

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - Este Regimento Interno estabelece a estrutura organizacional da BambuSC, bem como o detalhamento das suas atividades, complementando as disposições do Estatuto e visando garantir a coerência entre os dois documentos.

Parágrafo único - Cabe ao Secretário e aos Secretários das Unidades Regionais assegurar a todos os associados o livre acesso ao Estatuto e ao Regimento Interno.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 2º - A Programação Anual das Atividades da BambuSC, a ser elaborada pela Diretoria e submetida à aprovação da Assembleia Geral, conforme previsto no Art. 19 do Estatuto, é o documento principal que norteará as atividades da entidade ao longo do ano seguinte, devendo ser entendida como uma agenda mínima e obrigatória, independente de outras atividades não planejadas, que também precisam ser executadas por demanda.

§ 1º - Fazem parte da Programação Anual os seguintes conteúdos:

I - calendário de datas das reuniões mensais da BambuSC (sede) e das Unidades Regionais;

II - relação dos projetos, programas ou planos de ação a serem iniciados ou continuados ao longo do ano, com detalhamento dos prazos e recursos humanos e financeiros envolvidos, bem como o nome do responsável por cada um.

§ 2º - A Programação Anual deve ser divulgada aos associados até 30 de novembro e aprovada em Assembleia Geral até dezembro do ano anterior à execução destas atividades.

Art. 3º - A execução das atividades programadas deve ser registrada nas atas das reuniões mensais da BambuSC (sede) e das Unidades Regionais, junto com as

atividades executadas que não estavam programadas.

Parágrafo único - No caso de uma atividade programada para o mês anterior não ter sido executada ou que a sua execução tenha sido postergada, por qualquer motivo, deverá ser registrada a justificativa nas atas das reuniões.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROJETOS, PROGRAMAS OU PLANOS DE AÇÃO

Art. 4º - Qualquer associado poderá propor um novo projeto, programa ou plano de ação mediante proposta escrita a ser encaminhada a um ou mais membros da Diretoria, desde que o tema central da proposta atenda ao objetivo principal da BambuSC, conforme definido no Art. 2º do Estatuto.

Art. 5º - Caberá à Diretoria designar uma pessoa responsável, que poderá solicitar o apoio de pessoas adicionais, para analisar e aperfeiçoar a proposta inicial, incluindo, preferencialmente, o proponente inicial.

§ 1º – A proposta aperfeiçoada do projeto, programa ou plano de ação deverá incluir um título adequado e um resumo descritivo de, no máximo, uma página além dos anexos, contendo:

I - recursos materiais, humanos e financeiros necessários;

II - duração prevista;

III - resultados esperados;

IV - nome de entidades parceiras envolvidas, quando aplicável;

V - documentos anexos contendo o detalhamento executivo.

§ 2º - O responsável pela elaboração do projeto, programa ou plano de ação deverá apresentar o mesmo em uma reunião mensal, que decidirá pela sua inclusão ou rejeição na Programação Anual.

§ 3º - Cabe à Diretoria divulgar aos associados os projetos, programas ou planos de ação analisados por ela, indicando se os mesmos foram aprovados ou rejeitados e o motivo da rejeição, se for o caso.

Art. 6º - A execução dos projetos, programas ou planos de ação aprovados pela Assembleia Geral deve ser procedida conforme previsto nos documentos aprovados.

§ 1º – Quaisquer alterações dos projetos, programas ou planos de ação que se façam necessárias durante a execução, precisam ser comunicadas à Diretoria, que julgará as ações a serem tomadas.

§ 2º – Na contratação de mão-de-obra para os projetos, programas ou planos de ação, os contratos devem respeitar as legislações aplicáveis e não devem caracterizar vínculo empregatício com a BambuSC, independente do fato de a pessoa contratada ser ou não um associado.

§ 3º – No caso de ocorrência de irregularidades na execução de projetos, programas ou planos de ação, por qualquer motivo, os mesmos poderão ser suspensos ou cancelados pela Diretoria, visando a prevenção de eventuais prejuízos morais, materiais ou financeiros à BambuSC ou às entidades parceiras, e os responsáveis pelo projeto, programa ou plano de ação, poderão sofrer punições, conforme o Art. 10º do Estatuto.

CAPÍTULO IV

DA VACÂNCIA DE CARGOS DE DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL

Art. 7º - Um membro da Diretoria, do Conselho Fiscal ou da Administração de uma Unidade Regional deverá comunicar por escrito o seu afastamento temporário, desde que o período de ausência prevista seja superior a 3 (três) meses e não ultrapasse 6 (seis) meses.

§1º – O afastamento do cargo por um período superior a 3 (três) meses, exigirá comunicação por escrito e quando superior a 6 (seis) meses exigirá a substituição.

§ 2º – O preenchimento dos cargos vagos nos casos que se referem ao Presidente, ao Secretário e ao Tesoureiro será imediato por convocação de Assembleia Geral Extraordinária.

§ 3º - O preenchimento dos demais cargos será por reunião de Diretoria.

CAPÍTULO V

DAS ALTERAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO

Art. 8º - Qualquer associado poderá solicitar a alteração do Regimento Interno, mediante proposta escrita a ser encaminhada à Diretoria, que poderá alterar o texto a ser encaminhado para aprovação final em Assembleia Geral.

Parágrafo único – Caso a Diretoria decida não submeter à proposta à aprovação pela

Assembleia Geral, o associado poderá recorrer diretamente à Assembleia Geral, mesmo que ela não tenha sido convocada para esta finalidade.

CAPÍTULO VI

DA ANUIDADE DOS ASSOCIADOS

Art. 9º - O valor da anuidade a ser pago por cada categoria de associado será reajustado anualmente, conforme proposta da Diretoria, aprovada ou alterada pela Assembleia Geral.

§ 1º – Tomando por base o valor da anuidade a ser pago pelos associados individuais, será aplicado um desconto de 50% para associados estudantes e maiores de 60 anos, enquanto que associados coletivos pagarão o dobro da anuidade dos associados individuais.

§ 2º – Os associados interessados em obter o desconto de 50% deverão apresentar algum documento comprobatório, que lhes garanta o benefício.

§ 3º – Para aqueles que se associarem a partir do mês de junho será aplicável o valor de meia anuidade.

CAPÍTULO VII

DO USO DO LOGOTIPO E DA MÍDIA

Art. 10º - Cabe exclusivamente à Diretoria autorizar o uso do logotipo da BambuSC, em especial nas seguintes situações:

I - publicação de anúncios relativos a cursos ou eventos de qualquer natureza, sejam eles internos ou externos à entidade;

II - publicação de textos e imagens de qualquer natureza, impressos ou informatizados, quando dirigidos ao público externo;

III - emissão de correspondências, relatórios, certificados, atestados, cartas de recomendação e quaisquer outros documentos que envolvam a entidade;

IV - publicação de livros, revistas, campanhas de divulgação, concursos, patrocínios e propagandas.

§ 1º – Sempre que o uso do logotipo, por parte de pessoa física ou jurídica, seja aplicado em alguma atividade comercial, haverá compensação positiva e/ou financeira para a BambuSC.

§ 2º – Cabe à Diretoria aprovar a compensação negociada com o usuário pelo uso do logotipo, tomando como critérios principais o número estimado de pessoas que formam o público atingido, o meio em que o logotipo esteja sendo apresentado e a frequência de exposição.

Art. 11º - A BambuSC poderá oferecer aos interessados a inserção de anúncios de publicidade em suas mídias mediante compensação financeira.

Parágrafo único – Cabe à Diretoria a responsabilidade de elaborar e divulgar uma tabela que fixa os valores da compensação financeira por cada tipo de veiculação, em função da mídia, do tamanho ocupado pelos anúncios e do tempo que os mesmos ficarão expostos ao público. Nos casos não abrangidos pela tabela, caberá à Diretoria definir as características do anúncio e propor o valor da compensação financeira.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.

Florianópolis (SC), 08 de dezembro de 2020.

Thiago Sanches Ornellas

Presidente da BambuSC