



Empresa Júnior de Consultoria em Fonoaudiologia da UFSC

REGIMENTO INTERNO



Empresa Júnior de Consultoria em Fonoaudiologia
Universidade do Federal de Santa Catarina - UFSC
Campus Reitor João David Ferreira Lima

MOVIMENTO EMPRESA JÚNIOR

O Movimento Empresa Júnior, mais conhecido como "a maior escola empreendedora o mundo" tem como objetivo formar, por meio da vivência empresarial, empreendedores comprometidos e capazes de transformar o Brasil. Desde 2010 seu impacto foi superior à R\$ 70.000.000,00 na economia brasileira, que são integralmente reinvestidos na educação empreendedora dos estudantes.

QUALIFON JUNIOR

Fundada em 2015, a Qualifon Jr. é a segunda Empresa Júnior de Fonoaudiologia do país e primeira a nível Federal. Formada pela união de graduandos do curso de Fonoaudiologia da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), em forte parceria com o corpo docente do curso, a empresa visa oferecer serviços de excelência, que atendam às necessidades dos seus clientes assim como contribuir para a qualidade de vida da população, mostrando a importância da Fonoaudiologia na promoção e prevenção da saúde na sociedade.

PREFÁCIO

Tendo como objetivo da Qualifon Jr. o desenvolvimento técnico, administrativo e empreendedor dos membros não visando, porém, cargos remunerados, este regimento tem como finalidade estabelecer diretrizes das metodologias de funcionamento, do sistema eleitoral e das atividades realizadas pelos diretores e membros da empresa, seguindo os preceitos da missão, visão e dos valores que norteiam o seu funcionamento.

SUMÁRIO

1. MISSÃO
2. VISÃO
3. VALORES
4. FUNCIONAMENTO
5. PARCEIROS
 - 5.1 ACADÊMICOS
 - 5.2 EMPRESAS, ENTIDADES E SOCIEDADE EM GERAL
 - 5.3 INSTITUIÇÃO DE ENSINO
6. DOCUMENTO
 - 6.1 ESTATUTO
 - 6.2 REGIMENTO INTERNO
 - 6.3 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
 - 6.4 CNPJ
7. FUNÇÕES DE ÓRGÃOS, DIRETORIAS E MEMBROS
 - 7.1 ASSEMBLEIA GERAL
 - 7.2 CONSELHO FISCAL
 - 7.3 DIRETORIA EXECUTIVA
 - 7.3.1 Presidente
 - 7.3.2 Diretor Administrativo-Financeiro
 - 7.3.3 Diretor de Gestão Interna
 - 7.3.4 Diretor de Projetos
 - 7.3.5 Diretor de Marketing
 - 7.3.6 Diretor de Vendas
8. ADMISSÃO DE ASSESSORES
 - 8.1 MEMBROS EFETIVOS
 - 8.2 ASSESSORES
 - 8.3 MEMBROS HONORÁRIOS
 - 8.4 ORIENTADORES
9. ELEIÇÕES
 - 9.1 DA RENÚNCIA
 - 9.2 EXCLUSÃO DOS MEMBROS
10. PROCESSO
11. TROCA DE GESTÃO
12. DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

1. MISSÃO

"Atuar na promoção e prevenção da saúde sendo referência no âmbito fonoaudiológico."

2. VISÃO

"Formar profissionais capazes de oferecer serviços com excelência, impactando na qualidade de vida do indivíduo."

3. VALORES

- Orgulho de ser Qualifon Jr;
- Fonoaudiologia Empreendedora;
- Compromisso com a Excelência;
- Ética e Seriedade;
- Promover qualidade de vida.

4. FUNCIONAMENTO

O funcionamento da QUALIFON JUNIOR baseia-se na prestação de serviços na área de Fonoaudiologia tanto para pessoa física quanto para pessoa jurídica. Cada projeto realizado é supervisionado por um professor o qual orientará os membros que realizam o mesmo almejando melhores resultados em cada serviço prestado. Os orientadores, assim como todos os membros, não serão remunerados pela realização dos trabalhos.

A empresa poderá ter serviços contratados quando necessário. Serviços como contador, advogado e estagiários podem ser contratados ou terceirizados, para auxiliar nos trabalhos realizados pela empresa. Esses contratos podem ser realizados, pois não interferem no trabalho realizado pelos membros da Empresa Júnior que objetivam o desenvolvimento técnico, administrativo e empreendedor.

A empresa é auto sustentável, visto que, a maioria dos recursos obtidos provém dos serviços prestados. Naturalmente, partes dos recursos da empresa podem provir de doações, parcerias, eventos, entre outros.

A existência da QUALIFON JUNIOR deve ser reconhecida de maneira formal pela Instituição de Ensino Superior a que está vinculada. Este reconhecimento confirma o vínculo da empresa com o curso, permitindo assim, maior controle aos órgãos representativos do Movimento Empresa Junior, o qual a QUALIFON JUNIOR é inserida.

5. PARCEIROS

5.1 Acadêmicos

Os alunos do Curso de Fonoaudiologia da UFSC são os principais parceiros da empresa, pois os mesmos possuem o objetivo de buscar seu aprimoramento profissional e acadêmico através dos projetos e atividades vinculadas à associação.

A QUALIFON JUNIOR tem por prioridade complementar a formação acadêmica dos estudantes de Fonoaudiologia e demais áreas associadas da UFSC, em vários aspectos, proporcionando à eles experiências além do meio acadêmico, permitindo que o mesmo vivencie o mundo do empreendedorismo, administrando atividades na empresa, participando de negociações com clientes, entre outras funções, sempre muito bem capacitado pelos professores orientadores e profissionais da área da Fonoaudiologia.

5.2 Empresas, Entidades e Sociedade em Geral

A QUALIFON JUNIOR da UFSC irá tornar mais acessíveis os serviços de consultoria a empresas, entidades, uma vez que o seu principal objetivo será o aprendizado e desenvolvimento do aluno e não os resultados financeiros. A qualidade dos estudos será garantida pela orientação dos professores do curso de Fonoaudiologia, ou ainda pelo auxílio de profissionais da área.

5.3 Instituição de Ensino

A empresa oferecerá oportunidades diferenciadas uma vez que suas atividades geram uma ampliação teórico-prática para todos os alunos de Fonoaudiologia e demais áreas que ingressarem à associação, além de envolvê-los em projetos sociais que possuem suma importância no seu aprimoramento científico e acadêmico; o nome da UFSC estará sempre ligado aos trabalhos da Empresa Júnior e o desenvolvimento e divulgação dos mesmos somarão, como elementos positivos, à credibilidade da Instituição.

6. DOCUMENTOS

A QUALIFON JÚNIOR é regida pelo Estatuto Social, por este Regimento Interno e por um Planejamento Estratégico, além de outros documentos que darão suporte legal ao funcionamento da empresa.

6.1 ESTATUTO

É o documento que estabelece as características da Empresa Júnior. Definindo sua atividade e finalidade, direitos e deveres dos membros, tempo de duração, eleições, ordenamento, entre outros. O Estatuto segue o modelo das associações sem fins lucrativos, respeitando a lei civil.

6.2 REGIMENTO INTERNO

Especifica o funcionamento da Empresa Júnior, sendo complementado pelos manuais de cada diretoria. Detalha melhor as atividades e as funções de cada um dos membros. Não precisando de aprovação da Assembleia Geral para ser modificado, desde que respeite o Estatuto.

6.3 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Organização que ocorre anualmente descrevendo os objetivos de um negócio e os passos que devem ser dados para que esses objetivos sejam alcançados, diminuindo os riscos e as incertezas. Permite identificar e

restringir seus erros no papel, mediante simulações, em vez de cometê-los no mercado.

6.4 CNPJ

Um CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) próprio possibilita liberdade e independência à Empresa Júnior e aos seus integrantes para gerirem seus próprios atos sem necessidades de interferências da universidade e de entidades externas. Com ele, houve a possibilidade da abertura da conta bancária em nome da empresa, com objetivo de zelar pelo controle financeiro.

7. FUNÇÕES DE ÓRGÃOS, DIRETORIAS E MEMBROS

7.1 ASSEMBLÉIA GERAL EXECUTIVA

A Assembleia Geral Executiva é o órgão soberano da QUALIFON JÚNIOR, sendo constituída por todos os seus membros da Diretoria Executiva e tem poderes para decidir todas as questões relativas ao seu objeto, bem como tomar todas as resoluções que julgar conveniente a sua defesa e desenvolvimento. A Assembleia Geral reunir-se-á:

I - Ordinariamente, para deliberação de contas, das demonstrações financeiras e dos resultados referentes ao ano da gestão em exercício;

II - Extraordinariamente, sempre que o interesse social o exigir, seguindo as normas do estatuto.

7.2 CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal é o Órgão fiscalizador da Diretoria, Administrativo-Financeiro da QUALIFON JÚNIOR, composto por 4 (quatro) membros; Presidente; Diretor de Gestão Interna; Diretor Administrativo-Financeiro; e 1 (um) professor do Departamento de Fonoaudiologia da Universidade Federal de Santa Catarina, com mandato de 1

(um) ano, prorrogável por igual período, caso haja interesse de algum diretor em fazer parte do conselho, este deverá ser eleito em Assembleia Geral.

Este conselho, que se reunirá ordinariamente uma vez a cada seis meses, e extraordinariamente sempre que for necessário podendo ser convocada por qualquer um dos membros efetivos, tem como principal objetivo a fiscalização da empresa.

7.3 DIRETORIA EXECUTIVA

7.3.1 Presidente

Ao Diretor-Presidente compete:

I - Cumprir e fazer cumprir as normas de atuação da QUALIFON JUNIOR, no que se refere a sua política de planejamento, estratégia, gestão de pessoas, relações institucionais, projetos, administração e finanças;

II - Cumprir e fazer cumprir as resoluções e determinações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva;

III - Convocar e presidir, na forma deste Estatuto, as reuniões da Diretoria Executiva e das Assembleias Gerais, sempre que forem necessárias;

IV - Rubricar os livros que registrarem os procedimentos institucionais, confeccionar e apresentar para a Assembleia Geral relatório trimestral sobre as atividades da QUALIFON JUNIOR, além do relatório do final da gestão;

V - Assinar os documentos que gerem obrigações de qualquer natureza para a QUALIFON JUNIOR e assinar com o Diretor Administrativo-Financeiro os documentos que envolvam responsabilidade financeira da entidade;

VI - Assinar juntamente com o membro responsável pela venda ~~Diretor de Administrativo-Financeiro e o Diretor de Projetos~~ os contratos que gerem para a QUALIFON JUNIOR obrigação de prestar serviços;

VII - Estabelecer parcerias estratégicas para entidade que visem à consecução dos objetivos sociais;

VIII - Liderar o processo de elaboração e cumprimento de planejamentos estratégicos;

IX - Zelar pelo bom relacionamento, pelo ambiente amistoso de trabalho e pela qualidade máxima da gestão das informações e do conhecimento entre os membros da QUALIFON JUNIOR;

X - Representar a QUALIFON JUNIOR judicial e extrajudicialmente;

XI - Fazer parte do Conselho da Federação de Empresas Juniores do Estado de Santa Catarina (FEJESC), mantendo o relacionamento entre a empresa e a federação;

XII - Coordenar, sempre que necessário, a alteração deste Estatuto e do Regimento Interno;

XIII - Abrir edital e realizar sabatina do Processo Eleitoral;

XIV - Convocar e presidir as Reuniões Gerais, convidando, sempre que achar pertinente, outro membro da QUALIFON JUNIOR para conduzir a reunião.

XIV - Convocar e presidir as Reuniões Gerais, convidando, sempre que achar pertinente, outro membro da QUALIFON JUNIOR para conduzir a reunião;

XV - Coordenar o processo de avaliação de desempenho da jornada do membro e elaborar relatórios periódicos, juntamente com a Diretoria de Gestão Interna.

7.3.2 Diretor Administrativo-Financeiro

Ao Diretor Administrativo-Financeiro compete:

I - Executar as atividades de aquisição, controle de materiais e manutenção de equipamentos da entidade;

II - Proceder a conservação de todos os documentos da entidade de forma segura e ordenada e ter ao seu encargo o expediente da Empresa;

III - Promover adequada difusão e conscientização perante os membros para a organização e administração dos arquivos da entidade;

IV - Executar as atividades financeiras da entidade e o seu controle financeiro;

V - Assinar, juntamente com o Diretor-Presidente, documentos que envolvam responsabilidade financeira da entidade;

- VI - Encaminhar, conforme a disponibilidade, às diretorias os recursos necessários à realização dos projetos e o reembolso de casos específicos conforme Art. 10, Parágrafo 2;
- VII - Organizar os balanços anuais, os balancetes periódicos, a demonstração de recibo de despesas e a demonstração dos saldos existentes;
- VIII - Depositar em estabelecimentos bancários, sempre que houver o saldo julgado suficiente pelo Diretor Administrativo-Financeiro em caixa, os valores em dinheiro arrecadados;
- IX - Formular e executar, em conjunto com as Diretorias de Marketing e Vendas, planos para a captação de recursos necessários à realização do objetivo social;
- X - Participar, sempre que possível, das reuniões de negociação dos projetos da QUALIFON JUNIOR;
- XI - Produzir os contratos de prestação de serviço e adaptá-los ao contratante;
- XII - Construir qualquer modelo de atas e termos;
- ~~XIII - Assinar, juntamente com o membro responsável pela venda, o Presidente e o Diretor de Projetos os contratos de prestação de serviços;~~
- XIV - Realizar os processos de reconhecimento da empresa pelos órgãos relacionados (como a Instituição e a Federação).

7.3.3 Diretor de Gestão Interna

Ao Diretor de Gestão Interna compete:

- I - Coordenar o Processo Seletivo, bem como o Processo Trainee, para a admissão de novos membros e estagiários;
- II - Orientar e atender os associados nas questões relativas à entidade;
- III - Verificar a necessidade de capacitação dos membros efetivos da entidade;
- IV - Manter banco de dados atualizado com os dados cadastrais de associados e professores orientadores;
- V - Coordenar o processo de avaliação de desempenho da jornada do membro e elaborar relatórios periódicos, juntamente com a presidência;

- VI - Elaborar, gerenciar e zelar pelo clima organizacional excelente para o desenvolvimento humano e profissional dos associados;
- VII - Elaborar processos para a manutenção da motivação dos membros;
- VIII - Coordenar as capacitações e treinamentos internos;
- IX - Monitorar horas trabalhadas e atividades feitas e:
- a) confeccionar certificado para os serviços executados;
 - b) realizar o controle de faltas;
- X - Aplicar penalidades previamente estabelecidas no Art. 23º.
- XI - Alinhar e envolver toda a organização com a estratégia da QUALIFON JUNIOR;
- XII - Implementar e gerenciar o Planejamento Estratégico, juntamente com a Presidência;
- XIII - Analisar as atividades departamentais através dos relatórios enviados pelos demais Diretores;
- XVI - Garantir, em conjunto com a Diretoria Executiva, o atingimento das metas estipuladas;
- XVII - Acompanhar os Planos de Ação e os Projetos Estratégicos;
- IX - Representar o Diretor Presidente, caso seja necessário, em quaisquer de suas funções;
- X - Promover mecanismos eficazes para a gestão das informações e do conhecimento institucional;
- XI - Assegurar que os processos necessários para o Sistema de Gestão da Qualidade sejam estabelecidos, implementados, mantidos e continuamente melhorados;
- XIII - Coordenar as auditorias internas e externas dos procedimentos adotados;
- XIV - Monitorar e garantir que os projetos da QUALIFON JUNIOR sejam executados de acordo com os processos padrões estabelecidos;
- XV - Coordenar os programas internos de qualidade da QUALIFON JUNIOR;
- XVII - Desenvolver e manter um banco de dados que contemplem as temáticas utilizadas na atividade gerencial.

7.3.4 Diretor de Projetos

Ao Diretor de Projetos compete:

I - Receber os pedidos de prestação de serviços a terceiros, levando em conta a capacidade da QUALIFON JUNIOR de assumi-los, bem como seus interesses e objetivos fundamentais;

II - Realizar o pré-diagnóstico com os contratantes, identificando as suas necessidades ou deficiências;

III - Acompanhar diretamente a execução dos projetos de consultoria em andamento por meio de reuniões periódicas e da elaboração de relatórios verificando a qualidade dos serviços prestados. Isso inclui organizar as equipes responsáveis por cada projeto e auxiliar no bom funcionamento de todos;

~~VI - Assinar, em conjunto com o Diretor Presidente e Diretor de Administrativo-Financeiro, os contratos pelos quais a QUALIFON JUNIOR se obriga a prestar serviços;~~

V - Recrutar professores, membros capacitados e profissionais da área da fonoaudiologia, que possam orientar e vir a auxiliar tanto nos projetos de consultoria, quanto nos projetos internos da entidade;

VI - Atualizar a cartilha de projetos da QUALIFON JUNIOR, retirando, adicionando, modificando e adaptando sempre que necessário, assim como confeccionar novos projetos.

VII - Verificar os projetos existentes e fazer votação dos projetos que irão para a cartilha do semestre em reunião geral;

VIII - Precificar com o Diretor Administrativo-financeiro e com o restante da empresa os projetos de forma justa e coerente para uma empresa júnior;

IX - Confeccionar as cartas-propostas e atualizar as mesmas sempre que necessário;

7.3.5 Diretor de Marketing

Ao Diretor de Marketing compete:

- I - Promover o relacionamento externo, desenvolver, fortalecer e manter a imagem institucional da QUALIFON JUNIOR;
- II - Propagar as finalidades sociais da QUALIFON JUNIOR;
- III - Criar e desenvolver o conteúdo visual e aparente da empresa;
- IV - Organizar eventos que concorram para a realização dos objetivos da QUALIFON JUNIOR;
- V - Elaborar estratégias de atuação mercadológica, como por exemplo, a fidelização de clientes, juntamente com a Diretoria de Vendas;
- VI - Gerenciar as ferramentas on-line e as mídias sociais utilizadas pela QUALIFON JUNIOR;
- VII - Desenvolver e manter meios de comunicação interna entre os membros.

7.3.6 Diretor de Vendas

Ao Diretor de Vendas compete:

- I - Encarregar-se do processo de prospecção ativa de clientes e mediar o contato da QUALIFON JUNIOR com aqueles interessados em contratar projetos de consultoria junto à entidade;
- II - Elaborar e acompanhar a jornada de experiência do cliente, além de manter atualizado o Funil de Vendas;
- III - Realizar e acompanhar negociações;
- IV - Elaborar estratégias de atuação mercadológica, como por exemplo, a fidelização dos clientes, juntamente com a Diretoria de Marketing;
- V - Administrar o relacionamento com os clientes no período pós aplicação de projeto, juntamente com a Diretoria de Projetos.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os assessores de todas áreas e o diretor de vendas têm a responsabilidade de realizar prospecções. A diretoria executiva prospectará apenas nos dias de prospecta day.

8. ADMISSÃO DE ASSESSORES

Poderá associar-se como Assessores da QUALIFON JÚNIOR qualquer acadêmico do curso de Fonoaudiologia da Universidade Federal de Santa Catarina, que preencha os seguintes requisitos:

I - Estar devidamente matriculado no curso de Fonoaudiologia na Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC;

II - Ser aprovado no Processo Seletivo e ter passado pelo período completo de Trainee, se houver;

III - Ter a sua associação aprovada pela Diretoria Executiva após todas as etapas do processo terem sido realizadas;

O processo seletivo se dará através de Dinâmicas (Individuais e/ou em Grupos); Capacitações e Vivências nas Diretorias. A forma como será considerada cada etapa para fins de seleção será tema do Edital de Processo Seletivo, elaborado pela Diretoria de Gestão Interna antes de todo processo seletivo.

Uma vez associado, o estudante passará a prestar serviços voluntários em favor da QUALIFON JUNIOR.

8.1 MEMBROS EFETIVOS

Os membros efetivos são todos aqueles que passaram pelo Processo Seletivo e Processo Trainee (se houver) que participam efetivamente das atividades, reuniões e assembleias.

8.2 ASSOCIADOS

Os associados são instâncias participativas e cooperativas nos processos de execução e implementação de projetos e processos da QUALIFON JÚNIOR. São associados da QUALIFON JUNIOR os Membros Honorários, que são toda a pessoa física ou jurídica que, a critério da Diretoria Executiva, tenham prestado ou prestem relevantes serviços para o desenvolvimento dos objetivos da empresa.

É assegurado aos membros associados, por tempo determinado, a sua vinculação aos processos e projetos da empresa, tendo em vista a sua instrumentalização e socialização no processo político-pedagógico da mesma, durante a sua vinculação e execução de projeto específico.

8.3 ORIENTADORES

Professores do Curso e/ou profissionais de Fonoaudiologia que orientem os membros na realização dos fins da Empresa Júnior;

9. DAS ELEIÇÕES

Art. 01. Cabe ao Diretor Presidente publicar o Edital de convocação das eleições, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o regimento eleitoral neste mesmo ato.

§1o. Não sendo convocada no prazo pelo Diretor Presidente, cabe subsidiariamente ao Conselho Fiscal convocar as eleições e nomear a comissão eleitoral.

§2o. O Edital de convocação será remetido via correio eletrônico a cada um dos membros.

~~Art. 02. Submeter-se á o edital à apreciação do Conselho Fiscal, promovendo, em até 48 horas, a sua homologação ou rejeição. Em caso de rejeição, devidamente motivada e justificada, o Conselho Fiscal indicará mudanças necessárias à Diretoria de Gestão Interna, a qual cabe adequar o regimento em até 48 horas.~~

Art. 03. Para inscrição, os candidatos deverão atender aos seguintes itens:

~~I. Não ter a colação de grau prevista para antes do término do mandato, exceto para o cargo de Conselheiro;~~

II. Estar a pelo menos, um semestre letivo na condição de integrante.

Parágrafo único. É permitida a inscrição para candidatura em caso o cargo esteja em estado de vacância.

Art. 04. Estão aptos a votar todos os membros efetivos da QUALIFON JUNIOR.

Art. 05. As eleições serão realizadas ao final de cada semestre em único turno, no final de cada ano na Assembleia Geral.

§ 1º O voto será individual, facultativo, intransferível e secreto, sufragado pelo meio escolhido na gestão atual. por meio de cédula de papel depositada em urna.

§ 2º As cédulas de votação irão conter a rubrica de um dos membros da Presidência.

§ 3º A Diretoria de Gestão Interna deverá determinar responsável pela redação de Ata de Urna, contendo nome e matrícula do votante, exigindo-lhe a apresentação de documento com foto e verificando sua aptidão para o sufrágio.

§ 4º Serão invalidados os votos que contenham rasuras, nos quais seja impossível a identificação do voto ou na ausência de rubrica da Presidência, bem como os brancos e nulos.

§ 5º Inexistindo indícios de fraude, e diante de quórum compatível, proceder-se-á a contagem dos votos.

Art. 06. Considera-se eleito aquele que obtiver o maior número de votos, conferidos por maioria simples.

Art. 07. Em caso de empate, será considerado vencedor aquele que vencer por:

1. Estiver a mais tempo no quadro de membro efetivo; Outra votação da Diretoria Executiva ou pelo voto de minerva do Diretor Presidente.

Art. 08. Declarado o vencedor, será aberto o prazo de 48 horas para recurso. Não havendo recurso, ou diante da improcedência do mesmo, devidamente motivada, será homologado o resultado e empossado o candidato eleito.

Art. 09. A eleição será anulada em caso de:

- I. Inexistência de quórum de metade mais um dos membros efetivos;
- II. Incompatibilidade entre número e votos constantes na urna e votos registrados em ata de urna;
- III. Deferimento de recurso no tocante à impugnação das eleições.

Parágrafo único. Anulada a eleição, deverá o Diretor Presidente convocar nova sessão da Assembleia Geral, no prazo de 7 (sete dias), para realização.

Art.10. É vedada acumulação de dois ou mais cargos da Diretoria Executiva.

9.1 DA RENÚNCIA E EXCLUSÃO DOS MEMBROS

Art. 11. O membro interessado em desligar-se da QUALIFON JÚNIOR deverá remeter ofício ao Diretor de Gestão Interna com no mínimo 1 (um) mês de antecedência, declinando os motivos determinantes de sua saída, bem como a existência de eventuais demandas e projetos pendentes, indicando, em caso afirmativo, sua responsabilidade em realizar suas atividades no período pelo qual ainda permanecerá na empresa (um mês). responsável pelas atividades, o que será homologado, ou não, no prazo de 3 (três) dias úteis. Caso contrário, o membro interessado em desligar-se da QUALIFON JÚNIOR não receberá seus certificados correspondentes à gestão atual.

§ 1º Não havendo resposta de Gestão Interna, cabe ao diretor Presidente se responsabilizar pelo desligamento do membro. no prazo estabelecido, considerar-se á homologado o pedido de renúncia, ainda que imediata.

§ 2º Caberá à Diretoria de Gestão Interna a divulgação da renúncia e a atualização do banco de dados.

~~Art. 12. Em havendo a homologação, perderá o membro, de imediato, na inexistência de projetos pendentes, ou, em os havendo, após o término do período apontado no pedido de renúncia, a condição de integrante da QUALIFON JÚNIOR, ficando privado dos direitos e desobrigado dos deveres previstos no Estatuto.~~

Art. 12. Ao final do processo de desligamento, o membro desligado, na inexistência de projetos pendentes, perderá a condição de integrante da QUALIFON JÚNIOR, ficando privado dos direitos e desobrigado dos deveres previstos no Estatuto. Caso houver projetos pendentes, o membro desligado perderá o direito de receber seus certificados.

Art. 13. A não homologação do pedido ocorrerá quando:

- I. Não constar no pedido de renúncia todos os requisitos elencados por este documento;
- II. Havendo projetos pendentes, o motivo determinante do pedido de renúncia imediata for considerado injustificado;
- III. O período pelo qual o membro se comprometeu a responsabilizar-se pelas atividades inacabadas for considerado insuficiente, de forma a causar considerável prejuízo ao andamento dos projetos.

§ 1º Em caso de não homologação, caberá recurso à Assembleia Geral.

§ 2º As razões do recurso deverão ser apresentadas ao Diretor de Gestão ~~interna de pessoas~~ no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da ciência da não-homologação.

§ 3º Recebido o recurso, deverá o Diretor de Gestão ~~interna de Pessoas~~, de imediato, convocar Assembleia Extraordinária, na forma do *Seção I* do Estatuto, cuja pauta incluirá, obrigatoriamente, a reavaliação do caso, sendo

facultada ao primeiro a apresentação de contrarrazões, no mesmo prazo do parágrafo antecedente.

§ 4º Julgado procedente o recurso, procede-se na forma do artigo 24 do Estatuto.

Art. 14. Desligando-se o integrante sem finalizar seus projetos e atividades pendentes no período de 1 (um) mês perderá, imediatamente, a condição de membro da QUALIFON JÚNIOR, sendo vedada a sua participação nos Conselhos, em novo processo seletivo e o recebimento do seu certificado de gestão.

Art. 15. Com exceção das hipóteses previstas no artigo antecedente e no do artigo 21 do Estatuto, poderá o ex-membro, a qualquer tempo, filiar-se novamente à QUALIFON JUNIOR, mediante participação e aprovação em novo processo seletivo, no qual concorrerá em igualdade de condições com os demais inscritos.

9.2 DA EXCLUSÃO

Art. 16. O processo de exclusão de integrante da QUALIFON JÚNIOR poderá ser iniciado por qualquer de seus membros que, ao tomar conhecimento da ocorrência de alguma das hipóteses elencadas no artigo 24 do Estatuto, deverá endereçar comunicação à Diretoria de Gestão Interna de Pessoas:

Art. 17. Recebida a comunicação, ou ainda, de ofício, deverá a Diretoria de Gestão Interna constituir comissão composta pela DirEx três membros, a qual será responsável pela instrução do respectivo processo de exclusão, em prazo nunca superior a 7 (sete) dias úteis.

Em caso de falecimento, é dispensada a realização de processo de exclusão, bastando a mera comunicação para fins de atualização de bancos de dados.

10. PROCESSO SELETIVO

Art. 18. A Diretoria Gestão Interna, acompanhada de estagiários do curso de Psicologia (se houver), é responsável por definir o processo de seleção dos novos integrantes da Empresa Júnior, que ocorrerá como descrito na Sessão 8 deste documento (Admissão de Assessores).

Art. 19. O número de vagas disponíveis em cada Processo Seletivo poderá variar de acordo com a demanda, as necessidades de cada diretoria e o número de membros desligados da Empresa no semestre anterior.

Art. 20. O Processo Seletivo será divulgado com a devida antecedência para todos os alunos matriculados no curso de Fonoaudiologia da Universidade Federal de Santa Catarina, de modo que qualquer acadêmico interessado poderá se inscrever e participar das etapas.

Art. 21. Após a seleção, os novos integrantes da QUALIFON JUNIOR serão submetidos ao período de Trainee (se houver), no qual acompanharão os trabalhos e as responsabilidades de cada diretoria, bem como os projetos de consultoria em andamento no semestre corrente, a fim de se adquirirem conhecimento e prática com o auxílio dos diretores.

11. TROCA DE GESTÃO

A gestão dos conselhos e do diretor ~~presidente executiva~~ deverá ser de 12 (doze) meses, ocorrendo a troca e substituição dos cargos conforme previsto em estatuto. A gestão do restante da diretoria executiva deverá ser de 06 (seis) meses. Cabendo à gestão atual, organizar a troca dos cargos conforme previsto em estatuto e conforme a necessidade. A gestão seguinte será formada, no que for possível, por alunos que já participaram de projetos anteriores, otimizando a continuidade dos trabalhos. Após a eleição serão tomadas todas as providências legais características, para substituição da documentação.

12. DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 22. São direitos de **todos os membros**:

I - Propor a adoção de medidas que julgarem convenientes ao interesse social da QUALIFON JUNIOR;

II - Fazer parte de comissões e receber delegações e outorgas da Diretoria Executiva;

III - Convocar a Assembleia Geral, como consta no artigo 31 do Estatuto;

IV - Recorrer à Assembléia Geral contra atos de Diretores, da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo, na forma do Estatuto.

V - Manifestar-se acerca das atividades sociais da QUALIFON JUNIOR;

VI - Retirar-se da associação.

Parágrafo único. Aos Trainees não são facultados os direitos elencados nos incisos I, III e IV deste artigo, assegurada, entretanto, sua participação, como ouvinte, em Assembleia Geral.

Art. 23. Compete apenas ao MEMBRO EFETIVO os direitos de:

I - Participar das Assembleias Gerais ordinárias e/ou extraordinárias, **com direito a voz e a voto**;

II - Solicitar a qualquer tempo informações relativas às atividades administrativas, contábeis, patrimoniais, operacionais e financeiras da empresa;

III - Concorrer a cargos administrativos da empresa;

IV - Requerer a convocação de Assembleia Geral na forma de respectivo Estatuto e Regimento Interno;

Parágrafo único. Também são direitos dos membros efetivos todos os já elencados no art. 22.

Art. 24. São deveres de todos os membros:

I - Conhecer e cumprir as disposições deste Regimento e acatar as deliberações válidas dos órgãos deliberativos e executivos;

II - Colaborar com a promoção da QUALIFON JUNIOR, cumprindo e observando as disposições do Estatuto Social, bem como das demais normas internas da entidade;

III - Informar e provocar a atuação dos órgãos deliberativos, na hipótese de descumprimento do Estatuto ou do Regimento Interno, bem como comunicar à Diretoria Executiva qualquer circunstância ou fato lesivo aos interesses da QUALIFON JÚNIOR;

IV - Zelar pelo patrimônio da QUALIFON JÚNIOR;

V - Concorrer para a realização do objetivo social;

VI - Atuar com presteza, diligência, transparência e pontualidade nas tarefas que lhe são confiadas e afastar qualquer conduta que possa comprometer o nome e a imagem da QUALIFON JUNIOR;

VII - Manter atualizados seus *dados* cadastrais junto à QUALIFON JUNIOR, em especial o endereço de seu e-mail e telefone.

Parágrafo único. Presumem-se lidos, após dois dias úteis de seu envio, todos os e-mails ou mensagens enviados para o endereço cadastrado pelo membro junto à associação.

Art. 25. Compete apenas ao MEMBRO EFETIVO os deveres de:

I - Participar das Assembleias Gerais ou reuniões onde serão tomadas as decisões imprescindíveis para o futuro da empresa, sabendo, assim, que sua ausência será apresentada como voto favorável a decisão da maioria;

II - Assinar o termo voluntário de acordo com a Lei n.º 9.608 de 18 de fevereiro de 1998.

Parágrafo único. Também são deveres dos membros efetivos todos os já elencados no art. 23.

Art. 26. É direito dos membros associados e dos membros honorários terem seus nomes ou razão social preservados ou exaltados quando for utilizado pela QUALIFON JUNIOR.

Alteração e Personalização realizada por
Gestão 2020.1