

SERVIÇOS DE OBRAS SOCIAIS - SOS

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DENOMINAÇÃO

Artigo 1º - O presente Regimento Interno define a estrutura administrativa e disciplinar do **SERVIÇOS DE OBRAS SOCIAIS**, doravante denominado **SOS**.

TÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS

Artigo 2º - O **SOS** tem por finalidade a prestação de assistência social, dirigidas ao núcleo familiar, à infância, à adolescência, à juventude e aos adultos desprovidos dos bens sociais, bem como atuar no âmbito de apoio a área da saúde e educação, nos termos da Lei Orgânica de Assistência Social, sob nº 8.742/1993.

Parágrafo Único: As atividades compreendidas neste artigo referem-se, dentre outras:

- I. assistir, promover e valorizar as pessoas e os grupos de pessoas menos favorecidas;
- II. oferecer oportunidades, meios e condições para educação de base, habilitação profissional, recreação, arte, melhoria dos padrões culturais e ascensão social;
- III. promover o convívio e a fraternidade humana, o sentido e a ação comunitária, a participação e a integração social;
- IV. desenvolver ações emergenciais no sentido de enfrentar a pobreza e a exclusão social da família, da maternidade, da velhice, do portador de deficiência visando a integração à vida comunitária;
- V. apoiar e prestar assessoria técnica às demais instituições assistenciais, estimulando-as a adotarem programas, visando à melhoria na prestação de serviços à comunidade;
- VI. realizar estudo sobre a problemática da pessoa carente, itinerante e o chamado “homem de rua”, visando o estabelecimento de programas sociais;
- VII. participar com as demais entidades na solução de problemas sociais, estimulando a criação de rede de suporte ao desenvolvimento de programas sociais;
- VIII. fazer parceria com Órgãos Públicos para a execução de Programas na área de assistência social, saúde e educação.

1º OFICIAL DE REGISTRO DE
IMÓVEIS E ANEXO DE SOROCABA
JOSÉ EDUARDO COUTINHO
Escrevente Autorizado

1

Artigo 3º - É missão do **SOS** realizar ações, desenvolver projetos, estabelecer parcerias, captar recursos, garantir a visibilidade e a credibilidade da organização, em prol dos assistidos.

Artigo 4º - As ações do **SOS**, deverão sempre observar os princípios valorativos emanados de sua visão, fins e missão, com o objetivo de alcançar a excelência em qualidade social.

Artigo 5º - A Entidade poderá realizar toda e quaisquer atividades subsidiárias sempre voltadas à inclusão social e qualidade dos assistidos.

Parágrafo Único - Entende-se por atividade subsidiária, entre outras, realizar parcerias com outras instituições congêneres e/ou empresas públicas e/ou privadas, nacionais e/ou estrangeiras, podendo inclusive promover em nome delas ações sociais derivadas da parceria, desde que se coadunem com as finalidades sociais do **SOS**.

TÍTULO III

DOS ASSOCIADOS

Artigo 6º - O **SOS** é composto por associados divididos em categorias, quais sejam: Fundadores, Beneméritos e Efetivos, de acordo com a determinação discriminada no artigo 10 do Estatuto Social.

CAPÍTULO I

DA ADMISSÃO

1º OFICIAL DE REGISTRO DE
IMÓVEIS E ANEXO DE SOROCABA
JOSÉ EDUARDO COUTINHO
Escritor Autorizado

Artigo 7º - O **SOS** é constituído por número ilimitado de associados, devidamente inscritos no Livro de Associados e/ou Prontuários, desde que admitidos pela Assembléia Geral por meio de indicação da Diretoria Executiva, observadas as previsões do estatuto social.

Parágrafo Primeiro - A admissão de novo associado obedecerá sempre o critério de conveniência e de oportunidade do **SOS**.

Parágrafo Segundo - Toda e qualquer pessoa física ou jurídica, de bom conceito, idônea e de elevada moral, que apenas contribuir com o **SOS**, seja periodicamente ou não, não integrará a entidade como associado, não possuindo direito a voto.

Artigo 8º - A qualidade de associado é intransmissível e os mesmos não possuem qualquer direito sobre o patrimônio do **SOS**, independente de qualquer título ou pretexto, mesmo aqueles que tenham prestado contribuições voluntárias ao patrimônio da entidade.

Artigo 9º - Os associados não respondem sequer subsidiariamente ou solidariamente pelos encargos e obrigações do **SOS**, exceto se houver excesso e/ou desvio de mandato.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS

Artigo 10 – São direitos dos Associados:

- I. voto e voz nas Assembléias Gerais, desde que estejam em dia com suas responsabilidades sociais;
- II. participar das atividades do **SOS**;
- III. levarem ao conhecimento da Diretoria Executiva todas as irregularidades que forem detectadas;
- IV. visitar as dependências comuns da entidade sempre que desejar salvo os lugares reservados a particulares e locais de gestão administrativa.
- V. desligar-se do quadro associativo a qualquer tempo, declarando-o por escrito à Diretoria Executiva, a quem caberá deliberar;
- VI. serem nomeados ou eleitos para os cargos do Conselho Fiscal, do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva da entidade, após ter participado por no mínimo doze meses consecutivos da associação, devendo possuir ilibada reputação e que tenham comprovadamente contribuído com donativos e/ou serviços gratuitos para a manutenção e prosperidade do **SOS**.
- VII. sugerir a Diretoria Executiva, por escrito, medidas ou providências que objetivem ao aperfeiçoamento operativo da Associação, bem como denunciar qualquer resolução que fira as normas estatutárias do **SOS**.
- VIII. requerer ao Conselho Deliberativo a convocação de ASSEMBLÉIA e/ou reuniões para discutir propostas, desde que observado o quorum de 1/5 (um quinto) para tanto.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS

Artigo 11 – São deveres dos Associados:

- I. comparecer às Assembléias Gerais para as quais forem convocados;
- II. cumprir e fazer cumprir as determinações do Estatuto Social e a disciplina prevista no presente Regimento Interno;
- III. acatar as decisões da Diretoria Executiva e da Assembléia Geral;

- IV. cooperar para o desenvolvimento e maior prestígio do **SOS**;
- V. não transmitir a qualquer título, sua qualidade de associado;
- VI. contribuir mensalmente com importância aprovada pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Artigo 12 - Os associados que não cumprirem as determinações do presente Estatuto estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão;
- c) exclusão.

Artigo 13 - As penas de advertência e suspensão serão impostas pela Diretoria Executiva, salvo as cometidas pelos membros Diretores, que serão de atribuição da Assembléia Geral.

Parágrafo Único – A exclusão de qualquer associado se dará conforme o disposto no artigo 15 do Estatuto Social do **SOS** e conforme o previsto abaixo.

CAPÍTULO V

DA EXCLUSÃO DO QUADRO ASSOCIATIVO

Artigo 14 – Perde a condição de associado aquele que:

- I. promover a discórdia nas dependências da entidade;
- II. provocar ou causar grave prejuízo moral ou material para a entidade;
- III. transgredir sob qualquer forma disposições estatutárias, regimentais e/ou regulamentares;
- IV. quando o associado deixar de efetuar cinco contribuições mensais consecutivas ou deixar de participar dos serviços sociais do **SOS**;
- V. utilizar o nome da entidade para qualquer tipo de promoção pessoal, institucional e/ou prestar fiança ou aval, exceto nas situações apresentadas previamente e aprovadas pela Diretoria Executiva;
- VI. praticar delitos, desviar dinheiro ou prejudicar o patrimônio do **SOS**;
- VII. praticar atos que implique em desabono ou descrédito do **SOS** e de seus associados;

1º OFICIAL DE REGISTRO DE
IMÓVEIS E ANEXO DE SOROCABA
JOSÉ EDUARDO COUTINHO
Escritório Autorizado

- VIII. prática e condenação por qualquer crime doloso;
- IX. perda o direito de dispor livremente de sua pessoa e bens.

Artigo 15 - O procedimento da exclusão dar-se-á de três formas:

- I. quando a denúncia da transgressão de qualquer norma ou emprego de discórdia, for delatada por qualquer associado pontual com suas obrigações sociais, será instaurado um procedimento administrativo, mediante Portaria determinada pela Diretoria Executiva, sendo assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório ao inquirido, por meio de defesa inicial.

Parágrafo Primeiro: Serão consideradas justificadas as faltas que se derem em razão de férias, doença ou por motivo que, submetido à análise da Diretoria Executiva, for considerado justo.

Parágrafo Segundo: Caso a conclusão do procedimento leve à sua exclusão, pela maioria qualificada de 1/3, caberá a ele recurso ordinário no prazo de 15 (quinze) dias à Assembléia Geral, para decisão final;

- II. quando a falta grave der ensejo a apreciação direta da Assembléia Geral, convocada pela Diretoria Executiva especialmente para este fim, e mediante deliberação da maioria absoluta dos presentes, não prescindirá da instauração de procedimento administrativo;

Parágrafo Único – Neste caso o associado passível de exclusão será notificado, quando será dado conhecimento dos motivos que justifiquem o ato, para que possa defender-se, por meio de defesa inicial, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento da notificação.

- III. no caso de inadimplência de 05 (cinco) ou mais contribuições, o associado será notificado pela Diretoria Executiva, para adimplir seu débito, perdurando a mora, seu nome será levado a primeira Assembléia Geral, convocada para deliberar sobre outros assuntos, para fins de sancionar sua exclusão do quadro de associados.

Artigo 16 – No caso de indeferimento da defesa inicial e aplicada à pena de exclusão do quadro social, caberá ao associado a faculdade de, no prazo de 15 (quinze) dias, interpor recurso ordinário, por escrito, sem efeito suspensivo, junto à Diretoria Executiva, que decidirá em primeira instância, pela manutenção ou reforma de sua decisão de exclusão.

Parágrafo Primeiro - Em caso de indeferimento do recurso ordinário mencionado no “caput”, caberá ao associado, no prazo de 15 (quinze) dias, interpor recurso extraordinário, por escrito, sem efeito suspensivo, à Assembléia Geral que decidirá, em última instância, pela reforma ou manutenção da decisão da Diretoria Executiva.

Parágrafo Segundo - Os prazos de 15 (quinze) dias mencionados acima, serão contados a partir da data da ciência pelo associado, da decisão de exclusão do quadro social ou da ciência do indeferimento do recurso ordinário, respectivamente.

Parágrafo Terceiro - O recurso extraordinário mencionado no § 1º, deverá ser encaminhado à Assembléia Geral Extraordinária que se realizará no prazo de oito (8) dias imediatamente após a proposição do recurso, cujo veredicto será irrecorrível.

Artigo 17 – Aquele associado que for excluído do SOS, por qualquer que seja o motivo, ou, dela retirando-se, não tem direito a qualquer indenização, compensação ou remuneração pelos serviços a ela prestados.

Parágrafo Único: Todos os associados devem ter direitos iguais, mas a Assembléia Geral poderá instituir categorias com vantagens especiais, não havendo direitos ou obrigações recíprocas.

CAPÍTULO VI

DA DEMISSÃO

Artigo 18 - O associado poderá, a qualquer momento, pedir a sua demissão do SOS, através de carta de demissão ao Presidente da Diretoria Executiva, que deverá proceder à exclusão do nome em referência do rol de associados.

Artigo 19 – O associado que se demitir, será reintegrado automaticamente à condição de associado mediante carta de reintegração, por escrito, dirigida ao Presidente da Diretoria Executiva, cabendo a este proceder a reinscrição do respectivo nome no rol de associados.

Parágrafo Único - Não se aplica a esse caso as regras relativas à admissão de novos associados.

TÍTULO IV

DOS FUNCIONÁRIOS DO SOS

1º OFICIAL DE REGISTRO DE
IMÓVEIS E ANEXO DE SOROCABA
JOSE EDUARDO COUTINHO
Escritor Autorizado

Artigo 20 - O SOS é composto por funcionários, não associados, sem limite de número.

Parágrafo Único - Todas as relações dos funcionários, em especial admissão, direitos e deveres, suspensão, demissão e exclusão, se regem pelas normas discriminadas no Estatuto Social do SOS e por este Regimento Interno.

Artigo 21 - Cabe ao Presidente da Diretoria Executiva, todo o processo de recrutamento, contratação e rescisões dos contratos de trabalho do pessoal que integra ou integrará o quadro de pessoal do SOS, podendo essa função ser delegada ao Gerente Administrativo e Financeiro e/ou para outro cargo que possa ser criado.

Artigo 22- São atos privativos do Gerente Administrativo e Financeiro, com a anuência do Presidente da Diretoria Executiva do **SOS** a admissão e demissão de funcionários.

Parágrafo Único – Cabe ao **SOS** fiel observância aos direitos e obrigações constantes das leis do trabalho, do presente Regimento Interno e demais determinações emanadas da administração.

CAPÍTULO I

DA FUNÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 23 - Cabe ao Gerente Administrativo e Financeiro, com a anuência do Presidente da Diretoria Executiva determinar a função que compete ao funcionário, limitando a atuação do mesmo, mediante critérios estabelecidos pelo **SOS**.

Parágrafo Primeiro - As funções são caracterizadas pela natureza do trabalho executado, correspondendo assim, a cada função, a necessidade de idêntico padrão de perfeição, produtividade e assiduidade.

Parágrafo Segundo - O acesso às funções está condicionado a existência de vagas do quadro de pessoal do **SOS**, sendo livre seu recrutamento, o qual será decidido pelo Gerente Administrativo e Financeiro.

Parágrafo Terceiro – O Gerente Administrativo e Financeiro levará em consideração para o acesso às funções, os títulos de merecimentos de cada funcionário, o qual englobará a capacidade, rapidez, precisão no trabalho, assiduidade, pontualidade, antiguidade e produtividade.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS FUNCIONÁRIOS

1º OFICIAL DE REGISTRO DE
IMÓVEIS E ANEXO DE SOROCABA
JOSÉ EDUARDO COUTINHO
Escrivente Autorizado

Artigo 24 – Os funcionários possuem os seguintes direitos garantidos por este Regimento Interno:

- I. Percepção de um salário, compatível ao valor do piso da categoria e benefícios fixados em Convenção Coletiva;
- II. Intervalo para alimentação durante a jornada de trabalho estabelecido de acordo com a conveniência de cada unidade de serviço e determinações legais;
- III. Um repouso semanal;
- IV. Gozar férias anuais após cada período de 12 (doze) meses de trabalho, de acordo com o que dispõe legislação vigente (CLT).

Artigo 25 - As férias anuais a que o empregado tiver direito serão gozadas obrigatoriamente nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro – É necessária a análise das exigências do serviço e da escala estabelecida para cada função para assim fixar os períodos de férias.

Parágrafo Segundo – As alterações na escala de férias prevista neste artigo só podem ser concedidas pelo Gerente Administrativo e Financeiro por motivo de serviço ou por excepcionais razões pessoais, devidamente comprovadas.

Parágrafo Terceiro – A concessão das férias será comunicada por escrito ao funcionário com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, conforme o art. 135 da CLT, de cuja participação o funcionário dará recibo e comunicará o local em que poderá ser encontrado.

Parágrafo Quarto – O pagamento de período de férias será feito antecipadamente até 2 (dois) dias antes do início do gozo, conforme o art. 145 da C.L.T.

Parágrafo Quinto – É facultado ao empregado converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direitos em abono pecuniário, ou seja, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Parágrafo Sexto – Para fazer jus ao abono citado no parágrafo anterior, o empregado deverá requerê-lo até 30 (trinta) dias do término aquisitivo de suas férias.

Artigo 26 - O empregado estará dispensado do trabalho, sem prejuízo da respectiva remuneração, nos seguintes casos:

- I. Até o máximo de 15 (quinze) dias, para tratamento de doenças, em caso de moléstia que o impeça para o trabalho, desde que apresente atestado médico fornecido pelo serviço do SUS e assinado pelo médico responsável pelo atendimento do empregado;
- II. Em caso de casamento, até 5 (cinco) dias corridos;
- III. Até o máximo de 3 (três) dias em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, irmãos ou pessoa viva sob dependência, desde que esteja declarada em sua Carteira profissional;
- IV. Vinte e oito (28) dias antes e 92 (noventa e dois) dias depois do parto, conforme dispõe o art. 7º, inciso XVIII da C.F., da Consolidação das Leis do Trabalho, e, de acordo com atestado médico.
- V. É vedada a dispensa, arbitrária ou sem justa causa, desde a confirmação da gravidez, até 05 (cinco) meses após o parto. (Art. 20, II, "b" Disp. Const. Transitórias C.F./88);
- VI. Cinco (5) dias, em caso de nascimento de filho, no decurso da primeira semana, para fins e efetuar o registro civil;

1º OFICIAL DE REGISTRO DE
MOVENS E ANEXO DE SOROCABA
JOSÉ EDUARDO COUTINHO
Escrevente Autorizado

- VII. Por 1(um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, no caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;
- VIII. Nos demais casos previstos por lei.

1º OFICIAL DE REGISTRO DE
IMÓVEIS E ANEXO DE SOROCABA
JOSÉ EDUARDO COUTINHO
Escritor Autorizado

CAPITULO III

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 27 – Os funcionários devem obedecer às seguintes obrigações:

- I. Prestar obediência aos seus superiores, cumprindo as ordens e instruções de serviço;
- II. Apresentar-se ao serviço em perfeitas condições de asseio e quando for obrigado ao uso de uniformes deverão trazê-los perfeitamente limpos;
- III. Submeter-se a exame periódico de saúde, de acordo com o estabelecimento em que exerce sua função, a cada 06 (seis) meses;
- IV. Dedicar-se, executando com presteza, zelo e atenção, os trabalhos que lhe forem confiados;
- V. Tratar com máxima urbanidade todas as pessoas que mantiverem contato com o **SOS**, sem preferência individual, esforçando-se para atendê-los prontamente;
- VI. Zelar pelos interesses do **SOS**, cooperando com a administração e os colegas de trabalho, para que se realize satisfatoriamente seu objetivo;
- VII. Sugerir aos seus superiores quaisquer medidas que possam concorrer, para manter eficiência dos serviços;
- VIII. Zelar pela economia do material do **SOS** e pela conservação do que lhe for confiado à sua guarda e utilização, comunicando incontinentemente aos chefes, quaisquer perda ou extravio;
- IX. Observar sempre máxima ordem e disciplina, se portando corretamente no seu local de trabalho como quando de passagem por outras dependências do **SOS**, inclusive na ocasião de entrada e saída para início e fim de trabalho, evitando provocar ruídos e aglomerações nas portarias, escadas e corredores;
- X. Zelar pela ordem e asseio do local de trabalho jogando os papéis inúteis nos recipientes para esse fim;
- XI. Comunicar ao serviço de pessoal, sem perda de tempo, as variações de residência, de estado civil e de número de pessoas a seu cargo;

- XII. Submeter-se a revistas de eventuais pastas ou pacotes que traga ou leve, na entrada e respectivamente na saída do **SOS**, bem como do seu lugar de trabalho ou de vestiário;
- XIII. Conservar em absoluto sigilo, os assuntos do **SOS**, em que tomar parte ou tiver conhecimento;
- XIV. Manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo e com a reputação do pessoal do **SOS**;
- XV. Comunicar o Serviço de Pessoal às atividades remuneradas desenvolvida fora do expediente;
- XVI. Comunicar todo acidente no trabalho ao Serviço de Pessoal, imediatamente após sua ocorrência, não podendo exceder de 24 (vinte e quatro) horas o prazo de sua comunicação;
- XVII. Tomar as refeições e usar como vestiário somente os locais determinados pela administração;
- XVIII. Usar todo cuidado no exercício de seu trabalho, assim como aparelhos de proteção a fim de prevenir acidentes a si e a terceiros;
- XIX. Fazer uso somente de instrumental e ferramentas aprovados e registrados, sendo responsável pelo seu emprego apropriado e sua conservação;
- XX. Respeito e obediência aos superiores hierárquicos;
- XXI. Respeito aos colegas de trabalho;
- XXII. Portar sempre o crachá de identificação, preso na altura do bolso da camisa do uniforme.

Artigo 28 - Os funcionários serão responsabilizados pelos danos que causarem por seu dolo ou culpa aos assistidos, a aparelhos, a materiais, a móveis e utensílios conforme disposição contida no artigo 462, parágrafo 1º da Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 29 - É proibido a qualquer empregado integrante do quadro de Pessoal da Entidade:

- I. Fumar em qualquer dependência do **SOS**;
- II. Manter-se dentro das dependências do **SOS** em conversação, leitura, ou outra ocupação estranha ao serviço;
- III. Organizar, dentro das dependências do **SOS**, bem como, tomar parte em rifas, subscrições ou outras iniciativas prescritas em Lei ou não autorizadas pela Administração;
- IV. Receber pessoas estranhas no recinto do trabalho, salvo com ordem superior;

- V. Utilização de mensageiros ou outros funcionários do **SOS**, para recados ou trabalhos pessoais;
- VI. Servir-se de telefones ou impressos do **SOS** para assuntos estranhos ao serviço;
- VII. Manter consigo ou trazer bebidas alcoólicas ou drogas, entorpecentes em qualquer dependência do **SOS**;
- VIII. Participar de jogos ou diversões como baralho, dados ou qualquer outra modalidade que envolva dinheiro ou não;
- IX. Usar termos e atitudes desrespeitosas ou indecorosas, trocar insultos, mesmo a título de brincadeira, alterar-se com terceiros ou companheiros de trabalho ou qualquer pessoa que mantenha contato com o **SOS**;
- X. Exercer comércio ou fazer empréstimo entre companheiros de trabalho ou qualquer pessoa que mantenha contato com o **SOS**;
- XI. Prestar serviços de qualquer espécie a outras empresas, nas dependências do **SOS**;
- XII. Receber sob qualquer forma, propina, presentes e gorjetas de pessoas que transacionam pelo **SOS**;
- XIII. Agir, por qualquer modo contra os interesses do **SOS**;
- XIV.** Levar para fora das dependências do **SOS**, documentos ou objetos pertencentes ao mesmo, ainda que por motivo de serviço, sem prévia autorização do Gerente Administrativo e Financeiro.
- XV. Apresentar-se no local de trabalho munido de armas ou explosivos de qualquer espécie;
- XVI. Fazer quaisquer manifestações, representações ou movimentos coletivos sem prévia autorização da administração ou qualquer que não estejam prescritos na Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 30 - Salvo nos casos de extrema urgência ou chamado superior, todo e qualquer pedido, informação, queixa ou outra comunicação deve ser feita por escrito, sem o abandono do serviço, ao respectivo chefe que o dirigirá a administração.

CAPÍTULO IV

DA SUSPENSÃO E DEMISSÃO DOS FUNCIONÁRIOS E DOS RECURSOS CABÍVEIS

Artigo 31 - O contrato de trabalho será extinto nos seguintes casos:

- I. Por mútuo consentimento;
- II. Por ausência do serviço sem motivo justificado por mais de 30 (trinta) dias;
- III. Demissão do empregado;
- IV. Quando configurada justa causa;
- V. Pelos demais motivos por lei.

Artigo 32 – Constitui justa causa para suspender ou dispensar o funcionário, a:

- I. Prática devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios a Segurança Nacional, de conformidade com o disposto no artigo 482, parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho;
- II. Infração ao Estatuto, a este Regimento Interno e às decisões da Diretoria Executiva, Assembléia Geral e órgãos deliberativos;
- III. Condenação em crime doloso por sentença transitada em julgado;
- IV. Utilização do nome do **SOS** tais como: avais, promoção pessoal ou institucional;
- V. Endosso, e outros, exceto nas situações apresentadas previamente e aprovadas pelo Presidente da Diretoria Executiva.
- VI. Prática de atos contrários aos interesses do **SOS**, que o prejudiquem por qualquer forma, e de comportamento incompatível com a moral e os bons costumes;
- VII. Revelar-se inábil para o exercício da profissão, independentemente da caracterização de infrações.
- VIII. Utilização indevida do vale transporte

Parágrafo Primeiro – O processo da apuração da Justa Causa do funcionário, ocorrerá da seguinte forma:

- I. Será instaurado Inquérito Administrativo mediante Portaria do Gerente Administrativo e Financeiro do **SOS**, que será julgado pela Diretoria Executiva, sendo observado direito de ampla defesa ao infrator.
- II. Caso o infrator seja o Gerente Administrativo e Financeiro, a portaria referida no inciso anterior e o regular processamento serão promovidos mediante deliberação de 2/3 (dois terços) da Diretoria Executiva.

Parágrafo Segundo – Da decisão da Administração cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias dirigido ao Presidente da Diretoria Executiva do **SOS**.

Artigo 33 - O funcionário poderá, a qualquer momento, pedir a sua demissão do **SOS**, por meio de carta de demissão ao Gerente Administrativo e Financeiro do **SOS**.

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES E DA SUA APLICAÇÃO

Artigo 34 – Cabe ao Gerente Administrativo e Financeiro, com a anuência do Presidente da Diretoria executiva a análise e imposição de sanções disciplinares, conforme o caso em concreto, observadas as regras contidas neste Capítulo. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I. Advertência Verbal;
- II. Advertência Escrita;
- III. Suspensão;
- IV. Demissão.

1º OFICIAL DE REGISTRO DE
IMÓVEIS E ANEXO DE SOROCABA
JOSÉ EDUARDO COUTINHO
Escritório Autorizado

Artigo 35 – As sanções deverão ser impostas pelo Presidente da Diretoria Executiva de acordo com a gravidade do ato praticado.

Parágrafo Primeiro – Os atos de menor gravidade, ou seja, aquele que não contraria a moral e bons costumes, além de não ser contrário aos deveres estabelecidos neste Regimento Interno serão punidos com 1 (uma) advertência verbal.

Parágrafo Segundo – Após recebimento de 3 (três) advertências verbais, pelo mesmo motivo ou motivo diversos, caberá 1 (uma) advertência por escrito.

Parágrafo Terceiro – A advertência por escrito também ocorrerá quando um ou mais deveres fixados neste Regimento Interno não for observado.

Parágrafo Quarto - Após recebimento de 2 (duas) advertências escritas, pelo mesmo motivo ou motivo diversos, caberá a suspensão do funcionário.

Parágrafo Quinto – A suspensão do funcionário poderá ocorrer pela prática de faltas graves. Caberá ao Presidente da Diretoria Executiva analisar se aquele ato concreto configura uma falta grave passível de suspensão direta.

Parágrafo Sexto – Caberá ao Presidente da Diretoria Executiva a fixação do período de suspensão, podendo ocorrer de 1 (um) dia a 15 (quinze) dias, conforme a gravidade do ato, conferida a ampla defesa do funcionário.

Parágrafo Sétimo – A demissão ocorrerá de acordo com as hipóteses previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas e de acordo com o art. 31 e seguintes deste Regimento Interno.

Artigo 36 - Além das sanções disciplinares, há outras que poderão ser impostas no caso dos funcionários que coletivamente e sem prévia autorização do Tribunal competente abandonarem o serviço ou desobedecerem a qualquer decisão proferida em dissídio:

- I. Suspensão do empregado até seis meses, ou dispensa do mesmo;
- II. Perda do cargo de representação profissional em cujo desempenho estiverem;
- III. Suspensão, pelo prazo de 02 (dois) a 05 (cinco) anos, do direito de serem eleitos para cargo de representação profissional, de conformidade com as disposições contidas no artigo 723, da Consolidação das Leis do Trabalho.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 37 - O trato entre superiores e subordinados deve ser sempre de cunho de cordialidade e de respeito mútuo. Essa atitude deverá ser mantida mesmo quando um superior tenha que reprimir atos de indisciplina com energia, porém serenamente. O **SOS** espera que todos os seus funcionários cooperem com seus superiores expondo-lhes suas idéias e seus pontos de vista, sempre com atenção e cortesia.

Artigo 38 – O Presidente da Diretoria Executiva e na sua ausência, o seu substituto, responde pela disciplina do pessoal subordinado e pela ordem e presteza na execução de trabalhos a seu cargo.

1º OFICIAL DO REGISTRO DE
IMÓVEIS E AVALIADOR DE SOROCABA
JOSÉ EDUARDO COUTINHO
Escritor Autorizado

TÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 39 – São órgãos de deliberação do **SOS**, hierarquicamente:

- I. Assembléia Geral;
- II. Conselho Deliberativo;
- III. Diretoria Executiva;
- IV. Conselho Fiscal.

1º OFICIAL DE REGISTRO DE
IMÓVEIS E ANEXO DE SOROCABA
JOSÉ EDUARDO COUTINHO
Escritório Autorizado

Parágrafo Primeiro – A Diretoria Executiva, além de órgão deliberativo é também órgão de gestão.

Parágrafo Segundo – O Conselho Fiscal do **SOS** é órgão de fiscalização.

Artigo 40 – As funções dos Órgãos acima discriminados, estão contidas no Estatuto Social do **SOS**, nos artigos 19 e seguintes.

Artigo 41 - A Diretoria poderá criar órgãos de gestão a serem exercidos em unidades, ou filiais, designando-lhe as suas respectivas funções.

CAPÍTULO I

DO PADRÃO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DA ENTIDADE

Artigo 42 - As correspondências, cartas, comunicados e formulários dirigidos ao público interno e externo, deverão obedecer rigorosamente aos padrões estabelecidos pelo **SOS**.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Artigo 43 - Para a consecução de seus fins o **SOS** poderá contratar pessoal que ocupe cargos e funções de direção de obras sociais ou compreendendo o quadro de pessoal, sendo designados empregados, estagiários, prestadores de serviços, voluntários do **SOS** entre outros.

Parágrafo Primeiro – Os critérios estabelecidos pela Diretoria do **SOS**, deverão ser obedecidos em todas as esferas e Unidades, no que se refere à seleção, contratação e avaliação do quadro de pessoal da entidade, na forma deste Regimento Interno.

Parágrafo Segundo – O quadro de pessoal deverá ser dimensionado de acordo com a disponibilidade financeira da entidade.

CAPÍTULO III

DAS CONTRATAÇÕES E DAS DESPESAS EM GERAL

Artigo 44 – Todos os contratos firmados pelo **SOS** deverão ser assinados pelo Presidente da Diretoria Executiva e pelo Tesoureiro da Entidade, sob pena de nulidade do instrumento firmado.

Artigo 45 - Todas as despesas do **SOS** deverão ser autorizadas respectivamente pelo Presidente da Diretoria Executiva e/ou pelo Vice Presidente e pelo 1º Tesoureiro e/ou 2º Tesoureiro, ou na ausência destes, por pessoas com atribuições para tal fim e com anuência e supervisão do Presidente da Diretoria Executiva do **SOS**.

Parágrafo Único - Para a efetivação de despesas maiores que 3 (três) vezes o valor do salário mínimo em vigor, será obrigatória a realização de no mínimo 3 (três) orçamentos.

Artigo 46 - Para a aquisição de bens, equipamentos ou contratação de serviços, deverão ser apresentados no mínimo 3 (três) orçamentos, de empresas ou pessoas distintas, e desde que existam recursos financeiros disponíveis para isso.

Parágrafo Primeiro - As compras de qualquer natureza e as contratações de serviços, só poderão ser realizadas mediante apresentação de nota fiscal.

Parágrafo Segundo - Dos valores das notas fiscais, deverão ser retidas as alíquotas de tributos, conforme normatização legal pertinente.

Parágrafo Terceiro - Não poderão ser aceitos pela Contabilidade, demonstrativos de prestações de contas remetidos sem nota fiscal ou recibo simples, sendo que, no caso de reembolso de despesas, será necessária a anuência do Presidente da Diretoria Executiva.

Parágrafo Quarto – Os pagamentos de qualquer natureza deverão ser autorizados pelo Presidente da Diretoria Executiva e pelo Tesoureiro do **SOS**.

Parágrafo Quinto – As despesas realizadas no dia a dia da Entidade serão autorizadas pelo Gerente Administrativo e Financeiro, com posterior verificação pelo Tesoureiro do **SOS**.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 47 - O SOS deverá apresentar até a 1ª quinzena do mês de novembro o Plano Anual de Contas ao Conselho deliberativo, o qual encaminhará posteriormente à sua análise à Assembléia Geral, incluindo previsão de eventos do ano seguinte, englobando previsão para gastos administrativos, como com material de escritório, com material institucional e equipamentos de informática, bem como previsão de despesas com programas e/ou projetos sociais.

Parágrafo Único - Caberá à Diretoria Executiva observar todos os potenciais projetos suscetíveis de realização no próximo exercício, dentro de suas finalidades sociais, aprovando-a em ata de reunião, mediante ampla justificativa.

Artigo 48 - O 1º Tesoureiro e/ou 2º Tesoureiro deverão prestar contas mensalmente dos valores movimentados, fornecendo informações e documentos que permitam a devida contabilização.

Parágrafo Único - Para fins de controle, organização, contabilização e auditoria, o 1º Tesoureiro e/ou 2º Tesoureiro respectivamente deverão observar estritamente os prazos, as condições e a forma, estabelecidos pelo SOS no que se refere às prestações de contas mencionadas neste artigo.

Artigo 49 - A protelação injustificada na apresentação de demonstrativos e/ou documentos citados no artigo anterior, facultará à Diretoria Executiva determinar o afastamento do 1º Tesoureiro e/ou 2º Tesoureiro faltoso, respectivamente, devendo-se nomear, em caráter extraordinário, nova pessoa no lugar daquela.

Parágrafo Primeiro - Caberá a quem for afastado apresentar justificção por escrito dos motivos que o levaram a protelar sua obrigação, cabendo à Diretoria Executiva decidir sobre a manutenção ou não do afastamento.

Parágrafo Segundo - O 1º Tesoureiro e o 2º Tesoureiro respectivamente, deverão pautar-se pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade administrativa, da eficiência e da publicidade.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 50 - O presente Regimento Interno poderá ser reformulado sempre que estiver em discordância com o Estatuto Social ou ainda, quando a Assembléia Geral o requerer, nos termos do Estatuto Social do SOS.

Artigo 51 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pela Assembléia Geral, nos termos do artigo 3º do Estatuto Social.

Sorocaba, 20 de outubro de 2005.

Amós Sandroni
Presidente da Assembléia

Carlos Alberto Silva Nunes
Secretário da Assembléia

Marcos Biasoli - QAB/SP 94.180

22º TABELIÃO DE NOTAS - SP - BEL. ELENTERIO ORTIZ
Reconheço Por Semelhança 1 Firma(s) Sem Valor de
MARCOS BIASOLI*****
SÃO PAULO, 07 De novembro De 2005.

Misael do Lago Souza - Assis Camilo Gomes A/O: 471498-8926
Selo(s): 158667-AA,,
Op.:Magno Obs: Valor:R\$ 2,50. C:1234256



22º Tabelião de Notas de Sorocaba, Paulo Roberto Nunes - Tabelião,
Reconheço, em documento sem valor patrimonial, por Semelhança, as
firmas AMÓS SANDRONI, CARLOS ALBERTO SILVA NUNES, Dono de.
SoroCABA(SP), 09 de novembro de 2005. Em teste
da verdade



1º OFICIAL DE REGISTRO DE
IMÓVEIS PLANÉRIO DE SOROCABA
JOSÉ EDUARDO COUTINHO
Estante Autorizado

1º Registro de Títulos e Documentos de SOROCABA (SP)

Rua da Penha Nº 1035 - Centro - Cep: 18010-004 - Fone: (15) 3331-7500

Carlos Andre Ordonio Ribeiro - Oficial - 99807

Apresentado hoje, protocolado e registrado em microfilme, no registro integral de títulos e documentos, sob o nº 99807. Sorocaba, 11/11/2005.

Emolumentos	64,38
Estado	18,34
Ipesp	13,57
Reg.Civil	3,48
Trib. Justiça	3,48
Diligência(s)	0,00
ECT	0,00
Total	103,25

Escritor, Autorizado

**1º OFICIAL DE REGISTRO DE
IMÓVEIS E ANEXO DE SOROCABA**
JOSÉ EDUARDO COUTINHO
Escritor Autorizado