



**LAR DA 3ª IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS,
CNPJ/MF Nº 06.078.589/0001-27 - QUADRA 55 LOTE 36 CONJUNTO
“A” SETOR 05 ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS – GO**

REGIMENTO INTERNO

PREÂMBULO

O Presidente do LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, usando da competência que lhe foi delegada pelo inciso IX, do Art. 14 e ao que determina o Art. 38 do Estatuto em vigor, aprova, em conjunto com o Administrador e a Primeira Tesoureira em exercício, o presente Regimento Interno que regula os termos do Estatuto do LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, fundado em 15 de novembro de 2003, com sede social na Quadra 55, conjunto “A”, Lote 36, Setor 05, Águas Lindas de Goiás/GO, inscrito no CNPJ/MF nº 06.078.589/0001-27, com Estatuto Social arquivado junto ao Cartório de Registro de Imóveis, Registro Civil, Pessoa Jurídica, Títulos e Documentos, da Comarca de Águas Lindas de Goiás – GO, registrado sob o Protocolo nº 2.872, Livro nº A-65, folhas 82 a 100, Registro AV-11-Reg. 208, em 10 de dezembro de 2021, terceira alteração, passando seus atos institutivos regimentais a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E OBJETIVO

Art. 1º. O LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS é uma entidade civil de direito privado, beneficente, caritativa e de assistência social, sem fins econômicos, com prazo indeterminado de duração.

Art. 2º. O LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS tem por objetivo a prática da caridade cristã no campo da assistência social e da promoção humana, visando especialmente:

I – Manter estabelecimento permanente destinado a abrigar pessoas idosas de ambos os sexos, proporcionando-lhes assistência material, moral, intelectual, social e espiritual, em condições de liberdade e dignidade, visando à preservação de sua saúde física e mental.

Parágrafo Único: Para fins deste Regimento e em conformidade com o Estatuto em vigor, entende-se como pessoas idosas o disposto no Art. 1º da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Estatuto do Idoso.

CAPÍTULO II



DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º. No desenvolvimento de suas atividades o LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, não fará distinção alguma quanto à raça, condição social, credo político ou religioso dos assistidos, colaboradores voluntários ou trabalhadores.

Art.4º. O LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS DE GOIÁS funcionará diuturnamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, dedicando-se ao bem-estar dos seus idosos assistidos.

Art. 5º. O LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS estará aberto para visitas, diariamente, no período compreendido entre as 10:00h e 16:30h.

Parágrafo Único. Somente em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Administração, poderá ser estendido o horário de visitas a que se refere o Caput deste artigo.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º. O LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS será administrado por:

- I – uma Assembleia Geral, órgão deliberativo;
- II - uma Diretoria, órgão administrativo;
- III - um Conselho Fiscal, órgão fiscalizador.

Parágrafo Primeiro. A Diretoria, como órgão administrativo será composta por:

- I – um Presidente;
- II - um Vice-presidente;
- III – um Primeiro Secretário e um Segundo Secretario;
- IV - um Primeiro Tesoureiro e um Segundo Tesoureiro.

Parágrafo Segundo. Funcionará como órgão auxiliar da Diretoria a Secretaria Administrativa, que será composta por:

- I – um Administrador;
- II - um Coordenador;
- III – um Enfermeiro Técnico Responsável;
- IV – um médico geriatra;



V – uma equipe de cuidadores de Idosos;

VI - uma equipe de Serviços Gerais;

VII - uma equipe de Cozinha; e

VIII - um Caseiro

Art. 7º. As atribuições e funções da Assembleia Geral, da Diretoria e do Conselho Fiscal são as definidas no Estatuto vigente.

Art. 8º. São atribuições da Secretaria Administrativa:

I - Dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas internas e externas da Instituição;

II – Dirigir, coordenar e controlar as atividades de assistência aos idosos;

III - Coordenar e controlar os eventos e atividades comemorativas da Instituição;

IV – Dirigir, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos colaboradores prestadores de serviço na Instituição;

V – Coordenar e controlar as atividades de compras e pagamentos da Instituição;

VI - Coordenar e controlar as atividades de relacionamento com os órgãos públicos e privados de interesse da Instituição; e

VII – Manter informados o Presidente e o Vice-presidente da Instituição acerca de todas as atividades desenvolvidas pela Secretaria Administrativa.

Art. 9º. São atribuições do Administrador:

I – Representar a Diretoria, junto aos órgãos municipais, nos assuntos de sua competência;

II – Dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas e operacionais da Instituição;

III – Acompanhar a execução de obras e serviços realizados na Instituição;

IV – Receber, registrar e controlar as doações entregues à Instituição;

V - Realizar aquisições de material de expediente, gêneros alimentícios e outros necessários ao bom funcionamento da Instituição;

VI – Controlar o estoque de material de expediente, gêneros alimentícios e patrimonial;

VII – Efetuar pagamentos e controlar os respectivos recibos e notas fiscais;

VIII - Receber pagamentos oriundos dos contratos de prestação de serviços de idosos e emitir o respectivo recibo, quando o pagamento for realizado na Instituição;

IX – Prestar diária e mensalmente, contas à Diretoria das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas na Instituição;

X – Gerenciar o registro, controlar e acompanhar a rotina diária dos colaboradores prestadores de serviços na Instituição;

XI – Coordenar e controlar a agenda de visitantes e de grupos de visitantes à Instituição;



- XII – Assinar Termo de Autorização de Saídas Temporárias de idoso assistidos pela Instituição;
- XIII – Coordenar e controlar as saídas e chegadas dos veículos de propriedade da Instituição;
- XIV – Coordenar e controlar as atividades de manutenção e reparos das instalações internas e externas da Instituição;
- XV – Zelar pela segurança das instalações, idosos, colaboradores prestadores de serviços e visitantes;
- XVI – Coordenar, dirigir e controlar , mediante ordens da Diretoria, outras atividades inerentes à sua função em prol do bom funcionamento do Lar;
- XVII - Manter a Diretoria informada de todos os eventos ocorridos no Lar durante o expediente;
- XVIII – Controlar diariamente o registro de ponto dos Colaboradores e elaborar o Relatório da Folha de Ponto no primeiro dia útil de cada mês, enviando-o à Diretoria; e
- XIX – Coordenar as escalas de serviços dos Colaboradores, cuidando para que as faltas ao expediente não tragam prejuízos para o bom funcionamento da Instituição.

Art. 10. São atribuições do Coordenador:

- I – Coordenar, acompanhar e controlar as atividades realizadas pelas equipes dos cuidadores de idosos;
- II – Coordenar, acompanhar e controlar as atividades realizadas pela equipe de cozinha;
- III – Coordenar, acompanhar e controlar as atividades realizadas pela equipe de serviços gerais;
- IV – Coordenar, acompanhar e controlar a utilização de medicamentos e a ministração aos idosos;
- V – Orientar as atividades de deslocamentos dos idosos para internação hospitalar, exames médicos, odontológicos e oftalmológicos;
- VI – Orientar as atividades de cocção de alimentos, bem como a seleção e higienização de hortifrutigranjeiros;
- VII – Orientar as atividades de higienização da Casa e dos idosos assistidos;
- VIII – Orientar as atividades de plantio, colheita, distribuição e utilização dos produtos hortifrutigranjeiros; e
- IX – Coordenar, junto com o Administrador, as escalas de serviço dos cuidadores, cuidando para que as faltas ao expediente não traga prejuízos ao bom funcionamento da Instituição;

Art. 11. São atribuições do Enfermeiro Técnico Responsável, além das previstas pela Resolução COFEN nº 293/2004, no exercício da função no Lar da Terceira Idade Samaritanos de Águas Lindas de Goiás:

- I – Orientar os cuidadores de idosos na ministração de medicamentos;



II – Orientar os cuidadores de idosos no controle das anotações dos prontuários dos internos assistidos pela Instituição;

III – Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos cuidadores de idosos no trato com os internos assistidos;

IV - Verificar e certificar que os cuidadores estão lançando no Livro de Ocorrência as informações relativas ao seus plantões; e

V – Tomar todas as providências afetas à sua área de competência, de forma a proporcionar o bom serviço aos internos.

Art. 12. São atribuições do médico geriatra:

I - atender o idoso, diferenciando as mudanças anatômicas, funcionais e psicológicas próprias do processo natural de envelhecimento, das alterações decorrentes de doenças nessa fase da vida;

II – prescrever medicamentos e solicitar exames necessários à boa saúde do idoso assistido; e

III – orientar a Coordenação e a Equipe de Cuidadores de idosos quanto ao trato, a ministração de medicamentos, aferição de pressão arterial e outros procedimentos necessários para a boa saúde do idoso assistido.

Art. 13. São atribuições da equipe de Cuidadores de Idosos:

Parágrafo Único. Além das orientações prescritas no Manual de Cuidados com o Idoso, publicado por essa Instituição, é atribuição do Cuidador de Idoso:

I - Auxiliar o idoso a realizar sua higiene pessoal, realizando a troca de fraldas, dando banho e escovando os dentes;

II – Fazer companhia ao idoso, proporcionando atividades que o entretenham e tragam bem-estar e alegria, como conversar, caminhar, realizar trabalhos manuais, tomar sol, etc;

III – Ministras as medicações necessárias, de acordo com a dosagem e com os horários definidos pelo médico ou pelo enfermeiro técnico responsável;

IV – Ajudar o idoso com suas atividades pessoais, ajudando, inclusive, na hora de preparar e servir as refeições, quando este não puder realizá-la por si próprio;

V – Zelar para que o ambiente no qual está o idoso se mantenha limpo e organizado, prevenindo acidentes e proporcionando qualidade de vida;

VI – Garantir o bem-estar do idoso de um modo geral, sendo vigilante para que ele se mantenha confortável, bem alimentado, devidamente medicado, e estimulado para que, ao mesmo tempo, mantenha sua autonomia;

VII – Manter a Coordenação do Lar sempre informada de todos os fatos e ocorrências inerentes à vida diária do idoso;

VIII – Comunicar à Coordenação do Lar e ao Administrador a iminência da falta de medicamentos, de forma que os mesmos tomem as providências necessárias a tempo;



- IX – Acompanhar o idoso nas consultas médicas e internações, conforme determinado pela Administração do Lar;
- X – Estar presente nas visitas médicas ao Lar e pronto para prestar quaisquer esclarecimentos sobre a saúde dos idosos assistidos;
- XI – Estar atento a todas as atividades dos idosos, particularmente, quanto às variações do estado de saúde, de forma que tenha condições de prestar esclarecimentos para a Direção da Casa, bem como para os familiares, quando solicitado;
- XII – Ser zeloso, empático, carinhoso, cuidadoso e responsável pelo idoso cujo cuidado é de sua atribuição;
- XIII – Atuar junto à equipe de Cozinha quanto ao preparo da alimentação do idoso, particularmente daqueles que requeiram alimentação especial, como os diabéticos;
- XIV – Providenciar imediatamente o traslado do idoso ao hospital, quando perceber que o mesmo apresenta quadro de saúde que requeira tal atitude. Neste caso, acionar o motorista de plantão, o administrador, a Direção e em última instância o SAMUR, o Corpo de Bombeiros ou a Polícia; e
- XV - Utilizar-se sempre do Grupo de Whatsapp destinado à comunicação de qualquer ocorrência com a Diretoria, o Administrador e para as informações de interesse dos familiares quando por estes solicitados.

Art. 14. São atribuições da Equipe de Serviços Gerais:

- I - Limpar e arrumar as dependências e instalações do Lar, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- II - Recolher diariamente o lixo do Lar, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- III - Percorrer as dependências da Casa, internas e externas, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- IV - Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- V - Comunicar ao Administrador e/ou à Coordenação qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, e máquinas que lhe cabe manter limpos e com boa aparência e funcionamento;
- VI – Recolher e trocar, diariamente, as roupas de cama, bem como as roupas de uso pessoal dos idosos assistidos;
- VII – Realizar a lavagem e secagem das roupas de cama e das roupas pessoais dos idosos, organizando-as nos armários apropriados e identificados;
- IX – Zelar para que cada idoso utilize suas próprias roupas, evitando, assim conflitos entre eles e preservando a sua identidade;
- X – Auxiliar na confecção dos produtos de limpeza utilizados na lavanderia;



XI – Zelar para o bom aproveitamento das plantações do Lar, tais como horta, galinheiro, pocilga e demais cultivos e dependências;

XII – Manter sempre limpos e organizados os depósitos de armazenamento de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, máquinas e equipamentos; e

VI - Executar outras atribuições afins, conforme determinação da Direção da Casa.

Art. 15. São atribuições da equipe de Cozinha:

I - Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Casa;

II - Preparar as refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;

III - Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender as necessidades alimentares específicas dos idosos assistidos pela Casa;

IV - Manter limpos e higienizados os utensílios e as instalações da cozinha;

V - Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao Administrador a necessidade de reposição, quando for o caso;

VI - Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;

VII - Comunicar ao Administrador qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências da cozinha, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos, com boa aparência e em funcionamento;

VIII – Utilizar sempre as frutas e verduras produzidas nas dependências do Lar, tais como manga, abacate, banana, laranja, limão, cebolinha, alface, jiló, acerola dentre outros existentes;

IX – Coordenar, junto com os Cuidadores, a distribuição das refeições, lanches e ceias, de forma a não permitir atrasos nos horários das alimentações; e

IX - Executar outras atribuições afins.

Art. 16. São atribuições do Caseiro:

I - Dirigir os veículos de transporte de passageiros e de cargas, enquadrados na categoria “B ou C”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, documentação etc.;

II - Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;

III - Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

IV - Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;



- V - Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- VI - Fazer pequenos reparos de urgência;
- VII - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- VIII - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- IX - Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- X - Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- XI - Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, com atenção especial para o transporte de cadeirante;
- XII - Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- XIII - Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- XIV - Conduzir os Colaboradores do Lar, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- XV - Executar atividades auxiliares à equipe de Serviços Gerais, quando não estiver realizando atividades de transporte de passageiros ou de carga;
- XVI - Executar atividades auxiliares dentro das dependências da Casa, conforme orientação da Direção, e quando não estiver realizando atividades de transporte de passageiros ou de carga; e
- XVII - Auxiliar na limpeza da Casa, realizando atividades como cortar grama; cuidar do jardim e da horta, alimentar animais de estimação, receber encomendas e providenciar reparos;
- XVIII - Executar outras atividades segundo orientação da Direção;

CAPÍTULO IV

DA ADMISSÃO E EXCLUSÃO DE IDOSOS ASSISTIDOS

Art. 17. Todo ingresso de pessoa idosa no LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, para os fins a que se define o Estatuto vigente, ocorrerá somente mediante designação e indicação do Ministério Público do Município de Águas Lindas de Goiás, ou mediante a celebração de Contrato de Prestação de Serviços com o idoso e/ou com o responsável pelo idoso, depois de cumpridas as exigências legais emanadas dos órgãos competentes da Política nacional do Idoso. (Lei nº 8.842, de 1994).



Parágrafo Primeiro. Na hipótese de o idoso ser apresentado ao LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS pelos familiares, sem antes ter atendido aos requisitos previstos no *CAPUT* deste artigo, a Administração do Lar deverá orientar os familiares para apresentá-lo à unidade do Ministério Público do Município a fim de cumprir as exigências daquele órgão.

Parágrafo Segundo. Em qualquer hipótese, a admissão do idoso será efetuada mediante a celebração de contrato de prestação de serviço ao idoso, entre o familiar responsável e a Instituição LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS.

Art. 18. O LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS está aberto a receber idosos de ambos os sexos sempre que houver disponibilidade de vagas e conforme o definido no artigo anterior.

Art. 19. No ato da admissão o(s) responsável(eis) pelo idoso deverá preencher a Ficha Cadastral, na qual conste os dados pessoais qualificadores de sua pessoa, bem como apresentar toda a documentação pertinente ao idoso e ao responsável.

Art. 20. Todo idoso, por meio de seu responsável, deverá, no ato da admissão, apresentar laudo médico que ateste a sua saúde física e mental, bem assim a indicação da medicação prescrita e da dieta alimentar recomendada.

Art. 21. A exclusão do idoso do LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS dar-se-á nas seguintes condições:

- I - mediante solicitação de familiar responsável, cadastrado como tal nos registros da Instituição e assinatura de distrato do contrato celebrado;
- II - mediante pedido de transferência para outra instituição cuidadora de idosos e com a assinatura do distrato do contrato celebrado;
- III - mediante ordem expressa do Ministério Público do Município de Águas Lindas de Goiás e com a assinatura do distrato do contrato celebrado; e
- IV - pelo falecimento do idoso, ocasião em que o contrato é automaticamente cancelado.

Parágrafo Único. Em qualquer das hipóteses de exclusão do idoso, a que se refere este artigo, o responsável deverá quitar as possíveis dívidas advindas da celebração do contrato vigente.

Parágrafo Segundo: A exclusão prevista no *Caput* deste artigo deverá sempre ser precedida de comunicação oficial escrita ao Ministério Público do Município de Águas Lindas de Goiás.

Parágrafo Terceiro: A Exclusão prevista no *Caput* deste artigo, obedecerá aos prazos definidos no contrato de prestação de serviços ao idoso celebrado entre as partes.

CAPÍTULO V
DA ADMISSÃO E DEMISSÃO DOS COLABORADORES PRESTADORES
DE SERVIÇOS



Handwritten signature in blue ink, possibly 'Rui', with the word 'meses' written below it.

Art. 22. O LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, para a execução de suas atividades, é organizado e constituído por colaboradores admitidos como prestadores de serviço segundo as normas previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) em vigor, bem como às normas previdenciárias e fiscais.

Parágrafo Primeiro. A Admissão dar-se-á sempre por processo simplificado de seleção, realizado pela Diretoria, no qual será avaliada a qualificação curricular, experiência profissional e aptidão para o exercício da função para a qual se propõe.

Parágrafo Segundo. São colaboradores prestadores de serviço, todo aquele (a) que, após admitido (a), mediante celebração de contrato de trabalho, segundo as normas trabalhistas e previdenciárias, segue as disposições estatutárias e deste Regimento, devendo a elas obediência.

Art. 23. Serão excluídos do quadro de colaboradores prestadores de serviços do LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS todo aquele (a) que:

I – Assim o desejar expressamente, mediante acordo ou não, conforme interesse das partes;

II – Aquele (a) que, comprovadamente, em função de sua conduta e no exercício de suas atividades laborais agir de forma inadequada às normas previstas no Estatuto e neste Regimento;

III – Aquele (a) que incidir nos atos previstos no Art. 482 da CLT, os quais possibilitam a demissão por justa causa; e

IV – Por necessidade, conveniência ou oportunidade da Instituição em função de dificuldades econômico-financeiras.

Parágrafo Único. Os atos faltosos do empregado que justificam a rescisão do contrato pelo empregador tanto podem referir-se às obrigações contratuais como também à conduta pessoal do empregado que possa refletir na relação contratual.

CAPÍTULO VI

DAS NORMAS DE CONDUTA DOS COLABORADORES PRESTADORES DE SERVIÇO

Art. 24. Todos os colaboradores prestadores de serviços no LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS deverão ser orientados sobre os procedimentos para o bom exercício de suas funções, conduta e normas de funcionamento da Instituição;

Art. 25. É obrigação dos colaboradores prestadores de serviço no LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS conhecerem as disposições do Estatuto Social e deste Regimento, bem como as normas contidas no Estatuto do Idoso e outras correlacionadas.



Art. 26. Aos colaboradores prestadores de serviço no LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS é terminantemente proibido fumar nas dependências internas da Instituição.

Art. 27. Os colaboradores prestadores de serviço no LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS se comprometem, no ato da admissão, a auxiliar a entidade na função para a qual foi admitido, conforme definido em contrato de trabalho e nas prescrições deste Regimento.

Art. 28. O horário de trabalho é estipulado em contrato de trabalho, previamente assinado entre as partes, podendo ser revisto e alterado a qualquer momento, por iniciativa de qualquer das partes, sempre com o consentimento uma da outra e de acordo com o estabelecido nas normas trabalhistas em vigor.

Art. 29. Os colaboradores prestadores de serviço no LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS estão sujeitos às normas legais trabalhistas e previdenciárias, devendo, portanto, ter conduta compatível com o que prescreve este Regimento, o Estatuto Social da Instituição e as normas específicas que regem o trabalho de sua categoria profissional.

CAPÍTULO VII

DAS NORMAS DE CONDUTA DOS VISITANTES

Art. 30. Aos visitantes, parentes ou não de idosos assistidos pelo LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS é permitida a entrada nos horários definidos pela Instituição, em qualquer dia, sem a necessidade de aviso prévio ou agendamento, para visita dos idosos e realização de atividades relacionadas ao convívio dos mesmos, salvo em casos de restrições sanitárias de saúde pública.

Art. 31. Os visitantes estão, enquanto nas dependências da Instituição, sujeitos às normas de conduta por ela preconizadas, devendo respeito e responsabilidade pelos atos que vierem a ser contrários a essas normas.

Art. 32. Os visitantes que por ventura venham a infringir as normas internas da casa serão convidados a se retirar e caso tenham causado prejuízos materiais, morais e/ou financeiros deverão arcar com as consequências advindas de seus atos, podendo, ainda, ser registrado ocorrência policial, conforme a gravidade da infração, a fim de que sejam apuradas as respectivas responsabilidades.

Art. 33. Aos visitantes não é permitida a ingerência nos atos administrativos do LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, mas tão somente, caso seja de bom alvitre, emitir sugestões e/ou críticas com o intuito de contribuir para o bom funcionamento da Instituição.

CAPÍTULO VIII



DAS DOAÇÕES

Art. 34. Toda e qualquer doação feita ao LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS deverá ser recebida mediante recibo e posteriormente encaminhada à contabilidade para integrar o processo de prestação de contas.

Art. 35. Na hipótese de haver excesso de doações perecíveis (alimentos e outros produtos), estes poderão ser doados a outras entidades ou pessoas comprovadamente necessitadas, o que deverá ocorrer sempre mediante recibo de entrega assinado por parte da pessoa ou entidade recebedora da doação.

Art. 36. O recibo de entrega ou de recebimento de doações deverá conter a discriminação do material ou produto recebido ou fornecido, quantidade e valor, quando possível, assinatura do doador e do recebedor, bem como a data de ocorrência do evento.

Art. 37. As doações em material durável serão registradas no controle de patrimônio, devidamente numeradas e identificadas com os dados caracterizadores do material, bem como o valor de aquisição e comunicada à contabilidade para registro.

Art. 38. As doações de vestimentas, brinquedos ou calçados deverão ser convertidas em valores monetários e utilizados em favor da Instituição, não devendo, portanto, serem utilizadas pelos idosos, salvo se essas doações forem destinadas a eles.

Parágrafo Único: As doações provenientes de cumprimento de sentença judicial de qualquer espécie, devem ser precedidas da documentação do órgão sentenciador, como número do processo e a vara respectiva, e acompanhado da emissão e assinatura do recebido de doação.

CAPÍTULO IX

DOS DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES PRESTADORES DE SERVIÇO

Art. 39. DOS DEVERES

- a) trabalhar com dedicação, zelo, atenção e boa-fé;
- b) acatar e cumprir as ordens do serviço;
- c) não faltar ao trabalho: ser assíduo e pontual;
- d) fazer exames médicos e usar medidas de proteção, evitando danos e acidentes pessoais ou com colegas de serviço.
- e) respeitar os chefes e os colegas;
- f) ser fiel aos segredos da empresa;
- g) manter sempre limpos os ambientes que utilizar;
- h) não estragar o material de trabalho; e
- i) utilizar os Equipamentos de Proteção Individual.

Art. 40. DOS DIREITOS

- a) são direitos dos colaboradores prestadores de serviço no LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, os previstos na legislação trabalhista e previdenciária e os definidos em Convenção Coletiva de Trabalho aprovada pelo Sindicato dos Empregados das Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas – SINTIBREF;
- b) gozar de ambiente de trabalho salutar; e
- c) respeito à sua pessoa individual e coletiva no ambiente de trabalho;

CAPÍTULO X

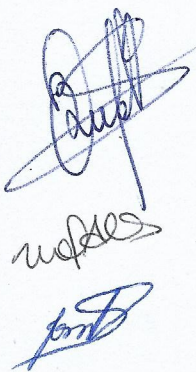
DOS DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

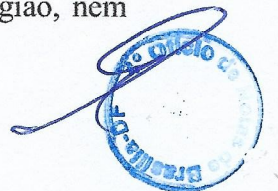
Art. 41. DOS DIREITOS

- a) exigir a realização do trabalho;
- b) exigir o uso do equipamento de proteção individual;
- c) fixar a época do gozo das férias;
- d) exigir o uso do uniforme;
- e) exigir respeito no local de trabalho, sigilo profissional, não concorrência;
- f) exigir horas extras;
- g) direito de reduzir salários, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;
- h) direito de despedir o trabalhador;
- i) direito de advertir, suspender o trabalhador;
- j) exigir o cumprimento do horário total de trabalho;
- k) vistoria discreta na bolsa e pertences do trabalhador, decorrente de seu poder de fiscalização, em casos que requeiram tal atitude;
- l) compensação do Aviso não cumprido;
- m) desconto do salário, desde que aprovados em convenção ou permitidos por lei;
- n) conciliação;
- o) ação de consignação em pagamento; e
- p) direito de indenização;

Art. 42. DOS DEVERES

- a) assinar a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado;
- b) pagar salário, nunca inferior ao mínimo e ao piso salarial da categoria, sem atrasos (até o 5º dia útil após o mês trabalhado);
- c) pagar hora extra, com adicional, no mínimo, de 50% acima da hora normal;
- d) pagar todas as parcelas econômicas devidas quando acabar o contrato;
- e) respeitar o repouso semanal remunerado do empregado, as pausas legais durante o trabalho, especialmente para descanso e alimentação, bem como o intervalo entre uma jornada e outra, que deve ser de, no mínimo, 11 horas;
- f) oferecer aos empregados ambiente de trabalho adequado e seguro (iluminação, móveis, máquinas, equipamentos de proteção, condições de higiene, ferramentas, entre outros);
- g) não discriminar em razão da cor, raça, sexo, ideologia, deficiência ou religião, nem exigir da mulher teste de gravidez.





- h) respeitar todos os direitos dos trabalhadores garantidos na Constituição Federal, na CLT, nas demais Leis Trabalhistas, bem como aqueles previstos em acordos ou convenções coletivas de trabalho.

CAPÍTULO XI

DA SAÍDA TEMPORÁRIA DOS IDOSOS

Art. 43. Aos idosos assistidos pela Instituição será autorizada a saída temporária para fins de atendimento médico ou para visitar familiares, sempre acompanhado de um integrante do Lar ou de familiar ou responsável previamente cadastrado na Casa.

Art. 44. A saída temporária dar-se-á sempre no horário compreendido entre as 10:00h e 17:00h do dia, sendo, em casos excepcionais, autorizada pela Administração da Instituição a permanência fora das dependências do Lar por período superior a 12 horas.

Art. 45. Toda saída em caráter temporário do idoso assistido das dependências do LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS deverá ser precedida de Termo de Autorização da Saída Temporária devidamente assinado pelo Administrador, por Cuidador ou por membros da Diretoria.

Art. 46. O Termo de Autorização de Saída Temporária deverá conter o nome do idoso, o local de destino, o horário de saída, telefone de contato, o nome do responsável pelo acompanhamento do idoso e o dia e horário previsto de retorno ao Lar, bem como, em breve relato, as condições físicas e de saúde do idoso e os pertences que por ventura esteja utilizando.

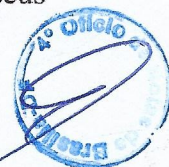
Art. 47. No retorno do idoso a pessoa que o receber no Lar deverá verificar as condições físicas e de saúde do idoso, juntamente com o familiar ou responsável pela entrega, anotando no Livro de Ocorrência qualquer sinal de alteração que por ventura venha a ser percebido, para as providências decorrentes.

CAPÍTULO XII

DA CAPACITAÇÃO DOS COLABORARES PRESTADORES DE SERVIÇO

Art. 48. Os colaboradores prestadores de serviço no LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, quando de sua admissão, deverão apresentar documentação que ateste sua capacitação e habilitação para o exercício de cargo ou função para o qual está sendo admitido, quando for o caso, tais como: escolaridade, registro nos respectivos órgãos reguladores da profissão e outros.

Art. 49. O LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS procurará, sempre que possível, e dentro das disponibilidades financeiras, firmar parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas, com vistas à capacitação de seus colaboradores.



CAPÍTULO XIII

DAS ATIVIDADES PRESTADAS POR COLABORADORES VOLUNTÁRIOS

Art. 50. Os serviços prestados por Voluntários à Instituição são de caráter voluntário e gratuitos, não havendo contraprestação, nem vínculo empregatício e nem obrigações de natureza trabalhista ou previdenciária.

Art. 51. Os voluntários que prestem algum serviço nas dependências da Instituição devem seguir as ordens e orientações direta da Administração, a qual está subordinada à Diretoria do Lar, devendo prestar contas de todas as atividades desenvolvidas, bem como dos fatos e acontecimentos ocorridos e dos gastos realizados em prol do funcionamento da Casa, caso houver.

Art. 52. As atividades desenvolvidas por colaboradores voluntários, seja no trato com idosos, apoio na higienização da casa, ou outra atividade autorizada pela Administração, deverá ser realizada no horário de expediente diário, ou seja, entre as 08:00h e as 17:00h, bem assim, a entrega de doações ou a simples visitação.

CAPÍTULO XIV

DAS PENALIDADES

Art. 53. Os colaboradores prestadores de serviço no LAR DA TERCEIRA IDADE SAMARITANOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, no exercício de suas funções estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I – àquelas previstas na Lei nº 10.742, de 1º de outubro de 2003, Estatuto do Idoso; e
- II – àquelas prevista na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT; e
- III – e às disposições das leis civis e penais conforme a ação realizada.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria por si ou mediante votação em Assembleia previamente convocada para esse fim.

Art. 55. Aos colaboradores voluntários poderão, mediante comprovação, serem ressarcidas eventuais despesas que venham a ocorrer em função da realização de atividades de interesse da Instituição, sem contudo se caracterizar como remuneração ou contrapartida por serviços prestados.



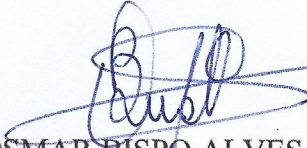
Art. 56. O ressarcimento das despesas aludidas no artigo precedente ocorrerá mediante a assinatura de recibo por parte do ressarcido, contendo a especificação da despesa, o valor e a data da realização.

Art. 57. As trocas de serviço durante os plantões podem ser realizadas entre os Colaboradores de mesma função, sendo obrigatória a comunicação ao Administrador e à Direção.

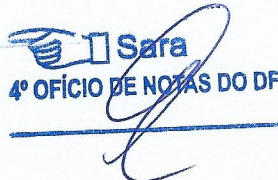
Art. 58. O Colaborador que estiver substituindo, outro por qualquer que seja o motivo, deverá registrar a presença no Cartão de Ponto como se estivesse trabalhando em seu próprio plantão.

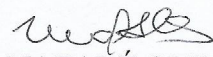
Art. 59. Por ocasião da comemoração do aniversário dos idosos assistidos ou de colaboradores prestadores de serviço na Instituição poderá, caso haja disponibilidade de recursos, ser oferecido a título de conagração presente alusivo à data referenciada, brindes ou outro agrado condizente com a ocasião, bem como, sempre que possível, realizada reunião social comemorativa.

Águas Lindas de Goiás-GO, 01 de abril de 2022

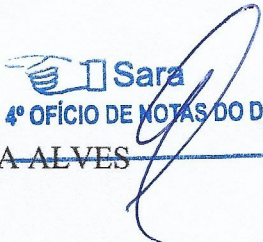

OSMAR BISPO ALVES

Presidente do Lar Samaritanos


Sara
4º OFÍCIO DE NOTAS DO DF


MARIA DE NAZARÉ OLIVEIRA ALVES

Primeira Tesoureira


Sara
4º OFÍCIO DE NOTAS DO DF


Tab. Aguardas Anderson A.


JOSÉ ELIAS VIEIRA DOS SANTOS

Administrador

CARTÓRIO ASA NOTAS
SEPN QD 504, ED. MARIANNA, LOJA 108/114 - BRASÍLIA/DF
FONE: (61) 3038-2819, 3326-5234, 3338-2500 - (61) 99129-1003
cartorio@4oficiodenotas.com.br

RECONHEÇO e dou fe por AUTENTICIDADE a(s) firma(s) de
[0727094]-MARIA DE NAZARE OLIVEIRA ALVES
[0727096]-OSMAR BISPO ALVES

TJDF20220090192700LUNF • TJDF20220090192701GBYA
Selo: tjdf.jus.br - BSB, 01/04/2022 - 14:56:01
SMM-Tabellão: Evaldo Feitosa dos Santos

MAXSHUEL MENDONÇA MONTEIRO

QUALQUER EMENDA OU RASURA INVALIDARÁ O DOCUMENTO



Maxshuel Monteiro
Monsieur Autorizado

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
TABELIONATO DE NOTAS, PROTESTO DE TÍTULOS E REGISTRO DE
CONTRATOS MARÍTIMOS DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS - GO
TABELÃO EBER ZOEHLER SANTA HELENA
TEL. 61.36135877 - 61.992313122 - 61.92688005

Nos termos do artigo 4º, IV, da lei 8.935/94, reconheço por
AUTENTICIDADE a assinatura devidamente indicada de
JOSE ELIAS VIEIRA DOS SANTOS

Águas Lindas de Goiás/GO, 04/04/2022
Em testemunho da verdade


MOABE RODRIGUES SILVA

01582204013148524300258

Moabe Rodrigues Silva
Escritor Autorizado
Tabelionato A. Lindas

Tabellionato Águas Lindas - GO
Este Reconhecimento de Firma
Não Atesta o Teor Deste Documento