e Segurança do Trabalho

A segurança é um valor inegociável. A ADEFIP garante as condições adequadas para que todos possam atuar com tranquilidade, proteção e responsabilidade.

- **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** são fornecidos conforme a função. Seu uso é obrigatório e regulado pela NR 06 do Ministério do Trabalho. O não uso pode configurar falta grave.
- **Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs)**, como extintores, exaustores e corrimões, devem ser respeitados.
- **Uniformes**, quando exigidos, são entregues mediante termo de responsabilidade e devem ser devolvidos em caso de desligamento. Substituições devem ser solicitadas ao DHO.
- É dever de todos cuidar do ambiente de trabalho, utilizar corretamente os equipamentos e comunicar riscos ou falhas à equipe responsável.

Promover a segurança é um ato de cuidado com o outro, com a instituição e consigo mesmo.

A ADEFIP reconhece que um ambiente saudável e organizado começa pelo respeito mútuo, pelo cumprimento das normas e pela valorização de cada profissional. O cuidado que oferecemos aos nossos atendidos começa pelo compromisso com nossa própria equipe.

## 6. POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

A ADEFIP reconhece a importância da proteção dos dados pessoais de seus usuários, colaboradores, voluntários e parceiros. Assumimos o compromisso de garantir a segurança, o uso ético e a confidencialidade das informações sob nossa responsabilidade, em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018**.

Todos os colaboradores devem compreender, respeitar e aplicar os princípios desta política, que é parte integrante da conduta ética institucional.

### 6.1 Conceitos e Fundamentos da LGPD

A LGPD regula todas as operações realizadas com dados pessoais e sensíveis, protegendo os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e desenvolvimento da pessoa humana.

Principais conceitos:

- **Dado pessoal:** qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa (ex: nome, CPF, endereço, prontuário).
- **Dado pessoal sensível:** informações sobre saúde, deficiência, orientação religiosa, política, genética ou biometria.
- **Titular dos dados:** pessoa a quem os dados se referem.
- **Tratamento de dados:** toda ação envolvendo dados, como coleta, uso, acesso, armazenamento, compartilhamento ou descarte.
- **Controladora de dados:** a instituição que define como e por que os dados serão tratados (no caso, a ADEFIP).
- **Operador de dados:** colaborador ou prestador que executa ações com os dados em nome da instituição.
- **ANPD:** Autoridade Nacional de Proteção de Dados, órgão fiscalizador da LGPD no Brasil.

## 6.2 Atores do Tratamento de Dados

Na ADEFIP, os seguintes papéis estão definidos:

- **ADEFIP (controladora):** é a responsável legal pelo tratamento de dados pessoais coletados em suas atividades.
- **Colaboradores, voluntários e parceiros (operadores):** tratam os dados seguindo orientações da ADEFIP.
- **Encarregado de Dados (DHO):** profissional designado para ser o canal entre a ADEFIP, os titulares dos dados e a ANPD. Atua também na orientação interna, avaliação de riscos e acompanhamento da conformidade.

## 6.3 Fluxo de Entrada, Armazenamento, Uso e Descarte

A ADEFIP realiza o tratamento de dados pessoais de forma transparente, segura e com finalidades específicas. O fluxo segue os princípios da necessidade, finalidade, adequação e segurança.

### Entrada de dados:

- Por meios físicos (fichas, prontuários, documentos entregues).
- Por meios eletrônicos (cadastros, formulários, e-mails, sistemas internos).
- Por imagens, áudios ou registros digitais.

### Armazenamento:

- Em arquivos físicos com controle de acesso e organização por titular.
- Em sistemas eletrônicos com perfis de acesso hierarquizados e protegidos por senhas e criptografia.

### Uso:

- Restringido à finalidade para a qual os dados foram coletados.
- Compartilhamento apenas com consentimento do titular ou por obrigação legal (ex: convênios, auditorias públicas, prescrições médicas).

### Descarte:

- Dados são eliminados de forma segura ao final do vínculo ou quando esgotada sua finalidade legal, salvo obrigações de guarda previstas em lei.

## 6.4 Responsabilidades de Cada Colaborador

Todos os colaboradores e prestadores de serviço da ADEFIP têm dever legal de:

- Utilizar os dados exclusivamente para os fins institucionais autorizados.
- Respeitar os níveis de acesso definidos.
- Proteger o sigilo e a integridade dos dados pessoais tratados.
- Não transferir dados por canais não autorizados (ex: e-mails pessoais, aplicativos externos).

- Informar imediatamente à chefia qualquer suspeita de falha, violação ou uso indevido de dados.

O descumprimento dessas diretrizes pode implicar sanções administrativas, civis e penais.

## 6.5 Direitos do Titular dos Dados

Toda pessoa que tenha dados tratados pela ADEFIP tem os seguintes direitos, garantidos pela LGPD:

- Confirmar se seus dados estão sendo tratados.
- Acessar as informações que a instituição possui sobre ela.
- Solicitar correções de dados incorretos ou desatualizados.
- Solicitar anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários ou excessivos.
- Retirar o consentimento, quando aplicável.
- Ser informado sobre o compartilhamento de seus dados com terceiros.

Os pedidos devem ser encaminhados ao **Encarregado de Dados (DPO)** da ADEFIP, que responderá em até **15 dias**, conforme previsto em lei.

## 6.6 Incidentes e Comunicação à ANPD

Em caso de **incidente de segurança**, como vazamento, perda, acesso não autorizado ou violação de dados:

A ADEFIP deverá comunicar o titular afetado e a ANPD, informando:

- O tipo de dado afetado
- O risco envolvido
- As medidas corretivas adotadas
- As contramedidas preventivas
- Os responsáveis envolvidos

O colaborador que identificar qualquer suspeita de incidente deve comunicar **imediatamente** ao DPO ou à chefia, para que a contenção e a apuração ocorram dentro dos prazos legais.

A proteção de dados é responsabilidade de todos. Ao cuidar das informações que nos são confiadas, demonstramos respeito pelas pessoas, compromisso com a lei e zelo pela reputação da ADEFIP. Nossa atuação ética começa com a forma como tratamos cada dado, cada prontuário e cada história.

## 7. Compromisso com a Sustentabilidade: Práticas ESG e ODS

A ADEFIP se posiciona como uma organização comprometida com a sustentabilidade em todas as suas dimensões. Por isso, alinha sua atuação aos princípios **ESG** (Ambiental, Social e Governança) e aos **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)** estabelecidos pela ONU.

### 7.1 O que é ESG

ESG é um conjunto de práticas adotadas por organizações responsáveis para gerar impacto positivo no mundo:

**Ambiental (E):** redução de impactos no meio ambiente (uso consciente de recursos, descarte adequado de resíduos, consumo sustentável).

**Social (S):** inclusão, diversidade, respeito aos direitos humanos, segurança do trabalho, fortalecimento comunitário.

**Governança (G):** ética, transparência, prestação de contas, participação da sociedade, cum-

primimento de normas e controle de riscos.

## 7.2. O que são os ODS

São os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável criados pela ONU para transformar o mundo até 2030. A ADEFIP contribui especialmente com os seguintes:

 <b>3</b> SAÚDE E BEM-ESTAR	Reabilitação e atenção integral à saúde de pessoas com deficiência		 <b>4</b> EDUCAÇÃO DE QUALIDADE	Inclusão escolar e formação de educadores	
 <b>8</b> TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO	Capacitação e inclusão profissional		 <b>10</b> REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES	Ações afirmativas de inclusão social e comunitária	
 <b>16</b> PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES	Transparência, ética, participação e controle social				

## 7.3. Como o colaborador contribui

- Ao cuidar do ambiente de trabalho, você contribui com a sustentabilidade ambiental. Ao tratar colegas e usuários com respeito e equidade, fortalece a justiça social.
- Ao cumprir normas, zelar por sigilo e colaborar com transparência, fortalece a governança ética.

## 7.4. Por que isso é importante

Você faz parte de uma instituição que se preocupa com o futuro do planeta e da humanidade. Cada ação sua conta.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Manual Institucional ADEFIP 2026 – Ética, Conduta, Direitos e Compliance foi elaborado para orientar todos os colaboradores, voluntários, estagiários, prestadores e membros da equipe técnica e administrativa da ADEFIP.

Este documento consolida diretrizes fundamentais para o bom funcionamento da instituição, integrando aspectos éticos, operacionais, legais e culturais que refletem o compromisso da ADEFIP com a excelência, a transparência e a inclusão.

### 8.1 Vigência e Revisão

Este manual entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Voluntária da ADEFIP e tem validade por tempo indeterminado.

Sua revisão está prevista para ocorrer anualmente ou sempre que houver:

- Mudanças na legislação vigente (como a LGPD ou normas trabalhistas)
- Alterações estruturais na instituição
- Identificação de lacunas, conflitos ou necessidades operacionais
- Recomendações de auditorias internas ou externas

A versão mais atualizada estará sempre disponível para consulta junto ao setor de Desenvolvimento Humano e Organizacional (DHO) e publicada nos canais institucionais.

## 8.2 Termo de Ciência e Compromisso

Ao assinar este documento, o colaborador declara que:

- Recebeu, leu e compreendeu o conteúdo integral deste Manual;
- Está ciente de seus direitos, deveres, rotinas, condutas e responsabilidades;
- Compromete-se a agir em conformidade com os princípios e normas aqui descritos;
- Entende que o descumprimento das diretrizes poderá acarretar medidas disciplinares e legais, conforme a gravidade da infração.

Poços de Caldas/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome do(a) Colaborador(a)

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Responsável pelo DHO: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



Rua Antônio Matavelli Sobrinho, nº 420 - Vila Flora II  
Poços de Caldas - MG