

REGIMENTO INTERNO

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL

Aprovado em 16 de abril de 2016

CAPÍTULO I

COMPETÊNCIAS DESTE REGIMENTO INTERNO

Art. 1º - Este Regimento Interno tem como finalidade reger, nortear e delimitar as atribuições dos órgãos, cargos e das funções internas na Agência de Desenvolvimento Econômico Local, além de esclarecer o conjunto de normas e políticas internas a ser seguido pelos seus gestores durante a realização de suas atividades administrativas e programáticas.

Art. 2º - Este Regimento Interno regulamenta as normas definidas no Estatuto Social da Agência de Desenvolvimento Econômico Local e deve prevalecer nos casos de dilemas relacionados a questões e assuntos internos na governança e na gestão da instituição.

Art. 3º - Este Regimento Interno deve ser aprovado e ratificado pela Assembleia Geral da Agência de Desenvolvimento Econômico Local e deverá ser seguido por todos os seus gestores executivos e demais órgãos envolvidos direta e indiretamente na governança e na gestão da instituição.

CAPÍTULO II

MODELO INSTITUCIONAL

Seção I - Dos objetivos e atividades:

Art. 4º - A Agência de Desenvolvimento Econômico Local, doravante denominada simplesmente como Adel, exatamente da forma como aqui escrito, tem como missão promover o desenvolvimento local de comunidades rurais através do empreendedorismo e do protagonismo social de jovens e agricultores.

Art. 5º - A Adel desenvolve atividades referentes ao cumprimento de sua missão com o objetivo de, em longo prazo, contribuir para desenvolver comunidades rurais de modo endógeno, enfatizando a sustentabilidade da agricultura familiar, a formação de capital social e a permanência do jovem no campo.

Art. 6º - A Adel atende, através de suas atividades, a jovens de comunidades rurais e urbanas e agricultores familiares em situação de vulnerabilidade.

Art. 7º - Entende-se que jovens mulheres formam um grupo em situação especialmente destacada no que se refere à vulnerabilidade social e econômica e, por essa razão, a Adel assume tal grupo como estratégico em seus programas, projetos e ações – medidas e estratégias específicas de incentivo e divulgação devem ser realizadas de modo a garantir que, sempre que possível e que for aplicável, ao menos 50% das oportunidades de atendimento em todas as atividades realizadas pela instituição sejam ocupadas por jovens mulheres.

Art. 8º - A missão institucional da Adel aborda dois conceitos fundamentais que norteiam a atuação de atores estratégicos para o desenvolvimento social, econômico e cultural dos territórios: *empreendedorismo e protagonismo social*. Para esclarecimento sobre esses conceitos no âmbito deste documento, a Adel aplica as seguintes definições para esses conceitos:

I - *Empreendedorismo* consiste na prática de criação de uma empresa, de um negócio, de um projeto, de um produto ou mesmo na geração de uma mudança social, cultural ou econômica

CNPJ: 09.347.574/0001-05

Rua Francisco Nunes, 318 – Acampamento

Pentecoste, Ceará – Brasil - CEP: 62.640-000

+55 85 3352.1222 | adel@adel.org.br | www.adel.org.br

através da pró-atividade, do aproveitamento das oportunidades existentes e do uso dos recursos disponíveis.

II - *Protagonismo Social* consiste na assunção de responsabilidades e de compromissos com o funcionamento de uma determinada estrutura social com destaque e liderança, a partir de uma atuação pró-ativa – seja uma comunidade, uma associação, uma cooperativa ou uma cidade.

Art. 9º - As atividades realizadas pela Adel, que estejam alinhadas com sua missão institucional, serão consideradas atividades programáticas e serão realizadas e geridas com prioridade pelos gestores da organização. Essas atividades estarão sempre organizadas em projetos, que serão partes dos programas estrategicamente desenhados e implementados para que o objetivo global da instituição em longo prazo seja alcançado. Essas atividades principais consistirão, em linhas gerais, em:

I - Capacitação e treinamento individual ou coletivo para desenvolvimento de competências e habilidades e para domínio sobre conhecimentos e ferramentas em áreas técnicas, tecnológicas e gerenciais do empreendedorismo e do protagonismo social. Essas atividades formativas poderão ser realizadas com qualquer metodologia ou formato considerado estratégico e oportuno pelos técnicos responsáveis, tais como cursos, oficinas, palestras, dentre outros.

II - Assessoria e consultoria técnica, tecnológica e gerencial para que indivíduos e organizações, formais e informais, desenvolvam as competências e habilidades necessárias e para que apliquem tais elementos em seus contextos relacionados ao empreendedorismo e protagonismo social. Essas atividades formativas poderão ser realizadas com qualquer metodologia ou formato considerado estratégico e oportuno pelos técnicos responsáveis, tais como visitas de campo, realização de encontros e reuniões, utilização de plataformas virtuais, dentre outros.

III - Fomento, mediação e articulação na formação de redes, arranjos, fóruns e outras estruturas organizativas, formais e informais, para garantir a aplicação e a disseminação de conhecimentos, práticas e tecnologias voltadas para potencialização do empreendedorismo e do protagonismo social nos territórios e segmentos atendidos.

IV - Realização de obras para construção, reparos ou reformas de estruturas que representem benefícios ou gerem impactos positivos diretos ou indiretos, em curto ou longo prazo, para os grupos atendidos.

V - Operação e administração de fundos para apoio a atores estratégicos em seus exercícios de empreendedorismo e protagonismo social, seja através de doações ou de concessão de crédito, sempre de acordo com a legislação vigente.

VI - Pesquisa, desenvolvimento e difusão de conhecimentos, instrumentos e tecnologias que representem melhorias nas condições de vida e de trabalho dos grupos-alvos de atendimento da Adel, de acordo com sua missão institucional e com o seu objetivo global em longo prazo.

Art. 10º - A produção, a sistematização e a difusão de conhecimentos e tecnologias socioambientais deve ser um dos campos estratégicos e prioritários de atuação da Adel. Em sua gestão, ações estratégicas com esses fins devem ser rotineiramente conduzidas, em aliança com parceiros técnicos, financeiros e operacionais interessados em apoiar tais ações e em reaplicar modelos e metodologias desenvolvidos pela Adel ao longo de suas atividades principais.

CNPJ: 09.347.574/0001-05

Rua Francisco Nunes, 318 – Acampamento

Pentecoste, Ceará – Brasil - CEP: 62.640-000

+55 85 3352.1222 | adel@adel.org.br | www.adel.org.br

Art. 11º - Para além das atividades programáticas, referentes ao cumprimento de sua missão institucional, a Adel poderá realizar atividades secundárias referentes ao seu próprio desenvolvimento institucional. Essas atividades consistirão em:

I - Capacitação e treinamento interno de seus próprios colaboradores, gestores e outros integrantes de suas equipes e conselhos de governança.

II - Pesquisa e desenvolvimento de tecnologias e soluções para adequação e sistematização de suas metodologias e de seus modelos de atuação para reaplicação por outros parceiros técnicos e operacionais.

III - Desenvolvimento de estratégias e ferramentas para comunicação e divulgação das atividades programáticas da própria instituição.

IV - Organização e realização de eventos para comunicação e divulgação das atividades programáticas da própria instituição ou para disseminação de suas tecnologias e de seus modelos desenvolvidos, para estimular potenciais reaplicações.

V - Elaboração e realização de projetos especiais, em aliança com parceiros estratégicos, para experimentação, adequação e sistematização de suas tecnologias e de seus modelos de atuação para reaplicação por tais parceiros.

VI - Realização de obras para construção, reparos e reformas de estruturas próprias da instituição, para que sejam espaços adequados para as atividades de sua gestão e para suas atividades programáticas.

VII - Consultoria e assessoria a outras organizações para desenvolvimento de modelos de atuação que utilizem totalmente ou em parte os conhecimentos e as ferramentas desenvolvidas pela Adel ao longo de suas atividades programáticas.

Art. 12º - Em todas as suas frentes de atuação, a Adel sempre deverá aplicar como princípios a criatividade e a inovação no desenvolvimento de seus programas, de seus projetos e de todas as suas atividades.

Seção II - Das fontes de receitas:

Art. 13º - Para realizar suas atividades programáticas e de desenvolvimento institucional, a Adel poderá contar com receitas provenientes de doações de terceiros e de seus próprios associados, e, com os resultados de operações comerciais, tais como venda de produtos e serviços que estejam diretamente relacionados à sua missão institucional e as expertises acumuladas ao longo do desenvolvimento de suas metodologias e tecnologias socioambientais.

Art. 14º - A principal fonte de receitas será considerada a captação de doações de pessoas físicas e jurídicas, nacionais e internacionais, que incluem empresas, governos, fundações e outras organizações sem fins lucrativos. Os recursos captados através de doações deverão ser direcionados ao desenvolvimento de projetos e ações pré-acordadas com os doadores, de acordo com os termos e/ou contratos que regulem tais operações.

Par. Único - A Adel deverá produzir e arquivar por um período de até 7 (sete) anos relatórios técnicos e financeiros com evidências do uso das receitas através de doação, além dos relatórios e outras evidências exigidos pelos próprios doadores.

CNPJ: 09.347.574/0001-05

Rua Francisco Nunes, 318 – Acampamento

Pentecoste, Ceará – Brasil - CEP: 62.640-000

+55 85 3352.1222 | adel@adel.org.br | www.adel.org.br

Art. 15º - Para complementar as receitas obtidas através de captação de doações, poderão ser oferecidos e comercializados serviços a potenciais parceiros e clientes, que tenham como objeto a realização de atividades em que a instituição tenha acumulado e desenvolvido expertise através de sua atuação programática.

Par. 1º - Os resultados financeiros das operações comerciais de prestação de serviços deverão ser integralmente direcionados para o orçamento da Adel, para complementar as receitas obtidas através de doações para seu custeio (despesas administrativas) e para investimento em seu desenvolvimento institucional.

Par. 2º - Caberá ao Conselho de Administração a atribuição de determinar usos específicos para receita complementar, advinda de operações comerciais, quando seus valores excederem as necessidades de custeio (despesas administrativas) vigentes no ano fiscal referente.

Par. 3º - As receitas brutas das operações comerciais de prestação de serviços deverão ser utilizadas para pagamento de todos os meios necessários para realização integral de tais serviços, o que inclui a remuneração de pessoas físicas e jurídicas diretamente envolvidas na execução das atividades, além dos custos variáveis diversos e dos tributos e impostos devidos, de acordo com a legislação vigente.

Seção III– Dos valores institucionais e princípios organizativos:

Art. 16º - A Agência de Desenvolvimento Econômico Local será governada, gerida e administrada segundo a mais rigorosa aplicação da conduta ética e da legislação federal, estadual e municipal vigente em todo o território nacional.

Art. 17º - A Agência de Desenvolvimento Econômico Local será governada, gerida e administrada com base em três pilares conceituais fundamentais, que devem reger, orientar e pautar as suas atividades programáticas e de desenvolvimento institucional, sendo inerentes à sua missão e à sua visão de futuro, enquanto instituição social e de interesse público:

- I. Juventude;
- II. Empreendedorismo e
- III. Cooperação.

Art. 18º - A Agência de Desenvolvimento Econômico Local será governada, gerida e administrada, primordialmente, segundo a aplicação dos seguintes valores éticos e morais, que devem pautar a conduta, as decisões e as agendas de todos os seus órgãos e cargos institucionais e a elaboração e execução de programas e projetos:

- I. Transparência;
- II. Democracia;
- III. Desenvolvimento local;
- IV. Autonomia das comunidades;
- V. Garantia dos direitos sociais, econômicos, culturais e humanos;
- VI. Compartilhamento e disseminação de conhecimentos e saberes;
- VII. Valorização do saber tradicional e da memória local;
- VIII. Gestão participativa;
- IX. Sustentabilidade;
- X. Inovação e criatividade;

CNPJ: 09.347.574/0001-05

Rua Francisco Nunes, 318 – Acampamento

Pentecoste, Ceará – Brasil - CEP: 62.640-000

+55 85 3352.1222 | adel@adel.org.br | www.adel.org.br

- XI. Aprendizagem contínua;
- XII. Igualdade de gênero e
- XIII. Respeito às vocações, aos talentos e aos anseios das pessoas e das comunidades.

Art. 19º - As seguintes diretrizes regimentais deverão ser seguidas por todos os órgãos de gestão e gestores da Adel a fim de garantir o cumprimento de seus valores institucionais fundamentais:

- I. A Adel publicará anualmente seu balanço contábil em seu sítio eletrônico institucional, divulgará amplamente essa publicação em seus canais de comunicação e dará publicidade, especialmente, para seus parceiros e para seu Quadro Social;
- II. A Adel publicará anualmente relatório de atividades, registrando seus resultados, os programas e projetos realizados e enfatizando desafios e lições aprendidas, enquanto contribuição para a produção e disseminação de conhecimentos e para o desenvolvimento da capacidade de atuação e de organização da sociedade civil;
- III. A Adel deverá sempre, em qualquer condição, manter canais de comunicação institucionais atualizados disponíveis na Internet – especialmente seu sítio eletrônico, que deverá ser atualizado, no mínimo, anualmente;
- IV. A Adel priorizará e enfatizará o compartilhamento dos conhecimentos, das tecnologias e de todos os saberes que forem produzidos no âmbito de sua atuação enquanto organização de interesse público;
- V. A Adel adotará uma conduta de respeito, de parceria e de plena cooperação em suas relações institucionais com órgãos e entidades de quaisquer setores – sejam públicos ou privados;
- VI. A Adel prestará contas e produzirá relatórios compartilhando de modo detalhado todas as informações e os dados de programas, projetos e atividades com seus parceiros financiadores, investidores e colaboradores, de acordo com o que for estipulado em contratos e termos de regulamentação de tais parcerias;
- VII. A Adel cumprirá os contratos firmados com rigor ético, respeitará e fará valer todas as decisões e diretrizes acordadas em comum com seus parceiros;
- VIII. A Adel administrará os recursos financeiros investidos, doados e aplicados para cumprimento de sua missão institucional com absoluta racionalidade econômica e inteligência gerencial, pautada pelos princípios da eficiência, da eficácia e da efetividade;
- IX. A Adel promoverá ao máximo possível a participação de seus associados, conselheiros, gestores e colaboradores nos processos decisórios, de planejamento e na análise de situações que sejam relevantes para o desenvolvimento e para sustentabilidade institucional;
- X. A Adel investirá e realizará atividades estratégicas de capacitação interna e de preparação de profissionais para assunção de cargos de governança e de gestão na entidade em médio e longo prazos;
- XI. A Adel respeitará, na elaboração, no planejamento e na execução de seus programas e projetos a participação e o envolvimento das comunidades e dos segmentos beneficiados, garantindo total transparência, publicidade e acesso a informações, decisões e dados por tais atores;
- XII. A Adel respeitará o direito à auto-determinação pelas comunidades envolvidas em seus projetos e adotará políticas e processos de avaliação e aprovação de atividades e estratégias por instâncias representativas legítimas de tais comunidades antes de elaborar e desenvolver programa ou projeto;

- XIII. A Adel atenderá o público beneficiário de suas atividades com polidez, gentileza e atenção, respeitando e valorizando seus saberes e suas tradições e desenvolvendo soluções e estratégias para incorporar esses elementos em suas abordagens metodológicas e tecnológicas;
- XIV. A Adel manterá participação ativa em instâncias organizativas territoriais da agricultura familiar e da sociedade civil, como um todo, representando seus interesses institucionais e contribuindo para o desenvolvimento de estratégias, de programas e de políticas públicas em prol dos públicos e comunidades em que e com que atua;
- XV. A Adel manterá sempre diálogo pacífico e propositivo com atores políticos, econômicos, sociais e culturais relevantes e estratégicos em seus ambientes de atuação, com absoluta neutralidade partidária e sem nenhum tipo de discriminação político-ideológica, sempre tendo como principal alvo e propósito o cumprimento de sua missão institucional;
- XVI. A Adel não adotará qualquer tipo de posição partidária e não participará, de nenhum modo, de processos eleitorais na administração pública, o que inclui o fato de estar vedado o apoio, de qualquer tipo que seja, a candidatos e partidos em qualquer pleito a ser realizado;
- XVII. A Adel não adotará posicionamento religioso e não participará, de qualquer forma que seja, de atividades que tenham como finalidade a pregação de conteúdos e ideias com teor religioso;
- XVIII. A Adel planejará, formulará e desenvolverá todas as suas atividades valorizando, potencializando e protegendo os aspectos de impacto e interação com o meio ambiente, em uma perspectiva ecológica, sempre contribuindo para a sustentabilidade;
- XIX. A Adel adotará em sua gestão e em suas operações conduta adequada para sustentabilidade plena, aplicando na prática processos de consumo, de uso de recursos e atuação no cotidiano que busquem reduzir seus impactos negativos ao meio ambiente;
- XX. A Adel priorizará o atendimento a mulheres em suas atividades programáticas, especialmente em contextos em que a participação e o desenvolvimento de capacidades de jovens mulheres for passo estratégico para promoção de uma formação social mais justa, igual e equânime, pela perspectiva de gênero;
- XXI. A Adel promoverá e destacará a formação de sua própria equipe, em todos os níveis e em todos os órgãos de governança e gestão, a partir dos princípios da diversidade, com especial atenção à diversidade étnica e de gênero.

CAPÍTULO III

MODELO DE GOVERNANÇA

Art. 20º - A Adel é uma associação civil sem fins lucrativos, de direito privado de interesse público, com finalidade não econômica e com prazo de duração indeterminado.

Art. 21º - O Quadro Social da Adel é formado por Sócios Fundadores, que estavam presentes e foram partícipes na criação e fundação da entidade, e Sócios Efetivos, inscritos e aceitos no Quadro Social pelos demais associados ao atenderem às condições determinadas no Estatuto

Social, sendo que ambos têm seus direitos e deveres definidos e especificados pelo Estatuto Social da entidade.

Art. 22º Os órgãos de governança da Adel definidos no Art. 16º de seu Estatuto Social são:

- I. Assembleia Geral;
- II. Diretoria Executiva e
- III. Conselho Fiscal.

Art. 23º - A Assembleia Geral é composta pelo conjunto do Quadro Social da entidade, sem discriminação entre Sócios Fundadores e Sócios Efetivos e com paridade de participação e de voto. São competências da Assembleia Geral, segundo o Art. 18º do Estatuto Social da entidade:

- I. Eleger e/ou destituir os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- II. Homologar a admissão de associados da entidade;
- III. Alterar o Estatuto Social da entidade;
- IV. Aprovar relatórios de atividades e financeiro apresentados pela Diretoria Executiva, observando rigorosamente as condições especificadas no Parágrafo Segundo do Art. 18º do Estatuto Social e;
- V. Aprovar e alterar o Regimento Interno da entidade.

Parágrafo Único - As normas para convocação e condução das reuniões ordinárias e extraordinárias da Assembleia Geral estão claramente determinadas na Seção I do Capítulo III do Estatuto Social da instituição.

Art. 24º - A Diretoria Executiva tem a responsabilidade de executar as diretrizes, políticas e normas definidas soberanamente pela Assembleia Geral da entidade, ao conduzir estratégias e atividades para o cumprimento da missão e dos objetivos institucionais, com especial atenção ao zelo pelo patrimônio material e imaterial da instituição, pela legalidade de sua atuação e pelo rigoroso respeito ao seu Estatuto Social e a este Regimento Interno.

Art. 25º - A Diretoria Executiva é composta por um(a) Diretor(a) Executivo(a) e um(a) Diretor(a) Financeiro(a), devidamente eleitos pela Assembleia Geral para mandatos de 03 (três) anos, com possibilidade de uma reeleição sucessiva e sendo ilimitadas as reeleições não sucessivas, de acordo com as normas determinadas na Seção II do Capítulo III do Estatuto Social. As atribuições da Diretoria Executiva são:

- I. Definir as estratégias programáticas e de desenvolvimento institucional da entidade e pautar suas atividades;
- II. Elaborar programa anual de atividades e executá-lo;
- III. Elaborar e apresentar relatórios anuais de atividades e financeiros à Assembleia Geral;
- IV. Entrosar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- V. Convocar a Assembleia Geral e
- VI. Contratar e demitir funcionários.

Art. 26º - Adicionam-se, por este Regimento Interno, às atribuições da Diretoria Executiva:

- I. Formar, liderar, avaliar, acompanhar e gerir o Conselho de Administração da entidade;
- II. Nomear membros do Conselho de Administração da entidade;

- III. Conduzir a elaboração, revisão e apresentação do plano estratégico institucional, com metas e indicadores de desempenho específicos para verificação de resultados para aprovação pelo Conselho de Administração, até o último dia útil do primeiro mês de cada ano;
- IV. Conduzir a avaliação trimestral de resultados do exercício programático, institucional e financeiro da Adel, zelando pela implantação do plano estratégico e promovendo as mudanças consideradas necessárias para que as diretrizes elencadas pela Assembleia Geral, em especial a missão e os objetivos institucionais, sejam respeitadas e cumpridas;
- V. Informar e suportar o Conselho de Administração para avaliação dos resultados e do desempenho técnico e financeiro da instituição;
- VI. Elaborar relatórios e ferramentas de comunicação para apresentar informações atualizadas sobre o desempenho das estratégias institucionais à Assembleia Geral em suas reuniões ordinárias;
- VII. Elaborar e apresentar para apreciação do Conselho de Administração plano de cargos e salários;
- VIII. Comunicar e informar aos associados, sem discriminação entre sócios, sempre que solicitada, sobre as atividades, as finanças e as estratégias da entidade, assim como seus aspectos operacionais;
- IX. Analisar o contexto estratégico e operacional de atuação da entidade, identificar potenciais riscos e oportunidades e apresentar tais elementos, nas formas de recomendações e orientações ao Conselho de Administração;
- X. Elaborar plano orçamentário anual da instituição para aprovação pelo Conselho de Administração até o último dia útil do primeiro mês de cada ano e
- XI. Cumprir e fazer cumprir as decisões e determinações do Conselho de Administração, de acordo com a avaliação dos resultados e do desempenho da instituição.

Parágrafo Único - A Diretoria Executiva, enquanto órgão de governança estatutário, é responsável direta pela condução dos programas e das estratégias da entidade perante sua Assembleia Geral, sendo exclusivamente sua atribuição a comunicação de resultados e de informações à Assembleia Geral e a todos os associados, assim como o atendimento em todos os casos de solicitação de informações adicionais.

Art. 27º - São competências específicas do(a) Diretor(a) Executivo(a), de acordo com o que está especificado no Art. 24º do Estatuto Social da Adel:

- I. Ser guardião do plano estratégico da Adel, enfatizando sua missão e seus objetivos institucionais, aprovados pela Assembleia Geral;
- II. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social da entidade e este Regimento Interno;
- III. Representar a Adel judicial e extrajudicialmente;
- IV. Administrar e controlar as atividades desempenhadas pelas outras Diretorias, não-estatutárias, observando o que for pré-estabelecido no plano estratégico da instituição e neste Regimento Interno;
- V. Integrar e articular as atividades da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e das demais Diretorias não-estatutárias;
- VI. Apoiar a Diretoria Executiva e às demais Diretorias não-estatutárias no que for possível e necessário ao bom desempenho de suas funções;

- VII. Articular relações de parcerias com investidores, bancos, financiadores, organizações sociais, organizações públicas e quaisquer outras empresas e organizações que possam contribuir com a Adel;
- VIII. Elaborar processos e ferramentas que auxiliem a administração e o controle das atividades realizadas pelas Diretorias não-estatutárias, pelo quadro de colaboradores e por serviços de assessoria técnico-administrativa;
- IX. Articular captação de recursos de inovação tecnológica para as diversas atividades que a Adel realize, apoie ou que pretenda apoiar;
- X. Elaborar planos de incubação e de *spin-off* para as atividades da Adel;
- XI. Apoiar e estimular a geração de recursos humanos na região;
- XII. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Assembleia Geral;
- XIII. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e as reuniões de Diretorias não-estatutárias e outros quadros gerenciais da entidade;
- XIV. Dirigir e supervisionar todas as atividades da Adel, podendo, para tanto, admitir e dispensar empregados, regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), bem como contratar a locação de serviços de trabalhadores eventuais e sem vínculo empregatício, quando for o caso e;
- XV. Lavrar atas das reuniões ordinárias e extraordinárias da Assembleia Geral realizadas, devidamente assinadas pelos associados presentes, e registrá-las no Cartório competente.

Art. 28º - Adicionam-se às atribuições do(a) Diretor(a) Executivo(a) neste Regimento Interno:

- I. Indicar e nomear, em conjunto com o(a) Diretor(a) Financeiro(a), os membros do Conselho de Administração da Adel;
- II. Elaborar organograma funcional e institucional, determinando e criando os cargos e posições especializados e específicos necessários para efetivação do plano estratégico e do programa da entidade, para que os objetivos institucionais sejam alcançados e as metas sejam cumpridas para apreciação e aprovação pelo Conselho de Administração;
- III. Criar e encerrar departamentos e setores internos na entidade, sob aprovação do Conselho de Administração;
- IV. Definir, criar, aprovar e encerrar programas e projetos no âmbito programático da instituição, sob aprovação do Conselho de Administração;
- V. Indicar e nomear Diretores não-estatutários e Gerentes para assumirem atribuições gerenciais em departamentos, setores, programas e projetos da instituição, de acordo com seu plano de gestão e indicado no organograma formulado;
- VI. Indicar ao(à) Diretor(a) Financeiro(a) e ao Conselho de Administração da entidade o seu plano de gestão, com todos os cargos e posições avaliados como necessários para implantação de tal plano;
- VII. Determinar e/ou ratificar metas e ferramentas de controle para monitorar e avaliar o desempenho dos Diretores não-estatutários e Gerentes da instituição;
- VIII. Avaliar e revisar metas e indicadores a cada trimestre para subsidiar o Conselho de Administração em sua própria avaliação e apresentar propostas alternativas para aprimoramento e adoção de medidas corretivas;
- IX. Demitir e destituir Diretores não-estatutários e Gerentes de suas funções na instituição;

- X. Exercer a função de gestão estratégica de recursos humanos na entidade, motivando o quadro de colaboradores e promovendo estratégias de estímulo positivo, capacitação interna e de desenvolvimento técnico e profissional das equipes;
- XI. Supervisionar e controlar, apoiado por Diretores e Gerentes específicos de suas áreas de especialidade, todas as atividades avaliadas como estratégicas e que possam ter efeitos positivos ou negativos para a instituição, no que tange ao seu patrimônio material e imaterial, à sua missão e aos seus objetivos institucionais e outros aspectos fundamentais previstos em seu Estatuto Social e neste Regimento Interno;
- XII. Supervisionar o trabalho diário e a atuação dos Diretores estatutários e não-estatutários e dos Gerentes da entidade em relação ao seu desempenho e ao cumprimento das diretrizes e das políticas de gestão pré-estabelecidas neste Regimento Interno e no plano estratégico da Adel;
- XIII. Delegar atribuições e funções para operacionalização e gerencialmente por Diretores não-estatutários e Gerentes da entidade, considerando que aquelas atribuições e funções que sejam suas responsabilidades estatutárias ou que constem neste Regimento Interno deverão permanecer sob seu controle e supervisão direta e constante;
- XIV. Gerenciar as atribuições e responsabilidades dos Diretores não-estatutários e dos Gerentes, de acordo com mudanças de contexto institucional e possíveis revisões emergenciais no plano estratégico ou de gestão da entidade;
- XV. Representar, ou atribuir o papel de representação a outro colaborador da instituição, a Adel em eventos, momentos de relações públicas e institucionais e em quaisquer outras atividades que demandem tal nível de representação institucional;
- XVI. Gerenciar e administrar diretamente programas e projetos que o Conselho de Administração avalie como estratégicos para o desenvolvimento e para a sustentabilidade institucional da entidade, ou indicar integrantes do quadro de colaboradores da entidade para tal atribuição, sob seu controle;
- XVII. Gerenciar e administrar diretamente programas, projetos, estratégias e outras atividades institucionais que incluam e envolvam os esforços e os recursos de dois ou mais departamentos, setores, programas e projetos no âmbito interno da Adel, buscando a integração e articulação de todas as partes para produção dos resultados planejados;
- XVIII. Mediar conflitos e embates possíveis e existentes entre os diferentes departamentos, setores, programas e projetos internos da entidade, sendo o ator de referência para orientação e tomada final de decisão perante outros Diretores estatutários, não-estatutários e Gerentes;
- XIX. Zelar, com apoio de Diretores não-estatutários e/ou Gerentes especializados, pelo relacionamento da entidade com seus parceiros, financiadores, investidores, doadores e clientes, garantindo a qualidade na comunicação institucional com esses atores, inclusive, ao supervisionar a qualidade e a eficiência na produção e entrega de relatórios técnicos e financeiros e de outros documentos comprobatórios, de acordo com contratos e acordos estabelecidos com os parceiros em questão;
- XX. Desenhar e desenvolver estratégias, com apoio de Diretores não-estatutários e/ou Gerentes especializados, para geração de receitas, mobilização de recursos e novos parceiros, para fidelização de parcerias antigas e para implantação de novas formas de arrecadação para sustentabilidade econômico-financeira da entidade;

CNPJ: 09.347.574/0001-05

Rua Francisco Nunes, 318 – Acampamento

Pentecoste, Ceará – Brasil - CEP: 62.640-000

+55 85 3352.1222 | adel@adel.org.br | www.adel.org.br

- XXI. Desenhar e desenvolver estratégias e ferramentas de comunicação, com apoio de Diretores não-estatutários e/ou Gerentes especializados, para divulgar e promover a Adel para públicos internos e externos avaliados como estratégicos;
- XXII. Negociar e firmar contratos em nome da Adel para fornecimento e para aquisição de produtos e serviços;
- XXIII. Contratar, com autonomia, serviços de assessoria técnica, gerencial e operacional para realização de serviços que não constem no leque de expertises internas da instituição;
- XXIV. Analisar o contexto estratégico e operacional da Adel, enfatizando aspectos relacionados a sustentabilidade e desenvolvimento programático e institucional e identificar potenciais riscos e oportunidades para apresentar e debater com o Conselho de Administração e
- XXV. Elaborar relatórios e peças de comunicação, apoiado por Diretores(as) ou Gerentes especializados, para informar ao Conselho de Administração sobre o desenvolvimento de atividades técnicas-programáticas e de desenvolvimento institucional em períodos trimestrais, em reuniões ordinárias e extraordinárias, convocadas pela Diretoria Executiva sempre que considerar necessárias.

Parágrafo Primeiro - O(a) Diretor(a) Executivo(a) da Adel deverá formar uma equipe de Diretores não-estatutários e/ou Gerentes para suportá-lo no conjunto de atribuições descritas acima, de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros pela entidade e de seu plano de gestão, a serem, ambos, apreciados e aprovados pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo - Em todos os casos, no entanto, tais atribuições são suas tarefas formais e cabe ao(à) Diretor(a) Executivo(a), exclusivamente, prestar conta sobre os resultados de tais responsabilidades à Assembleia Geral – órgão estatutário máximo da entidade, segundo seu Estatuto Social.

Parágrafo Terceiro - O(a) Diretor(a) Executivo(a) assumirá, portanto, o papel de coordenador geral e principal Diretor no quadro de gestão da entidade, respondendo ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral.

Art. 29º - Compete ao(à) Diretor(a) Financeiro(a), de acordo com o Art. 25º do Estatuto Social da entidade:

- I. Ser o guardião do plano estratégico da Adel, enfatizando sua missão e seus objetivos institucionais, aprovados pela Assembleia Geral;
- II. Auxiliar e apoiar o(a) Diretor(a) Executivo(a) na gestão das atividades administrativas e contábeis da Adel;
- III. Arrecadar e contabilizar auxílios e doativos em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração, toda comprovada;
- IV. Pagar as contas;
- V. Elaborar e apresentar relatórios do exercício financeiro, com descrição e especificação de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- VI. Elaborar e apresentar relatórios financeiros para serem submetidos ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral e
- VII. Conservar sob sua guarda e responsabilidade o numerário e documentos relativos à Tesouraria, inclusive contas bancárias.

Art. 30º - Adicionam-se às atribuições do(a) Diretor(a) Financeiro(a) neste Regimento Interno:

- I. Zelar pelo patrimônio material da Adel, sendo responsável por aprovar, conjuntamente com o(a) Diretor(a) Executivo(a) e sob aprovação do Conselho de Administração da entidade qualquer compra ou venda de ativos com valores acima de R\$ 200 mil e em todos os casos que sejam bens imóveis;
- II. Efetivar compras e vendas de produtos e serviços com caráter institucional, com aval do(a) Diretor(a) Executivo(a), quando o valor da movimentação for inferior a R\$ 200 mil e não envolver bens imóveis;
- III. Gerenciar e controlar diretamente todas as movimentações financeiras em contas bancárias institucionais da Adel, incluindo movimentações referentes a programas e projetos específicos e controle de pagamentos;
- IV. Gerenciar o pagamento de salários e todas as demais atividades relacionadas à administração de aspectos trabalhistas, sempre de acordo com os princípios éticos da instituição e com a legislação vigente;
- V. Gerenciar as atividades administrativas referentes a fornecimento de suprimentos para instituição, o que inclui processos de licitação e/ou concorrência e de escolha de fornecedores para todos os produtos e serviços a serem comprados pela Adel;
- VI. Garantir sempre que as melhores práticas sejam adotadas para o controle e para o registro de operações financeiras, contábeis e orçamentárias no âmbito da Adel, dando suporte e orientando o(a) Diretor(a) Executivo(a) e o Conselho de Administração da entidade;
- VII. Controlar e gerenciar contratos que envolvam a Adel como contratante ou contratada para o fornecimento de produtos e serviços, zelando pelo patrimônio material e imaterial da entidade, pela ética e pela proteção às diretrizes previstas no Estatuto Social e neste Regimento Interno;
- VIII. Elaborar, com base nas informações fornecidas pelo(a) Diretor(a) Executivo(a), plano orçamentário anual da instituição e apresentá-lo para apreciação e aprovação do Conselho de Administração até o último dia útil do primeiro mês de cada ano;
- IX. Monitorar e controlar o exercício financeiro e contábil da Adel de modo constante e regular e informar trimestralmente ou sempre que solicitado a todos os órgãos de controle, de gestão e de governança da entidade, incluindo seus associados, sobre o desempenho do exercício financeiro;
- X. Manter inventário patrimonial da entidade atualizado e controlar tal patrimônio rigorosamente, mantendo o(a) Diretor(a) Executivo(a) e o Conselho de Administração informados sobre movimentações e riscos envolvendo patrimônio;
- XI. Orientar e apoiar ao(à) Diretor(a) Executivo(a) da Adel e ao Conselho de Administração sobre pontos críticos, riscos e medidas corretivas necessárias para a boa gestão financeira da instituição;
- XII. Gerenciar os aspectos de administração da entidade no que tange a parâmetros jurídicos diversos para garantia de suas práticas, de sua atuação e de sua condição institucional e organizativa;
- XIII. Apoiar o(a) Diretor(a) Executivo(a) da entidade na negociação e na formulação de contratos para fornecimento e para aquisição de produtos e serviços;
- XIV. Avaliar e prover recomendações ao(à) Diretor(a) Executivo(a) sobre a contratação e/ou demissão de colaboradores da entidade, com especial atenção aos aspectos financeiros e aos impactos orçamentários e

CNPJ: 09.347.574/0001-05

Rua Francisco Nunes, 318 – Acampamento

Pentecoste, Ceará – Brasil - CEP: 62.640-000

+55 85 3352.1222 | adel@adel.org.br | www.adel.org.br

XV. Analisar constante e regularmente o contexto de gestão e de operação da entidade e identificar potenciais riscos e oportunidades econômico-financeiros, informando periodicamente ao(à) Diretor(a) Executivo(a) e ao Conselho de Administração da entidade.

Parágrafo Primeiro - O(a) Diretor(a) Financeiro(a) da entidade deverá substituir plenamente o(a) Diretor(a) Executivo(a) nos casos em que este(a) não estiver apto(a) a exercer suas atribuições. Para tal, o(a) Diretor(a) Executivo(a) deverá redigir e assinar carta, a próprio punho, delegando ao(à) Diretor(a) Financeiro(a) suas atribuições com as devidas justificativas e determinação de prazo de validade.

Parágrafo Segundo - O(a) Diretor(a) Financeiro(a) deve assumir o papel de principal ator de suporte ao(à) Diretor(a) Executivo(a), sendo importante na avaliação de todas as situações e na apresentação de cenários e propostas ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral.

Art. 31º - De acordo com o Estatuto Social, em seu Art. 26º, na Seção III do Capítulo III, o Conselho Fiscal será composto por 03 (três) associados eleitos pela Assembleia Geral da entidade, sendo seu mandato coincidente com o mandato da Diretoria Executiva.

Parágrafo Primeiro - As atribuições e diretrizes para atuação do Conselho Fiscal estão detalhadamente descritas na Seção III do Capítulo III do Estatuto Social.

Parágrafo Segundo - O Conselho Fiscal tem competência para convocar extraordinariamente a Assembleia Geral e, segundo este Regimento Interno, também o Conselho de Administração, para alertar sobre qualquer falha ou risco identificado na análise do exercício financeiro da entidade ou para apresentar recomendações e pareceres.

Parágrafo Terceiro - O(a) Diretor(a) Financeiro(a) deverá apresentar relatório financeiro anual completo para apreciação do Conselho Fiscal até o último dia útil do segundo mês de cada ano.

Art. 32º - A forma como as eleições devem ser conduzidas, assim como as normas para sua realização, para todos os órgãos estatutários de governança da entidade, estão especificadas no Capítulo IV do Estatuto Social da Adel.

CAPÍTULO IV

MODELO DE GESTÃO

Art. 33º - A gestão da Adel será exercida pelos seguintes órgãos e cargos:

- I. Conselho de Administração;
- II. Diretoria Executiva;
- III. Conselho Consultivo;
- IV. Diretores(as) não-estatutários e
- V. Coordenadores(as).

Art. 34º - Esses órgãos e cargos deverão gerir e administrar a instituição a partir dos seguintes instrumentos principais de planejamento:

- I. Plano estratégico;
- II. Plano de gestão;
- III. Plano orçamentário.

Seção I - Do Conselho de Administração:

Art. 35º - O Conselho de Administração é um órgão de gestão estratégica e de controle gerencial da Adel, com competência deliberativa, criado com os seguintes objetivos:

- I. Zelar pelo cumprimento das diretrizes e dos objetivos institucionais, estatutários e aqueles definidos pelos órgãos de governança da entidade;
- II. Garantir que a Adel tenha sua gestão pautada por um plano estratégico consistente com a avaliação de seu cenário de atuação e de operação em curto e longo prazos;
- III. Promover e priorizar o desenvolvimento institucional e a sustentabilidade da Adel;
- IV. Orientar e supervisionar a Diretoria Executiva e pautar a sua atuação, de acordo com as diretrizes e os objetivos institucionais e
- V. Supervisionar e avaliar a atuação da Diretoria Executiva, de todas as demais Diretorias e Gerências de áreas especializadas na gestão e nas operações da entidade, zelando, especialmente, pelo desempenho técnico-gerencial e pelo patrimônio material e imaterial da Adel, o que inclui sua marca, sua reputação e seu estado econômico-financeiro.

Art. 36º - Compete ao Conselho de Administração:

- I. Avaliar, revisar, orientar e aprovar anualmente o plano estratégico proposto pela Diretoria Executiva, com objetivos gerais e específicos, indicadores de desempenho e metas claras, realistas, viáveis e tangíveis para verificação de resultados em curto, médio e longo prazos;
- II. Analisar, avaliar e aprovar o plano de gestão apresentado pela Diretoria Executiva, com as propostas de organograma e de metas para desempenho operacional, no início de cada ano;
- III. Analisar, avaliar e aprovar o plano orçamentário apresentado pela Diretoria Executiva, com as previsões de receitas e despesas e as metas especificadas, no início de cada ano;
- IV. Analisar, avaliar e aprovar relatórios periódicos sobre as operações, os resultados e as finanças da entidade, com ênfase no desempenho em relação às metas definidas no início de cada ano, tanto em nível estratégico, como operacional;
- V. Monitorar o contexto de atuação, de desenvolvimento e de operações da entidade, identificando e destacando riscos, fatores positivos e negativos e debatendo e propondo medidas potencializadoras, corretivas e preventivas à Diretoria Executiva;
- VI. Monitorar o desempenho interno da entidade, observando fatos e indicadores operacionais, destacando riscos, fatores positivos e negativos e debatendo e propondo medidas potencializadoras, corretivas e preventivas à Diretoria Executiva;
- VII. Analisar, avaliar e aprovar medidas que impactem na marca, na imagem e na reputação da entidade, tais como alterações em aspectos de identidade visual, argumentos e textos de apresentação da identidade institucional, tais como missão, visão de futuro e valores, e a definição de parcerias que representem alteração em mais de 25% no quadro de receitas da instituição ou riscos efetivos para sua marca, imagem e reputação;

CNPJ: 09.347.574/0001-05

Rua Francisco Nunes, 318 – Acampamento

Pentecoste, Ceará – Brasil - CEP: 62.640-000

+55 85 3352.1222 | adel@adel.org.br | www.adel.org.br

- VIII. Analisar, avaliar e aprovar medidas que impactem na arquitetura estratégica e operacional da entidade, tais como alterações estruturantes em programas, frentes de atuação e serviços já existentes e a criação de novos programas, frentes de atuação e de serviços;
- IX. Analisar, avaliar e aprovar medidas que impactem na abrangência de atuação da instituição, tanto no que se refere a aspectos geográficos (territórios) como referentes a públicos-alvos;
- X. Subsidiar a Diretoria Executiva com avaliações e observações sobre o desempenho de departamentos, setores, programas, projetos e colaboradores da entidade;
- XI. Propor medidas para o aprimoramento de segmentos e frentes de atuação da instituição, em relação à qualidade, desempenho, sustentabilidade e desenvolvimento institucional;
- XII. Aprovar movimentações de compra e venda de ativos da organização, nos casos de bens móveis e fundos em dinheiro, que envolvam valores superiores a R\$ 200 mil e em todos os casos que envolvam bens imóveis;
- XIII. Indicar e aprovar nomes para composição do Conselho Consultivo da entidade e
- XIV. Propor alterações, revisar e aprovar propostas de alteração neste Regimento Interno.

Art. 37º - O Conselho de Administração é composto pelo(a) Diretor(a) Executivo(a), pelo(a) Diretor(a) Financeiro(a) e por demais Conselheiros nomeados diretamente pela Diretoria Executiva, que podem ou não estar direta ou indiretamente envolvidos com a gestão e as operações da instituição e que podem ou não ser Sócios da entidade.

Par. 1º - O(a) Diretor(a) Executivo(a) e o(a) Diretor(a) Financeiro(a) são integrantes permanentes do Conselho de Administração e não poderão ser afastados ou impedidos de exercer tal função.

Par. 2º - O(a) Diretor(a) Executivo(a) será o Presidente do Conselho de Administração e a ele caberá a organização, o desenvolvimento e a gestão de tal órgão, assim como a convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias.

Par. 3º - O(a) Diretor(a) Financeiro(a) assumirá a posição de Presidente do Conselho de Administração em caso de impossibilidade de atuação do(a) Diretor(a) Executivo(a).

Par. 4º - O Conselho de Administração terá, no mínimo, 04 (quatro) e, no máximo, 08 (oito) integrantes, incluindo o(a) Diretor(a) Executivo(a) e o(a) Diretor(a) Financeiro(a) da entidade.

Par. 5º - Os Conselheiros terão mandato de 03 (três) anos, juntamente com a Diretoria Executiva. Ao fim de cada mandato de 03 (três) anos, o Conselho de Administração será automaticamente dissolvido e será recomposto pela Diretoria Executiva eleita ou reeleita pela Assembleia Geral, após nova eleição.

Par. 6º - A Diretoria Executiva terá um prazo máximo de 01 (um) mês corrido para nomear o Conselho de Administração após sua eleição pela Assembleia Geral.

Par. 7º - Os Conselheiros poderão ser renomeados sucessivamente de forma ilimitada para participação no Conselho de Administração.

Par. 8º - Compete à Diretoria Executiva, por aclamação, nomear os demais Conselheiros além dos dois Diretores eleitos pela Assembleia Geral.

Par. 9º - Após nomeados, os Conselheiros apenas poderão ser destituídos do Conselho de Administração por votação pelo próprio órgão, por seus pares, sendo necessário maioria simples para aprovação – metade dos votos mais um.

I - Para destituição de Conselheiros, será necessário quorum completo do Conselho de Administração em reunião ordinária ou extraordinária.

II - Após três ausências consecutivas a reuniões ordinárias e extraordinárias, sem devidas e aprovadas justificativas, o Conselheiro poderá ser desligado do Conselho de Administração pela Diretoria Executiva.

III - Após a destituição de um Conselheiro, caberá à Diretoria Executiva nomear um novo integrante no prazo de 07 (sete) dias corridos. Após 7 (sete) dias do prazo estabelecido, caberá ao Conselho de Administração nomear o Conselheiro substituto.

Art. 38º - Os Conselheiros nomeados pela Diretoria Executiva para o Conselho de Administração deverão atender às seguintes exigências:

- I. Os Conselheiros deverão ser pessoas de notório saber sobre áreas de atuação afins com as frentes de atuação da Adel, de sua gestão e de sua administração;
- II. Os Conselheiros deverão ser pessoas de reputação ilibada no que tange à ética e à postura técnica e profissional em suas áreas de atuação;
- III. Os Conselheiros deverão ter conhecimentos aprofundados sobre a Adel, sua história, sua atuação e sobre seu contexto estratégico e operacional;
- IV. Os Conselheiros deverão manifestar publicamente comprometimento com a participação no Conselho de Administração e o seu engajamento para o desenvolvimento institucional sustentável da Adel e
- V. Os Conselheiros não poderão, sem exceções, ter envolvimento, de nenhum tipo, direto ou indireto, com partidos políticos e processos eleitorais, de nenhuma esfera – federal, estadual e municipal.

Art. 39º - O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente sempre que for convocado pela Diretoria Executiva.

Par. 1º - Os Conselheiros poderão solicitar reuniões extraordinárias do Conselho de Administração. Para isso, deverão apresentar tal solicitação ao(a) Diretor(a) Executivo(a), com justificativa plausível e proposição de pauta para reunião. O(a) Diretor(a) Executivo(a) deverá dar andamento à organização da reunião extraordinária solicitada pelo Conselheiro em um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, salvo exceção quando tal período coincidir com prazo para reunião ordinária do órgão.

Par. 2º - As reuniões do Conselho de Administração apenas terão caráter deliberativo com a presença do(a) Diretor(a) Executivo(a) e do(a) Diretor(a) Financeiro(a), que formam a Diretoria Executiva eleita pela Assembleia Geral. Exceção apenas será aceita em casos de doença e de afastamento formal do cargo por licença, sendo, então, obrigatória a presença do Diretor interino.

Inciso Único - Quando o quorum mínimo para que a reunião tenha caráter deliberativo não for atendido, então os Conselheiros presentes poderão seguir com a atividade, com caráter consultivo.

Par. 3º - As reuniões do Conselho de Administração apenas terão caráter deliberativo quando houver quorum mínimo de dois terços do total de Conselheiros.

Par. 4º - Caberá ao(à) Diretor(a) Executivo(a) a organização e o agendamento das reuniões do Conselho de Administração, sendo sua atribuição definir, em acordo com os Conselheiros e segundo a disponibilidade de todos, a data e o local de realização de tais reuniões.

Art. 40º - A Diretoria Executiva enviará para todos os Conselheiros um resumo mensal com os principais resultados, atividades e acontecimentos até o quinto dia útil de cada mês subsequente.

Art. 41º - A Diretoria Executiva enviará para todos os Conselheiros um Relatório Trimestral de Desempenho e um Relatório Financeiro Trimestral em um prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos após o fim de cada trimestre.

Parágrafo Único - Os Relatórios Trimestrais terão foco no desempenho da instituição em suas diversas frentes de atuação e áreas de gestão a partir da mensuração de indicadores pré-determinados e especificados nos planos estratégico e de gestão, apresentados e aprovados no início de cada ano pelo Conselho de Administração.

Art. 42º - Nas reuniões ordinárias trimestrais a Diretoria Executiva fará apresentações verbais, com suporte visual, apresentando os resultados relativos às metas estabelecidas no início de cada ano e as justificativas para atrasos e desempenho aquém do previsto.

Art. 43º - Todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração deverão ser registradas em Ata, lavradas pelo(a) Diretor(a) Executivo(a) ou pelo(a) Diretor(a) Financeiro(a) presentes e assinadas por todos os Conselheiros participantes.

Art. 44º - Todas as solicitações de informações e dados apresentadas por Conselheiros, mesmo fora dos momentos de reuniões, deverão ser prontamente atendidas pela Diretoria Executiva e por qualquer outro colaborador integrante do quadro técnico e administrativo da entidade.

Parágrafo Único - A Diretoria Executiva deverá garantir resposta às solicitações de informações e dados apresentadas pelos Conselheiros em um prazo máximo de até 03 (três) dias, salvo os casos em que maior tempo ou recursos adicionais precisarem ser aplicados para obtenção e/ou organização de tais informações e dados, no que a Diretoria Executiva deverá justificar e apresentar prazo plausível aos Conselheiros solicitantes.

Art. 45º - As deliberações promulgadas pelo Conselho de Administração deverão ser determinadas por votação, sendo necessária maioria simples, de metade dos votos mais um, para aprovação de uma proposta ou projeto, salvo exceções mencionadas e especificadas claramente neste Regimento Interno.

Art. 46º - Propostas para alterações deste Regimento Interno deverão, obrigatoriamente, serem aprovadas por aclamação pelo Conselho de Administração e por aprovação de 2/3 da Assembleia Geral.

Seção II – Do Conselho Consultivo:

Art. 47º - O Conselho Consultivo é um órgão com caráter consultivo formado por pessoas de notório saber e reconhecimento pela sociedade por suas obras em suas áreas respectivas de atuação, afins com o escopo definido na missão institucional da Adel.

Art. 48º - O Conselho Consultivo será composto por pessoas que não estejam envolvidas diretamente na governança, na gestão e nas operações da Adel.

Art. 49º - Os membros do Conselho Consultivo serão indicados pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração e serão avaliados e aprovados pelo Conselho de Administração, por maioria simples.

Art. 50º - O Conselho Consultivo não tem limitação mínima ou máxima para quantidade de membros.

Art. 51º - O(a) Diretor(a) Executivo(a) terá a atribuição de apresentar o convite ou definir outro colaborador da instituição para apresentar o convite para os potenciais membros do Conselho Consultivo.

Art. 52º - Os membros do Conselho Consultivo apenas serão destituídos de suas posições por deliberação do Conselho de Administração, por maioria simples.

Art. 53º - Os membros do Conselho Consultivo deverão atender às seguintes exigências:

- I. Deverão ser profissionais de notório saber, com reputação pública ilibada, histórico de conduta ética e com vasta experiência em suas áreas de atuação;
- II. Deverão atuar em áreas de expertise que sejam afins ao escopo da missão e da visão institucionais da Adel, o que inclui segmentos técnicos e profissionais das áreas de gestão, desenvolvimento institucional, movimentos sociais, empreendedorismo, liderança e fortalecimento da sociedade civil e
- III. Não deverão ter vinculação a partidos políticos, de nenhum tipo, direta ou indiretamente.

Art. 54º - O Conselho Consultivo deve ser um órgão plural, composto pelo princípio da diversidade e da complementaridade de conhecimentos e expertises. Para isso, deve reunir representantes de destaque de diferentes segmentos da sociedade: acadêmico, empresarial, de profissionais liberais, de movimentos sociais e da sociedade civil.

Art. 55º - O Conselho Consultivo deve ter acesso a todas as informações e dados sobre a governança, a gestão e as operações da Adel, técnicos e financeiros, sem nenhum tipo de restrição.

Parágrafo Único - Os membros do Conselho Consultivo poderão apresentar solicitações a qualquer momento de informações e dados sobre qualquer aspecto ou área da entidade, no que deverão ser prontamente atendidos e respondidos pela Diretoria Executiva em um prazo máximo de 01 (uma) semana corrida, salvos os casos em que maior tempo ou recursos adicionais precisarem ser aplicados para obtenção e/ou organização de tais informações e dados, no que a Diretoria Executiva deverá justificar e apresentar prazo plausível aos solicitantes.

Art. 56º - O(a) Diretor(a) Executivo(a), que tem a competência para atribuir a outros colaboradores da entidade essa função, deverá ser a pessoa de referência institucional para contatos e para o relacionamento com o Conselho Consultivo, sendo ele, ou o colaborador por ele definido, responsável por convocar, organizar e conduzir reuniões, enviar documentos, responder a perguntas e solicitações e por remeter relatórios diversos com informações e dados sobre o funcionamento da Adel.

Art. 57º - A Diretoria Executiva deverá elaborar e remeter aos membros do Conselho Consultivo até o último dia útil do segundo mês de cada ano um resumo dos planos estratégico e de gestão da Adel, com ênfase nos indicadores de desempenho e nas metas estabelecidas, e o plano orçamentário da entidade.

Art. 58º - A Diretoria Executiva deverá elaborar e remeter aos membros do Conselho Consultivo relatórios de desempenho técnico, institucional e financeiro, de modo resumido, ao fim de cada semestre, enfatizando os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas para os indicadores de desempenho, apresentando, conjuntamente, fatos de destaque, conquistas e justificativas para resultados aquém dos previstos.

Art. 59º - Compete ao Conselho Consultivo:

- I. Analisar as informações e os dados disponibilizados sobre o desempenho da Adel nos relatórios remetidos e fornecer orientações, recomendações e sugestões pautadas em suas experiências, em seus conhecimentos e em suas expertises, enquanto profissionais de destaque em suas áreas e redes de atuação;
- II. Oferecer à Diretoria Executiva ideias e propostas para o aprimoramento e para o desenvolvimento institucional da Adel;
- III. Indicar à Diretoria Executiva oportunidades e ameaças no cenário de atuação e desenvolvimento institucional da Adel, em subsídio a revisões e ao aprimoramento de seu plano estratégico;
- IV. Contribuir para a sustentabilidade da Adel, ao oferecer à Diretoria Executiva ideias e propostas para negociação, ampliação e fidelização de parcerias e relações institucionais;
- V. Apoiar a Adel em processos de capacitação e gestão do conhecimento, com foco no aprimoramento interno e
- VI. Avalizar, quando considerar cabível, e apoiar a Adel em suas relações institucionais e em negociações com potenciais parceiros.

Art. 60º - A atuação do Conselho Consultivo se dará através da análise de documentos e informações remetidas pela Diretoria Executiva e do fornecimento de subsídios através de reuniões individuais, presenciais ou não, ou por documentos escritos. Reuniões com parte ou com todos os membros do Conselho Consultivo serão realizadas apenas quando recursos suficientes estiverem disponíveis, mas não são mandatórias.

Seção III - Do plano estratégico:

Art. 61º - O plano estratégico é um instrumento essencial de gestão. Deve ser elaborado para o período de um triênio por cada Diretoria Executiva eleita ou reeleita e deve contar com objetivos estratégicos para o triênio e específicos para cada ano, a partir de diagnósticos e avaliações dos cenários interno e externo da organização e enfatizando o desenvolvimento e a sustentabilidade

da entidade. Todos os objetivos devem ser detalhados em indicadores de desempenho e metas periódicas.

Parágrafo Primeiro - O plano estratégico especificará os programas da organização, suas linhas de atuação e frentes de serviços e sua abrangência geográfica e referente a público-alvo, que não poderão ser alterados através de nenhum outro instrumento institucional inferior, tal como o plano de gestão ou decisão da Diretoria Executiva.

Parágrafo Segundo - A Diretoria Executiva, no âmbito da gestão tático-operacional, terá competência para propor, desenhar e elaborar projetos, propostas de prestação de serviços e outras atividades técnicas, administrativas e de desenvolvimento institucional, sob supervisão e com aval do Conselho de Administração, mas todas essas atividades deverão, obrigatoriamente, estarem previstas e amparadas pelos elementos, objetivos e programas contidos no plano estratégico.

Art. 62º - O plano estratégico será revisado anualmente, a partir de uma avaliação do desempenho da instituição e de cenário de atuação, com análise aprofundada de oportunidades e riscos. A revisão deverá sistematizar lições aprendidas durante o desenvolvimento das estratégias no ano anterior e incidir sobre a alteração de metas para os anos seguintes do mesmo triênio.

Art. 63º - A Diretoria Executiva, assim que eleita ou reeleita, deverá criar um Grupo de Trabalho, formado por pessoas indicadas por tal órgão e que estejam envolvidas direta ou indiretamente com a atuação, a gestão e as operações da Adel para elaboração de uma proposta de plano estratégico.

Parágrafo Único - A Diretoria Executiva terá o prazo máximo de até o último dia útil do primeiro mês de janeiro após sua eleição ou reeleição para apresentar sua proposta de plano estratégico.

Art. 64º - O plano estratégico será avaliado e debatido pelo Conselho de Administração, que poderá apresentar suas ressalvas, observações e contribuições durante a primeira reunião ordinária do ano.

Parágrafo Único - Todos os pontos sugeridos e ressalvados pelo Conselho de Administração sobre a proposta de plano estratégico apresentada serão consideradas deliberativas após passar por votação e serem aprovadas por maioria simples.

Art. 65º - A Diretoria Executiva deverá apresentar um relatório de avaliação do desempenho anual sobre o plano estratégico em cada mês de janeiro dos anos seguintes de seu mandato ao Conselho de Administração, com indicações de revisões das metas previstas e sistematização das lições aprendidas.

Art. 66º - A Diretoria Executiva e o Conselho de Administração poderão propor a revisão e alteração de objetivos, metas e outros aspectos do plano estratégico a qualquer momento, em reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração, nas quais tais propostas serão avaliadas, debatidas e passarão por votação.

Art. 67º - A Diretoria Executiva deverá, a cada trimestre, apresentar relatório de desempenho técnico, institucional e financeiro ao Conselho de Administração e descrever os resultados para os indicadores de desempenho previstos como metas do plano estratégico, justificando quando tais resultados forem aquém dos previstos. Nas reuniões ordinárias trimestrais do Conselho de

Administração, as informações serão avaliadas, debatidas e medidas potencializadoras e/ou corretivas serão sugeridas e votadas pelo Conselho de Administração.

Art. 68º - Os componentes do plano estratégico apenas poderão ser revisados e/ou alterados através de votação pelo Conselho de Administração em suas reuniões ordinárias e extraordinárias.

Seção IV – Do plano de gestão:

Art. 69º - À Diretoria Executiva compete elaborar, revisar, adequar continuamente e executar um plano de gestão para a entidade durante o seu mandato, sob avaliação e aprovação do Conselho de Administração.

Art. 70º - O plano de gestão consiste na projeção da arquitetura tático-operacional para que a instituição realize suas atividades programáticas, administrativas e de desenvolvimento institucional, em total alinhamento com o plano estratégico aprovado pelo Conselho de Administração.

Par. 1º - O plano de gestão prevê quais são os departamentos, setores e segmentos em que a entidade se organizará para sua atuação programática, administrativa e de desenvolvimento institucional e define cargos e funções, especificando competências e atribuições.

Par. 2º - O plano de gestão prevê quais serão as principais diretrizes para gestão operacional da entidade, o que inclui o gerenciamento dos recursos humanos, de gerenciamento administrativo e financeiro, de uso do patrimônio, de relações institucionais, de captação de recursos e de comunicação institucional, dentre outras funções a serem criadas, especificadas e propostas pela Diretoria Executiva.

Par. 3º - O plano de gestão contém a proposta de organograma funcional e organizativo para a gestão operacional da entidade, com a definição clara e transparente de competências e atribuições e todas as especificações de escopo de cargos gerenciais, operacionais e de assessoria.

Par. 4º - O plano de gestão descreve a política de cargos e salários proposta e a ser executada pela Diretoria Executiva, sob aprovação do Conselho de Administração, em acordo com o plano orçamentário também proposto pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho de Administração.

Par. 5º - O plano de gestão especifica as diretrizes gerais propostas pela Diretoria Executiva para reger o funcionamento dos departamentos, setores e segmentos da instituição, assim como as rotinas administrativas e gerenciais.

Par. 6º - O plano de gestão prevê, em total acordo com o plano estratégico aprovado pelo Conselho de Administração, as diretrizes para elaboração, monitoramento, avaliação e gerenciamento de projetos, nos âmbitos dos programas concebidos no plano estratégico.

Par. 7º - O plano de gestão determina os indicadores de desempenho e as metas a serem alcançadas por cada departamento, setor e segmento e pode, por opção da Diretoria Executiva, especificar indicadores de desempenho e metas para cargos gerenciais, operacionais e de assessoria. Tais metas têm periodicidade variada, a ser proposto pela Diretoria Executiva.

Art. 71º - O plano de gestão deverá ser elaborado e proposto pela Diretoria Executiva ao Conselho de Administração para apreciação e aprovação no início de cada ano, sendo adequado em função do plano orçamentário e de revisões do plano estratégico.

Art. 72º - O plano de gestão poderá ser revisado e ajustado pela Diretoria Executiva em qualquer momento, em função de mudanças contextuais internas e/ou externas ou por questões relacionadas a desempenho e, principalmente, em casos de alterações no plano estratégico da entidade. A Diretoria Executiva deverá apresentar e justificar essas alterações ao Conselho de Administração em suas reuniões ordinárias e extraordinárias e nos relatórios mensais enviados aos Conselheiros.

Par. 1º - O Conselho de Administração, através de seus Conselheiros, poderá contestar, também em qualquer momento, ajustes e alterações feitos pela Diretoria Executiva no plano de gestão da entidade, diretamente, através de correio eletrônico ou carta, e incluir em pauta de reunião ordinária ou extraordinária a discussão sobre tal contestação.

Par. 2º - Os Conselheiros do Conselho de Administração poderão solicitar reuniões extraordinárias do órgão à Diretoria Executiva para contestação de medidas de adequação no plano de gestão que considerem pertinentes.

Par. 3º - O Conselho de Administração terá competência para vetar, por maioria simples, em reuniões ordinárias ou extraordinárias, alterações contestadas no plano de gestão, feitas pela Diretoria Executiva.

Par. 4º - Os Conselheiros do Conselho de Administração poderão, com base nas informações e nos dados a eles apresentados em relatórios e resumos, propor e recomendar alterações e adequações no plano de gestão da entidade à Diretoria Executiva. Essas propostas serão debatidas e votadas nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração, sendo necessária maioria simples dos votos para sua aprovação.

Seção IV – Do plano orçamentário:

Art. 73º - A Diretoria Executiva deverá apresentar ao Conselho de Administração, no início de cada ano fiscal, o plano orçamentário da instituição, com previsões realistas de receitas e despesas, de acordo com a projeção de atividades contidas no plano estratégico e no plano de gestão.

Art. 74º - O Conselho de Administração deverá apreciar e aprovar o plano orçamentário, por maioria simples, podendo apresentar contestações e recomendações à Diretoria Executiva em debates durante a reunião ordinária ou extraordinária em que acontecer a sua votação.

Art. 75º - O plano orçamentário proposto pela Diretoria Executiva deverá prever uma meta de geração de receitas (receita bruta) para o ano em questão, de modo que a projeção de resultado econômico-financeiro da organização para o ano fiscal em tela seja positiva.

Art. 76º - O plano orçamentário deverá prever a manutenção de um “Fundo de Reserva” para a Adel. O “Fundo de Reserva” é um montante de recursos financeiros que apenas pode ser movimentado, em qualquer valor, com aprovação do Conselho de Administração por maioria simples.

Parágrafo Único - O valor total do “Fundo de Reserva” deverá ser proposto pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 77º - A Diretoria Executiva deverá entregar relatórios econômico-financeiros com o balanço fiscal e indicando os resultados do exercício contábil da entidade ao Conselho de Administração ao fim de cada trimestre, para avaliação, debate e aprovação nas reuniões ordinárias ou extraordinárias deste órgão.

Art. 78º - A Diretoria Executiva terá autonomia para administrar as contas bancárias e a movimentação financeira da instituição no que tange às suas operações, ao pagamento de pessoal, a compra e venda de bens móveis e serviços que envolvam valores até R\$ 200 mil.

Seção V – Dos cargos de gestão e gerenciamento e suas competências:

Art. 79º - A Diretoria Executiva, em total alinhamento com o plano de gestão aprovado pelo Conselho de Administração, terá autonomia para definir cargos de Diretoria não-estatutária e de Coordenação para os departamentos, setores, segmentos, programas e projetos nos quais a entidade estiver organizada.

Art. 80º - Para cada departamento, setor, segmento, programa e projeto determinado no organograma funcional, a Diretoria Executiva poderá nomear profissionais devidamente capacitados e com competência comprovada para serem responsáveis diretos por sua gestão e por seu gerenciamento.

Par. 1º - Coordenadores(as) deverão ser devidamente contratados e remunerados, de acordo com o previsto no plano de cargos e salários da entidade e considerando aspectos mercadológicos, ficando, assim, vedado o emprego de voluntariado para atuação em tais cargos.

Par. 2º - Diretores(as) não-estatutários poderão ou não ter atribuições operacionais e executivas, de acordo com definições específicas a cada caso elencadas nos planos estratégico e de gestão da entidade, aprovadas pelo Conselho de Administração:

I - Nos casos em que os(as) Diretores(as) não-estatutários não tiverem atribuições operacionais e executivas, a Diretoria Executiva deverá contratar um profissional competente para ocupar cargo de Coordenação no departamento, setor, segmento, programa ou projeto em questão para exercer tais funções, sob supervisão e orientação do(a) Diretor(a);

II - Nos casos em que os(as) Diretores(as) não-estatutários não tiverem atribuições operacionais e executivas, eles(as) poderão ser voluntários;

III - Nos casos em que os(as) Diretores(as) não-estatutários tiverem atribuições operacionais e executivas, deverão ser devidamente contratados e remunerados e poderão ou não, de acordo com definição da Diretoria Executiva, contar com profissionais de Coordenação em suas equipes para delegar atividades gerenciais.

Par. 2º - Cada departamento, setor, segmento, programa e projeto poderá ter como encarregado por sua gestão e gerenciamento um(a) Diretor(a) e/ou uma(a) Coordenador(a).

Par. 3º - Nos casos em que o departamento, setor, segmento, programa ou projeto tiver uma equipe formada por mais de um profissional responsável por gestão e gerenciamento, então será respeitada a seguinte hierarquia, em ordem decrescente: Diretor(a) e Coordenador(a).

CNPJ: 09.347.574/0001-05

Rua Francisco Nunes, 318 – Acampamento

Pentecoste, Ceará – Brasil - CEP: 62.640-000

+55 85 3352.1222 | adel@adel.org.br | www.adel.org.br

Par. 4º - As competências específicas referentes a autonomia na tomada de decisões são diferenciadas em função da atribuição do cargo: Diretor(a) e Coordenador(a).

Art. 81º - Os(as) Diretores(as) não-estatutários contratados pela entidade não poderão ter vinculação ou afiliação política ou partidária de nenhum tipo e não poderão ter participação em processos eleitorais, enquanto estiverem exercendo seus cargos na entidade.

Art. 82º - Competem aos Diretores(as) não-estatutários:

- I. Executar as diretrizes definidas pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração e atuar para atender às metas determinadas nos planos estratégico, de gestão e orçamentário da instituição a partir das atividades específicas de seu departamento, setor, segmento, programa ou projeto;
- II. Definir as diretrizes específicas para gestão e operacionalização de seu departamento, setor, segmento, programas e/ou projeto, em perfeito alinhamento com os planos estratégico, de gestão e orçamentário da entidade e a partir de seus conhecimentos e de sua expertise;
- III. Aplicar ou orientar a aplicação dos recursos disponibilizados pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração para desenvolver as atividades planejadas referentes ao departamento, setor, segmento, programa ou projeto pelo qual seja gerencialmente responsável;
- IV. Zelar pelo patrimônio material e imaterial da entidade no que for tangente às suas atividades gerenciais, referentes ao departamento, setor, segmento, programa ou projeto pelo qual for responsável;
- V. Elaborar ou orientar a elaboração e execução de planos de trabalho específicos para os seus departamentos, setores, segmentos, programas e/ou projetos, respeitando sempre as diretrizes previstas nos planos estratégico, de gestão e orçamentário da instituição;
- VI. Determinar as atribuições e os escopos de atuação dos colaboradores da equipe de seu departamento, setor, segmento, programa ou projeto e definir metas específicas para tais colaboradores, sempre em perfeito alinhamento com os planos estratégico, de gestão e orçamentário da entidade;
- VII. Contratar e demitir colaboradores da equipe de seu departamento, setor, segmento, programa ou projeto, com aval da Diretoria Executiva e em acordo com as diretrizes determinadas no plano estratégico, no plano de gestão e no plano orçamentário da entidade;
- VIII. Supervisionar, acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho da equipe e da aplicação dos recursos em seu departamento, setor, segmento, programa ou projeto, enfatizando as contribuições possíveis, as oportunidades e os riscos para o atendimento aos objetivos institucionais e ao cumprimento da missão da entidade e verificando os indicadores e os instrumentos institucionais pré-determinados no plano estratégico e no plano de gestão;
- IX. Dar total e incondicional suporte à Diretoria Executiva para todas as suas atividades gerenciais perante à instituição, ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral, fornecendo informações e dados sobre o seu segmento em específico, compartilhando conhecimentos e habilidades e atuando estrategicamente em contribuição ao desenvolvimento institucional de modo sustentável;
- X. Conduzir a elaboração e aprovar relatórios técnicos, de descrição de atividades e financeiros, de prestação de contas, sobre seu departamento, setor, segmento, programa ou projeto, disponibilizando informações e dados detalhados sobre desempenho,

CNPJ: 09.347.574/0001-05

Rua Francisco Nunes, 318 – Acampamento

Pentecoste, Ceará – Brasil - CEP: 62.640-000

+55 85 3352.1222 | adel@adel.org.br | www.adel.org.br

inovações, operações e aprendizagem institucional à Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração; ao Quadro Social da entidade e aos seus parceiros e

- XI. Administrar os recursos financeiros disponibilizados para operacionalização de seu departamento, setor, segmento, programa e/ou projeto, de acordo com o plano orçamentário aprovado pelo Conselho de Administração, com autonomia para autorizar compra e venda de bens de consumo, bens móveis e serviços com valor até R\$ 50 mil.

Art. 83º - O(a) Diretor(a) Executivo(a) da instituição poderá delegar a Diretores não-estatutários o exercício de funções que sejam a ele atribuídas neste Regimento Interno, considerando que o(a) próprio(a) Diretor(a) Executivo(a) permanecerá sendo o responsável técnico e jurídico por tais atribuições perante o Conselho de Administração e a Assembleia Geral.

Parágrafo Único - O(a) Diretor(a) Executivo(a) não poderá delegar suas funções regimentais a Coordenadores(as).

Art. 84º - Competem aos Coordenadores(as):

- I. Executar as diretrizes definidas por seus Diretores não-estatutários, pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração e atuar para atender às metas determinadas nos planos estratégico, de gestão e orçamentário da instituição a partir das atividades específicas de seu departamento, setor, segmento, programa ou projeto;
- II. Aplicar os recursos disponibilizados por seus Diretores não-estatutários; pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração para desenvolver as atividades planejadas referentes ao departamento, setor, segmento, programa ou projeto pelo qual seja gerencialmente responsável;
- III. Zelar pelo patrimônio material e imaterial da entidade no que for tangente às suas atividades gerenciais, referentes ao departamento, setor, segmento, programa ou projeto pelo qual for responsável;
- IV. Elaborar e executar planos de trabalho específicos para os seus departamentos, setores, segmentos, programas e/ou projetos, respeitando sempre as diretrizes previstas nos planos estratégico, de gestão e orçamentário da instituição;
- V. Supervisionar, acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho da equipe e da aplicação dos recursos em seu departamento, setor, segmento, programa ou projeto, enfatizando as contribuições possíveis, as oportunidades e os riscos para o atendimento aos objetivos institucionais e ao cumprimento da missão da entidade e verificando os indicadores e os instrumentos institucionais pré-determinados no plano estratégico e no plano de gestão;
- VI. Dar total e incondicional suporte aos seus Diretores não-estatutários e à Diretoria Executiva para todas as suas atividades gerenciais, de acordo com o que for solicitado e
- VII. Elaborar relatórios técnicos, de descrição de atividades e financeiros, de prestação de contas, sobre seu departamento, setor, segmento, programa ou projeto, disponibilizando informações e dados detalhados sobre desempenho, inovações, operações e aprendizagem institucional à Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração; ao Quadro Social da entidade e aos seus parceiros.