

ATA DA REUNIÃO DA REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER DE POMERODE, DO DIA 24 DE SETEMBRO DE 2025.



Aos vinte e quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, às dezenove horas e trinta minutos, reuniram-se de forma presencial, na sala de reuniões da sede da RFCC na Rua Hermann Weege, 1019, Centro em Pomerode, SC, CEP 89.107.000, as voluntárias da Rede Feminina de Combate ao Câncer do Estado de Santa Catarina, com as presenças devidamente registradas na lista de presenças anexa, registrando a presença de 41 votantes, considerando-se assinada por todos, que fica fazendo parte integrante da presente ata para todos os fins de direito, nos termos do Estatuto em vigor e do art. 5º da Lei 14.010/2020. A Presidente voluntária Lorizete Pegorini iniciou a reunião dando as boas vindas às voluntárias presentes. A seguir foi cantado o Hino Da Rede Feminina de Combate ao Câncer. Passou-se a seguir a realizar os atos para o qual a reunião fora convocada: leitura do projeto de mudança do Regimento Interno da Rede Feminina de Combate ao Câncer de Pomerode. Informe-se que, antes da reunião ter início, o Regimento Interno já havia sido encaminhado a todas as voluntárias da RFCC para seu conhecimento e apresentação de ponderações e sugestões de mudanças. Foi realizada a leitura de todo o Regimento Interno sendo as mudanças e inserções sugeridas, aprovadas integralmente. Restou consignado que todas as alterações sugeridas seriam incluídas, e a nova versão do Regimento Interno da RFCC de Pomerode seria encaminhado às voluntárias para leitura final e aprovação. Relatar que várias reuniões foram realizadas, pela Diretoria Executiva e Coordenadoras dos Setores para discussão e aprovação das mudanças e inclusões de novos assuntos junto ao Regimento Interno da RFCC de Pomerode. Acrescente-se que várias voluntárias também se envolveram neste processo para atualização do Regimento Interno da RFCC. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião da qual lavrei ata, que vai assinada por mim Secretária, e as demais voluntárias em separado no livro de presenças.

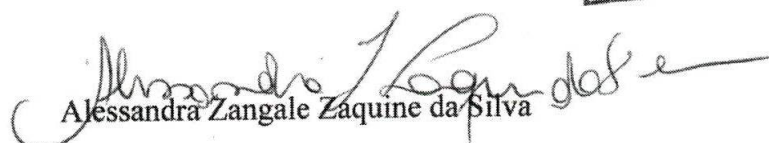
Pomerode, 24 de setembro de 2025.

ALESSANDRA
ZANGALE
ZAQUINE DA
SILVA

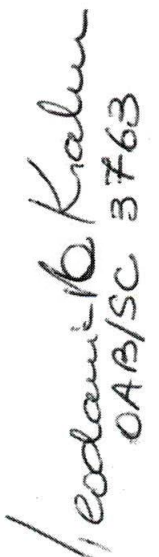
Assinado de forma digital
por ALESSANDRA ZANGALE
ZAQUINE DA SILVA
Dados: 2025.11.07 07:59:43
-03'00"


Lorizete Pegorini

Presidente RFCC de Pomerode


Alessandra Zangale Zaquine da Silva

Primeira Secretária


Leodamir B. Kralun
OAB/SC 3763

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68144-52A0), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO - MUNICÍPIO E COMARCA DE POMERODE-SC
POMERODE/SC - Ana Paula Beber Bosco Stramosk - Tabella - Rua Alfredo
Hoge 100, Centro, Cep: 89107-000, Pomerode, Estado de Santa Catarina
Fone: (47) 3387-0567 e-mail: tabelionatopomerode@gmail.com

RECONHECIMENTO 633302 - Reconheço a assinatura por
AUTENTICIDADE de (1) LORIZETE PEGORINI
Pomerode/SC, 09 de outubro de 2025. Em test. _____ da verdade.

MARLETE ADAM LEMKE - Escrevente Autorizado
Emolumentos: R\$ 6,33; FRJ: R\$ 1,43; ISS: R\$ 0,22 - Total: R\$ 7,98 - Selo
Digital de Fiscalização - Selo normal HPY83881-E1TG
Confira os dados do ato em: selo.tj.sc.jus.br



TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO - MUNICÍPIO E COMARCA DE
POMERODE/SC - Ana Paula Beber Bosco Stramosk - Tabella - Rua Alfredo
Hoge 100, Centro, Cep: 89107-000, Pomerode, Estado de Santa Catarina
Fone: (47) 3387-0567 e-mail: tabelionatopomerode@gmail.com

RECONHECIMENTO 633414 - Reconheço a assinatura por
AUTENTICIDADE de (1) ALESSANDRA ZANGALE ZAQUINE DA
SILVA
Pomerode/SC, 10 de outubro de 2025. Em test. _____ da verdade.

MARLETE ADAM LEMKE - Escrevente Autorizado
Emolumentos: R\$ 6,33; FRJ: R\$ 1,43; ISS: R\$ 0,22 - Total: R\$ 7,98 - Selo
Digital de Fiscalização - Selo normal HPY84078-996F
Confira os dados do ato em: selo.tj.sc.jus.br



Estado de Santa Catarina

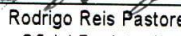
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68145-R3UX), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



Estado de Santa Catarina

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Av. 21 de Janeiro, 990, Sala 01, Centro, Pomerode - SC, 89107-000 - (47) 2204-2549 -
rcpnpomerode@gmail.com

18ª AVERBAÇÃO EM REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

Protocolo: 001846 Data: 19/11/2025 Qualidade Integral
Registro: 001811 Data: 19/11/2025 Livro: A-020 Folha: 221

Apresentante: REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER DE
Emolumentos: Averbação: R\$ 119,10, FRJ: R\$ 33,08, ISS: R\$ 6,10, Arquivamento:

R\$ 26,46 - Total R\$ 193,74 - Recibo nº: 60604

Selo Digital de Fiscalização do tipo Normal - HOM68210-MMNB

Confira os dados do ato em <http://selo.tjsc.jus.br/>

Dou fé, Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador





Rede Feminina de Combate ao Câncer de Pomerode - SC
Utilidade Pública Municipal pela Lei nº 1.609, de novembro de 2001
Utilidade Pública Estadual pela Lei nº 18.597, de 17 de janeiro de 2023
CEBAS - Portaria SAES/MS Nº 2.957, de 24 de junho de 2025
CNPJ 04.533.209/0001-71
Rua Hermann Weege, 1019 Centro - Pomerode - SC
Fone (47) 3387-5636 WhatsApp (47) 9 9790-1608



REGIMENTO INTERNO DA REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER DE POMERODE/SC

CNPJ: 04.533.209/0001-71

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A associação Rede Feminina de Combate ao Câncer de Pomerode/SC, também denominada pela sigla RFCC, fundada em 31/10/2000, situa-se à Rua Hermann Weege, nº1019 Bairro: Centro, cidade de Pomerode, Estado de Santa Catarina.

Parágrafo Único - Este Regimento Interno, baseado no Estatuto, estabelece as normas de organização e funcionamento da RFCC de Pomerode - SC.

Art. 2º - Para o cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios previstos no Estatuto Social e demais documentos da entidade, ficam estabelecidas as regras de organização e funcionamento, aplicáveis ao conjunto de voluntárias.

Art. 3º - A Rede Feminina de Combate ao Câncer tem por Missão, Visão e Valores:

- Missão:** Proporcionar atendimento humanizado nos serviços ofertados, contribuindo para a prevenção do câncer e a melhoria da qualidade de vida aos pacientes.
- Visão:** Ser Entidade de referência no município na prevenção do câncer de mama e colo de útero.
- Valores:** Comprometimento, Ética, Humanização, Transparência e Excelência.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO, EXCLUSÃO E PENALIDADES

JS

M
04/01/2025
3763

Conizete
JS

Estado de Santa Catarina

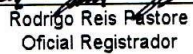
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68160-V8X0), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



1. Do Ingresso

Art. 4º - A adesão ao voluntariado na RFCC implica aceitação plena das normas do presente Regimento Interno e do Estatuto Social da entidade. O descumprimento dessas disposições poderá acarretar o encerramento do vínculo voluntário.

Art. 5º - O trabalho voluntário é gratuito, sem qualquer vínculo empregatício ou obrigação trabalhista, nos termos da Lei nº 9.608/1998.

§ 1º - A candidata deverá ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade na data de ingresso;

§ 2º - A voluntária iniciante será apresentada em reunião mensal da entidade e, após esse ato, poderá iniciar suas atividades, bem como ser inserida nos grupos institucionais de comunicação;

§ 3º - A RFCC poderá acolher homens e mulheres como "Amigos da Rede", colaboradores voluntários que atuem em ações pontuais ou permanentes, mas que não realizarão o Juramento nem utilizarão o uniforme de gala.

Art. 6º - Toda candidata ao voluntariado, seja por indicação ou por iniciativa própria, deverá participar de entrevista com a Presidente ou pessoa por esta designada.

Art. 7º - A candidata apresentada por voluntária ativa será amadrinhada por esta, que se responsabilizará por sua integração e acompanhamento inicial.

Art. 8º - As candidatas espontâneas, sem indicação prévia, passarão pelo mesmo processo de acolhimento e escolherão sua madrinha dentre as voluntárias ativas.

Art. 9º - A nova voluntária ingressará em período de experiência por 3 (três) meses, atuando nos setores com maior necessidade de apoio, sempre acompanhada por voluntária veterana. Durante esse período, utilizará uniforme provisório: calça branca e camiseta rosa.

Art. 10 - Após o período de experiência e aprovação pela coordenação, a voluntária assinará o Termo de Adesão ao Voluntariado e passará a integrar os plantões e ações da RFCC. Ao completar 12 (doze) meses de atuação em experiência e efetiva, participará da Cerimônia de Juramento, momento simbólico em que usará, pela primeira vez, o uniforme de gala.

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68161-JS15), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





Parágrafo único - Não será admitido o ingresso de pessoas em tratamento de saúde ou com dificuldades emocionais significativas. O ingresso só será autorizado mediante liberação médica ou após reestabelecimento completo, visando o bem-estar da candidata e a qualidade das atividades voluntárias.

2. Da Exclusão

Art. 11 - A exclusão de voluntária será deliberada pela Diretoria Executiva, mediante processo interno com garantia de ampla defesa e contraditório, sendo considerada justa causa, quando verificada:

- a) Violação do Estatuto Social ou Regimento Interno;
- b) Difamação da RFCC, de suas representantes, membros ou demais associadas;
- c) Prática de atos contrários às decisões institucionais ou assembleares;
- d) Atitudes incompatíveis com os princípios da RFCC ou ofensa aos bons costumes;
- e) Condutas duvidosas ou atos ilícitos/ímorais;
- f) Ausência injustificada em 03 (três) convocações consecutivas para reuniões, assembleias, encontros ou eventos da entidade.

Parágrafo único - A voluntária excluída perderá todos os seus direitos e poderá interpor recurso à Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para apreciar a decisão da Diretoria Executiva, que deliberará por maioria simples dos votos.

3. Das Penalidades

Art. 12 - As penalidades poderão ser aplicadas pela Diretoria Executiva, observando a proporcionalidade da infração e o direito de defesa, consistindo em:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência escrita;
- c) Multa de até 1 (um) salário mínimo vigente;
- d) Suspensão das atividades, de 30 (trinta) dias a 1 (um) ano;
- e) Eliminação do quadro de voluntárias.

CAPÍTULO III DOS ASSOCIADOS

Art. 13 - Categorias de Associados:

longite
AB/SC
3763
dos

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68162-YESL), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



- a) **Fundador:** Aquele integrado na RFCC, por ocasião de sua fundação, conforme assinatura em livro próprio;
- b) **Efetivo:** A Diretoria da RFCC e aquelas que passarem a prestar serviços voluntários constantes em favor da RFCC, interna e externamente que, também será denominada Voluntária, tendo plenitude de todos os direitos sociais;
- c) **Honorário, colaborador:** 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;
- d) **Contribuinte (Amigo da Rede):** Aquele que desejar cooperar ativamente através de contribuições mensais, doações regulares ou eventuais e prestar serviços, sem direito de votar e ser votado para cargos na Associação.

Art. 14 - 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 substituirá os 4 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. 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.

§ 1º - Os botões por tempo de serviço, as estrelas, a rosa oficial e o bóton da Presidente são de propriedade exclusiva da RFCC e devem ser dados no dia do Juramento às voluntárias, sem custo;

§ 2º - Em caso de perda, a Voluntária poderá comprar a reposição dos mesmos, mediante verificação do número de anos de voluntariado pela secretaria;

§ 3º - A Voluntária que pedir a exclusão ou for excluída do quadro de voluntariado da Rede, deverá devolver os botões, estrelas e rosa oficiais recebidos, tenham eles sido comprados ou não;

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68163-DAKY), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



§ 4º - Os botões e a flor oficial são aqueles indicados pela Rede Estadual, que possui a exclusividade na venda dos mesmos.



CAPÍTULO IV DOS DEVERES DA VOLUNTÁRIA

Art. 15 - 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, sapato claro e ser sobreposto, o jaleco da RFCC;
- b) Também poderá usar o terninho de manga curta ou longa;
- c) Nos meses de campanhas (ex. Outubro Rosa), será permitido o uso do uniforme 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 oficial;
- f) A Rosa e os botões por anos de trabalho voluntário, prestados a RFCC, serão usados sempre no lado esquerdo;
- g) O bóton da Presidente deverá ser usado no lado esquerdo do uniforme de Gala;
- h) Só é permitido o uso do uniforme de Gala Modelos 1 e 2, descritos no Estatuto Social (vestido, blazer, meia cor da pele, calça de alfaiataria, sapatos e bolsa em cores claras), em solenidades oficiais. E como jóias oficiais deverão ser usados colar, pulseira e brincos de pérola;
- i) Consideram-se solenidades oficiais: Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, eventos festivos, funeral de voluntária, encontros estaduais, regionais, congressos e cerimônias externas, onde a RFCC for representada;
- j) A Voluntária só deixará de usar o uniforme de Gala enquanto estiver afastada ou quando assinar o seu desligamento;
- k) Nos eventos sociais, culturais, reuniões festivas, cafés, bingos, bazares, entre outros, promovidos pela RFCC, as Voluntárias usarão uniforme de trabalho ou uniforme de Gala, conforme definido em reunião mensal;
- l) Ao participar de eventos em outras Redes, como cafés ou reuniões festivas deverão fazer uso do uniforme de Gala, ou o traje indicado pela Rede anfitriã.

5

5

Handwritten signatures and initials, including "Bonizete" and "J. CAB/SC".

Estado de Santa Catarina

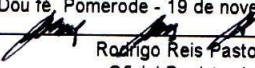
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68164-WCC1), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





Parágrafo Único - As voluntárias assinarão um termo que estão cientes e que não poderão usar o uniforme da RFCC, enquanto estiverem afastadas ou licenciadas.

Art. 16 - Em solenidades oficiais ou onde a Voluntária estiver representando a RFCC é obrigatório o uso do uniforme de Gala.

Art. 17 - Os funcionários (Enfermeiros, Fisioterapeutas, Técnicos Administrativos, Serviços Gerais) deverão usar traje indicado pela diretoria. Se possível: calça branca, calçado claro fechado, camiseta da Rede ou uniforme próprio, conforme acordado em Assembleia Geral.

Art. 18 - Não é permitido à voluntária/funcionários, fumar ou consumir bebidas alcoólicas nas dependências da RFCC ou em qualquer ambiente público, quando estiverem utilizando o uniforme da entidade.

Parágrafo Único - É vedada a publicação de fotos ou vídeos em redes sociais de voluntárias que exibam uso de cigarro, bebidas alcoólicas ou o consumo de alimentos, que contrariem os princípios de promoção da saúde, como refrigerantes, frituras e produtos com alto teor de açúcar.

Art. 19 - As voluntárias que participarem dos plantões deverão, obrigatoriamente, registrar sua presença no livro próprio, informando o horário de entrada e saída, independentemente do setor de atuação. Deverão também anotar todas as horas de voluntariado prestadas, incluindo aquelas, referentes a eventos promovidos pela RFCC ou dos quais participem em nome da entidade.

Art. 20 - É dever da Voluntária 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 a Coordenadora de seu Setor, somente quando for impossível encontrar quem possa lhe substituir.

Art. 21 - É dever da Voluntária comparecer às reuniões mensais, assembleias gerais ordinárias ou extraordinárias, 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. sempre assinando a lista de presença.

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e

Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68165-1U1M), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





Art. 22 - É dever da Voluntária comparecer às reuniões do seu setor, sempre que convocada pela coordenadora ou presidente da Rede.

Art. 23 - É dever da voluntária cooperar com todas as iniciativas voltadas à manutenção da entidade, incluindo a indicação de novas associadas, a participação em eventos, o apoio nas promoções sociais e a colaboração na venda de convites e demais ações beneficentes promovidas pela RFCC.

Parágrafo Único - Deverá ser previamente acordado, em reunião com as voluntárias, os procedimentos para organização e venda dos ingressos, conforme cada evento.

Art. 24 - É dever da voluntária participar das capacitações, formações, congressos, encontros regionais e estaduais, seminários e palestras promovidas pela Rede ou outros parceiros que visem melhor esclarecimentos, conhecimento e desempenho.

Art. 25 - É dever da Voluntária participar de atividades e Assembleias extraordinárias, que visem o benefício da entidade ou dos pacientes.

Art. 26 - É dever da Voluntária comparecer à Assembleia Geral Ordinária para eleição da Presidente, em dia, local e horário determinados em Edital.

Art. 27 - É obrigatória a contribuição financeira mensal por parte de cada voluntária, conforme estabelecido no estatuto social e neste Regimento Interno, com o objetivo de assegurar a manutenção e o desenvolvimento das atividades da entidade. O valor, a forma de pagamento e os critérios para eventual reajuste serão definidos e aprovados pela Assembleia Geral, conforme disposições Estatutárias.

Art. 28 - A Voluntária deve primar pelo trato amável, simpático, paciente e disponível para com todos que procuram a RFCC e para com suas companheiras de trabalho.

Art. 29 - A Voluntária deverá manter os assuntos confidenciais em absoluto sigilo e seguir o que preconiza o Código de Ética da entidade.

Art. 30 - A voluntária que vier a se candidatar a cargo político deverá afastar-se de suas atividades na entidade durante todo o período em que estiver envolvida no processo eleitoral. O mesmo se

7
Jeb
Lanete
COAR/SC

Estado de Santa Catarina


Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68166-8J2D), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





aplica às voluntárias que tenham parentes de primeiro grau - cônjuge, companheiro(a), pais, filhos ou irmãos, concorrendo a cargo eletivo, a fim de preservar a imparcialidade e a neutralidade institucional.

Art. 31 - É expressamente vedado às voluntárias utilizar os recursos financeiros da entidade sem autorização prévia da Presidente ou, na sua ausência, da Diretoria Executiva. Também não é permitido valer-se da posição exercida na entidade para obter benefícios pessoais ou interesses particulares, em qualquer circunstância.

Art. 32 - 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 outro membro associado da entidade, será obedecido o Art. 13 do Estatuto Social e art. 12 deste Regimento Interno, que tratam da aplicação das penalidades.

Art. 33 - A Ficha Cadastral deve ser preenchida quando do ingresso na Rede e é de obrigação da Voluntária informar alterações mantendo-a sempre atualizada.

Art. 34 - Uma voluntária não pode ser considerada mais importante que a outra. Embora algumas tenham, em determinado momento, mais responsabilidades do que outras, nenhuma tem mais valor dentro da Rede.

CAPÍTULO V DA LICENÇA, AFASTAMENTO E EXCLUSÃO

Art. 35 - É dever da Voluntária comunicar por escrito sua licença, afastamento ou desligamento, sempre que necessitar.

Art. 36 - 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. 12, do Estatuto Social.

Art. 37 - Para fins de ausência justificada do quadro de associadas da Rede, considera-se os seguintes termos:

Handwritten signatures and initials:
- Top right: *JS*
- Middle right: *AL*
- Bottom right: *Handwritten signature*
- Bottom right: *Handwritten signature*
- Bottom right: *Handwritten signature*

Estado de Santa Catarina


Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68167-L6J3), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode, 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



- a) **Afastamento:** o pedido feito pela Voluntária para ausentar-se de suas atividades na Rede, em razão de indicação médica.
- b) **Licença:** o pedido feito por qualquer voluntária para afastar-se de suas atividades na Rede, para tratar de assuntos pessoais.
- c) **Desligamento:** a solicitação da voluntária para afastamento definitivo do quadro de sócios da entidade.
- d) **Exclusão:** a decisão da entidade pelo desligamento de qualquer das voluntárias, por um dos motivos especificados neste Regimento ou no Estatuto Social.

Art. 38 - Sempre que houver necessidade de se ausentar, por afastamento ou licença, por mais de 30 dias, a Voluntária deverá solicitar por escrito, sob pena de exclusão se não houver o pedido.

§ 1º - O período de afastamento ou licença não será computado para nenhum efeito no âmbito desta entidade.

§ 2º - Fica expressamente vedado o uso do uniforme oficial da entidade por voluntárias que estejam em período de afastamento ou licença.

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS DA VOLUNTÁRIA

Art. 39 - A Voluntária poderá optar por um ou mais setores de trabalho bem como por um ou mais dias de trabalho na entidade, desde que tenha condições de cumprir os plantões, sem prejudicar a entidade e sem prejudicar sua vida particular.

Art. 40 - A Voluntária terá livre escolha do dia da semana, turno e setor em que será escalada, desde que o dia escolhido, turno e setor haja vaga disponível quando do seu ingresso.

Art. 41 - A Voluntária tem o direito de apresentar nomes de candidatas à Presidência da Rede Municipal.

Art. 42 - A Voluntária que estiver afastada ou em 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.

Estado de Santa Catarina

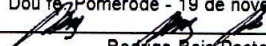
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68168-76AK), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





Art. 43 - A Voluntária Juramentada tem o direito de ocupar cargos na Diretoria Executiva ou Coordenação de Setores, desde que se sinta apta e capaz de desempenhá-lo.

Art. 44 - 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. 45 - É direito da Voluntária apresentar sugestões, críticas e interpelações à Presidente, diretoria executiva e coordenadora de setor, visando o melhor rendimento do trabalho e desempenho da entidade.

Art. 46 - Cada Voluntária tem o direito de receber as informações necessárias acerca do trabalho a ser desenvolvido.

CAPÍTULO VII DAS ELEIÇÕES

Art. 47 - A eleição da Diretoria será realizada em Assembleia Geral Ordinária, mediante votação secreta ou aberta, a escolha das associadas votantes, independentemente do número de chapas concorrentes.

§ 1º - Em caso de votação secreta, as cédulas deverão conter todas as chapas inscritas, ou, no caso de chapa única, a identificação desta, além das opções de voto em branco e nulo;

§ 2º - Poderão votar todas as voluntárias que estejam em dia com suas obrigações estatutárias e contributivas.

Art. 48 - As chapas interessadas em concorrer deverão inscrever-se formalmente, através do e-mail ou Whatsapp institucional, com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data da eleição.

Art. 49 - Será considerada eleita a chapa que obtiver o maior número de votos válidos, conforme previsto neste regimento.

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e

Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68169-TB6H), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





Art. 50 - As eleições ocorrerão no mês de novembro dos anos pares, com a posse automática da nova Diretoria em 1º de janeiro do ano seguinte.

Parágrafo Único - A realização de cerimônia de posse social será facultativa, a critério da Diretoria Executiva.

Art. 51 - A Diretoria eleita será composta exclusivamente por voluntárias efetivas, na ativa e juramentadas, sendo permitida a reeleição por apenas um biênio consecutivo, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado e autorizado pela Diretoria Estadual.

Art. 52 - É vedado à voluntária concorrer ao cargo de Presidente caso:

- a) Tenha seu nome inscrito em órgãos de proteção ao crédito, como SPC ou Serasa;
- b) Esteja exercendo cargo público de natureza comissionada ou eletiva.

Art. 53 - Em caso de vacância total ou renúncia da chapa eleita antes da posse, a Diretoria Executiva deverá convocar nova eleição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observando-se os mesmos trâmites deste regimento.

Parágrafo Único - Caso ocorra renúncia de qualquer membro da Diretoria após a posse, deverão ser observadas as disposições do Estatuto vigente para sua substituição. A nova composição, ainda que parcial, deverá ser homologada por meio de Assembleia Geral Extraordinária, convocada especificamente para essa finalidade.

Art. 54 - A Diretoria Executiva Estadual deverá ser formalmente comunicada sobre o calendário eleitoral, inscrição das chapas e resultado da eleição, podendo acompanhar o processo como observadora, se assim desejar.

Art. 55 - A voluntária que tiver exercido o cargo de Presidente será denominada Ex-Presidente. Caso permaneça ativa na entidade, continuará sendo considerada voluntária efetiva; se afastada das atividades, será considerada voluntária honorária.

Art. 56 - A voluntária eleita para o cargo de Presidente receberá, no ato da posse, o bôton simbólico da função, entregue pela Presidente anterior. O bôton deverá ser utilizado durante todo o mandato, sendo de responsabilidade da Presidente sua conservação.

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68170-ZHDR), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé / Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





§1º - O bôton de Presidente será transmitido sucessivamente às Presidentes eleitas;

§2º - Em caso de perda ou extravio, a Presidente deverá providenciar a reposição de um novo bôton idêntico ao original;

§3º - O bôton é propriedade da RFCC e deve ser devolvido ao final do mandato, salvo enquanto estiver exercendo a função.

Art. 57 - A Diretoria cessante deverá entregar à nova gestão todas as senhas, logins, acessos a plataformas digitais, documentos físicos e digitais, bem como quaisquer outros dados necessários para o pleno exercício das funções administrativas.

Parágrafo Único - A inobservância injustificada desse procedimento poderá ser comunicada à Diretoria Estadual para as providências cabíveis.

CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA

Art. 58 - Compete à Diretoria:

a) Aquisição de materiais - garantir a aquisição de materiais, insumos e serviços essenciais ao pleno funcionamento da RFCC, de forma organizada, responsável e compatível com a realidade financeira da entidade.

§ 1º - As compras consideradas de rotina, e que não exigem aprovação prévia em assembleia, incluem:

- a) Materiais de limpeza e higiene;
- b) Insumos e materiais utilizados no ambulatório, MASTEC e terapias
- c) Medicamentos e exames de urgência;
- d) Alimentos não perecíveis destinados à composição de cestas solidárias, desde que haja necessidade e disponibilidade orçamentária.

§ 2º - As aquisições que não se enquadrem como essenciais deverão ser previamente autorizadas pela Diretoria Executiva, após avaliação da justificativa e disponibilidade financeira;

Estado de Santa Catarina


Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68171-YIIB), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



§ 3º - Aquisições de bens, contratações de serviços ou realização de despesas que ultrapassem o valor de 2 (dois) salários mínimos deverão, obrigatoriamente, ser aprovadas em assembleia, com maioria simples dos presentes;

§ 4º - O valor de referência mencionado no parágrafo anterior poderá ser revisto e atualizado periodicamente em assembleia, considerando a capacidade orçamentária e a realidade financeira da entidade.

b) Patrimônio - preservação, manutenção e expansão dos bens móveis e imóveis da RFCC, garantindo a funcionalidade dos espaços e o cumprimento das normas de segurança patrimonial.

- a) Realizar, sempre que necessário, consertos e reparos de emergência relacionados à infraestrutura, equipamentos de informática, elétrica, telefonia, internet e demais sistemas essenciais ao funcionamento da entidade;
- b) Desenvolver e coordenar ações e projetos voltados à aquisição, ampliação ou melhoria do patrimônio físico da RFCC;
- c) Promover campanhas ou ações específicas para angariar bens duráveis ou doações voltadas à infraestrutura da entidade;
- d) Assegurar que todo bem patrimonial esteja devidamente identificado com etiqueta de controle;
- e) Proceder ao Termo de Descarte e respectiva baixa patrimonial de itens inservíveis ou cujo conserto não seja economicamente viável;
- f) Garantir que os ambientes e estruturas da entidade estejam em conformidade com as normas de segurança e acessibilidade vigentes.
- g) Zelar pelo estado de conservação dos bens da RFCC, coordenando e acompanhando reparos, obras e manutenções, sempre que necessários;
- h) Verificar periodicamente o funcionamento dos dispositivos de segurança, tais como extintores, sinalizações, trancas, câmeras e demais sistemas, assegurando que estejam válidos e operacionais;
- i) Manter sob controle os registros de seguros, licenças, alvarás e tributos vinculados ao patrimônio da entidade;
- j) Apresentar à Diretoria Executiva os projetos e orçamentos de obras, reformas ou aquisições patrimoniais para análise e aprovação;
- k) Planejar, coordenar e executar a organização de eventos beneficentes, institucionais, comemorativos e cerimoniais;

Estado de Santa Catarina

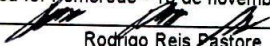
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68172-9VFI), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





- l) Apoiar na definição de datas, programação, logística, orçamento e cronograma dos eventos;
- m) Organizar os encontros internos e externos da RFCC, tais como reuniões festivas, capacitações, confraternizações e outros (lanches).

Art. 59 - Compete à Presidente:

- a) Representar a entidade, dentro e fora dela, sempre com duas integrantes da sua diretoria ou na impossibilidade destas, podendo ser convidada outra Voluntária;
- b) Receber e acompanhar novas associadas;
- c) Gerir e administrar a RFCC e executar as resoluções da Diretoria;
- d) Elaborar o relatório de atividades da Diretoria, em conjunto com as demais integrantes;
- e) Convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e da Assembleia Geral bem como as reuniões mensais;
- f) Formar a equipe de Coordenadoras dos Setores, delegando a cada uma, suas responsabilidades;
- g) Firmar parcerias visando recursos para a entidade.
- h) Realizar reuniões mensais com as voluntárias e reuniões de diretoria, que deverão acontecer na sede da instituição, salvo exceções que necessitem de local mais amplo;
- i) Assegurar, juntamente com a tesoureira que, ao final do mandato, haja saldo em caixa suficiente para cobrir, no mínimo, as despesas fixas dos três meses subsequentes.

§ 1º - Na impossibilidade da Presidente se fazer presente em eventos oficiais ou não da RFCC sua substituta será a Vice-Presidente. Na falta de ambas deverão ser suas representantes legais a primeira secretária, a segunda secretária, a primeira tesoureira ou a segunda tesoureira;

§ 2º - Caso não seja possível a presença de nenhum membro da diretoria executiva para representar a RFCC, pode ser indicada pela Presidente ou sua diretoria executiva uma voluntária para representar a entidade lembrando, que sempre deverão se fazer presentes no mínimo 2 (duas) representantes da RFCC.

Art. 60 - Compete à Vice Presidente:

- a) Substituir a Presidente em suas faltas e impedimentos;
- b) Prestar, de modo geral, sua colaboração à Presidente sempre que necessário;
- c) Buscar parcerias visando recursos para a entidade.

[Handwritten signatures and notes]
CAI 150
3763
Lourizette

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68173-MGI4), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





Art. 61 -Compete às Secretárias:

1. Funções Administrativas e Documentais

- a. Redigir, lavrar e registrar atas das reuniões da Diretoria Executiva e das Assembleias, mantendo livros físicos e digitais devidamente atualizados;
- b. Organizar, arquivar e zelar por toda documentação administrativa da entidade, física e digital;
- c. Manter atualizados os cadastros de associadas, voluntárias, membros da diretoria, colaboradores e parceiros institucionais;
- d) Encaminhar comunicações internas e externas (editais, avisos, circulares, convites, convocações) conforme orientação da presidência;
- e) Elaborar boletins internos periódicos, relatórios de atividades e informativos institucionais;
- f) Gerenciar a agenda institucional da Presidência e demais compromissos oficiais;
- g) Registrar e encaminhar o total mensal de horas de voluntariado à Tesouraria para posterior envio à contabilidade;
- h) Atualizar periodicamente os arquivos digitais e fazer backup seguro dos documentos.

2. Apoio à Diretoria Executiva

- a. Subsidiar a Diretoria com informações e documentos para tomada de decisão;
- b. Realizar levantamento de dados, estatísticas e indicadores necessários para elaboração de projetos e relatórios;
- c. Prestar suporte direto à Presidente e Vice-Presidente nas atividades operacionais e institucionais;
- e) Substituir a Vice-Presidente da Diretoria Executiva em seus impedimentos, quando designada.

3. Comunicação e Integração Institucional

- a) Auxiliar na organização de eventos, reuniões, cerimônias e atividades solenes;
- b) Estabelecer comunicação com setores da entidade, garantindo fluidez e integração entre áreas;
- c) Receber, encaminhar e responder comunicações com linguagem institucional adequada;
- d) Representar a entidade em funções administrativas, quando formalmente designada.
- e) Encaminhar convites físicos e/ou digitais aos convidados, voluntárias e autoridades;
- f) Apoiar na divulgação dos eventos, ações e campanhas organizadas pela rede;

AS
M
OAB/SC
3763
Rozete

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68174-SZD4), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



- g) Arquivar registros dos eventos em pasta física ou digital, para fins históricos e de prestação de contas.

Parágrafo Único - A Segunda Secretária auxiliará a Primeira Secretária em todas as suas atribuições, podendo substituí-la em suas ausências ou impedimentos, mediante delegação da Diretoria Executiva.

Art. 62 - Das Tesoureiras - As tesourarias da RFCC devem ser organizadas e transparentes, uma vez que este é um dos principais setores da entidade. Devem sempre trabalhar em conjunto. São responsáveis por manter a organização, transparência e disciplina. São responsáveis por planejar ações de captação de recursos, controlar e dirigir os serviços da tesouraria, principalmente no que se refere a área financeira, contábil e administrativa. São responsáveis pelas contas a pagar e planejamento de custos e projetos da instituição.

Art. 63 - Compete às Tesoureiras:

- a) Zelar pela ordem financeira da RFCC, mantendo sob sua guarda o controle do caixa;
- b) Movimentar as contas bancárias da entidade em conjunto com a Presidente;
- c) Manter os recursos da RFCC em instituições financeiras, podendo aplicá-los mediante aprovação da Diretoria Executiva;
- d) Assinar documentos bancários e contábeis sempre em conjunto com a Presidente;
- e) Efetuar os pagamentos autorizados e os recebimentos devidos à RFCC;
- f) Acompanhar o trabalho da contabilidade e executar as tarefas da tesouraria;
- g) Apresentar balancetes semestrais e o balanço anual ao Conselho Fiscal;
- h) Elaborar anualmente a relação dos bens patrimoniais da RFCC, apresentando-a à Assembleia Geral quando solicitado;
- i) Arrecadar e contabilizar auxílios e donativos, em dinheiro ou espécie, mantendo a escrituração contábil em dia;
- j) Controlar o estoque de produtos adquiridos e acompanhar o fluxo de entradas e saídas, mantendo atualizados os registros de caixa;
- k) Realizar a conferência bancária e o fechamento financeiro da RFCC;
- l) Estimar receitas provenientes de mensalidades, doações, convênios, patrocínios e outras fontes;
- m) Efetuar o controle de fluxo de caixa da entidade;
- n) Efetuar pagamentos de fornecedores dentro dos prazos estabelecidos;

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68175-YK95), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





- o) Reembolsar à RFCC quaisquer valores pagos a maior por atraso, juros, multas ou boletos reemitidos com valores superiores ao original, decorrentes de inadimplência ou falta de programação;
- p) Garantir que os valores arrecadados em eventos ou outras atividades, após quitação das despesas, sejam integralmente depositados na conta bancária da entidade;
- q) Manter saldo em caixa suficiente para as obrigações financeiras da RFCC e, na inexistência deste, buscar soluções junto à Diretoria Executiva, como promoção de eventos, rifas ou parcerias;
- r) Manter um livro caixa atualizado diariamente ou semanalmente, obrigatoriamente na Sede da RFCC;
- s) É vedado manter a tesouraria ou valores da entidade nas residências das tesoureiras ou de qualquer voluntária;
- t) Fornecer recibo a todos os doadores e patrocinadores que realizarem contribuições;
- u) Acompanhar a execução de convênios com órgãos públicos, bem como realizar as respectivas prestações de contas;
- v) Informar regularmente a Presidente sobre as movimentações financeiras realizadas;
- w) Participar da fiscalização da folha de pagamento, controle de frequências, férias e demais obrigações trabalhistas dos funcionários da RFCC;
- x) Reunir-se com as integrantes do Conselho Fiscal a cada seis meses, para apresentação de relatório detalhado das finanças no período;
- y) Abrir e fechar o caixa em todos os eventos realizados ou apoiados pela entidade, sempre na presença de pelo menos duas (2) voluntárias ou colaboradoras designadas;
- z) Assegurar que todos os pagamentos da entidade sejam realizados exclusivamente por meio de suas contas bancárias oficiais, preferencialmente via transferência bancária ou Pix, e sempre no valor exato constante na nota fiscal ou boleto correspondente.

Parágrafo Único - A Segunda Tesoureira substituirá e colaborará com a Primeira Tesoureira.

CAPÍTULO IX DO CONSELHO FISCAL

Art. 64 - O Conselho Fiscal será eleito em Assembleia Geral Ordinária, conforme as normas estatutárias, e seu mandato coincidirá com o da Diretoria Executiva, sendo permitida apenas uma reeleição consecutiva.

Estado de Santa Catarina

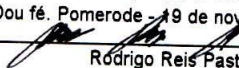
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68176-K356), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



§ 1º - Compete ao Conselho Fiscal verificar o cumprimento das obrigações legais, estatutárias e financeiras por parte da Diretoria Executiva, com foco na análise da gestão, identificação de riscos e prevenção de fraudes;

§ 2º - Não poderão compor o Conselho Fiscal:

- a) Voluntárias que exerçam cargo político eletivo ou cargo comissionado em qualquer esfera da administração pública;
- b) Voluntárias que tenham parentesco em primeiro grau, com membros que exerçam cargo político eletivo ou comissionado, entendendo-se como tais: cônjuge, companheiro(a), pais, filhos e irmãos.

Art. 65 - São atribuições do Conselho Fiscal:

- a. Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos da Diretoria Executiva e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- b. Analisar, ao menos semestralmente, os balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas pelas Tesoureiras;
- c. Examinar as demonstrações financeiras do exercício social e emitir parecer conclusivo sobre elas;
- b) Opinar sobre o relatório anual da administração, sugerindo informações complementares que julgar necessárias à deliberação da Assembleia Geral;
- c) Alertar a Presidente sobre eventuais irregularidades identificadas durante o exercício fiscalizador;
- d) Denunciar, por qualquer de seus membros, erros, fraudes ou crimes identificados, bem como sugerir providências cabíveis à Diretoria Executiva ou à Assembleia Geral.

Art. 66 - Na execução de sua função fiscalizatória, o Conselho Fiscal deverá observar:

- a. Utilização excessiva de cupons fiscais, orçamentos ou recibos em substituição a notas fiscais válidas;
- b. Inconsistências entre balancetes apresentados e os extratos bancários;
- c. Pagamentos de tributos, contas ou obrigações financeiras com atraso, que possam comprometer a imagem ou a sustentabilidade financeira da entidade.

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68177-MRFW), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



§ 1º - A atuação do Conselho Fiscal deverá ser pautada pelos princípios da equidade, transparência, independência, confidencialidade e compromisso com a integridade institucional, contribuindo diretamente para a saúde financeira e a credibilidade da organização;

§ 2º - O Conselho Fiscal deverá reunir-se, obrigatoriamente, a cada 6 (seis) meses para analisar os balancetes e relatórios financeiros apresentados pela Tesouraria, emitindo pareceres formais e, se necessário, recomendações à Diretoria Executiva.

CAPÍTULO X DAS COORDENAÇÕES

Art. 67 - A Coordenação de Setor é responsável por planejar, organizar e acompanhar as atividades de sua área, buscando sempre o melhor rendimento e a harmonia no funcionamento do setor. Para isso, deverá manter diálogo contínuo com a Presidente e a Diretoria Executiva, solicitando apoio sempre que necessário ou diante de situações que extrapolem sua competência direta.

Art. 68 - Cada setor contará com uma (1) Coordenadora e poderá contar com uma (1) Vice-Coordenadora, a ser designada pela Presidente, de acordo com as necessidades e perfil das voluntárias.

Art. 69 - Compete às Coordenadoras de Setor:

- a) Organizar e distribuir os plantões, conforme a disponibilidade e preferência das voluntárias, quanto a dias e horários;
- b) Providenciar substituições de voluntárias, nos casos de licença, afastamento ou ausência justificada;
- c) Zelar pela manutenção e uso contínuo do livro de presença;
- d) Informar e orientar as voluntárias de sua equipe, especialmente acolhendo e acompanhando as novas integrantes;
- e) Acompanhar de forma vigilante o andamento das atividades do setor, intervindo sempre que necessário, para assegurar a boa execução dos trabalhos;
- f) Relatar, nas reuniões mensais, um relatório sucinto das ações realizadas no setor;
- g) Submeter à apreciação da Presidente e da Diretoria Executiva todas as decisões que envolvam atividades não rotineiras ou que demandem planejamento conjunto.;

Estado de Santa Catarina


Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68178-TQS0), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode, 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



- h) Apresentar, por escrito, o relatório mensal de todas as atividades desenvolvidas no seu setor;
- i) Participar das reuniões mensais da entidade, sugerindo melhorias ou colaborações com outros setores;
- j) Estimular o engajamento das voluntárias nas ações do setor, promovendo um ambiente colaborativo, respeitoso e produtivo;
- k) Todas as ações devem ser feitas de forma integrada com a Diretoria Executiva, que aprovará o cronograma e a estrutura dos eventos propostos.



CAPÍTULO XI DOS SETORES

1 - Do Setor de Ambulatório

Art. 70 - O Setor de Ambulatório compreende a **Recepção** e **Cadastro**, sendo responsável pela organização e funcionamento dos atendimentos relacionados a exames, coletas de preventivo e consultas médicas.

Art. 71 - Compete à Coordenadora do Setor de Ambulatório:

- a) Coordenar a abertura das agendas e comunicar imediatamente qualquer ausência da enfermeira ou médica;
- b) Verificar periodicamente o estoque de materiais e formulários, providenciando a reposição necessária para garantir a continuidade dos atendimentos.

2 – Recepção do Setor Ambulatório

Art. 72 - Compete a Recepção:

- a) Recepcionar e acolher pacientes, com cordialidade e respeito;
- b) Agendar coletas de exames preventivos e consultas médicas;
- c) Atender chamadas telefônicas, repassando ou encaminhando as ligações conforme necessidade;
- d) Fornecer informações claras sobre os serviços e os horários de atendimento da entidade;
- e) Organizar e manter em ordem os arquivos físicos ou digitais dos resultados de exames;
- f) Solicitar que a paciente mantenha em mãos a documentação necessária para realização do cadastro e atendimento.

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e

Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68179-DKXI), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20. Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



Parágrafo Único - É vedado informar resultados de exames por telefone ou fornecer diagnósticos, sendo estas atribuições exclusivas da profissional de enfermagem ou médica responsável. Somente a enfermeira poderá fazer a entrega de exames à paciente ou a terceiros com autorização.

3 - Cadastro do Setor Ambulatório

Art. 73 - Compete ao Cadastro:

- a) Realizar o cadastro das pacientes em sistema próprio ou fichas padronizadas, além de alimentar o sistema próprio para informação de dados ao Governo.
- b) Informar a paciente sobre os prazos para entrega dos resultados de exames;
- c) Emitir relatório mensal com dados dos serviços realizados no período;
- d) Manter o cadastro das pacientes permanentemente atualizado.

2 - Do Setor de Apoio Vida Rosa

Art. 74 - O Setor de Apoio Vida Rosa tem por objetivo oferecer atendimento humanizado, suporte emocional, psicológico ou de encorajamento, a pacientes com câncer e seus familiares, por meio de encontros, visitas domiciliares e entrega de materiais de apoio. É um ato de estar presente e oferecer apoio nas dificuldades, validação e acolhimento.

Art. 75 - Atividades que poderão ser desenvolvidas com os pacientes cadastrados na Rede:

- a) Realização de confraternizações, semanais, mensais, bimestrais, semestrais ou anuais, com foco na integração entre voluntárias e pacientes;
- b) Organização de ações especiais, como entrega de mimos, brindes ou passeios, desde que previamente aprovados em reunião mensal pela maioria das voluntárias presentes e respeitada a disponibilidade financeira da RFCC;
- c) Participação em oficinas de artesanato com finalidade terapêutica ou institucional, podendo os itens produzidos ser utilizados como lembranças em eventos ou vendidos, com a arrecadação revertida para manutenção das atividades do próprio grupo.

Art. 76 - Compete à Coordenadora do Setor de Apoio Vida Rosa

- a) Realizar visitas a novos pacientes e visitas de reavaliação a cada 3 (três) meses;
- b) Manter o controle do estoque de itens doados e colaborar com sua arrecadação mensal;
- c) Solicitar, com antecedência, a Diretoria a aquisição de itens faltantes no estoque.

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68180-FHW8), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode, 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



Art. 77 - O Setor de Apoio Vida Rosa é responsável pela realização de visitas a pacientes acamados, com o devido consentimento, que poderão ocorrer semanal ou quinzenalmente, conforme avaliação da coordenadora do setor.



Art. 78 - Regras Gerais para Visitação Domiciliar

Nas visitas as voluntárias têm como missão levar acolhimento, conforto e esperança aos pacientes em tratamento e aos seus familiares.

Art. 79- Compete também à coordenadora do Apoio Vida Rosa observar e garantir que:

- a) A ficha cadastral do paciente seja preenchida com informações completas e fidedignas;
- b) Toda visita seja realizada, obrigatoriamente, por duas (2) voluntárias;
- c) As visitas domiciliares sejam previamente agendadas;
- d) Não haja entrega de doações durante a primeira visita domiciliar;
- e) As visitas sejam breves;
- f) O paciente tenha liberdade para se expressar, sendo ouvido com atenção e empatia;
- g) As visitas não ocorram no período noturno;
- h) Nenhuma promessa seja feita ao paciente ou familiares, além das possibilidades reais da entidade;
- i) Assuntos fora da alçada das visitadoras sejam encaminhados à Diretoria Executiva;
- j) Sejam incentivados os cuidados preventivos ao câncer;
- k) A almofada em formato de coração seja entregue às pacientes mastectomizadas;
- l) Encaminhamento ao Setor de Terapias, e Mastec se disponível;

Art. 80- A partir da segunda visita domiciliar, poderão ser entregues, mediante comprovada a necessidade:

- a) Cadeira de rodas, de banho ou adaptadas, conforme solicitação do paciente;
- b) Perucas emprestadas, à escolha da paciente;
- c) Prótese mamária externa;
- d) Gorros, lenços de cabeça e pescoço, conforme solicitação;
- e) Cesta solidária e alimentos;
- f) Medicamentos e outros itens por recomendação médica;
- g) E outros de necessidade da paciente.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Estado de Santa Catarina

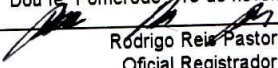
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68181-M18Z), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode, 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



Parágrafo único - Serão promovidos encontros mensais de integração (com palestras, oficinas, café, chá, lanche ou similar), reunindo pacientes, acompanhantes e voluntárias do setor. O evento será organizado pelo grupo responsável pelo setor, com apoio de outras voluntárias do setor.

3 - Do Setor Prevenção e Orientação

Art. 81 - Compete ao Setor de **Prevenção e Orientação**:

- a) O setor de **Prevenção e Orientação** tem como objetivo promover, coordenar, agendar e organizar palestras, conferências, capacitações e treinamentos voltados à comunidade em geral, incluindo associações, escolas, empresas e outros espaços do município, bem como atividades formativas destinadas às voluntárias;
- b) Manter o material didático atualizado e garantir a disponibilidade de materiais informativos para uso durante as palestras e distribuição em eventos.

Parágrafo único - É vedada a cobrança de ingresso para participação nas palestras promovidas pela entidade. No entanto, poderão ser aceitas doações espontâneas de brindes, valores em dinheiro, alimentos ou outros itens que contribuam com a continuidade das ações e projetos desenvolvidos pela RFCC.

4 - Do Setor MASTEC

Art. 82 - O Setor **MASTEC** tem por objetivo acolher e acompanhar pacientes mastectomizados ou em tratamento oncológico, por meio de encontros regulares, atividades terapêuticas e programas de suporte emocional, social e ocupacional, favorecendo sua adaptação e bem-estar.

Art. 83- Poderão ser entregues, mediante comprovada a necessidade:

- a) Cadeira de rodas, de banho ou adaptadas, conforme solicitação do paciente;
- b) Perucas emprestadas, à escolha da paciente;
- c) Atendimento com fisioterapia motora e pélvica, luvas para drenagem linfática, mediante orientação médica por escrito;
- d) Encaminhamento ao Setor de Terapias, se disponível;
- e) Prótese mamária externa;
- f) Gorros, lenços de cabeça e pescoço, conforme solicitação;
- g) E outros de necessidade da paciente.

Estado de Santa Catarina


Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68182-500S), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



Art. 84 - Compete à coordenadora do setor de MASTEC:

- a) Realizar ficha cadastral individual de cada participante ao ingressar no grupo, devendo ser arquivada para registro, em local específico da entidade;
- b) Repassar aos setores responsáveis a relação das pacientes que necessitam de atendimento psicológico ou nutricional, e exames, quando se tratar de situação urgente e houver disponibilidade de recursos no momento da solicitação.
- c) Controle de entrega, devolução e doações de materiais e equipamentos
- d) Solicitação de materiais produzidos pelo setor de artesanato.

5 - Do Setor de Artesanato:

Art. 85 - O Setor de Artesanato é responsável pela produção, organização e gestão de peças artesanais confeccionadas ou recebidas por doação, com a finalidade de apoiar financeiramente as ações da RFCC e promover a entidade junto à comunidade.

Art. 86 - Compete ao setor de Artesanato:

- a) Realizar trabalhos artesanais próprios e/ou receber doações de peças confeccionadas por voluntárias, pacientes e membros da comunidade;
- b) Planejar, organizar e montar bazares e espaços de venda em eventos promovidos pela RFCC ou em eventos externos para os quais a entidade for convidada;
- c) Participar de feiras e mostras de artesanato locais e regionais, com o objetivo de divulgar a missão e os projetos da RFCC;
- d) Confeccionar, sempre que necessário, lembranças e mimos para eventos institucionais, recepções a autoridades e outras ações comemorativas, podendo contar com o apoio das voluntárias e do grupo de apoio;
- e) Confeccionar materiais para serem doados às pacientes (Almofada coração, prótese de mama, gorro, toucas, bolsinhas para dreno, etc.).

Art. 87 - Compete à coordenadora do setor de Artesanato:

- a) Organizar e distribuir materiais para a confecção dos trabalhos, recolher as peças finalizadas e manter controle sobre a produção;
- b) Buscar, preferencialmente, a obtenção de materiais por meio de doações, reduzindo custos para a entidade;
- c) Manter um livro de registros atualizado, com a entrada e saída das peças e suas respectivas etiquetas de identificação e preço.

Estado de Santa Catarina


Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68183-WFMK), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



Parágrafo único - Toda a receita proveniente da venda de peças artesanais será integralmente revertida para a manutenção e continuidade dos trabalhos desenvolvidos pela RFCC.

6 - Do Setor de Comunicação e Marketing



Art. 88 - O Setor de Comunicação e Marketing é responsável por planejar, desenvolver e divulgar conteúdos institucionais que promovam a imagem da RFCC, informem a comunidade e fortaleçam o engajamento social, utilizando-se de redes sociais, imprensa escrita e falada, portais de notícias e demais canais de comunicação.

Art. 89 - Compete ao setor de Comunicação Institucional e Marketing:

- a) Divulgar campanhas, eventos, capacitações, promoções, dados informativos e demais ações da RFCC, em jornais, rádios, revistas, sites e demais canais externos;
- b) Produzir materiais gráficos e digitais (folders, banners, convites, cartazes, vídeos, textos, etc.) para divulgação das ações institucionais e atividades dos demais setores;
- c) Estabelecer parcerias com veículos de imprensa para veiculação de pautas relevantes à entidade;
- d) Registrar com fotos e vídeos todas as ações, mantendo banco de imagens atualizado.

Parágrafo Único - A RFCC poderá fazer uso das publicações disponibilizadas pela Rede Feminina Estadual, as quais consistem em materiais prontos para replicar, especialmente voltados às redes sociais, como cards personalizáveis, nos quais poderão inserir sua própria logo. Tal medida visa garantir que todas as Redes Municipais atuem em sintonia, fortalecendo a identidade institucional e promovendo uma comunicação unificada e eficaz. Link de acesso:
https://drive.google.com/drive/folders/1eiLTKndwd0YgaHJMtGcGQG00mld_3ZAI?usp=sharing

Art. 90 - Compete à Gestão das Mídias Sociais (Facebook, Instagram e outros):

- a) Divulgar nas redes sociais da RFCC, informações sobre campanhas, eventos, doações, ações dos setores e serviços oferecidos à comunidade;
- b) Compartilhar conteúdos institucionais, informativos e educativos sobre prevenção, diagnóstico precoce e de apoio ao combate do câncer, com base em fontes oficiais e confiáveis (ex: Câncer de Mama Brasil, Femama, Oncoguia, Amucc, Abrale, RFECC/SC, RFNCC);

Estado de Santa Catarina

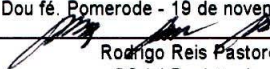
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68184-KJXL), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



- c) Ampliar a divulgação das Campanhas oficiais como: #vádelenço (Abrale), Preciso Viver (RFNCC), Outubro Rosa, etc. seguindo as demais campanhas sugeridas no Calendário Anual da RFECC/SC, promovendo o engajamento digital das Redes;
- d) Monitorar as publicações da imprensa local, que mencionem a RFCC, e compartilhar, quando adequado;
- e) Negar qualquer solicitação de divulgação de conteúdo de cunho político-partidário nas redes sociais da entidade;
- f) Zelar pela ética, respeito e sigilo sobre informações relativas às usuárias da RFCC, exceto quando houver autorização expressa para uso de imagens ou depoimentos;
- g) Evitar a divulgação de Fake News, assegurando que todas as informações postadas estejam baseadas em fontes oficiais;
- h) Garantir que a comunicação institucional reflita os valores, a missão e os princípios da RFCC.

Parágrafo único - Não fazer publicações e postagens de voluntárias usando uniforme da Rede Feminina com bebida alcoólica e/ou cigarro, nas mídias sociais da Instituição.

7 - Do Setor de Brechó

Art. 91 - Compete ao Setor de Brechó colaborar com a sustentabilidade financeira da RFCC, por meio da organização, atendimento e gestão das doações e vendas de roupas e produtos diversos, bem como favorecer pessoas de baixo poder aquisitivo.

Art. 92 - Compete à Coordenadora do Setor:

- a) Organizar e manter atualizada a escala de trabalho entre as voluntárias;
- b) Promover reuniões de integração e alinhamento com as voluntárias do setor;
- c) Zelar pela organização geral do brechó, orientando sobre a disposição correta das peças e materiais;
- d) Supervisionar o recebimento, triagem, acondicionamento e exposição das doações;
- e) Certificar-se do cumprimento das normas de fechamento do caixa e destinação dos recursos;
- f) Acompanhar os estoques e gerir as vendas e produtos do brechó ou bazar.

Art. 93- Compete às voluntárias do Setor:

Estado de Santa Catarina

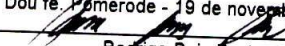
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68185-9Y83), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





- a) Cumprir os horários da escala, providenciando substituição antecipada, em caso de impossibilidade de comparecimento e comunicando a coordenadora;
- b) Atender os clientes com cordialidade, ética e respeito;
- c) Não realizar trocas de mercadorias nem reservas, salvo se forem retiradas no mesmo plantão;
- d) Manter o ambiente organizado, com produtos dobrados e dispostos corretamente;
- e) Recolher o lixo, varrer o chão, aspirar se necessário e zelar pela limpeza geral do local;
- f) Garantir o fechamento adequado do local, apagando luzes, desligando ar-condicionado, trancando portas e virando a placa "ABERTO/FECHADO";
- g) Registrar corretamente o movimento de caixa ao fim de cada plantão, lacrando o envelope, identificando data, valor e nomes das voluntárias presentes;
- h) Utilizar corretamente o livro ponto, anotando horas trabalhadas, nome completo e assinatura;
- i) Apresentar-se devidamente uniformizada;
- j) Registrar separadamente as doações recebidas em espécie ou por PIX, no livro de controle;
- k) Organizar as doações recebidas e encaminhá-las ao depósito;
- l) Manter controle de estoque e venda dos produtos, registrando entrada, saída e saldo remanescente;
- m) Evitar a permanência de voluntárias de outros setores durante os plantões, exceto quando solicitado.

Art. 94 - Todo o recurso arrecadado com a venda de produtos no Brechó (Bazar de Roupas), bem como itens de artesanato e camisetas, será integralmente revertido em receita para a RFCC.

Art. 95 - O horário de funcionamento do setor seguirá o determinado pela entidade, podendo ser ajustado para datas especiais conforme necessidade.

Art. 96 - A triagem garantir o correto fluxo dos itens doados, otimizando sua destinação e reaproveitamento.

Art. 97 - As peças que necessitarem de ajustes, pequenos reparos ou personalizações deverão ser encaminhadas para conserto.

Art. 98 - Concluído o processo de triagem e eventuais reparos, caberá fazer a devida identificação e organização por tipo e qualidade dos produtos.

Donizete

Estado de Santa Catarina

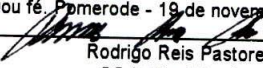
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68186-L7JZ), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





8 - Do Setor de Projetos

Art. 99 – Compete ao Setor de Projetos promover, planejar e acompanhar todas as iniciativas voltadas à captação de recursos públicos ou privados para a manutenção e expansão das atividades da RFCC, obedecendo aos princípios da transparência, legalidade e eficiência.

Art. 100 - Planejamento e Prospecção de Recursos:

- a) Manter atualizados os cadastros da RFCC junto aos órgãos e plataformas de captação de recursos;
- b) Identificar editais, chamamentos públicos e oportunidades de financiamento, mantendo a entidade atenta aos prazos e exigências;
- c) Criar e manter um banco de projetos internos, previamente estruturados, para inscrição ágil conforme as demandas;
- d) Articular-se com os setores internos da RFCC para levantamento de necessidades e demandas prioritárias;
- e) Prospectar e estabelecer parcerias com órgãos públicos, iniciativa privada, instituições de ensino e outras entidades.

Art. 101 - Elaboração e Encaminhamento de Projetos:

- a) Encaminhar projetos sempre que se apresentar previsão de necessidade iminente de recursos para a manutenção ou ampliação das atividades da RFCC;
- b) Elaborar os projetos conforme as exigências legais e com base nas diretrizes da Diretoria Executiva;
- c) Assinar os projetos e termos de colaboração conjuntamente com a Presidente da RFCC;
- d) Garantir a apresentação à Tesouraria e ao Conselho Fiscal de todos os projetos protocolados e respectivas prestações de contas.

Art. 102 - Acompanhamento e Execução:

- a) Acompanhar todas as etapas dos projetos, desde o protocolo até a aprovação ou indeferimento, mantendo a Diretoria Executiva informada;
- b) Monitorar o cumprimento dos cronogramas e metas estabelecidas;
- c) Solicitar às coordenadoras dos setores beneficiados pelos projetos a comprovação da execução do objeto, dentro dos prazos estabelecidos;
- d) Organizar e arquivar toda a memória técnica da execução (relatórios, fotos, listas de presença, comprovantes, entre outros documentos).

Handwritten signatures and initials:
- Top right: *AS*
- Middle right: *ML*
- Bottom right: *Carizeti*
- Far right: *OAB/SC 3763*
- Bottom center: *28*
- Bottom left: *AS*

Estado de Santa Catarina


Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual **conferi a veracidade e dou fé.**

Emolumentos: 1 Selo (HOM68187-0GN7), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode, - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





Art. 103 - Prestação de Contas e Avaliação de Impacto:

- a) Elaborar e protocolar prestações de contas mensais, parciais ou finais, conforme exigido pelos financiadores;
- b) Apresentar relatórios de resultados aos órgãos de controle da RFCC, destacando indicadores de desempenho e impacto;
- c) Garantir a conformidade legal e financeira de todos os relatórios entregues.

Art. 104 - Formação e Inovação:

- a) Buscar capacitação constante sobre elaboração e gestão de projetos sociais;
- b) Estimular a participação da equipe da RFCC em cursos, eventos e formações sobre legislação de incentivo, políticas públicas e boas práticas de governança.

9 - Do Setor de Terapias Integrativas e Complementares

Art. 105 - O Setor de Terapias Integrativas e Complementares da RFCC tem por finalidade oferecer atendimentos voluntários baseados nas Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS), reconhecidas pelo Ministério da Saúde, por meio da Portaria nº 702/2018. Tais práticas são embasadas na compreensão do indivíduo como um ser integral, considerando aspectos físicos, emocionais, sociais, espirituais e psíquicos, promovendo prevenção de doenças, bem-estar, escuta qualificada e fortalecimento de vínculos terapêuticos.

Art. 106 - Das Práticas e Modalidades Oferecidas

Serão disponibilizadas terapias como:

- a) Dança Circular;
- b) Yoga;
- c) Reiki;
- d) Reflexologia Podal;
- e) Auriculoterapia;
- f) Grafoterapia;
- g) Massoterapia
- h) Dança com Ritmos e outros recursos de cuidado integral.
- i) Acupuntura
- j) Barra de Access
- k) Psicologia

AS
DAB/SC
3763
Lourdes

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e

Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68188-G9CL), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





- l) Nutricionista
- m) Outros.

Art. 107- Os atendimentos serão realizados por voluntárias ou colaboradoras devidamente habilitadas e com experiência comprovada em suas respectivas áreas.

Art. 108 - Toda nova modalidade terapêutica deverá ser previamente avaliada pela Coordenação do Setor e aprovada pela Diretoria Executiva.

Art. 109 - Compete à Coordenadora do Setor

- a) Planejar, monitorar e avaliar as ações em terapias integrativas;
- b) Realizar o agendamento, remarcação e cancelamento diretamente com as pacientes;
- c) Fazer triagem inicial e orientar quanto às terapias ofertadas;
- d) Orientar as terapeutas voluntárias, facilitando a integração com demais setores;
- e) Acompanhar os registros e dados das práticas realizadas;
- f) Elaborar a agenda de atividades mensais do setor, alinhada com a Diretoria;
- g) Encaminhar pacientes para atendimento psicológico e nutricional quando necessário;
- h) Zelar pela organização, ética e sigilo dos atendimentos;
- i) Propor melhorias, projetos e inovações no setor;
- j) Conferir a habilitação da Terapeuta;
- k) Representar o setor junto à Diretoria Executiva;

Art. 110 - Das Atribuições das Terapeutas Voluntárias e Colaboradoras

- a) Manter sigilo absoluto sobre informações das usuárias;
- d) Cumprir pontualmente o horário de voluntariado, assinando o livro ponto;
- e) Participar de encontros formativos e reuniões do setor;
- f) Estar uniformizada conforme padronização definida pela coordenação;
- g) Encaminhar mensalmente relatório de atendimentos à coordenação;
- h) Comunicar dificuldades e propor soluções junto à coordenação;
- i) Auxiliar na promoção de encontros, rodas de conversa, palestras e lives voltadas ao público beneficiado.

Art. 111 - Do Cadastro e Controle dos Atendimentos:

- a) Todo paciente deverá ser cadastrado previamente, no sistema, em ficha própria, via setor de Triagem ou pela própria terapeuta, conforme padrão definido;

[Handwritten signatures and initials]
OAB/SC
27/12

Estado de Santa Catarina


Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68189-MH4Q), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



- b) As fichas deverão conter dados pessoais, histórico de atendimento e assinatura de consentimento livre e esclarecido;
- c) Será mantido arquivo físico ou digital organizado e sigiloso, sob responsabilidade da coordenação;
- d) Cada terapeuta deverá registrar mensalmente os atendimentos realizados para fins de relatório institucional.

Art. 112 - Do Protocolo de Atendimento e Fluxo de Encaminhamento

- a) A triagem inicial deverá avaliar a que terapia o paciente será encaminhado, priorizando a escuta e acolhimento;
- b) Pacientes em situação de fragilidade emocional, alimentar ou física deverão ser direcionados, de forma integrada, as Psicólogas, Nutricionistas e/ou Assistência Social, se houver;
- c) A comunicação entre setores será realizada por meio de formulário próprio de encaminhamento interno;
- d) A terapeuta poderá solicitar reunião de alinhamento com demais setores sempre que julgar necessário.

Art. 113 - Do Termo de Adesão das Terapeutas Voluntárias

- a) Toda terapeuta voluntária deverá assinar um Termo de Adesão específico, comprometendo-se com os princípios da RFCC, com a ética e a confidencialidade;
- b) O termo deverá conter as regras de conduta, horários, uso correto do uniforme, fluxos e responsabilidades;
- c) A coordenação poderá solicitar a renovação periódica do termo, conforme avaliação de desempenho e compromisso.

10 - Do Setor de Decoração e Social

Art. 114 - O Setor de Decoração e Social tem como finalidade planejar, organizar e executar, com autorização da Diretoria, eventos internos e externos da RFCC, garantindo que todas as ações institucionais sejam realizadas com excelência, identidade visual, acolhimento e comunicação eficiente, fortalecendo a imagem e missão da entidade.

I - Decoração e Ambientação:

Estado de Santa Catarina


Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68190-RUYJ), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode, - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



- a) Cuidar da ambientação dos espaços físicos da entidade em ocasiões comemorativas ou eventos especiais;
- b) Planejar e montar a decoração dos eventos, de acordo com a proposta temática e identidade da RFCC;
- c) Providenciar a confecção de arranjos, lembranças e demais elementos decorativos, podendo contar com o apoio dos demais setores.

II. Cerimonial e Representatividade:

- a) Coordenar a organização e execução de Cerimônias de Posse, Juramento e Eleição;
- b) Auxiliar nos protocolos de recepção de autoridades e convidados especiais durante eventos oficiais;
- c) Elaborar roteiros e escalas de apresentação, quando necessário.

Art. 115 - Compete à coordenadora do Setor de Decoração e Social:

- a) Liderar a equipe de voluntárias do setor, distribuindo funções conforme a natureza de cada evento;
- b) Garantir o bom uso dos materiais do setor, zelando pelo acervo decorativo e comunicando à diretoria necessidades de reposição;
- c) Manter controle dos gastos, orçamento e doações recebidas para os eventos, em conjunto com a Tesouraria;
- d) Avaliar, após cada evento, os pontos fortes e oportunidades de melhoria para otimização de futuras ações.

CAPÍTULO XII DA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO

Art. 116 - Das Normas Gerais - Todas as voluntárias habilitadas, por possuírem Carteira Nacional de Habilitação válida, presumem-se conhecedoras das normas de trânsito e devem zelar pela imagem e segurança da RFCC ao conduzir o veículo oficial da entidade.

§ 1º - É expressamente proibido:

- a) Estacionar em locais proibidos ou que comprometam a imagem da RFCC;
- b) Consumir bebida alcoólica durante o uso do veículo da entidade;
- c) Transferir a direção do veículo a pessoas não autorizadas;

Estado de Santa Catarina

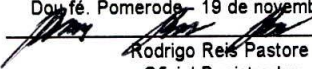
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68191-62HD), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





- d) Conceder caronas a terceiros;
- e) Utilizar o veículo para fins pessoais;
- f) Fumar ou usar o celular enquanto dirige;

§ 2º - É obrigatório:

- a) Obedecer integralmente às normas e sinalizações de trânsito;
- b) Preencher corretamente o Controle de Tráfego e quilometragem a cada saída e retorno;
- c) Apresentar, quando solicitado, a documentação pessoal e do veículo;
- d) Verificar as condições técnicas do veículo antes de cada saída;
- e) Manter distância segura do veículo à frente e respeitar os limites de velocidade;
- f) Comunicar irregularidades mecânicas imediatamente à Coordenação responsável;
- g) Prestar socorro em caso de acidente com vítima(s);
- h) Garantir a devolução do veículo em perfeitas condições e revisar seu interior ao término do uso;
- i) Fornecer cópia válida da CNH à RFCC;
- j) Utilizar o veículo exclusivamente para assuntos institucionais;
- l) Abastecer em posto de gasolina indicado pela Diretoria Executiva.

§ 3º - Poderão utilizar o veículo as voluntárias habilitadas, com CNH válida e sem restrições, desde que previamente designadas pela Diretoria Executiva;

§ 4º - A contratação de motorista profissional exige cumprimento integral das normas deste regimento;

§ 5º - Obrigatoriamente o veículo da RFCC deverá ter seguro total.

Art. 117 - Da Manutenção do Veículo

1. Compete ao condutor:

- a) Verificar documentos, ferramentas, equipamentos de segurança, condições mecânicas e sistema elétrico;
- b) Realizar inspeção antes de qualquer deslocamento;
- c) Solicitar manutenções e revisões de acordo com cronograma do fabricante;
- d) Comunicar imediatamente qualquer anormalidade.

CS
Conizete
0AB/SC
3763
[Handwritten signatures]

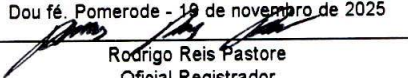
Estado de Santa Catarina
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68192-9PMM), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



Parágrafo único - Cabe ao responsável providenciar os reparos e registrar os procedimentos realizados.

Art. 118 - Em caso de Acidente, Sinistro, Furto ou Roubo

1. Compete ao condutor:

- a) Não assumir culpa no local do acidente;
- b) Fotografar o local antes de qualquer movimentação do veículo;
- c) Registrar Boletim de Ocorrência e coletar informações do outro condutor, quando possível;
- d) Notificar imediatamente a Coordenação responsável;
- e) Acionar polícia e aguardar orientações no local, se necessário;
- f) Providenciar vistoria e acionar o seguro em caso de danos materiais;
- g) Ressarcir prejuízos à RFCC, quando constatada sua responsabilidade;
- h) Seguir os mesmos procedimentos legais em casos de furto ou roubo.

Art. 119 - Das Multas de Trânsito

1. O condutor deverá:

- a) Informar à Coordenação qualquer infração cometida e entregar a notificação recebida;
- b) Assumir os pontos em sua CNH;
- c) Ressarcir integralmente a RFCC pelo valor da multa, quando decorrente de infração comprovada.

Parágrafo Único - A RFCC poderá aplicar medidas administrativas complementares em caso de reincidência ou negligência por parte do condutor.

CAPÍTULO XIII

DA CERIMÔNIA FUNEBRE DE DESPEDIDA DE VOLUNTÁRIA

Art. 120 - Do Falecimento de Voluntária - Em caso de falecimento de voluntária integrante da RFCC, deverão ser adotadas medidas de homenagem póstuma, que expressem o reconhecimento da entidade, por sua dedicação, assegurando o respeito à memória da voluntária e o apoio à sua família.

Art. 121 - Dos Procedimentos Preliminares:

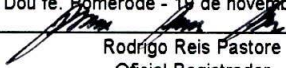
Estado de Santa Catarina
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68193-I5L1), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



- a) Estabelecer contato direto e respeitoso com a família da voluntária falecida, colocando a entidade à disposição, para apoio no que for necessário;
- b) Encerrar as atividades da sede no dia do velório, mantendo-a fechada, com a colocação de um laço preto na porta como sinal de luto institucional;
- c) Emitir nota de falecimento e homenagem nas redes sociais da RFCC, preferencialmente com uma foto da voluntária, respeitando a vontade da família quanto à exposição da imagem;
- d) Suspender as atividades de todos os setores da RFCC no dia da despedida, mediante comunicação oficial às coordenadoras, terapeutas e funcionárias;
- e) Publicar comunicado no grupo de WhatsApp de voluntárias local e estadual;
- f) Compartilhar com a família da voluntária falecida as mensagens de condolências recebidas pela RFCC;
- g) Providenciar, sempre que possível e conforme disponibilidade financeira, flores com os dizeres: “Homenagem da Rede Feminina de Combate ao Câncer”;
- h) As voluntárias que comparecerem à cerimônia de despedida deverão vestir o traje de gala da entidade, como sinal de reconhecimento, unidade e honra.

Art. 122 - Dos Procedimentos no Velório:

Durante a cerimônia de despedida, a RFCC poderá realizar os seguintes ritos simbólicos, como forma de agradecer à voluntária pelo seu serviço e reafirmar o espírito de solidariedade que marca a história na instituição:

- a) Posicionar as voluntárias em volta do caixão, criando um círculo de união e respeito;
- b) Realizar leitura de uma mensagem institucional de despedida, feita pela Presidente ou representante designada;
- c) Cantar o Hino da Rede Feminina de Combate ao Câncer, em tom solene e respeitoso;
- d) Fazer oração coletiva (Pai Nosso), unindo fé e acolhimento à família presente;
- e) Colocar, durante a homenagem, a bandeira da RFCC sobre o caixão da voluntária, como sinal máximo de gratidão e reconhecimento;
- f) Conceder espaço para que cada voluntária presente possa, individualmente, fazer sua despedida em silêncio ou com breves palavras.

Parágrafo Único - A RFCC, de acordo com suas possibilidades, poderá homenagear familiares falecidos de voluntária, se assim o desejar.

[Handwritten signatures and initials]
35
3763

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68194-OF8N), 1 Materialização ou desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador





CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 123 - Da Autonomia dos Setores - As Coordenadoras de Setor possuem autonomia funcional para planejar, organizar e conduzir as atividades de seu respectivo setor, sempre alinhadas aos princípios da RFCC e ao interesse coletivo. As decisões devem ser acordadas e autorizadas, pela Diretoria Executiva.

Art. 124 - Do Apoio da Diretoria Executiva - Em situações que extrapolem as competências do setor ou que não estejam previstas neste Regimento Interno ou no Estatuto Social, as Coordenadoras deverão solicitar orientação e deliberação da Diretoria Executiva, que avaliará a solução mais adequada. As coordenadoras devem prezar por ações de baixo custo, buscando parcerias, doações e apoio da comunidade para a viabilização de eventos e campanhas.

Art. 125 - Do Apoio Institucional e Homenagens - A RFCC, mediante prévia autorização da Diretoria Executiva e conforme disponibilidade financeira, poderá custear inscrições, transporte, alimentação e demais despesas relacionadas à participação em capacitações, congressos ou eventos pertinentes às atividades da entidade. Poderá ainda ofertar lembranças ou mimos a presidentes, ex-presidentes, voluntárias e ex-voluntárias em ocasiões especiais e datas comemorativas.

Art. 126 - Da Autorização de Despesas Eventuais - Despesas com palestrantes, alimentação de convidados, brindes ou materiais para eventos e ações voluntárias só poderão ser realizadas com autorização expressa da Diretoria Executiva e mediante justificativa e análise de viabilidade orçamentária.

Art. 127 - Da Igualdade e Convivência Harmônica - Todas as voluntárias da RFCC deverão receber tratamento isonômico, sendo vedadas quaisquer manifestações ou práticas de discriminação por motivo de raça, cor, religião, gênero, orientação sexual, posicionamento político-partidário ou condição social, dentro das atividades e espaços da entidade.

Art. 128 - Do Exercício Fiscal - O exercício financeiro e fiscal da RFCC coincidirá com o ano civil, encerrando-se em 31 de dezembro de cada ano.

Estado de Santa Catarina


Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68195-IW7M), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



Art. 129 - Das Convocações e Assembleias - As convocações para Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias deverão ser realizadas por meio de edital publicado no site da RFCC, redes sociais oficiais e, sempre que possível, no jornal local. A comunicação deverá também ser enviada via WhatsApp ou e-mail com confirmação de recebimento, conforme previsto no Estatuto Social.

Art. 130 - Do Uso de Bens da Entidade - É expressamente proibido o empréstimo de bens, equipamentos e materiais da RFCC a particulares ou a outras instituições públicas ou privadas, salvo autorização formal e registrada pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Único – Os casos omissos neste Regimento Interno ou no Estatuto Social serão deliberados pela Diretoria Executiva, com registro em ata de reunião formal e arquivamento adequado.

Art. 131 - Da Vigência - Este Regimento Interno entra em vigor a partir da data de sua aprovação em Assembleia Geral Extraordinária da entidade, revogando-se todas as disposições em contrário.

Art. 132 - Do Objetivo do Regimento - Este Regimento foi elaborado com base na experiência, na escuta ativa das voluntárias e com o objetivo de modernizar e aprimorar os serviços prestados pela Rede Feminina de Combate ao Câncer, garantindo sua organização, transparência e continuidade.

Art. 133 - Da Revisão do Regimento - O Regimento Interno poderá ser revisto, atualizado ou reformulado, no todo ou em parte, sempre que houver necessidade identificada pela Diretoria Executiva, mediante aprovação em Assembleia Geral.

Art. 134 - Da Publicidade Interna - Uma cópia atualizada do Regimento Interno deverá estar disponível para consulta na sede da RFCC e/ou em meio digital acessível às voluntárias, a fim de garantir transparência e compreensão das normas institucionais.

Art. 135 - Da Assinatura das Voluntárias - Ao ingressar na RFCC, a voluntária deverá declarar ciência e adesão ao Regimento Interno por meio de termo próprio de compromisso, firmado em conjunto com o Termo de Voluntariado.

Pomerode/SC, 24 de setembro de 2025.

Estado de Santa Catarina

Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68196-X1DJ), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé. Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



Rede Feminina de Combate ao Câncer de Pomerode - SC

Utilidade Pública Municipal pela Lei nº 1.609, de novembro de 2001

Utilidade Pública Estadual pela Lei nº 18.597, de 17 de janeiro de 2023

CEBAS - Portaria SAES/MS Nº 2.957, de 24 de junho de 2025

CNPJ 04.533.209/0001-71

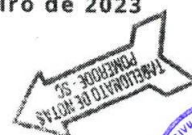
Rua Hermann Weege, 1019 Centro - Pomerode - SC

Fone (47) 3387-5636 WhatsApp (47) 9 9790-1608

RFCC



Pomerode - SC



Alessandra Zangale Zaquine da Silva
Alessandra Zangale Zaquine da Silva
1ª Secretária RFCC de Pomerode

Lorizete Pegorini
Lorizete Pegorini
Presidente RFCC de Pomerode

ALESSANDRA
ZANGALE
ZAQUINE DA
SILVA

Assinado de forma digital por ALESSANDRA
ZANGALE ZAQUINE DA SILVA
Data: 2025.11.07 08:52:0700'

Teodânia Hass Krahn
Advogada Teodânia Hass Krahn
OAB/SC 3763

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO - MUNICÍPIO E COMARCA DE POMEERODE/SC - Ana Paula Beber Bosco Stramosk - Tabela - Rua Alfredo Hoge, 100, Centro, Cep. 89107-000, Pomerode, Estado de Santa Catarina. Fone: (47) 3387-0667 e-mail: tabelionatopomerode@gmail.com

RECONHECIMENTO 633303 - Reconheço a assinatura por *Alessandra Zangale Zaquine da Silva*

AUTENTICIDADE de (1) LORIZETE PEGORINI Pomerode/SC, 09 de outubro de 2025. Em test. *Lorizete Pegorini* da verdade

MARLETE ADAM LEMKE - Escrevente Autorizado. Emolumentos: R\$ 6,33; FRJ: R\$ 1,43; IBS: R\$ 0,22 - Total: R\$7,98. Selo Digital de Fiscalização - Selo normal: HPY83883-66UG. Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br



TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO - MUNICÍPIO E COMARCA DE POMEERODE/SC - Ana Paula Beber Bosco Stramosk - Tabela - Rua Alfredo Hoge, 100, Centro, Cep. 89107-000, Pomerode, Estado de Santa Catarina. Fone: (47) 3387-0667 e-mail: tabelionatopomerode@gmail.com

RECONHECIMENTO 633339 - Reconheço a assinatura por *Teodânia Hass Krahn*

AUTENTICIDADE de (1) TEODANIA HASS KRAHN Pomerode/SC, 09 de outubro de 2025. Em test. *Teodânia Hass Krahn* da verdade

MARLETE ADAM LEMKE - Escrevente Autorizado. Emolumentos: R\$ 6,33; FRJ: R\$ 1,43; IBS: R\$ 0,22 - Total: R\$7,98. Selo Digital de Fiscalização - Selo normal: HPY83947-KXFR. Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br



TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO - MUNICÍPIO E COMARCA DE POMEERODE/SC - Ana Paula Beber Bosco Stramosk - Tabela - Rua Alfredo Hoge, 100, Centro, Cep. 89107-000, Pomerode, Estado de Santa Catarina. Fone: (47) 3387-0667 e-mail: tabelionatopomerode@gmail.com

RECONHECIMENTO 633416 - Reconheço a assinatura por *Alessandra Zangale Zaquine da Silva*

AUTENTICIDADE de (1) ALESSANDRA ZANGALE ZAQUINE DA SILVA Pomerode/SC, 10 de outubro de 2025. Em test. *Alessandra Zangale Zaquine da Silva* da verdade

MARLETE ADAM LEMKE - Escrevente Autorizado. Emolumentos: R\$ 6,33; FRJ: R\$ 1,43; IBS: R\$ 0,22 - Total: R\$7,98. Selo Digital de Fiscalização - Selo normal: HPY84080-T8RS. Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br



Estado de Santa Catarina

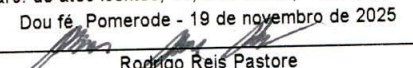
Município e Comarca de Pomerode

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Autenticação: Autentico a presente cópia reprográfica por ser uma
reprodução fiel do documento eletrônico que me foi enviado o qual
conferi a veracidade e dou fé.

Emolumentos: 1 Selo (HOM68197-XRBB), 1 Materialização ou
desmaterialização - R\$ 5,29, 1 ISS - R\$ 0,19, FRJ (Destinação: 24,42%
FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73%
Ressarc. de atos isentos, 19,55% TJSC.) - R\$ 1,20, Total: R\$ 6,68.

Dou fé, Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore
Oficial Registrador



Estado de Santa Catarina

Ofício de Registros de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e

Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

Av. 21 de janeiro, 990, Sala 01, Centro, Pomerode - SC, 89107-000 - (47) 2204-2549 -
rcpnpomerode@gmail.com

18ª AVERBAÇÃO EM REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

Protocolo: 001846 Data: 19/11/2025 Qualidade integral
Registro: 001811 Data: 19/11/2025 Livro: A-020 Folha: 221

Apresentante: REDE FEMININA DE COMBATE AO CANCER DE


Emolumentos: Averbação: R\$ 119,10, FRJ: R\$ 33,08, ISS: R\$ 6,10, Arquivamento:

R\$ 26,46 - Total R\$ 183,74 - Recibo nº: 60604

Selo Digital de Fiscalização do tipo Normal - HOM68210-MMNB

Confira os dados do ato em <http://selo.tjsc.jus.br/>

Dou fé, Pomerode - 19 de novembro de 2025


Rodrigo Reis Pastore - Oficial Registrador

