



REGIMENTO INTERNO

1. PROPÓSITO

Este Regimento Interno visa estabelecer a estrutura organizacional do Remanso Fraterno bem como definir as atribuições dos seus elementos organizacionais.

2. ADMINISTRAÇÃO

2.1- A administração do Remanso Fraterno é realizada por três membros, com atribuições comuns e específicas, como se segue:

- I- Administrador
- II- Encarregado de Operações
- III- Encarregado de Integração

2.2- São atribuições da Administração:

- a); Orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no Remanso Fraterno;
- b) Propor a criação ou extinção setores;
- c) Manter atualizado o Regimento Interno do Remanso Fraterno, submetendo suas alterações à aprovação do Conselho Diretor;
- d) Propor a designação dos coordenadores dos setores;
- e) Comunicar ao Conselho Diretor a criação e a extinção de cargos;
- f) Propor a criação dos cargos e provê-los, dentro do orçamento aprovado;
- g) Elaborar o orçamento anual do Remanso Fraterno submetendo-o à aprovação do Conselho Diretor até 30/11 do ano anterior à sua vigência;
- h) Propor, anualmente, o Programa de Atividades, e executá-lo, após aprovação do Conselho Diretor;
- i) Aprovar os nomes dos trabalhadores propostos pelos coordenadores dos setores.

2.2.1- A execução do orçamento será acompanhada, mensalmente, quando será ajustado às receitas previstas.

2.3- Ao Administrador compete:

- a) Administrar o Remanso Fraterno, mantendo-o ajustado à sua finalidade;
- b) Escolher os outros dois membros da Administração;
- c) Apresentar ao Conselho Diretor o Relatório Anual das atividades do Remanso Fraterno;
- d) Solicitar reunião do Conselho Diretor para tratar de assuntos específicos do Remanso Fraterno, quando necessário.

2.4- Ao Encarregado de Operações, compete:

- a) Orientar o controle do material;
- b) Elaborar os contratos de prestação de serviços ;
- c) Orientar e manter a organização do arquivo;



- d) Providenciar a elaboração e assinatura dos contratos de pessoal;
- e) Orientar e supervisionar a limpeza das instalações e terrenos;
- f) Controlar a execução do orçamento aprovado para o Remanso Fraterno.

2.5- Ao Encarregado de Integração compete:

- a) Orientar e integrar as atividades desenvolvidas pelos diversos setores;
- b) Orientar a execução dos registros relativos às famílias assistidas;
- c) Orientar o acompanhamento da situação sócio-econômica das famílias assistidas.

3. –Os setores do Remanso Fraterno

3.1- O RF se constitui de diversos setores incumbidos de dinamizar suas atividades, a saber:

- a) Setor de Educação
- b) Setor de Saúde;
- c) Setor de Acompanhamento Familiar
- d) Setor de Refeitório
- e) Setor de Profissionalização
- f) Setor de Produção
- g) Setor de Agropecuária
- h) Setor de Esportes
- i) Setor de Infância
- j) Setor de Mocidade
- k) Setor de Promoções;
- l) Setor Assistencial-sede;
- m) Setor de Almoxarifado
- n) Setor de Informática
- o) Setor Cultural

3.2 – Na qualidade de Departamento Assistencial da SEF as atividades do Remanso Fraterno são estendidas a sede, onde as realiza por meio dos seus diversos setores.

3.3- Os setores e os subsetores serão dirigidos por três membros, denominados Coordenadores.

4- Atribuições dos Setores

4.1- Ao Setor de Educação, compete:

- a) Supervisionar as atividades do Núcleo Educacional Prof^a. Clelia Rocha;
- b) Elaborar o Programa de Atividades Educacionais;
- c) Proceder à seleção e matrícula dos alunos do N.E. Prof^a Clélia Rocha;
- d) Manter organizada a biblioteca e a videoteca.

4.2- Ao Setor de Saúde, compete:

- a)- Proceder ao atendimento das famílias cadastradas;
- b)- Elaborar o programa anual de prevenção;
- c)- Manter atualizado e organizado os arquivos do setor;
- d)- Elaborar a lista de medicamentos essenciais;
- e)- Elaborar a listas de material utilizado no Serviço Odontológico.



4.3- Ao Setor de Acompanhamento Familiar, compete:

- a) Manter atualizado o cadastro das famílias assistidas;
- b) Efetuar visitas periódicas às residências das famílias assistidas;
- c) Supervisionar as atividades do “Cantinho do Bebê”;
- d) Elaborar e desenvolver os programas de educação moral para os adultos;
- e) Organizar as atividades das oficinas criativas;
- f) Proceder a distribuição das cestas básicas;
- g) Avaliar e autorizar a doação de medicamentos, óculos, passagens, etc.

4.4- Ao Setor de Refeitório , compete :

- a) Dirigir as atividades de preparo e a distribuição de refeições;
- b) Encaminhar a Secretaria da SEF os recibos e Notas Fiscais de gêneros recebidos como doação;
- c) Efetuar o controle dos gastos com a confecção das refeições;
- d) Elaborar o cardápio semanal de refeições.

4.5- Ao Setor de Profissionalização, compete:

- a) A limpeza e a manutenção das instalações e equipamentos;
- b) Programar os cursos a serem realizados, à luz das demandas do mercado de trabalho;
- c) Auxiliar na colocação de pessoal profissionalizado no mercado de trabalho;
- d) Estabelecer contatos para realização de convênios com órgãos financiadores de formação de mão-de-obra;
- e) Estabelecer contatos para realização de convênios com órgãos de formadores de mão-de-obra.

4.6- Ao Setor de Produção , compete:

- a) Dirigir as atividades da padaria;
- b) Dirigir as atividades da lavanderia;
- c) Contabilizar em livro próprio o movimento financeiro do setor;
- d) Colaborar com o Setor de Profissionalização na formação de mão-de-obra especializada .

4.7- Ao Setor Agropecuário, compete:

- a) Plantar e cuidar dos jardins e árvores do RF;
- c) Colaborar com o Setor de Saúde no plantio e cuidado das plantas medicinais;
- d) Produzir verduras e legumes para uso na cozinha do Remanso Fraternal;
- e) Colaborar com o Setor de Profissionalização na formação de mão- de -obra especializada.

4.8- Ao Setor de Esportes, compete:

- a) Cuidar das instalações de esporte, inclusive gramados;
- b) Promover a prática de atividades físicas e esportivas;
- c) Elaborar e implementar programa lúdico para crianças, com ênfase na aquisição e manutenção de brinquedos infantis.

4.9- Ao Setor de Infância compete:

- a) Elaborar e desenvolver os programas de educação moral, e outros que sejam necessários, mantendo o devido entrosamento com o Departamento de Infância;
- b) Organizar as turmas para estudo.

4.10- Ao Setor de Mocidade, compete:

- a) Elaborar e desenvolver os programas de educação moral, e outros que sejam necessários, mantendo o devido entrosamento com o Departamento de Mocidade;
- b) Organizar as turmas de estudo.



4.11- Ao Setor de Promoções, compete:

- a) Realizar atividades que gerem recursos financeiros, tais como: bazares, chás, pechinhões, almoços, etc.;
- b) Organizar a realização de trabalhos manuais tais como corte e costura, pinturas, etc.;
- c) Promover campanhas para angariar gêneros, cobertores, etc.;
- d) Organizar as palestras fora do recinto da SEF;
- e) Efetuar visitas às Instituições assistenciais.

4.12- Ao Setor Assistencial-sede, compete:

- a) Coordenar e supervisionar as atividades dos subsetores subordinados;
- b) Autorizar o fornecimento de passagens, medicamentos, roupas, etc.;
- c) Elaborar o Relatório Anual integrando os dados dos subsetores subordinados;
- d) Solicitar e facilitar a atuação ou colaboração dos demais setores e departamentos nas atividades que lhes são pertinentes.

4.12.1- O Setor Assistencial – sede é constituído dos seguintes subsetores:

- a) Subsetor de Família
- b) Subsetor de Infância
- c) Subsetor de Mocidade
- d) Subsetor de Adultos
- e) Subsetor de Refeitório

4.12.2 – Ao Subsetor de Família, compete:

- a) Manter atualizado o cadastro dos assistidos;
- b) Organizar as atividades das oficinas criativas;
- c) Efetuar visitas periódicas as famílias assistidas;
- d) Proceder à seleção das famílias a receberem cestas básicas.

4.12.3 – Ao Subsetor de Infância, compete:

- a) Elaborar e desenvolver os programas de educação moral, e outros que sejam necessários, mantendo o devido entrosamento com o Departamento e o Setor de Infância ;
- b) Organizar as turmas de estudo.

4.12.4 – Ao Subsetor de de Mocidade, compete:

- a) Elaborar e desenvolver os programas de educação moral, e outros que sejam necessários, mantendo o devido entrosamento com o Departamento e o Setor de Mocidade;
- b) Organizar as turmas de estudo.

4.12.5 – Ao Subsetor de Adultos, compete:

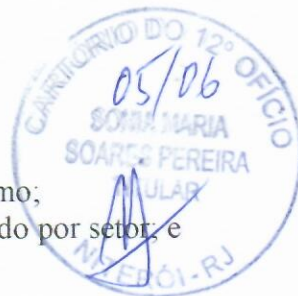
- a) Elaborar e desenvolver programas educação moral;
- b) Programar palestras sobre temas de interesse para os assistidos.

4.12.6 – Ao Subsetor de Refeitório, compete:

- a) Dirigir as atividades de preparo e a distribuição de refeições;
- b) Encaminhar a Secretaria da SEF os recibos e Notas Fiscais de gêneros recebidos como doação;
- c) Efetuar o controle dos gastos com a confecção de refeições;
- d) Elaborar o cardápio mensal de refeições.

4.13- Ao Setor de Almoxarifado compete:

- a) Elaborar e manter atualizadas as listas de estoques de material mediante entendimentos com os demais setores;



- b) Efetuar o controle de estoque;
- c) Providenciar, quando necessária, a compra dos itens que atingiram o estoque mínimo;
- d) Emitir, mensalmente, o relatório de despesas com consumo de material discriminado por setor; e
- d) Informar à Secretaria da SEF os gastos mensais por setor.

4.14 -Ao Setor de Informática, compete:

- a) Efetuar o registro de todos os equipamentos de informática, mantendo-se atualizado com os dados existentes no Departamento do Patrimônio e Serviços Gerais;
- b) Efetuar a manutenção dos equipamentos e, quando necessário, providenciar os reparos necessários;
- c) Dar o suporte técnico para a elaboração e atualização da home page da SEF;
- d) Ministrar cursos de operação de microcomputador em atendimento às solicitações dos demais setores;
- e) Estabelecer procedimentos para preservar a segurança das informações;
- f) Elaborar e atualizar o plano de informatização das atividades da SEF, considerando fundamental a possibilidade do acesso aos dados por meio da Internet;
- e) Treinar o pessoal da SEF quanto ao uso dos recursos de informática..

4.15- Ao Setor Cultural, compete:

- a) Supervisionar as atividades de seus subsetores;
- b) Manter atualizada a lista de materiais e instrumentação necessários aos seus subsetores;
- c) Promover cursos, palestras, seminários, etc, visando desenvolver o conhecimento de sua área de atuação;
- d) Organizar e realizar cursos profissionalizantes em parceria com Setor de Profissionalização;
- e) Efetuar a seleção e a matrícula dos candidatos aos cursos que organizar;
- f) Organizar e manter atualizados os dados cadastrais dos alunos dos cursos que organizar;
- g) Colaborar com o Setor de Promoções na organização de eventos que possam ou não angariar recursos.

4.15.1 - O Setor Cultural será constituído dos seguintes subsetores:

- 1) Subsetor Musical abrangendo as categorias de música erudita, popular e folclórica;
- 2) Subsetor de Teatro;
- 3) Subsetor de Artes Plásticas;
- 4) Subsetor de Dança;
- 5) Subsetor da Arte de Dizer;
- 6) Subsetor de Fotografia;
- 7) Subsetor de Literatura e Poesia.

5- Disposições Gerais

5.1-Os diversos setores, embora, tendo áreas de atuação perfeitamente definidas, devem atuar harmoniosamente como partes de um todo. Dessa forma, a interação entre os setores é, não só, desejável como, também, necessária. Para tanto, periodicamente, serão realizadas reuniões envolvendo todos os coordenadores de setores, visando a máxima integração de esforços.

5.2- O Programa de Atividades decorrente dos objetivos aprovados pelo Conselho Diretor deverá ser verificado, trimestralmente, pela Administração do Remanso Fraternal.

5.3- As atividades importantes ou que tenham necessidade de ser realizadas de forma padronizada, serão formalizadas através dos Procedimentos Administrativos, como previsto no Regimento Interno da SEF.



6- Aprovação

Este regimento Interno foi aprovado pelo Conselho Diretor, conforme consta em ata de Reunião datada de 5 / 7 / 2001.

Sonia W. Melo.
CONSELHO DIRETOR

12º OFÍCIO - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua da Consolação, 157 S/Ls. 101 a 104
Centro - Niterói-RJ - Tel.: 620-3483 / 620-4768

Apresentado hoje para registro e apontado sob o nº 44428 do Protocolo nº 3 do Orgão

Ordem 39525 registrado sob o nº de microfilmado no rolo nº 35-31

Niterói, 13 de julho de 2001

[Handwritten Signature]
Oficial

