



# **REGIMENTO INTERNO APAE DE TAQUARITUBA**





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

## ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE

### REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE DE TAQUARITUBA

#### CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º. A APAE de Taquarituba é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção, trabalho, profissionalização, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, estudo, pesquisa e outros, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada, tendo sede na Rua Itapetininga, nº128, Vila São Vicente, e foro no município de Taquarituba.

#### CAPÍTULO II DA MISSÃO

Art. 2º. A APAE de Taquarituba tem por MISSÃO promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária.

#### CAPÍTULO III DOS VALORES INSTITUCIONAIS

Art. 3º. A APAE/Taquarituba tem como valores institucionais o Profissionalismo, a Ética, o Amor, a Dedicação, a Competência e o Comprometimento.

Art. 4º. A APAE de Taquarituba adota como símbolo a figura da flor margarida, com pétalas amarelas, centro laranja, pedúnculo e duas folhas verdes, uma de cada lado, ladeada por duas mãos em perfil, na cor cinza, desniveladas, uma em posição de amparo e a outra, de orientação, tendo embaixo, partindo do centro, dois ramos de louro, contendo tantas folhas quanto forem os números dos estados brasileiros mais o Distrito Federal.

*Parágrafo Único* – A utilização e a aplicação do símbolo do movimento apaeano deverá observar cores, proporções, áreas de isolamento, tipografia, formatação das assinaturas, em conformidade com o manual da marca expedido pela Federação Nacional das APAES.

Art. 5º. A bandeira da APAE de Taquarituba, na cor azul, contendo ao centro o símbolo do movimento apaeano e o nome da APAE, terá dimensões na proporção de 1 de altura por 1,5 de largura.

*Parágrafo Único* – A confecção da bandeira, contemplando a aplicação da marca e das cores, deverá estar em conformidade com o manual da bandeira expedido pela Federação Nacional das APAES.

Art. 6º. Os eventos realizados pela APAE poderão utilizar como instrumento norteador o *Manual Básico – Cerimonial da Rede APAE*, elaborado pela Federação Nacional das





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

APAES, para organização de seus protocolos.

Art. 7º. O dia 11 de dezembro é consagrado como Dia Nacional das APAES (Lei nº 10.242, de 19 de junho de 2001), e deverá, obrigatoriamente, ser comemorado com o hasteamento da bandeira da APAE.

Art. 8º. Considera-se "Pessoa com Deficiência" aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 9º. São os seguintes os fins desta APAE, nos limites territoriais do seu município:

I – promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual, múltipla e com Transtorno Global do Desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;

II – prestar serviço de habilitação e reabilitação ao público definido no inciso I deste artigo, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência, preferencialmente Intelectual, Múltipla e com Transtorno Global do Desenvolvimento, e para suas famílias;

III – prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual, múltipla e com Transtorno Global do Desenvolvimento;

IV – oferecer serviços na área da saúde, desde a prevenção, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para as pessoas com deficiência. – Para consecução de seus fins, a APAE se propõe a:

I – Executar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, de forma gratuita, permanente e continuada aos usuários da assistência social e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, de forma planejada, diária e sistemática, não se restringindo apenas a distribuição de bens, benefícios e encaminhamentos;

II – promover campanhas financeiras de âmbito municipal e colaborar na organização de campanhas nacionais, estaduais e regionais, com o objetivo de arrecadar fundos destinados ao financiamento das ações de atendimento à pessoa com deficiência, bem como a realização das finalidades da APAE;

III – incentivar a participação da comunidade e das instituições públicas e privadas nas ações e nos programas voltada à prevenção e ao atendimento da pessoa com deficiência,

IV – promover parcerias com a comunidade e com instituições públicas e privadas, oportunizando a habilitação e a colocação da pessoa com deficiência no mundo do trabalho;

V – participar do intercâmbio entre as entidades coirmãs, as análogas filiadas, as associações congêneres e as instituições oficiais municipais, nacionais e internacionais;

VI – manter publicações técnicas especializadas sobre trabalhos e assuntos relativos





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

à causa e à filosofia do Movimento Apacano;

VII – solicitar e receber recursos de órgãos públicos ou privados, e contribuições de pessoas físicas;

VIII – firmar parcerias com entidades coirmãs e análogas, solicitar e receber recursos de órgãos públicos e privados, e as contribuições de pessoas físicas e jurídicas;

IX – produzir e vender serviços para manutenção da garantia de qualidade da oferta dos serviços prestados;

X – fiscalizar o uso do nome “Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais”, do símbolo e da sigla APAE, informando o uso indevido à Federação das APAES do Estado ou à Federação Nacional das APAES;

XI - promover meios para o desenvolvimento de atividades extracurriculares para os seus assistidos e às suas famílias

XII – desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares, prevenindo a ocorrência de abrigamentos;

XIII – apoiar e/ou gerenciar casas-lares para as pessoas com deficiência, em situação de risco social ou abandono;

XIV – garantir a participação efetiva das pessoas com deficiência na gestão das APAES;

XV – coordenar e executar, nos limites territoriais do seu município, os objetivos, programas e a política da Federação das APAES do Estado e da Federação Nacional das APAES, promovendo, assegurando e defendendo o progresso, o prestígio, a credibilidade e a unidade orgânica e filosófica do Movimento Apacano;

XVI – atuar na definição da política municipal de atendimento à pessoa com deficiência, em consonância com a política adotada pela Federação das APAES do Estado e pela Federação Nacional das APAES, coordenando e fiscalizando sua execução;

XVII – articular, junto aos poderes públicos municipais e às entidades privadas, políticas que assegurem o pleno exercício dos direitos da pessoa com deficiência,

XVIII – encarregar-se, em âmbito municipal, da divulgação de informações sobre assuntos referentes à pessoa com deficiência, incentivando a publicação de trabalhos e de obras especializadas;

XIX – compilar e/ou divulgar as normas legais e as regulamentares federais, estaduais e municipais, relativas à pessoa com deficiência, provocando a ação dos órgãos municipais competentes no sentido do cumprimento e do aperfeiçoamento da legislação;

XX – promover e/ou estimular a realização de estatísticas, estudos e pesquisas em relação à causa da pessoa com deficiência, propiciando o avanço científico e a permanente formação e capacitação dos profissionais e voluntários que atuam na APAE;

XXI – promover e/ou estimular o desenvolvimento de programas de prevenção da





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

deficiência, de promoção, de proteção, de inclusão, de defesa e de garantia de direitos da pessoa com deficiência, de apoio e orientação à sua família e à comunidade;

XXII – estimular, apoiar e defender o desenvolvimento permanente dos serviços prestados pela APAE, impondo-se a observância dos mais rígidos padrões de ética e de eficiência, de acordo com o conceito do Movimento Apaeano;

XXIII – divulgar a experiência apaeana em órgãos públicos e privados, pelos meios disponíveis;

XXIV – desenvolver o programa de autodefensoria, garantindo a participação efetiva das pessoas com deficiência, na gestão da Apae;

XXV – promover e articular serviços e programas de prevenção, educação, saúde, assistência social, esporte, lazer, trabalho, visando à plena inclusão da pessoa com deficiência.

Art.10. A APAE de Taquarituba integra-se, por filiação, à Federação Nacional das APAES, de quem recebe orientação, assessoramento e permissão para uso de nome, símbolo e sigla APAE, a cujo Estatuto adere.

§ 1º - Após a filiação à Federação Nacional das APAES, a APAE, será automaticamente filiada à Federação do seu respectivo Estado, a cujo Estatuto adere.

§ 2º - A concessão, a utilização e a permanência do direito de uso do nome, símbolo e sigla APAE pela filiada estão condicionadas à observância do Estatuto, das Resoluções, do Regimento Interno e das decisões dos órgãos diretivos da Federação Nacional das Apaes e da Federação das APAES dos Estados.

§ 3º - A APAE apresentará, anualmente, à Federação das APAES do Estado, até o dia 30 de abril, relatório sucinto de suas atividades, incluindo balanço financeiro, acompanhado de parecer do Conselho Fiscal e plano de ações para o ano seguinte, indicando os pontos positivos e negativos encontrados em sua administração, no exercício.

## CAPÍTULO IV DO RESPEITO A DISPOSIÇÕES DO MARCO REGULATÓRIO DO TERCEIRO SETOR

Art. 11. A APAE de Taquarituba é uma entidade privada sem fins lucrativos que não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva, em respeito ao art. 2º, I, a, da Lei 13.019/2014.

Art. 12. Em caso de dissolução da APAE de Taquarituba o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, nos termos do art. 33, III, da Lei 13.019/2014.

Art. 13. A APAE de Taquarituba deverá realizar escrituração de acordo com os princípios





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, em obediência ao art. 33, IV, da Lei 13.019/2014.

## CAPÍTULO V DAS INSTÂNCIAS

Art. 14. As APAES se organizam através do Movimento Apaeano, nas seguintes instâncias:

- a) Federação Nacional das APAES;
- b) Federação das APAES do Estado;
- c) Conselho Regional das APAES;

Parágrafo Único. A APAE, de Taquarituba congrega-se a Federação Nacional das APAES.

## CAPÍTULO VI DOS ASSOCIADOS:

Art. 15. O quadro social da APAE é constituído de sócios contribuintes, beneméritos, correspondentes, honorários, especiais e fundadores.

Art. 16. A organização do quadro social, direitos e deveres, obrigações e das penalidades aplicáveis aos sócios, são os constantes do Capítulo II, seção I, II, III, IV, V, art. 13º ao 19º do Estatuto da APAE.

## CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA APAE:

Art. 17. São os constantes do Capítulo III, seção I, art. 21, e 22 do Estatuto da APAE.

Parágrafo único: é um ato importantíssimo para a Entidade, que os ocupantes dos cargos deste artigo, exerçam suas atribuições, com responsabilidade, respeito e ética, visando conhecer e colocar em prática o compromisso assumido junto ao movimento apaeano.

## CAPÍTULO VIII DAS RECEITAS E DO PATRIMÔNIO SOCIAL.

Art. 18. De conformidade do Capítulo V do Estatuto da APAE.

## CAPÍTULO IX DOS PROCEDIMENTOS DAS ELEIÇÕES E DA POSSE

Art. 19. Da Assembléia Geral: Conforme preconiza os Capítulos III do Estatuto da APAE.

*Parágrafo Único* – Não caberá a indicação de nomes para preenchimento das vagas na Diretoria Executiva, simultaneamente, para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Diretores Financeiros e Diretores Secretários, devendo, nesse caso, ser convocada





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

Assembléia Geral para eleição dos membros que ocuparão tais cargos na Diretoria Executiva.

Art. 20. De três em três anos, serão eleitos pela Assembléia Geral Ordinária, os membros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, em observância pela data e período estabelecido no Estatuto da Entidade.

## CAPÍTULO X DO FUNCIONAMENTO INTERNO:

Art. 21. O funcionamento será estabelecido de acordo com decisões da Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho de Administração da APAE no início de cada ano, antes do início das atividades letivas e atendimento, respeitando todas as regras, condutas e normas legais de trabalho e necessidades da clientela a ser atendida, garantindo os direitos, deveres e respeito de cada um que participa junto ao Movimento Apaeano.

Art. 22. A distribuição das funções, carga horária de trabalho e do funcionamento será estabelecida de acordo com as necessidades da entidade, respeitando as exigências legais.

Art. 23. A APAE espera que cada funcionário mantenha elevados padrões de conduta e ética profissional, compatíveis com a sua missão e com o seu papel na sociedade.

Art. 24. Mesmo considerando o discernimento pessoal de cada funcionário e a capacidade de liderança de cada chefia, a APAE deve especificar um padrão mínimo de conduta, tanto no que se refere ao papel do empregador quanto o do empregado.

## SEÇÃO I NORMAS DE CONDUTA INDIVIDUAL:

Art. 25. O Movimento Apaeano, por meio de seus Dirigentes aprovou um conjunto de diretrizes de gestão que deve orientar a conduta de cada um. Dessa forma, a APAE espera que seus funcionários sejam exemplo de referência, adotando como princípios norteadores de sua atuação:

Art. 26. Condutas estimuladas:

I - Identificação com a causa e solidariedade da pessoa com de deficiência;

II - Relacionamento profissional e interpessoal pautados por transparência e posicionamento ético;

III - Respeito à visão e missão da Entidade e fortalecimento de sua imagem pública;

IV - Busca permanente de auto aperfeiçoamento e atualização em seu campo de conhecimento;

V - Disponibilidade para atuar junto às famílias e para executar tarefas de ação comunitária (eventos, festa, promoção, palestra, visitas, etc.).

Art. 27. Condutas a serem evitadas:





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

I - Ausentar-se da Instituição durante o período de trabalho, para tratar de assuntos particulares,

II - Receber pessoas estranhas ao Movimento, para resolução de problemas de natureza pessoal (vendedores, cobradores, representantes comerciais, etc.);

III - Utilizar-se do nome da APAE com objetivo de tirar proveito pessoal;

IV - Fazer comentários ou disseminar informações que possam configurar quebra de sigilo ou colocar em risco a integridade de pessoas/grupos e equipes de trabalho.

V - Fumar em qualquer espaço dentro e fora da entidade.

VI - Expedir qualquer correspondência institucional sem passar pela secretaria.

VII - Deixar o aluno sozinho, quando estiver sob sua responsabilidade.

VIII - Retirar sem permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Entidade.

IX - Fazer uso da internet para fins pessoais.

X - Retirar quaisquer alimentos e materiais das áreas de alimentação, sem a devida autorização.

## SEÇÃO II Da Área Administrativa

Coordenação:

Art. 28. A Administração Interna da APAE será exercida por um (a) Diretor (a) designado (a) pela Diretoria Executiva da APAE, conforme Capítulo III, Art.26, Alínea "h" e Seção VII, Art. 27, alínea "g" do Estatuto da APAE.

*Parágrafo Único.* O (a) Diretor (a) Administrativo (a) será nomeado (a) pela Diretoria Executiva, devendo este ter habilitação/qualificação/experiência para a função, e no caso de Escola Especial, a Direção deverá ter habilitação específica em Educação Especial.

Art. 29. Ao (a) Diretor (a) da APAE compete:

I - Cumprir e fazer todas as determinações da Diretoria executiva de acordo com regimento interno da instituição.

II - Elaborar o planejamento anual da entidade.

III - Tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da entidade.

IV - Dividir os setores na Instituição e nomear os responsáveis.





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

V - Zelar pela fiel observância do regime didático e disciplinar, do compromisso da missão do Movimento Apaeano;

VI - Coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas, de atendimento e pedagógicas da APAE, tendo sempre em vista sua finalidade educativa;

VII - Estabelecer medidas administrativas ao regime disciplinar para o pessoal técnico, administrativo, professores, alunos, atendidos e funcionários;

VIII - Incentivar a participação em cursos, encontros, palestras, seminários e outras atividades que visem ao aprimoramento do pessoal em exercício na APAE;

IX - Promover o bom relacionamento entre o pessoal da APAE;

X - Favorecer a integração entre a APAE, Família e Comunidade;

XI - Poderá indicar um (a) Secretário (a) para auxiliar o seu trabalho.

XII - Avaliar resultados dos planos e projetos de ação quando necessário, propor reelaboração.

*Parágrafo Único.* Na falta de secretário (a) os serviços da Secretaria ficarão a cargo do (a) Diretor (a)

## SEÇÃO III Dos Serviços de Apoio Administrativos:

Da Secretaria:

Art. 30. O (a) Secretário (a) terá as seguintes atribuições:

I - Fazer a escrituração da APAE, trazendo em boa ordem o arquivo e o material a seu cargo;

II - Cumprir e fazer cumprir as determinações do (a) Presidente e do (a) Diretor (a);

III - Organizar e manter em dia os prontuários de alunos e atendidos, livros de atas, de registro, de ponto, fichas de avaliação, etc.;

IV - Executar e controlar as normas administrativas da APAE;

V - Atender a solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimento de dados relativos à Instituição;

VI - Possuir conhecimento em informática;

VII - Manter atualizada a documentação da APAE sob sua responsabilidade;

VIII - Desincumbir-se de todas as atividades que, por sua natureza, estão no âmbito de sua competência e fazer distribuição dos serviços aos seus auxiliares, em conformidade com os demais órgãos competentes.





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

IX - Substituir o (a) Diretor (a) em seus impedimentos;

*Parágrafo único.* Na falta de Secretário (a) os serviços da Secretaria ficarão a cargo do (a) Diretor (a).

## CAPÍTULO XI DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

Art. 31. Equipe Multidisciplinar - O trabalho da Equipe Multidisciplinar tem por finalidade:

I - Promover o ajustamento social do aluno e atendido através dos seguintes tipos de assistência: médica, neurológica, psiquiátrica, odontológica, fisioterápica, psicológica, assistência social, Fonoaudiológica, Pedagógica, Terapia Ocupacional, Nutricionista, Enfermagem, podendo ser criados outros tipos de assistência.

II - Trabalhar procurando dar unidade aos trabalhos que se realizam em vista de um objetivo;

III - Dar coerência e continuidade no atendimento do aluno e atendido

IV - Participar das reuniões de estudo de casos, para que cada um entrose seus trabalhos com os demais componentes do grupo;

V - Todos os serviços da Equipe Multidisciplinar serão promovidos de acordo com a real necessidade e realidade da Entidade;

Art. 32. A Equipe Multidisciplinar será constituída de:

I - Profissionais que atendam regularmente na APAE: Psicólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Assistente Social, Enfermeira, Nutricionista, Pedagoga e/ou Coordenadora Pedagógica (e outros profissionais conforme a necessidade e condições da Entidade);

II - Profissionais da Comunidade, Centros de Saúde, Clínicas de cidades vizinha, que atendam quando são solicitadas: Médico Neuropediatra, Médico Cardiologista, Médico Ortopedista, Otorrinolaringologista.

Art. 33. As assistências deverão constar de escrituração em prontuários e livros próprios arquivados em pasta individual do atendido.

## SEÇÃO I DO ATENDIMENTO MÉDICO

Art. 34. A equipe médica atenderá às necessidades de saúde dos alunos e atendidos da APAE, de acordo com a área de sua especialidade dando tratamento. Os atendidos que não pertencerem ao quadro da APAE, deverá buscar este apoio em centros especializados de saúde sempre que houver necessidade.



SEÇÃO II  
DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA:

Art. 35. O serviço odontológico terá por finalidade a conservação dos dentes dos alunos, dando-lhes tratamento de extrações e obturações simples. O serviço odontológico será realizado quando possível, na Entidade e em Centros Especializados fora do município.

Art. 36. A APAE poderá procurar apoio junto a Comunidade em caso de cirurgias odontológicas.

SEÇÃO III  
DO ATENDIMENTO FISIOTERÁPICO

Art. 37. A Fisioterapia é uma ciência médica que tem como objetivo proporcionar à pessoa com deficiência, sua independência funcional. Utiliza para este fim de recursos hidroterápicos, termoterápicos, cinesioterápicos e eletroterápicos.

Art. 38. Compete ao Fisioterapeuta:

I - Participar do processo de avaliação, realizando avaliação, reavaliações, estudos de caso em parceria com os demais membros da equipe;

II - Prestar atendimento individual ou em grupo, após a avaliação inicial de acordo com a necessidade e disponibilidade;

III - Proceder a reavaliações periódicas e acompanhamento;

IV - Prestar orientações aos pais e famílias sempre que se fizer necessário, desenvolvendo e ou adaptações para o educando no lar;

V - Participar de reuniões para estudo de casos, fazendo reuniões com os pais mantendo-os informados e orientados a respeito da evolução do educando;

VI - Manter atualizados e organizados os registros referentes aos casos sob sua responsabilidade;

VII - Encaminhar os educandos para os órgãos e serviços competentes sempre que se fizerem necessário;

VIII - Manter a ética profissional, em relação aos assuntos peculiares a escola;

IX - Avaliar e supervisionar os estagiários dos cursos de Fisioterapia, assim como os voluntários que chegarem até a escola;

X - Assessorar o professor, oferecendo orientações específicas na sua área de competência para ações educativa e de qualidade de vida;

XI - Orientar as adaptações na escola e família, que se fizerem necessárias, para o bem estar e desenvolvimento harmonioso dos educando;

XII - Orientar as famílias, esclarecendo procedimentos e atitudes favoráveis ao





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

desenvolvimento do educando;

XIII - Aprimorar e atualizar seus conhecimentos através de estudos, participando em reuniões técnicas, congressos, simpósios, etc;

XIV - Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e/ou administrativas, sempre que convocado;

XV - Executar outras atividades inerentes ao seu cargo atribuídas pela Direção.

## SEÇÃO IV DO ATENDIMENTO PSICOLÓGICO:

Art. 39. Este atendimento consiste na aplicação da psicologia através da avaliação, tratamento, orientação e acompanhamento dos distúrbios nas áreas: intelectual, psicomotores e emocionais dos alunos e atendidos.

Art. 40. Compete ao Psicólogo:

I - Participar do processo de admissão, promoção, e desligamento, transferência e relatórios, realizando diagnóstico, avaliação, reavaliações, estudos de caso em parceria com os demais membros da equipe;

II - Participar dos estudos, decisões e ações da equipe interdisciplinar, colaborando nas questões específicas de seu campo de conhecimento e interdisciplinaridade;

III - Assessorar a ação docente no seu âmbito de conhecimento;

IV - Avaliar e atender sempre que necessário, individualmente ou em grupos os educandos que necessitam desse atendimento;

V - Orientar as famílias visando à otimização do processo educativo;

VI - Enriquecer a prática pedagógica desenvolvida na escola, com estudos e observações;

VII - Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que convocado;

VIII - Participar com orientação aos professores sobre o desenvolvimento de cada educando para elaboração de planos de atividades a serem desenvolvidas a nível na escola e família;

IX - Encaminhar aos serviços adequados os educandos cujas necessidades específicas ultrapassem as possibilidades da escola;

X - Fazer visitas domiciliares, tendo como objetivo o estudo psicossocial das famílias e dos educandos de forma individualizadas ou grupal;

XI - Avaliar as condições psicológica do educando em função da preparação profissional, colocação no trabalho e acompanhamento;





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

XII - Convocar e organizar reunião de pais e professores quando necessário;

XIII - Organizar e manter atualizado o arquivo com as anotações e relatórios de seu serviço;

XIX - Aprimorar e atualizar seus conhecimentos através de estudo, participação em congressos, simpósios e reuniões;

XX - Pensar a Filosofia Educacional de modo a orientar e colaborar para a inclusão de educandos com deficiência nas escolas da rede de ensino;

XXI - Zelar pelo resguardo da ética profissional na sua área de atuação;

XXII - Executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas pela escola.

## SEÇÃO V DO ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO:

Art. 41. O atendimento Fonoaudiológico consiste de diagnóstico, prognóstico no tratamento dos distúrbios da fala e linguagem, tratamento de articulação e audição, visando integrar através da linguagem, o deficiente intelectual em seu meio ambiente.

Art. 42. Compete ao Fonoaudiólogo:

I - Participar do processo de avaliação, reavaliação, estudos de caso em parceria com os demais membros da equipe;

II - Orientar individualmente ou em grupo os educandos que necessitam da ação fonoaudiológica para desenvolvimento da voz, fala audição, linguagem (oral e gráfica), mastigação, deglutição e respiração.

III - Assessorar o professor, oferecendo orientação fonoaudiológica para a condução do processo pedagógico em sala de aula;

IV - Passar orientações para o professor e exercícios que podem ser realizado em sala de aula com os educandos e que ajudam no Processo de comunicação;

V - Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;

VI - Acompanhar e orientar a utilização dos aparelhos auditivos se for o caso;

VII - Promover reuniões individuais com pais e profissionais da escola, sempre que se fizer necessário para orientações e esclarecimentos;

VIII - Manter organizados e atualizados os registro dos educandos;

XIX - Manter ética profissional em relação aos assuntos da Escola;

XX - Coordenar e supervisionar os estágios de estudante de Fonoaudiologia que forem realizados na Escola.

XXI - Aprimorar e atualizar seus conhecimentos através de estudos, participação em





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

congressos, cursos, reuniões e simpósios.

XXII - Participar de reuniões técnicas pedagógicas e/ou administrativas, sempre que convocado;

XXIII - Executar outras atividades inerentes ao seu cargo atribuídas pela Escola;

## SEÇÃO VI DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM

Art. 43. O Serviço de Enfermagem visa atender o educando em suas necessidades básicas de saúde estabelecendo medidas preventivas controlando as suas condições de saúde, proporcionando orientação e apoio.

*Parágrafo único.* Será responsável pelo Serviço de Enfermagem da APAE, profissionais habilitados selecionados para a função.

Art. 44. Compete ao (à) Enfermeiro (a):

I - Participar do processo de avaliação, reavaliação, estudos de caso em parceria com os demais membros da equipe;

II - Promover, acompanhar e tratar a saúde dos educandos da escola;

III - Estabelecer medidas para prevenir possíveis doenças;

IV - Introduzir e orientar profissionais da escola e família sobre a aquisição de hábitos de higiene pessoal;

V - Proporcionar orientações no que tange à saúde do educando e da família;

VI - Manter a ética profissional em relação aos assuntos da Escola.

VII - Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, economia, conservação, limpeza e organização do material que for confiado a seu uso;

VIII - Aprimorar e atualizar seus conhecimentos através de estudos, participação em congressos, cursos, reuniões e simpósios;

IX - Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que convocado;

X - Executar outras atividades inerentes ao seu cargo atribuídas pela escola.

## SEÇÃO VII DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Art. 45. Este serviço tem por finalidade:

I - Promover uma integração entre a APAE e família do aluno.

II - Conscientizar a família da importância da APAE;





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

III - Trabalhar junto às famílias a fim de estruturá-las para o melhor desenvolvimento integral da pessoa;

IV - Assistência Social é exercida por um (a) Assistente Social e tantos auxiliares quanto se fizer necessário ao bom andamento do serviço.

*Parágrafo único.* A APAE poderá adotar critérios e programas a serem desenvolvidos na área social.

## Art. 46. Compete ao Assistente Social

I - Participar do processo de avaliação de entrada, admissão, promoção e desligamento, transferência, integração, realizando estudos de caso em parceria com os demais membros da equipe;

II - Fazer a avaliação do ambiente escolar sócio-familiar através de entrevistas e visitas domiciliares e outras técnicas próprias;

III - Orientar as famílias, quanto à utilização dos recursos comunitários;

IV - Fazer o levantamento de recursos disponíveis na comunidade para possível utilização no encaminhamento do educando e melhoria das condições sociais das famílias;

V - Levantar e sistematizar as informações que permitam a Equipe Técnica e Direção, tomar decisões;

VI - Participar de reuniões técnicas e pedagógicas;

VII - Coordenar e supervisionar o programa e atividades da escola como do Clube de Pais e Corpo de Voluntários/Estagiários, etc.

VII - Coordenar e supervisionar o estágio de estudantes do Serviço Social, realizado na escola;

VIII - Organizar e manter atualizado as informações (fichários) do Serviço Social;

IX - Apresentar a direção relatório das atividades do Serviço Social;

X - Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que convocado;

XI - Aprimorar e atualizar seus conhecimentos através de estudo, participação em congressos, simpósios e reuniões;

XII - Manter contato permanente com as famílias orientando-as, apoiando-as e esclarecendo-lhes sobre o trabalho desenvolvido pela entidade com seus filhos, procurando, envolvê-las no processo educativo da escola;

XIII - Executar outras atividades inerentes ao seu cargo atribuídas pela direção da escola.





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

## SEÇÃO VIII DO SERVIÇO DE NUTRICIONISTA

Art. 47. Nutricionista será responsável pelo setor de nutrição e dietético.

Art. 48. Compete ao Nutricionista:

- I - Elaboração de Cardápio;
- II - Confeção da lista de compra;
- III - Orientar funcionários do setor quanto à manipulação, preparação e estocagem de alimentos;
- IV - Orientar funcionários do setor quanto à higiene.
- V - Orientar quanto à preparação de dietas, sondas e fórmulas infantis;
- VI - Atender e orientar familiares de alunos que necessitem de cuidados nutricionais (referente à alimentação) devido à patologia que possui.

## SEÇÃO IX DO SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL:

Art. 49. O serviço de Terapia Ocupacional tem por Finalidade:

- I - Promover a iniciação de atividades produtivas ou educacionais através do programa de educação inclusiva, arte-educação, do artesanato, manutenção doméstica, reparo ou manutenção de objetos que são uma forma de educação pela manualidade;
- II - Desenvolver o trabalho de atividade ocupacional, integrando com outras áreas e a supervisão;
- III - Desenvolver atividades programadas, para eventos e promoções, quando necessários, (Festa Junina, Aniversário da APAE, Festa Beneficente da APAE, e Semana Nacional do Excepcional, dentre outros);
- IV - Fazer a avaliação dos trabalhos realizados.

Art. 50. Compete ao (a) Terapeuta Ocupacional:

- I - Participar do processo avaliação, reavaliação, adaptações necessárias na escola e família, estudo de caso em parceria com os demais membros da equipe;
- II - Orientar e esclarecer as famílias e professores sobre o trabalho e atendimento a ser realizado na instituição escolar e na própria família efetivando as respectivas adaptações que se fizerem necessário;
- III - Organizar e manter atualizado os documentos e relatórios pertinentes;
- IV - Zelar pelo sigilo da ética profissional na sua área de atuação;





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

V - Aprimorar e atualizar seus conhecimentos através de estudos, participação em congressos, cursos, reuniões e simpósios etc.

VI - Participar de reuniões técnicas pedagógicas e/ou administrativas, sempre que convocado e se fizer necessários;

VII - Promover através de reabilitação, a independência do indivíduo nas atividades da vida diária e vida prática.

VIII - Proporcionar e adaptar a independência dos alunos nas atividades domésticas;

IX - Coordenar os professores e monitores no programa "Educação Especial" para o trabalho.

X - Reabilitar os alunos nos atendimentos equoterápicos.

XI - Avaliar e Capacitar os alunos para a educação especial para o trabalho.

XII - Confeccionar órtese de membro inferior para o ganho da amplitude de movimento, prevenindo deformidade.

XIII - Prescrever, adaptar/ou confeccionar dispositivos de tecnologia assistida.

XIX - Avaliar e Prescrever cadeira de rodas adaptadas.

XX - Proporcionar o indivíduo um ser único e produtivo dentro da sua esfera Biopsicossocial.

## CAPÍTULO XI

### SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 51. A APAE de TAQUARITUBA tem com a finalidade de atender alunos com Deficiência Intelectual e que necessitam de apoio intermitente e pervasivo, na faixa etária de 0 a 5 anos na Educação Infantil de 6 a 15 anos no ensino fundamental, 1º etapa escolarização Inicial de 15 a 30 anos, 2º Etapa do Ensino Fundamental Programa Sócio Educacional e Educação Especial para o Trabalho. Após os 30 anos os alunos serão inseridos nos programas de saúde e serviço da Assistência Social.

Art. 52. A APAE dará possibilidade ao aluno e aos atendidos de prepará-los segundo o seu ritmo próprio, quando vencer a programação correspondente a sua necessidade e atendimento.

### SEÇÃO II DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 53. A Escola de Educação Especial deverá utilizar-se de recursos e estratégias funcionais que atendam às necessidades de apoio que os alunos apresentam, devido às suas





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

características e limitações cognitivas, motoras e comunicativas, por meio de um ensino acadêmico com adaptações significativas no currículo.

*Parágrafo único.* As etapas de escolarização se organizam da seguinte forma:

- a) **FASE I** :- Educação Infantil de 0 a 05 anos e 11 meses
- b) **FASE II**:- Escolarização Inicial, para alunos de 06 (seis) a 14 (quatorze) anos e onze meses.
- c) **FASE III**:- Programa Sócio educacional e para alunos de 15 (quinze) a 30 (trinta) anos.
- d) **FASE IV**:- Programa Educação Especial para o Trabalho para alunos de 15 a 30 anos.

## CAPÍTULO XII REGIME ESCOLAR E DE ATENDIMENTO

Art. 54. Toda informação relativa ao atendimento acadêmico educacional e de educação especial para o trabalho estão descritas no Regimento Escolar da APAE de Taquarituba

### SEÇÃO I DAS MATRÍCULAS

Art. 55. Não será negada matrícula por motivo de crença, raça ou condição social;

Art. 56. Haverá matrícula quando houver vagas, em qualquer época do ano letivo, mesmo fora do período previsto no calendário escolar e atendimento;

*Parágrafo primeiro.* Não havendo vagas, a Pessoa com Deficiência encaminhada para atendimento na APAE deverá aguardar a vaga para o atendimento;

*Parágrafo segundo.* Prioridade de matrícula será para a Pessoa com Deficiência residente no município, devendo a pessoa não residente no município aguardar vaga disponível.

### SEÇÃO II Transferência

Art. 57. A transferência será deferida em qualquer época do ano letivo.

Art. 58. A transferência do atendido da APAE deverá ser requerida à Diretoria da Escola, pela APAE de origem, pelo pai ou responsável.

Parágrafo 1º - O recebimento de alunos transferidos de outras APAE's ou Escolas para atendimento na APAE se dará por encaminhamento com laudo ou relatório da Pessoa com Deficiência e o mesmo será atendido perante vaga disponível e exigido ao seu tratamento e/ou atendimento na unidade que o recebe.

Parágrafo 2º - A APAE DE TAQUARITUBA, deverá providenciar as documentações para a transferência de seus atendidos, informando o quadro diagnóstico da pessoa transferida.





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

## SEÇÃO III Frequência

Art. 59. Constitui fator importante para a reabilitação dos atendidos.

Art. 60. É dever da Família e dos responsáveis facilitar o acesso dos atendidos até a instituição.

Art. 61. Em caso de faltas longas, por 15 (quinze) dias consecutivos, deverá o pai ou responsável, avisar a Diretoria, por escrito, explicando o motivo da ausência.

## CAPÍTULO X

### SEÇÃO I DO PESSOAL

Art. 62. O pessoal a serviço da APAE será constituído de docentes, serviços gerais, especialistas e pessoal administrativo.

Art. 63. A admissão do pessoal se faz pelo regime de CLT, salvo quando se tratar de pessoal cedido através de convênio com a União, Estado ou Município.

Art. 64. Os funcionários que forem colocados à disposição da APAE, através de convênio, devem obedecer a todas as exigências desse Regimento e às normas administrativas solicitadas e adotadas pela instituição.

Art. 65. Desde que a Diretoria Executiva, de acordo com o (a) Diretor (a) da APAE, ache que o contratado e os funcionários cedidos para a APAE não estejam desempenhando bem suas funções e responsabilidades, reservar-se-á a Diretoria Executiva da APAE o direito de dispensá-los, e solicitará de imediato ao órgão competente que o cedeu e o contratou, a sua devida substituição.

Art. 66. O pagamento do pessoal contratado é de inteira responsabilidade da APAE, ficando também pendente dela qualquer reajustamento salarial que se fizer necessário, exceto nos casos de pessoal cedido através de convênio.

Art. 67. Constitui dever do pessoal docente, serviços gerais, técnicos e administrativos, o desempenho de todas as atividades que por sua natureza são inerentes à função que exercem.

Art. 68. O pessoal discente da APAE compreende todos os alunos matriculados.

Art. 69. O pessoal atendido da APAE compreende todas as pessoas com Deficiência matriculadas para o atendimento.

### SEÇÃO II DO FUNCIONÁRIO

Art. 70. Todo funcionário deverá chegar para o trabalho no mínimo 10 (dez) minutos antes do início das atividades para assinatura de ponto e organização de material.





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

Art. 71. Manter assiduidade, pontualidade, compromisso e respeito ao seu horário.

Art. 72. A secretaria da Entidade deverá ser comunicada pelo menos, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, no caso de ausência ao trabalho e, caso se ausentar, apresentar justificativa (atestado, etc.) imediatamente no retorno de suas atividades, nos atestados deverá constar justificativa, CID, CRM com carimbo legal.

*Parágrafo único.* Acatado pela Entidade até o máximo a quantidade de dois atestados médicos ao mês justificados e sendo abonado salarialmente, acima de dois é justificada a ausência, mas será descontado no salário ao mês decorrente.

Art. 73. Mudança de turno e horário do funcionário deverá ser feita com autorização competente.

Art. 74. Nenhum funcionário poderá compensar carga horária.

Art. 75. Nenhum funcionário poderá sair da Entidade em horário de serviço para tratar de assuntos particulares (pagar conta de água, luz, telefone, atender telefone, telefonar, receber alguém da família).

Art. 76. Os funcionários poderão se ausentar da Entidade apenas por convocação e autorização da Diretoria para eventos e realizações da Entidade.

Art. 77. O funcionário deverá ter respeito ao colega de trabalho não discriminar as Pessoas com Deficiência e nem sua família.

Art. 78. É vedado ao funcionário tomar decisões sem antes ter esclarecimentos dos responsáveis pelo setor de serviço ou da Diretoria.

Art. 79. São deveres do funcionário:

I - Bom relacionamento, recepção, diálogo, valorização, integração, entendimento, mansidão são fatores e pontos básicos que devem ser colocados no trabalho;

II - Ser organizado, criativo, estimulador;

III - Valorizar o papel de cada um acima de tudo da Entidade no todo;

IV - Ter ética no trabalho é ponto fundamental para a qualidade de nossos serviços;


V - Evitar diálogos e assuntos que não estejam relacionados com o setor que atua e acima de tudo com a Entidade, principalmente assuntos externos que venham servir de fofocas e aumento de conversas;

VI - Fazer do local de trabalho um local alegre, sincero, cooperador e democrático levando o nome da Entidade sempre a receber prestígio dentro da nossa sociedade;

VII - Ter compromisso com o movimento apaecano;

VIII - Guardar sigilo profissional, fazendo dessa uma regra de ouro;





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

IX - Dentro de sua atividade, ter sempre em mente a possibilidade da promoção humana do paciente;

X - Respeitar as pessoas em seus problemas psíquicos e sociais;

XI - Manter-se, discreto, servir com boa vontade e simplicidade, lembrando que faz parte de uma associação;

XII - Estar sempre atualizado com a programação da APAE, seus estatutos sociais, boletim informativo, relatórios, acompanhando com interesse os serviços prestados pela Entidade;

*Parágrafo único.* Os funcionários que trata os Artigos da Seção II, do presente Regimento Interno, referem-se a todos os funcionários cedidos ou não, em exercício de suas atividades na Entidade.

## SEÇÃO III DOS SERVIÇOS GERAIS:

Art. 80. Assumir a tarefa que lhe for atribuída com zelo e presteza.

Art. 81. Manter a limpeza e higiene da Entidade em conformidade com sua necessidade.

Art. 82. Zelar pelo equipamento mobiliário e material sob sua responsabilidade, evitando desperdícios.

Art. 83. Ser assíduo e pontual.

Art. 84. Tratar com respeito seus companheiros de trabalho bem como os funcionários, alunos e familiares.

Art. 85. Não se ausentar da instituição durante o período de trabalho, para tratar de assuntos particulares.

Art. 86. Cumprir normas e rotinas da APAE.

Art. 87. Ter posicionamento ético no trabalho.

Art. 88. Cumprimento do horário atribuído às necessidades do serviço.

Art. 89. Não fazer comentários ou disseminar informações que possam afetar a integridade da equipe de trabalho e da instituição.

Art. 90. Ser prestativo no que for solicitado.

Art. 91. Manter a higiene pessoal durante o preparo da merenda escolar e trazê-la sempre em boas condições.

Art. 92. Registrar e distribuir as refeições preparadas entregando-as conforme orientação e determinação.





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

Art. 92. Receber ou recolher a louça e talheres após as refeições, providenciando a limpeza e deixando-os em condições de uso imediato.

Art. 93. Tomar as providências necessárias para que o serviço sob sua responsabilidade se processe dentro das normas e cuidados exigidos.

## CAPÍTULO XIII DA FAMÍLIA

Art. 94. A família é a base principal da instituição e de todo o movimento apaeano para as nossas promoções, realizações e crescimento da instituição.

Art. 95. Estimular o trabalho da Pessoa com Deficiência

Art. 96. Ter bom relacionamento e parcerias.

Art. 97. Cuidar da higiene pessoal das pessoas com deficiências que é essencial para o seu crescimento e desenvolvimento.

Art. 98. Criar grupos de pais e mães para as realizações da Entidade.

Art. 99. Respeitar as decisões e normas tomadas pela Diretoria e Conselhos da Entidade.

Art. 100. Cumprir com o horário de saída do transporte escolar dos bairros até a APAE.

Art. 101. Prestar atenção ao horário de atendimento e respeitá-lo.

Art. 102. Participar e cooperar nos eventos e realizações do movimento.

Art. 103. A APAE dará e poderá solicitar esclarecimentos, orientações e auxílios aos pais e amigos na conduta relativa ao excepcional.

Art. 104. Formar comissões e grupos de apoio às necessidades da Entidade.

## CAPÍTULO XIV DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

Art. 105. É prioridade máxima e absoluta da instituição trabalhar para ela na defesa dos seus direitos e dentro do programa estabelecido no Estatuto Social, neste Regimento Interno e dentro da missão e movimento apaeano.

## CAPÍTULO XV DO ATENDIMENTO:

Art. 106. A APAE dará atendimento gratuito às pessoas com deficiência, carentes e não carentes residentes neste município e municípios vizinhos, dentro das vagas disponíveis.

Art. 107. A APAE sendo uma Entidade Filantrópica atenderá todas as Pessoas com Deficiência em busca de recuperação e reabilitação, sem pagamento financeiro algum.





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

Art. 108. O responsável pela Pessoa com Deficiência deverá apresentar para início do tratamento, encaminhamento médico competente e avaliação dos especialistas de área e de apoio especializado que a APAE possui, após a análise e devida autorização dos especialistas a Pessoa com Deficiência passará a integrar o quadro de matrícula.

Art. 109. Coordenar ações de defesa de direitos: inclusão, interação, e integração da Pessoa com Deficiência.

## CAPÍTULO XVII DA CONTRATAÇÃO/PROCESSO DE ADMISSÃO

Art. 118. A APAE conforme suas necessidades poderão contratar outros profissionais e especialistas de saúde.

ART.119. Somente serão admitidos aos serviços da Entidade os que obrigarem a cumprir o presente Regimento, o qual se aplica a todo o pessoal, não sendo lícito alegar ignorância de seus dispositivos.

*Parágrafo único.* O início da prestação de serviços só se dará após declaração formal do Empregado, de ter conhecimento de todas as normas contidas no presente Regimento.

Art. 120. São considerados empregados os que prestarem à Entidade serviços efetivos e não eventuais, independentemente de sua função ou designação.

Art. 121. Para ser admitido como empregado da Entidade, além do cumprimento das disposições legais, o candidato deve satisfazer aos seguintes requisitos:

- I - Apresentar referências, sempre que a Entidade julgar conveniente;
- II - Fornecer as fotografias exigidas;
- III - Submeter-se ao PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- IV - Preencher os questionários fornecidos pela Entidade;

V - Prestar, com exatidão e sob sua responsabilidade, informações sobre seu estado pessoal e familiar, mantendo-as atualizadas e fornecendo comprovação quando exigida por lei ou solicitada pela Empresa.

## SEÇÃO I DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

Art. 122. O contrato de experiência previsto no Art. 445 da CLT, parágrafo único, será estipulado pela APAE, observando-se os limites legais, e às seguintes regras:

I - O período experimental será fixado de acordo com a natureza do serviço a ser prestado e, na ausência de qualquer estipulação, será de 90 (noventa) dias:

II - O contrato de experiência ou prova, para todos os efeitos legais, extinguir-se-á no término do prazo estipulado para sua vigência, a menos que, por assentimento das partes,





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

seja prorrogado, passando a vigorar como contrato de trabalho definitivo e sem determinação de prazo.

## SEÇÃO II DO AVISO PRÉVIO

Art. 123. Não havendo prazo estipulado para o término do Contrato de Trabalho, qualquer das partes poderá rescindi-lo mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

Art. 124. O Aviso prévio, de que trata o Capítulo VI do Título IV da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, será concedido na proporção de 30 (trinta) dias aos empregados que contem até 1 (um) ano de serviço na mesma empresa.

*Parágrafo primeiro.* Ao aviso prévio previsto neste artigo serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias.

*Parágrafo segundo.* A falta de aviso-prévio por qualquer das partes contratantes, sujeita as mesmas às penalidades previstas no art. 487, parágrafos 1º e 2º da CLT.

## SEÇÃO III DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 125. O horário básico de trabalho da Entidade, respeitadas outras específicas reguladas em lei, é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, mesmo que venha a adotar horário reduzido, medida essa sempre em caráter precário e que, a qualquer tempo, poderá ser revogada, desde que as necessidades do serviço assim o exijam, restabelecendo-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Art. 126. Nos recintos de trabalho haverá livro ou relógio-de-ponto destinado ao registro da hora de entrada e saída do pessoal. A dispensa da marcação do ponto, a critério exclusivo da Administração, poderá ser concedida a título precário, o que não exonera o Empregado de observar rigorosamente seu horário de trabalho.

Art. 127. A jornada de trabalho da Entidade das 07h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.

*Parágrafo primeiro.* A jornada de trabalho estabelecida deve ser cumprida rigorosamente por todos os funcionários, podendo, entretanto, ser alterada conforme necessidade da Entidade.

*Parágrafo segundo.* O horário para refeição e descanso é de 1 hora.

Art. 128. O controle dos horários de entrada e saída será realizado através do sistema de ponto eletrônico.

Art. 129. O horário de trabalho, respeitadas as disposições legais, será estabelecido de acordo com as conveniências e necessidades de cada seção ou serviço, sendo obrigatória sua rigorosa observância.





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

Art. 130. Procurar chegar ao seu local de trabalho sempre um pouco mais cedo para entrar em ação tão logo comece o expediente.

Art. 131. A marcação de registro de entrada e/ou de saída para um colega de trabalho é expressamente proibida e pode gerar demissão por justa causa.

Art. 132. Nas seções onde o trabalho deve ser contínuo, serão estabelecidas turmas de trabalho, pelo sistema de rodízio, podendo a Administração transferir o empregado de uma turma para outra.

Art. 133. O horário de trabalho não poderá ser prorrogado independentemente de qualquer acordo, sempre que houver imperiosa necessidade de serviço ou motivo de força maior.

Art. 134. Quando ocorrer qualquer erro ou engano na marcação do seu cartão ponto, o empregado deve comunicar tal fato imediatamente a seu superior imediato, cabendo a este tomar as providências

Art. 135. O início e o término do trabalho serão determinados pelos relógios afixados na Empresa, sendo obrigatória a sua rigorosa observância.

Art. 136. Ao sinal de início, os empregados já deverão estar em seus locais de trabalho, principiando-o imediatamente, e aí permanecendo até o sinal de seu término, não sendo permitidos atrasos, salvo por justificação, que será admitida ou não, de acordo com as normas internas.

Art. 137. Os empregados não poderão se ausentar da respectiva seção, ou do local de trabalho, antes do término da jornada, salvo se previamente autorizados pelo seu superior imediato.

*Parágrafo único.* É vedada a permanência de empregados fora de suas respectivas seções, salvo por ordem de seu superior imediato e apenas pelo tempo que o mesmo autorizar.

Art. 138. O empregado firmará com a entidade contrato de prorrogação do horário de trabalho, até o máximo de 10 (dez) horas diárias, contra o pagamento das horas complementares, de acordo com as disposições legais em vigor, excetuados os empregados, menores e mulheres, cuja prorrogação de horário de trabalho, quando necessária, será feita por acordo e ou convenção coletiva.

*Parágrafo único.* No caso de prestação de serviços fora da base territorial, com carga horária acima de 6 (seis) horas, serão pagas ao empregado diárias, conforme tabela elaborada pelo empregador, observada a graduação salarial do empregado, independentemente do fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação.

## Seção IV DAS FALTAS AO SERVIÇO - LEI Nº 605/49

Art. 139. As faltas ao serviço deverão ser comunicadas e só serão justificadas;

I - Quando devidamente autorizadas;





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

II - Em caso de doença atestada por médico;

III - Pelos demais motivos discriminados em lei, desde que comprovados.

*Parágrafo primeiro.* Quando o empregado tiver de faltar ao serviço por motivo previsível, deverá comunicar sua ausência com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

*Parágrafo segundo.* Em caso de falta por motivo imperioso e inesperado, a comunicação deverá ser feita dentro de 12 (doze) horas;

*Parágrafo terceiro.* A Empresa reserva-se o direito de apreciar e acolher, ou não, as justificações apresentadas pelos empregados, quando de suas faltas ao serviço;

*Parágrafo quarto.* O empregado afastado do trabalho por motivo de doença por mais de 15 (quinze) dias, será obrigatoriamente encaminhado ao instituto de Aposentadoria para usufruir dos benefícios que lhe sejam devidos;

*Parágrafo quinto.* O empregado que deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada, por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será eliminado do quadro de empregados, por abandono de emprego, independentemente de aviso ou notificação.

*Parágrafo sexto.* As faltas injustificadas e os atrasos poderão ser descontados do salário do empregado. A Lei nº 605/49 determina que o empregado que não completar a semana perde direito ao repouso semanal remunerado. O entendimento jurisprudencial é de que não se aplica a Lei nº 605/49 para o empregado mensalista e quinzenalista visto que já, está incluso o repouso semanal em seu salário.

## Seção V

### FALTAS JUSTIFICADAS – Arts. 131 e 473 da CLT

Art. 140, O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo dos salários nas seguintes situações:

I - até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em carteira de trabalho, viva sob sua dependência econômica;

II - até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

III - por 5 (cinco) dias, em caso de nascimento do filho, no decorrer da primeira semana;

IV - por 1 (um) dia, em cada 12 meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

V - até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para fim de se alistar eleitor, nos termos da Lei;

VI - no período de tempo em que estiver de cumprir as exigências do serviço militar;





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

VII - no período de licença maternidade ou aborto não criminoso;

VIII - afastamento por motivo de doença ou acidente do trabalho nos primeiros 15 (quinze) dias, comprovado mediante atestado médico;

XIX - depoimento em juízo;

XX - faltas para prestar vestibular (Lei nº 9.471/97);

XXI - As horas em que o empregado faltar ao serviço para comparecimento necessário como parte na Justiça do Trabalho;

XXII - Nos dias em que tenha que servir como jurado;

XXIII - Nos dias de greve, desde que haja decisão da Justiça do Trabalho, dispondo que durante a paralisação das atividades, fica mantida os direitos trabalhistas (Lei nº 7.783/89).

*Parágrafo primeiro.* As faltas por doença e devidamente justificadas por atestado médico, até 15 dias, configuram interrupção de contrato;

*Parágrafo segundo.* O atestado médico que abonará as faltas até 15 dias poderá ser fornecido por médico da empresa ou conveniado, do SUS e do INSS;

*Parágrafo terceiro.* A falta do empregado para tratamento dentário em caráter de urgência será abonada através de atestado emitido por dentista;

*Parágrafo quarto.* Os atestados fornecidos pelo INSS ou através do SUS são válidos mesmo que a empresa possua serviço médico próprio ou em convênio.

*Parágrafo quinto.* A justificativa da ausência do empregado motivada por doença, para a percepção do salário-enfermidade e da remuneração do repouso semanal, deve observar a ordem preferencial dos atestados médicos estabelecidos em Lei.

*Parágrafo sexto.* Se as faltas já são justificadas pela lei, consideram-se como ausências legais e não serão descontadas para o cálculo de período de férias.

## Seção VI DOS ATRASOS – Art. 58, § 1º da CLT

Art. 141. De acordo com o art. 58, § 1º da CLT, não serão descontados nem computados como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedente de 5 minutos, observado o limite máximo de 10 minutos diários.

Art. 142. O horário de entrada e saída do serviço deve ser rigorosamente respeitado; não haverá tolerância para os retardatários, reservando-se à diretoria o direito de aceitar ou não, a justificativa de atrasos ao serviço.

Art. 143. As faltas previstas na Legislação Trabalhista ou nas Convenções Coletivas de Trabalho são sempre consideradas, desde que devidamente comprovadas.

Art. 144. Faltas e atrasos constantes e não justificados prejudicam sua carreira, levando a





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

descontos em seu salário, podendo até ser motivo de demissão.

Art. 145. O funcionário que se atrasar, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deve justificar o fato ao seu superior imediato.

## Seção VII DAS FÉRIAS DO PESSOAL

Art. 146. O período de férias do pessoal contratado pela APAE será de acordo onde o mesmo está ou estará atuando, aguardando respeitando, cumprindo e observando o calendário de atividades da Entidade.

Art. 147. O período de férias do pessoal cedido para APAE será de acordo com o Regime Trabalhista ao qual o mesmo está subordinado, respeitando, cumprindo e observando o calendário de atividades da Entidade para onde o mesmo está ou estará cedido e atuando.

Art. 148. As férias serão concedidas aos Empregados na forma e dentro do prazo fixado em lei e na ocasião que for julgada de maior conveniência para a Entidade respeitando a CLT.

Art. 149. Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

*Parágrafo único.* Findo o prazo de gozo de férias, o empregado deverá apresentar-se incontinentemente ao serviço, salvo por motivo de força maior ou doença, devidamente comprovada na data. Na impossibilidade imediata dessa providência, o empregado deve justificar o impedimento ao superior imediato, ou mandar fazê-lo, exibindo posteriormente os necessários comprovantes da situação alegada.

### DO UNIFORME:

Art. 150. O uniforme é de uso obrigatório e deve ser cedido gratuitamente pela entidade, contendo o símbolo da APAE, descrevendo a sigla APAE, seu respectivo município e estado.

## CAPÍTULO XVIII

### DA IDENTIFICAÇÃO:





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

Art. 151. Todos os funcionários e voluntários da APAE deverão usar crachá de identificação.

## DOS DANOS

Art. 152. Serão responsabilizados por danos, estragos ou extravios ocorridos com bens da Entidade, aqueles que causarem por dolo, negligência, imperícia ou imprudência.

## DA HIGIENE

Art. 153. Além do PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional realizado no ato da admissão, a Entidade poderá exigir do seu pessoal, quando julgar conveniente, que se submeta a inspeção de saúde, realizada por profissional de sua identificação.

*Parágrafo único.* A Entidade notificará o empregado, designando local, dia e hora em que se realizará a inspeção acima referida, sendo considerada falta, sua recusa ou não comparecimento.

## DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 154. Os empregados que infringirem o presente Regimento, ou que deixarem de cumprir ou acatar determinações constantes de regimentos interno, circulares, ordens, instruções ou determinações de seus superiores, ficam sujeitos às seguintes penalidades:

- I - Advertência verbal;
- II - Advertência escrita;
- III - Suspensão
- IV - Demissão por Justa Causa

*Parágrafo único.* As penalidades acima enumeradas serão aplicadas por escrito, conforme a natureza e a gravidade da falta.

Art. 155. É da competência da Diretora e da Administração da Empregadora a aplicação das penas disciplinares de: Advertência Verbal; Advertência por Escrito; Suspensão e Demissão por Justa Causa.

*Parágrafo único.* Na ausência de determinado Superior Imediato, qualquer outro, embora de seção diferente, não poderá tomar as medidas previstas neste artigo.

## DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 156. A Entidade reserva-se o direito de proceder às transferências de empregados, de acordo com as conveniências e necessidades do serviço.

Art. 157. Os empregados podem ser transferidos de suas funções, nos termos da legislação em vigor.





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

Art. 158 - Nas mesmas condições poderá processar-se a transferência interna ou externa de local de trabalho.

Art. 159. Os empregados transferidos de local de trabalho deverão restituir à respectiva chefia todas as ferramentas, equipamentos e materiais de serviço confiados a sua guarda.

## DO PAGAMENTO

Art. 160. O pagamento será mensal, seja qual for a forma de remuneração, e será efetuada dentro do prazo e modo estabelecidos por lei ou normas específicas.

Art. 161. O salário é pago até o 5º dia útil de cada mês.

## DOS ACIDENTES DE TRABALHO

Art. 162. É dever de todos tomarem precauções cabíveis a fim de evitar acidentes.

Art. 163. Será considerada indisciplina, a inobservância instruções expedidas para a prevenção de acidentes, bem como o não uso do equipamento de proteção individual (EPI) fornecido pela Entidade.

Art. 164. Todos os segurados contra acidentes do trabalho, não se responsabilizando a Entidade pelas conseqüências do acidentes que não forem comunicados, no ato, onde ocorreu.

## CAPÍTULO XIX DO VOLUNTÁRIO

Art. 165. Considera-se serviço voluntário para fins desta lei, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza ou instituição privado sem fins lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

*Parágrafo único.* Este serviço não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

Art. 166. O prestador do serviço voluntário deverá assinar o Termo de Adesão do Voluntário da Entidade.

## CAPÍTULO XX DO ESTAGIÁRIO

Art. 167. O Serviço de estagiário tem por finalidade proporcionar experiências nas diversas áreas de atendimento oferecidas pela entidade aos alunos dos diferentes contextos ligados a educação, trabalho, saúde, artes, comunicação e outros.

Art. 168. A APAE receberá e aceitará pessoal para estágio na instituição, através de requerimento próprio solicitado ao Presidente e autorização devida pelo mesmo, com elaboração de planejamento e carga horária para o cumprimento do mesmo.





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

Art. 169. O Estagiário que presta o estágio na entidade terá que fazer seguro de vida, a fim de que se responsabilize por algum dano que o venha a ter ou causar.

Art. 170. O Estagiário somente poderá estagiar com o profissional da área.

## CAPÍTULO XXI DOS EVENTOS E PROMOÇÕES

Art. 171. A APAE realizará eventos e promoções para garantir arrecadações que visam a manutenção da Entidade.

Art. 172. Deverá a Entidade seguir o calendário específico para eventos, com programas de solenidades, sendo elaborado no início e decorrer do ano letivo, sempre com o apoio da Diretoria, pais e mães, com parecer do Diretor Social e Conselhos da APAE.

*Parágrafo único.* A promoção de eventos deverá ser elaborada com planejamento e programação específica indicada e autorizada pela Diretoria e Diretor Social, acatando sempre que possíveis idéias e sugestões positivas em benefício da entidade.

Art. 173. A APAE poderá criar comissões, grupos de festas e voluntários que queiram participar, sendo que pais, mães e funcionários têm a obrigação de auxiliar em prol destes eventos e promoções.

Art. 174. O envolvimento da comunidade nas ações da Entidade é importante para o fortalecimento e crescimento da mesma.

## CAPÍTULO XXII DAS PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS

Art. 175. A participação em cursos, treinamentos e congressos poderão partir do próprio funcionário, da sua chefia, da indicação dos coordenadores de núcleos e do Presidente. O pedido do funcionário deverá ser analisado pela Chefia de Setor e se confirmada a sua participação, deverá ser solicitada ao Presidente, a autorização do subsídio.

Art. 176. Por questões de fluxo de caixa o coordenador do núcleo administrativo/ financeiro deverá ser consultado em todos os casos de pedido de subsídio.

## CAPÍTULO XXIII DAS PARCERIAS

Art. 177. Estabelecer ações, em parcerias com Órgãos Públicos, Superintendências e Conselhos de Ensino, Escolas, Empresas, ONGs, Conselhos Sociais, etc., para fortalecimento e compromisso da missão apaiana.

## CAPÍTULO XXIV DO EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS, MOVÉIS E UTENSÍLIOS E MATERIAIS





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

## PEDAGÓGICOS

Art. 178. Todos os equipamentos, móveis e utensílios e materiais pedagógicos são bens do patrimônio da APAE não devendo ser emprestados.

*Parágrafo único.* A APAE poderá, a seu critério, fazer empréstimo de móveis e utensílios, para servir à comunidade, mediante autorização da Diretoria e Termo de Responsabilidade do Solicitante, onde constarão as condições e o prazo de devolução.

## CAPÍTULO XXV TRANSPORTE

Art. 179. O transporte dos atendidos na APAE é mantido mediante convênio do Fundeb com o município e o mesmo destina-se exclusivamente ao transporte de alunos e atendidos na entidade, dentro das normas estipuladas pelo Presidente (a) da APAE.

Art. 180. A APAE poderá oferecer transporte direto a partir do momento em que adquirir transporte próprio;

Art. 181. Os motoristas do transporte deverão cumprir, corretamente, as normas de segurança e horário para garantir o acesso de todas as pessoas ao atendimento.

*Parágrafo primeiro.* O transporte cedido por meio de convênio, não poderá ser utilizado para outra finalidade, sem autorização expressa da Diretoria e devida autorização do Órgão competente.

*Parágrafo segundo.* Quando se tratar de transporte próprio da Entidade, o mesmo deverá ser utilizado por normas internas elaboradas pela Entidade e aprovadas pelo Conselho de Administração, para sua devida utilização.

## CAPÍTULO XXVI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 182. Os cargos da Diretoria Executiva e dos Conselheiros da Instituição, eleitos em Assembléia Geral, serão exercidos sem qualquer espécie de remuneração ou retribuição financeira, conforme determina o Estatuto da APAE, e, caso o ocupante do cargo de Diretor Administrativo ou seu secretário, não sejam cedidos, estes poderão ser remunerados do Conselho de Administração.

Art. 183. A APAE manterá convênio com Órgãos públicos federais, estaduais e municipais e, visando obter recursos financeiros e cessão de pessoal para o bom funcionamento da instituição.

Art. 184. Todos os assuntos e atividades relacionadas ao trabalho desenvolvido pela APAE, em todas as questões, deverão ser analisados, questionados e decididos pela Administração interna, com sigilo, respeito e ética profissional, visando sempre o prestígio e bom uso do nome da Entidade e de seu pessoal.

Art. 185. A APAE adotará as normas da federação, para sua orientação, elaboração e implantação de programas de trabalho na instituição.





# Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Taquarituba

Art. 186. A APAE poderá atribuir o apoio pedagógico especial c/ou específico de acordo com planejamento interno.

Art. 187. A arrecadação de fundos para a Entidade somente poderá ser autorizada pela Diretoria, com planejamento adequado antecipado e a que destinar os recursos arrecadados.

Art. 188. A APAE criando Escola Especial deverá elaborar o Regimento Escolar próprio.

Art. 189. Coordenar ações de defesa de direitos: Inclusão, Interação e Integração da Pessoa com Deficiência e instituição com o meio social.

Art. 190. A APAE poderá criar o Conselho de Ética (representado por no mínimo, de 05 (cinco) membros integrantes da família apaiana, escolhidas, nomeadas ou eleitas em Assembléia), e a APAE contará com o Livro de Ocorrências Internas.

Art. 191. Propostas de alterações e mudanças desse Regimento Interno deverão ser apresentadas ao Conselho de Administração pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para posterior aprovação.

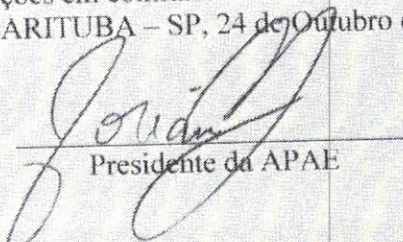
Art. 192. Os casos omissos nesse Regimento Interno, serão resolvidos pelo (a) Diretor (a) e Diretoria Executiva da APAE- com homologação do Conselho de Administração até que se proceda e seja aprovada a reforma necessária, respeitadas as determinações legais vigentes.

Art. 193. O presente Regimento Interno para fins de qualidade, organização, planejamento e atribuições para o bom funcionamento da Entidade entrará em vigor, imediatamente, após ser aprovado pelo Conselho Administração da APAE, devendo a Diretoria Executiva providenciar a divulgação.

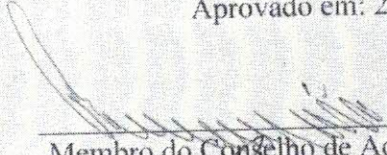
Art. 194. A entidade poderá baixar ordens e instruções de serviço, que farão parte integrante deste Regimento.

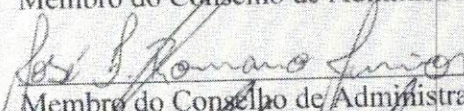
*Parágrafo único.* As ordens e instruções de serviço serão comunicadas individualmente a cada empregado ou afixadas na portaria da entidade, para conhecimento geral. Revogam-se as disposições em contrário.

TAQUARITUBA – SP, 24 de Outubro de 2016.

  
Presidente da APAE

Aprovado em: 24/10/2016.

  
Membro do Conselho de Administração da APAE.

  
Membro do Conselho de Administração da APAE.

  
Membro do Conselho de Administração da APAE



