

## **Regimento Interno**

### **Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde- Avante Social**

**Artigo 1º** - O Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, sob a forma de Organização da Sociedade Civil, devidamente registrada nos órgãos competentes, associação civil de direito privado sem fins lucrativos que, observados os dispositivos estabelecidos no Estatuto Social, reger-se-á também por este Regimento Interno.

**Parágrafo Primeiro** - Este Regimento Interno, aprovado pelo Conselho de Administração, harmoniza-se geralmente com as normas constantes de seu estatuto, que serve como documento basilar na interpretação deste regimento, que apenas regulamenta, sem contrariar ou extrapolar, as regras estatutárias.

**Artigo 2º** - Dentro das finalidades previstas no Estatuto da entidade, todo associado, a qualquer tempo, pode enviar à Diretoria propostas de projetos a serem avaliados de acordo com a metodologia do Instituto.

**Artigo 3º** - Recebidos os projetos, a Diretoria reunirá para deliberar quais serão desenvolvidos pelo Instituto.

**Parágrafo único** - Os projetos deverão ser aprovados pela maioria simples dos membros da diretoria.

**Artigo 4º** - Uma vez deliberados os projetos que o Instituto desenvolverá, estes só poderão ser substituídos por outros após concluídos ou por deliberação da Assembleia Geral convocada para tal deliberação.

**Artigo 5º** - A gestão e administração do Instituto serão transparentes, prezarão pela moralidade, prioritariamente pelo interesse em favor da entidade e em todos os sentidos obedecerão rigorosamente aos ditames legais e estatutários no que se refere a:

- I. Contratação de pessoal;
- II. Compras efetuadas;
- III. Gestão de Patrimônio;
- IV. Aplicação de recursos financeiros e outros recursos;

**Artigo 6º** - A Diretoria deverá zelar pela observância do Regulamento de Compras e Contratações em todas as suas operações, bem como deverá observar o estatuto no que tange à criação de cargos, promovendo sempre que necessário a atualização do plano de administração de cargos e salários.

**Artigo 7º** - O Instituto tomará sempre medidas visando a economia e o melhor aproveitamento dos recursos.

**Artigo 8º** - Ao final de cada ano fiscal, a Gestão de Controle do Instituto deverá elaborar ou providenciar a elaboração de um orçamento das receitas e despesas calculadas para o ano fiscal seguinte, o qual, após ter sido apreciado pelo Conselho de Administração estabelecerá o limite das despesas correspondentes aos fins especificados, a não ser que seja deliberado o contrário.

**Artigo 9º** - Compete ao Chief Financial Officer- CFO, além das atribuições previstas no estatuto do Instituto:

- I. Desenvolver a função administrativa que terá por finalidade gerir os trabalhos realizados de modo a atingir suas finalidades;
- II. Elaborar planejamento financeiro/previsão dos recebimentos e pagamentos a serem efetuados diariamente e vinculados diretamente à aprovação do Conselheiro Representante;
- III. Pagar as contas da entidade;
- IV. Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Instituição;
- V. Manter controle da movimentação bancária e financeira através de relatórios e apresentá-los sempre que forem solicitados;
- VI. Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos a tesouraria;
- VII. Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito;
- VIII. Apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração do Instituto, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas.
- IX. Zelar pelos documentos de prestações de contas, no que tange à organização e arquivamento;

- X. Manter em boa ordem os documentos enviados pela assessoria contábil, auditoria e prestações de contas.
- XI. Representar a entidade nas negociações de contratos, ajustes de preços e negociações que adquiriam impacto financeiro;
- XII. Representar a OSC no âmbito dos processos de licitação e chamamento público, podendo para tanto praticar atos necessários à defesa dos interesses do Instituto, em face do órgão ou entidade licitante e terceiros;

**Parágrafo único** - Poderá o Chief Financial Officer- CFO constituir equipe de trabalho, devidamente observado o estatuto da entidade, para o exercício de suas funções.

**Artigo 10º** - Compete a Gerência de Planejamento:

- I. Desenvolver a função administrativa que terá por finalidade gerir os trabalhos realizados de modo a atingir suas finalidades.
- II. Coordenar o planejamento, elaboração, formatação e estudos de viabilidade dos projetos que atendam as finalidades do Instituto;
- III. Coordenar o planejamento, gerenciamento, operacionalização e execução dos projetos e ações desenvolvidos pelo Instituto;
- IV. Manter o banco de dados de projetos desenvolvidos e em desenvolvimento;
- V. Prestar contas dos projetos conforme demanda do Conselho Fiscal ou auditorias;
- VI. Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos aos projetos executados ou em execução;
- VII. Garantir o bom andamento de cada projeto e o cumprimento dos respectivos planos de metas, organizando a estrutura de cada um desses projetos;
- VIII. Garantir a adequação da execução de projetos as leis vigentes;
- IX. Trabalhar em conjunto com a Gestão de Controle, Diretoria e com a Presidência para recrutar membros para participar dos projetos Instituto.
- X. Manter relatórios de controle e acompanhamento dos projetos e apresentá-los sempre que forem solicitados;

**Parágrafo único** - Poderá a Gerência de Planejamento constituir equipe de trabalho, devidamente observado o estatuto da entidade, para o exercício de suas funções.

**Artigo 11º** - Compete ao Presidente:

- I. Manter controle/arquivo de todos associados com as devidas cópias dos documentos exigidos para a associação;
- II. Organizar arquivo correspondente a todos os atos formais da entidade e comprovações de experiência, qualificação, projetos, processos judiciais e pastas e registros de colaboradores;
- III. Manter arquivo de todas as correspondências, memorandos ou outros comunicados enviados/recebidos que possam implicar em futuros questionamentos;
- IV. Zelar pelo controle o horário de trabalho dos funcionários e autônomos mediante utilização de meios legais;
- V. Elaborar projetos para captação de recursos financeiros;
- VI. Auxiliar na captação de novos projetos para o Instituto, entrando em contato com outras instituições;
- VII. Estabelecer, junto às diretorias, critérios de escolha para projetos a serem conduzidos pelo Instituto, bem como a periodicidade de avaliação;
- VIII. Promover a divulgação dos trabalhos do Instituto para a população em geral;
- IX. Apoiar e implementar projetos de marketing;
- X. Buscar o desenvolvimento de parcerias com instituições públicas, privadas, ou de caráter não governamental, para auxílio nos projetos do Instituto;
- XI. Intermediar relações e contatos da entidade com veículos de comunicação e outras entidades;
- XII. Promover a divulgação interna dos trabalhos do Instituto;
- XIII. Encaminhar as deliberações das Assembleias Gerais;

XIV. Prestar contas dos trabalhos efetuados e da gestão financeira, juntamente com o Diretor Financeiro, perante o Conselho Fiscal;

**Parágrafo único** - Poderá o Presidente constituir equipe de trabalho, devidamente observado o estatuto da entidade, para o exercício de suas funções.

**Artigo 12º** - Aos membros do Instituto, quer sejam sócios, diretores, conselheiros, secretários, funcionários, voluntários ou clientes não é permitido:

- I. Envolver-se em situações nas quais seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses desta instituição;
- II. Conduzir negócios particulares no âmbito do Instituto e no horário de trabalho;
- III. Receber remuneração, vantagens ou benefícios pessoais de qualquer natureza, eventuais ou não, de terceiros que transacionem com esta instituição (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, financiadores, etc.);
- IV. Fazer ou ordenar despesas por conta do Instituto, fora das normas pertinentes;
- V. Utilizar-se dos recursos/informações para atividades ilegais, práticas indevidas, ou não autorizadas pela equipe de trabalho;

**Artigo 13º** - Este regimento interno poderá ser alterado em qualquer reunião do Conselho de administração, mediante deliberação da maioria absoluta de seus membros.

**Artigo 14º** - Os casos omissos neste regulamento serão solucionados pela Presidência com aprovação da Assembleia Geral.

**Artigo 15º** - O presente Regimento Interno entra em vigor, na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Este Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho de Administração, em Ata do dia 16 de fevereiro de 2024.