



REGIMENTO INTERNO DESAM – DESENVOLVIMENTO DE ASSISTÊNCIA MÚLTIPLA

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º- O presente Regimento Interno trata da organização e das atribuições gerais dos órgãos e membros do **DESAM**, bem como define a estrutura da autoridade, caracterizando as relações de subordinação, descreve as atribuições específicas e comuns dos membros investidos em cargos e funções de administração, direção e execução, e fixa normas gerais de trabalho.

Parágrafo primeiro- o presente Regimento Interno não substitui ou concorre com as determinações do Estatuto Social do DESAM, constituindo-se como documento complementar de uso interno e regulatório das atividades associativas.

Parágrafo segundo- O Diretor Executivo, dentro de suas atribuições estatutárias, é responsável por redigir, corrigir e atualizar o presente documento, sempre registrando, em ata, todas as deliberações e modificações ao Regimento Interno, assim como garantindo a sua publicidade, junto à comunidade de associados.

Parágrafo terceiro- O Conselho de Administração, dentro de suas atribuições estatutárias, é responsável por aprovar o presente documento.

Artigo 2º- É inerente ao exercício dos cargos e funções, e em cada um dos níveis e na amplitude determinada pelas limitações hierárquicas, o desempenho de atividades de treinamento em serviço dos respectivos subordinados, de direção, de planejamento, orientação, coordenação, controle da atuação de órgãos sob sua responsabilidade, informação e manutenção de contatos externos e de formação de um clima organizacional sadio.

Artigo 3º- Para os efeitos do artigo anterior, conceitua-se como atividade de:

- I- **Direção**- o efetivo comando das ações do órgão, incluindo a tomada de decisões pertinentes à posição hierárquica, e a utilização de todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização dos objetivos institucionais, com o máximo de produtividade;
- II- **Planejamento**- a adoção de um sistema constante de formulação e reformulação de políticas de atuação, metas a alcançar, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos e implementação das medidas corretivas adequadas a cada caso;
- III- **Orientação**- a condução e manutenção das atividades desenvolvidas pelo órgão dentro de uma linha de atuação, que permita a consecução dos objetivos institucionais, com o máximo de eficiência e eficácia;
- IV- **Coordenação**- o acompanhamento dos trabalhos e a implementação de medidas no sentido de que as várias etapas se completem harmoniosamente; a solução de problemas e conflitos materiais, funcionais, de relações humanas e outros suscetíveis de prejudicar sua realização conforme a programação preestabelecida; a integração de atividades e pessoas com vistas a assegurar o funcionamento regular do órgão e o entrosamento da administração;
- V- **Controle**- o acompanhamento da execução das atividades, a avaliação constante e sistemática das etapas em execução, das executadas e dos resultados alcançados, a comparação entre o programado e o, efetivamente, realizado e, quando for o caso, a revisão final dos trabalhos; podem ser utilizados, como instrumentos valiosos de controle, os relatórios e a realização de inspeções nos órgãos e reuniões com subordinados;

Artigo 4º- A competência estabelecida, neste Regimento Interno, para o exercício das atribuições especificadas, implica a efetiva responsabilidade, pela sua execução, sob pena de destituição da função, nos casos de omissão.

Artigo 5º- A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando, por qualquer forma, o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade.



2- DOS ATOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

Artigo 6º- Todos os atos de gestão do **DESAM**, por força estatutária, são de responsabilidade, do Diretor Executivo, que tem prerrogativa exclusiva na contratação de fornecedores, contratação de mão-de-obra temporária ou não, firmar contratos e assumir obrigações, em nome da entidade, podendo, contudo, conforme demanda de casos específicos, estabelecer a delegação de responsabilidade ou procuração a terceiros.

Parágrafo único - O Diretor executivo poderá delegar competência para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Artigo 7º- As regras para contratação de serviços, realização de obras ou aquisição de bens constarão no Regulamento de Compras e Contratos da Instituição, aprovado pelo Conselho de Administração, que observará os princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e da moralidade.

3- DA CONDUTA ÉTICA E DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Artigo 8º- Os atos praticados por todos os membros do **DESAM**, especialmente Diretor e Conselheiros, devem observar o Programa de Integridade do **DESAM**, aprovado em documento próprio, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de eventuais irregularidades, e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar eventuais desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados.

Parágrafo Único: O Programa de Integridade do **DESAM** deverá ser observado, ainda, por todos os fornecedores, prestadores de serviços e intermediários que, de qualquer forma, se relacionem com o **DESAM**.



Artigo 9º - Fica estabelecida a necessidade de criação de um canal de denúncia de irregularidades, bem como saneamento de dúvidas, garantido o sigilo do denunciante, visando a sua proteção e boa-fé.

Artigo 10º - Todas as contratações realizadas, pelo **DESAM**, deverão, invariavelmente, observar o seu Procedimento Interno para Contratação de Bens e Serviços, estruturado na forma do seu Estatuto Social.

Artigo 11 – Para a prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, o **DESAM** deverá adotar as seguintes práticas, dentre outras que se fizerem necessárias:

I – fornecer orientação adequada ao seu Diretor Executivo e funcionários acerca das leis que disciplinam as contratações públicas, como a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 14133/21, Lei Federal nº 10.520/05 e Lei Estadual nº 6.043/2011;

II – observar os mecanismos legais de prevenção e de enfrentamento à corrupção previstos, dentre outras, na Lei Federal nº 8.429/93, Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Federal nº 8.666/93;

III – revisar aspectos relevantes sobre procedimentos de contratação antes de participar do certame, questionando e impugnando o Edital, sempre que se fizer necessário;

IV – fiscalizar a atuação de qualquer terceirizado que atue, tanto no procedimento de contratação, quanto na execução dos contratos firmados, pelo **DESAM**;

V - fazer análise de risco, para participação, em processos licitatórios, com toda a equipe, informando sobre as possibilidades de penalidades advindas do processo licitatório;

VI – oferecer cursos ou treinamentos para seus funcionários, associados e Diretores, que forem atuar, especificamente, nos procedimentos de contratação e de execução dos contratos em vigência;

VII – cumprir, integralmente, o disposto no contrato firmado com a Administração Pública.



Artigo 12 – O **DESAM** deverá assegurar a pronta interrupção de quaisquer irregularidades ou infrações detectadas, com a efetiva remediação dos danos gerados, praticando, dentre outros, os seguintes atos:

I – registrar todas as irregularidades constatadas e a forma como os danos foram reparados;

II – buscar a autoridade responsável, caso haja necessidade de denúncia, esclarecimento de dúvida, ou outro tipo de informação;

III – investigar situações ou comportamentos inadequados;

IV – manter responsável por checar e revisar as operações que envolvam maiores recursos financeiros praticadas, pela Instituição.

Artigo 13 – Deverá ser fornecido, anualmente, um treinamento àquelas pessoas que compõem a estrutura do **DESAM**, devidamente registrado, sendo explicitadas e atualizadas as práticas a serem adotadas, visando o cumprimento integral do programa de integridade.

Artigo 14 -O **DESAM** deverá manter registros contábeis que reflita de maneira completa e precisa todas as transações realizadas, pela instituição.

4- DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Artigo 15–O Diretor Executivo, salvo hipóteses, expressamente, contempladas, em Estatuto, deverá permanecer livre de funções, meramente, executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indique uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Artigo 16 - Ainda com o objetivo de reservar, às autoridades superiores, as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e das exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

- I- todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, dentro da área de competência e atuação;
- II- a base da organização deve receber poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
- III- A autoridade competente, para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;
- IV- a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
- V- os contratos entre os órgãos da administração do IDEIAS, para fins de instrução do processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

5- DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Artigo 17- Os órgãos do **DESAM** serão os seguintes:

- I- **Assembleia Geral**, sendo órgão de deliberação, cujas competências estão fixadas no Estatuto do **DESAM**;
- II- **Conselho de Administração** do **DESAM**, cujas atribuições estão listadas, nos art. 20 e 21, do Estatuto do **DESAM**, sendo incumbido o mesmo da função deliberativa e fiscalizadora superior em nível de planejamento estratégico, coordenação, controle e avaliação globais e fixação de diretrizes fundamentais de funcionamento da Entidade;
- III- **Diretoria Executiva**, que é composta pelo Diretor Executivo, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e pela Diretoria Técnica, eleitos pelo Conselho de Administração, de acordo com o Estatuto do **DESAM**;
- IV- **Conselho Fiscal**, composto por meio de 3 conselheiros, eleitos pelo Conselho de Administração, dentre os associados do **DESAM**, cujas atribuições estão elencadas no Estatuto do **DESAM**.

6- DOS CARGOS



Artigo 18- O cargo de Diretor Executivo será exercido mediante contratação através do Regime da CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas.

Parágrafo Único: O valor dos vencimentos será reajustado conforme a legislação trabalhista, observando as disponibilidades financeiras da entidade, e mediante aprovação pelo Conselho de Administração.

Artigo 19- Os membros ocupantes dos cargos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal exercerão os seus cargos gratuitamente.

7- DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 20-A Assembleia Geral é órgão deliberativo do **DESAM**, cujas competências consistem em:

- I. decidir sobre todo e qualquer assunto de interesse do **DESAM**, desde que não afeto a outro órgão do **DESAM**, atraindo para si a competência recursal;
- II. destituir o Diretor Executivo, dispensados pelo Conselho de Administração;
- III. alterar o Estatuto, aprovado pelo Conselho de Administração;
- IV. decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- V. aprovar a admissão de novos associados;
- VI. decidir, em sede de recurso, da aplicação de penalidades e da exclusão de associados;
- VII. aprovar a programação do **DESAM**;
- VIII. aprovar o plano de trabalho para o exercício seguinte.
- IX. apreciar o relatório anual do Diretor Executivo;
- X. Discutir e homologar as contas e o balanço aprovados pelo Conselho de Administração.

Artigo 21- Ao Conselho de Administração incumbe a função deliberativa e fiscalizadora superior em nível de planejamento estratégico, coordenação, controle e avaliação globais e fixação de diretrizes fundamentais de funcionamento da Entidade.



Artigo 22 – São atribuições privativas do Conselho de Administração:

- I – fixar o âmbito de atuação da entidade, para a consecução do seu objeto;
- II - aprovar a proposta de contrato de gestão do Instituto;
- III - aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;
- IV - designar e dispensar os membros da Diretoria executiva;
- V - fixar a remuneração dos membros da Diretoria executiva;
- VI - aprovar e dispor sobre a alteração do Estatuto, e a extinção e dissolução do Instituto por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros e submeter a decisão à Assembleia Geral;
- VII - aprovar o Regimento Interno do **DESAM**, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;
- VIII - aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar, para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados do Instituto;
- IX - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pelo Diretor Executivo;
- X - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais do Instituto, com o auxílio do Conselho Fiscal e de auditoria externa.
- XI – deliberar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do **DESAM**, orientando o Diretor Executivo no cumprimento de suas atribuições;
- XII – aprovar a solicitação de qualificação do **DESAM** como Organização Social;
- XIII - examinar e aprovar os seguintes documentos, a ele encaminhados, pelo Diretor Executivop:
 - a) a proposta de Cronograma de Execução Físico-financeira anual e o Plano Plurianual, para execução das atividades do **DESAM** e, em particular, as previstas em Contratos de Gestão;
 - b) os relatórios quadrimestrais de atividades, com os respectivos balancetes;
 - c) a prestação de contas e o relatório anual de gestão do **DESAM**;
 - d) a avaliação de Contratos de Gestão e as análises gerenciais cabíveis;
 - e) propostas de alteração em políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades e respectivos orçamentos, com exposição de motivos.



XIV – acompanhar e avaliar, periodicamente, o desempenho do **DESAM**, podendo fazer uso de consultores de notória competência, externos à Entidade, em particular com relação aos resultados alcançados dentro de Contratos de Gestão;

XV – eleger seu Presidente e os novos membros na renovação parcial do Conselho em caso de vacância, exigido quórum mínimo de dois terços de votos dos membros natos e eleitos;

XVI – destituir, em votação, seu Presidente;

XVII – fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva e examinar a qualquer tempo os registros, títulos e documentos referentes a quaisquer atos administrativos;

XVIII – apurar faltas cometidas, destituir ou aplicar penalidades cabíveis relativamente ao Diretor Executivo;

XIX – remeter ao Ministério Público processo em que se apure a responsabilidade do Diretor Executivo por crime contra o patrimônio público sob a administração do **DESAM**;

XX – escolher e dispensar auditores independentes;

XXI – deliberar sobre a oneração ou a alienação de bens do ativo permanente do **DESAM**;

Artigo 23 –Compete ao Diretor Executivo do **DESAM**:

- I- elaborar e submeter ao Conselho de Administração a proposta de programação anual do Instituto;
- II- executar a programação anual de atividades do **DESAM**;
- III- elaborar e apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual;
- IV- reunir-se com instituições públicas e privadas, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- V- contratar e demitir funcionários.
- VI- cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, o Programa de Integridade e as decisões do Conselho de Administração;
- VII- implementar as políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades do **DESAM** e os respectivos orçamentos, estabelecidos pelo Conselho de Administração;
- VIII- planejar, dirigir e controlar todos os serviços e atividades do **DESAM**;



- IX- propor, para deliberação pelo Conselho de Administração, a qualificação do **DESAM** como Organização Social;
- X- encaminhar ao Conselho de Administração:
 - a) proposta de Cronograma de Execução Físico-financeira anual e o Plano Plurianual, para execução das atividades do Instituto e, em particular, as previstas em Contratos de Gestão;
 - b) os relatórios quadrimestrais de atividades, com os respectivos balancetes;
 - c) a prestação de contas e o relatório anual de gestão do **DESAM**;
 - d) a avaliação de Contratos de Gestão e as análises gerenciais cabíveis;
 - e) propostas de alteração em políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades e respectivos orçamentos, com exposição de motivos;
- XI- fixar níveis de remuneração, para o pessoal da entidade, em padrões compatíveis com os respectivos mercados de trabalho, segundo o grau de qualificação exigido e os setores de especialização profissional, bem como com a inserção social e a missão do **DESAM**;
- XII- admitir, demitir, remover, promover, comissionar, registrar elogios e punir funcionários, podendo ser representado por procurador;
- XIII- autorizar despesas e promover o pagamento de obrigações, isoladamente, ou através procurador legalmente constituído;
- XIV- assinar acordos, convênios e contratos;
- XV- constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos, em nome do **DESAM**;
- XVI- representar o **DESAM**, ativa e passivamente, em juízo, podendo constituir procuradores;
- XVII- comunicar ao Conselho de Administração, para as providências cabíveis, o afastamento irregular, o impedimento temporário por mais de trinta dias consecutivos, a vacância do cargo, o pedido de licença ou afastamento, a infringência de normas legais e regulamentares, que disciplinam o funcionamento do **DESAM**, ou a ocorrência de ato que possa causar prejuízo efetivo ou potencial à imagem da Instituição;
- XVIII- gerir o patrimônio do **DESAM**;



- XIX- propor, para deliberação do Conselho de Administração, a oneração ou a alienação de bens do ativo permanente do Instituto;
- XX- contratar auditores para acompanhar e avaliar as contas e procedimentos gerenciais, contábeis do Instituto.
- XXI- promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços;
- XXII- propor a realização de medidas, para apuração de faltas e irregularidades;
- XXIII- propor a participação dos membros do órgão que dirige em cursos, seminários e eventos similares de interesse da repartição;
- XXIV- propor a aplicação de medidas disciplinares;
- XXV- fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;
- XXVI- atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;
- XXVII- zelar pela fiel observância e execução do presente Regimento, bem como do Programa de Integridade e das instruções para execução dos serviços a seu cargo.

Parágrafo Único – Nos seus impedimentos eventuais ou licenças, o Diretor Executivo deverá constituir Procurador habilitado ao cumprimento de suas obrigações.

8- DO CONSELHO FISCAL

Artigo 24- O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização contábil financeira do **DESAM**, composto por três Conselheiros, todos associados eleitos por maioria absoluta pelo Conselho de Administração, com as seguintes atribuições:

- I – examinar e emitir parecer sobre balanço e prestação de contas anuais, encaminhados pelo Diretor Executivo;
- II – manifestar-se sobre relatórios e demonstrações financeiras, opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;
- III – requisitar ao Diretor Executivo, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela Instituição;



IV – acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

V – manifestar-se sobre outras matérias de interesse que lhe sejam submetidas.

9- DOS DEMAIS MEMBROS

Artigo 25- Aos membros cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares; executar com zelo, eficiência e presteza as tarefas que lhe forem cometidas; cumprir as ordens e determinações superiores e formular sugestões visando o aperfeiçoamento dos trabalhos.

10- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 37- Os órgãos do **DESAM** devem funcionar articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Artigo 38 - O horário de funcionamento do **DESAM** será fixado pelo Diretor Executivo, atendendo às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características da entidade.

Artigo 39 - A jornada de trabalho será regulada em observância a legislação específica da CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas.

Artigo 40 - Desde já entra em vigor o presente Regimento Interno, à disposição para o conhecimento de todos os associados, que se comprometem a acatar, cumprir e zelar pelas disposições nos termos Estatutários.

Artigo 41 - As questões ou dúvidas oriundas de lacunas ou omissão do presente Regimento Interno, deverão ser dirimidas pelo Diretor Executivo e, se necessário, colocada em Assembleia Geral convocada para tal fim.

Vassouras, XX de XX de 2023.

DESENVOLVIMENTO DE ASSISTÊNCIA MÚLTIPLA
DESAM