

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E DA FINALIDADE**

Artigo 1º - O presente Regimento Interno tem por objetivo regulamentar o funcionamento da CASA DE APOIO À CRIANÇA COM CÂNCER DURVAL PAIVA – Casa Durval Paiva, qualificada como uma associação civil de caráter social de direito privado, sem fins lucrativos e com finalidade disciplinada no artigo 2º de seu Estatuto Social, abaixo transcrita:

I. assistir à criança e ao adolescente, na faixa etária entre 0 e 19 anos, com câncer e/ou doenças hematológicas crônicas (usuário), de família em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

II. acolher, sem quaisquer ônus, no regime de pousada com alimentação e hospedagem, o usuário e seu responsável legal que obrigatoriamente o acompanhará;

III. fornecer, dentro das possibilidades institucionais, medicamentos e exames indicados ao tratamento do usuário assistido, quando não disponibilizados no sistema de saúde pública;

IV. desenvolver ações intersetoriais em favor dos usuários e familiares desses, promovendo atividades em saúde, educação, cultura, lazer e geração de renda, buscando a inclusão social, visando garantir o pleno exercício da cidadania desses indivíduos;

V. desenvolver e promover ações e campanhas educativas de combate ao câncer infantojuvenil, promovendo seminários, simpósios, palestras e atividades afins;

VI. promover a cultura como um veículo para o cumprimento de suas finalidades, por meio de atividades de incentivo cultural nas áreas de: música, artes plásticas, teatro, dança, cinema, mídias digitais, artes visuais e outras relacionadas;

VII. promover a ética, a paz, a cidadania, os direitos humanos, a democracia e outros valores universais.

§ 1º - O Regimento Interno define os procedimentos administrativos em conformidade com o artigo 3º do Estatuto da Instituição.

§ 2º - Aplica-se a este Regimento a legislação vigente relacionada.

§ 3º - Para a consecução das finalidades previstas neste caput a Casa Durval Paiva ressalta que é uma Instituição que trabalha respeitando a diversidade de raça, gênero, etnia, orientação sexual, identidade de gênero, etária e de pessoas com deficiência, bem como as demais dimensões da diversidade, na cultura institucional.

Artigo 2º - A Casa Durval Paiva tem sede na cidade de Natal, capital do Estado do Rio Grande do Norte à Rua Clementino Câmara, nº 234, Barro Vermelho.

Artigo 3º – Considerando a utilização de recursos advindos de doações e parcerias com pessoas físicas ou jurídicas e convênios com o poder público, em todos os atos realizados em nome da Casa Durval Paiva deverão ser observados os

princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade no desenvolvimento de suas atividades.

Artigo 4º – Este Regimento aplica-se a Governança e as áreas de gestão e de atuação da Casa Durval Paiva.

§ 1º. É atribuição da Diretoria a definição e a regulamentação da logomarca e cores oficiais da Instituição.

§ 2º. A Casa Durval Paiva possui logomarca que a identifica, que devem ser preservadas e utilizadas em meios de comunicação, campanhas publicitárias e correspondência oficial e, quando possível, em todas as suas Parcerias, devendo ser seguidos os requisitos estabelecidos em documento próprio da Instituição.

CAPÍTULO II DA GOVERNANÇA: COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA

Seção I Das Instâncias Estatutárias.

Artigo 5º - São instâncias consultivas, deliberativas e de fiscalização da Casa Durval Paiva:

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

IV. Conselho Consultivo.

Subseção I Da Assembleia Geral

Artigo 6º - A Assembleia Geral é o órgão superior da administração, constituída pelos associados fundadores e efetivos.

Parágrafo único: O funcionamento da Assembleia Geral é definido no artigo 14º do Estatuto Social da Casa Durval Paiva.

Subseção II Da Diretoria

Artigo 7º - A Diretoria, órgão executivo da Associação, será constituída de 5 (cinco) membros escolhidos entre os sócios fundadores e/ ou efetivos, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de 3 (três) anos, podendo ser reeleitos, nomeadamente, Diretor-Presidente, Diretor Vice-Presidente, Diretor Técnico, Diretor Administrativo e Diretor Social.

Parágrafo único: O funcionamento da Diretoria, bem como sua competência, é definido nos artigos 15º ao 23º do Estatuto Social da Casa Durval Paiva.

Subseção III Do Conselho Fiscal

Artigo 8º - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da Casa Durval Paiva, que possui composição, funcionamento e competência, definidos nos artigos 24º e 25º do Estatuto Social da Casa Durval Paiva, devendo se reunir a cada 06 (seis) meses, ou extraordinariamente, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

Subseção IV Do Conselho Consultivo

Artigo 9º - O Conselho Consultivo é o órgão colegiado constituído para assessoramento da Diretoria no que tange aos assuntos de caráter estratégico para execução do objeto social e missão institucional da Associação, sendo constituído por 03 (três) membros. E possui competências estabelecidas no artigo 27º do Estatuto Social da Casa Durval Paiva.

Seção II Dos Associados

Artigo 10º - O quadro de associados é definido no artigo 4º do Estatuto Social, divididos em:

- I. Fundadores – aquelas pessoas que participarem da Assembleia Geral da fundação da Instituição, assinando a correspondente ata;
- II. Efetivos – aquelas pessoas que se associarem à entidade com o propósito de contribuir por qualquer meio para a efetivação de seus objetivos;

III. Beneméritos - pessoas físicas ou jurídicas que prestarem relevantes serviços à Associação ou lhes deram valiosa contribuição para atendimento de suas finalidades.

Parágrafo único: A associação e exclusão, assim como os direitos e deveres, dos associados são definidos nos artigos 5º ao 7º do Estatuto Social da Casa Durval Paiva.

Seção III Dos Mantenedores

Artigo 11º – Conforme o artigo 8º do Estatuto Social são mantenedores da Casa Durval Paiva:

I. **Doadores:** todas as pessoas, físicas ou jurídicas, que contribuam, regularmente com a associação, através da doação de quantia financeira, respeitando o valor mínimo fixado pela Diretoria;

II. **Apoiadores:** todas as pessoas jurídicas que participem das atividades da associação oferecendo regularmente apoio material e/ou prestando trabalhos e serviços, admitidas mediante a aprovação pela Diretoria;

III. **Voluntários:** todas as pessoas físicas prestadoras de serviço voluntário, admitidas pela Diretoria, que deverão respeitar a legislação específica, inclusive firmar “Termo de Ação Voluntária” e as demais normas e regras sobre o voluntariado adotadas pela organização.

Parágrafo primeiro: A Casa Durval Paiva elaborará cadastro de voluntários em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados e Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo segundo: Para o disciplinamento das ações dos Voluntários, será entregue o Manual do Voluntário, contendo os direitos, as obrigações e responsabilidades do voluntário.

Seção IV Dos Beneficiários

Artigo 12º – Entende-se por beneficiário toda aquela criança e/ou adolescente que é assistida pela Casa Durval Paiva, bem como seus acompanhantes.

Artigo 13º – Para uma melhor permanência dos beneficiários na Casa Durval Paiva, deverá ser entregue documento contendo os direitos e deveres dos beneficiários durante seu período de assistência por esta Instituição, denominado Manual do Beneficiário.

Seção V Do Corpo Funcional

Artigo 14º - O quadro de colaboradores da Casa Durval Paiva, sempre que possível, deverá ser composto por profissionais especializados, contratados para a execução de suas diferentes atividades técnicas e administrativas, em número compatível com a necessidade dos trabalhos, desde que os encargos decorrentes não prejudiquem o seu equilíbrio financeiro.

Artigo 15º – A equipe de Liderança é formada pelos gestores dos Setores que são responsáveis pela elaboração do Planejamento Estratégico, o qual deverá ser trienal, com a observância da legislação pertinente e participação da Diretoria.

Parágrafo único: O Planejamento Estratégico Trienal, será construído com a participação de representação de todas as áreas da instituição, inclusive da Diretoria, que o aprovará ao final de sua estruturação.

Artigo 16º- A equipe de Liderança será representada por um Superintendente Geral, que fará a interface entre a Diretoria e os demais setores da Casa Durval Paiva, incluindo suas Assessorias e demais órgãos da Governança.

Artigo 17º- É dever da equipe de Liderança gerir os serviços administrativos e técnicos, prestar assessoramento e as informações necessárias para que a Diretoria cumpra com as obrigações da Instituição perante o Poder público e Entidades externas.

Artigo 18º - A relação de trabalho dos colaboradores contratados reger-se-á pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Parágrafo único – As atribuições dos cargos do quadro de colaboradores da Casa Durval Paiva estão detalhadas em documento interno denominado “Plano de Descrição de Cargos da Casa Durval Paiva”, aprovado pela Diretoria e que poderá ser revisto sempre que necessário.

Artigo 19º - É responsabilidade dos colaboradores contratados zelar pelo cumprimento do Estatuto, do Regimento Interno, do Manual do Colaborador, do

Código de Ética e da Política de Privacidade e Proteção de Dados da Casa Durval Paiva.

Seção VI

Dos Prestadores de Serviços e Fornecedores

Artigo 20º – Para o desenvolvimento das atividades da Casa Durval Paiva poderão ser contratados prestadores de serviços, especializados e com autonomia de função, bem como fornecedores de material e de serviços.

Parágrafo único: O prestador de serviços e fornecedores da Casa Durval Paiva deverão observar o Estatuto, o Regimento Interno, o Código de Ética, a Política de Privacidade e Proteção de Dados e as demais normas oriundas dos órgãos de direção da Casa Durval Paiva.

Seção VII

Da Superintendência e dos Setores

Artigo 21º– A administração da Casa Durval Paiva será pautada nos princípios da legalidade, impessoalidade moralidade e publicidade e contará com a seguinte estrutura organizacional:

I – Superintendência Geral;

II – Setores, divididos em:

a) Área Técnica;

- b) SEMAC – Serviços de manutenção, compras, patrimônio, estoque, recepção, hotelaria e doação não financeira,
- c) Setor de Desenvolvimento Institucional;
- d) Setor Financeiro;
- e) Setor de Recursos Humanos;
- f) Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- g) Central de Doações.

III – Assessorias;

Artigo 22º Compete à Superintendência Geral orientar estrategicamente o cumprimento da missão e o alcance da visão institucional. Estimulando a implementação e execução dos objetivos, respeitando a cultura e os valores institucionais e perseguindo os resultados sociais e financeiros estabelecidos, com as seguintes atribuições:

- I. Contribuir para criação, comunicar e estimular as pessoas a perseguirem a visão, a cumprirem a missão e a atuarem com base nos valores da Casa Durval Paiva, gerenciando o desenvolvimento e implementação da estratégia global da instituição;
- II. Elaborar o plano orçamentário e financeiro, a ser validado pela Diretoria;

III. Dirigir, orientar e avaliar o trabalho dos líderes institucionais, certificando-se de que as diretrizes estratégicas definidas estão sendo implementadas;

IV. Supervisionar a operação da instituição consoante ao planejamento estratégico e planos de ação setoriais;

V. Manter a conscientização do cenário competitivo externo e interno, das oportunidades de expansão de doadores, de parcerias, de novos desenvolvimentos e padrões operacionais;

VI. Representar a instituição para responsabilidades e atividades de associação cívica e profissional na comunidade local, no estado e no país;

VII. Participar de eventos ou associações relacionadas à área de atuação que vão aprimorar as habilidades de liderança do gestor ou a reputação e o potencial da instituição;

VIII. Certificar-se de que os membros da equipe compreendam que cada colaborador é responsável por auxiliar a instituição a manter os laços com os stakeholders;

IX. Zelar pela imagem da instituição;

X. Demonstrar a liderança necessária para tornar a missão da instituição um sucesso;

XI. Criar um ambiente de aprendizagem que continuará a crescer e melhorar as habilidades dos colaboradores;

XII. Orientar os líderes para que sejam responsáveis pelos seus atos, bem como acompanhar seus liderados na condução laboral, em consonância com o manual do colaborador e código de conduta ética da instituição;

XIII. Avaliar o desempenho da instituição no alcance de seus objetivos estratégicos;

XIV. Estabelecer parcerias estratégicas para captação de recursos;

XV. Acompanhar a aplicação do orçamento, buscando equilíbrio financeiro;

XVI. Submeter relatórios de desempenho técnico e financeiro para apreciação da Diretoria e do Conselho Fiscal;

XVII. Solicitar conselhos e orientações, quando apropriado, da Diretoria e Conselho Consultivo;

Artigo 23º– Compete a área Técnica prestar serviço de atendimento especializado dentro de sua área de atuação, aos pacientes/usuários em tratamento oncológico e/ou hematológico crônico e seus familiares em conformidade com os objetivos estratégico da CDP, a saber:

I - Melhorar qualidade de vida dos pacientes assistidos;

II - Contribuir para o aumento do índice de diagnósticos precoces de câncer infantojuvenil e de doenças hematológicas crônicas;

III – Possibilitar a continuidade do processo de escolarizações de crianças e jovens assistidos;

IV - Promover ações educativas de combate ao câncer infanto-juvenil;

V - Promover o desenvolvimento de competências e habilidades profissionais para pacientes e acompanhantes;

VI - Propiciar habitações mais adequadas às necessidades dos pacientes e familiares, em conformidade com a disponibilidade financeira da instituição.

Artigo 24º– A Área Técnica conta com uma equipe composta de uma Gerência Técnica, que administra todos os serviços especializados; e por profissionais que realizam atendimento direto aos pacientes/usuários e familiares, a saber: Assistente Social, Psicólogo (a), Nutricionista, Odontólogo (a), Farmacêutico (a), Pedagogo (a), Fisioterapeuta, coordenador (a) de emprego e renda, coordenador (a) Diagnóstico Precoce.

Parágrafo Primeiro: Os profissionais técnicos especializados têm atribuições específicas de cada área de atuação em conformidade com seus conselhos de classes que regulamentam suas atividades, podendo atuar na Instituição ou no âmbito hospitalar e domiciliar.

Artigo 25º– Compete ao Setor da SEMAC os serviços de manutenção, compras, estoque, patrimônio hotelaria, hotelaria e doações não financeiras - DNF.

Artigo 26º– A SEMAC tem como objetivo gerenciar a equipe e as atividades que são realizadas pelo setor, para atender as demandas da instituição, visando a melhor entrega no serviço e atendimento aos pacientes, familiares e colaboradores, garantindo a fluidez das ações pertinentes às compras, estoque, patrimônio, manutenção, logística, higienização, hotelaria, recepção e doações não financeiras, além dos seguintes objetivos específicos:

I - Realizar cotações/compras para todos os setores da instituição;

II - Gerenciar materiais do almoxarifado para fluidez nos serviços;

III - Monitorar entradas, saídas e movimentações do patrimônio da instituição;

IV - Garantir as condições de segurança e conservação do imóvel/equipamentos;

V - Disponibilizar traslado para os profissionais que atuam no diagnóstico precoce do câncer infantojuvenil, aos projetos da instituição e nas demandas externas;

VI - Realizar o traslado dos acompanhantes e pacientes para os tratamentos/exames em hospitais e órgãos de saúde;

VII - Assegurar a higienização de todos os ambientes da Casa para melhor receber/atender a todos;

VIII - Proporcionar qualidade no acolhimento, suporte e hospedagem aos pacientes e acompanhantes;

IX - Coletar, Triar e Destinar as doações não financeiras.

Artigo 27º– Compete ao Setor de Desenvolvimento Institucional, a realização da comunicação interna e externa, com a sociedade civil e os órgãos públicos, através da publicização, junto a imprensa escrita, falada e televisionada, bem como, canais digitais, dos serviços prestados pela instituição, além da divulgação da campanha publicitária anual. E ainda a responsabilidade de captação de recursos, através da formação de parcerias, doações e desenvolvimento de projetos, mais especificamente:

I - Publicizar as ações e serviços multiprofissionais realizados pela CDP, a fim de propiciar transparência na aplicação dos recursos, aumentando a visibilidade da instituição;

II – Inscrever e apoiar a execução de projetos de captação de recursos da Casa Durval Paiva;

III - Estabelecer parcerias, a fim de conseguir espaços na TV, Rádio e Internet;

IV - Ampliar o número de empresas participantes dos programas de apoio e doação para a instituição;

V - Divulgar ações e projetos da CDP, dando visibilidade ao trabalho multiprofissional através da assessoria de imprensa e das redes sociais;

VI - Aumentar as inserções na mídia, buscando espaços editoriais espontâneos, através da assessoria de imprensa e campanha publicitária;

VII - Reforçar a rede de relacionamento entre a mídia e a Instituição, através da assessoria de imprensa;

VIII - Estabelecer um canal de comunicação com os internautas, através das redes sociais;

IX - Fornecer dados, fotos, números e informações das ações e projetos desenvolvidos pela instituição, através do site;

X - Fornecer material de marketing necessário para realização de ações;

XI – Elaborar as artes e controlar as mídias sociais da Casa Durval Paiva;

XII - Veicular a campanha do diagnóstico precoce, a qual tem a função de disseminar os principais sinais e sintomas do câncer infantojuvenil na perspectiva de alertar sobre a temática.

Artigo 28º– Sendo o Setor Financeiro caracterizado por desenvolver atividades transversais, porém estratégica, compete a este: administrar os recursos financeiros da instituição, monitorar as receitas e despesas, controlar os investimentos e os riscos, com base no planejamento orçamentário e financeiro, devendo divulgar os resultados, garantindo que a instituição tenha saúde financeira e a transparência na execução das ações. E mais especificamente:

I – Elaborar o plano orçamentário e financeiro anual da Casa Durval Paiva;

II – Acompanhar as despesas mensalmente e ajustar quando o for caso;

III – Garantir a boa aplicação dos recursos financeiros, tanto do ponto de vista legal, quanto na perspectiva dos valores aportados;

IV – Apoiar a prestação de contas dos projetos juntos aos executores.

Artigo 29º– Por ter uma responsabilidade transversal e de suporte, o setor de Recursos Humanos tem como objetivo manter o cuidado desde a contratação de pessoas, com perfis técnicos e comportamentais adequados à cultura da CDP, bem como treinar e capacitar colaboradores e voluntários para a entrega de resultados de excelência até o reconhecimento do trabalho dessas pessoas, com a finalidade de premiar o mérito, a dedicação e a contribuição dos colaboradores e voluntários e especificamente:

I - Recrutar potenciais candidatos que serão selecionados para as vagas em aberto dentro da instituição, no menor tempo e com a melhor qualidade;

II - Integrar e qualificar a equipe, de modo que as entregas tenham alto padrão de qualidade, evitando retrabalho;

III - Acompanhar a política salarial implementada com base nos fatores internos correlacionados a valores de mercado assegurando um tratamento equitativo;

IV - Identificar as competências que devem ser desenvolvidas para a realização de cada uma das atividades dos profissionais;

V - Monitorar o processo de rotinas administrativas e trabalhistas, afim de que todo processo esteja funcionando adequadamente, identificando e corrigindo práticas que possam incorrer em riscos para instituição;

VI - Manter na Instituição bons colaboradores através de estratégias de reconhecimento, oferta de benefícios institucionais e ações de integração ao ambiente de trabalho;

VII - Identificar e avaliar a performance técnica e comportamental e relacioná-la com a cultura da instituição;

VIII - Promover uma análise no ambiente de trabalho através de pesquisa de clima, para identificar pontos fortes e de melhoria.

Artigo 30º– Compete a Central de Doações, a coordenação das atividades de arrecadação da Casa Durval Paiva por meio do Telemarketing, de forma mais específica:

I - Organizar os processos operacionais e logísticos;

II Estabelecer estratégias de arrecadação;

III – Monitorar os indicadores de desempenho, realizar ajuste quando necessários, sugerir metas, gerar relatórios e realizar apresentação de resultados;

IV - Arrecadar doações via telefone, correio eletrônico e outros aplicativos de comunicação, definido previamente pela equipe de gestão, buscando com afinco alcançar as metas estabelecidas;

V - Coletar as doações em dinheiro, solicitar atualização de cadastro, sugerir ao doador o aumento do valor de doação, observando a logística e estratégias estabelecidas pela gestão;

VI - Promover a ética, transparência, respeito hierárquico, cumprir as obrigações contratuais, além das previstas neste documento.

Artigo 31º– Compete ao Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação, a administração do parque tecnológico da Casa Durval Paiva, bem como gerenciar e prestar suporte aos colaboradores no que diz respeito aos sistemas de gestão e atividades da casa.

I - Manutenção Preventiva e de Reparo em aparelhos tecnológicos da CDP no que compete ao setor de TI;

II - Administração da Rede Lógica da Casa Durval Paiva;

III - Capacitação dos colaboradores em sistemas utilizados pela instituição;

IV - Capacitação dos funcionários no manuseio de equipamentos da TIC;

V - Desenvolvimento de estratégias para as atividades rotineiras;

VI – Auxiliar no desenvolvimento de Software para atender as necessidades da instituição quando necessário.

Artigo 32º– Além dos Setores, a Casa Durval Paiva conta com Assessoria Jurídica e Contábil, vinculados à Superintendência Geral.

Seção VIII Do Comitê de Ética

Artigo 33º– A Casa Durval Paiva tem um Comitê de Ética, com a finalidade de apurar o devido cumprimento das normas oriundas deste Regimento Interno, bem como dos demais documentos que versem sobre a conduta dos atores envolvidos na Governança da instituição.

Artigo 34º - O Comitê de Ética é formado por três membros, sendo composto pelo Superintendente Geral, um colaborador da Associação com conhecimentos de compliance, recursos humanos e direito e um membro independente, que poderá ser interno ou externo, cabendo à Diretoria tal decisão.

Parágrafo Primeiro: A quantidade de membros, pode ser ampliada por decisão da Diretoria.

Parágrafo Segundo: O funcionamento, funções e prerrogativas, serão definidos em documento próprio a ser estabelecido pela Diretoria da instituição.

**CAPÍTULO III
DAS ELEIÇÕES**

Artigo 35º - As eleições da Casa Durval Paiva se darão em conformidade com o artigo 15º do Estatuto Social.

**CAPÍTULO IV
DOS DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS**

Artigo 36º – Constituem-se documentos estratégicos da Casa Durval Paiva, todos aqueles disciplinados pela Diretoria da Instituição, em especial àqueles já existentes e definidos abaixo:

- XVIII. Planejamento Estratégico;
- XIX. Planejamentos Orçamentário e Financeiro;
- XX. Política de Privacidade e Proteção de Dados;
- XXI. Plano de Ação Setorial;
- XXII. Plano de Captação;
- XXIII. Plano de Comunicação;
- XXIV. Plano de Cargos e Salários;
- XXV. Demonstrações Contábeis do Exercício;

XXVI. Relatório de Impacto Social do Exercício;

XXVII. Relatório de Gestão;

XXVIII. Código de Conduta e Ética com Parceiros;

XXIX. Manual do Colaborador;

XXX. Manual do Voluntário;

XXXI. Manual do Estagiário;

XXXII. Manual do Acompanhante.

Artigo 37º – O Planejamento Estratégico é o documento balizador das ações da Casa Durval Paiva, elaborado trienalmente, com a participação de todos os atores da Instituição, com vistas a definir suas diretrizes estratégicas.

Artigo 38º – Planejamento Orçamentário e Financeiro é um provisionamento de recursos financeiros alocados por atividade a ser executada na organização durante o ano. O plano orçamentário deve estar alinhado ao plano de ação e ao planejamento estratégico da instituição.

Artigo 39º – Política de Privacidade e Proteção de Dados estabelece as normas institucionais para o tratamento e descarte de dados dos beneficiários, doadores e colaboradores. E tem como objetivo assegurar a privacidade e a proteção de dados pessoais, além de promover a transparência na relação entre pessoas físicas e jurídicas.

Artigo 40º – Plano de Ação é uma forma organizada e que segue uma metodologia definida para estabelecer indicadores, metas e objetivos e as atividades que devem ser realizadas, apontar os responsáveis por desenvolver cada uma destas e acompanhar o andamento de um projeto/setor, para que se possa atingir os melhores resultados.

Artigo 41º - Plano de Captação é um documento que define as estratégias, objetivos, indicadores e metas para a mobilização de pessoas e empresas em prol da causa, com a finalidade de garantir a sustentabilidade financeira da organização.

Artigo 42º – Plano de Comunicação é um roteiro onde se reflete a forma como e quando a Casa Durval Paiva vai se comunicar com seu público. Neste, estão estabelecidos os objetivos, indicadores e metas de comunicação a serem alcançados. Além disso, fornece uma ordem das tarefas e ações a serem realizadas.

Artigo 43º – Plano de Descrição de Cargos é um descritivo detalhado de todos os cargos da organização, assim como suas atribuições e responsabilidades, garantindo a igualdade e a padronização justa entre os colaboradores.

Artigo 44º - Demonstrações contábeis e financeiras – trata-se de conjunto de ferramentas contábeis que apresentam o desempenho econômico e financeiro referente ao um determinado exercício. Compõem esse documento o balanço contábil, as demonstrações de resultados do exercício - DRE, as demonstrações das mutações do patrimônio líquido - DMPL, as demonstrações do fluxo de caixa – DFC e as notas explicativas das demonstrações.

Artigo 45º - O Relatório de Impacto Social é o documento que expressa os resultados quantitativos e qualitativos, realizados ao longo de um ano, desenvolvidos pela equipe de profissionais da área técnica da instituição, constituindo-se em ferramenta de avaliação do desempenho da instituição face os matizes dos quais têm responsabilidade: usuários, doadores, parceiros e sociedade em geral, podendo se tornar um balizador de ações futuras, subsidiando os decisores sobre estratégias e possíveis alinhamentos e medidas preventivas ou corretivas que necessitem ser tomadas.

Artigo 46º - O Relatório de Gestão é um documento elaborado pela Diretoria da Casa Durval Paiva, ao final de cada ano de atividades, e serve como instrumento de análise dos serviços prestados em atendimento às diretrizes estratégicas da instituição, bem como é uma forma de exercitar e demonstrar a ética e a transparência em todas as ações desempenhadas pela instituição.

Parágrafo único: O Relatório de Gestão é fundamentado no relatório de impacto social, nas demonstrações contábeis e no Relatório da auditoria externa.

Artigo 47º - O Código de Conduta Ética visa evidenciar e reforçar os princípios éticos fundamentais e regras de conduta da Casa Durval Paiva, que orientam a identidade organizacional, a condução das atividades e possibilitam o cumprimento de metas e impacto social. Bem como, os princípios que orientam o relacionamento com parceiros e colaboradores, voluntários, doadores, usuários, fornecedores e diretoria.

Artigo 48º - Os Manuais de Conduta são instrumentos que visam balizar a conduta dos diversos atores envolvidos na Governança da Instituição, contendo esclarecimentos acerca dos seus comportamentos e criando uma cultura organizacional baseada em conceitos éticos.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 49º - Todo o material produzido por colaborador ou voluntário, de natureza intelectual ou artística, no exercício de suas atividades na Casa Durval Paiva fica automaticamente cedido a Casa Durval Paiva o direito de uso, transformação e adaptação de acordo com os interesses da Instituição.

Artigo 50º - A Casa Durval Paiva não se responsabiliza por furtos ou quaisquer danos que venham a ocorrer sobre bens de terceiros, seja visitante, voluntário, funcionário ou prestador de serviços, no seu estacionamento ou no interior de suas instalações físicas.

Artigo 51º – Os usuários da Casa Durval Paiva, somente terão a exposição de fotos ou filmagens, mediante prévia autorização, tudo em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018.

Artigo 52º - Os bens da Casa Durval Paiva são para uso exclusivo em serviço, sendo proibido a sua utilização em caráter particular.

Artigo 53º - Sugestões, críticas ou denúncias sobre irregularidades na Casa Durval Paiva devem ser encaminhadas ao Comitê de Ética, para as providências cabíveis.

Artigo 54º - O presente Regimento Interno entrará em vigor quinze dias após a sua aprovação pela Assembleia Geral, devendo ser tornado público para todos os associados e colaboradores.

Artigo 55º - O Regimento Interno deverá ser revisado a cada 02 (dois) anos, contados a partir de sua aprovação.

Artigo 56º - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas neste Regimento Interno serão dirimidos pela Diretoria, que poderá alterá-lo no todo ou em parte, mediante convocação de Assembleia específica.

Natal, janeiro/2024