



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

Resolução nº 001/2023/FSL.

A FUNDAÇÃO SEMEAR LIBERDADE, através do Conselho Curador no uso da atribuição que lhe conferem o Inciso VI do artigo 15 do Estatuto Social da Fundação Semear Liberdade,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da Fundação Semear Liberdade, para regular seu funcionamento, dispor sobre sua organização e operacionalizar as normas previstas em lei pertinentes às relações com seus jurisdicionados.

Art. 2º - Esta Resolução será publicada no Site da Instituição disponibilizada para acessos a meio eletrônico na Internet.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura.

Palmas-TO, 25 de setembro de 2023.

+ Pedro Brito Guimarães

Pedro Brito Guimarães

Presidente do Conselho Diretor e Deliberativo
Da Fundação Semear Liberdade



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

REGIMENTO INTERNO

Ficha Técnica

Criação, Organização e Composição:
Aldecy Carvalho dos Santos

Normalização dos textos:
Meire Gomes de Oliveira
Maria Salete Freire

Projeto gráfico e diagramação:
Aldecy Carvalho dos Santos

Revisão:

Conselheiros :
Pedro Brito Guimarães
Antônio Oliveira dos Santos
Paulo Cristiano Luz Frade
Valtrude Messias
Faustino Saraiva dos Reis e Silva
Maria de Nazaré Fortaleza
Edmar Araújo Paiva
Elisandra Argenton de Britto
Amilson Rodrigues Silva
Claudio Gomes Borges
Itacy Alves Machado
Meire Gomes de Oliveira
Maria Salete Freire

Assessoria Jurídica:
Dr. Carlos Rodrigo Euzébio Bertozo

Palmas/2023



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA FUNDAÇÃO - DISPOSIÇÃO GERAL.....	04
SEÇÃO I - DA GOVERNANÇA.....	04
CAPÍTULO II - DOS PROJETOS E PROGRAMAS.....	07
SEÇÃO I - DA APROVAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS	07
SEÇÃO II - DO PLANO DE TRABALHO, DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E DO RELATÓRIO ANUAL.....	08
CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO DOS CONSELHEIROS	08
CAPÍTULO V - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	09
CAPITULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	10
I - COORDENAÇÃO GERAL.....	10
II - ASSESSORIA DE GESTÃO SOCIAL.....	10
III - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	12
IV - CAPTAÇÃO DE RECURSOS.....	13
V - ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS GERAIS.....	14
VI - GESTÃO DE TALENTOS.....	16
VII - ASSISTENTE SOCIAL.....	17
VIII - ASSISTENTE PEDAGÓGICO(A).....	19
IX – SETOR FINANCEIRO.....	20
X – CONTABILIDADE.....	20
XI - ARTICULAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS.....	21
XII - GESTOR DA FELICIDADE.....	21
XIII – OFICINEIRO OU EDUCADOR SOCIAL.....	22
XIV – MOTORISTA SOCIAL.....	23



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO SEMEAR LIBERDADE

CAPÍTULO I

DA FUNDAÇÃO - DISPOSIÇÃO GERAL

Artigo 1º - A Fundação Semear Liberdade, além das disposições constantes do seu Estatuto, a organização, o funcionamento e as atribuições no âmbito da administração estão sujeitas às normas deste Regimento Interno.

SEÇÃO I - DA GOVERNANÇA

Artigo 2º O Estatuto da Fundação Semear Liberdade, especialmente os objetivos, são parâmetros para definir políticas de apoio, realização do planejamento administrativo interno anual e plurianual, das metas/atividades anuais do plano de ação a ser aprovado pelo conselho curador, órgão máximo da instituição, e implementadas pelo Conselho diretor da Fundação.

Artigo 3º O relacionamento com outras instituições, conforme previsto em lei, efetivar-se-á mediante a celebração de Convênios, Termos de Parceria ou Contratos, individualizados por projeto e por prazo determinado.

Artigo. 4º A Fundação Semear Liberdade pessoa jurídica, de direito privado, de fins não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, conforme dispõe o Artigo 1º de seu Estatuto Social, em consonância com o Artigo 62, incisos de I ao IX, do Código Civil, deve observar, na execução de suas atividades, os princípios da:

- I. Legalidade. Os gestores, funcionários, colaboradores, voluntários e prestadores de serviços estarão, em toda atividade funcional à frente da Fundação, sujeitos aos mandamentos da lei e às exigências do bem comum, e deles não podem se afastar ou desviar, sob pena de praticarem ato inválido e exporem-se a responsabilidade



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

disciplinar, civil e criminal, conforme o caso, não havendo espaço para liberdades e vontades particulares.

- II. Impessoalidade. Em sua atuação, os gestores, funcionários, colaboradores, voluntários não devem praticar atos visando aos interesses pessoais ou se subordinando à conveniência de qualquer indivíduo, mas, sim, direcionando a atender aos ditames legais e, essencialmente, aos interesses das apoiadas, impedindo formas de favorecimento ou promoção pessoal dos envolvidos pela execução dos projetos.
- III. Moralidade. Atribui aos gestores, funcionários, colaboradores, voluntários e prestadores de serviços a obrigação de atuar com moral, ética, boa-fé e lealdade para com aqueles que com ela se relacionam juridicamente, aplicando regras de boa administração, com justiça e equidade para evitar atos que caracterizem improbidade administrativa.
- IV. Publicidade (requisito de eficácia dos atos administrativos para conferir maior credibilidade e servir como instrumento de controle interno e externo). Os gestores devem dar publicidade das atividades realizadas, tanto da gestão institucional, quanto dos convênios/contratos celebrados, ressalvado aqueles nos quais seja assegurado o sigilo, dando transparência da gestão e o controle social dos projetos geridos.
- V. Economicidade e Eficiência. As ações dos gestores, funcionários, colaboradores, voluntários e prestadores de serviços devem pautar-se pela celeridade, eficácia, economicidade, efetividade e qualidade por ocasião da concretização da Missão da Fundação, combatendo o mau uso dos recursos, bem como a ausência de planejamento na gestão dos projetos, avaliando-se em face do recurso aplicado, sobre a obtenção do melhor resultado, fortalecendo, desta maneira, o controle de resultados.

§1 Além da observância dos princípios supracitados, está sujeita a:

- I - À fiscalização da curadoria de Fundações da 30ª Promotoria de Justiça de Palmas -TO;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

II – Prestação de contas dos recursos aplicados de projetos aos financiadores, aos órgãos de controle interno e externo;

III – Submeter ao controle de gestão do conselho curador da entidade;

IV - Manter registro da escrita contábil e fiscal da instituição, comprovando o cumprimento das exigências legais contidas na legislação;

V - Manter atualizados e vigentes, certidões, certificados e registros nos órgãos competentes de fiscalização e controle, de acordo com leis específicas.

§ 2º - A regularidade das atividades da Gestão Institucional junto Curadoria de Fundações se efetivará por ato próprio emitido pelo 30ª Promotoria de Justiça de Palmas – TO, através de Atestado de Funcionamento, em vista de comprovação do cumprimento do planejamento proposto e atendimento dos critérios/recomendações estabelecidos para controle da gestão.

Artigo. 5º - A Fundação Semear Liberdade desenvolverá suas atividades dentro dos objetivos fixados no artigo 3º do Estatuto Social, de acordo com o Plano de Ação e de Trabalho aprovado pelo Conselho Curador, observando seus objetivos, sua missão, visão e valores.

- **Missão:** Semear a cultura e a arte promovendo a formação crítica, consciente e libertadora do indivíduo, visando uma sociedade justa, inclusiva e igualitária;

- **Visão:** Ser referência na defesa de direitos e na promoção do bem-estar social da pessoa humana;

- **Valores:** Fé, respeito a vida e a natureza, compromisso, transparência e responsabilidade social



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

CAPÍTULO II DOS PROJETOS E PROGRAMAS

Artigo 6º - As atividades da Fundação serão desenvolvidas sob a forma de programas, projetos, ou atividades, conduzidos por Coordenadores e pelo Diretor Presidente, observadas as disposições contidas no Estatuto Social e nesse Regimento.

Artigo 7º - Os Projetos e Programas poderão ser propostos pelo Conselho Curador, pelo Conselho Diretor ou por quaisquer conselheiros ou integrante do Quadro Permanente de Colaboradores e/ou voluntários.

Artigo 8º - Os Projetos e Programas deverão:

- a) Atender aos objetivos da Fundação;
- b) Explicitar o(s) Coordenador(es) de Projetos ou Programas responsável(eis) pelo seu desenvolvimento, com qualificação compatível com a complexidade do trabalho, que assumirá(ão), em relação à Fundação e à fonte externa de recursos, a responsabilidade quanto ao bom andamento do projeto ou programa, e quanto à consecução dos seus objetivos;
- c) Quando financiados por fonte externa de recursos, prever uma parcela do orçamento para a Fundação;
- d) Observar todas as demais condições que constem do Estatuto Social da Fundação.

SEÇÃO I - DA APROVAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS

Artigo 9º - As propostas e a execução de programas e projetos serão apreciadas pelo Diretor Presidente nos termos do Estatuto, do Regimento e das Normas Internas existentes ou outras que venham a ser criadas, competindo ao Diretor Presidente assinar os correspondentes instrumentos de contrato ou convênio em que se especifiquem os objetivos, a duração, o pessoal e os recursos.



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

Artigo 10 - O(s) Coordenador(es) de Projetos e/ou Programas é(são) responsável(eis) por todos os atos decorrentes de sua execução, observadas as disposições contidas no Estatuto, neste Regimento e nas Normas internas existentes ou outras que venham a ser criadas.

SEÇÃO II - DO PLANO DE TRABALHO, DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E DO RELATÓRIO ANUAL

Artigo 11 - O Diretor Presidente encaminhará ao Conselho Curador, nos prazos referidos neste artigo, documentos a que se referem o artigo 40 do Estatuto Social da Fundação Semear Liberdade:

- a) Até o dia 31 de dezembro de cada ano, o Plano de Trabalho ou Plano de Ação para o exercício seguinte, justificando as suas prioridades e Proposta Orçamentária, relativa ao seu custeio.
- b) Até o dia 31 de março do ano seguinte ao do exercício encerrado, o Relatório anual de Atividades, a Prestação de Contas e o Balanço Geral.

Artigo 12 – As modificações do Plano de Trabalho ou do Orçamento e suas justificativas poderão ser encaminhadas pelo Diretor Presidente ao Conselho Curador, em qualquer tempo.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO DOS CONSELHEIROS

Artigo 13 - Os conselheiros da Fundação não serão remunerados, direta ou indiretamente, a qualquer título, quando estiver exercendo a função de conselheiro, conforme preceitua o Artigo 31 do Estatuto Social c/c o artigo 3º alínea “e” inciso VII da Lei Nº 9.637, de 15 de maio de 1998.



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

Artigo 14 - Quando exercer outra função que não seja as respectivas atribuições do cargo, os conselheiros fazem jus a remuneração pelo exercício de sua respectiva profissão, pela atividade docente ou alguma função específica por meio de projetos, convênios e/ou parcerias, nos termos do inciso I do Artigo 46 da Lei nº 13.204, in verbis:

Art. 46. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Parágrafo único - Os conselheiros, colaboradores e/ou voluntários que às suas expensas realizar alguma aquisição ou serviço para a Fundação Semear Liberdade, e esse valor não for a título de doação, lhe é devido o reembolso mediante a solicitação ao ordenador de despesas de ressarcimento com apresentação de notas fiscais, recibos, ou outro documento contábil que comprove a realização da despesa, aprovado pelo setor de contabilidade.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 15 - O Conselho Diretor da Fundação Semear Liberdade encaminhará trimestralmente os documentos contábeis para o Conselho Fiscal para análise nos termos do artigo 29 do Estatuto Social.

Artigo 16 – A Fundação Semear Liberdade prestará contas de suas atividades ao Ministério Público do Estado do Tocantins, referentes ao exercício findo, no prazo e na forma disciplinados pelo Órgão Velador.



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

CAPITULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 17- Os departamentos criados pela Fundação Semear nos termos do artigo 4º do Estatuto Social, poderá ser exercido cumulativamente por membros do conselho diretor, por voluntariados ou empregados contratados para os devidos fins.

§ 1º Os membros de que trata o caput deste artigo poderá exercer as seguintes atribuições:

I - COORDENAÇÃO GERAL:

É a articulação responsável por congregar todas as ações dos departamentos da Fundação Semear Liberdade e fazê-las serem executadas de forma coordenadas e compartilhada, de acordo com o Planejamento organizacional e as diretrizes institucional, com as seguintes competências:

- a) Promover a harmonia institucional, realizar juntamente com cada setor o planejamento organizacional, e garantir a execução das ações dos projetos existentes respeitando seus respectivos planos de trabalho, bem como auxiliar no que couber, o planejamento individual de cada setor.

II - ASSESSORIA DE GESTÃO SOCIAL

É o setor que auxilia a coordenação Geral e coordena as atividades de elaboração, execução e prestação de contas de projetos institucionais e sociais da Fundação Semear Liberdade, com as seguintes competências:

- a) Planejar e acompanhar o cumprimento de todas as obrigações legais pertinentes, bem como preparar relatórios, pareceres e documentos relativos a cada projeto;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

- b) Articular e apoiar na identificação de novos parceiros, dando suporte na administração dos recursos captados como doações, colaborações, convênios, acordos, a fim de garantir a sustentabilidade das ações desta entidade;
- c) Dar suporte necessário na administração financeira, patrimonial, de talentos humanos e de tecnologia da informação que possam ser instaladas na Fundação Semear Liberdade;
- d) Supervisionar as prestações de contas dos projetos desta entidade com outras instituições parceiras com o intuito de garantir o cumprimento das obrigações legais;
- e) Orientar o(a) auxiliar administrativo(a) nos serviços de recepção e atendimento, visando manter os padrões de qualidade;
- f) Supervisionar os serviços de manutenção e limpeza, incluindo manutenções preventivas dos equipamentos, prédios e acomodações, com o intuito de zelar pela organização e limpeza;
- g) Monitorar as atualizações dos aplicativos dos programas e sistemas utilizados;
- h) Processar as renovações e/ou manutenção das isenções institucionais, de acordo com os prazos estipulados;
- i) Acompanhar e atualizar todas as certidões públicas de forma periódica, visando organizar o controle dos documentos;
- j) Dar suporte na realização das atividades de administração de pessoal e folha de pagamento, garantindo o lançamento das informações dentro dos prazos;
- k) Elaborar relatórios a fim de repassar informações à Coordenação Geral, e demais órgãos competentes;
- l) Dar suporte no controle das atividades e na documentação contábil para que a tesouraria possa realizar pagamentos, recebimentos, serviços bancários e demais pendências financeiras de forma eficaz;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

III - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

É o setor responsável para utilizar recursos tecnológicos de forma competente e integrada, que gerencia as diversas formas de publicidade, de comunicação imediata, e do processo de educação e informação através das redes sociais, tendo as seguintes competências:

- a) planejar e realizar campanhas de comunicação interna e externa, com base no planejamento, a fim de garantir a correta disseminação de informações, promoção e zelo da imagem desta instituição;
- b) Elaborar e implementar o plano operativo da área de comunicação institucional;
- c) Elaborar, implementar e atualizar diretrizes e manuais de comunicação, garantindo a padronização de procedimentos e atividades;
- d) Acompanhar e sugerir projetos institucionais visando à melhoria da comunicação institucional, em articulação com outras áreas;
- e) Acompanhar e atualizar o site institucional e mídias sociais, elaborar boletins informativos visando disseminar as informações de forma atualizada;
- f) Acompanhar a execução do orçamento e produzir os relatórios da área de comunicação;
- g) Apoiar e divulgar a realização de eventos institucionais, a fim de realizar a comunicação dentro dos padrões estabelecidos.
- h) Apoiar e formar os demais colaboradores/as, a fim de fortalecer o conhecimento técnico na área;
- i) Realizar clipping e assessoria de imprensa;
- j) Promover a articulação, comunicação e divulgação;
- k) Padronizar a imagem institucional e a identidade visual;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

IV - CAPTAÇÃO DE RECURSOS

É o setor responsável de pensar ideias criativas para conseguir doações, acompanhar editais e elaborar projetos. Poderá ser formada por profissionais das diversas áreas que tenha expertise na área de projetos e captação de recursos, para exercer as seguintes funções:

- a) Assessorar os setores no planejamento e desenvolvimento dos projetos e programas, participando da elaboração, orçamento, formulação da ideia, justificativa e contexto do projeto, visando a busca de recursos de forma integrada aos projetos em andamento;
- b) Atuar na prospecção de financiadores buscando contatos, analisar editais, elaborar projetos e ajudar a organizar eventos com orientação da Assessoria de Gestão Social, promover reuniões e pedidos de recursos com pessoas físicas e jurídicas, visando a arrecadação de fundos para a unidade através da implementação do Plano de Mobilização de Recursos;
- c) Zelar pela fidelização das parcerias formalizadas participando da prestação de contas, realizando avaliação de retorno, promover reuniões e elaborando eventos, a fim de demonstrar resultados dos trabalhos realizados;
- d) Manter atualizado o histórico dos doadores no sistema informatizado, com o intuito de preservar a organização de arquivos e documentos;
- e) Desenvolver, juntamente com a área de comunicação, o material de comunicação, bem como atualizar as informações em redes sociais referentes aos programas desenvolvidos na unidade;
- f) Elaborar um registro mensal das atividades da área de mobilização de recursos, com o intuito de controlar as atividades e ações desenvolvidas pela área e repassar informações para as gestoras e gestores;
- g) Assessorar a direção no acolhimento de pessoas físicas ou representantes de instituições diversas que têm interesse em visitar, conhecer ou obter informações sobre programas e projetos;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

- h) Promover política de voluntariado;

V - ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS GERAIS

É responsável pelo suporte aos gestores e líderes de cada instituição parceira na condução dos processos operacionais, planejamento, rotinas de trabalho, compras, almoxarifado, finanças e patrimonial, e ainda:

- a) Atuar na execução dos recursos financeiros dos projetos, a fim de viabilizá-los e garantir o cumprimento dos prazos, normas estabelecidas e alcance dos resultados esperados;
- b) Elaborar relatórios gerenciais dos recursos financeiros, objetivando repassar informações sobre o andamento dos projetos aos gestores para tomadas de decisão;
- c) Dá suporte na realização da prestação de contas junto aos financiadores, a fim de atualizá-los quanto ao andamento do projeto e a utilização dos recursos;
- d) Participar da elaboração e monitoramento dos orçamentos da unidade, visando o controle e manter os gastos dentro do previsto;
- e) Acompanhar o cronograma dos projetos, a liberação orçamentária e os conflitos de ordem físico/financeiro, visando a resolver eventuais contratemplos e manter o andamento dos projetos conforme o previsto;
- f) Atualizar sistematicamente a documentação administrativa, financeira, contábil e jurídica, acompanhar os contratos de financiadores e prestadores de serviço, de modo a manter a organização e atualização do arquivo e garantir fácil acesso às informações;
- g) Colaborar nas atividades de treinamento e desenvolvimento das colaboradoras e colaboradores da unidade, realizando tarefas de apoio, controle e logística;
- h) Apoiar nas atividades de controle da manutenção preventiva e reparadora de veículos, equipamentos, materiais e da segurança patrimonial e predial;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

- i) Responder pela guarda e manutenção dos arquivos físicos e digitais da área financeira, administrativa e de administração de pessoal;
- j) Realizar aquisição de material e distribuir através de requisição visando atender às necessidades de cada setor;
- k) Auxiliar nas atividades de administração de suprimentos e contratos de fornecedores, a fim de assegurar o cumprimento dos serviços contratados;
- l) Providenciar a requisição de serviços gerais referentes a reparos elétricos, hidráulicos, telefônicos etc., visando manter as instalações e aparelhos de escritório em condições adequadas de funcionamento;
- m) Manter atualizado o inventário patrimonial da Fundação Semear Liberdade;
- n) Supervisionar a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, adequado à sua natureza, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores integrantes da estrutura organizacional da Fundação Semear Liberdade com as funções de: Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de entrega; Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque; Registrar em planilhas próprias as notas fiscais ou documentos de entrega da remessa dos materiais recebidos; Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das solicitações por setores; Elaborar planilhas dos materiais existentes e outros relatórios solicitados; Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados; Viabilizar o inventário anual dos materiais estocados; Garantir a movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente; Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente; Propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e fornecimento de material de consumo; Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição e evitar que não ocorra a falta desses materiais.



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

VI - GESTÃO DE TALENTOS

É responsável pela seleção, contratação e treinamento de recursos humanos. Tem o papel de criar um ambiente com colaboradores engajados, motivados e que contribuem para o crescimento e qualidade dos serviços sociais, com as seguintes funções:

- a) Controlar a documentação e agenda da área de atuação, a fim de auxiliar as demais colaboradoras e colaboradores no desenvolvimento de seus trabalhos;
- b) Responder pela atualização dos processos administrativos da sua área de atuação, visando manter a padronização dos procedimentos;
- c) Auxiliar nas atividades administrativas, financeiras e de administração de pessoal, quando solicitado;
- d) Confeccionar cartas, relatórios, ofícios, gráficos, tabelas e outros serviços de natureza administrativa, em programas de microinformática, a fim de emitir e receber correspondências da unidade;
- e) Participar das atividades de ação pública ou dos conselhos de direitos conforme solicitação da gestão superior;
- f) Prestar serviço nos eventos das instituições que fazem parte desta parceria, quando convocado pelo gestor superior;
- g) Controle do estoque de materiais, visando manter os níveis mínimos necessários para as tarefas diárias das demais áreas;
- h) Preparar processos e protocolos, seguindo orientação de seu gestor imediato, com documentos, informações, transcrição de dados e anotações;
- i) Preparar as correspondências para envio, organizando-as para retirada ou postando-as nas agências dos correios, a fim de auxiliar as demais colaboradoras e colaboradores no andamento de seus trabalhos;
- j) Efetuar o controle e registro de atividades de caráter administrativo, organizando arquivos e enviando/ recebendo documentos, de acordo com as rotinas estabelecidas, utilizando sistemas e formulários necessários;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

- k) Colaborar com o atendimento telefônico e recepção de visitantes, bem como prestar atendimento ao público em geral, recebendo e prestando informações, efetuando/controlando agendamentos e direcionando aos setores competentes;
- l) Realizar serviços administrativos externos, nos correios, bancos, cartórios e órgãos públicos, a fim de auxiliar os demais colaboradores no desenvolvimento de suas atividades e cumprimento de prazos;
- m) Auxiliar nas atividades administrativas, financeiras e de administração de pessoal, quando solicitado;
- n) Auxiliar e dar suporte em eventos externos e internos, relacionados a tarefas administrativas e demais áreas;
- o) Preparar e organizar a sala para reuniões, providenciando equipamentos, materiais e documentos necessários para a reunião, a fim de auxiliar aos demais colaboradores e colaboradoras;
- p) Prestar serviço nos eventos das instituições que fazem parte desta parceria, quando convocado pelo gestor superior;

VII - COMPETE AO/A ASSISTENTE SOCIAL

- a) Desenvolver e implementar políticas sociais, garantindo os atendimentos à luz da legislação vigente, viabilizando as atividades e serviços prestados;
- b) Elaborar e implementar avaliações socioeconômicas da Fundação Semear Liberdade, para fins de estudo e planejamento de programas de atuação;
- c) Realizar visitas de acordo com as ações dos projetos desenvolvidos pela entidade, para a elaboração de diagnósticos ou orientação sobre assuntos de sua competência;
- d) Participar das reuniões do Conselho Gestor e de reuniões pedagógicas de planejamento/avaliação, visando contribuir, dentro de sua área de atuação, com o desenvolvimento dos trabalhos e projetos;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

- e) Assessorar a equipe de gestão na administração da unidade no que se refere à área de serviço social, respeitando a legislação vigente, acompanhando o cumprimento dos prazos e normas previstos na legislação;
- f) Realizar articulação com órgãos públicos de acordo com as ações dos projetos que a Fundação Semear Liberdade desenvolve, de forma a fortalecer a rede de proteção social na comunidade;
- g) Organizar e manter atualizado o cadastro das educandas e educandos de acordo com os projetos desenvolvidos por esta Fundação, com fotos e dados familiares, com o intuito de preservar as informações referentes aos projetos desenvolvidos;
- h) Identificar necessidades e realizar o encaminhamento de crianças e adolescentes que requeiram tratamento especializado, visando auxiliá-las no seu desenvolvimento;
- i) Elaborar periodicamente relatório sobre a situação social das crianças, adolescentes e seus familiares, baseados em atividades de pesquisa, mantendo atualizados e disponíveis dados estatísticos completos desta realidade;
- j) Organizar, quando for o caso, reuniões com familiares, responsáveis ou comunidade, sobre assuntos de interesse recíproco, visando à troca de informações;
- k) Orientar socialmente pais, mães, familiares, crianças e adolescentes, visando promover a integração entre a família e a entidade na qual está sendo desenvolvido o projeto, auxiliando em assuntos e problemas relacionados à educação, formação, comportamento e integração social;
- l) Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade, visando a embasar tecnicamente os projetos e atividades envolvidas;
- m) Contribuir na elaboração de projetos sociais para captação de recursos.
- n) Participar das atividades de ação pública ou dos conselhos de direitos conforme solicitação da gestão superior;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

- o) Prestar serviço nos eventos das instituições em que a Fundação Semear Liberdade atua, quando convocado pelo gestor superior;

VIII - COMPETE AO/A ASSISTENTE PEDAGÓGICO(A)

- a) Apoiar pedagogicamente a elaboração, execução e avaliação de programas e projetos, e colaborar em todas as atividades da área;
- b) Realizar o acompanhamento do desenvolvimento das educandas e educandos, bem como acompanhar o processo de avaliação destes, com o intuito de zelar pelos resultados pedagógicos;
- c) Desenvolver atividades educativas por meio de palestras, reuniões e trabalho em grupo para as crianças/adolescentes e para seus familiares, no sentido da sua promoção social e desenvolvimento integral;
- d) Realizar acompanhamento das educandas e educandos da unidade, comunicando à gestão de talentos casos de encaminhamento ao Conselho Tutelar, Ministério Público ou Poder Judiciário, com o intuito de zelar pelos direitos da criança e adolescente;
- e) Encaminhar à Assistente Social, as crianças/adolescentes que necessitam de tratamento com profissionais de fonoaudiologia, psicologia, neuropediatra e psicopedagogia;
- f) Auxiliar as reuniões de planejamento das educadoras e educadores, pesquisando e sugerindo atividades, com intuito de acompanhar o desenvolvimento de materiais educativos;
- g) Buscar o envolvimento das famílias das educandas e educandos com as atividades da unidade, estabelecendo uma relação de diálogo constante com a família de modo integrado com o Serviço Social;
- h) Participar do processo de formação continuada da equipe pedagógica e de outros setores conforme demanda, bem como participar da avaliação do trabalho por eles realizada, com o intuito de auxiliar a coordenação pedagógica na manutenção da qualidade do trabalho da equipe;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

- i) Elaborar relatórios e pareceres aos gestores e parceiros no que diz respeito à área pedagógica;
- j) Realizar o controle de estoque do material pedagógico mensalmente e encaminhar para o setor administrativo, com o intuito de preservar os materiais da unidade;
- k) Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de reuniões, atividades e da instituição, visando auxiliar na operacionalização das atividades;
- l) Participar das atividades de ação pública ou dos conselhos de direitos conforme solicitação da gestão superior;
- m) Prestar serviços nos eventos da instituição, quando convocado pela gestão superior;

IX – SETOR FINANCEIRO

O setor financeiro é exercido pelo tesoureiro da Fundação Semear Liberdade, com as atribuições definidas no artigo 25 do Estatuto da Fundação Semear Liberdade. Além das atribuições estatutárias compete o financeiro:

- a) Apresentar a prestação de contas até o dia 10 mês subsequente ao setor de contabilidade;
- b) Sempre que protocolar um projeto, enviar uma cópia para contabilidade imediatamente para o setor contábil.

X - CONTABILIDADE

O setor de contabilidade trabalhará em sintonia com o Tesoureiro da Fundação Semear com as seguintes funções:

- a) organizar, coordenar e promover as atividades de classificação e registro contábil;
- b) examinar e conferir processos de despesas e outros que possam afetar a situação patrimonial da Fundação Semear Liberdade;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

- c) dirigir a contabilidade analítica e sintética no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, em observância ao Plano de Contas e às normas pertinentes;
- d) elaborar balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais,
- e) elaborar balanços e prestações de contas;
- f) promover o controle contábil das contas bancárias;
- g) promover a conciliação final de contas;
- h) promover o exame e a conferência de processos de adiantamentos;
- i) promover a tomada de contas de responsáveis pela guarda e gestão de dinheiro, bens e valores;
- j) promover estudos e análise da situação econômico - financeira da Fundação;
- k) responsabilizar-se pelo encaminhamento da documentação referente aos demonstrativos contábeis à Curadoria de Fundação do Ministério Público do Estado do Tocantins;

XI - ARTICULAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS

Esse setor será responsável para criar, articular e organizar os diversos eventos seja para angariar fundos ou executar projetos que demandam formação, seminários, workshops, apresentações, festas beneficentes e outros. Compete ainda ao/a articulador(a) e promotor(a) de eventos:

- a) criar ações promocionais para ativação da ação a ser desenvolvida;
- b) planejar e executar a divulgação do evento em locais estratégicos e nos meios de comunicação social;
- c) propagar a imagem dos eventos;
- d) realizar a distribuição dos materiais promocionais;
- e) produzir relatórios com os resultados das ações.



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

XII - GESTOR DA FELICIDADE:

- a) Desenvolver projetos e ações voltadas para o bem-estar e qualidade de vida dos colaboradores.
- b) Elaborar atividades ligadas ao desenvolvimento pessoal e profissional dos membros da Fundação Semear Liberdade.
- c) Sugerir ações inovadoras ou mudanças que estimulem o processo de melhoria contínua na empresa.
- d) Desenvolver ações que visam o aumento do investimento em inteligência, resiliência, efetividade com afetividade.
- e) Estimular o compartilhamento, entre os colaboradores, de ideias, conhecimento, experiências, de forma que haja o interesse genuíno de todos para isso.
- f) Fazer a gestão dos ambientes e estrutura disponibilizada pelas empresas, destinados a essas atividades, como, sala de jogos, espaço zen, pub com karaokê, entre outros espaços comuns
- g) Trabalhar para alimentar o encantamento de cada colaborador para com o propósito da empresa e tudo que ela oferece.

XII – OFICINEIRO OU EDUCADOR SOCIAL:

- a) Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas;
- b) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à Fundação Semear Liberdade ou a terceiros, ainda que culposo decorrente da prestação de serviços, devendo adotar as providências saneadoras, de forma imediata;
- c) Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico operacional;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com

XII – MOTORISTA SOCIAL:

- a) dirigir o veículo da Fundação Semear Liberdade, dentro e fora do Município de Palmas-TO, para o transporte de pessoas ou materiais garantindo a segurança dos mesmos, verificando o fechamento das portas e o uso de cinto de segurança;
- b) somente dirigir o veículo em condições seguras, levando-se em consideração seu estado físico e psicológico;
- c) verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, câmbio e/ou embreagem, nível de combustível entre outros;
- d) verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direções;
- e) manter a documentação do veículo regularizada, avisando seus superiores em tempo hábil para renovação;
- f) manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso;
- g) observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados previamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- h) observar as normas de trânsito segundo o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, responsabilizando-se pelo pagamento de infrações de trânsito praticadas;
- i) recolher o veículo após sua utilização na garagem em local determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- j) solicitar, mediante autorização, os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;



CNPJ: 02.734.827/0001-54

Email: fundacaosemear1998.palmas@gmail.com


- k) encarregar-se do transporte e entrega de correspondências que lhe forem confiadas;
- l) no exercício da função sempre estar habilitado, sendo que essa nunca poderá estar vencida;
- m) nunca dirigir sob efeitos de álcool ou psicotrópicos ingeridos em qualquer quantidade;
- n) auxiliar outros setores da Fundação Semear Liberdade, quando necessário;
- o) ter disponibilidade para realizar viagens em horários e dias da semana além da jornada de trabalho, quando necessário, sendo que tais horas excedentes devem ser devidamente compensadas através de controle específico para tal finalidade;
- p) executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação.

Palmas-TO, 25 de setembro de 2023.



Pedro Brito Guimarães
Presidente Conselho Curador


Antônio Oliveira dos Santos
Membro Conselho Curador


Valtrude Messias
Membro Conselho Curador


Cláudio Gomes Borges
Membro Conselho Curador


Paulo Cristiano Luz Frade
Membro Conselho Curador


Itaci Alves Machado
Membro Conselho Curador


Amilson Rodrigues Silva
Membro Conselho Curador