



Competência dos integrantes do Instituto Darwin

➤ PRESIDÊNCIA

A Presidência do Instituto Darwin, Instituto de Apoio a Evolução da Cidadania desempenha funções de liderança e administração para garantir o cumprimento da missão e dos objetivos da organização.

Suas competências incluem:

Liderança: a Presidência desempenha um papel de liderança na organização, definindo a visão, metas e diretrizes gerais da OSC no campo da educação.

Representação Institucional: a Presidente muitas vezes atua como o principal representante da OSC perante o público, outros órgãos governamentais, instituições educacionais e demais partes interessadas.

Tomada de Decisão: a Presidente está envolvida na tomada de decisões estratégicas em relação às atividades e projetos da organização, bem como no estabelecimento de prioridades.

• DIRETORIA ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PROJETOS

O órgão administrativo do Instituto Darwin, Instituto de Apoio a Evolução da Cidadania, desempenha um papel crucial na gestão e no funcionamento da organização.

Suas competências incluem:

Gestão Operacional: responsável por gerir as operações diárias da OSC, garantindo que todos os processos e atividades ocorram de maneira eficiente e eficaz.

Gestão de Recursos Humanos: supervisiona a equipe da organização, incluindo a contratação, treinamento, avaliação de desempenho e resolução de questões de pessoal.

Gestão e Administração de Recursos Financeiros: atua na gestão financeira da organização, incluindo orçamento, contabilidade, controle de despesas, captação de recursos e prestação de contas.

Gestão de Logística e Infraestrutura: cuida das necessidades de infraestrutura da OSC, garantindo que os espaços físicos, equipamentos e recursos estejam disponíveis e em boas condições de uso.

Gerenciamento de Projetos: está diretamente envolvido na coordenação e no acompanhamento de projetos e programas educacionais desenvolvidos pela OSC.

Gestão de Relações Institucionais: mantém relações com parceiros, doadores, órgãos governamentais e outras OSCs para promover colaborações e parcerias em iniciativas educacionais.



Gestão de Relatórios e Documentação: prepara relatórios internos e externos, incluindo documentos necessários para prestação de contas, relatórios de impacto, planejamento estratégico e outros registros.

Gestão Desenvolvimento Organizacional: trabalha para melhorar e fortalecer a capacidade da organização em termos de recursos humanos, processos internos e sistemas de gestão.

- **DIRETORIA FINANCEIRA**

O órgão financeiro do Instituto Darwin, Instituto de Apoio a Evolução da Cidadania desempenha um papel crítico na gestão dos recursos financeiros da organização.

Suas competências incluem:

Elaboração e Gestão Orçamentária: preparação e supervisão do orçamento da OSC, garantindo que os recursos sejam alocados de acordo com as prioridades e necessidades da organização.

Contabilidade e Prestação de Contas: manutenção dos registros financeiros da organização, incluindo receitas, despesas, ativas e passivas. Também envolve a preparação de relatórios financeiros periódicos e a prestação de contas a órgãos reguladores e doadores.

Captação de Recursos: busca de fontes de financiamento, incluindo subsídios, doações, patrocínios e parcerias. Isso pode envolver a elaboração de propostas e a comunicação com doadores em potencial.

Gestão de Doações e Financiamento: administração das doações recebidas, garantindo que os fundos sejam utilizados de acordo com as restrições impostas pelos doadores.

Planejamento Financeiro: desenvolvimento de estratégias financeiras de longo prazo para garantir a sustentabilidade da organização. Isso pode incluir a diversificação das fontes de financiamento.

Controle de Custos e Despesas: monitoramento das despesas operacionais e garantia de que a organização esteja operando dentro do orçamento.

Gestão de Tesouraria: gerenciamento dos fluxos da organização, garantindo que haja fundos disponíveis para atender às despesas operacionais.

Relações Bancárias: gerenciamento das relações com instituições financeiras, incluindo abertura e manutenção de contas bancárias.



- **DEPARTAMENTO JURÍDICO**

O órgão jurídico do Instituto Darwin, Instituto de Apoio a Evolução da Cidadania, tem um papel importante garantindo que a organização esteja em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis. Suas competências geralmente incluem:

Assessoria Legal: prestação de consultoria e aconselhamento jurídico à OSC, garantindo que todas as atividades e operações estejam de acordo com as leis locais, estaduais e federais.

Elaboração e Revisão de Documentos Legais: preparação, revisão e análise de contratos, acordos, estatutos, regulamentos internos e outros documentos legais relacionados às atividades da organização.

Registro e Regularização: responsabilidade pelo registro da OSC perante órgãos governamentais, bem como pela manutenção da regularidade de sua situação legal, incluindo atualizações de estatutos e registros necessários.

Relações com Órgãos Reguladores: comunicação com órgãos reguladores, tais como secretarias de governo, conselhos municipais, estaduais ou federais, e outros órgãos de supervisão para garantir a conformidade regulatória.

Análise de Riscos Jurídicos: identificação e avaliação de riscos legais envolvidos nas operações da OSC, bem como a sugestão de medidas preventivas.

Gestão de Litígios: em caso de disputas legais, o órgão jurídico pode representar a OSC e buscar resoluções, que podem incluir negociações, arbitragem ou litígios judiciais.

Orientação em Contratações e Parcerias: prestação de orientação jurídica em relação a contratos, convênios e parcerias com outras organizações, agências governamentais ou entidades privadas.

Gestão de Contratos e Documentação: manutenção de registros de todos os contratos e documentos legais da organização.