



EDUCANDÁRIO SÃO JOSÉ

REGULAMENTO INTERNO DE TRABALHO



Phone
(31) 3987-0076



Email
educandario.saojoseml@hotmail.com



Mateus Leme - MG.
R. Dr. Tomás de Andrade, 448 - Centro,



CAPÍTULO I

DA INTEGRAÇÃO NO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Art. 1º – O presente Regulamento faz parte integrante do contrato individual de trabalho. As normas e preceitos nele contidos aplicam-se a todos os funcionários, complementando os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do trabalho.

Parágrafo único – sua obrigatoriedade estende-se ao tempo de duração do contrato de trabalho, não podendo, o funcionário que assinar o seu termo de ciência, alegar seu desconhecimento.

CAPÍTULO II

DA ADMISSÃO

Art. 2º – A admissão do funcionário está condicionada aos termos do processo de seleção e recrutamento, dependendo ainda da avaliação médica e apresentação dos documentos exigidos, no prazo fixado pelo empregador.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FUNCIONÁRIO

Art. 3º – Todo funcionário deve:

- a) cumprir os compromissos assumidos no contrato de trabalho, com zelo, atenção e competência;
- b) obedecer às ordens e instruções emanadas de seus superiores hierárquicos;



Phone
(31) 3987-0076



Email
educandario.saojoseml@hotmail.com



Mateus Leme - MG.
R. Dr. Tomás de Andrade, 448 - Centro,



- c) sugerir medidas para maior eficiência do serviço;
- d) agir com disciplina no local de trabalho;
- e) Zelar pela ordem e asseio no local de trabalho;
- f) Zelar pela conservação das instalações, equipamentos, manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;
- g) Manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do Educandário São José;
- h) Usar os equipamentos de segurança do trabalho (EPI), bem como os que forem determinados em virtude da legislação que regulamenta sua atividade;
- i) Manter um espírito colaborativo com a Instituição e com seus colegas;
- j) Informar a área ou responsável pelos recursos humanos sobre quaisquer modificações em seus dados pessoais, tais como estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas no grupo familiar, eventual mudança de residência, número de telefone etc.;
- k) Respeitar a honra, boa fama e integridade física e mental de todas as pessoas com quem mantiver contato por motivo de emprego;
- l) Usar o uniforme (jalecos e aventais) fornecido pela Instituição;
- m) responder por prejuízos causados ao Educandário, quer por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a responsabilidade por:
 - danos e avarias em materiais sob sua guarda ou sujeitos à sua fiscalização;
 - erro doloso de cálculo contra a Instituição

§ 1º – A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade



Phone
(31) 3987-0076



Email
educandario.saojoseml@hotmail.com



Mateus Leme - MG.
R. Dr. Tomás de Andrade, 448 - Centro,



civil ou criminal cabível.

§ 2º – As indenizações e reposições por prejuízos causados são descontados dos salários.

CAPÍTULO IV DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 4º – O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os funcionários, podendo, entretanto, ser alterado conforme necessidade da Instituição.

Parágrafo único – O horário padrão da Instituição é de 44 horas semanais.

Art. 5º – Os funcionários deverão estar nos respectivos lugares à hora inicial do trabalho, não sendo permitidos atrasos, exceto se as justificativas apresentadas estiverem em consonância com as normas internas da Instituição.

Parágrafo único – No caso de intervalo para café, é estipulado o horário pela Diretoria não podendo o mesmo ultrapassar os 10 minutos.

Art. 6º – Os trabalhos extraordinários deverão ser previamente comunicados e autorizados, sendo compensado pelo banco de horas de acordo com o estabelecido por lei.

CAPÍTULO V DO REGISTRO ELETRÔNICO E FOLHA DE PONTO

Art. 7º – A entrada e saída observam o horário designado.



Phone
(31) 3987-0076



Email
educandario.saojoseml@hotmail.com



Mateus Leme - MG.
R. Dr. Tomás de Andrade, 448 - Centro,



Art. 8º – Cabe ao próprio funcionário registrar ou assinar sua folha de ponto, no início e término da jornada, bem assim os intervalos para refeição.

§ 1º – É expressamente proibido registrar ou assinar cartão de outrem, caso ocorra o funcionário poderá sofrer desde advertência verbal até demissão.

§ 2º – Os eventuais enganos na marcação de ponto deverão ser comunicados imediatamente ao responsável pelos recursos humanos da Instituição.

Art. 9º – Todos os funcionários, obrigatoriamente, registram ou preenchem a folha de ponto conforme estabelecido.

CAPÍTULO VI DAS AUSÊNCIAS E ATRASOS

Art. 10 – O funcionário que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, justifica o fato ao superior imediato, verbalmente ou por escrito, através dos canais de comunicação, contato telefônico ou mensagem via whatsapp.

§ 1º – Cabe à Instituição descontar os períodos relativos a atrasos, saídas antecipadas, faltas ao serviço e o consequente repouso semanal, excetuadas as faltas e ausências legais.

§ 2º – As faltas ilegais, não justificadas perante a correspondente Diretoria, acarretam a aplicação das penalidades previstas no capítulo 13.

CAPÍTULO VII DO PAGAMENTO



Phone
(31) 3987-0076



Email
educandario.saojoseml@hotmail.com



Mateus Leme - MG.
R. Dr. Tomás de Andrade, 448 - Centro,



Art. 11 – A Instituição paga os salários até o quinto dia útil do mês seguinte.

Art. 12 – O salário é depositado em conta salário.

Art. 13 – Eventuais erros ou diferenças são comunicados a pessoa responsável pelo recursos humanos , no primeiro dia útil após o correspondente pagamento.

CAPÍTULO VIII DAS FÉRIAS

Art. 15 – Cabe a Instituição fixar anualmente o período que seus funcionários poderão gozar suas férias, ressalvadas as exceções previstas em lei.

CAPÍTULO IX DAS LICENÇAS

Art. 16 – A Instituição concede ao funcionário licença conforme estabelecido na CLT, por motivo de:

- Casamento;
- Falecimento de conjuge, ascendente, descendente ou dependente declarado na CTPS;
- Nascimento de filho.

§ 1º – O funcionário deverá comunicar, o responsável pelos recursos humanos da Instituição , seu casamento, com antecedência mínima de 8 dias.

§ 2º – Em caso de morte e nascimento de filho, salvo absoluta impossibilidade, o



Phone
(31) 3987-0076



Email
educandario.saojoseml@hotmail.com



Mateus Leme - MG.
R. Dr. Tomás de Andrade, 448 - Centro,



funcionário comunica o ocorrido à área ou responsável pelos recursos humanos da Instituição no respectivo dia.

§ 3º – Em qualquer caso, exige-se comprovação mediante prova documental.

CAPÍTULO X DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 17 – A Diretora/presidente poderá transferir o funcionário para qualquer setor que dele necessitar, a qualquer tempo, bastando que o mesmo seja comunicado 05 dias antes.

CAPÍTULO XI DAS PROIBIÇÕES

Art. 18– É expressamente proibido:

- a) Ingressar ou permanecer em setores estranhos aos serviços, salvo por ordem expressa;
- b) Ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses de serviço, bem como a utilização de máquinas, computadores, telefones, etc., disponíveis no ambiente de trabalho, para uso pessoal, sem autorização superior.
- c) Promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho;
- d) Usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências do Educandário;
- e) Retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento.
- f) Propagar ou incitar a insubordinação ao trabalho;



Phone
(31) 3987-0076



Email
educandario.saojoseml@hotmail.com



Mateus Leme - MG.
R. Dr. Tomás de Andrade, 448 - Centro,



- g) Introduzir pessoas estranhas ao serviço, em qualquer dependência da Instituição, sem prévia autorização;
- h) Divulgar, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privada da Instituição;
- i) É expressamente proibido o uso de equipamentos pessoais (notebook, Pen drive, etc.) dentro das instalações da Instituição.

CAPÍTULO XII

DO RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Art. 19 – Todos os funcionários, sem distinção, devem colaborar, de forma eficaz à realização dos fins da Instituição.

Art. 20 – Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica.

Art. 21– O sentido de equipe deve predominar na execução de tarefas à realização dos objetivos da Instituição.

CAPÍTULO XIII

DAS PENALIDADES

Art. 22 – Aos funcionários transgressores das normas deste Regulamento, aplicam-se as penalidades seguintes:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;



Phone
(31) 3987-0076



Email
educandario.saojoseml@hotmail.com



Mateus Leme - MG.
R. Dr. Tomás de Andrade, 448 - Centro,



- Demissão.

Art. 23 – As penalidades são aplicadas segundo a gravidade da transgressão, pelo gestor da área ou responsável pelos recursos humanos da Instituição.

Art. 24 – A Diretoria elabora relatório escrito e circunstanciado aos casos de demissão por justa causa.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 – Ao funcionário é garantido o direito de formular sugestões ou reclamações acerca de qualquer assunto pertinente ao serviço e às atividades do Educandário.

Art. 26 – Os funcionários devem observar o presente Regulamento, circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela direção do Educandário.

Art. 27 – Cada funcionário recebe um exemplar do presente Regulamento. Declara, por escrito, tê-lo recebido, lido e estar de acordo com todo seu conteúdo e condições.

Art. 28 – Os casos omissos ou não previstos são resolvidos pela Instituição, à luz da CLT e legislação complementar pertinente.

Art. 29 – O presente Regulamento pode ser substituído por outro, sempre que a Instituição julgar conveniente, em consequência de alteração na legislação social.



Phone
(31) 3987-0076



Email
educandario.saojoseml@hotmail.com



Mateus Leme - MG.
R. Dr. Tomás de Andrade, 448 - Centro,



Anexo

Recebimento do Documento

Declaro que recebi o documento, Regulamento Interno de Trabalho. Declaro, da mesma forma, que aceito e compreendo o documento em sua integridade. Comprometo-me a seguir suas diretrizes e protocolos e a informar a diretoria do Educandário São José caso tome conhecimento de algum fato que implique abuso sexual de alguma criança, adolescente ou de pessoa vulnerável.

Local de Trabalho: _____

Nome: _____

Local e Data: _____

Assinatura: _____



Phone
(31) 3987-0076



Email
educandario.saojoseml@hotmail.com



Mateus Leme - MG.
R. Dr. Tomás de Andrade, 448 - Centro,



Phone
(31) 3987-0076



Email
educandario.saojoseml@hotmail.com



Mateus Leme - MG.
R. Dr. Tomás de Andrade, 448 - Centro,