



REGIMENTO INTERNO DA REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER DE FLORIANÓPOLIS

07.295.313/0001-63

Capítulo I: Das Disposições Gerais

A associação Rede Feminina de Combate ao Câncer de Florianópolis, também denominada pela sigla RFCC, fundada em 21/12/2004 (de acordo com o CNPJ), situada na Rua Rui Barbosa, nº 736, Agrônômica, cidade de Florianópolis - Estado de Santa Catarina.

Este Regimento Interno, baseado no Estatuto, tem como objetivo determinar e estabelecer os Direitos e Deveres das Voluntárias, bem como a organização e execução das atividades que deverão ser desenvolvidas pelas mesmas e a função de cada membro da diretoria.

Art. 1º - Para o cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios previstos no Estatuto Social e demais documentos da entidade, ficam estabelecidas as seguintes regras de organização e funcionamento, aplicáveis ao conjunto de voluntárias:

Art. 2º – A Rede Feminina de Combate ao Câncer tem por Missão, Visão e Valores:

I - MISSÃO: Proporcionar atendimento humanizado nos serviços ofertados, contribuindo para a prevenção do câncer e a melhoria da qualidade de vida à paciente.

II - VISÃO: Ser Entidade de referência no município na prevenção do câncer de mama e colo de útero.

III - VALORES: Comprometimento, Ética, Humanização, Transparência e Excelência.

Capítulo II: Do Ingresso, Suspensão e Exclusão

I - Do Ingresso

Art. 3º – Ao assumir o voluntariado, a candidata fica sujeita às normas deste Regimento e de seu Estatuto. Disposições em contrário implicarão na revogação do compromisso.

Art. 4º – O trabalho voluntário é gratuito e não gera vínculo empregatício conforme Lei nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998.

Parágrafo Primeiro - As candidatas deverão contar com, no mínimo 18 anos de idade, na data do ingresso.

Parágrafo Segundo – A RFCC admitirá homens como Voluntários “Amigos da Rede”, que poderão participar ativamente das atividades diárias e promovidas pela Rede, não tendo direito em prestar juramento, tampouco fazer uso do uniforme de Gala.

Art. 5º – A candidata à Voluntária indicada ou por vontade própria deverá participar de uma entrevista com a Presidente.

Art. 6º – A candidata poderá ser apresentada por uma Voluntária ativa, que será sua madrinha e esta será responsável por sua afilhada.

Art. 7º – A Candidata espontânea (sem madrinha) passará pelo mesmo procedimento.

Art. 8º - Passarão por um estágio probatório de 3 (três) meses, em todos os setores da RFCC, sempre acompanhadas por uma Voluntária veterana. Durante este período, as candidatas usarão como uniforme uma calça branca e camisa rosa e seu nome não constará dos plantões.

Art. 9º – As candidatas, uma vez aprovadas, após o término do estágio de 3 (três) meses deverão assinar o Termo de Voluntariado e poderão prestar serviços à entidade e fazer parte de plantões. Quando completarem 12 (doze) meses de voluntariado, prestarão Juramento em Assembleia Geral, fazendo uso, pela primeira vez, do uniforme de Gala.

Parágrafo Único: Não será permitido fazer parte do quadro de voluntários, pessoas que estejam passando por tratamento de saúde ou problemas de cunho emocional. Será necessário primeiro realizar o tratamento e após estarem liberados e aptos poderão ingressar como voluntária.

Art. 10º – Categorias de Associados:

Fundador: Aquele integrado na RFCC, por ocasião de sua fundação, conforme assinatura em livro próprio;

Efetivo: A Diretoria da RFCC e aqueles que passarem a prestar serviços voluntários constantes em favor da RFCC interna e externamente que, também será denominado Voluntário, tendo plenitude de todos os direitos sociais;

Honorário: Aquele que, pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado, tenha prestado relevantes serviços à RFCC, não tendo direito de votar nem ser votado para cargos na associação;

Contribuinte: Aquele que desejar cooperar ativamente através de contribuições mensais, doações regulares ou eventuais sem direito de votar e ser votado para cargos na Associação.

Art. 11º – Classificação por Tempo de Serviço:

a) Para cada ano de serviço completo prestado à entidade, a Voluntária receberá 01 (um) botão dourado;

b) Para cada 05 (cinco) anos de serviços completos prestados à entidade, a Voluntária receberá 01 (uma) Estrela Dourada, que vai substituir os 5 botões dourados;

c) Ao completar 25 e 50 anos de participação na entidade, a Voluntária receberá uma Estrela Prateada para cada data;

d) Não será considerado tempo de serviço, o período em que a Voluntária estiver licenciada(o) ou afastada(o) de suas atividades, com exceção das fundadoras e ex-presidentes. Os anos trabalhados contarão como tempo de serviço, após o retorno à Rede.

e) O tempo de voluntariado se inicia após a data da assinatura no Termo de Adesão ao trabalho voluntário.

Parágrafo Primeiro - Os botões por tempo de serviço, as estrelas, a rosa oficial e o boton da Presidente são de propriedade exclusiva da RFCC e devem ser dados no dia do Juramento às voluntárias, sem custo.

Parágrafo Segundo - Em caso de perda, a Voluntária poderá comprar a reposição dos mesmos, mediante verificação do número de anos de voluntariado pela secretaria.

Parágrafo Terceiro - A Voluntária que pedir a exclusão ou for excluída do quadro de voluntariado da Rede, deverá devolver os botons oficiais recebidos, tenham eles sido comprados ou não.

Parágrafo Único – Os botões e a flor oficial são aqueles indicados pela Rede Estadual, que possui a exclusividade na venda dos mesmos.

Capítulo II: Dos Deveres da Voluntária

Art. 12º – Quanto ao uso do uniforme:

- a) A Voluntária deve usar em serviço, após os 03 (três) meses de experiência, o uniforme completo: calça branca e camisa/camiseta na cor rosa claro e ser sobreposto o jaleco da RFCC.
- b) Também poderá usar o terninho de manga curta ou longa.
- c) Nos meses de campanha, será permitido o uso do uniforme da campanha e/ou camiseta da campanha, mantendo a calça branca.
- d) Nas reuniões mensais ordinárias e no Pedágio poderá ser usado o jaleco sobreposto ao uniforme de trabalho.
- e) A Voluntária passará a usar o uniforme de Gala após completar um ano de voluntariado, quando fará o Juramento e receberá a Rosa.
- f) A Rosa e o boton de Presidente serão usados sempre do lado esquerdo.
- g) Só é permitido o uso do uniforme de Gala (vestido e blazer, meia cor da pele, sapatos e bolsa brancos, marfim ou nude) em solenidades oficiais. Como complementos serão usados colar e brincos de pérolas.
- h) Consideram-se solenidades oficiais: Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, eventos festivos, funeral de voluntária, encontros estaduais, regionais, congressos, cerimônias externas onde a RFCC for representada.
- i) A Voluntária, quando licenciada, poderá fazer uso do uniforme de Gala, apenas em ocasiões especiais. Só deixará de usá-lo quando assinar o seu desligamento.
- j) Nos eventos sociais, culturais, reuniões festivas, cafés, bingos, bazares, entre outros, promovidos pela RFCC, as Voluntárias poderão optar entre o uso do uniforme de trabalho ou do uniforme de Gala.

Art. 13º - Em solenidades oficiais ou onde a Voluntária estiver representando a RFCC é obrigatório o uso do uniforme de Gala.

Parágrafo Primeiro – As Voluntárias deverão trabalhar nas escalas de plantão em seus devidos setores, devidamente uniformizadas, devendo usar crachá de identificação da entidade e jaleco.

Art. 14º – Fica expressamente proibido a todo o voluntariado fumar e beber bebida alcoólica nas dependências da Rede ou em local público, quando estiver usando o uniforme da RFCC, sendo proibido postar fotos ou vídeos em Redes Sociais com cigarro, bebidas de álcool e/ou alimentos que possam desincentivar a alimentação saudável, como refrigerantes.

Parágrafo Único - O desrespeito às proibições de que trata o art. 12º e 14º ensejará às sanções do Artigo 14º do Estatuto Social.

Art. 15º – Todas as Voluntárias(os) que participarem dos plantões deverão, obrigatoriamente, assinar o livro de presença, indicando a hora de chegada e ao término a hora da saída, qualquer que seja o setor de trabalho.

Art. 16º – É dever das Voluntárias comparecer pontualmente ao plantão para o qual foi escalada e no horário estabelecido.

Parágrafo Único - Em caso de impedimento justificável a própria Voluntária deverá providenciar outra que a substitua, em tempo hábil, recorrendo as coordenadoras de Voluntariado ou do Setor, somente quando for impossível solucionar o problema.

Art. 17º – É dever da Voluntária comparecer sempre às reuniões mensais, assembleias gerais e/ou extraordinárias ou quando convocadas, assinando a lista de presença, sempre na data e horário estabelecidos pela presidente na sede ou local determinado para este fim para tomar conhecimento das principais deliberações da entidade, campanhas, etc.

Art. 18º – É dever da Voluntária comparecer às reuniões do seu setor, sempre que convocada pela coordenadora ou presidente.

Art. 19º – É dever da Voluntária cooperar com todas as iniciativas que visem a manutenção da entidade, indicar novas associadas, colaborar na venda de todas as promoções e convites, participar de eventos para as promoções sociais, bem como em doação para os eventos do calendário da entidade.

Art. 20º – É de suma importância a participação em formações, congressos, encontros regionais e estaduais, seminários e palestras promovidas pela Rede ou outros parceiros que visem melhor esclarecimentos, conhecimento e desempenho.

Art. 21º – É dever da Voluntária participar de atividades extraordinárias que visem o benefício da entidade ou dos pacientes.

Art. 22º – Comparecer a Assembleia Geral Ordinária para eleição da Presidente em dia, local e hora determinados em Edital.

Art. 23º – A contribuição mensal por cada uma das voluntárias é obrigatória.

Art. 24º – A Voluntária deve primar pelo trato amável e simpático, paciente e disponível para com todos que procuram a RFCC.

Art. 25º – A Voluntária deverá manter os assuntos confidenciais em absoluto sigilo, bem como evitar comentários em público.

Art. 26º – A Voluntária que por ventura se candidatar a algum cargo político, deverá se afastar de suas atividades pelo período em que estiver envolvida.

Art. 27º - É proibido as voluntárias utilizarem os recursos da entidade, sem autorização prévia da Presidente.

Art. 28º – As voluntárias não poderão abusar da posição exercida na entidade, em benefício próprio.

Art. 29º – Quando a Voluntária deixar de cumprir quaisquer dos artigos deste Regimento ou do Estatuto Social e/ou criar problemas de qualquer espécie para a Entidade ou para com algum outro membro da entidade, será obedecido o Art. 14º do Estatuto Social que trata da aplicação das penas.

Art. 30º – A Ficha Cadastral deve ser preenchida quando do início na Rede e é de obrigação da Voluntária informar alterações mantendo-a sempre atualizada.

Capítulo III: Das Licenças, Afastamentos e Exclusão

Art. 31º – É dever da Voluntária comunicar por escrito sua licença, afastamento ou desligamento, sempre que necessitar.

Art. 32º - A ausência injustificada, por 03 (três) reuniões mensais consecutivas ou 03 (três) meses de suas atividades, implicará em exclusão do quadro de sócios, de acordo com o Art. 13º, inciso VI do Estatuto Social.

Art. 33º - Para fins de ausência justificada do quadro de associadas da Rede, considera-se os seguintes termos:

I - Afastamento: o pedido feito pela Voluntária para ausentar-se de suas atividades na Rede, em razão de indicação médica.

II - Licença: o pedido feito por qualquer dos voluntários/as para afastar-se de suas atividades na Rede, para tratar de assuntos pessoais.

III - Desligamento: a solicitação de qualquer dos voluntários/as para afastamento definitivo do quadro de sócios da entidade.

IV - Exclusão: a decisão da entidade pelo desligamento de qualquer dos voluntários/as, por um dos motivos especificados neste Regimento ou no Estatuto Social.

Art. 34º - Sempre que houver necessidade de se ausentar, por afastamento ou licença, por mais de 30 dias, o Voluntário deverá solicitar por escrito, sob pena de exclusão.

Capítulo III – Dos Direitos da Voluntária

Art. 35º – Após 01 (um) ano de trabalho a Voluntária poderá optar por um ou mais setores de trabalho, desde que tenha condições de cumprir os plantões.

Art. 36º – A Voluntária terá livre escolha do dia da semana e turno em que será escalada.

Art. 37º – A Voluntária tem o direito de apresentar nomes de candidatas à Presidência da Rede Municipal.

Art. 38º - A Voluntária que estiver afastada ou de licença e queira participar da votação para a eleição da nova diretoria executiva deverá voltar as suas atividades na RFCC com 06 (seis) meses de antecedência.

Art. 39º – A Voluntária Juramentada tem o direito e o dever de ocupar cargos na Diretoria Executiva ou Coordenação de Setores, desde que se sinta apta e capaz de desempenhá-lo.

Art. 40º – A Voluntária tem o direito de dirigir-se à coordenadora do setor sempre que necessitar de esclarecimentos ou tenha sugestões para o bom desempenho de sua atividade e de seu setor.

Art. 41º – É um direito da Voluntária apresentar sugestões, críticas e interpelações à Presidente e sua diretoria, visando o melhor rendimento do trabalho e desempenho da entidade.

Art. 42º - Cada Voluntária tem o direito de receber as informações necessárias acerca do trabalho a ser desenvolvido.

Capítulo IV – Da Eleição para Presidente

Art. 43º - A Presidente da Rede será sempre Voluntária Efetiva, na Ativa e Juramentada.

Art. 44º – A Presidente será escolhida entre as associadas, podendo haver reeleição por mais um biênio consecutivo.

Art. 45º - Toda Voluntária que exerceu o cargo de Presidente utilizará o título de Ex-Presidente, se participar ativamente na RFCC será considerada Voluntária efetiva, caso contrário será considerada Voluntária honorária.

Art. 46º - Compete a todas as voluntárias por votação secreta e que estejam em dia com suas obrigações estatutárias e contributivas a indicação da futura Presidente, que será eleita em Assembleia Geral Ordinária, ou se necessário, Extraordinária para tal fim. Podendo fazê-lo através de procuração, caso se faça necessário.

Art. 47º – A Voluntária eleita como Presidente receberá, no dia da posse, o Broche da Presidente que deixa o cargo, como símbolo do voluntariado, que deverá ser usado durante o seu mandato, sendo de sua inteira responsabilidade a conservação do mesmo, pois este faz parte dos bens da entidade.

Parágrafo Primeiro - O broche de Presidente será passado sucessivamente de uma Presidente para outra.

Parágrafo Segundo - Em caso de extravio ou perda do Broche de Presidente, a presidente que estava de posse do mesmo deverá repor um igual ao que recebeu quando empossada.

Parágrafo Terceiro - O boton de Presidente é de propriedade da Rede, devendo permanecer com a presidente somente enquanto a Voluntária estiver Presidente.

Art. 48º – Ao término do mandato, a Presidente juntamente com a Tesoureira, deverão deixar saldo suficiente em caixa, que possa cobrir as despesas fixas de pelo menos, 06 (seis) meses.

Art. 49º - Fica vedado às voluntárias concorrer ao cargo de Presidente da entidade, em caso de ter seu nome inscrito nos órgãos de proteção ao crédito.

Art. 50º - As reuniões de diretoria deverão acontecer sempre na sede da instituição, salvo exceções justificadas por escrito.

Capítulo V – Da Competência da Diretoria

Art. 51º – A Diretoria deverá programar plantão diário entre seus membros.

Art. 52º – Enviar votos de condolências e flores em caso de falecimento de voluntárias e funcionárias.

Art. 53º – Formar a equipe de Coordenadoras dos Setores, delegando a cada uma, suas responsabilidades.

Art. 54º – Coordenar o setor de Patrimônio sob a responsabilidade de um de seus membros, que convidará uma Voluntária para auxiliá-la.

Art. 55º – Planejar as atividades anuais a serem desenvolvidas durante o biênio.

Art. 56º – Observar o cumprimento das normas estatutárias.

Art. 57º – Representar a entidade, dentro e fora dela, sempre com duas integrantes, podendo ser convidada outra Voluntária, que não seja da Diretoria.

Capítulo VI – Da Coordenação dos Setores

Art. 58º - A Coordenação de Setor tem o dever de planejar e organizar o setor da melhor forma possível para o bom rendimento do mesmo, devendo solicitar ajuda da Diretoria Executiva com quem manterá estreito relacionamento quando necessário e em assuntos que fujam de sua alçada.

Art. 59º – Cada setor deverá ter somente 01 (uma) Coordenadora, que será escolhida pela Presidente.

Art. 60º – Compete à Coordenadora de Setor:

- a) Organizar e distribuir os plantões de acordo com a opção da Voluntária, quanto a dia e horário.
- b) Providenciar substituições nos casos de licença e afastamento de voluntárias.

Parágrafo Primeiro - A coordenadora deverá providenciar o livro de presença do setor e zelar pela sua permanente utilização.

Parágrafo Segundo - A coordenadora prestará todas as informações às voluntárias do setor e muito especialmente, dando assistência às novas voluntárias.

Parágrafo Terceiro - A coordenadora exercerá atenta vigilância sobre o andamento do setor.

Parágrafo Quarto - A coordenadora apresentará verbalmente na reunião mensal, um relatório sucinto das atividades desenvolvidas.

Parágrafo Quinto - Todas as atividades a serem desenvolvidas não rotineiras deverão ser tomadas em conjunto com a Presidente em exercício e sua diretoria.

Art. 61º - A Competência e responsabilidade de cada setor competirá:

- a) Compete ao setor Ambulatorial fazer a recepção, triagem e cadastro das pacientes, visitantes, clientes e comunidade.
- b) Recepção e Triagem: compete ao setor de recepção e triagem prestar todas as informações aos pacientes, visitantes, clientes e comunidade.
- c) Cadastro: compete ao setor de cadastro cadastrar todas as pacientes da entidade;

Parágrafo Primeiro - Compete à Coordenadora do Setor Ambulatorial:

1. Abrir agendas, comunicar falta quando ocorrer da enfermeira e médica,
2. Providenciar relatório mensal dos atendimentos realizados durante o mês para apresentação na reunião mensal;

3. Verificar estoque do material e formulários providenciando reposição quando necessário para não ocorrer interrupção no atendimento da coleta do preventivo e/ou consulta médica;

II - Compete ao setor de Recepção:

Art. 62º – Competirá ao setor de recepção:

1. Recepcionar e atender pacientes, visitantes, clientes e comunidade em geral no estabelecimento;
2. Agendar pacientes para a coleta do preventivo e consulta médica;
3. Atender ao telefone e transferir ligações;
4. Orientar sobre os atendimentos e horários de funcionamento da entidade;
5. Manter em ordem os arquivos de resultados de exames;
6. Entregar resultados de exames, registrando no sistema a retirada;
7. Solicitar que a paciente fique com a documentação necessária em mãos para a realização do cadastro e consulta;

III - Compete ao Setor de Cadastro:

Art. 63º – Competirá ao setor de cadastro:

1. Cadastrar a paciente em sistema próprio ou em fichas adequadas;
2. Requisitar exames quando solicitados pela enfermeira ou médica;
3. Informar a paciente sobre o prazo de entrega do resultado;
4. Emitir relatório mensal dos serviços prestados durante o período;
5. Manter sempre atualizado o cadastro das pacientes

IV - Compete ao Setor de Apoio Moral e Assistencial Domiciliar e Hospitalar:

Art. 64º – O setor de atendimento de apoio moral, domiciliar e hospitalar presta serviços aos pacientes e às famílias.

Parágrafo Primeiro - A coordenadora deste setor, presta atendimento às pessoas doentes portadoras de câncer em tratamento ou não, através de visitas domiciliares para pacientes novos e visita de reavaliação a cada 6 (seis) meses.

Parágrafo Segundo - Compete a coordenadora deste setor manter estoque e ajudar na arrecadação dos itens que mensalmente são doados.

Parágrafo Terceiro - Quando não houver itens em estoque e for necessária a compra de novos materiais, a coordenadora deste setor deverá comunicar a coordenadora do setor de compras em tempo hábil para que providencie a compra dos itens faltantes.

Parágrafo Quarto - Compete ao setor de apoio moral, domiciliar e hospitalar realizar as visitas hospitalares aos pacientes, que poderão ser feitas semanalmente ou quinzenalmente conforme fichas de registro de atividades da entidade.

Parágrafo Quinto - Todas as voluntárias que realizarem serviço voluntário neste setor, deverão apresentar nas reuniões mensais, relatório das atividades desenvolvidas, especificando os atendimentos efetuados e doações recebidas no mês antecessor.

Parágrafo Sexto - Qualquer caso não especificado no presente Regimento, deverá ser analisado e aprovado pela Diretoria Executiva.

V - Compete ao Setor Social e Educacional:

Art. 65º – Competirá ao Setor Social e Educacional:

- a) O setor Social e Educacional é o responsável por tornar conhecidas as políticas e diretrizes institucionais da RFCC, promover, coordenar e organizar palestras, conferências, capacitações, treinamentos, eventos sociais, recreativos e culturais, reuniões festivas, cafés, bingos, bazares, sorteios, encontros locais e regionais e afins a serem realizados em associações, escolas, empresas, entre outros do município e também junto às voluntárias.
- b) Manter material didático atualizado e em estoque disponível para o bom andamento das palestras e distribuição em eventos.

Parágrafo Primeiro - Não haverá cobrança de ingresso de entrada na realização das palestras, entretanto, poder-se-á aceitar doação de brindes, doação de dinheiro, doação de alimentos e/ou outros itens necessários para dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos por esta entidade.

Parágrafo Segundo - Para eventos do setor social deverá manter contato com sociedades beneficentes, religiosas, clubes recreativos e de serviços, classe empresarial, comercial e indústrias para estabelecer parcerias e alianças.

Parágrafo Terceiro - A coordenação do setor deverá apresentar relatório mensal nas reuniões com as atividades desenvolvidas e as doações recebidas durante o mês antecedente.

VI - Compete ao Setor de Apoio e Orientação a Mastectomizada:

Art. 66º – Compete ao Setor de Apoio à Mastectomizada:

O setor de apoio e orientação à mulher mastectomizada auxilia e apoia as pacientes mastectomizadas ou portadoras de outro tipo de neoplasia, agindo por meio de programas e reuniões semanais ou mensais e de terapia ocupacional, buscando a adaptação das pacientes a este novo momento de vida.

- a) Será necessário que as voluntárias que trabalham neste setor façam uma ficha cadastral individual, que fará parte dos registros da RFCC e que ficará devidamente arquivada em pasta específica para este fim.
- b) Aquelas que realizarem serviço voluntário neste setor deverão repassar à diretoria executiva em exercício, a relação das pacientes que necessitarem de atendimento de fisioterapia, psicológico, dentário ou que necessitarem de medicamentos a serem adquiridos pela Rede e/ou realização de exames, que precisam serem aprovados.
- c) Este setor poderá realizar confraternizações semestrais ou anual entre as voluntárias e o grupo de mastectomizadas, para integração entre ambas.
- d) Anualmente este grupo poderá ser presenteado com: brindes, mimos e/ou passeios, com todas as despesas pagas, cujo destino sempre será escolhido pela entidade em reunião mensal e com aprovação da maioria das voluntárias presentes e, tudo dentro das possibilidades financeiras da RFCC.
- e) As voluntárias que realizarem serviço neste setor deverão apresentar relatório mensal nas reuniões com as atividades desenvolvidas durante o mês.

VII - Compete ao Setor de Artesanato:

Art. 67º – Compete ao Setor de Artesanato:

Cabe ao setor de artesanato realizar trabalhos artesanais e/ou receber doação entre as voluntárias e pacientes e demais membros da comunidade, bem como planejar, organizar e montar Bazares em eventos realizados pela RFCC ou outros onde esta for convidada a participar.

Parágrafo Primeiro - Compete à coordenadora deste setor, organizar e distribuir para confecção, recolher os trabalhos entre as voluntárias e apresentar relatório mensal das vendas realizadas nas reuniões.

Parágrafo Segundo - Este setor terá como princípio social divulgar a RFCC em todas as ocasiões e eventos participando de feiras de artesanato na comunidade e região.

Parágrafo Terceiro - As voluntárias deste setor deverão manter um livro de registros dos trabalhos, etiquetando cada peça a ser vendida.

Parágrafo Quarto - Toda a renda obtida com a venda do artesanato confeccionado ou recebido por doação será revertida em receita para a entidade.

VIII - Compete ao Setor de Patrimônio e Compras:

Art. 68º – Compete ao setor de compras providenciar as compras e consertos de todos os itens necessários ao bom funcionamento da RFCC, bem como a realização de projetos para angariar bens e produtos de consumo e/ou patrimônio para a entidade.

Parágrafo Primeiro - Compete à Coordenadora do setor de compras cuidar e zelar pelo patrimônio da RFCC, providenciando os consertos quando necessários, bem como a coordenação de novas construções ou ampliações.

Parágrafo Segundo - A coordenadora deste setor deve sempre estar atenta às normas de segurança, verificando que todos os itens de segurança estejam em perfeito funcionamento e dentro do prazo de validade.

Parágrafo Terceiro - Cabe à coordenadora do setor de patrimônio e compras manter controle dos seguros, licenças, alvarás e impostos patrimoniais.

Parágrafo Quarto - Todo patrimônio da RFCC deverá ser devidamente etiquetado e quando algum item pertencente ao patrimônio não puder mais ser utilizado, ou por não ser economicamente viável o conserto, deverá ser providenciado o Termo de Descarte e sua respectiva baixa do patrimônio.

Parágrafo Quinto - A Coordenadora deverá apresentar para fins de aprovação em reunião mensal, os projetos a serem executados.

Parágrafo Sexto – Todas as compras tratadas neste item referem-se aos itens essenciais ao bom funcionamento da entidade, tais como: material de limpeza, material para o ambulatório, consertos de emergência para o setor de informática, programas, telefonia, internet, medicamentos, exames de urgência e alimentos não perecíveis para compor as cestas básicas que são doadas mensalmente, quando houver necessidade.

Parágrafo Sétimo – Demais compras, para serem efetuadas, deverão obrigatoriamente, passar por votação e aprovação da maioria das voluntárias, 50% + 1, em reunião mensal cuja pauta mencione tal mister, em votação secreta.

Parágrafo Oitavo - Não havendo aprovação pela maioria das voluntárias presentes o item indicado para compra não poderá ser adquirido, incorrendo no mesmo caso, eventuais reformas ou construção.

Parágrafo Nono – Deverá estar, obrigatoriamente, na prestação de contas do mês posterior.

IX - Compete ao Setor de Costura:

Art. 69º - É de competência do setor de costura realizar todas as costuras e reformas necessárias para o setor de Artesanato e Bazar de Roupas e demais itens quando houver, podendo para o bom desempenho de suas atividades, solicitar auxílio das voluntárias que entender necessário.

X - Compete ao Setor de Marketing e Arrecadação:

Art. 70º - O setor de marketing e arrecadação será o responsável pela arrecadação de recursos junto a comunidade, bem como a responsabilidade pela propaganda e a divulgação dos atos praticados pela RFCC, tais como: campanhas, eventos, promoções, dados informativos e outros. Deverá também realizar e manter contatos com todos os segmentos para aumentar o volume de recursos a serem captados, reduzir custos e combater o desperdício, captar recursos para cobrir as despesas de eventos da entidade, trabalhando em conjunto com o setor Social e Educacional.

Parágrafo Único - É de responsabilidade do setor elaborar relatório de suas atividades para ser apresentado mensalmente em reunião.

XI - Compete ao Setor de Brechó:

Art. 71º - É de competência do setor de Brechó a comercialização de todas as doações recebidas para venda de brechó.

Parágrafo Primeiro - É de competência da Coordenadora do Brechó manter o Bazar de Roupas sempre em perfeito estado de organização e funcionamento, podendo solicitar auxílio às demais voluntárias que atuam neste setor para separar, contar, e manter a organização do local, organizando cada produto em sua respectiva prateleira e/ou arara.

Parágrafo Segundo - O horário de funcionamento do Brechó obedecerá o mesmo horário de funcionamento da entidade ou em datas especiais quando necessário.

Parágrafo Terceiro - Todo recurso arrecadado com a venda no Brechó será revertida em receita para a RFCC.

Parágrafo Quarto - Cabe a coordenadora deste setor organizar a escala de trabalho entre as voluntárias, sempre que necessário, e promover reuniões para integração das voluntárias.

Parágrafo Quinto - É de responsabilidade da coordenadora apresentar na reunião mensal, relatório das atividades, com resultado de doações, vendas e estoque.

XII - Compete ao Setor de Triagem:

Art. 72º - Compete ao setor de triagem fazer a triagem de todas as doações recebidas, que deverão ser registradas e planilhadas conforme a origem, objeto, quantidade e descarte.

Parágrafo Primeiro - O setor de triagem deverá ter sala apropriada para a separação de toda doação recebida, devendo enviar para o setor de costura toda peça que necessitar de pequenos consertos, bem como abastecer o brechó diariamente ou semanalmente com novas peças.

Parágrafo Segundo - Cabe ao setor de triagem fazer a análise das peças que podem ser vendidas no brechó, sendo que o que não for possível utilizar ou tiver em excesso, poderá ser decidido pelo encaminhamento para doação.

Parágrafo Terceiro - As peças que não estiverem em condições de uso deverão ser descartadas de modo a não gerar impacto ao meio ambiente.

XIII - Compete ao Setor de Visitação:

Art. 73º - Cabe às voluntárias visitadoras levarem conforto, alento e esperança no tratamento e cura da doença, para os pacientes e familiares.

Parágrafo Primeiro - Cabe as voluntárias visitadoras preencher as fichas dos pacientes com as informações mais fided gnas possíveis, devendo observar as seguintes regras:

1. Fazer ficha cadastral do paciente;
2. Toda visita será realizada por, no mínimo, duas voluntárias;
3. Toda a visita deverá ser agendada com antecedência;
4. Na primeira visita não deverá ser entregue nenhum tipo de doação;
5. Todas as visitas deverão ser breves, sendo a domiciliar de, no máximo, 30 minutos e a hospitalar de, no máximo, 15 minutos;
6. Dar ao paciente liberdade para falar livremente e ouvir com atenção quando ele fala;
7. Determinar a periodicidade das visitas, que poderão ser mensais, bimestrais, semestrais ou anuais;
8. Não deverão ser feitas visitas no período noturno. Observar que a última visita ocorra, no máximo, até às 18h.
9. Ao final do mês deverá apresentar em reunião mensal relatório com número de visitas realizadas e doações feitas;
10. A coordenadora deste setor não pode prometer ao paciente ou seus familiares o que não estiver ao seu alcance concreto para ser cumprido.
11. Qualquer assunto que fuja de sua alçada deverá antes ser discutido com a Presidente e sua diretoria executiva.

Art. 74º – As Coordenadoras de cada Setor ter o autonomia e o dever de planejar e organizar seus setores da melhor forma possível, de forma a não prejudicar a entidade, não sendo necessária a presença da Presidente ou sua Diretoria Executiva, diariamente, na coordenação dos setores.

Art. 75º - As Coordenadoras deverão solicitar auxílio da Presidente e sua Diretoria Executiva quando surgir algum problema que fuja da sua alçada mencionada neste Regimento Interno, ou se for de difícil solução e havendo necessidade de aprovação da presidente e sua Diretoria. As coordenadoras deverão fazer o possível para que o seu setor gere o menor custo possível para a entidade conseguindo o que for necessário através de doações ou parcerias para poder realizar suas ações e eventos.

CAPÍTULO VI – Da Utilização do Veículo

Art. 76º - Responsabilidades do Motorista

I - É expressamente proibido:

- a) Estacionar em locais proibidos ou que possam comprometer a imagem da RFCC;
- b) Ingerir qualquer espécie de bebida alcoólica, quando estiver em serviço e com veículo oficial da entidade;
- c) Entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade a pessoas não autorizadas, mesmo que esta seja Voluntária da entidade;
- d) Dar “**Caronas**”;
- e) Usar o veículo da RFCC para fins particulares;
- f) Fumar ou dirigir falando ao celular, em obediência à legislação em vigor;

II - É obrigatório:

- a) Operar conscientemente o veículo conforme as normas de trânsito;
- b) Preencher a cada saída/retorno corretamente o Controle de Tráfego e quilometragem;
- c) Apresentar à autoridade policial competente, sempre que solicitada, a documentação própria e a do veículo;
- d) Dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito vigentes;
- e) Obedecer rigorosamente a sinalização de trânsito;
- f) Prestar socorro às vítimas de acidente de trânsito, caso se envolva em algum;
- g) Verificar constantemente e principalmente, antes de qualquer viagem, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com o equipamento e acessórios obrigatórios e com a documentação em ordem;
- h) Revistar minuciosamente o interior do veículo, ao término do serviço, a fim de verificar a existência de documentos e/ou objetos esquecidos deixando-os na entidade para posterior entrega a quem os pertencer;
- i) Ao utilizar o veículo comunicar qualquer irregularidade mecânica ao Responsável;
- j) Manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas;
- k) Observar os limites de velocidade estabelecidos;
- l) Manter distância de segurança do veículo à frente é regra elementar de trânsito, para que se evite acidentes em caso de freada brusca ou situações inesperadas;
- m) Estar com a Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade fornecendo uma cópia da mesma para a RFCC;
- n) Somente poderá conduzir os veículos da entidade, Voluntárias habilitadas e Juramentadas;
- o) O carro somente poderá ser utilizado para assuntos relacionados a RFCC e ao atendimento às pessoas assistidas por ela.

Parágrafo Primeiro: Poderão fazer uso do carro para exercer o trabalho da Rede, as voluntárias disponíveis ou designadas, membros da RFCC, que realizam o trabalho junto às pessoas assistidas pela entidade, desde que possuam a CNH e esta não tenha nenhuma restrição ou esteja suspensa.

Parágrafo Segundo - Caso haja necessidade de contratação de motorista particular, o contratado deverá obedecer todas as regras da RFCC no que diz respeito à condução do veículo, assim como estar devidamente habilitado.

Parágrafo Terceiro - Qualquer exceção somente poderá ocorrer com autorização expressa da Presidente em exercício ou na ausência dela pela Diretoria Executiva.

Art. 77º – Da Manutenção do Veículo

É obrigação do motorista:

I - Inspecionar o veículo antes da sua partida, observando os seguintes aspectos:

- a) documentação (veículo e condutor);
- b) ferramentas (macaco, chave de rodas e outros);
- c) equipamentos (triângulo, cintos de segurança e outros);
- d) mecânica (direção, freios, inclusive nível de óleo, e outros);
- e) sistema elétrico (faróis, lanternas, setas, luz de freio, luz de ré, luz do painel, buzina, limpador do pára-brisa, instrumentos do painel);
- f) pneus, rodas e estepe;
- g) motor (nível de óleo do motor, ruídos anormais e regulação);
- h) informar a direção da entidade sobre a necessidade de promover as revisões previstas pelo fabricante, de forma a garantir a manutenção preventiva e preservar as garantias de fábrica vigentes sobre o veículo.

Parágrafo Único: Comunicar as anormalidades constatadas ao responsável para que seja providenciado o conserto ou qualquer outro procedimento relativo à manutenção preventiva de um modo geral.

Art. 78º - Do sinistro com o veículo, acidentes, furto ou roubo de competência por parte do motorista

É obrigação do motorista:

- a) Abster-se de assinar, no local do acidente, qualquer declaração de culpa ou admitir a responsabilidade do ocorrido;
- b) Remover o veículo, quando o acidente ocorrer, somente após ter sido fotografado e liberado pelos responsáveis competentes;
- c) Providenciar a confecção do Boletim de Ocorrência e fazer constar a manifestação do condutor do outro veículo, na hipótese dele admitir sua culpa pelo acidente;
- d) Entrar em contato com o responsável imediato para comunicar do acidente;
- e) Dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima ou chamar a polícia no local para atendimento e para a confecção do Boletim de Ocorrência;
- f) Realizar a lavratura do Boletim de Ocorrência deve ser solicitada mesmo havendo Seguro por ambas as partes;
- g) Procurar a Delegacia de Polícia mais próxima para relatar o ocorrido, em caso de fuga do condutor do outro veículo, fornecendo a placa do carro infrator e nome de uma testemunha;
- h) Prestar imediato socorro, em caso de acidente com vítima(s), conduzindo-a(s) ao Hospital ou Pronto Socorro mais próximo, observando os seguintes aspectos:
- i) Havendo possibilidade de utilizar outro veículo, não envolvido no acidente, para socorrer a(s) vítima(s), o motorista deve fazê-lo, evitando assim, remover o veículo acidentado do local;
- j) Nos casos em que haja somente danos materiais neste caso, o veículo deverá ser levado para vistoria no mesmo dia e acionado o seguro para cobertura do sinistro;
- k) Ressarcir a Entidade dos prejuízos causados, quando considerado responsável pelos danos ocasionados ao patrimônio da RFCC e de terceiros;
- l) Adotar procedimento legal e administrativo igual ao do acidente, em caso de furto ou roubo do veículo.

Art. 79º – Das multas de trânsito

É de competência por parte do motorista registrar a multa recebida informando o responsável e entregando-lhe a notificação, nos casos previstos no Código Nacional de Trânsito, bem como transferir para si os pontos oriundos da notificação de trânsito cometida.

Parágrafo Único: Ressarcir a RFCC caso o motorista tenha cometido a infração por não estar obedecendo as normas de Trânsito vigentes.

XIV - Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 80º - A RFCC poderá, desde que aprovado em reunião de diretoria, arcar com o pagamento de alimentação, mimos ou lembranças às voluntárias em datas festivas definidas previamente, e/ou alimentação e mimos à palestrantes convidados, pagamento de palestras, avaliada as condições financeiras da entidade no momento da despesa.

Art. 81º - Todas as voluntárias terão igual tratamento, sendo que nas atividades da RFCC ficam expressamente proibidas manifestações de cunho político-partidário, cor, raça, credo, gênero e/ou orientação sexual.

Art. 82º - O exercício financeiro e fiscal da RFCC deverá coincidir com o ano civil.

Art. 83º - A convocação das Assembleias Gerais Ordinárias poderá ser feita através de Edital publicado no Site da Entidade, Jornal ou qualquer outra Rede Social que a entidade tiver e deverá ser enviado, via rede social eletrônica (WhatsApp) ou e-mail, com confirmação de recebimento, com antecedência de 15 (quinze) dias de sua realização e as Assembleias Extraordinárias com antecedência de 10 (dez) dias de sua realização.

Art. 84º - É terminantemente proibido o empréstimo de objetos e bens de propriedade da Rede a particulares, bem como a outras entidades públicas ou privadas.

Parágrafo Único: Os casos omissos neste Regimento Interno deverão ser decididos pela Reunião de Diretoria, devidamente registrada por ata, em livro próprio.

Art. 85º - O presente Regimento Interno entra em vigor, partir da data da sua aprovação por Assembleia Geral Ordinária da entidade, revogadas as disposições em contrário.

Este regimento foi organizado, discutido e aprovado, tendo como objetivo a melhoria e modernização dos serviços da Rede Feminina de Combate ao Câncer.

Florianópolis, 09 de abril de 2019

Wanda Catharina de Mello
Presidente RFCC

Sandra Regina Azevedo Grigolo
Secretária RFCC