

SOCIEDADE HUMANA DESPERTAR

REGIMENTO INTERNO

CNPJ: 00.958.354/0001-43

Versão aprovada na Reunião Virtual do Conselho de Administração
em 27/03/2020.

REGIMENTO INTERNO DA SOCIEDADE HUMANA DESPERTAR

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regimento Interno da Sociedade Humana Despertar, tem por objetivo explicitar as normas que devem ser cumpridas por todos os funcionários, bem como voluntários e colaboradores que estejam prestando qualquer tipo de serviço.

Art. 2º - O cumprimento das normas abaixo possibilitará uma convivência harmônica, equilibrada e confortável para todos.

Art. 3º - As propostas para alterações deste regimento deverão ser feitas à diretoria e, se julgadas procedentes, serão encaminhadas à Assembleia Geral para serem aprovadas.

Parágrafo 1º - Quando houver alterações no Estatuto que tenham reflexos em dispositivos deste regimento, aquelas prevalecerão sobre estas, ensejando revisão automática das emendas conflitantes.

II - DAS FINALIDADES

Art. 4º - Da administração e Regime:

A SHD será responsável pela administração, manutenção e funcionamento de sua unidade; bem como do gerenciamento de Convênios entre Prefeitura Municipal de Sumaré, Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social, outros órgãos públicos, empresas e organizações financiadores de projetos.

Art. 5º - Público Alvo

Crianças, adolescentes e jovens na faixa etária de cinco anos a vinte e quatro anos e respectivas famílias e idosos (acima de 60 anos) moradores do Município de Sumaré, que estejam necessitando dos serviços da Organização para fortalecer seu vínculo familiar, seu desempenho escolar e vivência comunitária.

Adultos ou maiores de 16 anos, moradores do Município de Sumaré, através de cursos de iniciação e qualificação profissional.

III – FUNCIONAMENTO

Art. 6º - Dias úteis de segundas às sextas-feiras, das 7:40 às 16:40 horas, com atendimento nos dois turnos (manhã e tarde). E, aos sábados, quando necessário.

Art. 7º - Serão respeitados os feriados nacionais e municipais. Quando o feriado ocorrer na terça ou quinta feira será ponto facultativo o dia entre eles, acordado no planejamento anual vigente. Sendo que todos os funcionários pagarão esses dias com horas distribuídas em dias da semana estendendo seu horário de trabalho.

Art. 8º - Excepcionalmente poderá ocorrer programação de atividades em fins de semana e feriados, inclusive com a participação dos pais e familiares das crianças.

Art. 9º - No período das festas natalinas haverá férias coletivas obedecendo cronograma de atividades já estabelecidos nos planejamentos anuais da equipe técnica. Após este período a equipe terá férias de acordo com seu tipo de contrato, respeitando o planejamento de cada projeto.

Art. 10º - Fica estabelecido que Banco de Horas só acontecerá se solicitado e autorizado pela coordenação. Se precisar exceder ao horário de trabalho, deve-se solicitar autorização e quando necessário a participação em eventos, será contatado com antecedência também pela coordenação. Para a compensação do Banco deverá ser feito acordo entre ambas as partes.

IV - DO REGIME DE PESSOAL

Art. 11 - O pessoal da SHD será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 12 - Além de seus empregados, a SHD poderá contar em seus quadros com servidores cedidos pela Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados e de Municípios.

Art. 13 - A SHD disporá de procedimentos para: Recrutamento e seleção para admissão de pessoal; Direitos e deveres dos empregados; Regime disciplinar, normas de apuração de responsabilidades e penalidades; Formação e treinamento do pessoal; Avaliação de desempenho.

Art.14 - O Plano de Carreira e Desenvolvimento da SHD disporá sobre: Descrição dos cargos da SHD; Enquadramento de pessoal nos cargos; Estrutura e tabela de salários; Movimentação de pessoal.

V - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 15 - A admissão da criança ou adolescente estará sujeita a estudos técnicos pela equipe técnica da organização e pelo CRAS de referência do território, dando-se prioridade àqueles com maiores carências, com problemas familiares, em situação de risco ou em vias de processo de marginalização social (público prioritário).

Art.16 - Será permitida admissão de crianças e adolescentes sem residência fixa e/ou cujos pais ou responsáveis não trabalhem, estejam privados de liberdade, ou que se encontrem em lugar incerto ou não sabido.

Art.17 - Para o preenchimento de vagas será respeitada a ordem da listagem de espera. Porém, casos especiais serão estudados, com prioridade no atendimento.

Art. 18 - Crianças e adolescentes que não estejam matriculados e/ou frequentando a rede oficial de ensino regular, poderão ser admitidos sem restrições. Nesses casos especiais, estudar-se-á a possibilidade de inclusão na rede pública de Ensino.

Art.19 - Para os cursos de iniciação e qualificação profissional será respeitada a ordem da listagem de espera, obedecendo as regras específicas de cada curso.

VI – MATRÍCULA

Art. 20 - A matrícula poderá ser efetuada em qualquer época de ano, desde que haja vaga.

Art. 21 - No ato da admissão, os responsáveis tomarão ciência deste Regimento, assinarão a ficha de matrícula e os documentos a ela anexados, a seguir relacionados:

- I. Termo de compromisso de comparecer à Organização sempre que solicitado pelo Conselho de Administração ou Assistente Social, quer para entrevista reservada ou Reunião de Pais;
- II. Permissão à Organização para realizar com as crianças e adolescentes programas de lazer, socioeducativos e de **práticas de cidadania** fora da sede da Organização, inclusive, excepcionalmente, além dos limites do município; (Observação: Este documento deverá ser reforçado com a autorização específica de praxe a cada eventualidade).
- III. Permissão para encaminhamento (se necessário) da criança e/ou adolescente à profissionais especializados da Organização ou da Rede Pública para acompanhamento.
- IV. Autorização para uso de imagem

Art. 22 - No ato da matrícula deverá ser apresentado xerox da:

- I. Certidão de nascimento;
- II. Carteira de vacinação;
- III. RG;
- IV. Comprovante de endereço;
- V. Declaração de Matrícula Escolar;
- VI. Uma foto 3x4; (Observação: a ausência dos documentos e da foto não deverá ser empecilho para a concretização da matrícula).

VII - RESTRIÇÕES E REGRAS

Art. 23 - Não será permitido o ingresso de brinquedos, animais, armas de brinquedo, armas em geral, jogos de azar (baralho, etc) e quaisquer outros objetos que ofereçam perigo às crianças, adolescentes, como também fogos de artifício e similares.

Art. 24 - Não será permitido aos usuários o consumo de guloseimas, salgadinhos, refrigerantes, bebidas alcoólicas, cigarros, substâncias químicas, trazidos de casa ou da escola e nem a utilização de celulares, fones de ouvido e outros equipamentos eletrônicos.

Art. 25 - Será de competência dos usuários organizar e zelar por suas roupas, materiais e pertences trazidos por eles de casa ou da escola, sendo que a Organização não se responsabiliza por danos e perdas causados por terceiros.

Art. 26 - O telefone, sendo de uso exclusivo da organização, somente será usado pelas crianças e adolescentes em casos especiais de necessidade, sendo acompanhado pelos técnicos/monitores responsáveis por eles.

Art. 27 - Não será permitido dentro das dependências da organização, o uso de celular. SE houver a necessidade de trazer, o mesmo ficará guardado em caixa específica para esse fim, até o final do turno.

Art. 28 - Atividades esportivas só serão permitidas aos usuários quando acompanhados pelo orientador.

Art. 29 - Será obrigatório o uso de uniforme quando o mesmo for fornecido pelo Projeto, não sendo permitida a entrada sem o mesmo. Casos específicos serão discutidos e orientados pela equipe técnica.

Art. 30 - Não será permitido o ingresso na organização de meninas, usando mini blusa, mini saias, blusas decotadas, short. De meninos sem camisa. Todos deverão usar calçados confortáveis para participar das diversas atividades (Ex. tamanco de salto alto não dá para praticar esportes).

Art.31 - Em casos de doenças os usuários deverão apresentar atestado médico. Em casos de ausência, a equipe técnica deverá ser informada o motivo e os responsáveis deverão assinar uma declaração da ausência.

Art.32 - Não será permitido o transito de pessoas em locais que não designados para a atividade do dia, especialmente no setor administrativo e na cozinha.

Art.33 - Os pais ou responsáveis deverão procurar somente a equipe técnica, assistente social ou psicóloga para qualquer esclarecimento sobre a vida de seu filho.

VIII - QUESTÕES DISCIPLINARES

Art.34 - Questões específicas, relacionadas a comportamentos ou a algo que seja percebido pelos orientadores e oficinairos, devem ser passados a equipe técnica para que possam ser solucionados em parceria com a rede de atendimento.

Art. 35 - É de responsabilidade direta dos orientadores manter a disciplina junto às crianças e adolescentes, zelando pelo desenvolvimento das atividades em clima agradável, de respeito e compreensão. Para conviver em clima de harmonia, acordos de convivência serão criados junto aos usuários.

Art. 36 - Os orientadores poderão recorrer ao auxílio de outros técnicos da Organização para conter situações que lhes fujam ao controle, sendo assim, e suam importância a presença da equipe psicossocial.

IX - PAIS E RESPONSÁVEIS

Art. 37 - Os pais ou responsáveis e familiares dos usuários, dentro de suas limitações, deverão se integrar à vida da Organização, participando das atividades socioeducativas e culturais que lhes forem destinadas e dando sua colaboração voluntária no âmbito de suas especialidades profissionais e vocacionais.

Art. 38 - Os pais ou responsáveis deverão comparecer às “Reuniões de Pais” previamente marcadas pela Organização, apresentando justificativa em caso de impedimento.

Art. 39 - Ao comparecer à Organização por qualquer eventualidade, os pais, no portão, deverão se identificar e se justificar ao Gerente ou a quem o esteja substituindo.

Art. 40 - Os pais ou responsáveis deverão se dirigir à Assistente Social ou ao técnico responsável para qualquer esclarecimento sobre o comportamento de sua criança ou adolescente na Organização.

Art. 41 - Mudanças de endereço, de trabalho e de telefone dos pais ou responsáveis deverão ser informadas imediatamente.

Art. 42 - Mudança de guarda da criança ou adolescente deverá ser comunicada igualmente com presteza à Organização.

Art. 43 - Os pais ou responsáveis serão avisados imediatamente sempre que seus dependentes se apresentarem adoentados e/ou febris. (Em casos de emergência, haverá encaminhamento ao serviço médico público ou, se for o caso, ao convênio indicado na ficha do usuário).

X - DESLIGAMENTO

Art. 44 – Para usuários dos projetos sociais, o desligamento será feito de acordo com o projeto vigente, levando em consideração as especificidades de cada um, mediante assinatura do responsável.

Art. 45 – Para integrantes dos cursos de iniciação e qualificação profissional, a não frequência sem atestado médico ou declaração assinada, sugere abandono de curso, levando ao desligamento automático.

XI – DAS ATIVIDADES E DEPENDENCIAS

Art. 46 - SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Parágrafo 1º - O Serviço Voluntário, o qual não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, será exercido mediante a celebração de TERMO DE ADESÃO entre a organização e o prestador do serviço voluntário, devendo constar do Termo o objeto e as condições do seu exercício. (Lei Federal n.º 9.608 de 18 de fevereiro de 1.998).

Parágrafo 2º - O TERMO DE ADESÃO do voluntário menor (21 anos) deverá ser assinado por ele e por seus pais.

Parágrafo 3º - A interação com a comunidade através do Serviço Voluntário deverá ser incentivada em todos os níveis sociais.

Parágrafo 4º - O voluntário terá o direito de escolher, dentre as atividades propostas pela Organização, aquela na qual possa melhor aplicar suas habilidades.

Parágrafo 5º - O voluntário poderá apresentar à Organização projeto novo, o qual será estudado pela equipe técnica e pelo CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, com vistas a possível implantação, dependendo de sua aplicabilidade e das prioridades da Organização, de acordo com o programa oficial em execução.

Parágrafo 6º - O voluntário terá direito a receber orientação, apoio, estímulo e participar das reuniões de planejamento como parte da equipe que compõe as atividades as quais está inserido.

Parágrafo 7º - Qualquer atitude negativa das crianças ou adolescentes, por acaso observada pelo voluntário, deverá ser comunicada imediatamente ao orientador responsável, ou oportunamente à Assistente Social ou Pedagoga.

Parágrafo 8º - As atividades desenvolvidas pelos voluntários com as crianças e adolescentes serão acompanhadas, sempre que possível, pelos orientadores da Organização e estes atuarão na qualidade de “facilitadores” e disciplinadores.

Parágrafo 9º - Não será permitido a voluntários saírem para fora dos limites da Organização com crianças ou adolescentes, sob qualquer pretexto, sem prévia autorização escrita dos responsáveis.

XII - COLABORADORES

Artigo 47 - Os Colaboradores da Organização serão contratados dentro das exigências da Legislação Trabalhista em vigor.

Parágrafo 1º - Os Colaboradores estarão sujeitos a participarem de treinamentos especiais e reciclagens, dentro e fora da Organização, conforme os interesses, necessidades e evolução do campo profissional de sua categoria.

Parágrafo 2º - Não será permitido a nenhum COLABORADOR da organização comentar qualquer atitude negativa de alguma criança ou adolescente, a não ser com a Assistente Social ou Psicóloga.

Parágrafo 3º - O administrador, ou quem o substituir, estará autorizado a receber doações das mais variadas espécies, cuidando de acomodá-las em local e posição de forma a não oferecer riscos de acidentes.

Parágrafo 4º - Os Colaboradores não estarão autorizados a se ocuparem em selecionar e encaminhar doações (função exclusiva das coordenadoras do Bazar). Exceção se faz aos alimentos e demais perecíveis, os quais deverão ser encaminhados de imediato à cozinha ou ao local que lhes seja apropriado.

Parágrafo 5º - Não será permitido a nenhum COLABORADOR da Organização fornecer informações a pessoas ou organizações que peçam referências de qualquer ex-COLABORADOR da Sociedade Humana Despertar. O procedimento obrigatório será que o solicitante o faça por e-mail (diretoria@shd.org.br) dirigido ao presidente do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.

Art. 48 - O uso do uniforme é obrigatório.

Art. 49 - Os acordos de convivência de exclusividade dos colaboradores estão dispostos no Código de Ética.

XIII - DEPENDÊNCIAS

Art. 50 – Das dependências da SHD

Parágrafo 1º - As dependências da Sociedade Humana Despertar poderão servir de palco para promoções e eventos da Organização, com ou sem finalidade de arrecadação de fundos, inclusive em dias normais de função, desde que tal movimentação não venha a comprometer o desenvolvimento das atividades regulares.

Parágrafo 2º - As dependências e instalações da sede da Organização poderão, nos períodos ociosos, ser cedidas a voluntários, ONGS e organizações governamentais para desenvolvimento de atividades socioeducativas e culturais de interesse da comunidade.

Parágrafo 3º - Nos períodos ociosos a sede da Organização poderá, ainda, ser cedida a profissionais autônomos, no desenvolvimento de projetos de interesse da comunidade, aprovados pelo Conselho de Administração da Sociedade Humana Despertar. Neste caso, é necessária autorização antecipada, bem como o Contrato de Parceria a ser celebrado, além das formalidades de praxe, deverão estar claramente declinados: o percentual da renda que será repassado à Organização; as dependências e os recursos materiais da Organização que serão envolvidos no processo e a data prevista para o encerramento da parceria, parceria esta que poderá ou não ser renovada por igual período.

Art. 51 - A biblioteca é de uso restrito dos usuários matriculados na Organização. E, estará funcionando de acordo com regulamento próprio, sob os ditames do “Projeto Biblioteca Ativa”

Art. 52 - O Bazar se instalará nas dependências da organização e seu funcionamento se regerá por regulamento próprio, elaborado pelas coordenadoras responsáveis e aprovado pela Conselho de Administração.

Art. 53 - As salas destinadas ao Programa de Inclusão Produtiva possuem materiais específicos para aulas de cursos profissionalizantes, devido a isso e para segurança de todos, não é permitida a permanência nessas dependências sem a presença do profissional responsável.

Art. 54 - Na cozinha é restrita a entrada ou permanência de todos os colaboradores que não fazem parte desta atividade, exceto nos casos de manutenção, eventos e cursos, devidamente autorizados.

Parágrafo 1º - Nesse caso, as regras devem ser cumpridas como uso de touca, luvas e higienização correta, conforme Norma da ANVISA (resolução RDC 216/2004).

Parágrafo 2º – É terminantemente proibida a entrada e permanência de crianças nas dependências da cozinha.

Parágrafo 3º – Não será permitido a venda para qualquer pessoa, de marmiteix e ou comida (vasilhas próprias) que sobrou da refeição servida às crianças e adolescentes. A alimentação será oferecida somente nas dependências da SHD. Casos excepcionais serão analisados pela Gerente da OSC ou pelo Conselho de Administração.

XIV – EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 55 - A SHD é também uma Organização Ambientalista inscrita no CNEA – CONAMA portaria 210, e CadEA sob o decreto nº 46.055/02, que dispõe as seguintes normas:

Parágrafo 1º – Não será permitido o uso de copos, pratos ou talheres descartáveis, exceto em festas e eventos que os mesmos sejam necessários.

Parágrafo 2º - Para uso diário, cada funcionário e aluno deverá trazer sua própria caneca.

Parágrafo 3º – Ao sair da sala, verificar se luzes e ventiladores estão desligados. No caso do funcionário que tem em seu posto de trabalho um computador, desligar o monitor sempre que se ausentar.

Parágrafo 4º – Imprimir somente o necessário, diminuindo o gasto com papel e tinta.

Parágrafo 5º – Todos os materiais devem ser descartados corretamente nos latões seletivos, se possível tirar o excesso de sujeira ao descartá-los.

Parágrafo 6º - Ao solicitar a compra de algum material, verificar antes se o material é reciclável ou possui descarte adequado para sua destinação final.

XV – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 56 – O presente Regimento Interno poderá ser reformado no todo ou em parte, a qualquer tempo, de acordo com as necessidades de atualização, mediante proposta da Gerencia da Organização ou Conselho de Administração. E, entrará em vigor após ser datado e assinado pelo presidente do Conselho de Administração e pelo Gerente da Organização.

Terezinha Ongaro Monteiro de Barros
Presidente da SHD

Ana Paula Padovani Gotardi
Gerente da SHD

Versão. 1.2

