

ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO HOMEM DE AMANHÃ

(AEDHA)

A “GUARDINHA” DE CAMPINAS

REGIMENTO INTERNO AEDHA

Campinas - 2026



ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO HOMEM DE AMANHÃ – “GUARDINHA”

REGIMENTO INTERNO 2025-2026

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º – A Associação de Educação do Homem de Amanhã (AEDHA) é uma organização da sociedade civil social de assistência social, educação não-formal, inclusão e desenvolvimento de pessoas, especialmente jovens, crianças, adolescentes e pessoas com deficiência, valendo-se, para tanto de temas e propostas dinâmicas que integradas pela

§ 1º – A missão estatutária é: *“Promover a Inclusão Social para pessoas em situação de vulnerabilidade e incentivar o protagonismo, a educação integral e profissional, por meio de serviços que visem ao exercício da cidadania”*

§ 2º – Para realizar sua missão, a AEDHA realiza ações nas seguintes modalidades:

✓ em **Proteção Social Básica (PSB)**

- Programa de **APRENDIZAGEM PROFISSIONAL** AEDHA;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) – Centro de Convivência Inclusivo e Intergeracional (CCII) “**CIDADANIA HOJE**”;
- Polo de Empregabilidade Inclusiva – **PEI CAMPINAS**

✓ em **Proteção Social Especial de Alta Complexidade (PSEAC)**

- Serviço de Acolhimento Institucional “**CONVÍVIO APARECIDA**” – Unidades I e II
- Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar “**CRER&SER**” – Unidades I e II
- Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora “**CONVIVER**”
- Programa de Apadrinhamento Afetivo “**ACORDAR**”
- Projeto “**TRILHAR**” – ponte para a autonomia juvenil

Art. 2º – A gestão da AEDHA é realizada por:

- Diretoria Executiva
- Conselho Fiscal
- Gerências Técnicas (de ações PSB, ações PSEAC e ações Administrativo-Financeiras;
- Coordenação das unidades de Alta Complexidade;
- Equipe Técnica e Operacional

§ 1º – Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal atuam com competências estabelecidas no Estatuto Social e em regime de



voluntariado, conforme Lei nº 9.608/1998 (**Serviço Voluntário**), sem remuneração.

- § 2º – Os responsáveis técnicos das áreas de Proteção Social Básica e de Alta Complexidade definem, junto a suas respectivas equipes, os Planos de Trabalho, os calendários de planejamento e monitoramento de atividades.
- § 3º – Além das reuniões setoriais, as coordenações técnicas promoverão reuniões mensais com toda a equipe da AEDHA, de caráter informativo, participativo e integrativo.
- § 4º – As despesas com deslocamento, hospedagem ou alimentação poderão ser ressarcidas pela AEDHA, desde que previamente autorizadas pela área financeira.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º – Compete à **Diretoria Executiva**, conforme o Estatuto Social:

- cumprir e fazer cumprir o Estatuto e Regimento Interno da AEDHA;
- administrar a instituição e representar legalmente a AEDHA;
- aprovar planos, programas, projetos e relatórios das áreas técnicas;
- deliberar sobre contratos, convênios, parcerias e aquisições;
- aprovar a contratação e o desligamento de colaboradores(as);
- zelar pela transparência, eficiência e sustentabilidade da AEDHA;
- convocar e presidir reuniões gerais com equipes, conselhos e parceiros;
- aprovar regulamentos, normas internas e documentos de referência;
- deliberar sobre quaisquer assuntos relevantes ao cumprimento da missão institucional.

Art. 4º – Compete ao **Conselho Fiscal**, de acordo com o Estatuto Social:

- examinar e emitir parecer sobre relatórios anuais da Diretoria Executiva;
- fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da AEDHA;
- acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias;
- analisar e aprovar balancetes, balanços e demonstrações financeiras;
- sugerir providências para a melhoria da gestão institucional;
- convocar reuniões extraordinárias quando necessário;
- deliberar sobre assuntos estratégicos e estruturais da AEDHA.

Art. 5º – Compete às **Gerências Técnicas**:

- coordenar a execução das atividades técnicas e pedagógicas;
- supervisionar o trabalho das equipes de cada serviço e programa;
- garantir a qualidade do atendimento prestado aos usuários;
- estabelecer diretrizes metodológicas e de avaliação;



- promover reuniões periódicas de planejamento, avaliação e supervisão;
- apoiar tecnicamente a Diretoria Executiva na tomada de decisões;
- estabelecer parcerias e articulações em rede, junto a órgãos públicos e privados;
- elaborar relatórios técnicos e prestar contas das ações executadas.

Art. 6º – Compete à Coordenação das Unidades de Alta Complexidade:

- coordenar as atividades desenvolvidas em cada unidade de acolhimento;
- organizar e supervisionar a equipe de colaboradores(as) da unidade;
- assegurar o cumprimento das normas legais e institucionais;
- garantir a qualidade de vida, segurança e proteção integral do(a)s acolhido(a)s;
- manter registros administrativos e relatórios periódicos atualizados;
- aticular ações junto à rede de serviços públicos e privados.

Art. 7º – Compete à equipe sob Gerência Administrativo-Financeira:

- executar atividades financeiras, contábeis e administrativas;
- controlar receitas, despesas e patrimônio da AEDHA;
- elaborar relatórios financeiros e de prestação de contas;
- apoiar a Diretoria Executiva nas atividades de gestão administrativa;
- garantir o cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias.

Art. 8º – Compete às Equipes Técnicas e Operacionais em geral:

- executar, de forma articulada, o planejamento definido pela coordenação;
- garantir atendimento humanizado e respeitoso a usuários e famílias;
- manter registros atualizados das atividades realizadas;
- participar de capacitações, reuniões e processos avaliativos;
- cumprir normas legais, estatutárias e regimentais.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 9º – O funcionamento da AEDHA observará os seguintes princípios:

- respeito à dignidade da pessoa humana;
- garantia e defesa dos direitos fundamentais;
- atendimento humanizado, inclusivo e participativo;
- transparência e responsabilidade na gestão;
- planejamento, avaliação e monitoramento contínuos;
- trabalho em rede e intersetorialidade;
- ética, equidade e sustentabilidade social.

Art. 10 – A AEDHA terá seu funcionamento regulado por:

- I. Estatuto Social;
- II. Regimento Interno;



III. Regulamentos e normas específicas de cada serviço ou programa;

IV. Contratos, convênios, parcerias e termos de colaboração firmados.

Art. 11 – O horário de funcionamento das unidades da AEDHA será definido conforme as necessidades de cada serviço, respeitadas as normas legais, contratuais e conveniadas.

Art. 12 – O ingresso e desligamento de usuários (as) nos serviços ofertados seguirão os critérios estabelecidos pela legislação vigente e pelos órgãos gestores competentes.

Art.13 – O planejamento das atividades será realizado anualmente, com revisão periódica, devendo contemplar:

- Objetivos e metas de cada área e serviço;
- Estratégias de ação;
- Recursos humanos, materiais e financeiros necessários;
- Cronograma de execução;
- Critérios e instrumentos de monitoramento e avaliação.

Art. 14 – As reuniões internas da AEDHA poderão ser:

- **Ordinárias** – realizadas de acordo com o calendário estabelecido;
- **Extraordinárias** – convocadas conforme necessidade.

§ 1º – As atas das reuniões deverão ser registradas em livro próprio ou em sistema eletrônico seguro.

§ 2º – As deliberações serão tomadas preferencialmente por consenso, ou, quando necessário, por maioria simples dos votos.

CAPÍTULO IV – DO REGIME JURÍDICO E DA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS

Art. 15 – A contratação de profissionais para a AEDHA será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações trabalhistas aplicáveis.

Art. 16 – O processo de seleção observará critérios técnicos e objetivos, assegurando:

- Transparência;
- Igualdade de oportunidades;
- Valorização da experiência e da qualificação profissional;
- Adequação do perfil do (a) candidato (a) às necessidades do serviço.

Art. 17 – A AEDHA deverá assegurar aos (às) colaboradores (as):

- Condições adequadas de trabalho;
- Respeito à dignidade e aos direitos trabalhistas;
- Oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento;
- Participação em reuniões e processos de avaliação.



Art. 18 – O desligamento de colaboradores(as) poderá ocorrer por:

- I. Pedido de demissão do(a) profissional;
- II. Término de contrato de trabalho por prazo determinado;
- III. Rescisão contratual conforme a legislação vigente;
- IV. Justa causa, nos casos previstos em lei.

Art. 19 – É expressamente vedada a contratação de profissionais em condições que caracterizem vínculo precário ou que desrespeitem a legislação trabalhista.

CAPÍTULO V – DO(A)S COLABORADORE(A)S E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 20 – São colaboradores (as) da AEDHA todos (as) aqueles (as) contratados (as) sob regime CLT para o desempenho de funções técnicas, administrativas e operacionais.

Art. 21 – São deveres do(a)s colaboradores(as):

- cumprir e respeitar o Estatuto Social, o Regimento Interno e demais normas da AEDHA;
- executar com responsabilidade as atividades que lhes forem atribuídas;
- cumprir horários e escalas de trabalho estabelecidas;
- tratar com respeito usuários (as), colegas e superiores;
- zelar pelo patrimônio da instituição;
- manter sigilo sobre informações institucionais e pessoais dos(as) atendidos(as);
- participar das capacitações e reuniões convocadas pela coordenação;
- colaborar com a construção de um ambiente de trabalho saudável e inclusivo.

Art. 22 – É vedado aos(às) colaboradores(as):

- utilizar bens, serviços ou recursos da AEDHA para fins particulares;
- exercer atividades incompatíveis com as normas da instituição;
- praticar qualquer ato de discriminação, assédio ou violência;
- divulgar informações sigilosas sem autorização prévia;
- ausentar-se do trabalho sem comunicação e justificativa adequada.

Art. 23 – São direitos dos(as) colaboradores(as):

- receber remuneração compatível com sua função, conforme legislação trabalhista;
- ter acesso às informações necessárias ao desempenho de suas atividades;
- participar de processos de capacitação e atualização;
- receber acompanhamento e supervisão técnica de sua área;
- ser tratado (a) com respeito e dignidade;



- requerer, junto à coordenação, providências necessárias para a melhoria das condições de trabalho.

CAPÍTULO VI – DO(A)S PROFISSIONAIS AUTÔNOMO(A)S

Art. 24 – A prestação de serviços técnicos profissionais especializados, quando necessária, poderá ser realizada por pessoas jurídicas ou profissionais autônomos (as), sem vínculo empregatício, mediante contrato específico.

Art. 25 – A formalização da prestação de serviços será efetivada mediante:

- I. Contrato ou Termo de Prestação de Serviços;
- II. Apresentação de Nota Fiscal ou Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA);
- III. Definição clara de prazos, metas e valores a serem pagos;
- IV. Cumprimento das normas legais vigentes.

Art. 26 – Os (as) profissionais autônomos(as) deverão desempenhar suas atividades com responsabilidade, ética e observância às diretrizes institucionais da AEDHA.

Art. 27 – É vedada a contratação de profissionais autônomos(as) para atividades permanentes que caracterizem vínculo empregatício.

Art. 28 – São deveres dos(as) Profissionais Autônomos(as):

- respeitar as normas institucionais da AEDHA;
- manter sigilo sobre informações institucionais e pessoais dos (as) atendidos(as), assinando o **Termo de Confidencialidade**;
- agir com ética e responsabilidade.

CAPÍTULO VII – DE ESTAGIÁRIO(A)S E JOVENS APRENDIZES

Art. 29 – A AEDHA poderá contar com estagiários (as) e jovens aprendizes, observadas as disposições da legislação vigente.

Art. 30 – A seleção de estagiários(as) e aprendizes será feita com base em critérios técnicos, pedagógicos e de inclusão social, visando a:

- Oportunizar experiência prática;
- Complementar a formação acadêmica e profissional;
- Contribuir para o desenvolvimento pessoal e social dos(as) jovens.

Art. 31 – A jornada de estágio e de aprendizagem deverá respeitar os limites legais e não poderá comprometer a frequência escolar.

Art. 32 – São direitos dos(as) estagiários(as) e aprendizes:

- receber orientação e acompanhamento sistemático;
- ter assegurado ambiente de aprendizagem respeitoso e inclusivo;



- receber bolsa ou remuneração, quando previsto em contrato;
- obter declaração ou certificado ao final do período de estágio ou aprendizagem.

Art. 33 – São deveres dos(as) estagiários(as) e aprendizes:

- cumprir horários e atividades estabelecidas no plano de estágio ou aprendizagem;
- observar as normas da AEDHA;
- manter sigilo sobre informações institucionais e dos(as) atendidos(as);
- demonstrar compromisso, ética e respeito nas relações de trabalho.

CAPÍTULO VIII – DO(A)S VOLUNTÁRIO(A)S

Art. 34 – A AEDHA poderá contar com a colaboração de voluntários(as), nos termos da Lei nº 9.608/1998 (**Serviço Voluntário**) e demais legislações pertinentes.

Art. 35 – A atuação voluntária será formalizada por meio de **Termo de Voluntariado Adesão**, que definirá:

- as atividades a serem desempenhadas;
- a carga horária;
- a duração do vínculo;
- os direitos e deveres das partes.

Art. 36 – São direitos dos(as) voluntários(as):

- receber orientação e acompanhamento de suas atividades;
- ter ambiente de atuação respeitoso e inclusivo;
- solicitar declaração de participação, quando necessário.

Art. 37 – São deveres dos(as) voluntários(as):

- cumprir os compromissos assumidos no **Termo de Voluntariado Adesão**;
- respeitar as normas institucionais da AEDHA;
- manter sigilo sobre informações institucionais e pessoais dos (as) atendidos(as), **assinando o Termo de Confidencialidade**;
- agir com ética, solidariedade e responsabilidade.

Art. 38 – É vedado ao(à) voluntário(a):

- utilizar sua atuação na AEDHA para fins de vantagem pessoal;
- substituir profissionais contratados (as) em atividades permanentes;
- praticar qualquer ato de discriminação, assédio ou violência.
- divulgar, por qualquer meio, informações e registros fotográficos ou filmagens de atividades e pessoas atendidas sem autorização da coordenação técnica das áreas.



CAPÍTULO IX – DO(A)S USUÁRIO(A)S

Art. 39 – São considerados(as) usuários(as) da AEDHA todas as pessoas que participam ou se beneficiam de seus programas, projetos e serviços.

Art. 40 – São direitos dos (as) usuários (as):

- ter acesso a atendimento digno, respeitoso e inclusivo;
- receber informações claras sobre os serviços prestados;
- ter assegurada a confidencialidade de suas informações pessoais;
- participar, quando possível, da construção, avaliação e monitoramento das atividades;
- ser protegido(a) contra qualquer forma de discriminação, negligência, violência ou exploração.

Art. 41 – São deveres dos (as) usuários (as):

- cumprir as normas e regulamentos estabelecidos pela AEDHA;
- zelar pelo patrimônio da instituição;
- respeitar os(as) colaboradores(as), voluntários(as) e demais usuários(as);
- colaborar para o bom andamento das atividades.

Art. 42 – O desligamento do(a) usuário(a) de um serviço poderá ocorrer por:

- I. conclusão do atendimento, conforme plano individual;
- II. encaminhamento para outra rede ou serviço especializado;
- III. descumprimento reiterado das normas da AEDHA;
- IV. solicitação do(a) próprio(a) usuário(a) ou de seu responsável legal.

§ único – O desligamento deverá ser devidamente registrado e comunicado ao (à) usuário (a) ou responsável.

CAPÍTULO X – DAS REUNIÕES E DA PARTICIPAÇÃO COLETIVA

Art. 43 – A AEDHA promoverá reuniões periódicas com colaboradores(as), aprendizes, estagiários(as) e voluntários(as), visando:

- I. ao alinhamento das ações institucionais;
- II. ao fortalecimento do trabalho em equipe;
- III. à avaliação contínua dos serviços;
- IV. ao planejamento de atividades futuras.

Art. 44 – Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões com usuários (as) e familiares, com o objetivo de:

- prestar informações sobre o funcionamento da instituição;
- acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos atendimentos;
- fortalecer vínculos de participação social e comunitária.



Art. 45 – As atas das reuniões deverão ser registradas e arquivadas pela coordenação, servindo como documento oficial de acompanhamento e transparência.

Art. 46 – A participação dos diversos segmentos da comunidade institucional é considerada fundamental para a construção coletiva e democrática da AEDHA.

CAPÍTULO XI – DAS PENAS E DE SUA APLICAÇÃO

Art. 47 – Penas disciplinares que podem ser aplicadas aos colaboradores:

- advertência verbal,
- advertência escrita,
- suspensão e
- demissão.

§ 1º – Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos delas resultantes para o serviço da AEDHA.

§ 2º – À primeira infração, de acordo com a natureza e gravidade, poderá ser aplicada qualquer das penas indicadas neste artigo.

§ 3º – É assegurada a ampla defesa, conforme estabelece o art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988.

Art. 48 – Quando se tratar de simples falta funcional, o colaborador será advertido de maneira particular e verbalmente pelo coordenador da unidade.

Art. 49 – A advertência escrita será aplicada pelo Departamento de Recursos Humanos, com descrição detalhada do motivo, estabelecendo prazos para superação. Permanecendo inalterada a situação, será aplicada nova advertência por escrito, também com prazo determinado.

Art. 50 – Persistindo a situação, o coordenador da unidade fará relatório dos fatos e encaminhará à coordenação técnica, que dará parecer para suspensão ou demissão.

Art. 51 – Após todas as etapas de medidas disciplinares, poderá ser aplicada a justa causa, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO XII – DA CONTRATAÇÃO DE MEMBROS FAMILIARES

Art. 52 – É vedada a contratação, como funcionário(a) ou prestador(a) de serviços terceirizados, de cônjuges, companheiros, parentes por consanguinidade até terceiro grau, parentes por adoção ou por afinidade (genros, noras, sogro(a)s e cunhado(a)s de membros da equipe de colaboradores da AEDHA.



CAPÍTULO XIII – DA UTILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO E USO DE VEÍCULO

Art. 53 – A AEDHA disporá de bens móveis e equipamentos para o bom desenvolvimento de suas atividades.

§ único – Não será permitido o empréstimo de equipamentos e materiais a terceiros, salvo em atividades vinculadas a projetos e ações da AEDHA.

Art. 54 – O veículo institucional será utilizado apenas em viagens de trabalho, conduzido exclusivamente por colaboradores habilitados, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade para Uso de Veículo Institucional.

Art. 55 – Infrações de trânsito são de responsabilidade do condutor, salvo quando decorrentes de falha de manutenção, que será assumida pela AEDHA.

Art. 56 – Compete ao condutor informar a coordenação responsável sobre danos causados ao veículo ou a terceiros.

Art. 57 – O colaborador assume responsabilidade por danos causados ao veículo sob sua posse por uso indevido, negligência ou imprudência.

§ único – Em caso de danos, a AEDHA poderá descontar o valor do reparo do salário do colaborador, de forma parcelada, limitado a 20% do salário mensal.

Art. 58 – Recomenda-se o uso de transporte público ou aplicativo corporativo sempre que possível.

§ único – Caso utilize veículo próprio em serviço, o colaborador será reembolsado por quilometragem, conforme tabela vigente da organização.

CAPÍTULO XIV – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Art. 59 – A AEDHA cumprirá integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo segurança, confidencialidade e integridade de dados pessoais de colaboradores, clientes, beneficiários, parceiros, fornecedores e demais partes envolvidas.

CAPÍTULO XV – ASSÉDIO

Art. 60 – A AEDHA adota política de tolerância zero contra qualquer forma de assédio.

Art. 61 – São expressamente proibidos:

- **Assédio moral:** condutas sistemáticas que resultem em humilhação, isolamento, desqualificação ou ataque à dignidade do colaborador;



- **Assédio sexual:** qualquer comportamento ou comentário de natureza sexual indesejada, incluindo toques, piadas, olhares ou propostas;
- **Assédio de outra natureza:** comportamentos discriminatórios, de intolerância religiosa, violência psicológica, verbal ou física, ou quaisquer atos abusivos.

Art. 62 – A AEDHA compromete-se a promover ambiente seguro, com medidas preventivas, treinamento e conscientização.

Art. 63 – Todos os colaboradores devem contribuir para um ambiente de respeito mútuo.

Art. 64 – Qualquer colaborador que se sentir vítima ou testemunhar assédio deve denunciar à área de Recursos Humanos ou pelo e-mail: guardinha@guardinha.org.br, com garantia de confidencialidade e proteção contra retaliações.

Art. 65 – Denúncias comprovadas ensejarão medidas disciplinares, podendo incluir advertência, suspensão ou demissão por justa causa.

Art. 66 – A AEDHA observa a CLT, a Lei nº 10.224/2001 (Assédio Sexual) e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO XVI – ANTICORRUPÇÃO

Art. 67 – A AEDHA repudia qualquer prática de corrupção, fraude, suborno ou vantagem indevida, em relações públicas ou privadas.

Art. 68 – Todos os colaboradores, dirigentes, voluntários, parceiros e prestadores de serviços terceirizados devem cumprir a legislação, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Art. 69 – O descumprimento acarretará falta grave, sujeita a medidas disciplinares internas e sanções legais.

CAPÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70 – O presente Regimento poderá ser alterado, no todo ou em parte, por proposta da Diretoria Executiva.

Art. 71 – Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, em conformidade com o Estatuto Social e a legislação vigente

Art. 72 – O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva.

Art. 73 – Todos os colaboradores, de todas as Unidades devem ser treinados para cumprimento deste Regimento Interno.



REFERÊNCIAS LEGAIS

- Lei 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente
- Lei nº 10.097/2000 – Lei de Aprendizagem,
- Decreto-Lei 5.452/1943– Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)
- Lei 8.213/91 – Lei de Cotas
- Lei nº 9.608/1998 – Serviço Voluntário
- Lei 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão (LBI)
- Lei nº 10.224/2001 – Assédio Sexual
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção
- Lei nº 12.010/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais

Campinas, 17 de abril de 2026.

Maria Helena Novaes Rodríguez
Diretora Presidente – AEDHA

