

CÓDIGO DE ÉTICA E REGULAMENTO INTERNO



APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

A Mileto nasceu em 2015, de forma simples e inesperada, durante os preparativos do casamento de seus fundadores, Maicky e Miriã. Na busca por uma cortina de luz para compor a decoração, o casal não encontrou no mercado um produto acessível que atendesse às suas expectativas. A solução foi criar a própria peça que surpreendeu a todos pela beleza e se tornou o destaque da festa, estampando fotos em redes sociais e perfis de profissionais de decoração.

Pouco tempo depois, começaram a surgir os primeiros pedidos de aluguel e, em seguida, de compra. Foi nesse momento que nasceu a empresa **Cortina de Luz**, em outubro de 2015, com o primeiro produto oficial. O negócio, que começou de forma paralela, ganhou força, e logo o casal passou a se dedicar integralmente a ele.

Com o aumento da demanda, vieram os aprimoramentos: a substituição das lâmpadas incandescentes por cordões de LED, o desenvolvimento de novos tamanhos e a introdução de novos produtos, como o Lustre Paris e letreiros luminosos. O sucesso foi crescendo até que a empresa se destacou na produção do **Piso Paris**, um projeto próprio que rapidamente se tornou um grande diferencial no mercado.

Em 2018, já com crescimento acelerado, a empresa deixou de ser operada na casa dos fundadores e conquistou seu primeiro espaço comercial, contratando os primeiros colaboradores. A partir daí, a expansão foi contínua, com novos modelos de pisos, lustres e produtos inovadores para o ecossistema de eventos.

Em 2020, em um movimento estratégico, a empresa mudou seu nome para **Mileto**, refletindo seu crescimento e a consolidação como marca no setor de iluminação para eventos.

Desde então, a Mileto vem ampliando seu portfólio com soluções completas em iluminação e tecnologia para eventos, sempre acompanhando as tendências do mercado e antecipando as necessidades de seus clientes. Ao longo de sua trajetória, consolidou-se como uma marca de referência, reconhecida pela inovação, qualidade e confiança. Mais do que produtos, a Mileto entrega experiências marcadas por excelência, proximidade no atendimento e compromisso com resultados que transformam eventos em verdadeiros espetáculos.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão

Oferecer soluções inovadoras e de qualidade em iluminação e tecnologia para eventos, fortalecendo os negócios de nossos clientes por meio da confiança e da proximidade.

**Visão**

Ser reconhecida como referência no mercado de iluminação para eventos, consolidando uma marca associada à inovação, qualidade e confiabilidade.

Valores

Excelência – compromisso com alto padrão em produtos, serviços e relacionamentos.

Inovação – busca contínua por evolução e novas soluções.

Transparência – relações pautadas por integridade e confiança.

Responsabilidade – cumprimento de compromissos e deveres.

Colaboração – valorização do trabalho em equipe.

CÓDIGO DE ÉTICA

A Mileto orienta sua atuação por princípios éticos, integridade nas relações e responsabilidade institucional.

Este Código de Ética estabelece diretrizes que norteiam comportamentos, decisões e relacionamentos mantidos pela empresa com seus diversos públicos, funcionando como referência para uma atuação profissional, respeitosa e alinhada aos valores organizacionais.

O compromisso com a ética constitui fundamento permanente da Mileto e deve ser observado por todos aqueles que mantêm vínculo direto ou indireto com a empresa.

1. ABRANGÊNCIA

Este Código aplica-se a: acionistas, administradores, líderes, empregados, estagiários e aprendizes, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros comerciais. Todos devem observar e cumprir integralmente as diretrizes aqui estabelecidas, sem prejuízo das obrigações legais e contratuais específicas.

2. CONFORMIDADE LEGAL E INTEGRIDADE

A Mileto atua em estrita conformidade com a legislação brasileira e repudia práticas que, ainda que formalmente legais, contrariem princípios éticos, de boa-fé, lealdade ou responsabilidade institucional.

Não serão toleradas condutas relacionadas a: suborno, corrupção, fraude, favorecimentos indevidos e/ou obtenção de vantagens ilícitas.

Qualquer indício de irregularidade deverá ser comunicado por meio dos canais apropriados.

3. CONFLITOS DE INTERESSE

Os envolvidos com a Mileto devem agir com imparcialidade e lealdade, evitando situações em que interesses pessoais possam interferir, ou aparentar interferir, nas decisões profissionais.

É vedado utilizar cargo, função, influência ou acesso a informações para obtenção de benefícios próprios ou de terceiros.

4. RELACIONAMENTO COMERCIAL E BRINDES

A Mileto reconhece práticas legítimas de relacionamento institucional e cortesia comercial, desde que observados critérios de razoabilidade, transparência e ética.

Poderão ser aceitos ou oferecidos brindes, presentes ou hospitalidades que:

- possuam valor simbólico ou institucional;
- não sejam frequentes ou reiterados;
- não impliquem expectativa de favorecimento;
- não influenciem decisões comerciais.

É expressamente vedado o recebimento ou oferecimento de valores em dinheiro ou equivalentes. Situações que extrapolem os critérios de razoabilidade deverão ser comunicadas à Diretoria.

5. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E MERCADO

A Mileto pauta suas relações pela transparência, respeito e compromisso com qualidade.

As comunicações institucionais e promocionais deverão refletir informações verdadeiras, sendo vedadas práticas enganosas, omissões relevantes ou promessas incompatíveis com a realidade dos serviços ofertados.

6. RESPEITO, DIGNIDADE E AMBIENTE DE TRABALHO

A Mileto valoriza relações profissionais baseadas em respeito, cordialidade e dignidade.

Não serão toleradas práticas que configurem: assédio moral ou sexual; discriminação, intimidação, abuso de poder e/ou condutas ofensivas.

Nenhuma pessoa poderá ser tratada de forma discriminatória em razão de origem, gênero, crença, condição social, idade, orientação sexual, deficiência ou qualquer outro fator pessoal.

7. ÁLCOOL, DROGAS E ARMAS

É vedado o desempenho de atividades sob efeito de álcool ou substâncias ilícitas, bem como o porte de armas nas dependências da empresa ou durante atividades profissionais.

8. CONFIDENCIALIDADE E INFORMAÇÕES

O acesso a informações estratégicas, comerciais, técnicas ou pessoais impõe dever de sigilo. É vedada a divulgação ou utilização indevida de informações internas, inclusive após o encerramento do vínculo com a Mileto.

9. PROTEÇÃO DE DADOS

O tratamento de dados pessoais deverá observar a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Todos os envolvidos devem atuar com responsabilidade, finalidade legítima e respeito à privacidade.

10. RELAÇÃO COM CONCORRENTES

A Mileto adota postura de concorrência leal e ética. Informações de mercado deverão ser obtidas por meios legítimos, sendo vedada qualquer prática ilícita ou desleal.

11. MANIFESTAÇÕES EM NOME DA EMPRESA

Somente pessoas expressamente autorizadas poderão representar a Mileto em manifestações públicas, redes sociais, imprensa ou eventos institucionais.

É vedada a divulgação não autorizada de informações internas ou conteúdos que possam comprometer a reputação da empresa.

Nas comunicações relacionadas ao trabalho, realizadas por WhatsApp corporativo ou pessoal, é vedado utilizar o nome da Mileto, o cargo ou a posição ocupada para transmitir opiniões pessoais como se fossem posicionamentos da empresa, bem como para ameaçar, intimidar, constranger ou assumir compromissos sem autorização. As comunicações de rotina necessárias ao exercício da função deverão ocorrer de forma profissional, respeitosa e dentro dos limites das atribuições de cada colaborador

12. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A Mileto incentiva práticas responsáveis e sustentáveis, buscando minimizar impactos ambientais e promover o uso consciente de recursos.

13. CANAL DE ÉTICA E NÃO RETALIAÇÃO

A Mileto mantém canal seguro e confidencial para recebimento de denúncias, dúvidas ou relatos relacionados a condutas éticas. É garantida a não retaliação ao denunciante de boa-fé.

14. VIOLAÇÕES E MEDIDAS APLICÁVEIS

O descumprimento deste Código poderá ensejar medidas compatíveis com a gravidade da conduta, incluindo sanções disciplinares, rescisões contratuais e demais providências legais cabíveis.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Código integra o conjunto normativo institucional da Mileto e será revisado periodicamente. Todos os abrangidos deverão formalizar ciência e compromisso com suas disposições.

REGULAMENTO INTERNO

O presente Regulamento Interno deve ser interpretado em conjunto com:

- Código de Ética;
- Contrato individual de trabalho;
- Políticas e procedimentos internos.

Todos os documentos compõem o sistema de governança e conformidade institucional da Mileto. O cumprimento das disposições deste Regulamento é obrigatório a todos os empregados. A ciência será formalizada mediante assinatura de Termo de Ciência e Compromisso.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

O processo de Recrutamento e Seleção da Mileto tem como finalidade identificar, atrair e selecionar profissionais qualificados, alinhados às exigências técnicas da função e aos valores institucionais da empresa.

Todas as etapas serão conduzidas com base em critérios objetivos, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, equidade, confidencialidade e não discriminação.

A escolha dos meios, métodos e ferramentas de recrutamento observará a natureza da vaga, o perfil profissional pretendido e as necessidades estratégicas da Mileto.

• Fontes de Recrutamento

A Mileto poderá utilizar diferentes fontes de recrutamento, internas e externas, de forma isolada ou combinada.

Entre os canais possíveis estão comunicação interna, indicações, instituições de ensino, plataformas digitais, redes sociais, veículos de comunicação, agências de emprego e empresas especializadas. A definição das fontes caberá à gestão responsável pela vaga, considerando critérios de adequação, alcance e idoneidade.

Os anúncios poderão ser realizados com identificação expressa da Mileto (modalidade aberta) ou sem divulgação do nome da empresa (modalidade fechada), conforme conveniência estratégica. Independentemente da modalidade

adotada, as divulgações deverão conter informações compatíveis com as atribuições da função, requisitos essenciais e condições gerais da vaga, sendo vedadas exigências discriminatórias ou desconectadas das necessidades do cargo.

- **Indicações**

As indicações internas são reconhecidas como fonte legítima de recrutamento e refletem a participação dos colaboradores na construção e fortalecimento da equipe.

A indicação não gera prioridade automática, obrigação de contratação ou responsabilidade formal por parte de quem indica, sendo o candidato submetido aos mesmos critérios de avaliação aplicáveis aos demais participantes do processo seletivo. Espera-se que as indicações sejam realizadas com responsabilidade, considerando-se a aderência do candidato aos valores, à postura profissional e às exigências da função.

- **Contratação de Familiares e Relacionamentos Internos**

A Mileto poderá admitir a contratação de familiares ou pessoas com vínculo afetivo, desde que preservados os princípios de imparcialidade, equidade e ausência de conflito de interesses. Não será permitida subordinação hierárquica direta entre pessoas com vínculo familiar ou afetivo, salvo situações excepcionais avaliadas e aprovadas pela Diretoria.

Relacionamentos pessoais entre colaboradores são respeitados no âmbito da vida privada. Todavia, quando houver potencial impacto nas relações profissionais, conflito de interesses ou relação de subordinação, a situação deverá ser comunicada ao RH para análise e eventual adoção de medidas preventivas.

- **Modalidades de Recrutamento**

Conforme a natureza da vaga e a estratégia organizacional, a Mileto poderá optar por recrutamento interno, externo ou combinado.

O recrutamento interno visa identificar talentos já integrantes do quadro funcional, promovendo oportunidades de crescimento e aproveitamento de competências internas. O recrutamento externo busca atrair profissionais disponíveis no mercado de trabalho. A escolha da modalidade constitui decisão estratégica da empresa e não configura direito adquirido.

- **Processo Seletivo**

O processo seletivo terá início com a triagem das informações recebidas. Os candidatos considerados aderentes ao perfil da vaga poderão ser submetidos a entrevistas, avaliações técnicas, testes práticos ou outros instrumentos compatíveis com as competências exigidas para a função.

As avaliações deverão observar critérios de razoabilidade, pertinência e proporcionalidade, sendo vedadas práticas que exponham candidatos a riscos físicos, constrangimentos ou situações incompatíveis com sua dignidade.

Testes técnicos ou práticos possuem caráter exclusivamente avaliativo. A participação do candidato não implicará vínculo empregatício, promessa de contratação ou obrigação de pagamento, salvo previsão legal.

Sempre que aplicável, serão assegurados ajustes razoáveis para candidatos com deficiência ou necessidades específicas, garantindo igualdade de condições de participação.

- **Decisão e Formalização**

A decisão final quanto à aprovação ou reprovação dos candidatos compete à gestão responsável pela vaga e Diretoria.

A participação no processo seletivo e eventual comunicação de aprovação não geram direito adquirido à contratação, que somente se formalizará mediante cumprimento das exigências legais, registro formal e assinatura do contrato de trabalho.

DEPARTAMENTO PESSOAL

O Departamento Pessoal da Mileto é responsável pela formalização, manutenção e regularidade das relações de trabalho, assegurando o cumprimento da legislação trabalhista, normas de saúde e segurança e diretrizes internas da empresa.

- **Processo Admissional**

A admissão de novos colaboradores será precedida do cumprimento integral das exigências legais e administrativas aplicáveis.

Nenhum empregado poderá iniciar suas atividades sem o devido registro formal, assinatura do contrato de trabalho e realização do exame admissional.

Após o registro, caberá à liderança imediata promover a integração inicial do colaborador, contemplando sua adequada inserção no ambiente de trabalho, alinhamento às diretrizes institucionais e apresentação das normas internas.

- **Responsabilidades das Lideranças**

Compete aos líderes garantir a correta aplicação das normas trabalhistas e internas na gestão de suas equipes.

Entre suas atribuições estão o acompanhamento das atividades, orientação funcional, promoção de ambiente respeitoso, observância das regras de jornada,

validação dos registros de ponto, planejamento de férias e verificação do cumprimento das exigências legais relacionadas à saúde ocupacional.

Os líderes deverão atuar de forma preventiva, comunicando ao RH situações relevantes que possam impactar o vínculo empregatício, tais como afastamentos, alterações funcionais, ocorrências disciplinares e necessidades de adequação organizacional.

A condução de feedbacks, orientações e eventuais medidas disciplinares deverá observar critérios de razoabilidade, proporcionalidade e respeito à dignidade do colaborador.

- **Responsabilidades dos Colaboradores**

Compete aos colaboradores cumprir integralmente suas obrigações contratuais e normas internas da Mileto.

Espera-se postura profissional compatível com o ambiente de trabalho, incluindo zelo pelas instalações, equipamentos, uniformes e recursos disponibilizados pela empresa. O uso adequado de EPIs e o cumprimento das normas de segurança constituem obrigação funcional.

O colaborador deverá comunicar ausências, atrasos ou impossibilidade de comparecimento ao trabalho de forma tempestiva, apresentando documentação comprobatória quando exigido por lei.

Atestados médicos deverão observar requisitos formais mínimos. Documentos ilegíveis, com rasuras ou sem identificação do profissional emissor poderão ser recusados.

É vedado ao empregado:

- comparecer ao trabalho sob efeito de álcool ou drogas ilícitas;
- portar armas nas dependências da empresa;
- exercer atividades concorrentes ou conflitantes;
- utilizar bens da empresa para fins particulares sem autorização;
- praticar comércio particular ou jogos de azar no ambiente laboral;
- exercer outras atividades profissionais durante a jornada.

O consumo de alimentos deverá ocorrer em locais apropriados, fora de ambientes que envolvam equipamentos, materiais sensíveis ou riscos operacionais. Eventuais danos decorrentes de uso inadequado serão apurados e descontados conforme normas legais e internas.

- **Processo Demissional**

O desligamento de colaboradores será conduzido com observância da legislação trabalhista, critérios de gestão e respeito à dignidade do empregado.



Após a formalização da rescisão, o colaborador deverá proceder à devolução de bens, equipamentos, uniformes e acessos corporativos.

Os procedimentos rescisórios, incluindo exames demissionais quando aplicáveis, observarão os prazos e requisitos legais.

TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

A Mileto reconhece que o desenvolvimento técnico e comportamental de seus colaboradores constitui elemento essencial para a excelência operacional, inovação contínua e sustentabilidade do negócio.

O aprimoramento profissional é compreendido como processo permanente, alinhado às necessidades organizacionais, evolução das funções, mudanças tecnológicas e fortalecimento da cultura interna.

Nesse contexto, a empresa poderá promover, apoiar ou viabilizar treinamentos internos e externos, observados critérios de pertinência, viabilidade operacional e disponibilidade orçamentária.

- **Diretrizes para Participação em Treinamentos**

A participação em programas de capacitação poderá decorrer de iniciativa da empresa ou de indicação da liderança, sempre considerando diagnóstico de necessidade relacionado às atribuições do cargo, desempenho, desenvolvimento de competências ou demandas estratégicas.

Treinamentos considerados obrigatórios, especialmente aqueles relacionados à segurança do trabalho, compliance, procedimentos operacionais ou exigências legais, integram as responsabilidades funcionais do colaborador.

- **Treinamentos Externos e Investimentos da Empresa**

Nos casos em que a Mileto realizar investimentos relevantes em capacitação externa, poderá ser exigida a assinatura de termo de compromisso de permanência, nos limites e condições previstos na legislação trabalhista.

Eventual ressarcimento, quando cabível, observará critérios de proporcionalidade, razoabilidade e prazo máximo legalmente admitido.

- **Compartilhamento de Conhecimento**

Sempre que compatível com o conteúdo e a natureza do treinamento, a Mileto poderá solicitar que os conhecimentos adquiridos sejam compartilhados com a equipe ou áreas correlatas, como forma de disseminação interna e fortalecimento coletivo das competências organizacionais.

- **Avaliação e Efetividade**

A Mileto poderá adotar mecanismos de avaliação voltados à mensuração da efetividade dos treinamentos, incluindo análise de aplicabilidade prática, evolução técnica, desempenho funcional ou aderência aos procedimentos organizacionais.

REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

A Mileto adota política de remuneração estruturada com base em critérios legais, responsabilidade funcional, qualificação técnica, desempenho profissional e sustentabilidade financeira.

A gestão remuneratória busca assegurar equilíbrio interno, coerência entre cargos e responsabilidades, competitividade de mercado e conformidade com a legislação trabalhista vigente.

Os salários serão definidos conforme as atribuições do cargo, nível de responsabilidade, competências requeridas e parâmetros adotados pela empresa.

- **Estrutura de Cargos e Referências Salariais**

A Mileto poderá manter estrutura interna de cargos e referências salariais como instrumento de organização e gestão. Essas referências constituem diretrizes administrativas e não configuram garantia de enquadramento automático, progressão obrigatória ou direito adquirido.

A eventual revisão da estrutura salarial poderá ocorrer periodicamente, em consonância com critérios estratégicos, financeiros ou de mercado, sem caracterizar alteração contratual individual.

- **Salário de Admissão**

O salário de admissão será definido conforme os critérios aplicáveis ao cargo e à experiência do profissional.

Excepcionalmente, mediante decisão justificada da empresa, o enquadramento poderá ocorrer em valor distinto das referências iniciais, considerando-se fatores técnicos, qualificação diferenciada ou necessidades estratégicas.

- **Reajustes Salariais**

Os reajustes poderão decorrer de: determinação legal; norma coletiva aplicável; promoção ou movimentação interna; mérito ou desempenho; decisão estratégica da empresa.

A concessão de reajustes fora das hipóteses legais não possui caráter obrigatório ou automático.

- **Progressão Salarial**

A evolução salarial poderá ocorrer mediante avaliação da Mileto, considerando critérios como desempenho, desenvolvimento técnico, aumento de responsabilidades e aderência às exigências da função.

A progressão não decorrerá exclusivamente do tempo de serviço nem ocorrerá de forma automática. A análise para eventual evolução constitui decisão de gestão, condicionada à conveniência organizacional e à viabilidade financeira.

- **Promoções**

A promoção caracteriza-se pela mudança formal de cargo, acompanhada de alteração relevante das atribuições e responsabilidades.

A promoção poderá implicar ajuste salarial, conforme critérios internos e legais. Nos casos de promoção, o enquadramento salarial observará a coerência com as responsabilidades assumidas, podendo ser realizado ajuste compatível com o novo cargo.

- **Benefícios**

A Mileto poderá conceder benefícios de natureza assistencial ou indenizatória, conforme políticas internas e legislação vigente.

Entre os benefícios atualmente adotados estão:

- vale-alimentação;
- convênio médico;
- convênio odontológico;

A elegibilidade, condições de concessão, coparticipações e eventuais períodos de carência observarão critérios legais e diretrizes internas da empresa.

Os benefícios possuem natureza indenizatória, não se incorporando automaticamente ao salário, salvo previsão legal.

A empresa poderá revisar, alterar ou substituir benefícios conforme necessidade organizacional, critérios financeiros ou alterações legais.

- **Programas de Incentivo e Premiação**

Eventuais programas de incentivo ou premiação possuem caráter variável e não possuem natureza salarial, salvo disposição legal específica.

CONDUTAS DIÁRIAS E AMBIENTE DE TRABALHO

A Mileto orienta suas atividades pela busca de um ambiente de trabalho seguro, organizado, respeitoso e compatível com padrões profissionais adequados.



Espera-se de todos os colaboradores postura responsável, conduta ética e observância das normas legais, de segurança e das diretrizes internas da empresa.

- **Segurança do Trabalho**

A segurança constitui valor essencial e inegociável na Mileto.

O empregado deverá cumprir integralmente as normas de saúde e segurança, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) sempre que exigidos pela natureza da atividade.

Os EPIs fornecidos pela empresa são gratuitos e devem ser utilizados, guardados e conservados com zelo. É vedado ao empregado iniciar ou permanecer em atividades que demandem proteção sem o uso adequado dos equipamentos exigidos.

O descumprimento das normas de segurança poderá ensejar medidas disciplinares, sem prejuízo das providências legais cabíveis.

- **Uso de Celulares e Dispositivos Particulares**

A Mileto poderá restringir o uso de celulares e dispositivos eletrônicos particulares durante a jornada de trabalho, especialmente por razões de segurança e produtividade. A utilização é permitida nos intervalos legais. Situações emergenciais deverão ser comunicadas à liderança imediata.

Durante a jornada, os aparelhos deverão permanecer guardados em local indicado pela empresa, quando assim definido.

É proibido fotografar, filmar, gravar áudios ou divulgar conteúdos relacionados ao ambiente de trabalho sem autorização expressa.

O descumprimento poderá ensejar sanções disciplinares e demais medidas previstas em lei.

- **Celular Corporativo**

Quando disponibilizado, o celular corporativo constitui ferramenta de trabalho. Seu uso deverá restringir-se às atividades profissionais, sendo vedada a utilização para fins particulares, salvo autorização expressa.

O empregado é responsável pela guarda, conservação e uso adequado do equipamento, devendo comunicar imediatamente qualquer dano, perda ou extravio. No desligamento ou alteração de função, o equipamento deverá ser devolvido.

A Mileto poderá adotar medidas de segurança da informação, incluindo bloqueio e exclusão de dados corporativos.

- **Uso de Sistemas, Internet e Dados**

Os recursos tecnológicos e sistemas disponibilizados pela Mileto destinam-se exclusivamente ao desempenho das atividades profissionais.

É vedado uso indevido; acesso a conteúdos incompatíveis com o ambiente de trabalho; compartilhamento não autorizado de informações internas; exposição de dados corporativos.

O tratamento de informações observará as diretrizes de confidencialidade e proteção de dados.

- **Conduta Interpessoal**

A Mileto preza por relações de trabalho baseadas em respeito, cordialidade e profissionalismo. Não serão toleradas condutas que configurem assédio, discriminação, intimidação ou comportamento incompatível com a convivência saudável.

Todos os colaboradores deverão contribuir para um ambiente respeitoso e colaborativo.

- **Patrimônio e Equipamentos**

É dever do empregado zelar pela conservação dos bens, equipamentos e instalações da Mileto.

Danos decorrentes de dolo ou culpa grave serão apurados nos termos da legislação trabalhista.

- **Uso das Instalações**

O uso das dependências da empresa deverá observar critérios de respeito, higiene, segurança e bom senso.

O acesso às instalações sanitárias é direito assegurado, não podendo haver restrições indevidas. Situações que indiquem uso manifestamente abusivo poderão ser avaliadas pela empresa, com observância de critérios razoáveis e, quando necessário, encaminhamento à avaliação ocupacional.

- **Refeições e Alimentação**

A Mileto disponibiliza locais apropriados para refeições, em conformidade com as normas de saúde, segurança e higiene.

É vedado o consumo de refeições em áreas produtivas ou em locais que possam comprometer a segurança ou os equipamentos.

Nas áreas administrativas, admite-se o consumo moderado de lanches rápidos e bebidas, desde que não prejudique o ambiente de trabalho.



- **Pertences Pessoais**

Os bens pessoais permanecem sob responsabilidade do empregado.

A Mileto poderá adotar procedimentos de conferência patrimonial, quando necessário, de forma impessoal e não vexatória.

- **Jornada e Registro de Ponto**

A jornada de trabalho observará os limites legais e contratuais.

O registro correto do ponto é obrigatório e de responsabilidade do colaborador. Fraudes, omissões ou registros indevidos poderão caracterizar falta grave. Serão observadas as tolerâncias legais previstas na CLT.

A Mileto adota banco de horas, conforme previsão legal e contratual.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Regulamento Interno entra em vigor na data de sua publicação, passando a integrar o conjunto de normas internas aplicáveis aos empregados da Mileto.

A empresa poderá revisar, alterar ou atualizar este Regulamento a qualquer tempo, em decorrência de modificações legislativas, normativas, instrumentos coletivos ou necessidades organizacionais, preservando-se sempre a conformidade legal.

É dever de todos os colaboradores conhecer, observar e cumprir integralmente as disposições aqui estabelecidas, não podendo o desconhecimento ser alegado como justificativa para eventual descumprimento.

A ciência e concordância do empregado serão formalizadas mediante assinatura de Termo de Ciência e Compromisso, que será arquivado em seu prontuário funcional.