

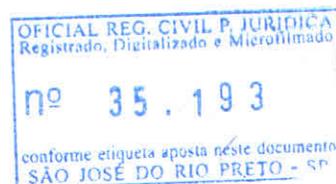
ASELB - ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA "LAR DE BETÂNIA"

CNPJ: 60.003.746/0001-80 - FONE/FAX (17) 3227 2200 - E-mail: lardebetania@bol.com.br
Rua Roberto Simonsen No. 430 - Vila São José - São José do Rio Preto - SP - CEP 15090-120

RECONHECIDA COMO DE UTILIDADE PÚBLICA

MUNICIPAL: Lei No. 601/59 - **ESTADUAL:** Lei No. 7.604/91

FEDERAL: publicado no DOU (Diário Oficial da União) de 04/06/92



REGIMENTO INTERNO
ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA LAR DE BETÂNIA UNIDADE DE IDOSOS

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE E OBJETIVOS

Artigo 1:

A Associação Evangélica Lar de Betânia tem a finalidade básica e fundamental a prestação de serviço e ações assistenciais, em caráter beneficente de forma gratuita, continuada e planejada para os idosos com 60 (sessenta) anos ou mais em situação de vulnerabilidade social e abandono, sem distinção de sexo, raça, cor, crença religiosa ou de convicção filosófica e política ou outro tipo de discriminação.

Artigo 2: Objetivos:

1. A Associação Evangélica Lar de Betânia oferecerá aos seus usuários: abrigo em instalações físicas em perfeitas condições de higiene e habitabilidade, alimentação balanceada, acompanhamento social, psicológico, fisioterapia, terapia ocupacional, atendimento de enfermagem e acompanhamento médico da rede pública e lazer, de acordo com o artigo 3 do seu Estatuto.
2. Promoverá o respeito pelos direitos/deveres dos idosos, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da vida privada e demais interessados.
3. Assegurará a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da instituição.
4. Promoverá a participação ativa dos idosos e dos seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

CAPÍTULO II – DOS SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Artigo 3: Os serviços serão prestados nas seguintes modalidades:

1. a) Acolhimento Institucional: serviço de proteção integral e cuidados para promoção e preservação da saúde física e emocional dos idosos, garantindo seus direitos.
b) Alojamento, alimentação e higiene pessoal;
c) Tratamento de roupa pessoal e de camas;
d) Vigilância vinte e quatro horas por dia, durante a permanência no lar;
e) Acompanhamento médico (conforme a disponibilidade do serviço público) e de enfermagem;
f) Ocupação, animação e recreação;
g) Serviços de aquecimento solar e conforto (equipamento comum das instalações).

A.

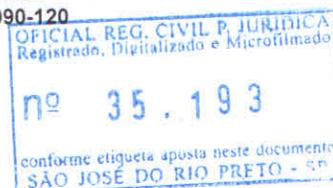
ASELB - ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA "LAR DE BETÂNIA"

CNPJ: 60.003.746/0001-80 - FONE/FAX (17) 3227 2200 – E-mail: lardebetania@bol.com.br
Rua Roberto Simonsen No. 430 - Vila São José - São José do Rio Preto – SP - CEP 15090-120

RECONHECIDA COMO DE UTILIDADE PÚBLICA

MUNICIPAL: Lei No. 601/59 - **ESTADUAL:** Lei No. 7.604/91

FEDERAL: publicado no DOU (Diário Oficial da União) de 04/06/92



2. Realizará ainda as seguintes atividades:
- Transportará e acompanhará os idosos que não possuem família/responsável/ pessoa de referência ao Hospital e Centros de Saúde bem como a consultas e exames auxiliares de diagnóstico;
 - Apoio social, psicológico, recreativos e culturais;
 - Trabalhos manuais e de educação para a cidadania.

Artigo 4: Do Processo de Admissão dos Idosos:

- Para acesso ao serviço, deverá ser realizada entrevista social inicial com parceria com o CREAS, sendo realizada uma avaliação técnica para inclusão. De acordo com Decreto Municipal número 14404/2008.
- Pessoas acima de sessenta e mais anos cuja situação não lhes permite permanecer no seu meio habitual de vida que necessita de ser assistida em suas atividades de vida diária.
- Não sofrer de doenças impeditivas ou foro psiquiátrico que possa pôr em risco a integridade física de outros idosos e vir prejudicar o regular funcionamento do lar.
- Os indivíduos devem encontrar-se nas seguintes condições:
 - Indivíduos em Vulnerabilidade social ou situação de abandono;
 - Residir no município de São José do Rio Preto;
 - Situação de carência econômica- social, com urgência de cuidados maior;
 - Indivíduos com vínculo familiar fragilizado;
 - Indivíduos em risco social.

Artigo 5 – Os atendimentos serão efetuados desde que se disponha de vagas, instalações físicas, recursos materiais, técnicos e humano, de acordo com os critérios da vigilância sanitária.

Artigo 6 – Para admissão exige-se:

- Documentos pessoais originais;
- Duas fotos 3x4 recentes;
- Contrato de prestação de serviço;
- Informações sobre o valor do benefício recebido pelo idoso.

CAPÍTULO III – DOS ASSISTIDOS

Artigo 7: O assistido poderá contribuir com o Lar de Betânia através de doações respeitando os limites legais. De acordo com o parágrafo 2 do artigo 35 da Lei número 10.741/2003.

Artigo 8: É terminantemente proibido que o idoso acolhido mantenha medicamentos, alimentos e objeto perfuro cortante (ou que seja considerado objeto que coloque em risco a vida de outros idosos, tudo deve ser avaliado pela equipe técnica e direção) em seus pertences dentro da Instituição.

ASELB - ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA "LAR DE BETÂNIA"

CNPJ: 60.003.746/0001-80 - FONE/FAX (17) 3227 2200 – E-mail: lardebetania@bol.com.br
Rua Roberto Simonsen No. 430 - Vila São José - São José do Rio Preto – SP - CEP 15090-120

RECONHECIDA COMO DE UTILIDADE PÚBLICA

MUNICIPAL: Lei No. 601/59 - **ESTADUAL:** Lei No. 7.604/91

FEDERAL: publicado no DOU (Diário Oficial da União) de 04/06/92



Artigo 9: Em caso de internação hospitalar, fica a cargo do **Responsável, Família ou Pessoa de Referência**, acompanhá-lo em todo o período em que estiver hospitalizado. Caso o assistido não tenha quem por ele responsabilize-se fica a Instituição Lar de Betânia com a responsabilidade de encaminhar e assistir (conforme disponibilidade) junto ao serviço de saúde, de acordo com o Decreto Municipal 14.404 de 26/11/2008.

Artigo 10: Em caso de óbito durante o período de permanência no Lar de Betânia, a **Família** (parente próximo, responsável ou pessoa de referência) será imediatamente comunicada para tomar as providências de preparação do funeral, bem como das despesas que ficarão a cargo da mesma.

Caso o idoso não tenha referência familiar ou responsável, o Lar de Betânia se encarregará do funeral.

Artigo 11: Para o bom andamento do atendimento, os assistidos deverão observar as seguintes normas internas:

- a) Os assistidos poderão circular livremente nas dependências do Lar de Betânia, respeitando as alas feminina e masculina e áreas reservadas;
- b) Todos os assistidos, contribuindo ou não para a manutenção da entidade, terão direito ao tratamento digno e humanizado;
- c) Os assistidos deverão respeitar os horários e normas de asseio e higiene da Instituição;
- d) As refeições serão tomadas no refeitório, salvo em caso de algumas doenças restritiva ou impossibilitado de locomoção;
- e) Os assistidos que tiverem boas condições de saúde independentes e autônomos poderão ausentar-se da Instituição Lar de Betânia, devidamente acompanhados pelos responsáveis ou com devida autorização dos responsáveis, familiares ou pessoas de referência;
- f) Não é permitido aos assistidos manter em seu poder toda e qualquer medicação será fornecida pela Equipe de Enfermagem, de acordo com as prescrições médicas.

CAPÍTULO IV – DA ADMISSÃO INTERNA

Artigo 12. Compete à Administração do Lar de Betânia:

- a) Regulamentar o horário de trabalho dos funcionários, providenciando a escala de revezamento de forma a haver sempre substituto para realizar os serviços;
- b) Providenciar os gêneros alimentícios e os medicamentos dos assistidos;
- c) Receber e conferir os produtos entregues exigindo a Nota Fiscal;
- d) Manter o cardápio de acordo com determinações da **Nutricionista**;
- e) Relatar ao Diretor Presidente ou Enfermeira responsável qualquer incidente grave;
- f) Serviço Social deverão ser imediatamente comunicados para as providências de sepultamento.

ASELB - ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA "LAR DE BETÂNIA"

CNPJ: 60.003.746/0001-80 - FONE/FAX (17) 3227 2200 - E-mail: lardebetania@bol.com.br
Rua Roberto Simonsen No. 430 - Vila São José - São José do Rio Preto - SP - CEP 15090-120

RECONHECIDA COMO DE UTILIDADE PÚBLICA

MUNICIPAL: Lei No. 601/59 - **ESTADUAL:** Lei No. 7.604/91

FEDERAL: publicado no DOU (Diário Oficial da União) de 04/06/92



**CAPÍTULO V – DO REGULAMENTO DE HORÁRIOS DE TRABALHO, FALTAS
E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS E CONTABILIDADE**

Artigo 13:

1. Integração no Contrato Individual de Trabalho
 - a) Ficam sujeitos a este Regulamento Interno todos os funcionários do Lar de Betânia, sejam quais as categorias profissionais a que pertencerem;
 - b) A obrigatoriedade de cumprimento deste Regulamento Interno permanece por todo o tempo de duração do contrato de trabalho, sendo que o ingresso de qualquer funcionário somente é possível mediante a sua aceitação, não sendo possível alegar seu desconhecimento;
 - c) O presente Regulamento Interno entra em vigor a partir da data de sua publicação para aqueles funcionários já pertencentes ao quadro funcional do Lar de Betânia, e para os demais, a partir da data de sua admissão.

2. Admissão de Pessoal:

Para ser admitido como funcionário do Lar de Betânia, além do cumprimento das disposições legais. O candidato deve satisfazer os seguintes requisitos:

A admissão é condicionada à realização de exames de avaliação médica, mediante a apresentação dos documentos exigidos, no prazo legal ou fixado pelo Lar de Betânia;

- a) O contrato de experiência é de 45 dias, podendo ser prorrogado por mais 45 dias;
- b) Prestar, com exatidão e sob sua responsabilidade, informações sobre seu estado pessoal e familiar, mantendo-as atualizadas junto ao Departamento de Recursos Humanos e fornecendo comprovação quando exigida por lei ou solicitada pelo Lar de Betânia.

Artigo 14: O funcionário deverá observar seu horário de trabalho. Marcando seu ponto de acordo com a Lei e cumprindo rigorosamente as funções de seu cargo.

Parágrafo 1: O horário e as eventuais escalas de revezamento serão pré-determinados e poderão ser modificados conforme as necessidades do Lar de Betânia, de acordo com a Lei e prévio entendimento com os funcionários.

Artigo 15: O registro dos períodos de trabalho será marcado cuidadosamente pelos próprios funcionários, não se admitindo neles quaisquer emendas, rasuras ou alterações. A falta da marcação do ponto eletrônico/ anotação no Livro de Ponto poderá importar no não Cômputo do tempo de trabalho.

Artigo 16: Quando ocorrer qualquer erro ou engano na marcação do seu Ponto, o funcionário deverá comunicar tal fato imediatamente ao seu superior, que por sua vez, através de Memorando Interno, informará o ocorrido ao Departamento de Recursos Humanos, cabendo a este tomar as providências necessárias para a devida correção.

ASELB - ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA "LAR DE BETÂNIA"

CNPJ: 60.003.746/0001-80 - FONE/FAX (17) 3227 2200 - E-mail: lardebetania@bol.com.br
Rua Roberto Simonsen No. 430 - Vila São José - São José do Rio Preto - SP - CEP 15090-120

RECONHECIDA COMO DE UTILIDADE PÚBLICA

MUNICIPAL: Lei No. 601/59 - **ESTADUAL:** Lei No. 7.604/91

FEDERAL: publicado no DOU (Diário Oficial da União) de 04/06/92



Artigo 17: Os horários de trabalho serão determinados pelo relógio de ponto do Lar, conforme horário oficial de Brasília.

Artigo 18: Ao horário de início, os funcionários já deverão estar em seus locais de trabalho, principiando-o imediatamente, permanecendo até o seu término, não sendo permitidos atrasos, salvo por justificativa, que será admitida ou não, de acordo com as normas deste regulamento.

Artigo 19: Os empregados não poderão se ausentar de seus respectivos setores, ou local de trabalho, antes do término da jornada, salvo se previamente autorizados pelo seu superior imediato.

Artigo 20: Os funcionários são responsáveis pelo asseio em seu setor de trabalho, bem como pela ordem e controle de tudo que lhes for confiado em razão de sua função, inclusive pelo sigilo das informações a que tiveram acesso.

Artigo 21: Quaisquer dúvidas relativas às funções dos funcionários serão levados para decisão da Diretoria para as providências cabíveis.

Artigo 22: O funcionário não poderá receber visitas nem fazer uso de telefone durante o horário de serviço, a não ser em casos de urgência. Recados serão anotados e transmitidos posteriormente.

Artigo 23: Somente o (a) Enfermeiro (a) responsável pelo Setor de Enfermagem, ou quem este indicar em sua ausência, poderá dar informações quanto ao estado de saúde dos assistidos.

Artigo 24: Os funcionários deverão vestir-se adequadamente, evitando usar roupas que possam causar constrangimento aos assistidos ou a seus colegas.

Artigo 25: Os funcionários não poderão deixar o local de trabalho portando objetos de propriedade do Lar de Betânia, e ou dos idosos. Quaisquer objetos ou eventuais presentes oferecidos aos funcionários pelos assistidos deverão ser registrados no Livro de Intercorrências, sob pena de incorrer em infração grave. Fica ainda estritamente proibida aos idosos e funcionários a compra ou venda de aparelhos eletrônicos novos ou usados e objetos pessoais. Como também em horário de trabalho os funcionários prestarem quaisquer que sejam, serviços de estética e ou cuidados pessoais com ganhos financeiros e ou qualquer outro tipo de recompensa.

ASELB - ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA "LAR DE BETÂNIA"

CNPJ: 60.003.746/0001-80 - FONE/FAX (17) 3227 2200 – E-mail: lardebetania@bol.com.br
Rua Roberto Simonsen No. 430 - Vila São José - São José do Rio Preto – SP - CEP 15090-120

RECONHECIDA COMO DE UTILIDADE PÚBLICA

MUNICIPAL: Lei No. 601/59 - **ESTADUAL:** Lei No. 7.604/91

FEDERAL: publicado no DOU (Diário Oficial da União) de 04/06/92



Artigo 26:

- a) Não fotografar/ filmar clientes e expô- los em meios de comunicação.
- b) Zelar pela conservação das instalações, máquinas e equipamentos, evitando perdas de tempo, desperdício de materiais, água, energia elétrica, etc.
- c) Indenizar os prejuízos causados ao Lar por mau emprego, dolo ou culpa (negligência, imperícia, imprudência ou omissão), caracterizando-se a responsabilidade.

Artigo 27: Os funcionários responsáveis por Setores de Atendimento Especial a Idosos deverão obedecer rigorosamente os procedimentos próprios de cada assistido, não deixando quehens falte medicamentos, alimentação adequada, água e higiene.

Artigo 28: Faltas e Atrasos ao Serviço deverão ser comunicadas e só serão justificadas:

- a) Quando devidamente autorizadas e de acordo com as normas deste regulamento.
- b) Em caso de doença atestada por profissional da saúde.
- c) Pelos demais motivos discriminados em lei, desde que comprovado.

Artigo 29: Quando o funcionário precisar faltar ao trabalho por motivo previsível, deverá comunicar **por escrito sua ausência** com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Em caso de falta por motivo imperioso e inesperado, a comunicação deverá ser feita assim que o Funcionário estiver possibilitado para tal.

Artigo 30: O Lar reserva-se o direito de apreciar e acolher, ou não, as justificativas apresentadas pelos funcionários, quando de suas ausências ao serviço.

Artigo 31: O funcionário deve, sempre que possível, agendar suas consultas e exames de saúde para horários que não coincidam coma jornada de trabalho.

Artigo 32: O funcionário que precisar acompanhar filho menor de 14 anos a profissional de saúde deverá solicitar autorização prévia e, ao retornar ao Lar, apresentar Atestado Médico de acompanhante, para posterior compensação (conforme costa na clausula quinquagésima sexta da convenção coletiva de trabalho).

Artigo 33: Serão tolerados até 3 (três) atrasos de 15 minutos durante o mês. Ultrapassando este limite, serão realizados os descontos na forma da Lei.

Artigo 34: A partir do 4 (quarto) atraso de até quinze minutos, o funcionário terá em folha de pagamento o desconto correspondente e mais o descanso semanal remunerado (DSR) podendo ainda sofrer penalidades facultadas pela CLT.

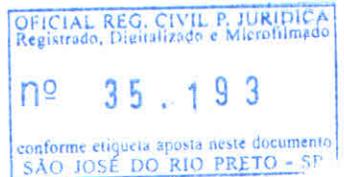
ASELB - ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA "LAR DE BETÂNIA"

CNPJ: 60.003.746/0001-80 - FONE/FAX (17) 3227 2200 – E-mail: lardebetania@bol.com.br
Rua Roberto Simonsen No. 430 - Vila São José - São José do Rio Preto – SP - CEP 15090-120

RECONHECIDA COMO DE UTILIDADE PÚBLICA

MUNICIPAL: Lei No. 601/59 - **ESTADUAL:** Lei No. 7.604/91

FEDERAL: publicado no DOU (Diário Oficial da União) de 04/06/92



Artigo 35: Para fins de justificativa da ausência do Empregado por motivo de doença, serão aceitos atestados por profissionais da saúde contendo o tempo concedido de dispensa necessário para a completa recuperação do paciente o CID (Classificação Internacional de Doenças), registro dos dados de maneira legível e identificação completa do emitente, mediante assinatura e carimbo contendo o número de registro no Conselho da Classe.

Artigo 36: Ao receber atestado médico que justifique a ausência no trabalho, o funcionário deverá informar imediatamente o Departamento Administrativo do Lar o período que ficará afastado e entregar o atestado o mais rápido possível. Caso esteja impossibilitado de entregar pessoalmente, deverá solicitar a um familiar ou amigo que o faça, caso contrário serão descontadas as faltas correspondentes em Folha de Pagamento.

Artigo 37: Acidentes de trabalho deverão ser comunicados imediatamente ao Departamento Administrativo, para que o mesmo providencie o preenchimento do Comunicado de Acidente de Trabalho (C.A.T.)

Artigo 38: Quando Licenças superiores a 15 dias, o funcionário passa a receber do INSS, os primeiros 15 (quinze) dias do atestado são pagos em Folha de pagamento pelo Lar.

Artigo 39: Licença de casamento (Gala), prevê até 5 (cinco) dias consecutivos, incluindo a data do evento.

Artigo 40: Licença Maternidade prevê 120 (cento e vinte) dias de afastamento, a partir do nascimento do bebê e paternidade até 5 (cinco) dias consecutivos incluindo a data do evento.

Artigo 41: Falecimento: de pais, mãe, irmão, irmã, sogro, sogra, genro, nora, cônjuge, e outros especificados em lei, até 03 (três) dias consecutivos, contando a data do óbito; apresentando o Atestado de Óbito e documento de grau de parentesco.

Artigo 42: Férias

Após o período de 12 (doze) meses de vigência do Contrato de Trabalho o funcionário tem direito ao gozo de férias, observando a seguinte proporção de faltas injustificadas no respectivo período:

- a) Até 05 (cinco) faltas _____ 30 dias de férias
- b) De 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas _____ 24 dias de férias
- c) De 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas _____ 18 dias de férias
- d) De 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas 12 dias de férias
- e) Acima de 33 (trinta e três) faltas _____ perda do direito

ASELB - ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA "LAR DE BETÂNIA"

CNPJ: 60.003.746/0001-80 - FONE/FAX (17) 3227 2200 – E-mail: lardebetania@bol.com.br
Rua Roberto Simonsen No. 430 - Vila São José - São José do Rio Preto – SP - CEP 15090-120

RECONHECIDA COMO DE UTILIDADE PÚBLICA

MUNICIPAL: Lei No. 601/59 - **ESTADUAL:** Lei No. 7.604/91

FEDERAL: publicado no DOU (Diário Oficial da União) de 04/06/92



As férias serão gozadas em um só período, exceto em casos excepcionais. O Departamento Administrativo comunicará ao empregado com 30 (trinta) dias de antecedência as férias, que poderão ter período de 20 (vinte) ou 30 (trinta) dias corridos.

Artigo 43: Remuneração

- a) O funcionário será informado previamente sobre o valor combinado para exercer suas funções;
- b) Serão obedecidos os aumentos salariais determinados pelos dissídios de cada categoria;
- c) O pagamento será realizado no 5 (quinto) dia útil de cada mês.

Artigo 44: Benefícios

O Lar de Betânia concede aos funcionários Ticket Cesta, sem caráter salarial, que será entregue em forma de cartão (na admissão) e reabastecido mensalmente; não será concedido aos funcionários que tiverem mais de 01 (uma) faltas injustificadas durante o mês (conforme prevê primeiro parágrafo da cláusula vigésima terceira da convenção coletiva de trabalho).

Artigo 45: Contabilidade

O escritório de contabilidade fica responsável por toda escrituração e que seja de acordo com princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

CAPÍTULO VI- DOS VOLUNTÁRIOS

Artigo 46: Os voluntários após assinarem o Termo de Voluntário devem procurar seus respectivos para iniciarem suas atividades, observando as disposições legais e as regras deste Regimento Interno e do Estatuto.

Parágrafo único: Os voluntários deverão exercer suas atividades exclusivamente nos setores e horários determinados pela Administração.

CAPÍTULO VII – DAS VISITAS

Artigo 47: Todo visitante deverá colocar seu nome de forma legível, RG Cédula de Identidade e assinatura no Livro de Visitas da Recepção.

Artigo 48: As visitas só serão permitidas na área de convivência coletiva da Instituição (não poderão ficar nos quartos do idosos a não ser em casos em que seja solicitado previamente à diretoria).

Artigo 49: O quadro de horários de visitas aos idosos deve ser rigorosamente respeitado.

Parágrafo 1: Somente em casos excepcionais será permitida a visita fora do horário, com autorização da Administração.

ASELB - ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA "LAR DE BETÂNIA"

CNPJ: 60.003.746/0001-80 - FONE/FAX (17) 3227 2200 - E-mail: lardebetania@bol.com.br
Rua Roberto Simonsen No. 430 - Vila São José - São José do Rio Preto - SP - CEP 15090-120

RECONHECIDA COMO DE UTILIDADE PÚBLICA

MUNICIPAL: Lei No. 601/59 - **ESTADUAL:** Lei No. 7.604/91

FEDERAL: publicado no DOU (Diário Oficial da União) de 04/06/92



Parágrafo 2: A Administração poderá proibir visitas que julgar inoportuna ou inconveniente.

Paragrafo 3: Café da Manhã, almoço e lanche realizados por visitantes deverá respeitar e atender as normas e orientações de nosso(a) Nutricionista e Enfermagem. Pedindo sempre a orientação do profissional que estiver responsável no momento.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 50: O silêncio noturno será das 22:00 às 06:00 horas, devendo ser respeitado por todos, para o bem comum.

Artigo 51: O respeito e a atenção para com os assistidos é obrigação da Diretoria, dos funcionários, voluntários e visitantes.

Artigo 52: Todas as doações tanto em dinheiro quanto em espécie só serão aceitas com recibo.

Artigo 53: É proibido fumar dentro da Instituição Lar de Betânia, exceto aos assistidos que não conseguirem deixar este hábito, que poderão fumar em local próprio destinado a este fim (É terminantemente proibido aos funcionários acondicionar ou distribuir – cigarros e bebidas alcoólicas).

Artigo 54: Não dar ordens ou assumir atitudes de direção sem ter para isso a necessária autorização.

Artigo 55: Os veículos de propriedade da Instituição Lar de Betânia são de uso exclusivo para serviços do próprio Lar, sendo que qualquer exceção deverá ser resolvida pela Diretoria.

Parágrafo único: O motorista fica responsável: de manter o veículo limpo e com a manutenção em dia (óleo de motor, filtros de óleo, pneus calibrados, e demais necessidades) através de prestadores de serviços qualificados.

Artigo 56: Medidas disciplinares

Os funcionários que infringirem o presente Regulamento ficam sujeitos às seguintes penalidades:

- a- Advertência por escrito e suspensão;
- b- Advertência por escrito ou suspensão em caso de infrações.
- c- Demissão: para infrações gravíssimas ou suspensões reiteradas. É da competência dos superiores imediatos a aplicação das penas disciplinares e encaminhá-las ao Departamento Administrativo. Na ausência de superior imediato. O Departamento de Recursos Humanos poderá tomar as medidas previstas;

ASELB - ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA "LAR DE BETÂNIA"

CNPJ: 60.003.746/0001-80 - FONE/FAX (17) 3227 2200 - E-mail: lardebetania@bol.com.br
Rua Roberto Simonsen No. 430 - Vila São José - São José do Rio Preto - SP - CEP 15090-120

RECONHECIDA COMO DE UTILIDADE PÚBLICA

MUNICIPAL: Lei No. 601/59

ESTADUAL: Lei No. 7.604/91

FEDERAL: publicado no DOU (Diário Oficial da União) de 04/06/92



d- Todos os funcionários que utilizarem a internet, e-mail ou quaisquer outros meios de comunicação internos do Lar, são responsáveis pelo uso correto destes recursos considerados ferramentas com o propósito de contribuir para o trabalho diário. O uso indevido dessas ferramentas, o acesso a sites indevidos e o envio de e-mails ou mensagens que não sejam pertinentes ao trabalho do funcionário, poderá acarretar advertência, suspensão ou demissão.

Artigo 57: Os casos não previstos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Diretoria, que poderá determinar alterações no mesmo, sempre que entender necessário ao bom funcionamento da Instituição Lar de Betânia.

Parágrafo único: Em casos de urgência, as ocorrências poderão ser resolvidas pela Administração sendo submetidos imediatamente à apreciação da Diretoria.

Artigo 58: Este Regimento Interno entrará em vigor nesta data.

São José do Rio Preto, 02 de Agosto de 2.016.

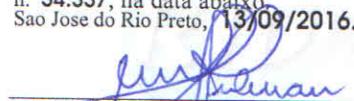
Sueli Maria Sanches de Oliveira
RG 6.956.898-4 SSP/SP.
Presidente



OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP

Protocolizado sob n. **35.193**, em 12/09/2016.

O presente documento foi registrado em Pessoa Jurídica, digitalizado e microfilmado sob n. **35.193**, e averbado ao registro n. **34.337**, na data abaixo, São José do Rio Preto, **13/09/2016**.


() VANDERLE PIRES - Oficial
(x) MELISSA ZEVOLI SOLEMAN - Escrevente Substituta

Partes

- ASSOCIACAO EVANGELICA LAR

- SUELI MARIA SANCHES DE OL

EMOLUMENTOS

A.R. / DILIG.	0,00
AO OFICIAL	41,39
AO ESTADO	11,76
AO IPESP	6,07
AO SINOREG	2,18
AO TRIB.JUSTICA	2,83
AO MP	1,99
AO ISS	2,07
TOTAL.	68,29



VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS E/OU RASURAS

Rua XV de Novembro, 3367 - Centro - Fone: (17) 3353-5152 - CEP 15015-110 - www.rtdriopreto.com.br