

Maio – 2025
Maceió/AL

INFORMATIVO JURÍDICO
**REGULAMENTO
INTERNO**



Embora a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) tenha sido cuidadosamente elaborada, sua interpretação pode, em alguns casos, gerar ambiguidades ou dúvidas. Por isso, a criação de um regulamento interno é fundamental.

É esse documento que tem o papel de esclarecer pontos da legislação que possam ser interpretados de forma dúbia e de estabelecer diretrizes específicas adaptadas à realidade da sua empresa.

O regulamento interno, além de promover a ordem no ambiente corporativo, também visa instituir regras para situações específicas do dia a dia da organização que não são contempladas diretamente pela legislação trabalhista. Assim, tal regramento não se limita a ser um conjunto de normas: trata-se também de um instrumento de conscientização dos colaboradores em diversos assuntos, dentre eles:

- A atuação da empresa;
- O funcionamento interno da organização;
- As condutas esperadas perante a sociedade;
- As sanções disciplinares em caso de descumprimento de regras.

A elaboração de um regulamento interno traz diversos benefícios à organização, pois, quando bem implementado e compreendido, proporciona vantagens significativas. Vejamos algumas:

- **Aumento da produtividade:** Um regulamento claro orienta os colaboradores sobre o que é esperado deles. Isso contribui para o cumprimento das normas e promove um ambiente mais organizado e disciplinado. Com isso, a rotina de trabalho se torna mais eficiente, saudável e produtiva.

- **Segurança jurídica:** Ao estabelecer de forma clara os direitos e deveres de empregadores e empregados, o regulamento interno fortalece a segurança jurídica da empresa. Ele serve como referência para prevenir conflitos e reduzir riscos de ações trabalhistas.

Geralmente, o regulamento é estruturado por capítulos, que podem abordar temas como os exemplificados a seguir:

- Missão, visão e valores da empresa;
- Introdução e objetivos do regulamento;
- Normas sobre contratação, transferência e desligamento;
- Condutas e disciplina no ambiente de trabalho;
- Regras sobre férias, folgas e justificativas de ausência;
- Política salarial e benefícios;
- Normas de segurança, higiene e prevenção de acidentes;
- Procedimentos de reconhecimento e aplicação de sanções;
- Regras sobre contratos por tempo indeterminado.

Vale destacar que a estrutura do regulamento interno deve ser personalizada conforme as necessidades específicas de cada empresa. Assim, alguns dos tópicos mencionados podem ser ajustados, excluídos ou complementados com outras informações relevantes.

A elaboração e implementação adequadas de um regulamento interno são pilares fundamentais para garantir clareza nas relações de trabalho, promover um ambiente organizacional mais justo e assegurar que todos os colaboradores estejam alinhados com os valores e as diretrizes da empresa. Com regras bem definidas, é possível prevenir conflitos, padronizar condutas e fortalecer a cultura corporativa no seu negócio.

Havendo dúvidas, estamos à disposição!

Texto cortesia da Dra. Francine Gurgel, advogada do SINDHAL.

SINDHAL
SINDICATO EMPRESARIAL DE HOSPEDAGEM
E ALIMENTAÇÃO DE ALAGOAS