

## REGIMENTO INTERNO

### CAPITULO I

#### DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

**Art. 1º** - A Organização da Sociedade Civil Tecler Mulher – Assessoria e Pesquisa no âmbito dos Direitos da Mulher, constituída em 13 de maio de 2010, sediada na Avenida Alberto Braune nº 24, sala 506 – Centro – Nova Friburgo - RJ – CEP - 28.613-000, inscrita no CNPJ sob o nº 12-135.122/0001-74, tem como missão promover globalmente os Direitos Humanos de forma ampla, com ênfase nos direitos e cidadania das meninas, mulheres e idosas brasileiras, do campo e da cidade, em todas as suas diversidades e necessidades e rege-se por este Regimento, naquilo que o estatuto não estabelecer.

**Art. 2º** - O presente Regimento Interno tem por objetivo regulamentar o funcionamento da Organização da Sociedade Civil TECLER MULHER- Assessoria e Pesquisa no Âmbito dos direitos da Mulher.

**§ 1º** - A Assembleia Geral aprovará o Regimento Interno em conformidade com o artigo 6º e o inciso VI do artigo 25 do Estatuto da OSC TECLER MULHER.

**§ 2º** - Aplica-se a este Regimento a legislação vigente relacionada.

**Art. 3º** - As áreas passíveis de atuação da OSC TECLER MULHER, no âmbito da promoção, garantia e defesa dos direitos humanos são:

- Assessoria, consultoria e pesquisa;
- Realização e publicação de estudos e pesquisas;
- Realização de cursos, oficinas e capacitações;
- Defesa e promoção dos direitos humanos;
- Serviços de apoio, orientação e encaminhamento nas áreas dos direitos e violência contra a mulher;
- *Advocacy*.

**Art. 4º** – 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 TECLER MULHER, no desenvolvimento de suas atividades, deverão ser observados os princípios da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

## CAPITULO II

### DO FUNCIONAMENTO

#### I - Núcleos de assessoramento (§ 3º do Art. 27 do Estatuto da TECLE MULHER)

##### 1.1 - Comitê Gestor

**Art. 5º** - No formato de Comissão Conjunta, formado por 2 (duas) Coordenadorias Gerais e 2(duas) Coordenadorias Executivas, tem caráter deliberativo e atua com as funções de: a) receber, analisar e deliberar questões administrativas; b) analisar e deliberar acerca da criação e implantação de projetos; c) analisar e deliberar acerca da oportunidade e conveniência em firmar parcerias, contratos, convênios e termos de cooperação, de interesse da Organização.

**Art. 6º** – O Comitê Gestor submeterá as matérias apresentadas pelos órgãos da Diretoria Executiva à Assembleia Geral, após análise das mesmas, quando, nos termos do Estatuto vigente, essa consulta se fizer necessária.

Art. 7º - É dever do Comitê Gestor participar das reuniões, grupos de discussão e grupos de trabalho, manifestar-se a respeito das matérias em discussão e elaborar relatórios das suas atuações.

##### 1.2 – Comunicação Institucional

**Art. 8º** - Núcleo de Comunicação com a atribuição de fortalecer a identidade e missão institucional da TECLE MULHER, e divulgar projetos e atividades em desenvolvimento.

§ 1º - Para tanto, deverá criar, implementar e desenvolver projetos de comunicação para o público interno e externo, os quais, uma vez implementados, será de sua competência o monitoramento e avaliação.

§ 2º - Os projetos de comunicação serão encaminhados ao Comitê Gestor, previamente, para análise de viabilidade.

§ 3º - O Núcleo Comunicação tem também a atribuição de zelar pela boa imagem da TECLE MULHER em matérias veiculadas nos meios de comunicação.

**Art. 9º** - É dever do Núcleo de Comunicação participar das reuniões, grupos de discussão e grupos de trabalho, manifestar-se a respeito das matérias em discussão e elaborar relatórios das suas atuações.

#### II – Dos Serviços Virtuais Tecle Mulher

**Art.10** – Os Serviços Tecle Mulher são atendimentos em ambiente digital, com garantia de anonimato, feitos a partir do sítio [www.teclemulher.com.br](http://www.teclemulher.com.br), com preenchimento de formulário específico, acessado através das opções ‘*Não se sinta só. Saiba como agir*’ ou ‘*Fale Conosco*’.

**Parágrafo 1º.** Os Serviços Virtuais Tecle Mulher poderão ser estendidos a outras mídias sociais desde que os atendimentos sejam feitos única e exclusivamente por meio de link de acesso ao sítio [www.teclemulher.com.br](http://www.teclemulher.com.br) .

**Parágrafo 2º.** Os Serviços Virtuais Teclê Mulher não poderão ser utilizados com finalidade de angariar clientes respeitando-se a ética profissional.

**Art.11** - Cada serviço 'Teclê Mulher' será gerido pelas respectivas técnicas, sob supervisão de profissional com reconhecido saber na área de atuação em defesa dos direitos humanos.

**§ 1º** - Os atendimentos deverão ser realizados em equipe, para decisões em **consenso**, com no mínimo duas técnicas em cada atendimento, sem prejuízo da supervisão, sempre que esta se mostrar necessária. Ainda que sendo de caráter emergencial os atendimentos, orientações gerais e encaminhamentos deverão ser realizados apenas por profissionais da área.

**§ 2º** - Os atendimentos serão registrados, garantindo-se o anonimato, em formulários específicos e padronizados, e realizados em três etapas: apoio emocional, orientação jurídica e encaminhamento a organismos especializados.

**§ 3º** - Os dados dos registros de cada atendimento serão inseridos, pela técnica atendente, em programa específico, para obtenção de estatísticas, com a finalidade de produção de conhecimento.

**§ 4º** - A técnica responsável deverá responder, no prazo de 24 horas, os atendimentos que se apresentarem nos seus dias de plantão.

**§ 5º** - A técnica responsável deverá manter atualizados os arquivos e documentos dos atendimentos.

**§ 6º** - Para integrar a equipe técnica de atendimento, será necessário passar por processo de capacitação e avaliação, a ser feito pela supervisão.

**Art. 12** - Serão realizadas **reuniões mensais** para estudos de caso. Excepcionalmente, reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela supervisão.

**Parágrafo Único:** Observados, nos estudos de caso, a ausência de serviço público específico para o encaminhamento e atendimento da usuária, ou em caso de constatada violência institucional, serão tomadas as providências necessárias no sentido de garantir políticas públicas efetivas.

**Art. 13** - Somente as técnicas atendentes terão acesso ao serviço 'Teclê Mulher'.

### **III – Receitas e despesas**

#### **3.1 - Das receitas**

**Art. 1º.**– Uma das fontes de recursos TECLÊ MULHER advém de apoios individuais. São colaborações espontâneas de valor mínimo anual correspondente a 15% (quinze por cento) do salário mínimo vigente no país a cada mês de janeiro. A contribuição poderá ser feita em parcela única ou em até 12 vezes. O pagamento é por depósito, transferência bancária ou PagSeguro, este, acessado por meio do site institucional [www.teclmulher.com.br](http://www.teclmulher.com.br) no link doações.

**Art. 2º.**– Todos os projetos desenvolvidos em parcerias, públicas ou privadas, ou diretamente pela TECLÊ MULHER deverão prever, em seu orçamento final, após descontados os impostos e encargos sociais e trabalhistas, o percentual de 10% (dez por cento) para compor um fundo de

projetos e para a administração geral, sendo: 50% (cinquenta por cento) para o fundo de projetos e 50% (cinquenta por cento) para a administração da TECLE MULHER.

**Art. 3º.**– Das remunerações recebidas por assessorias, consultorias, palestras, aulas, oficinas, e pelos atendimentos dos serviços TECLE MULHER serão destinadas 30% (trinta por cento) para compor um fundo de projetos e para a administração geral, sendo: 50% (cinquenta por cento) para o fundo de projetos e 50% (cinquenta por cento) para a administração da TECLE MULHER.

**Art. 4º.**- Todas as receitas oriundas de comercialização de produtos TECLE MULHER serão destinadas, em sua totalidade, para a administração da Organização e para o fundo de projetos, na proporção de 50% para cada uma dessas rubricas.

**Art. 5º.**- A TECLE MULHER deverá manter a totalidade do saldo credor de sua conta bancária em caderneta de poupança ou em conta de investimento com garantia do Banco Central, e que seja isenta de tarifa bancária.

### **3.2 – Das despesas**

**Art. 1º.**- Todas as despesas de manutenção da sede, serviços de telefonia, internet, manutenção do site, aquisição de materiais, e outras, que não possam ser cobertas pelas receitas em caixa institucional, serão rateadas em igual valor pela Diretoria.

**Art. 2º.** - A remuneração pelos serviços prestados à TECLE MULHER, diretamente ou através de projetos próprios, ou desenvolvidos em parcerias, terá o valor correspondente, à hora trabalhada, de 5% do salário mínimo nacional. Exceções serão analisadas caso a caso.

### **IV - Participação em conferências, seminários, cursos, etc.**

**Art.1º.**– Todo material recebido em conselhos, reuniões, capacitações, seminários, conferências, entre outros eventos, quando a participante foi representar a instituição, será destinado à biblioteca ou arquivo da instituição TECLE MULHER – Assessoria e Pesquisa no Âmbito dos Direitos da Mulher, para uso democrático entre todas as participantes da instituição.

**Parágrafo Único:** As atas referentes às reuniões de Conselhos, onde a Tecle Mulher tem assento, deverão ser reencaminhadas para toda Diretoria, por suas representantes.

### **V - Penalidades**

**Art. 1º.** - Fica expressamente proibido à Diretoria, Assessorias e Técnicas, divulgar qualquer informação decorrente dos seus atendimentos, divulgar localização, contatos (telefones, e-mails, etc.), e identidade das técnicas e colaboradoras, ou qualquer informação que viole as diretrizes da instituição.

**Art. 2º.** – Todo prejuízo causado à Tecle Mulher, por ação ou omissão, em decorrência de qualquer atividade desenvolvida na Organização ou em representação à mesma, caracteriza dano material e/ou moral, e receberá o tratamento que o caso comportar, administrativa ou judicialmente.

**Art. 3º.** - Mesmo após o desligamento, as diretoras, assessoras, técnicas e colaboradoras deverão manter sigilo sobre os atendimentos realizados, e-mails recebidos, informações financeiras e jurídicas, contratos de voluntariado, assim como, a identidade das participantes.

**Art. 4º.** – As Assessorias e a Equipe Técnica poderão propor à Coordenação da Tecle Mulher a destituição ou substituição de qualquer membro que preste serviço à TECLE MULHER nas seguintes hipóteses:

I - A pedido da própria coordenadora, assessora ou técnica;

II – Descumprimento de 1 ou mais itens contidos no Regimento Interno;

III – Ausência injustificada em 3 plantões consecutivos e 3 reuniões consecutivas.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Serviços voluntários e estágios**

**Art. 1º.** - Os serviços voluntários da Lei 9.608/1998, desenvolvidos na TECLE MULHER, serão contabilizados mês a mês, de acordo com o que prevê a Norma Brasileira de Contabilidade – ITG 2002(R1) / 2015, pelo justo valor da prestação de serviço, como se tivesse ocorrido o desembolso financeiro.

**Art. 2º.** - Os serviços voluntários na TECLE MULHER serão exercidos mediante a celebração de termo de adesão ao serviço voluntário, devendo dele constar o objeto, as condições de seu exercício, e o valor/referência do serviço prestado.

**Art. 3º.** - Os valores de referência para a contabilização de serviço voluntário, incluindo o da Diretoria da TECLE MULHER, serão os de mercado.

**Art. 4º.** - Os estágios não remunerados desenvolvidos na TECLE MULHER têm a natureza de serviço voluntário.

**Art. 5º.** - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

Nova Friburgo, 11 de junho de 2020.