

## POLÍTICA DE TREINAMENTOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

### 1. Objetivo

1.1. A presente Política tem por objetivo estabelecer diretrizes, critérios, responsabilidades e procedimentos para o planejamento, a execução, o monitoramento e o aperfeiçoamento das ações de capacitação relacionadas ao Programa de Integridade da Fundação O Pão dos Pobres de Santo Antônio, doravante denominado “Pão dos Pobres”.

1.2. A Política busca assegurar que dirigentes, conselheiros, empregados, aprendizes, estagiários, voluntários, prestadores de serviços, parceiros e demais terceiros sujeitos às normas internas conheçam, compreendam e apliquem, em suas atividades, os princípios, regras e procedimentos de integridade adotados pelo Pão dos Pobres.

1.3. As ações de capacitação deverão promover cultura institucional de ética, legalidade, responsabilidade, prevenção de riscos, proteção de dados pessoais, prevenção e enfrentamento ao assédio e proteção integral de crianças e adolescentes.

### 2. Abrangência

2.1. Esta Política aplica-se, conforme a natureza do vínculo e a pertinência do conteúdo, a:

I – membros do Conselho Diretor e dos Conselhos;

II – membros de Comitês;

III – empregados;

IV – aprendizes, estagiários e voluntários;

V – prestadores de serviços e seus prepostos;

VI – fornecedores, parceiros, consultores, apoiadores, doadores e demais terceiros, quando aplicável; e

VII – quaisquer pessoas que atuem em nome, no interesse ou em benefício do Pão dos Pobres.

### 3. Integração normativa

3.1. Esta Política será interpretada em conjunto com:

I – o Código de Ética e Integridade;

II – o Manual do Colaborador;

III – as políticas integrantes do Programa de Integridade;

IV – a legislação anticorrupção e os normativos que disciplinam programas de integridade;

V – a legislação de proteção de dados pessoais;

VI – a legislação aplicável às relações de trabalho, prevenção ao assédio e promoção de ambiente institucional seguro;

VII – a legislação de saúde e segurança no trabalho, inclusive a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), com redação atualizada pela Portaria MTE nº 1.419/2024 e vigência prorrogada pela Portaria MTE nº 765/2025, especialmente quanto à identificação, avaliação, controle e documentação dos fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho no âmbito do gerenciamento de riscos ocupacionais;

VIII – a legislação aplicável à proteção integral de crianças e adolescentes; e

IX – os demais normativos internos e externos pertinentes, assim como as negociações coletivas.

3.2. Esta Política observará também a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), com redação atualizada pela Portaria MTE nº 1.419/2024 e vigência prorrogada pela Portaria MTE nº 765/2025, especialmente no que se refere à necessidade de capacitação institucional para identificação, prevenção, manejo e mitigação de fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho.

#### 4. Princípios orientadores

4.1. As ações de treinamento observarão, no mínimo, os seguintes princípios:

I – efetividade;

II – adequação ao público-alvo;

III – acessibilidade e clareza da linguagem;

IV – periodicidade compatível com os riscos;

V – rastreabilidade e documentação;

VI – atualização normativa;

VII – prevenção e resposta a riscos;

VIII – confidencialidade, quando cabível;

IX – não discriminação;

X – respeito à dignidade humana; e

XI – proteção integral, prioridade absoluta e melhor interesse de crianças e adolescentes, quando a capacitação envolver esse público ou atividades a ele relacionadas.

## 5. Finalidades dos treinamentos

5.1. Os treinamentos do Programa de Integridade terão, entre outras, as seguintes finalidades:

- I – divulgar e consolidar os valores éticos e institucionais do Pão dos Pobres;
- II – tornar conhecidas as regras do Programa de Integridade e das políticas correlatas;
- III – orientar sobre riscos, condutas vedadas e deveres funcionais;
- IV – fortalecer a prevenção, a detecção e a resposta a irregularidades;
- V – estimular o uso correto do Canal de Denúncias;
- VI – prevenir assédio, discriminação, retaliação e outras violações no ambiente de trabalho;
- VII – promover boas práticas de proteção de dados pessoais e segurança da informação;
- VIII – orientar sobre condutas seguras e adequadas em contextos envolvendo crianças e adolescentes; e
- IX – demonstrar a efetividade prática do Programa de Integridade.

## 6. Participação obrigatória

6.1. Os treinamentos considerados obrigatórios deverão ser realizados pelos públicos definidos no plano anual ou na convocação específica.

6.2. A Alta Direção deverá apoiar institucionalmente os treinamentos, inclusive por manifestação expressa de compromisso com o Programa de Integridade e, quando pertinente, por participação direta nas ações formativas.

6.3. A ausência injustificada em treinamento obrigatório poderá ensejar providências de reforço, reaplicação, advertência ou outras medidas cabíveis, na forma das normas internas aplicáveis.

## 7. Treinamento inicial e integração

7.1. Todo novo empregado, aprendiz, estagiário, voluntário, membro de comitê ou terceiro com atuação regular nas dependências do Pão dos Pobres ou em atividades institucionais relevantes deverá receber treinamento inicial de integração.

7.2. O treinamento inicial deverá ocorrer, preferencialmente, antes do início das atividades ou na primeira semana de atuação. Em situações justificadas, poderá ser concluído em até 30 (trinta) dias do ingresso, devendo ser mantido registro da justificativa e assegurada orientação mínima imediata sobre Código de Ética e Integridade, Manual do Colaborador, Canal de Denúncias, não retaliação, confidencialidade, proteção de dados pessoais e proteção integral de crianças e adolescentes.

7.3. O treinamento inicial contemplará, no mínimo:

- I – apresentação do Código de Ética e Integridade;
- II – apresentação das regras essenciais do Manual do Colaborador aplicáveis ao vínculo e à função desempenhada;
- III – noções gerais do Programa de Integridade;
- IV – Canal de Denúncias e vedação de retaliação;
- V – conflito de interesses;
- VI – anticorrupção e relacionamento com agentes públicos;
- VII – proteção de dados pessoais e deveres de confidencialidade;
- VIII – prevenção e combate ao assédio e à discriminação; e
- IX – diretrizes básicas de proteção integral de crianças e adolescentes, quando a atividade envolver contato direto ou indireto com esse público.

## 8. Conteúdo mínimo anual

8.1. O plano anual de treinamentos deverá contemplar, ainda, capacitação sobre riscos psicossociais relacionados ao trabalho, prevenção ao assédio moral e sexual, organização saudável do trabalho, suporte institucional, deveres das lideranças na promoção de ambiente psicologicamente seguro e prevenção do esgotamento profissional, em consonância com a NR-1.

## 9. Formatos de treinamento

9.1. Os treinamentos poderão ser realizados em um ou mais dos seguintes formatos:

- I – presencial;
- II – remoto síncrono;
- III – remoto assíncrono;
- IV – híbrido;
- V – oficinas práticas;
- VI – estudos de caso;
- VII – rodas de conversa ou encontros temáticos;
- VIII – envio estruturado de materiais, cartilhas, vídeos, comunicados e trilhas eletrônicas; e
- IX – outras metodologias pedagógicas compatíveis com o público-alvo.

## 10. Planejamento anual

10.1. O Comitê, com apoio do Oficial de Integridade, Gestão de Pessoas e das demais áreas competentes, elaborará o plano anual de treinamentos do Programa de Integridade.

10.2. O plano anual deverá prever, no mínimo, os temas a serem trabalhados, o público-alvo, a periodicidade, os responsáveis pela elaboração e execução, o formato de realização, os registros de participação e compreensão, os indicadores de acompanhamento e as medidas de aperfeiçoamento.

## 11. Treinamentos extraordinários

11.1. Deverão ser realizados treinamentos extraordinários, quando cabível, nas seguintes hipóteses:

I – alteração legislativa ou regulatória relevante;

II – modificação significativa em políticas internas;

III – identificação de falha recorrente, não conformidade, incidente ou risco elevado;

IV – caso concreto de repercussão institucional;

V – recomendação da auditoria, do Comitê, da Diretoria, do Jurídico, do DPO ou do Oficial de Integridade;

VI – ocorrência relacionada a assédio, discriminação, proteção de dados ou integridade pública; e

VII – situação envolvendo risco ou violação de direitos de criança ou adolescente, ainda que potencial.

## 12. Controle de presença e retenção de conteúdo

12.1. A efetividade dos treinamentos será verificada por meio de mecanismos compatíveis com o formato adotado, incluindo, conforme o caso, lista de presença, registro eletrônico de acesso, confirmação de leitura ou conclusão, questionários objetivos, avaliações de compreensão, participação em atividade prática e outros instrumentos adequados.

12.2. O objetivo do controle de participação e compreensão é comprovar a efetividade do Programa, identificar necessidades de reforço e aperfeiçoar a estratégia de capacitação, vedada qualquer utilização vexatória, discriminatória ou abusiva desses mecanismos.

## 13. Responsabilidades

13.1. Compete ao Conselho Diretor apoiar institucionalmente a execução desta Política, garantir condições materiais mínimas para a realização das capacitações e acompanhar, em nível estratégico, a efetividade do plano anual.

13.2. Compete ao Comitê aprovar diretrizes anuais de capacitação, acompanhar a efetividade dos treinamentos e recomendar ajustes ou reforços.

13.3. Compete ao Oficial de Integridade coordenar a execução desta Política, propor o plano anual, organizar conteúdos, fluxos, cronogramas e registros e manter evidências da execução das capacitações.

13.4. Compete à Gestão de Pessoas apoiar a convocação, logística, registros, integração de novos profissionais e demais providências administrativas relacionadas aos treinamentos.

#### 14. Monitoramento e aperfeiçoamento

14.1. O Pão dos Pobres manterá sistemática de monitoramento da efetividade dos treinamentos com base, entre outros, em índice de participação, índice de conclusão, níveis de compreensão, recorrência de dúvidas, incidentes associados ao tema e feedback dos participantes.

14.2. Ao final de cada ciclo anual, deverá ser elaborado relatório de monitoramento e aperfeiçoamento, contendo síntese das ações realizadas, resultados observados, dificuldades identificadas e recomendações de melhoria.

#### 15. Disposições finais

15.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação.

15.2. Esta Política deverá ser revisada periodicamente, especialmente em razão de alterações legislativas, regulatórias, institucionais ou do perfil de risco do Pão dos Pobres.

15.3. Esta Política será aprovada pelo Conselho Diretor, ouvido o Comitê de Integridade, Ética e Proteção de Dados quando cabível, e poderá ser revisada ou atualizada pela mesma instância, sem necessidade de ratificação individual pelo Arcebispo Metropolitano, salvo se o Conselho Diretor entender conveniente em razão da relevância ou natureza estruturante da alteração.

Porto Alegre, 19 de maio de 2026.

**Aprovado pelo Conselho Diretor:**

Ir. Flávio Azevedo — Diretor Geral

Ir. Clóvis Trezzi — Diretor Administrativo