

REGIMENTO INTERNO DA APAE DE TIRADENTES/MG

A Diretoria Executiva da APAE de Tiradentes, em observância ao seu Estatuto, e de acordo com as melhores práticas de gestão, institui a atualização do presente Regimento Interno.

CONSIDERANDO que a APAE de Tiradentes tem por missão promover ações articuladas de defesa de direitos e prestação de serviços específicos à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria Executiva estimular e reforçar o desenvolvimento dos serviços prestados pela APAE, respeitando padrões éticos e de eficiência;

INSTITUI-SE a atualização do presente Regimento, com normas e regras de execução das atividades da instituição e estabelecer critérios de conduta dos órgãos de direção, colaboradores, prestadores de serviço, voluntários, estagiários e pais/responsáveis que atuam na entidade, visando garantir o respeito aos direitos dos assistidos.

Art. 1º – O presente Regimento Interno da APAE de Tiradentes tem como objetivo estabelecer e atualizar normas e procedimentos que regulem a conduta, a organização e a convivência de todos os colaboradores no ambiente institucional, complementando a legislação vigente e eventuais normas coletivas aplicáveis.

§1º Este Regimento constitui um instrumento de gestão e disciplina administrativa, com fundamento no poder diretivo da Instituição, nos termos do artigo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aplicando-se a todos os colaboradores, independentemente do cargo, função, vínculo ou tempo de serviço.

§2º As disposições aqui contidas têm por finalidade garantir um ambiente de trabalho ético, inclusivo, respeitoso, seguro e produtivo, compatível com os valores institucionais da APAE de Tiradentes, com ênfase na promoção da dignidade da pessoa humana e na excelência do atendimento às pessoas com deficiência.

§3º A adesão ao presente Regimento Interno é obrigatória e independe de concordância expressa, sendo sua vigência imediata a partir da data de publicação e ampla



APAE
Tiradentes - MG

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tiradentes

CNPJ 03.558.755/0001-02

Rua Manoel Moraes Batista Junior, nº 529 – Parque das Abelhas

Tiradentes – MG – CEP 36.325-000 – Telefone (32) 3355-1693

divulgação interna, não podendo ser alegado desconhecimento como justificativa para o descumprimento de qualquer de suas normas.

§4º Ao ingressar na APAE de Tiradentes, o colaborador declara ciência e responsabilidade quanto às regras aqui dispostas, sujeitando-se às sanções administrativas cabíveis em caso de violação, conforme previsto neste Regimento e na legislação vigente.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DA INSTITUIÇÃO

Art. 2º. A APAE é uma Associação Civil de Direito Privado, sem fins lucrativos, de caráter filantrópico, cultural, assistencial, educacional, preventivo, de saúde e outros, que atende pessoas com deficiência intelectual, múltipla e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA).

Art. 3º. Filiada à Federação Nacional das APAEs, regendo-se pelo Estatuto aprovado em assembleia geral, por este Regimento Interno, pela legislação em vigor e, especialmente, pela legislação pertinente à pessoa com deficiência intelectual e múltipla.

DA FINALIDADE

Art. 4º. A APAE tem por finalidade prestar atendimento especializado a pessoas com deficiência intelectual, transtorno global do desenvolvimento e múltiplas deficiências visando ao desenvolvimento de suas potencialidades e o pleno exercício de sua cidadania.

Art. 5º. De acordo e, em consonância com a filosofia que norteia a sua ação, tem, ainda, como objetivos, além daqueles previstos no Estatuto Social:

- a. Incentivar a participação da comunidade e instituições públicas e privadas nas ações e programas voltados ao atendimento da pessoa com deficiência;
- b. Promover parcerias com os diversos setores de atividades possibilitando a habilitação e a colocação da pessoa com deficiência no mercado de trabalho;
- c. Intensificar o intercâmbio entre as entidades co-irmãs, associações congêneres e instituições oficiais municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- d. Promover e facilitar a vida em família da pessoa com deficiência apoiando e/ou gerenciando casas/lares para aquelas em situação de risco ou abandono;
- e. Oferecer oportunidade para que pessoas com deficiência possam participar de Conselhos, Diretorias ou Comissões Especiais da APAE.

DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 6º. A APAE tem as seguintes áreas de atuação:

- a. defesa dos direitos das pessoas com deficiências intelectual e múltipla;
- b. prevenção da incidência de deficiência;
- c. educação para crianças, jovens e adultos com deficiência intelectual e múltipla;
- d. saúde das pessoas com deficiências intelectual e múltipla;
- e. assistência social às pessoas com deficiência intelectual e múltipla e seus familiares;
- f. assistência à pessoa idosa com deficiência intelectual e múltipla.

DOS VALORES INSTITUCIONAIS

Art. 7º. A APAE tem como valores institucionais o Profissionalismo, a Ética, o Amor, a Dedicação, a Competência e o Comprometimento.

DO QUADRO SOCIAL

Art. 8º. O quadro social da APAE é composto pelos pais e/ou responsáveis pela pessoa com deficiência intelectual e múltipla que, ao matricularem seus filhos, tornam-se associados e, também, por pessoas da comunidade que queiram fazer parte da Instituição como associadas contribuintes.

Art. 9º. Para fazer parte do quadro social a pessoa interessada em ser associada deverá dirigir-se à secretaria da Instituição, e preencher um formulário requerendo à Diretoria Executiva sua associação à Instituição.

DO QUADRO DE COLABORADORES

Art. 10º. O quadro de colaboradores da APAE é constituído por profissionais contratados diretamente pela Instituição, prestadores de serviço, organizações não governamentais (ONGs) ou qualquer outra entidade por meio de convênio.



APAE
Tiradentes - MG

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tiradentes

CNPJ 03.558.755/0001-02

Rua Manoel Moraes Batista Junior, nº 529 – Parque das Abelhas

Tiradentes – MG – CEP 36.325-000 – Telefone (32) 3355-1693

Art. 11º. Os colaboradores que forem colocados à disposição da APAE, por meio de convênio, devem cumprir todas as exigências deste Regimento Interno e do Estatuto adotado pela Instituição, assim como as normas administrativas propostas pela Diretoria Executiva.

Art. 12º. O colaborador cedido ou contratado que não cumprir as normas estabelecidas pela APAE estará sujeito às sanções especificadas neste Regimento Interno.

Art. 13º. Os colaboradores contratados e cedidos do núcleo pedagógico, núcleo multiprofissional e núcleo administrativo poderão ser avaliados, periodicamente, de acordo com instrumento desenvolvido pela Instituição para este fim.

HORÁRIO DE TRABALHO E INTERVALOS

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14º. A APAE é composta por seis órgãos dirigentes: Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, Autodefensoria e Conselho Consultivo responsáveis pelo gerenciamento estratégico, operacional e financeiro da Instituição.

Art. 15º. A Assembleia Geral é constituída pelos associados da APAE que estejam quites com suas contribuições junto à Tesouraria da Instituição, bem como pelos isentos.

Parágrafo único: As atribuições da Assembleia Geral são dadas pelo Estatuto Social.

Art. 16º. O Conselho de Administração é composto por membros eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, dentre os associados em pleno gozo de seus direitos.

Parágrafo único: As atribuições do Conselho de Administração estão especificadas no Estatuto Social.

Art. 17º. O Conselho Fiscal, eleito pela Assembleia Geral, dentre associados quites com suas obrigações financeiras, compõe-se de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes.

Parágrafo único: As atribuições do Conselho Fiscal estão especificadas no Estatuto Social.

Art. 18º. A Diretoria Executiva, eleita pela Assembleia Geral, é composta de um Presidente, um Vice-Presidente; 1º e 2º Diretores Secretários, 1º e 2º Diretores Financeiros; um Diretor de Patrimônio e um Diretor Social.

Parágrafo único: As atribuições da Diretoria Executiva são reguladas pelo Estatuto Social.

Art. 19º. O Conselho Consultivo, é composto por exs Presidentes da APAE.

Parágrafo único: As atribuições do Conselho Consultivo são reguladas pelo Estatuto Social.

...conforme cronograma estabelecido pela Direção Administrativa, sendo obrigatória a participação de todos os convocados.

A



APAE
Tiradentes - MG

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tiradentes

CNPJ 03.558.755/0001-02

Rua Manoel Moraes Batista Junior, nº 529 – Parque das Abelhas

Tiradentes – MG – CEP 36.325-000 – Telefone (32) 3355-1693

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

Art. 20º. A APAE está estruturada funcionalmente da seguinte maneira:

- a. Equipe Pedagógica
- b. Equipe Clínica
- c. Equipe Social
- d. Equipe Administrativa

HORÁRIO DE TRABALHO E INTERVALOS

Art. 21º. O horário de funcionamento da APAE de Tiradentes é de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 17h00, sendo a jornada de trabalho de cada colaborador determinada em seu contrato individual de trabalho, de acordo com sua função e necessidade do setor em que está alocado.

§1º Considera-se como horário efetivamente à disposição da Instituição o tempo em que o colaborador estiver realizando atividades vinculadas ao exercício de suas funções. Não se considera tempo à disposição, salvo expressa determinação da coordenação, o período destinado a alimentação ou descanso em horários previamente autorizados.

Art. 22º Cada colaborador tem direito a 15 (quinze) minutos de pausa para café em cada turno, a serem organizados conforme a rotina do setor, sem prejuízo às atividades da Instituição.

Art. 23º. O descumprimento dos horários fixados para entrada, saída e intervalos poderá ser passível de advertência ou outras sanções disciplinares, especialmente em caso de reincidência ou ausência de justificativa aceita pela coordenação.

Art. 24º. Os colaboradores e coordenadores e demais profissionais deverão manter assiduidade, pontualidade, compromisso e respeito aos horários estabelecidos para as atividades da Instituição.

Art. 25º. É responsabilidade de todos os colaboradores zelar pela organização e limpeza dos espaços utilizados durante o expediente, garantindo um ambiente seguro e acolhedor para os atendidos.

Art. 26º. As reuniões pedagógicas, clínicas, sociais e administrativas serão realizadas periodicamente, conforme cronograma estabelecido pela Direção/Coordenação, sendo obrigatória a participação de todos os convocados.

A



APAE
Tiradentes - MG

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tiradentes

CNPJ 03.558.755/0001-02

Rua Manoel Moraes Batista Junior, nº 529 – Parque das Abelhas

Tiradentes – MG – CEP 36.325-000 – Telefone (32) 3355-1693

CONTROLE DE PONTO

Art. 27º. Todos os colaboradores estão obrigados a registrar corretamente os horários de entrada, saída e intervalos, por meio do sistema de controle de ponto adotado pela APAE de Tiradentes.

Art. 28º. O não registro da jornada de trabalho ou o registro incorreto será considerado infração disciplinar, sujeita às penalidades previstas neste regimento, podendo inclusive, em caso de reincidência, acarretar em suspensão ou demissão por justa causa.

Art. 29º. Em caso de falha no sistema de ponto ou impedimento técnico, o colaborador deverá comunicar imediatamente à sua coordenação para fins de regularização. O não cumprimento dessa comunicação também poderá ser objeto de advertência.

Art. 30º. A APAE poderá realizar o tratamento de ponto nos termos legais quando não houver marcação adequada, utilizando-se de documentos e registros administrativos como base para aferição da jornada. Contudo, isso não exime o colaborador de eventuais responsabilizações por falha ou omissão, se verificada sua culpa.

SOBREJORNADA (HORAS EXTRAS)

Art. 31º. A realização de horas extras dependerá de autorização expressa da coordenação imediata, e somente será admitida quando houver necessidade institucional devidamente justificada.

Art. 32º. As horas excedentes à jornada contratual serão compensadas ou remuneradas conforme a legislação vigente e eventuais normas coletivas aplicáveis.

Art. 33º. O descumprimento desta norma, com a realização de horas sem autorização, poderá acarretar em advertência ou outras sanções, conforme as regras internas da Instituição.

INTERVALOS LEGAIS

Art. 34º. Os intervalos intrajornada e interjornada deverão ser rigorosamente cumpridos:

- **Jornadas até 4 horas:** não há obrigatoriedade de intervalo.
- **Jornadas acima de 4 até 6 horas:** mínimo de 15 minutos de intervalo.

[Handwritten signature]



APAE
Tiradentes - MG

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tiradentes

CNPJ 03.558.755/0001-02

Rua Manoel Moraes Batista Junior, nº 529 – Parque das Abelhas

Tiradentes – MG – CEP 36.325-000 – Telefone (32) 3355-1693

- **Jornadas acima de 6 horas:** intervalo de 1 hora para refeição e descanso (almoço), nos termos do art. 71 da CLT. Este intervalo é não remunerado, salvo previsão diversa em acordo coletivo, e deve ser cumprido conforme orientação da coordenação.

Art. 35º. Entre duas jornadas de trabalho, será assegurado ao colaborador o intervalo mínimo de 11 horas consecutivas para descanso, conforme artigo 66 da CLT.

§1º – É proibido ao colaborador alterar ou descumprir, por conta própria, os intervalos definidos. Alterações só poderão ocorrer com autorização prévia da coordenação.

§2º – O não cumprimento dos intervalos, seja por omissão ou extrapolação sem autorização, poderá implicar em advertência e responsabilização por eventuais impactos na folha de pagamento.

DAS REGRAS DE ABONO DE FALTAS

Art. 36º. As regras de abono de falta na APAE de Tiradentes seguem a legislação trabalhista vigente e estão definidas para garantir que os colaboradores possam justificar exceções de maneira adequada.

§1º – Atestados Médicos

a- Faltas por motivo de saúde podem ser justificadas mediante apresentação de atestado médico que contenha assinatura e CRM do médico.

b- O atestado deve ser entregue em até 2 (dois) dias úteis após o início da ausência.

§2º – Licenças Legais

Faltas abonadas previstas na CLT incluem:

a- Casamento em cartório: fica assegurado a licença de 3 (três) dias úteis a partir da data do casamento do colaborador.

b- Falecimento de parentes ascendentes, descendentes ou dependentes declarados na CTPS: até 3 (três) dias úteis a partir da data do falecimento.

b.1- Concede-se o abono de 1 (um) dia corrido no caso de falecimento de sogro ou sogra e avós.

c- Nascimento de filho (licença-maternidade): 120 (cento e vinte) dias, podendo ser estendida em alguns casos específicos.

A



APAE
Tiradentes - MG

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tiradentes

CNPJ 03.558.755/0001-02

Rua Manoel Moraes Batista Junior, nº 529 – Parque das Abelhas

Tiradentes – MG – CEP 36.325-000 – Telefone (32) 3355-1693

d- Nascimento de filho (licença-paternidade): até 7 (sete) dias corridos, a contar da data do nascimento do filho, podendo ser estendida em alguns casos específicos;

e- O empregado poderá deixar de comparecer ao trabalho por até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período da gravidez da esposa/companheira. Deverá o empregado apresentar o atestado de acompanhamento ao empregador para abono do período respectivo.

§3º – Doenças graves ou emergências familiares.

a- Em caso de doença grave comprovada de ascendente ou descendente em primeiro grau, os empregados poderão faltar ao serviço 3 (três) dias por semestre, sem prejuízo da remuneração;

b- Faltas em casos de doenças graves ou emergências familiares podem ser abonadas mediante comprovação adequada, como atestados hospitalares ou relatórios médicos, a critério do coordenador imediato, coordenador geral e/ou diretoria.

§4º – Atestado de comparação

a- Atestado de comparação (como consultas ou exames médicos) não é abonada a falta inteira. Nesse caso, apenas o tempo de comparação pode ser justificado, mas a ausência total não será abonada.

§5º – Atestado de acompanhamento

a- O abono de atestado de acompanhamento é concedido exclusivamente para filhos de até 6 anos. Para filhos com mais de 6 anos, os dias e horas não trabalhados deverão ser compensados.

§6º – Outros motivos previstos na CLT

a- Acompanhamento de Dependentes com Deficiência: Abono em casos de acompanhamento de dependentes com deficiência;

b- Alistamento militar ou apresentação ao serviço militar obrigatório;

c- Convocação judicial: quando o colaborador for convocado para servir como jurado ou testemunha, desde que apresente o documento judicial correspondente;

d- Doação de Sangue: Faltas justificadas por doação voluntária de sangue são abonadas por 1 dia a cada 12 meses, mediante comprovação;

A



APAE
Tiradentes - MG

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tiradentes

CNPJ 03.558.755/0001-02

Rua Manoel Moraes Batista Junior, nº 529 – Parque das Abelhas
Tiradentes – MG – CEP 36.325-000 – Telefone (32) 3355-1693

e- Vestibular ou Provas de Ingresso em Instituições de Ensino Superior: O colaborador pode se ausentar nos dias em que realizar provas de vestibular, mediante apresentação de comprovante;

f- Será considerada justificada a falta para realização de exames preventivos de câncer por até 3 (três) dias ao ano, sendo necessária a devida comprovação pelo empregado, com a entrega de atestado com tal informação;

g- Atendimento à Justiça Eleitoral (Mesário): O colaborador convocado para atuar como mesário ou em atividades relacionadas à Justiça Eleitoral tem direito a abono nos dias de treinamento e atuação.

Art. 37º. Além das faltas previstas em lei e dos atestados médicos ou odontológicos, para aceitabilidade por parte da administração da entidade, poderão ser justificadas pelo superior imediato as faltas devidas à participação em congressos, seminários, fóruns, palestras, reuniões pertinentes à linha profissional do trabalhador, desde que devidamente autorizada com antecedência de 7 dias.

Art. 38º. Situações não previstas para abono de falta:

a- Atestados médicos ou justificativas apresentadas fora do prazo de 2 dias úteis;

b- Faltas por motivos pessoais, como resolver assuntos particulares ou administrativos que não estejam amparados pela legislação;

c- Atestados de acompanhamento de familiares que não sejam filhos ou dependentes diretos;

d- Atrasos não justificados com comprovação válida;

e- Faltas para participação em atividades de lazer, cursos ou eventos não relacionados ao trabalho, salvo autorização prévia da instituição.

DAS AUSÊNCIAS, SAÍDAS E ATRASOS

Art. 39º. O colaborador que se atrasar, se ausentar ou sair antes do término da jornada de trabalho deve comunicar e justificar o ocorrido ao seu superior imediato.

a- Atrasos, faltas ou saídas antecipadas não justificadas caracterizarão indisciplina e o colaborador ficará sujeito à aplicação de penalidade, como descontos na folha de pagamento.

b- As faltas justificadas com atestados médicos serão abonadas.

c- As justificativas devem ser apresentadas em até dois dias úteis após o início da ausência.

Art. 40º. A saída do trabalhador durante o expediente deverá ser comunicada ao seu superior, seja por motivo particulares ou a serviço, especificando o horário e o motivo, estando sujeita à devida autorização e as horas posteriormente deverão ser compensadas.

DAS FÉRIAS E RECESSOS

Art. 41º. O período de férias dos colaboradores da APAE será previsto de acordo com as necessidades da instituição, respeitando o previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), garantindo ao trabalhador o direito a 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme o Art. 134 da CLT. A definição das férias observará a conveniência do serviço e comunicada ao colaborador com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, conforme legislação vigente.

Art. 42º. Quanto aos recessos concedidos pela APAE:

a- Equipe Pedagógica: O recesso da equipe pedagógica será regulamentado pelo calendário educacional do município e do estado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.394, de 23 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB). Este recesso aplica-se exclusivamente aos profissionais da educação, não abrangendo os demais departamentos da APAE.

b- Demais Departamentos: Para os outros departamentos, os recessos poderão ser concedidos desde que aprovados pela Diretoria Executiva e definidos no calendário anual da instituição, a serem apresentados no início de cada ano. As horas não trabalhadas durante esses recessos poderão ser compensadas, mediante solicitação para participação em atividades extras, eventos ou outras ações que se possam exercer, observando as normas da legislação trabalhista para remuneração de horas e jornadas especiais.

PROIBIÇÕES EXPRESSAS

Art. 43º. São expressamente proibidas, nas dependências da APAE de Tiradentes ou durante o exercício das funções institucionais, as seguintes condutas por parte dos colaboradores:

a- Realizar empréstimos ou negociações financeiras entre colaboradores, familiares ou assistidos, visando preservar o ambiente profissional e a integridade das relações institucionais;

b- Tratar de assuntos de natureza pessoal durante o expediente de forma que comprometa o andamento das atividades da APAE;

- c- Fazer uso do celular pessoal durante o atendimento direto aos assistidos ou durante reuniões, salvo por motivos técnicos ou profissionais autorizados;
- d- Acessar, de forma indevida ou sem autorização, sistemas internos, prontuários, e-mails corporativos ou qualquer software da Instituição;
- e- Realizar atividades particulares durante o expediente, como vendas, divulgação de produtos, ou ligações particulares prolongadas;
- f- Consumir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes nas dependências da APAE ou comparecer ao trabalho sob efeito dessas substâncias, sob pena de demissão por justa causa, conforme o artigo 482 da CLT;
- g- Fumar em qualquer área interna da APAE, sendo permitido apenas nas áreas externas previamente designadas e fora do horário de atendimento aos assistidos;
- h- Receber visitantes, familiares, ou qualquer pessoa estranha ao quadro da APAE nas dependências institucionais sem autorização da direção ou coordenação responsável;
- i- Divulgar, compartilhar ou repassar informações sigilosas sobre a Instituição, assistidos, famílias ou parceiros sem autorização formal da direção, sendo essa uma falta gravíssima sujeita a medidas disciplinares e legais;
- j- Apropriar-se de materiais, equipamentos, alimentos, medicamentos ou qualquer outro bem da APAE para fins pessoais, sem autorização expressa da coordenação ou direção, sob pena de advertência, suspensão ou demissão por justa causa.
- k- Manter, nas dependências da Instituição ou durante o exercício das funções, conduta profissional adequada e respeitosa, independentemente de relações afetivas ou de amizade existentes entre colaboradores, sendo vedadas atitudes que caracterizem favorecimento, conflito de interesses, constrangimento ou que prejudiquem o ambiente de trabalho e a hierarquia institucional.

ROTINAS DISCIPLINARES

Art. 44º. As infrações disciplinares cometidas por colaboradores da APAE de Tiradentes, no exercício de suas funções ou nas dependências da Instituição, serão passíveis das seguintes penalidades, aplicadas conforme a gravidade da conduta, reincidência e circunstâncias do fato:

- a- Advertência verbal;
- b- Advertência por escrito;

X

c- Suspensão, de 01 (um) a 29 (vinte e nove) dias;

d- Demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da CLT.

§1º – Será garantido ao colaborador o direito à ampla defesa, sendo-lhe assegurada a oportunidade de apresentar justificativas antes da aplicação de qualquer medida disciplinar, exceto em casos de flagrante grave que requeiram providência imediata.

§2º – A penalidade somente será aplicada após a elaboração de Relatório de Não Conformidade ou outro instrumento de registro interno que fundamente a infração e comprove o descumprimento das normas estabelecidas neste Regimento, no contrato de trabalho ou na legislação aplicável.

§3º – A aplicação das medidas disciplinares deverá ser registrada formalmente e arquivada no prontuário funcional do colaborador, preservando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade.

DANOS MATERIAIS

Art. 45º. O colaborador da APAE de Tiradentes reconhece sua responsabilidade quanto ao uso adequado dos bens, equipamentos, materiais e recursos da Instituição, estando sujeito ao ressarcimento por danos causados de forma dolosa ou culposa, nos termos do artigo 462, §1º da CLT.

§1º – Estão incluídos nesta responsabilidade os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos pela APAE, os quais deverão ser conservados e utilizados corretamente. Em caso de perda, extravio ou dano por uso indevido ou negligência, poderá haver desconto correspondente no salário do colaborador, mediante apuração formal e garantia de defesa.

§2º – Aplica-se igualmente ao uso inadequado, negligente ou indevido de materiais de trabalho, equipamentos, instrumentos clínicos, pedagógicos, administrativos e demais bens da Instituição, sendo de responsabilidade do colaborador o ressarcimento por eventuais danos causados, conforme avaliação da direção.

§3º – Toda e qualquer cobrança ou desconto decorrente de dano será precedida de relatório interno de não conformidade e oportunidade de manifestação por parte do colaborador.

§4º – Todos os dispositivos tecnológicos (computadores, e-mails institucionais, softwares, internet, redes internas, entre outros) disponibilizados ao colaborador



APAE
Tiradentes - MG

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tiradentes

CNPJ 03.558.755/0001-02

Rua Manoel Moraes Batista Junior, nº 529 – Parque das Abelhas

Tiradentes – MG – CEP 36.325-000 – Telefone (32) 3355-1693

VIOLAÇÕES, VIOLÊNCIAS E CANAL DE DENÚNCIA

Art. 46º. É assegurado a todos os colaboradores da APAE de Tiradentes o direito de realizar denúncias relativas a qualquer infração ao Regimento Interno, normas institucionais ou atos que caracterizem violência física, moral, psicológica, sexual, assédio ou discriminação no ambiente de trabalho.

§1º – O colaborador que desejar registrar uma denúncia deverá procurar diretamente a diretoria da APAE de Tiradentes e/ou o coordenador geral, que receberão a manifestação de forma ética, sigilosa e responsável, garantindo a proteção da identidade do denunciante sempre que solicitado.

§2º – A apuração dos fatos será conduzida com discrição, transparência e responsabilidade, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa às partes envolvidas, conforme os princípios institucionais e legais vigentes.

§3º – Além da proteção ao sigilo, a APAE garante que não haverá qualquer tipo de retaliação ao colaborador denunciante, direta ou indiretamente, sendo vedadas quaisquer formas de punição, perseguição ou exposição indevida.

§4º – O comitê da apuração será feita por pessoa imparcial, designada pela direção da APAE.

MONITORAMENTO E USO DE TECNOLOGIA

Art. 47º. A APAE de Tiradentes informa que, por medida de segurança institucional e proteção dos assistidos, colaboradores e patrimônio, realiza monitoramento por câmeras de segurança nas áreas comuns da Instituição, com gravação de vídeo (sem áudio), respeitando os limites da legislação vigente e a privacidade pessoal dos colaboradores.

§1º – O monitoramento não será realizado em locais que possam comprometer a intimidade ou a dignidade dos colaboradores, como banheiros, em conformidade com os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e da privacidade.

§2º – A APAE se reserva o direito de acessar informações e registros relacionados ao uso dos equipamentos, sistemas e recursos tecnológicos disponibilizados para fins exclusivamente profissionais, sempre que houver indício de uso indevido, suspeita de irregularidade ou por necessidade de apuração administrativa.

§3º – Todos os dispositivos tecnológicos (computadores, e-mails institucionais, softwares, internet, redes internas, entre outros) disponibilizados ao colaborador

X



APAE
Tiradentes - MG

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tiradentes

CNPJ 03.558.755/0001-02

Rua Manoel Moraes Batista Junior, nº 529 – Parque das Abelhas

Tiradentes – MG – CEP 36.325-000 – Telefone (32) 3355-1693

pertencem à APAE e devem ser utilizados apenas para fins laborativos. O uso indevido poderá acarretar medidas disciplinares conforme este Regimento.

DAS REGRAS GERAIS DA INSTITUIÇÃO

Art. 48º. Para o funcionamento adequado e harmonioso dos trabalhos na APAE deverão ser ainda observadas as normas que se seguem:

- a- As saídas antecipadas dos colaboradores só poderão ocorrer com autorização da Diretoria Executiva ou Coordenação Geral;
- b- Somente serão remuneradas horas extras de trabalho do colaborador que for convocado para tal pela Diretoria Executiva Coordenação Geral;
- c- Os atestados médicos deverão ser apresentados até 48 horas após a falta;
- d- Somente serão aceitos atestados médicos emitidos por colaboradores de órgãos públicos de acordo com a Lei Federal nº 605/49;
- e- É vedado ao colaborador retirar documentos e/ou materiais pertencentes à Instituição, sem a devida autorização da Direção/Coordenação;
- f- Os veículos somente serão utilizados a serviço da Instituição;
- g- Não é permitido ao f colaborador a comercialização de quaisquer tipos de produtos dentro das dependências da Instituição;
- h- É proibido fumar ou consumir bebidas alcoólicas nas dependências da instituição, seja em área fechada ou aberta;
- i- Não é permitido aos profissionais responsáveis pelos assistidos deixá-los desacompanhados em qualquer dependência da APAE;
- j- É proibido promover desordem ou comportamentos que prejudiquem a imagem da APAE;
- k- É proibido o uso de linguagem inadequada ou desrespeitosa com colegas, assistidos ou superiores;
- l- Conversas paralelas em salas, corredores ou demais espaços da instituição, que não estejam relacionadas às atividades profissionais.

Art. 49º. Os colaboradores contratados pela APAE que não cumprirem suas obrigações trabalhistas serão punidos em conformidade com a legislação trabalhista vigente, de acordo com sua categoria profissional e regime de trabalho contratado.

[Handwritten signature]



APAE
Tiradentes - MG

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tiradentes

CNPJ 03.558.755/0001-02

Rua Manoel Moraes Batista Junior, nº 529 – Parque das Abelhas

Tiradentes – MG – CEP 36.325-000 – Telefone (32) 3355-1693

DO FLUXO DE ATENDIMENTO PROFISSIONAL

Art. 50º. As formas de atendimento e os serviços a serem prestados pelos colaboradores da APAE serão definidos conforme o "DOCUMENTO NORTEADOR APAE DE TIRADENTES", que detalha os procedimentos, padrões de qualidade e protocolos de atuação. Este documento é aprovado pela Diretoria Executiva e pelos Coordenadores, garantindo que todos os colaboradores atuem de maneira alinhada às diretrizes institucionais e aos princípios da APAE, resultando na excelência no atendimento aos assistidos.

Art. 51º. Cada profissional da APAE deverá cumprir integralmente os manuais de treinamento, orientações técnicas e as escalas de execução de trabalho estabelecidas pela coordenação do setor ao qual está vinculado e coordenação geral, garantindo padronização e a qualidade dos serviços prestados.

DAS DESCRIÇÕES DOS CARGOS, SUAS COMPETÊNCIAS E PLANO DE CARREIRA

Art. 52º. As especificações das funções, as competências e os critérios de progressão de cada cargo ocupada pelos colaboradores da APAE estão detalhados no "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA APAE DE TIRADENTES 2024". Este plano estabelece os requisitos para cada função, os deveres e responsabilidades de cada cargo, bem como as oportunidades de crescimento e evolução na carreira, sendo previamente aprovado pela Diretoria Executiva e Coordenação Geral. A implementação do plano visa valorizar o desenvolvimento profissional e garantir a transparência nas promoções e ajustes salariais.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53º. Todos os profissionais da Instituição são responsáveis pelos materiais de consumo, móveis e utensílios que utilizarem durante as atividades diárias, devendo conservá-los, guardá-los em local adequado após o uso, bem como comunicar ao seu superior imediato qualquer dano ou necessidade de reparo.

Art. 54º. Todos os equipamentos, móveis, utensílios e demais materiais utilizados pelos profissionais e assistidos são bens patrimoniais da Instituição e estão documentados com placa patrimonial e relacionadas em documentos específico.

Art. 55º. A requisição de material de consumo, móveis, equipamentos ou utensílios, por qualquer colaborador, deverá ser por escrito e, obrigatoriamente, seguir a cadeia hierárquica.



APAE
Tiradentes - MG

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tiradentes

CNPJ 03.558.755/0001-02

Rua Manoel Moraes Batista Junior, nº 529 – Parque das Abelhas

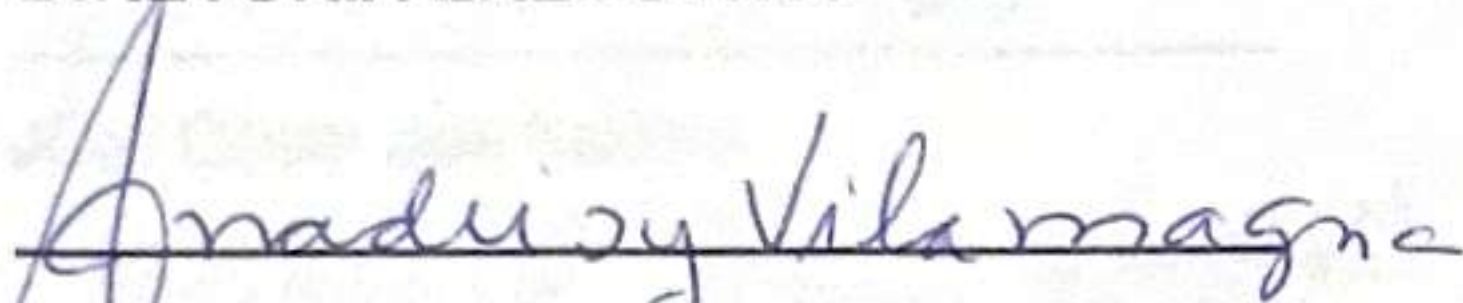
Tiradentes – MG – CEP 36.325-000 – Telefone (32) 3355-1693

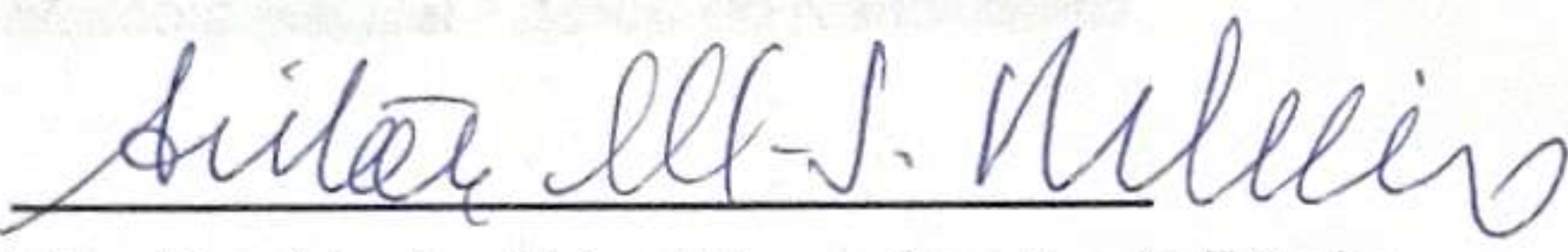
Art. 56º. Este Regimento Interno só poderá ser alterado após aprovação do Presidente da Diretoria Executiva que as encaminhará ao Conselho de Administração para apreciação.

Art. 57º. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva e Conselho de Administração.

Tiradentes, 14 de agosto de 2025

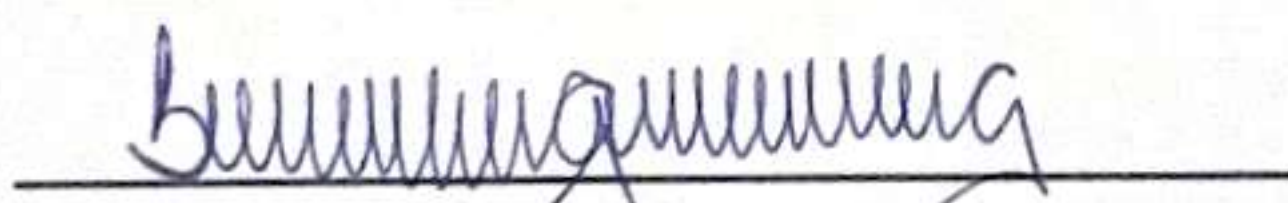
DIRETORIA EXECUTIVA

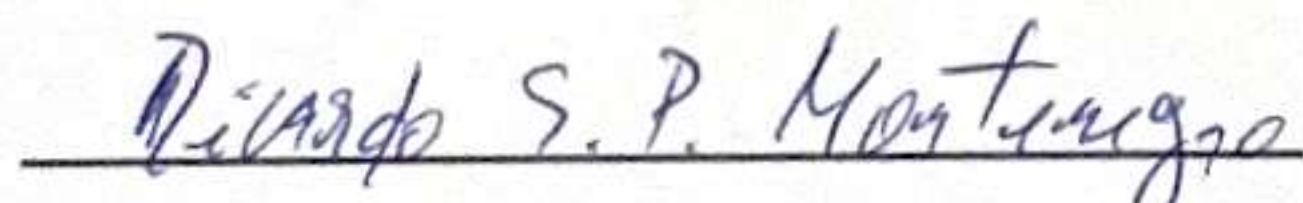

Presidente: Anadeisy Vilamagna

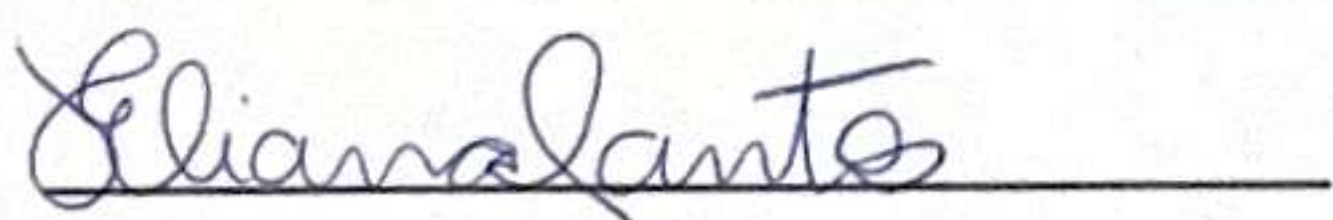

Vice-Presidente: Ailton Mauro Sepulveda Ribeiro

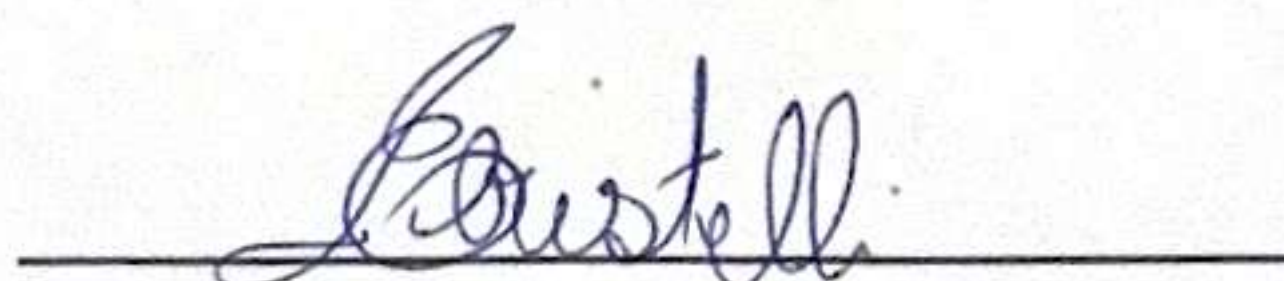

1º Diretora Secretária: Rejane Andrea Ritter


2º Diretora Secretária: Maria Zulmira Nunes Braga


1º Diretora Financeira: Sandra Maria Guimarães Correa


2º Diretor Financeiro: Ricardo Sá Peixoto Montenegro


Diretora de Patrimônio: Eliana Aparecida Vieira dos Santos


Diretor Social: Ewerton Padilha Cristelli



APAE
Tiradentes - MG

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tiradentes

CNPJ 03.558.755/0001-02

Rua Manoel Moraes Batista Junior, nº 529 – Parque das Abelhas

Tiradentes – MG – CEP 36.325-000 – Telefone (32) 3355-1693

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Cláudia M.ª dos S. Silva

Cláudia Maria dos Santos Silva

Erci Silva Paiva

Erci Silva Paiva

Maria Trindade Veloso

Maria Trindade Veloso

Júlio César dos Santos

Júlio César dos Santos

Marcela R. Ramos do Nascimento

Marcela Raquel Passos do Nascimento