

## REGIMENTO INTERNO

*Dispõe sobre a estrutura, organização e normas internas do Instituto Canguru*

### Capítulo 1 – Disposições Gerais

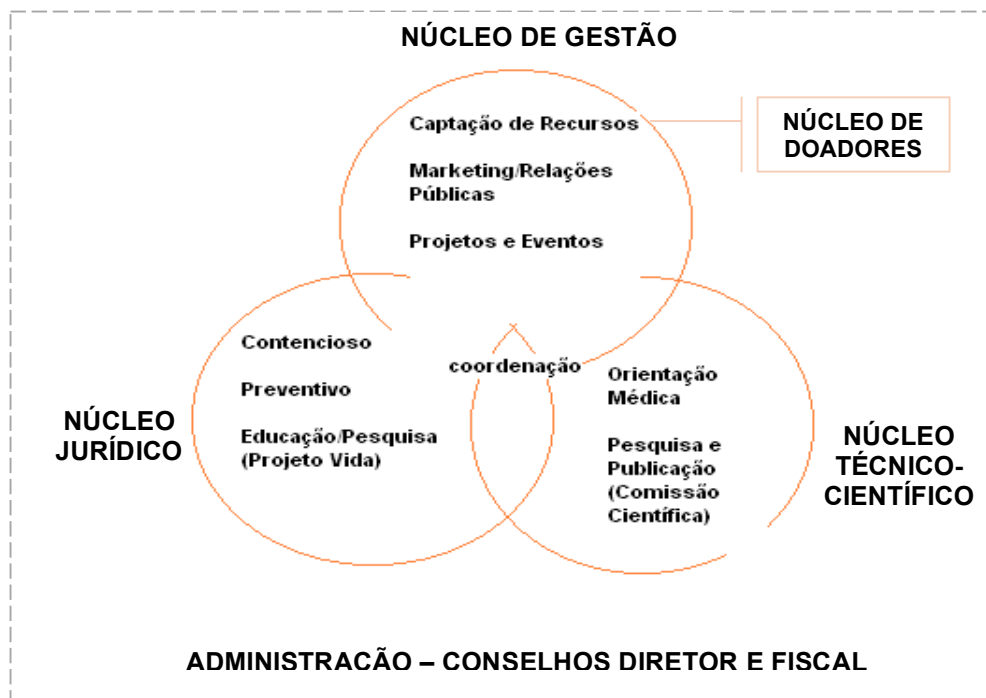
**Art. 1º.** Todos os cargos poderão ser remunerados, salvo os pertencentes aos Conselhos Diretor e Fiscal e à Comissão Científica, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 10º do Estatuto.

**Parágrafo Único** – A não remuneração não implica em reembolso de gastos que sejam pertinentes ao desenvolvimento dos trabalhos do Instituto.

**Art. 2º.** Poderá ser destituído de seu cargo, por decisão dos Conselhos Diretor e Fiscal, em reunião conjunta, através de votação com maioria absoluta, o voluntário, colaborador ou membro de Conselho que venha a cometer ato que contrarie as disposições estatutárias e regimentais.

**Parágrafo Único** – Caso esteja em questão a destituição de membro do Conselho, o mesmo não terá direito a voto no pleito que verse sobre este tema especificamente.

### Estrutura Organizacional



## Capítulo 2 – Atribuições

### Art. 3º. Compete aos Núcleos:

- I - realizar o próprio planejamento;
- II - controlar seus resultados;
- III - gerir seus recursos;
- IV - prestar contas aos Conselhos Diretor e Fiscal; e
- V - gerir sua política de membros.

### Art. 4º. Compete ao Núcleo de Gestão:

- I - administrar todos os insumos do Instituto;
- II - administrar os recursos humanos da Organização, inclusive no tocante a treinamento;
- III - gerir os recursos materiais e patrimoniais do Instituto;
- IV - estabelecer e gerir o arquivamento de dados institucionais;
- V - elaborar, controlar e avaliar as políticas e/ou atividades desenvolvidas;
- VI - propor aos Conselhos Diretor e Fiscal as diretrizes de planejamento e estratégia de atuação;
- VII - proceder à realização da missão, visão e valores do Instituto;
- VIII - exercer atividade de marketing e/ou relações públicas;
- IX - gerir a contabilidade e as finanças da Organização;
- X - estabelecer parcerias com outras Organizações;
- XI - gerir a comunicação interna do Instituto;
- XII - captar e coordenar os trabalhos do voluntariado;
- XIII - gerir projetos e realizar eventos;
- XIV - fazer a manutenção do *site*, *e-mails* e linhas 0800;
- XV - captar recursos;
- XVI - dar suporte ao bom funcionamento dos outros Núcleos;
- XVII - executar as decisões emanadas dos Conselhos Diretor e Fiscal;
- XVIII - resguardar todos as normas estatutárias e regimentais;

### Art. 5º. Compete ao Núcleo Jurídico:

- I - efetuar a atualização de todas as normas, internas ou externas, inerentes ao Instituto;
- II - elaborar e analisar todos os contratos firmados;
- III - propor e/ou acompanhar as ações judiciais em favor dos portadores de doenças metabólicas;
- IV - promover e Desenvolver o Projeto Vida;
- V - assessorar os projetos e atividades pertinentes aos outros Núcleos; e
- VI - representar o Instituto perante entidades de classe e órgãos governamentais.

### Art. 6º. Compete ao Núcleo Técnico-Científico:

- I - coordenar a produção de materiais científicos a serem publicados no informativo periódico e no *site* do instituto ou enviados para revistas especializadas, assim como providenciar conteúdos para *press-releases* e indicar porta-vozes para entrevistas técnicas;
- II - aprovar os materiais de divulgação do ponto de vista científico;
- III - identificar, cadastrar e manter contato com profissionais de saúde atuantes na área de doenças metabólicas, buscando parcerias, apoio e troca de experiências;
- IV - acompanhar e garantir o bom funcionamento do SIEM–Serviço Informações sobre Erros Inatos do Metabolismo;
- V - fomentar e organizar o arquivo de materiais científicos;
- VI - propor ao Conselho Diretor o patrocínio ou parceria na realização de pesquisas ou outras formas de incentivo à área acadêmica, como bolsas de estudos;
- VII - ministrar aulas e/ou cursos;
- VIII - captar palestrantes interessados em colaborar com o Instituto;
- IX - planejar e avaliar atividades educativas, em conjunto com o Núcleo de Gestão;
- X - permanecer à disposição do Instituto para esclarecimento de dúvidas de cunho científico;
- XI - assessorar projetos e atividades pertinentes aos outros Núcleos; e
- XII - fomentar o levantamento de dados, bem como manter sempre organizados e atualizados.

**Art. 7º.** Compete aos **Coordenadores de Núcleo**:

- I - planejar, gerir, controlar e avaliar as atividades pertinentes à sua área, encaminhando propostas de melhoria ao Conselho Diretor, quando necessário;
- II - emitir, ao Conselho Diretor, aos coordenadores das outras áreas e ao Departamento de Marketing e/ou Relações Públicas, relatórios mensais das atividades desenvolvidas no período;
- III - manter os seus colaboradores atualizados sobre o andamento das atividades da área a qual estão ligadas e das outras, quando couber ou for requisitado;
- IV - planejar e executar os treinamentos específicos de suas áreas e supervisionar as atividades de seus colaboradores constantemente, propondo desligamentos à Diretoria, quando necessário;
- V - gerir seus recursos humanos, financeiros, patrimoniais, materiais, dentre outros; e
- VI - controlar sua produtividade e resultados.

**Art. 8º.** Compete ao **Coordenador Geral**:

- I - gerir estrategicamente os recursos humanos do Instituto;
- II - auxiliar os Núcleos em tudo que lhes for pertinente em relação ao Conselho Diretor;
- III - servir de ponte entre o Conselho Diretor e/ou Fiscal e os Núcleos;
- IV - transmitir ao Conselho Diretor e/ou Fiscal tudo sobre o trabalho desenvolvido pelos Coordenadores e os Núcleos em particular;
- V - ser o representante do Conselho Diretor e/ou Fiscal no dia-a-dia do Instituto, controlando, acompanhando e auxiliando o trabalho dos Núcleos; e
- VI - resguardar a missão, a visão e os valores do Instituto.

**Art. 9º.** Compete ao **Núcleo de Doadores**:

- I - participar das assembleias gerais;
- II - sugerir projetos; e
- III - solicitar a prestação de contas dos projetos por ele patrocinados.

### **Capítulo 3 – Perfil dos Cargos**

**Art. 10.** Para fazer parte do **Conselho Diretor** são adequados os seguintes requisitos:

- I - ser graduado em nível Superior e possuir experiência profissional de, pelo menos, 05 (cinco) anos em sua área de atuação, salvo autorização expressa em sentido contrário do Conselho Diretor;
- II - ligar-se ao Instituto por dedicação e crença em sua missão;
- III - possuir as seguintes competências:
  - (a) liderança;
  - (b) empreendedorismo;
  - (c) ética;
  - (d) flexibilidade; e
  - (e) idoneidade moral.

**Art. 11.** Para fazer parte do **Conselho Fiscal** são adequados os seguintes requisitos:

- I - ser graduado em nível Superior e ter competência profissional para atuar na área financeira e/ou contábil;
- II - fluência na linguagem técnica financeira-contábil; e
- III - possuir as seguintes competências:
  - (a) fiscalizatória;
  - (b) controladora;
  - (c) organização;
  - (d) ética; e
  - (e) idoneidade moral.

**Art. 12.** O financiador que contribuir com, pelo menos, 20% (vinte por cento) do valor total de arrecadação no período de 01 (um) ano, terá o direito de indicar um membro para o Conselho Fiscal, sempre para o exercício fiscal subsequente.

**Parágrafo Único** – O membro indicado para o Conselho Fiscal poderá permanecer no cargo durante o período em que o patrocinador mantiver sua contribuição igual ou acima do percentual especificado no *caput* deste artigo, salvo se ocorrer justa causa para o desligamento deste.

**Art. 13.** Para fazer parte da **Coordenação Geral** do Instituto são requisitos mínimos:

- I - ter nível superior, salvo autorização expressa em sentido contrário do Conselho Diretor;
- II - ter experiência comprovada de, pelo menos, 02 (dois) anos em Administração de Entidades do Terceiro Setor;
- III - aptidão pelo trabalho em equipe;
- IV - crença na missão do Instituto;
- V - flexibilidade, empreendedorismo e liderança;
- VI - criatividade e profissionalismo;
- VII - organização e controle de atividades;
- VIII - trabalho por metas e resultados; e
- IX - idoneidade moral.

**Art. 14.** Para fazer parte da **Coordenação de Núcleo** de qualquer área do Instituto são requisitos mínimos:

- I - ter nível superior relacionado às atividades do núcleo em questão, autorização expressa em sentido contrário do Conselho Diretor;
- II - aptidão pelo trabalho em equipe;
- III - crença na missão do Instituto;
- IV - flexibilidade, empreendedorismo e liderança;
- V - criatividade e profissionalismo;
- VI - organização e controle de atividades;
- VII - trabalho por metas e resultados;
- VIII - apego às metas e objetivos gerais do Instituto e do Núcleo ao qual pertence;
- IX - idoneidade moral.

#### **Capítulo 4 - Verbas**

**Art. 15.** Toda e qualquer despesa que ultrapasse o valor relativo a 02 (dois) salários mínimos vigentes à época do dispêndio, deverá contar com, pelo menos, 03 (três) orçamentos, optando-se pelo que melhor combine custo, qualidade, condições de entrega e pagamento.

**Art. 16.** A política de aprovação dar-se-á pela assinatura isolada da Presidência ou Vice-Presidência, podendo se dar por assinatura eletrônica, fac-símile, e-mail, ou qualquer outro meio eletrônico idôneo;

#### **Capítulo 5 - Voluntariado**

**Art. 17.** O Instituto tem como política de voluntariado o cumprimento estrito da Lei nº 9608 de 18 de Fevereiro de 1998.

**Art. 18.** Compete ao Instituto prover capacitação necessária aos voluntários no desenvolvimento de suas atividades, bem como orientar o trabalho destes.

**Art. 19.** São direitos dos voluntários:

- I - ter voz em todas as reuniões aos quais tenha assento;
- II - ser reembolsado dos gastos devidamente comprovados para o cumprimento das atividades do Instituto do qual participe, exceto se renunciar expressamente ao direito de ser ressarcido;
- III - ter acesso gratuito a todos os eventos promovidos pelo Instituto, sempre que oportuno;
- IV - contribuir para o desenvolvimento da Instituição; e
- V - receber capacitação profissional e orientação no desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 20.** São deveres dos voluntários:

- I - prezar pela história, nome, atividades e objetivos do Instituto Canguru, em sua totalidade;
- II - observar todas as normas estatutárias e regimentais da Organização;
- III - tratar todos os membros da Organização com urbanidade e respeito;
- IV - cumprir as tarefas e atividades com as quais se comprometeu;
- V - trabalhar com zelo e ética; e
- VI - informar o seu coordenador a respeito de qualquer irregularidade, interna ou externa, que venha a ter conhecimento e que possa prejudicar direta ou indiretamente o Instituto.

**Art. 21.** Cada voluntário é vinculado pessoalmente a um Coordenador do Instituto Canguru, sendo que este último ficará responsável por monitorar, assistir, orientar e avaliar o desempenho do voluntário ao qual se vincula, bem como capacitar e reciclar o voluntário em sua área específica de atuação.

**Art. 22.** Cabe ao Conselho Diretor e Fiscal, após ouvido o Coordenador responsável pelo voluntário, resguardada a ampla defesa, aplicar punição por qualquer irregularidade averiguada, seja ela ocasionada por dolo ou culpa;

- II - promover o voluntário.

**Art. 23.** Ao voluntário que tenha desempenhado com competência e dedicação suas atividades por período igual ou superior a 02 (dois) anos ininterruptos, poderá ser analisada a possibilidade de sua efetivação no quadro de funcionários do Instituto, desde que o Conselho Diretor e Fiscal avaliem a conveniência e disponibilidade financeira.

## **Capítulo 6 – Normas Éticas**

**Art. 24.** O exercício de qualquer atividade em nome do Instituto Canguru, seja remunerada ou gratuita, implica, necessariamente, no cumprimento dos preceitos éticos, morais, sociais e profissionais.

**Art. 25.** É dever de todo e qualquer pessoa formalmente vinculada ao Instituto:

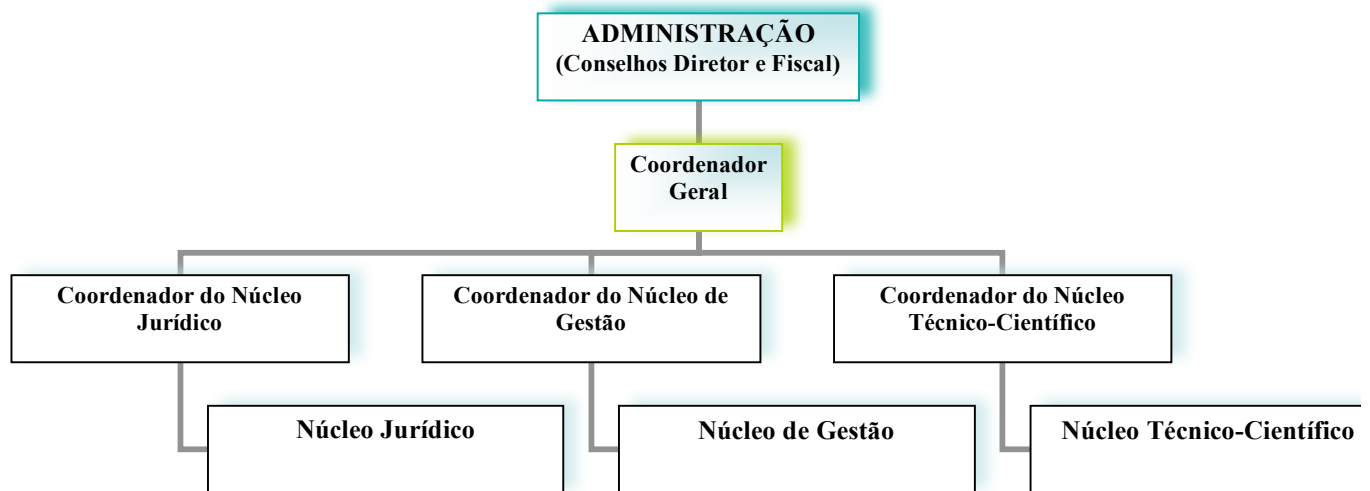
- I - tratar com urbanidade e respeito seus pares;
- II - cumprir as normas e ordens institucionais;
- III - colaborar para o desenvolvimento da Organização;
- IV - zelar pelo nome, trabalho e reputação do Instituto;
- V - prezar pelo exercício da ética no trabalho diário; e
- VI - colocar o objetivo do Instituto acima de pretensões pessoais.

**Art. 26.** Constitui obrigação dos membros do Instituto manter sob confidencialidade as informações de caráter pessoal dos portadores de doenças metabólicas, vinculados à Instituição, sendo que a quebra da confidencialidade somente poderá ocorrer por ordem judicial e/ou administrativa. Neste caso, o Conselho Diretor deverá ser comunicado, imediatamente e por escrito, a fim de que este possa tomar as medidas que julgar cabíveis.

## Capítulo 7 – Disposições Finais e Transitórias

**Art. 27º.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Diretor.

### ESTRUTURA FINAL



Após, foram discutidos outros assuntos pertinentes à Instituição, que passo a descrever a seguir:

**(a)** Face ao intenso desenvolvimento da Instituição, ficou acordado que a Sra. Soraya Moreira Araújo fará um levantamento de todas as funções desempenhadas dentro do Instituto, a fim de que o Conselho Diretor faça uma análise crítica para distribuição igualitária das atividades;

**(b)** Foi apresentado as contribuições realizadas dentro do ano de 2004, pelos patrocinadores, pessoas físicas, sendo que neste momento o Sr. Hélio Guy Osmo, representante legal da empresa Support Produtos Nutricionais Ltda, patrocinadora desta Instituição, solicitou a palavra para solicitar um relatório de Projetos do Instituto Canguru para o ano de 2005, a fim de verificar as possibilidades de manter as contribuições mensais. A Instituição prontamente concordou com tais argumentos e estará enviando à esta empresa e as demais patrocinadoras, relatório atualizado dos Projetos a serem realizados neste ano corrente.

**(c)** Por último, foi apresentado, aos presentes, as dificuldades encontradas pela Instituição para mudar sua sede, haja vista a necessidade da locadora em rever o imóvel. A principal exigência ainda é a garantia fidejussória, razão pela qual esta Instituição estará solicitando aos patrocinadores uma doação extraordinária para pagamento antecipado do aluguel anual, única alternativa vislumbrada para atender à solicitação do novo locador.

Ficando livre a palavra e não tendo sido manifestado o interesse para o uso da mesma a Sra. Presidente suspendeu a sessão pelo prazo necessário para a lavratura desta Ata, o que fiz, como Secretária, em 03 (três) vias de igual teor com 03 (três) folhas e, após reaberta a sessão a mesma foi lida e aprovada e segue assinada, pelo Sr. Presidente da Assembléia, por mim Secretária e por todos os demais presentes.

São Paulo, 18 de Janeiro de 2005.

---

**Alexandra Priscila Luiz**  
Presidente

---

**Marta Buck Bolognesi Kokron**  
Vice-Presidente

---

**Soraya Moreira Araújo**  
Secretária

---

**Lino Henrique de Almeida Junior**  
OAB/SP nº 139.297

---

**Carlos Eduardo Paula Leite Gouvêa**  
RG nº 16.773.630

---

**Hélio Guy Osmo**  
RG nº 12.321.073-2

---

**Paulo Alexandre Antunes Mesquita**  
OAB/SP nº 163.653