solidarius
CONSULTORIAS, PROJETOS E PESQUISAS

REGIMENTO INTERNO

São Paulo/SP

Março de 2026

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 2
2. ORGANOGRAMA E EQUIPE 3
3. RESPONSABILIDADES 5
6. COMISSÕES OU GRUPOS DE GESTÃO DE PROJETOS 5
7. PLANO DE CARGOS E HONORÁRIOS 6
8. PARCERIAS E REDES 7
9. POLÍTICA DE GESTÃO COM PESSOAS 7
10. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA 8
11. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E PREVENÇÃO 9

1. INTRODUÇÃO

O presente documento é como o Regimento Interno da Solidarius e tem como objetivo estabelecer normas e diretrizes para a organização e funcionamento da empresa, bem como regular as relações entre sócios/as, consultores/as associados/as, colaboradores/as, parceiros e clientes.

Este regimento possui caráter orientador e normativo, podendo ser revisado e atualizado sempre que necessário, mediante deliberação dos/as sócios/as e consultores/as associados/as, conforme os interesses institucionais da Solidarius.

A Solidarius fundamenta sua atuação na construção coletiva e na valorização das pessoas como elemento central dos processos de desenvolvimento social, do desenvolvimento integrado e ambiental sustentável. Neste sentido, busca promover uma cultura organizacional baseada na cooperação, no respeito e na transformação social. A Solidarius entende que faz parte de um todo e que suas ações impactam a natureza e a sociedade. Por isso, adota um modelo de negócio voltado à geração de impactos sociais, ambientais e econômicos positivos, sem deixar de lado a sustentabilidade financeira e institucional da empresa.

Adicionalmente, a Solidarius reconhece a importância do equilíbrio entre interesses individuais e coletivos, promovendo práticas de diálogo e mediação que contribuam para um ambiente de trabalho saudável, transparente e alinhado aos objetivos da organização e às necessidades de seus integrantes e parceiros.

2. ORGANOGRAMA E EQUIPE

O organograma abaixo foi pensado para ser um formato adaptativo aos diversos desafios da empresa. É um desenho em formato de matriz que prioriza a flexibilidade e a funcionalidade daqueles que interagem com a empresa, quer sejam sócios/as, consultores/as associados/as e staffs (contabilidade e setor de comunicação).

Em suma, a equipe é formada pelos/as sócios/as e consultores/as associados/as que serão contratados conforme demandas e necessidades da empresa para prestação de serviço de consultoria. Para complementar o desenho organizativo da empresa, poderá contar com assessoria externa composta por contabilidade e comunicação.

O desenho organizativo é flexível e adaptável às demandas dos clientes e desafios externos do negócio da empresa. Para cada projeto ou cliente, poderemos redesenhar a matriz ou compor equipes de projetos específicas para execução do serviço.

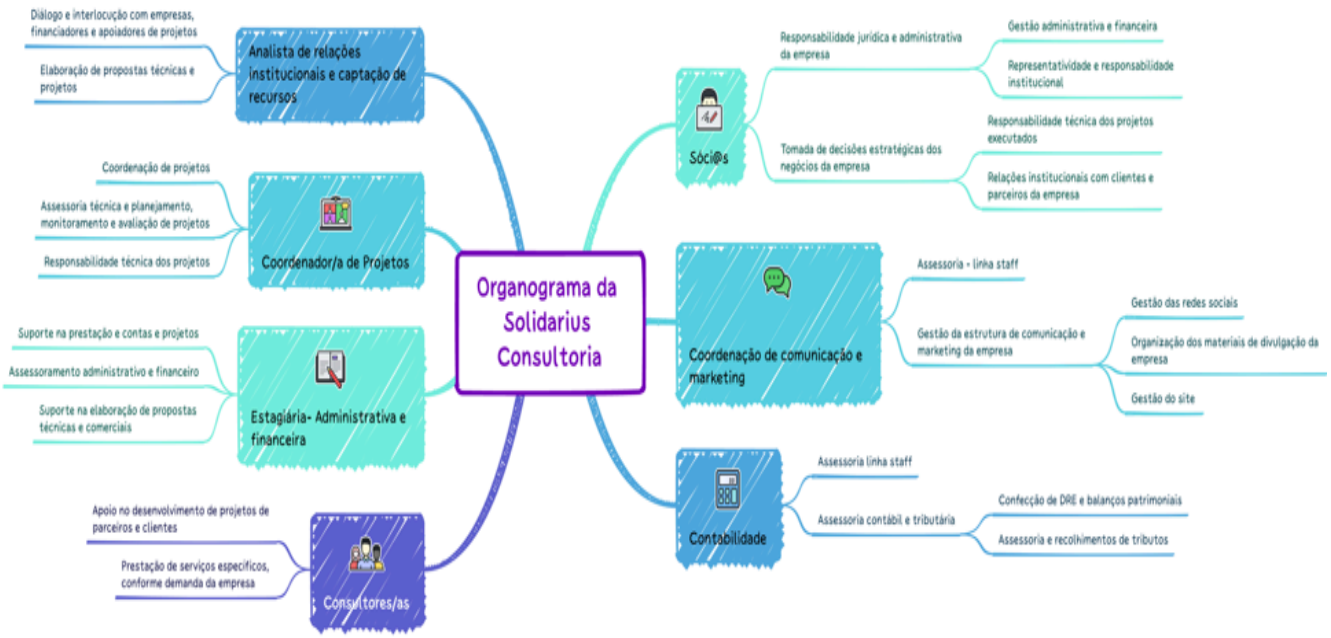


Foto 1: Organograma da empresa

3. RESPONSABILIDADES

DIRETORIA (Sóci@s)	CONSULTOR@S ASSOCIAD@S	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	ESTAGIÁRIA	CONTABILIDADE
Responsabilidade jurídica e administrativa da empresa;	Apoio no desenvolvimento de projetos de parceiros/clientes;	Preparação de material de divulgação da empresa;	Suporte na prestação e contas e projetos	Assessoria tributária e contábil da empresa;
Tomada de decisão estratégica dos negócios da empresa;	Prestação de serviços específicos conforme demanda da Solidarius;	Assessoria de redes sociais	Assessoramento administrativo e financeiro	Emissão de notas fiscais;
Responsabilidade técnica dos projetos executados pela empresa;		Elaboração de portfólios e materiais visuais	Suporte na elaboração de propostas técnicas e comerciais	Recolhimento de impostos
Gestão administrativa e financeira da empresa				

4. COMISSÕES OU GRUPOS DE GESTÃO DE PROJETOS

O desenvolvimento dos projetos da Solidarius poderá ser realizado de forma individual ou por meio de equipes multidisciplinares. Para garantir a agilidade e a excelência técnica, a estrutura de gestão observará as seguintes diretrizes:

Liderança de Projetos: A liderança será exercida prioritariamente por um/a sócio/a.

Delegação de Liderança: A progressão poderá ser delegada a um/a consultor/a associado/a, desde que atenda aos seguintes critérios de experiência anterior:

1. Ter participado de, no mínimo, 02 (dois) projetos anteriores com a Solidarius.
2. Possuir domínio técnico pesquisado no tema específico do escopo em questão.

3. Ter validação formal da diretoria executiva quanto ao alinhamento com a cultura organizacional.

Metodologias Ágeis (Labs): A gestão dos projetos será operacionalizada por meio de Grupos de Trabalho (GTs) para ações imediatas ou Comissões de Gestão para fluxos contínuos. Esses espaços, denominados "Labs", focarão no planejamento e monitoramento coletivo da execução.

5. PLANO DE CARGOS E HONORÁRIOS

A contratação de toda a equipe será por Pessoa Jurídica (PJ), ou seja, contratação de empresas individuais ou microempresas de cada consultor/a associado/a. Pode ocorrer também contratação de estagiários/as para suporte técnico de projetos específicos.

A política de remuneração é definida para cada biênio. Para o biênio 2026-2027, os valores referência-mensal, como tetos mínimo e máximo são:

Função	Faixa de remuneração
Sóci@s	R$ 8.000,00-R$ 10.000,00
Consultor@ associad@ (Assistente)	R$ 3.000,00-R$ 5.000,00
Consultor@associad@ (gestor/líder de projetos)	R$ 6.000,00- R$ 8.000,00
Assistente Administrativo	R$ 1.500,00-R$ 2.000,00
Estagiária	R$ 1.000,00

Tabela 2: Desenho de remuneração da empresa

De acordo com o orçamento definido para o ano, devido ao cenário de projetos e compatibilizando com os objetivos estratégicos institucionais de investimento institucional e desenvolvimento de equipe, a gestão definirá a possibilidade real de remuneração dentro dos ranges definidos na tabela acima.

Conforme o crescimento da empresa e ampliação da abertura de filiais podemos desenhar a construção de política de remuneração por níveis de engajamento. Importante deixar um desenho

inicial com possibilidade de abertura para ajustes de acordo com o contexto que a organização esteja.

6. PARCERIAS E REDES

A empresa poderá firmar parcerias com:

Organizações sociais do chamado 3º setor com atuações nas áreas socioambientais para desenvolvimento de projetos ou prestação de serviços de consultorias;

Empresas privadas por meio de acordos de cooperação ou parcerias estratégicas, tendo contrapartidas de ambas as partes, para execução de programas, projetos e prestação de serviços de consultoria com foco em sinergias estratégicas e visões comuns com foco no desenvolvimento territorial;

Consultores/as individuais onde a empresa poderá ceder CNPJ para desenvolvimento de projetos de consultores/as individuais, desde que aprovado pelos/as sócios/as, tendo em seguida construção de um termo de parceria e com participação da empresa na gestão do projeto/serviço junto com o/a consultor/a.

7. POLÍTICA DE GESTÃO COM PESSOAS

A política de gestão com pessoas vem sendo construída visando atender às expectativas dos/das sócios/as, consultores/as associados/as e parceiros/clientes que se relacionam com a Solidarius. Nele, há uma série de elementos relacionados a práticas de gestão com pessoas, considerando Plano de cargos e Honorários, organograma com desenho de atribuições e responsabilidades, aspectos relacionados à avaliação etc. Esse documento encontra-se no drive da empresa no link: https://docs.google.com/document/d/169u-XX_iYCuxfsOX2zoCMbeBq6RvlIRa/edit

8. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética da Solidariedade fundamenta-se na transparência e no respeito justo, norteando as relações entre sócios, consultores/as e parceiros/as.

10.1 Representação Institucional: O uso da camisa da empresa é obrigatório em atividades de campo e reuniões com parceiros para garantir a seriedade, segurança e o fortalecimento da identidade visual da instituição.

10.2 Segurança Viária: É obrigatória a manutenção da CNH atualizada para a condução de veículos e a contratação de seguro total (proteção completa) em todas as locações.

10.3 Gestão de Riscos em Viagens: Deve-se priorizar deslocamentos diurnos; caso o retorno após as atividades exija viagens noturnas, a empresa custeará a hospedagem adicional para garantir a integridade do profissional.

10.4 Padrões de Deslocamento: Em trajetos de longa distância (ônibus), deve-se optar pela categoria Leito Individual; em parâmetros urbanos, priorize o uso de táxis credenciados ou o compartilhamento de rotas de aplicativos com contatos de confiança.

9. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E PREVENÇÃO

Esta política reflete o compromisso com o impacto social e a proteção dos direitos humanos em todas as suas frentes de atuação.

11.1. Prevenção ao Assédio e Canais de Suporte

A Solidarius adota uma postura de tolerância zero contra qualquer forma de assédio ou discriminação.

- **Suporte Jurídico e Acolhimento:** A empresa disponibiliza assessoria jurídica especializada para oferecer suporte contratual e mediar conflitos internos ou externos.

- **Protocolo de Relação:** Qualquer situação de assédio ou conduta prejudicial no campo deve ser imediatamente relacionada à gestão para acionamento das formas de acolhimento e suporte jurídico.
- **Salvaguardas Contratuais:** Diretrizes anti-assédio e de "freios e contrapesos" são inseridas nos termos de construção de consórcios e contratos de parceria para mitigar riscos e proteger os profissionais envolvidos.

11.2 Canais de Comunicação

- **E-mail institucional:** comercial@solidariusconsultoria.com.br aos cuidados da Diretoria Executiva.
- **Formulário Digital:** acesse o link de "ouvidoria" disponível no rodapé do site oficial: https://solidariusconsultoria.com.br/
- **Linha Direta:** Em casos críticos ocorridos em campo, o contato deve ser feito imediatamente com o Sócio Líder do projeto.

11.3 Informações necessárias para o relacionamento

Para que a assessoria jurídica possa atuar e mediar o conflito, o relator deve fornecer:

- **Dados do Incidente:** Dados, hora e local (município, comunidade ou empresa parceira).
- **Descrição dos Fatos:** Relato objetivo do ocorrido, evitando julgamentos de valor subjetivos.
- **Pessoas envolvidas:** Nome dos envolvidos e de eventuais testemunhas.
- **Evidências:** Se houver, retenção de fotos, áudios, documentos ou medições (prints) de conversas.

11.4 Fluxo de Tratamento (Prazos e Ações)

- **Recebimento:** A gestão confirma a coleta do relato em até 24 horas úteis.
- **Acolhimento Inicial:** Reunião de escuta com o relator para entender a necessidade de suporte psicológico ou afastamento imediato da frente de trabalho.

- **Análise Jurídica:** Envio do caso para a assessoria jurídica (PJ) para avaliação de quebra contratual ou necessidade de medidas legais.
- **Sanções:** Aplicação de "freios e contrapesos", que podem variar de advertências até o encerramento de parcerias e consórcios.

11.5 Garantias ao Relator

- **Confidencialidade:** O sigilo da identidade do relator será preservado durante todo o processo de investigação.
- **Não Retaliação:** A empresa garante que nenhum colaborador sofrerá avaliações negativas ou punições por relatar incidentes de boa-fé.
- **Amparo Jurídico:** A Solidarius arcará com os custos da mediação jurídica necessária para proteger a integridade do profissional.

11.6 Fomento ao Desenvolvimento Territorial

A atuação da empresa prioriza o apoio a grupos produtivos, empreendimentos de economia solidária e agricultura familiar, garantindo que os projetos sociais comunitários recebam suporte técnico qualificado e ético.