Associação de Equoterapia Vassoural
AEV

REGIMENTO INTERNO
ASSOCIAÇÃO DE EQUOTERAPIA VASSOURAL (AEV)

CAPÍTULO I – Da Finalidade e dos Objetivos

Art. 1º - O presente Regimento Interno tem por objetivo regulamentar o funcionamento da AEV – ASSOCIAÇÃO DE EQUOTERAPIA VASSOURAL, qualificada como uma associação civil de caráter social de direito privado, sem fins lucrativos e com a finalidade de prestar atendimento através do método Equoterapia, promovendo o desenvolvimento biopsicossocial à pessoas com e sem deficiência e em situação de vulnerabilidade.

Parágrafo Primeiro - O Regimento Interno define os procedimentos administrativos em conformidade com o Estatuto da Associação.

Parágrafo Segundo - Aplica-se a este Regimento a legislação vigente relacionada.

Art. 2º - Todas as áreas passíveis de atuação da AEV estão descritas no artigo 3º do seu Estatuto.

Art. 3º – Considerando a utilização de recursos advindos de doações e parcerias com pessoas físicas ou jurídicas e convênios com o Poder Público, em todos os atos realizados em nome da AEV deverão ser observados os princípios da legalidade e da transparência no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 4º – Este Regimento aplica-se a todas as áreas de gestão e de atuação da AEV – Associação de Equoterapia Vassoural.

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 6
Pontal/SP

CAPÍTULO II – Da Estrutura Funcional e sua Organização

Art. 5º - São instâncias consultivas, deliberativas e de fiscalização da AEV:

I - Assembleia Geral;

II -. Diretoria;

III - Conselho Fiscal;

Parágrafo único – As instâncias deliberativas são a Assembleia Geral e a Diretoria.

Art. 6º - A Assembleia Geral é composta por associados em pleno gozo de seus direitos estatuários, na forma e condições estabelecidas neste Regimento Interno e Estatuto.

Art. 7º - A Diretoria é um órgão colegiado de administração, formado por um presidente, um vice-presidente, primeiro e segundo secretários e primeiro e segundo tesoureiros, eleitos pela Assembleia Geral, na forma e condições estabelecidas neste Regimento Interno e Estatuto.

Art. 8º - O Conselho Fiscal é um órgão consultivo e de fiscalização, composto por 3 (três) membros efetivos, e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, juntamente com a Diretoria, na forma e condições estabelecidas neste Regimento Interno e Estatuto.

CAPÍTULO III – Dos Funcionários e das Relações de Trabalho

Art. 9º - O quadro de funcionários da AEV, sempre que possível, deverá ser composto de profissionais especializados, contratados para a execução de suas diferentes atividades técnicas e administrativas, em número compatível com a necessidade dos trabalhos, desde que os encargos decorrentes não prejudiquem o seu equilíbrio financeiro.

Art. 10º – A Equipe Multidisciplinar é composta pelos seguintes profissionais:

I – Equitador(a);

II – Fisioterapeuta;

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 7
Pontal/SP

III – Psicólogo(a);

IV – Educador(a) físico(a);

V – Assistente Social;

Art. 11º – Ao(a) EQUITADOR(A) compete:

I - Manter constante diálogo com a equipe multidisciplinar, buscando promover um trabalho interativo necessário à prática da equoterapia;

II – Zelar pela segurança física dos praticantes durante as sessões;

III – Preparar tecnicamente os demais integrantes da equipe, na equitação, fortalecendo as condições para um melhor atendimento montado e acompanhamento lateral;

IV – Participar das reuniões técnicas de avaliação e acompanhamento terapêutico;

V – Selecionar os cavalos adequados para a prática da equoterapia em função do comportamento do animal;

VI – Fiscalizar a manutenção do picadeiro, o trato e a limpeza dos animais;

VII – Realizar avaliações dos praticantes nas mudanças de programas, ou quando o caso requerer;

VIII – Orientar os profissionais da equipe multidisciplinar com relação à prática da equoterapia nos programas a serem desenvolvidos com os praticantes;

IX – Auxiliar na confecção de pareceres e decisões colegiadas, de toda a equipe multidisciplinar, sobretudo no que se refere à contraindicação para o tratamento equoterápico;

Art. 12º - Ao(a) FISIOTERAPEUTA compete:

I – Elaborar laudos e pareceres, referente aos praticantes, dentro de sua especialidade;

II – Realizar avaliações e reavaliações quando necessário, dos praticantes em conjunto com a equipe multidisciplinar;

III- Observar e acompanhar registrando no prontuário dos praticantes, os aspectos inerentes à sua área de atuação;

IV – Auxiliar na confecção de pareceres e decisões colegiadas, de toda a equipe interdisciplinar, sobretudo no que se refere a contraindicação para o tratamento

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 7528 Fls. 8
Pontal/SP

equoterápico;

V – Estabelecer com base técnica o tratamento ideal para cada praticante, opinando sobre o animal e a andadura adequada ao tratamento;

VI– Orientar a equipe multidisciplinar e os pais ou responsáveis, acerca da observação global dos praticantes, visando auxiliar a equipe multidisciplinar, no diagnóstico evolutivo do tratamento.

Art.13º – Ao(a) PSICÓLOGO(A) compete:

I – Realizar entrevista inicial (Anamnese) com os pais e ou, pretensos praticantes;

II – Elaborar laudos e pareceres, referente aos praticantes, dentro de sua especialidade;

III – Atuar tecnicamente no processo associativo, nas fases de progressão terapêutica entre os praticantes e o cavalo, instrumento maior do tratamento equoterápico;

IV – Realizar avaliações e reavaliações psicológica dos praticantes;

V – Planejar e realizar atendimentos individuais ou grupais à família dos praticantes, de acordo com as necessidades;

VI – Atuar tecnicamente junto à equipe multidisciplinar, visando desenvolver um ambiente favorável para o trabalho em grupo;

VII – Atuar em conjunto com as assistentes sociais, no sentido de prestar informações e esclarecimentos, sobre o tratamento dos praticantes;

VIII – Observar e acompanhar, registrando no prontuário do praticante, os aspectos emocionais apresentados pelos praticantes durante as sessões;

IX – Auxiliar nas confecções de pareceres e decisões colegiadas da equipe multidisciplinar, sobretudo no que se refere à contraindicação para o tratamento equoterápico.

Art. 14º – Ao(a) EDUCADOR(A) FÍSICO(A) compete:

I – Elaborar laudos e pareceres, referente aos praticantes dentro de sua especialidade;

II – Realizar avaliações e reavaliações técnicas dos praticantes, dentro de sua especialidade;

III – Atuar na preparação física dos praticantes e demais profissionais da equipe

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 9
Pontal/SP

24

multidisciplinar;

IV – Atuar orientando a dinâmica do trabalho dentro do picadeiro, no que se refere à preparação física dos praticantes e equipe, imprescindível a um melhor aproveitamento;

V- Observar e acompanhar, registrando no prontuário do praticante, os aspectos físicos de cada praticante;

VI- Atuar orientando a dinâmica do trabalho, junto ao instrutor de equitação, no que se refere às atividades relacionadas ao programa a ser desenvolvido com os praticantes;

Art. 15º - À ASSISTENTE SOCIAL compete:

I – Registrar a inscrição dos candidatos em livro apropriado, mantido pela Associação;

II – Encaminhar os candidatos para avaliação inicial, com vistas à viabilidade ou não do tratamento, em razão do quadro apresentado;

III – Preencher ficha social dos pais ou responsáveis pelos pretensos praticantes, conforme formulário próprio elaborado pela Associação;

IV – Executar o acompanhamento social dos praticantes, visando a sua socialização e integração conjunta ao ambiente da AEV;

V – Prestar assessoramento técnico à equipe multidisciplinar, na área de serviço social;

VI – Estabelecer estratégias e ações necessárias para atuação eficaz do serviço de assistência social no programa de equoterapia;

VII – Acompanhar a evolução sócio–interativa dos praticantes visando assessorar a equipe multidisciplinar acerca da evolução do tratamento;

VIII – Observar e acompanhar, registrando em prontuário próprio, os aspectos sociais apresentados pelos praticantes extra sessões;

IX – Promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos praticantes para sondar aspectos de convivência social dos praticantes, no meio familiar, que possa interferir no trabalho desenvolvido na AEV;

X – Identificar e assessorar quanto às carências sociais que possam interferir no tratamento, buscando forma de equacionar os problemas;

XI – Informar mediante despacho, todos os atos de inscrição, matrícula e desligamento dos praticantes, bem como, outros expedientes

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 10
Pontal/SP

Art. 16º - A relação de trabalho dos funcionários contratados reger-se-á pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 17º - É responsabilidade dos funcionários contratados zelar pelo cumprimento da Lei, do Estatuto, do Regimento Interno e das normas oriundas da direção da AEV.

Art. 18º - O presente Regimento integra o contrato individual de trabalho. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os empregados, sem distinção hierárquica, e supre os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do Trabalho, não sendo permitido a ninguém, alegar o seu desconhecimento.

Art. 19º - A admissão de empregado em regime de CLT condiciona-se a exames de seleção técnica e médica e mediante apresentação dos documentos exigidos, em prazo fixado.

Art. 20º - O empregado será admitido inicialmente mediante a formalização de contrato de experiência, de acordo com as disposições contidas na CLT ou convenção coletiva, podendo ser prorrogado uma única vez.

Art. 21º - A readmissão de empregado será analisada e aprovada pela Associação somente após três meses da data do desligamento.

Art. 22º - São deveres de todos empregados:

a) cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, atenção e competência profissional;

b) obedecer às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos;

c) sugerir medidas para maior eficiência do serviço, em reunião da Associação;

d) observar a máxima disciplina no local de trabalho;

e) zelar pela ordem e asseio no local de trabalho;

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 11
Pontal/SP

f) zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos, veículos, 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 quadro de pessoal da Associação;

h) usar todos os equipamentos de segurança do trabalho necessários ao desempenho da função;

i) usar os meios de identificação pessoal estabelecidos;

j) prestar toda colaboração à Associação e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da Associação;

k) informar ao departamento competente qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como estado civil, aumento ou redução de pessoas na família, mudança de residência, etc.;

l) respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiverem contato por motivo de emprego;

m) responder e arcar por prejuízos causados à Associação, quer por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência);

Parágrafo primeiro - A responsabilidade administrativa não exime o empregado da responsabilidade civil ou criminal cabível.

Parágrafo Segundo - As indenizações e reposições por prejuízos causados serão descontadas dos salários.

Art. 23º - É expressamente proibido aos funcionários:

a) ingressar ou permanecer em setores estranhos ao serviço, 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;

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 12
Pontal/SP

c) Promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho;

d) usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências da Associação;

e) fumar no ambiente interno e em locais proibidos;

f) retirar do local de trabalho qualquer equipamento, objeto ou documento, sem prévia autorização;

g) fazer parte de empresas ou iniciativas que concorram com quaisquer atividades da Associação;

h) propagar ou incitar a insubordinação ao trabalho;

i) usar cartão de visita profissional não autorizado pela Associação;

j) introduzir pessoas (amigos, parentes, vendedores) ao serviço, em qualquer dependência da Associação, sem prévia autorização; e

k) divulgar, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privada da Associação.

Art. 24º - O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os empregados, podendo, entretanto, ser alterado, conforme necessidade de serviço, sendo avisado com antecedência.

Parágrafo primeiro – O horário de funcionamento da AEV será de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 11h30min e das 13h00 às 17h00.

Parágrafo segundo – A jornada de trabalho na AEV será de 40 horas semanais, conforme CLT, podendo variar de acordo com o cargo do empregado, formalizado através de contrato ou descrição de cargos e salários.

Art. 25º - Os empregados deverão estar nos respectivos locais de trabalho na hora inicial do trabalho, não sendo permitido atrasos, exceto se as justificativas apresentadas estiverem em consonância com as normas internas da Associação.

Parágrafo único – O empregado que se atrasar ao serviço, sair antes do término da

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 13
Pontal/SP

jornada ou faltar por qualquer motivo, deverá justificar o fato à diretoria da Associação, verbalmente ou por escrito, no primeiro horário do dia seguinte ao ocorrido, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Art. 26º - Os trabalhos extraordinários deverão ser previamente comunicados aos funcionários, sendo pagos de acordo com o estabelecido por lei.

Art. 27º - A entrada e saída dos empregados devem observar o horário designado, conforme definido no quadro de horário de trabalho.

Art. 28º – O expediente deverá ser rigorosamente observado, cabendo ao empregado pessoalmente marcar ou assinar o ponto no início e término da jornada, bem como os intervalos para refeição e repouso.

Parágrafo primeiro - É expressamente proibido marcar ponto de outrem.

Parágrafo segundo - Os eventuais enganos na marcação de ponto deverão ser comunicados imediatamente à Diretoria da Associação.

Art. 29º – Os salários dos empregados serão pagos pela Associação, mediante depósito em conta bancária ou entregue diretamente ao empregado.

Parágrafo único - Eventuais erros ou diferenças deverão ser comunicados à Diretoria da Associação, no primeiro dia útil após o correspondente pagamento.

Art. 30º – As férias serão gozadas pelos empregados anualmente, em período a ser fixado segundo a conveniência da Associação, ressalvadas as exceções previstas em lei.

Art. 31º – A Associação concederá licença ao empregado, de acordo com a previsão contida na CLT ou condições mais favoráveis definidas em Acordos, Convenções Coletivas ou Termos Aditivos, por motivo de: casamento, nascimento de filho, falecimento

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 14
Pontal/SP

de cônjuge, ascendente, descendente ou dependente declarado na CTPS.

Parágrafo primeiro - O empregado deverá comunicar, por escrito, à Diretoria, na hipótese de casamento, com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

Parágrafo segundo - Em caso de nascimento ou morte de filho, salvo absoluta impossibilidade, o empregado deverá comunicar o evento no respectivo dia.

Parágrafo terceiro - Em qualquer caso descrito neste artigo, exige-se comprovação mediante prova documental.

Art. 32º – Os veículos e telefones de propriedade da Associação somente poderão ser utilizados pelos empregados por motivo exclusivo de trabalho, salvo necessidade extrema devidamente justificada.

Art. 33º – Aos empregados transgressores das normas deste Regimento, aplicam-se as seguintes penalidades: advertência verbal, advertência escrita, suspensão ou demissão por justa causa.

Parágrafo único – As penalidades serão aplicadas segundo a gravidade da transgressão.

CAPÍTULO IV – Dos Trabalhadores Não-remunerados (Voluntários)

Art. 34º - Além dos trabalhadores remunerados, descritos no capítulo III, a Associação poderá ter em seus quadros trabalhadores não-remunerados (voluntários), em estrita observância ao disposto na Lei 9.608/98.

Art. 35º - Caracteriza-se como trabalho voluntário a atividade não remunerada, prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza, ou a instituição privada de fins

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 15
Pontal/SP

não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 36º - O trabalhador voluntário deverá assinar contrato por escrito (termo de adesão), conjuntamente com a Associação, devendo constar a identificação do trabalhador e da Associação, a identificação da natureza dos serviços a serem prestados, as condições para o seu exercício, a Lei 9.608/98 transcrita no verso do contrato e a assinatura do responsável pela Associação e do voluntário.

Art. 37º - O contrato por escrito deverá ser impresso em duas vias e assinado por duas testemunhas e arquivado na Associação por três anos após o desligamento do voluntário.

Art. 38º - As partes podem encerrar o contrato de voluntariado a qualquer momento, sem que haja necessidade de aviso prévio, porém, eventual previsão desta necessidade no contrato vincula as partes.

Art. 39º - O trabalhador voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

Parágrafo único - As despesas a serem ressarcidas deverão estar expressamente autorizadas pela Diretoria da Associação.

CAPÍTULO IV – Do Regramento do Teletrabalho

Art. 40º - Além do trabalho exercido de forma presencial nas dependências da AEV, poderá ser adotado por esta em casos extremos, tais como calamidades públicas e pandemias, o teletrabalho (*home office*), em estrita observância ao disposto na CLT.

Art. 41º - Caracteriza-se como teletrabalho a prestação de serviços preponderantemente

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 15298 Fls. 16
Pontal/SP

fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo.

Art. 42º - Durante os casos extremos previstos no art. 40º é prerrogativa do empregador determinar a mudança para o regime de teletrabalho ou o retorno ao regime presencial, devendo sempre avisar o empregado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art. 43º - Ao ser submetido ao regime de teletrabalho, o empregado exercerá suas atividades da sua própria residência, utilizado as tecnologias da informação e telecomunicação, tais como internet, notebook, celular, WhatsApp, etc.

Art. 44º - O empregado exercerá o teletrabalho com a utilização de infraestrutura e equipamentos tecnológicos próprios.

Parágrafo único - Na hipótese de o empregado não possuir os equipamentos tecnológicos adequados à prestação do teletrabalho, do trabalho remoto ou do trabalho a distância, o empregador poderá fornecer os equipamentos em regime de comodato.

Art. 45º - O empregado poderá comparecer às dependências da Associação para a realização de atividades específicas que exijam a sua presença no local físico de trabalho.

Art. 46º - Ao ser submetido ao regime de teletrabalho, o empregado não estará submetido a controle da jornada de trabalho, conforme determinação contida na CLT.

Art. 47º - Durante o período de exercício do teletrabalho, o empregado não fará jus ao recebimento de horas extras.

Art. 48º - O empregado deverá apresentar relatório semanal de suas atividades, durante o período de exercício do teletrabalho.

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 17
Pontal/SP

CAPÍTULO V – Do Regramento Interno de Compras e Contratação de Serviços

Art. 49º - Este regramento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observadas pela AEV na realização de compras, aquisições de quaisquer bens e na contratação de serviços destinados ao atendimento das necessidades institucionais e operacionais da associação na execução e desenvolvimento de suas atividades.

Art. 50º - Todo o processo de compras e contratações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações por parte dos Parceiros e pelos demais responsáveis pelo controle e fiscalização do Termo de Parceria, Convênios ou similares.

Art. 51º - Os procedimentos para as aquisições e contratações regidas por este regramento, deverão observar os seguintes princípios fundamentais:

I. Legalidade: os atos da Associação devem estar em conformidade com os dispositivos legais;

II. Impessoalidade: a análise e a escolha da melhor proposta devem ser feitas com base em características qualitativas previamente definidas e em critérios objetivos que impeçam a subordinação do resultado exclusivamente a considerações subjetivas dos encarregados do processo, de forma que não haja benefício individual ou personalizado;

III. Moralidade: A Associação deve utilizar-se de boa-fé nos instrumentos, atos e julgamentos utilizados ou exercitados em todos os processos seletivos, vedando-se comportamentos ou procedimentos que contrariem valores da ética, respeitando a legalidade e os valores éticos socialmente adotados;

IV. Publicidade: a Associação tornará público os processos de seleção que forem realizados e do seu resultado, com a divulgação das especificações, condições, critérios e prazos relativos aos bens ou serviços a serem contratados;

V. Economicidade: os atos da Associação devem buscar vantagem da aquisição ou contratação pretendida, evidenciando os resultados positivos da relação custo x benefício para a Associação e para a sociedade para qual ela serve;

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 18
Pontal/SP

VI. Eficiência: os atos da Associação serão administrados para o pleno alcance dos seus objetivos e dos resultados pactuados por força de Termo de Parceria, Convênio ou similares.

Art. 52º - Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal de venda ou de prestação de serviços.

Art. 53º - Em todas as modalidades de compras e contratações a Associação escolherá a proposta mais vantajosa, considerando os critérios de preço, qualidade, durabilidade e condições de entrega.

Parágrafo único - Será obrigatória a justificativa, por escrito, sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à descrição do objeto do procedimento.

Art. 54º - A Associação realizará pesquisa de preço em número mínimo de 3 (três) para aquisição de materiais de uso e consumo, material de expediente, vestuário e uniformes, mobiliário geral e específico, componentes, equipamentos, gêneros alimentícios, móveis, bem como a prestação de serviços, devendo o fornecedor ou prestador de serviços fornecer a nota fiscal a ser arquivada pela Associação no processo de compras em questão.

Parágrafo primeiro - A pesquisa de preços será realizada a partir da mesma especificação de produto/serviço enviada aos possíveis fornecedores, que orçarão o requisitado e informarão à Associação os valores pertinentes por e-mail ou formulário próprio, observando os princípios da economicidade e eficiência.

Parágrafo segundo - A Associação deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos – profissionais, que poderá ser pessoa física ou jurídica, por meio de currículos e certificações, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização,

Associação de Equoterapia Vassoural
CNPJ n. 12.819.386/0001-47
Rodovia Maurílio Biagi, Km 5.5 Tel/Fax 16 3953.1929
Caixa Postal 57 CEP 14180-000 Pontal/SP
aev@aev.org.br

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 19
Pontal/SP

dentro da respectiva área.

Parágrafo terceiro - Para os casos de seleção de prestadores de serviços os pagamentos serão mediante emissão de Nota Fiscal, mesmo que por autônomo. Eventuais pagamentos poderão ser realizados por meio de Recibo de Pagamento Autônomo devidamente identificado.

Art. 55º - Às contratações de que trata este regramento aplica-se, de forma complementar, o Estatuto Social da Associação, aos Termos de Parcerias formalizados e vigentes ao seu tempo e a legislação pertinente, notadamente ao que dispõe a Lei nº 8.666/93.

Art. 56º - Os casos omissos neste regramento serão decididos pela Diretoria da Associação e homologada pelo seu Presidente, submetendo-se suas decisões a posterior apreciação do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO VI – Do Processo de Recrutamento e Seleção de Profissionais

Art. 57º - Este regimento estabelece normas objetivando a contratação de pessoal, sob o regimento da Consolidação das Leis do Trabalho – (CLT), e outras modalidades de contratação.

Art. 58º - É objetivo deste regimento, sistematizar e padronizar o processo de busca, avaliação e seleção de profissionais, cujo perfil mais se aproxima ao conjunto de competências considerado ideal para a Associação.

Art. 59º - Para o preenchimento de vagas, a AEV selecionará pessoas que agreguem valor, atendam às competências e/ou atributos exigidos institucionalmente e apresentem potencial e perspectivas de evolução profissional.

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 20
Pontal/SP

Art. 60º - O processo seletivo será realizado mediante a existência de vagas e a comprovada disponibilidade de recursos.

Art. 61º - O processo de recrutamento e seleção deverá conter as seguintes etapas: abertura de vaga, divulgação da vaga, triagem curricular, seleção, entrevista, emissão de parecer do entrevistador e fechamento da vaga.

Art. 62º - Para atrair o máximo de candidatos com o perfil necessário, a solicitação de abertura de vaga conterá: a descrição do cargo, a área destino, as atividades a serem executadas, os pré-requisitos, tipo de contrato de trabalho e o motivo da contratação.

Art. 63º - A divulgação da vaga conterá os requisitos definidos no artigo anterior, por meio dos canais de comunicação utilizados pela Associação, tais como redes sociais e website, informando ainda qual será a forma de recepção dos currículos, que poderá ser pessoalmente, por e-mail ou através do portal da Associação.

Art. 64º - A triagem curricular irá identificar e selecionar os currículos recebidos que atendam aos critérios mínimos do perfil solicitado, os quais podem ser validados posteriormente pelo entrevistador e pelo gestor solicitante.

Parágrafo único - Após a triagem dos currículos, os candidatos que mais se adequarem à vaga após a avaliação curricular, serão contatados, com o objetivo de ratificar o seu interesse na vaga, checar informações necessárias e convidar para permanência no processo.

Art. 65º - A seleção irá escolher o(a) candidato(a) mais adequado(a) frente aos currículos selecionados na triagem curricular, onde será realizada entrevista(s) com o(a) candidato(a).

Art. 66º - A entrevista busca contribuir na escolha do candidato ideal à vaga, onde serão realizadas perguntas que objetivam avaliar o perfil profissional, investigar competências,

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 21
Pontal/SP

Parágrafo primeiro – Para uma entrevista com maior efetividade, será realizada uma preparação prévia de perguntas pelo entrevistador, a qual será aplicada em local devidamente apropriado na sede da AEV.

Parágrafo segundo – Finalizada a entrevista, será explicado ao(a) candidato(a) os próximos passos do processo de seleção.

Art. 67º - O entrevistador irá elaborar um breve parecer sobre os(as) candidatos(as) que serão levados à apreciação do responsável pela contratação, consolidando as informações obtidas no processo seletivo, visando assim auxiliar na escolha do(a) candidato(a).

Parágrafo primeiro – O responsável pela contratação poderá decidir sobre entrevistar os candidatos finalistas individualmente para complementar o processo decisório, ou decidir baseado nas informações e parecer do responsável pelo recrutamento e seleção.

Art. 68º - O fechamento da vaga ocorrerá com a decisão do responsável pela contratação e comunicação ao(a) candidato(a) escolhido(a), com a formalização dos dados referentes à contratação, tais como data de admissão, remuneração, jornada de trabalho e documentos necessários para a admissão.

Parágrafo único – Após o fechamento da vaga, a Associação publicará em seus canais de comunicação (redes sociais e website) a informação de que a vaga foi preenchida, explicitando o nome do novo contratado.

CAPÍTULO VII – Disposições Gerais

Art. 69º - Todos os empregados e associados da AEV deverão observar o presente Regimento, bem como ainda circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 22
Pontal/SP
24

Regimento, bem como ainda circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela diretoria.

Art. 70º - Todos os empregados recebem um exemplar do presente Regimento, declarando, por escrito, tê-lo recebido, lido e estar de acordo com o mesmo.

Art. 71º - Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos pela Associação, à luz da CLT e demais legislações pertinentes ao caso concreto.

Art. 72º - O presente Regimento Interno entrará em vigor no dia seguinte à sua aprovação pela Assembleia Geral, devendo ser tornado público para todos os associados.

Pontal, 07 de Agosto de 2020.

TABELIONATO PONTAL-SP

Walter Biagi Becker
Presidente

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS COMARCA DE SERTÃOZINHO-SP
Daniela Aparecida Costa de Souza
ESCREVENTE
123935
VALOR ECONÔMICO 1
C11128AA0298193

2º TABELIÃO SERTÃOZINHO

Andrey Rodrigo Chinaglia
OAB/SP 282.027

TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE PONTAL-SP
VINÍCIUS STURION DORIZZOTTO
TABELIÃO
Reconheço por semelhança COM valor econômico, por semelhança a(s) firma(s) de: WALTER BIAGI BECKER(37313). Dou fé.
Pontal - SP, 28 de agosto de 2020. Em Testemunho da verdade.
MARIELE CRISTINA OLIVEIRA
Código Segurança: 50548365049504040
#Válido somente com o selo de autenticidade.#
Mariele Cristina Oliveira
- Escrevente
RG: 50.896.435-0/SSP
CPF: 442.201.5
125856
FIRMA
VALOR ECONÔMICO 1
C10787AA0070608

2º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS
SERTÃOZINHO - SP
Rua Carlos Gomes, 1589 - Centro - CEP 14160-530 - Sertãozinho-SP - Fone/Fax (16) 3946-1952
Reconheço, em documento COM valor econômico, por semelhança a(s) firma(s) de: ANDREY RODRIGO CHINAGLIA. Dou fé.
Sertãozinho - SP, 28/08/2020 Total: R$ 9,82.
Em Testemunho da verdade.
DANIELA APARECIDA COSTA DE SOUZA - ESCREVENTE

Reg. Civil de Pessoa Jurídica
Documento Microfilmado
Nº 1528 Fls. 23
Pontal/SP

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DE PONTAL /
Documento prenotado sob nº **709** em **28/08/2020** e registrado em **02/09/2020,** conforme os atos praticados abaixo.

Descrição	Valor base cálculo	Emolum.	Estado	Ipesp	R. Civil	TJ.	I.M.	MP.
R. 41 Lv. B		28,76	8,17	5,59	1,51	1,97	0,86	1,38
R. 41 Lv. B		28,76	8,17	5,59	1,51	1,97	0,86	1,38
MICROFILME Mf.nº 1528		5,95	1,69	1,16	0,31	0,41	0,17	0,29

Guia nº 089/2020

PONTAL, 02 DE SETEMBRO DE 2020
DEBORA NASCIMENTO DE OLIVEIRA - SUBSTITUTA DO OFICIAL

Total-> R$ 106,46

apia Vassoural
6/0001-47
; Tel/Fax 16 3953.1929
30-000 Pontal/SP
g.br