



REGIMENTO
INTERNO





Paulo Roberto Machado
Presidente 2020/2022

Melissa E. M. Terron
melissa@ficardebem.org.br
Coordenação Geral

Patrícia Pierazoli
comunicacao@ficardebem.org.br
Projeto Gráfico e diagramação

Imagens: bancos de imagens

Sede - Santo André/SP
R. Humberto Olivieri, 114
Jardim Bela Vista
(11) 4990-8521

Unidade I - Diadema/SP
R. São Francisco de Assis, 366
Centro
(11) 4051-1234

Unidade II - São Bernardo Campo/SP
Rua Ângelo Dusi, 47
Vila Dusi
(11) 4123-1751

REGIMENTO INTERNO

Art. 1º. O Centro Regional de Atenção aos Maus Tratos na Infância do ABCD, doravante denominado com o nome fantasia: Ficar de Bem, é uma entidade com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e sem fins econômicos, com duração indeterminada, regida por seu estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

CAPÍTULO I

DA ENTIDADE

Art. 2º. A Ficar de Bem tem sede e foro no município de Santo André e possui filiais nos municípios de São Bernardo do Campo e Diadema, e o Restaurante Popular Bom Prato em Santo André e em São Bernardo do Campo, no estado de São Paulo.

Art. 3º. Cada um dos Núcleos dos projetos de atendimento as famílias atende a população do município em que está localizado. Excepcionalmente poderá ocorrer atendimento de pessoas que moram em outros municípios que compõem a região do Grande ABCD.

Art. 4º. O Restaurante Bom Prato atende a pessoas em situação de vulnerabilidade social ofertando alimentação balanceada e alto valor nutricional a preço acessível independente de sua localização residencial.



CAPÍTULO II

FINALIDADE INSTITUCIONAL

CAPÍTULO III

PATRIMÔNIO



Art. 5º. A Ficar de Bem tem por fim principal a proteção dos direitos da criança e do adolescente de serem criados e educados por suas famílias sem o uso de qualquer tipo de violência, conforme disposto pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e demais normas legais, cabendo-lhes promover as ações necessárias para que tais direitos sejam eficazes e respeitados.

Parágrafo único: O recebimento dos casos pela Ficar de Bem se dará conforme os planos de trabalho aprovados em cada município de atuação ou demais projetos em execução.

Art. 6º. O Patrimônio da Ficar de Bem constitui-se de bens e direitos provenientes de:

- (a) Doações, subvenções, legados ou contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou público, nacionais e internacionais, bem como rendimentos produzidos por estes bens;
- (b) Receitas patrimoniais e contribuições de associados;
- (c) Receitas provenientes de

contratos, convênios e termos de parceria celebrados com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado;

(d) Receitas provenientes de prestação de serviços relacionados a sua área de atuação, tais como cursos de capacitação, consultorias, palestras, assessorias, entre outros.

(e) Receitas provenientes da comercialização de brindes, livros, revistas, jogos e outros materiais com enfoque nos Direitos da Criança e Adolescente;

(f) Aquisições no exercício de suas atividades.

Art. 7º. Os bens e direitos da Ficar de Bem serão exclusivamente utilizados para a consecução de seus fins.

Art. 8º. No caso de extinção da organização, seus bens e direitos serão destinados à outra instituição congênere do mesmo município, com personalidade jurídica, que esteja regularmente registrada no Conselho Nacional de Assistência Social e que esteja de acordo com a Lei 13.019 e suas posteriores alterações, seguin-

do as diretrizes previstas no estatuto da Ficar de Bem.

Art. 9º. São órgãos da Ficar de Bem:

- (a) Diretoria;
- (b) Conselho Fiscal.

Art. 10. A Diretoria Executiva é o órgão de gestão da Instituição, tendo por função principal traçar em parceria com a Coordenação Geral e Gestão Técnica, as políticas, técnicas e administrativas, conforme diretrizes estatutárias da Ficar de Bem;

Art. 11. A Diretoria, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, é constituída pelo Presidente, Vice-Presidente, Diretor Financeiro, Diretor Administrativo, Diretor Técnico, Diretor de Recursos Humanos, Diretor Jurídico, Diretor de Captação de Recursos, Diretor de Comunicação e Diretor Secretário, eleitos em Assembleia Geral.

Parágrafo primeiro: É permitida apenas uma reeleição consecutiva para o mesmo cargo;

Parágrafo segundo: A Diretoria deliberará por maioria e se reunirá sempre que necessário, cabendo ao Diretor Presi-

dente o voto de desempate. Parágrafo terceiro: O mandato dos Diretores se prorrogará até a posse dos que os sucederem.

Art. 12. – São atribuições da Diretoria:

I. Administrar a Ficar de Bem, respeitando as diretrizes estatutárias, bem como as deliberações definidas na Assembleia Geral;

II. Superintender as atividades técnicas, administrativas e financeiras da Ficar de Bem;

III. Submeter-se à apreciação do Conselho Fiscal as contas da Ficar de Bem;

IV. Convocar e participar das Reuniões de Diretoria, que deve ocorrer ao menos uma vez por mês;

V. Praticar todos os demais atos de gestão administrativa e código de ética.

Art. 13. O Conselho Fiscal é órgão na fiscalização da atividade financeira-contábil da Ficar de Bem, sendo composto por 3 (três) membros titulares, e 3 (três) suplentes,

5. REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO IV

ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

CAPÍTULO V

DIRETORIA



CAPÍTULO VI CONSELHO FISCAL

CAPÍTULO VII GESTÃO FINANCEIRA

definidos em Assembleia Geral, com mandatos de 2 (dois) anos coincidentes com o mandato da Diretoria, permitida a recondução.

Art. 14. São atribuições do Conselho Fiscal:

(a) Verificar a regularidade de gestão financeira-contábil da Ficar de Bem e das prestações de contas da Diretoria, bem como da documentação respectiva, emitindo parecer sobre a mesma;

(b) Apresentar à Assembleia Geral as irregularidades verificadas;

(c) Requisitar à Diretoria, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações financeiras realizadas pela Instituição;

(d) Opinar sobre qualquer outra matéria de natureza contábil e financeira que lhe submetida pela Diretoria.

Parágrafo único: O Conselho Fiscal reunir-se-á a qualquer momento que se fizer necessário.

Art. 15. O exercício financei-

ro da Ficar de Bem acompanha o calendário anual, encerrando-se em 31 de dezembro.

Art. 16. Ao fim de cada exercício será realizado o levantamento geral do patrimônio, da receita e da respectiva aplicação, demonstrações essas que serão enviadas, nos primeiros 90 (noventa) dias do ano seguinte, ao Conselho Fiscal.

Art. 17. A prestação de contas é feita de acordo com os planos de trabalho e contratos firmados através de convênios, termos de parceria e projetos.

Art. 18. A contabilização das atividades da Ficar de Bem será feita com base nos princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade.

Art. 19. O balanço anual será publicado até o dia 30 de abril do ano subsequente. O relatório anual de atividades, constando dados técnicos/atendimentos, deverá ser apresentado à diretoria e conselho fiscal até o dia 30 de abril e em seguida publicado em site.

Art.20 O horário de funcionamento da Ficar de Bem segue

as especificações dos serviços executados por cada unidade.

Art. 21. As crianças atendidas pela Ficar de Bem sempre tem que estar acompanhadas por um responsável, que deverá permanecer na instituição durante todo o período de atendimento.

Art. 22. É terminantemente proibido fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente ilícita nas dependências da instituição.

Parágrafo primeiro: a proibição se aplica a empregados, voluntários, diretores, usuários, visitantes e demais pessoas que estiverem na instituição.

Parágrafo segundo: será admitida a ingestão de bebidas alcoólicas em confraternizações organizadas pela coordenação ou diretoria da Ficar de Bem, nas quais haja expressa autorização para tanto.

Art. 23. A Ficar de Bem dispõe de uma Política de Proteção Infantil (PPI), por meio da qual define um conjunto de normas e padrões para prevenir, pro-

teger, identificar e orientar a conduta dos profissionais em situação de violência institucional contra crianças e adolescentes.

Art. 24. Todo empregado recém-admitido passará por integração, em que será orientado sobre as normas e procedimentos da instituição e receberá o código de ética que deverá ser devidamente protocolado o recebimento.

Parágrafo único: No código de ética e integração, o empregado tomará ciência de toda a política administrativa, de gestão e missão da Ficar de Bem.

Art. 25. Todo voluntário deve passar por entrevista com o setor responsável e preencher ficha cadastral.

Art. 26. A carga horária de serviços voluntários não deve exceder em 8h (oito) semanais.

Art. 27. O automóvel da Ficar de Bem é para uso restrito dos profissionais da instituição em seu ofício, não podendo ser utilizado para outros fins que não seja exclusivo de atividades inerentes aos projetos.

7. REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO VIII

NORMAS E PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO IX

DO FUNCIONÁRIO



CAPÍTULO X DO VOLUNTARIADO

CAPÍTULO XI DO (S) VEÍCULO (S) DA INSTITUIÇÃO



Art. 28. O veículo deve ter relatório diário de saída conforme "Modelo".

Art. 29. Toda ocorrência que possa vir a danificar o veículo, por mau uso e/ou negligência é de total responsabilidade de seu condutor, assim como a responsabilidade pela manutenção preventiva e zelo do patrimônio.

Art. 30. Os integrantes dos órgãos da Ficar de Bem não receberão qualquer remuneração e não responderão, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações contraídas em nome organização, em decorrência de atos de regular gestão.

Art. 31 A Ficar de Bem aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas.

Art.32 A Ficar de Bem não remunera, nem concede vanta-

gens ou benefícios por qualquer forma ou título a seus diretores, sócios, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalente.

Art. 33. A Ficar de Bem não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma de pretexto.

Art. 34. O Código de ética deve ser de conhecimento e seguido por todos funcionários, voluntários e diretores.

Art. 35. O procedimento de compras deve seguir o que consta no Regulamento de Compras e Contratação de Serviços.

Art. 36. O procedimento de contratação de RH deve seguir o que consta no Regulamento de Contratação de Pessoal.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Todos os documentos exigidos pela Lei 13.019/2014 deve ser publicado em site institucional na área de transparência.

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos em reunião de Diretoria, cujas deliberações serão incorporadas ao presente Regimento Interno.

Art. 39. O presente Regimento Interno foi aprovado pela Diretoria em Assembleia Geral, em reunião realizada no dia 01 de fevereiro de 2021.

Paulo Roberto Machado

Presidente

Melissa Terron

Coordenação Geral







FACULTAD DE
ARQUITECTURA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



EDIFICIO
DR. EMILIO JALÓN CALDERÓN

#TODOS PELA
PROTEÇÃO



 (11) 4992-1234  ficardebem.org.br  /ficardebem  @ficardebem