

PORTARIA Nº 31 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

**O INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO
DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL
INSTITUI O COMITÊ DA FILANTROPIA.**

**A PRESIDÊNCIA do INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA
CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL, no uso das suas atribuições,
RESOLVE:**

Art. 1º Constituir o Comitê da Filantropia, com o objetivo de atuar na manutenção e fortalecimento do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), bem como realizar os ajustes e adequações necessárias para assegurar a conformidade com as diretrizes estabelecidas pelas normativas vigentes.

Art. 2º O Comitê da Filantropia será composto pelos seguintes membros:

- Viviane Tompe Souza Mayrink - Presidente do Instituto
- Guilherme Cortes da Silva - Gerência Jurídica
- Geylton Langholz da Silva Pereira - Gerência de Novas Parcerias
- Jefferson Januário Martins - Superintendência Técnico-Assistencial
- Luciana Valverde Vieira Delfim - Gerência de Saúde
- Caroline Bastos Dantas - Superintendência de Educação

Art. 3º As principais atribuições do Comitê da Filantropia incluem:

I. Supervisão e Conformidade:

- Verificar se a organização está cumprindo com as contrapartidas exigidas pelo CEBAS, como a oferta de serviços gratuitos ou subsidiados e a comprovação da atuação social benéfica.
- Analisar periodicamente a documentação e os relatórios financeiros para assegurar que todos os requisitos legais e administrativos sejam atendidos.

II. Acompanhamento de Indicadores e Resultados:

- Monitorar os indicadores de desempenho dos programas e projetos da organização para comprovar a efetividade das ações e o impacto social gerado.
- Coletar dados e preparar relatórios que demonstrem a continuidade do atendimento aos critérios de certificação.

III. Revisão e Atualização de Processos:

- Propor melhorias nos processos internos para garantir que a organização mantenha a conformidade com as normas que regem a CEBAS.
- Atualizar as políticas e procedimentos sempre que houver mudanças na legislação ou em diretrizes regulatórias.

IV. Preparação para Auditorias e Inspeções:

- Organizar e preparar toda a documentação necessária para auditorias e fiscalizações externas, facilitando a comprovação de que a organização segue os requisitos do CEBAS.
- Promover treinamentos e conscientização entre os colaboradores sobre a importância e as obrigações relacionadas à manutenção da certificação.

V. Relatórios e Prestação de Contas à Diretoria:

- Elaborar relatórios gerenciais para a diretoria e conselhos internos, apresentando o progresso, as ações corretivas necessárias e as estratégias para garantir a renovação da certificação.
- Facilitar a comunicação entre os setores internos para alinhar estratégias e práticas voltadas para a conformidade com o CEBAS.

VI. Articulação com Consultores e Especialistas Externos:

- Manter contato com advogados, contadores e outros especialistas para garantir que a organização esteja alinhada com as melhores práticas e as exigências legais.
- Consultar esses profissionais para a preparação de documentos técnicos e estratégicos de apoio às renovações.

VII. Gestão de Cronogramas e Prazos:

- Monitorar prazos críticos para a renovação do CEBAS e assegurar que todas as etapas de preparação sejam concluídas de forma eficiente e dentro do período estipulado.
- Garantir que a organização submeta os documentos necessários e cumpra com todas as obrigações no tempo correto.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte/MG, 11 de novembro de 2024.

Viviane Tompe Souza Mayrink – Presidente

Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social