



Código de Ética e Guia de Conduta

Outubro de 2022



ÍNDICE

Índice	1
Introdução	2
Estatuto Social	3
CAPÍTULO I - DA NOME, SEDE, DURAÇÃO E FINS	3
CAPÍTULO II - DOS MEMBROS	5
CAPÍTULO III - DA ADMISSÃO, SUSPENSÃO E EXCLUSÃO DE MEMBROS	6
CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DO MEMBRO	7
CAPÍTULO V - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
SEÇÃO I - DA ASSEMBLÉIA GERAL	8
SEÇÃO II - DO CONSELHO DE GESTÃO	10
SEÇÃO III - DA DIRETORIA	10
SEÇÃO IV - COORDENAÇÃO DE GESTÃO	11
SEÇÃO V - DO CONSELHO FISCAL	12
SEÇÃO VI - ÓRGÃOS AUXILIARES DA ADMINISTRAÇÃO	12
CAPÍTULO VI - RECEITAS E ATIVO	13
CAPÍTULO VII - LIVROS	14
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS	14
Padrões de aquisição de bens e serviços	15
Princípios Fundamentais para o Processo de Aquisições	16
Padrões mínimos	16
Processo interno detalhado	17
Abordagens Variadas para Atividades de Aquisição	18
Documentação	19
Diárias e hospedagem	20

Introdução

O Instituto Auá é formado por empreendedores socioambientais, profissionais, voluntários e colaboradores. Funciona com Conselho Gestor e Coordenadores Administrativo-Financeiro, de Comunicação e de Planejamento, responsáveis pela gestão das respectivas áreas no âmbito institucional e dos empreendimentos socioambientais.

Missão: Desenvolver o potencial humano e fortalecer empreendimentos socioambientais para a sustentabilidade.

Visão: Ser referência multiplicadora de práticas comunitárias, ecológicas, éticas, solidárias e economicamente integradas no ecomercado e em rede.

Valores: Responsabilidade, sustentabilidade, transparência, alegria e diversidade.

Áreas de Atuação: Conservação Ambiental, Educação Integral, Ecomercado, Agroecologia, Gestão de Resíduos, Serviços Ecosistêmicos, Expressões Culturais e Cinturão Verde de São Paulo.

No contexto das organizações não governamentais (ONG), o cumprimento é de extrema importância. A adesão aos requisitos legais e regulamentares, bem como aos padrões éticos, é essencial para manter a confiança do público, garantir o financiamento e garantir a eficácia e a sustentabilidade das iniciativas da organização.

Os seguintes princípios éticos orientam as atividades da nossa organização:

- Coerência
- Transparência
- Sustentabilidade
- Alegria
- Responsabilidade
- Respeito
- Visão holística
- Abertura

Esses princípios éticos fundamentais servem como pedra angular das ações e decisões da AUÁ, demonstrando nossa dedicação à integridade, à responsabilidade ambiental e social e ao avanço do bem-estar da comunidade.

Certificados e Reconhecimentos:

- 2004: Prêmio UNESCO para a Rede de Programas Juvenis da RBCV;
- 2005: Prêmio Mercado de Desenvolvimento do Banco Mundial com o projecto “Formação ecoprofissional em áreas periurbanas: conservação ambiental e inclusão social”;
- 2009: Prêmio Cambuci Sustentável na 1ª Rota Cambuci;
- 2016: 1º lugar na Mesa Aposta entre mais de 60 startups de gastronomia sustentável;

2017: 2º lugar, entre 130 inscritos de todo o Brasil, no Desafio Ambiental, promovido pelo WWF-Brasil, como melhor projeto em Inovação e Empreendedorismo em Restauração Florestal do Bioma, com o projeto "Potencial dos Nativos da Mata Atlântica para o fortalecimento da ecologia -mercado e recuperação do Cinturão Verde de São Paulo”;

2017: 1º lugar, na categoria Natureza, no Prêmio Von Martius de Sustentabilidade, da Câmara de Comércio Brasil-Alemanha, com o projeto “Cambuci, Mata Atlântica e Ecomercado”;

2018: Finalista do “Prêmio América Latina Verde 2018”.

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I - DO NOME, SEDE, DURAÇÃO E FINS

Artigo 1º - O INSTITUTO AUÁ DE EMPREENDEDORISMO SOCIOAMBIENTAL, simplesmente AUÁ, fundado em 1º de maio de 1997, é pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação sem fins lucrativos e sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob número 02.371.608/0001-58, regido por este estatuto, por seu regimento interno consolidado em regimento interno, aprovado em reunião, e pela legislação que lhe for aplicável.

Parágrafo Único - O prazo de vigência da AUÁ é por tempo indeterminado.

Artigo 2º - A AUÁ atua de forma independente e com autonomia administrativa e financeira, tendo caráter técnico, científico, associativo-filosófico, educativo, cultural, de promoção humana, socioambiental, de conservação e de recuperação ecológica, e mantendo o compromisso com a diversidade, a qualidade, e preservação da vida no Planeta Terra, especialmente no âmbito da Reserva da Biosfera do Cinturão Verde da Cidade de São Paulo.

Artigo 3º - A AUÁ tem sede e foro no Município de Osasco, Estado de São Paulo, na Rua Atília Delbon Biscuola, nº 149, Presidente Altino, CEP: 06216-300.

Parágrafo Primeiro: A AUÁ contará com um escritório administrativo que servirá de base para os empresários e a equipe de coordenadores realizarem suas atividades e reuniões, localizado na Rua Sales Junior, nº 526, Alto da Lapa, CEP: 05083-070, São Paulo, SP, sendo a responsabilidade do Presidente.

Parágrafo Segundo - Para cumprir suas finalidades sociais, a AUÁ poderá organizar-se em unidades espalhadas por todo o território nacional, que funcionarão sob delegação expressa da sede e de acordo com o disposto neste Estatuto Social e no Regimento Interno, se houver. , após aprovação pela Assembleia Geral.

Artigo 4º - A AUÁ visa valorizar o potencial humano e fortalecer empreendimentos e negócios socioambientais para a sustentabilidade. Suas ações são pautadas por valores de

coerência, transparência, sustentabilidade, alegria, responsabilidade, respeito, visão holística e abertura. Com base nestes propósitos e valores, visa:

- (i) Estimular, apoiar e promover empreendimentos, negócios e empreendedores socioambientais nas áreas de ecomercado que englobem seus propósitos;
- (ii) Promover e contribuir com políticas públicas, formação integral, ecoprofissionalismo e proteção social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;
- (iii) Contribuir para o desenvolvimento humano sustentável através de atividades artísticas e culturais, especialmente aquelas que visam o resgate da cultura popular;
- (iv) Promoção da segurança alimentar e nutricional, com divulgação, comercialização e distribuição de produtos orgânicos e conscientização dos consumidores, especialmente sementes associadas, para a importância da alimentação saudável e da agroecologia como estratégia para o desenvolvimento sustentável;
- (v) Promover e contribuir para o uso e ocupação sustentável de imóveis e áreas disponíveis para uso e também com remodelações para a sustentabilidade em áreas e edifícios existentes para que a transformação socioambiental constitua um modelo educativo para uma cidade sustentável;
- (vi) Promover a gestão de resíduos sólidos e orgânicos, incentivando e contribuindo com profissionais da área e o desenvolvimento de novas tecnologias e processos gerenciais;
- (vii) Fortalecer a ciência e a pesquisa socioambiental, estimulando e promovendo iniciativas voltadas ao desenvolvimento sustentável;
- (viii) Reforçar o turismo sustentável, incentivando a sua divulgação e promovendo as atividades económicas dele resultantes;
- (ix) Promover iniciativas que estimulem uma vida saudável e de bem-estar humano; e
- (x) Defesa, preservação e conservação dos ecossistemas e seus serviços, bem como a promoção do desenvolvimento sustentável, visando o bem-estar humano, com especial atenção ao bioma Mata Atlântica, promovendo pesquisas, apoio técnico e estratégico aos proprietários rurais e produtores, gestores públicos, bem como distribuição e comercialização de frutas frescas e congeladas, polpas, mudas, fibras, sementes, artesanato e derivados do agronegócio familiar, como geléias, conservas, produtos desidratados, temperos e sucos de espécies nativas, conforme listas oficiais da Embrapa e do Ministério do Meio Ambiente, especialmente as seguintes frutas: Amora, Araçá, Araucária, Cabeludinha, Cambucá, Cambuci, Cambuí, Cereja do Rio Grande, Caragatá, Erva Mate, Goiaba, Guabiroba, Grumixama, Ingá, Jabuticaba, Jaracatiá, Jussara, Maracujá, Murici, Pinhão, Suriname, Pupunha, Sapucaia, Taperebá, Uva do Mato e Uvaia, além de outras espécies nativas brasileiras.

Parágrafo Único - Para a consecução de sua finalidade, a AUÁ poderá realizar as seguintes atividades:

- (i) Desenvolver e implementar projetos e programas educativos regulares e complementares, incluindo a utilização e manutenção de estruturas públicas e privadas;
- (ii) Desenvolver e implementar projetos e programas de educação técnica, educação continuada, graduação

CAPÍTULO II - DOS MEMBROS

Artigo 5º - A AUÁ é composta pelas seguintes categorias de associados:

- (i) Membro Fundador - é a pessoa física que esteve presente na assembleia de fundação da AUÁ;
- (ii) Membro Ativo - é a pessoa física que participa das atividades da AUÁ como membro de outra categoria por período não inferior a 01 (um) ano, sem faltas ou sanções administrativas, indicado para tal categoria pelo Presidente e/ou Conselho Gestor e aprovado pela Assembleia Geral, sujeito à contribuição de adesão estabelecida na assembleia geral;
- (iii) Membro Contribuinte - é a pessoa física ou jurídica que pretende contribuir financeiramente com as atividades da AUÁ, observada a contribuição associativa fixada em assembleia geral;
- (iv) Membro Profissional - inclui todos os profissionais vinculados às atividades da AUÁ, isentos de contribuições associativas;
- (v) Membro Honorário - é a pessoa física que tenha prestado serviços significativos à AUÁ, seja por meio de atividades voluntárias ou de doações e contribuições, indicado pela assembleia geral, isento de contribuições associativas;
- (vi) Associado Estudante - é a pessoa física que participa dos projetos e programas da AUÁ como aluno em cursos e treinamentos, podendo receber bolsa pela atividade, isenta de contribuições associativas;
- (vii) Sócio Empreendedor - é a pessoa física representante de empreendimento ou negócio socioambiental da AUÁ, indicado para tal categoria pelo Conselho Gestor e aprovado pela Assembleia Geral, sujeita à contribuição associativa fixada em assembleia geral;
- (viii) Membro Semente - é a pessoa física ou jurídica que apoia diretamente as ações de agroecologia e segurança alimentar desenvolvidas pela AUÁ, por meio de contribuição mensal de adesão, definida pelos associados empreendedores e pelos Coordenadores, beneficiando-se do recebimento semanal de cestas de alimentos orgânicos compostas por frutas, hortaliças e verduras distribuídas pelos beneficiários dos empreendimentos socioambientais da AUÁ, além de descontos e bolsas em cursos e oficinas realizados pela AUÁ e recebimento de newsletters e receitas promotoras de qualidade de vida.
- (ix) Associado Produtor - é a pessoa física ou jurídica que produz e comercializa produtos de forma sustentável, vinculada aos empreendimentos AUÁ, podendo estar sujeita a contribuição mensal de filiação, definida pelos associados empreendedores e pelos Coordenadores de Gestão.

Artigo 6º - Os associados não responderão solidariamente ou solidariamente pelas obrigações da AUÁ.

Artigo 7º - Os associados poderão participar de mais de uma categoria, observadas as regras de admissão.

CAPÍTULO III - DA ADMISSÃO, SUSPENSÃO E EXCLUSÃO DE MEMBROS

Artigo 8º - O ingresso no quadro associativo da AUÁ será concedido mediante preenchimento de ficha cadastral, indicando a categoria que pretende ingressar, após análise dos Coordenadores de Gestão e aprovação do Presidente, exceto para as categorias de sócio fundador, sócio ativo, empresário membro e membro honorário que requerem aprovação da Assembleia Geral.

Parágrafo Único - Aprovado seu ingresso, o associado será informado de sua inscrição e da categoria em que foi admitido.

Artigo 9º - Os associados honorários serão admitidos mediante posse de título pessoal e intransferível, concedido pela Assembleia Geral.

Artigo 10 - A solicitação de desligamento será feita por meio de solicitação por escrito enviada aos Coordenadores de Gestão, a quem caberá cancelar os respectivos registros e notificar o Conselho de Gestão.

Parágrafo Único - O associado que solicitar sua desistência poderá reingressar a qualquer momento, observadas as condições estabelecidas neste Estatuto Social, exceto quando houver pendências administrativas ou financeiras desde o momento de sua desistência.

Artigo 11º - Os associados da AUÁ estão sujeitos às seguintes penalidades:

- (i) Advertência por escrito;
- (ii) Suspensão de direitos por prazo determinado;
- (iii) Exclusão da filiação se comprovada justa causa.

Artigo 12 - A advertência deverá ser emitida por um dos Coordenadores de Gestão, enviada por correio com aviso de recebimento, ou entregue pessoalmente ao associado, com protocolo de recebimento, informando os motivos da advertência.

Artigo 13 - A suspensão de direitos, que nunca será inferior a 02 (dois) meses e não superior a 01 (um) ano, será imposta pelo Conselho Gestor, por meio de notificação por escrito, informando os motivos da suspensão ao membro recorrente que já tenha sido advertido, tendo a oportunidade de apresentar defesa no prazo de 30 (trinta) dias.

Artigo 14 - O membro recorrente, que já tiver sido advertido e suspenso de seus direitos, será automaticamente excluído do quadro associativo por decisão do Conselho Gestor, tendo a oportunidade de apresentar defesa no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Primeiro - Da decisão definitiva de exclusão do associado caberá recurso à Assembleia Geral no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da notificação de tal decisão.

Parágrafo Segundo - A suspensão dos direitos associativos não exime o associado do cumprimento de seus deveres sociais.

Artigo 15 - Ocorrendo falta grave de algum associado, comprometendo as atividades e os fins sociais da AUÁ, os Coordenadores de Gestão poderão aplicar a exclusão direta, aprovada pelo Conselho Gestor, sem necessidade de advertência ou suspensão, resguardados os direitos do associado à ampla defesa e apelo à Assembleia Geral.

Artigo 16 - As penalidades descritas no artigo anterior serão aplicadas ao associado que:

- (i) Não cumprir as obrigações previstas nos Estatutos ou nos regulamentos internos da AUÁ, constituindo assim justa causa de exclusão;
- (ii) Praticar, direta ou indiretamente, qualquer ato contra a integridade física ou moral do Presidente, dos membros do Conselho de Administração, dos Coordenadores de Gestão ou do Conselho Fiscal, dos membros, empregados ou de terceiros;
- (iii) Deixar de comparecer às assembleias gerais, constituindo justa causa de exclusão após 3 (três) ausências consecutivas sem justificativa aceita pelo Presidente e um dos Coordenadores de Gestão, salvo os associados que não tenham direito a voto;
- (iv) Representar a AUÁ ou falar em seu nome sem estar devidamente autorizado por pelo menos um dos Coordenadores de Gestão e pelo Presidente;
- (v) Deixar de cumprir as determinações da Assembleia Geral;
- (vi) Deixar de pagar as contribuições associativas fixadas para cada categoria de associados e, após receber a notificação de inadimplência, deixar de liquidar as contribuições devidas, o que constituirá automaticamente justa causa de exclusão;
- (vii) Praticar ato que cause dano moral ou material à AUÁ e seus associados;
- (viii) Praticar ato que viole a moral, a ética ou seja reprovado pela sociedade em geral;
- (ix) Seja condenado, após trânsito em julgado, pela prática de crime doloso;
- (x) No caso de aluno ou participante de programas deixar de frequentar cursos ou atividades.

Parágrafo Único - O associado excluído por falta de pagamento das contribuições associativas poderá ser reintegrado pela AUÁ após regularização de sua filiação.

Artigo 17 - A extinção do vínculo associativo também poderá ocorrer:

- (i) Por morte do membro;
- (ii) Por incapacidade jurídica irremediável; e
- (iii) Pela dissolução da pessoa jurídica.

CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DO MEMBRO

Artigo 18 - São direitos dos associados:

- (i) Frequentar a sede da AUÁ;
- (ii) Usufruir dos serviços oferecidos e participar das atividades promovidas pela AUÁ;
- (iii) Participar com direito a palavra nas Assembleias Gerais; e
- (iv) Promover a convocação de assembleias gerais e reuniões dos órgãos deliberativos por, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos associados que estejam em dia com suas obrigações.

Parágrafo Primeiro – Exclusivamente os associados fundadores, atuantes e empreendedores terão direito a voto nas assembléias gerais.

Parágrafo Segundo - Somente poderão concorrer aos cargos eletivos os associados fundadores e efetivos, desde que estejam no pleno gozo de seus direitos civis e estatutários e em dia com suas obrigações associativas.

Artigo 19 - São deveres dos associados:

- (i) Seguir as decisões da Assembleia Geral e observar as regras estabelecidas pelo Estatuto Social e demais instrumentos normativos internos;
- (ii) Atender aos objetivos e finalidades da AUÁ;
- (iii) Salvar o nome da AUÁ;
- (iv) Participar nas Assembleias Gerais; e
- (v) Pagar a contribuição associativa estabelecida para cada uma das categorias de sócios.

Artigo 20 - Os associados poderão formar grupos de trabalho independentes da estrutura administrativa da AUÁ para desenvolver atividades como:

- (i) Serviços voluntários;
- (ii) Organização de eventos sociais;
- (iii) Grupos de estudo e pesquisa;
- (iv) Grupos de debate; e
- (v) Grupos de apresentação artística e cultural.

CAPÍTULO V - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 21 – A estrutura organizacional da AUÁ é composta pelos seguintes órgãos:

- (i) Assembleia Geral;
- (ii) Conselho Gestor;
- (iii) Diretoria;
- (iv) Coordenação de Gestão;
- (v) Conselho Fiscal; e
- (vi) Órgãos auxiliares da administração.

Artigo 22 – A AUÁ adotará práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para impedir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência da participação no respectivo processo decisório, agindo acima de quaisquer interesses privados.

SEÇÃO I - DA ASSEMBLÉIA GERAL

Artigo 23 - A Assembleia Geral é o órgão deliberativo supremo da AUÁ, sendo constituída por todos os seus associados no pleno gozo dos seus direitos civis e estatutários e em dia com as suas obrigações associativas.

Artigo 24 - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, sempre na segunda quinzena de março, e extraordinariamente, a qualquer momento, para deliberar sobre assuntos de sua competência.

Artigo 25 - Compete à Assembleia Geral Ordinária:

- (i) Aprovar as contas, o balanço e a demonstração dos resultados financeiros;
- (ii) Aprovar o relatório das atividades realizadas; e
- (iii) Apresentar o programa de trabalho anual.

Artigo 26 - Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

- (i) Eleger e destituir o Presidente, os membros do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração;
- (ii) Deliberar sobre a alteração do Estatuto Social e reformas relativas à administração;
- (iii) Julgar, em recurso, pedidos de inabilitação de candidatura e recursos contra decisões do Presidente e do Conselho Gestor;
- (iv) Aprovar a constituição de contribuições associativas;
- (v) Aprovar o Regimento Interno;
- (vi) Deliberar sobre a dissolução da AUÁ;
- (vii) Autorizar operações relativas aos bens integrantes do patrimônio da AUÁ; e
- (viii) Decidir sobre qualquer assunto não expressamente previsto neste Estatuto.

Parágrafo Único - Para a deliberação dos assuntos mencionados nos itens "i", "ii", "iii", "vi", será necessária assembleia especialmente convocada para esse fim, com a aprovação de 2/3 dos associados presentes que tenham o direito de votar.

Artigo 27 - A Assembleia Geral será convocada pelo Presidente ou por pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados no pleno gozo dos seus direitos civis e estatutários e em dia com as suas obrigações associativas, através de aviso afixado na sede da AUÁ ou, quando possível, divulgada no site da associação, ambas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, ou enviada diretamente aos associados, em forma de Circular, com comprovação da data de envio e recebimento, com antecedência de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Primeiro - O edital de convocação deverá conter a data, horário, local e ordem do dia das deliberações da Assembleia Geral.

Parágrafo Segundo - A presença de todos os membros, com direito a voto, na sessão de deliberação da Assembleia Geral dispensa a necessidade de comprovante de convocação, para fins de registro público de seus atos.

Artigo 28 - A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação com a presença da maioria absoluta de seus membros, e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número de associados.

Artigo 29 - A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente da AUÁ e secretariada por membro definido pelo presidente, a quem caberá transcrever a ata da Assembleia Geral.

Artigo 30 - A Assembleia Geral deliberará por maioria simples dos associados presentes com direito a voto, ressalvados os casos previstos neste Estatuto.

Artigo 31.º - Podem votar os associados no pleno gozo dos seus direitos civis e estatutários e em dia com as suas obrigações associativas, sendo vedada a representação.

Artigo 32 - A sessão da Assembleia poderá ser prorrogada para outra data, sem necessidade de nova convocação, desde que aprovada pelos presentes.

SEÇÃO II - DO CONSELHO DE GESTÃO

Artigo 33 - O Conselho Gestor tem como função primordial estabelecer, revisar periodicamente e consolidar os princípios e critérios que norteiam a atuação da AUÁ.

Artigo 34 - O Conselho Gestor é composto por no mínimo 3 e no máximo 9 membros, incluindo os membros fundadores e/ou efetivos e o Presidente da Diretoria. Os associados empreendedores convidados poderão participar com direito a palavra, pelo mandato de 3 (três) anos, permitida a reeleição.

Artigo 35 - Compete ao Conselho Gestor:

- (i) Contribuir para o direcionamento das atividades da AUÁ e o cumprimento de seu propósito;
- (ii) Acompanhamento das atividades da Diretoria e dos Coordenadores de Gestão para garantir a estrutura de gestão da AUÁ;
- (iii) Promover a integração e o desenvolvimento dos empreendimentos; e
- (iv) Garantir que a gestão e a sustentabilidade dos empreendimentos estejam alinhadas ao propósito e aos valores da AUÁ.

Artigo 36 - O Conselho Gestor reunir-se-á pelo menos uma vez por mês, mediante notificação

Parágrafo Único - Serão excluídos por justa causa os membros do Conselho Gestor que deixarem de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas sem justificar sua ausência, mediante comunicação enviada e aceita pelo Presidente e uma das Coordenadorias de Gestão.

SEÇÃO III - DA DIRETORIA

Artigo 37 - A Diretoria é o órgão responsável pela direção administrativa e fiscalização da AUÁ, composta por 1 (um) membro estatutário, que exerce o cargo de Presidente, com mandato de 3 (três) anos, permitida a reeleição.

Parágrafo Único - Em caso de ausência ou impedimento definitivo, inclusive morte, incapacidade, renúncia ou destituição do Presidente, a Assembleia Geral indicará substituto até o término do mandato.

Artigo 38 - Compete ao Presidente:

- (i) Convocar a Assembleia Geral;
- (ii) Submeter à aprovação da Assembleia Geral o relatório de atividades, o plano de trabalho anual e o balanço social elaborados pela Coordenação de Gestão;
- (iii) Submeter o balanço contábil e patrimonial à aprovação do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;

- (iv) Deliberar em conjunto com a Coordenação de Gestão sobre a advertência, suspensão ou exclusão de associados, nos termos do Estatuto;
- (v) Representar a AUÁ ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo delegar poderes e constituir procuradores quando julgar necessário;
- (vi) Presidir as sessões da Assembleia Geral;
- (vii) Controlar em conjunto com o Coordenador Administrativo e Financeiro a movimentação das contas bancárias e aplicações financeiras da AUÁ, bem como autorizar pagamentos e recebimentos.

Artigo 39 - Os diretores, conselheiros, associados, fundadores, beneméritos ou equivalentes não recebem remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer meio ou título, pelas competências, funções ou atividades que lhes são atribuídas pelos respectivos membros constitutivos. atos.

SEÇÃO IV - COORDENAÇÃO DE GESTÃO

Artigo 40 - Os Coordenadores de Gestão subdividem-se em Coordenadoria Administrativa e Financeira, Coordenadoria de Planejamento, Coordenadoria de Comunicação e Coordenadoria de Mobilização de Recursos. Esses órgãos são responsáveis pela gestão estratégica institucional da AUÁ, e seus membros são funcionários ou prestadores de serviços contratados pelo Presidente, com aprovação do Conselho Gestor.

Artigo 41 - A Coordenadoria Administrativa e Financeira será composta por pelo menos 1 (um) Coordenador, que exercerá as seguintes atividades:

- (i) Gestão financeira administrativa institucional;
- (ii) Gestão das relações jurídicas institucionais;
- (iii) Relacionamento entre empresas/negócios sociais e coordenadorias da AUÁ; e
- (iv) Controlar em conjunto com o Presidente a movimentação das contas bancárias e aplicações financeiras da AUÁ, bem como autorizar pagamentos e recebimentos.

Artigo 42 - A Coordenadoria de Planejamento será composta por pelo menos 1 (um) Coordenador, que exercerá as seguintes atividades:

- (i) Gestão estratégica institucional;
- (ii) Relacionamento entre empresas/negócios socioambientais e as coordenações da AUÁ;
- (iii) Coordenação dos processos de desenvolvimento humano da AUÁ;
- (iv) Gestão de associados.

Artigo 43 - A Coordenadoria de Comunicação será composta por pelo menos 1 (um) Coordenador, que exercerá as seguintes atividades:

- (i) Gestão estratégica da Comunicação da AUÁ; e
- (ii) Relacionamento entre empresas/negócios socioambientais e as coordenações da AUÁ.

Artigo 44 - A Coordenadoria de Mobilização de Recursos será composta por pelo menos 1 (um) Coordenador, que exercerá as seguintes atividades:

- (i) Gestão estratégica da mobilização de recursos;
- (ii) Relacionamento entre empresas/negócios socioambientais e as coordenações da AUÁ.

SEÇÃO V - DO CONSELHO FISCAL

Artigo 45 - O Conselho Fiscal é composto por 03 (três) membros, eleitos pela Assembleia dentre os associados em pleno exercício de seus direitos civis e estatutários e em dia com suas obrigações associativas, com mandato de 3 (três) anos, coincidindo com o mandato do conselho de administração, sendo permitida a reeleição.

Artigo 46 - Compete ao Conselho Fiscal:

- (i) Acompanhar e fiscalizar as atividades dos demais órgãos da estrutura administrativa da AUÁ, podendo participar de reuniões;
- (ii) Dar parecer sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábilístico, bem como sobre as transações imobiliárias realizadas, emitindo pareceres ao Presidente e à Assembleia Geral.
- (iii) Manifestar-se sobre o orçamento anual e aspectos de viabilidade econômica e financeira;
- (iv) Examinar os livros contábeis;
- (v) Solicitar à Coordenação Administrativo-Financeira, a qualquer tempo, comprovação documental das movimentações econômico-financeiras; e
- (vi) Recomendar a contratação de auditoria especializada nos casos previstos na legislação e acompanhar o seu trabalho.

Artigo 47 - Não será atribuída qualquer remuneração aos membros do Conselho Fiscal.

SEÇÃO VI - ÓRGÃOS AUXILIARES DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 48 – Órgãos de assessoramento criados com a finalidade de definir diretrizes, criar planos de ação, avaliações, princípios norteadores, conteúdos, políticas públicas e tecnologias sociais, para a interface da AUÁ com os diversos setores socioambientais e econômicos com os quais se relaciona. no desenvolvimento de suas atividades e no cumprimento de sua finalidade socioambiental, são considerados órgãos auxiliares da Administração.

Artigo 49 – Os Conselhos definidos nesta seção são compostos por pessoas físicas ou jurídicas, associadas ou não à AUÁ, que participam das sessões de discussão de acordo com o tema, assinando a lista de presença.

Parágrafo Único – As reuniões dos Conselhos serão convocadas pelos Coordenadores de Gestão ou pelo Conselho Gestor da AUÁ, por qualquer meio que leve ao conhecimento dos interessados a data, horário e local da reunião, bem como a matéria a ser deliberada. ser discutido.

Artigo 50 – Os resultados das reuniões realizadas com tais Conselhos servirão de orientação para a Administração da AUÁ na execução de suas atividades e no cumprimento de seu propósito socioambiental.

Artigo 51 - O regulamento interno definirá o funcionamento e os assuntos a serem submetidos à consulta dos Conselhos.

CAPÍTULO VI - RECEITAS E ATIVO

Artigo 52 - As receitas e o patrimônio da AUÁ serão compostos por:

- (i) Bens e direitos recebidos por meio de doações, legados, patrocínios, parcerias e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, bem como de entidades nacionais ou estrangeiras;
- (ii) Subvenções e doações do Poder Público Federal, Estadual e Municipal e de organismos internacionais;
- (iii) Bens móveis e imóveis que possua ou venha a possuir e respectivos rendimentos;
- (iv) Receitas provenientes da organização e promoção de eventos, congressos, simpósios, seminários, mesas redondas, conferências e cursos, desde que integralmente reinvestidas em benefício da AUÁ;
- (v) Rendimentos de usufrutos que lhe sejam conferidos;
- (vi) Juros bancários, antecipação de receitas de produção e outras receitas financeiras;
- (vii) Recursos provenientes da captação de isenções e incentivos fiscais;
- (viii) Resultado da gestão de direitos autorais e propriedade industrial;
- (ix) Resultados do licenciamento;
- (x) Receitas de prestação de serviços;
- (xi) Receitas de financiamento interno e externo;
- (xii) Cotas de participação;
- (xiii) Receitas de bilheteria provenientes de eventos;
- (xiv) Resultados de sorteios e concursos;
- (xv) Acordos, contratos, convênios, acordos de parceria, promoção ou colaboração celebrados com pessoas físicas, jurídicas, públicas e privadas, bem como organizações internacionais;
- (xvi) Comercialização de produtos próprios ou de terceiros, como meio de atividade, sendo todas as receitas obtidas com a comercialização direcionadas aos fins da AUÁ;
- (xvii) Produzir, publicar, editar, distribuir e divulgar livros, revistas, vídeos, filmes, fotos, fitas, discos, entre outros, por meio de parques gráficos de terceiros;
- (xviii) Promover campanhas de angariação de fundos para promover e apoiar as suas atividades; e
- (xix) Praticar quaisquer atos e atividades lícitas para a execução dos seus objetivos, ainda que não elencados neste estatuto, desde que previamente aprovados pelo Presidente e ratificados pela Assembleia Geral.

Artigo 53 - Os bens, receitas e direitos da AUÁ serão utilizados exclusivamente para atingir seus objetivos e finalidades sociais.

Artigo 54 - A contabilização das receitas e despesas da AUÁ será registrada em livros que cumpram as formalidades regulamentares capazes de comprovar a veracidade e estarão disponíveis para consulta de qualquer interessado.

Artigo 55 - A AUÁ não distribuirá qualquer parcela ou parcela de seu patrimônio ou rendimentos, a título de lucro, dividendo, bônus ou participação, a seus diretores, associados, conselheiros, administradores, empregados ou qualquer outra pessoa.

Artigo 56 - A contratação de empréstimos financeiros, obtidos de bancos ou pessoas físicas, que onerem o patrimônio da AUÁ, dependerá de aprovação da Assembleia Geral.

Artigo 57 - A AUÁ poderá estabelecer Fundos de Apoio à Educação, Meio Ambiente, Reserva, Imobiliário, bem como outros regulados em lei específica.

CAPÍTULO VII - LIVROS

Artigo 58 - A AUÁ manterá os seguintes livros:

- (i) Livro de presenças em reuniões e Assembleia Geral;
- (ii) Livro de atas de reuniões e Assembleia Geral;
- (iii) Livros fiscais e contábeis; e
- (iv) Outros livros exigidos pela legislação.

Artigo 59 - Os livros ficarão sob a responsabilidade da Coordenação Administrativa Financeira.

Artigo 60 - Os livros ficarão guardados na sede da AUÁ para consulta pública.

Parágrafo Único - Os interessados poderão obter exemplares dos livros, sem direito à sua retirada.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 61 - Na execução de suas atividades, a AUÁ observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economia e da eficiência.

Artigo 62 - A AUÁ poderá registrar a marca de cada um de seus produtos, empreendimentos e negócios socioambientais.

Artigo 63 - A responsabilização da AUÁ deverá atender, no mínimo:

- (i) Atendimento aos princípios fundamentais de contabilidade e às Normas Brasileiras de Contabilidade;
- (ii) Publicidade por qualquer meio eficaz, ao final do exercício social, do relatório de atividades e demonstrações financeiras da entidade, inclusive certidões negativas de débitos com INSS e FGTS, disponíveis para exame por qualquer cidadão;
- (iii) Realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação de quaisquer recursos sujeitos a acordos de parceria;

(iv) Determinação de que a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública será feita na forma do parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal Brasileira.

Artigo 64 - Em caso de dissolução da AUÁ, seu patrimônio líquido será transferido para outra pessoa jurídica qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, nos termos da Lei nº 9.790/99, preferencialmente com o mesmo objetivo social.

Artigo 65 - Caso a AUÁ perca a habilitação estabelecida pela Lei nº 9.790/99, a carteira de ativos disponíveis, adquirida com recursos públicos durante o período em que perdurou a habilitação, deverá ser contabilizada e transferida para outra pessoa jurídica habilitada nos termos do mesma Lei, preferencialmente com o mesmo objetivo social.

Artigo 66 - A AUÁ aplica integralmente suas receitas no país, para a consecução e manutenção de sua finalidade social.

Artigo 67 - A AUÁ não exercerá nenhuma atividade ou filiação político-partidária ou religiosa.

Artigo 68 - A AUÁ não permitirá qualquer forma de discriminação, seja ela de raça, cor, idade, sexo, gênero, ideologia ou religião.

Artigo 69 - O exercício social da AUÁ coincidirá com o ano civil.

Artigo 70 - Para a consecução de seu objetivo, a AUÁ tem legitimidade, nos termos da Constituição Federal Brasileira e da legislação infranacional vigente, para propor ações para a garantia de interesses difusos e coletivos relacionados à preservação e recuperação de bens e direitos relativos ao meio ambiente, bem como representar judicial ou extrajudicialmente seus associados.

Artigo 71 - Fica eleito o foro da comarca de Osasco, no Estado de São Paulo, como competente para dirimir os litígios decorrentes deste Estatuto Social.

São Paulo, 14 de Dezembro de 2015

Padrões de aquisição de bens e serviços

Este documento descreve os padrões e procedimentos estabelecidos a serem seguidos na aquisição de bens e serviços para o Instituto Auá. A adesão a esses padrões garante transparência, justiça e eficiência no processo de aquisição. Ao seguir as diretrizes estabelecidas neste documento, mantemos nosso compromisso com a administração responsável de recursos e a gestão eficaz de aquisições.

É importante notar que para projetos financiados por terceiros, é crucial verificar as regras e regulamentos específicos que regem essas doações e acordos de financiamento. Embora este documento forneça orientações gerais, o cumprimento dos requisitos das fontes de financiamento externas é fundamental.

Princípios Fundamentais para o Processo de Aquisições

Cada atividade de aquisição deve aderir a cinco princípios fundamentais para garantir justiça e integridade:

1. **Princípio da Transparência:** Este princípio exige uma conduta aberta, compreensível e verificável nos processos de aquisição. A adesão à transparência ajuda a mitigar a corrupção e outras práticas antiéticas, tornando os procedimentos claros e abertos ao escrutínio.
2. **Princípio de Custo-Efetividade:** O objetivo aqui é garantir o uso econômico, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis tanto para o Beneficiário quanto para os licitantes. Isso garante a obtenção do resultado custo-benefício mais favorável.
3. **Princípio da Concorrência:** Isto garante que o processo de aquisição seja competitivo, permitindo que as partes elegíveis apresentem propostas para bens, construção, serviços de consultoria ou outros serviços padrão. Promove a concorrência saudável e a justiça no processo de licitação.
4. **Princípio da Não Discriminação:** Este princípio garante que todos os licitantes num processo de aquisição sejam tratados de forma igual. Exige que a concorrência permaneça leal, sem especificações ou termos de referência injustamente tendenciosos em relação a determinados licitantes ou produtos. Nos casos em que existam disparidades de conhecimento entre os proponentes, é da responsabilidade do Beneficiário colmatar essas lacunas, garantindo um processo de concurso equitativo.
5. **Princípio da Confidencialidade:** As partes envolvidas no processo de aquisição são obrigadas a proteger informações confidenciais. Este princípio abrange particularmente a proteção de dados confidenciais em licitações e outros segredos comerciais. Manter a confidencialidade é crucial para conduzir um processo competitivo justo e transparente.

Padrões mínimos

Abaixo estão as normas relativas aos procedimentos dos processos envolvidos em compras de suprimentos, obras, consultorias e outros serviços.

Valor estimado do Contrato até R\$ 5.000,00 (aprox. EUR 1.000,00);

Procedimento: A contratação é permitida sem procedimento de concurso para a adjudicação de um contrato, mas observando os princípios da eficiência econômica e da relação custo-eficácia;

Valor estimado do contrato acima de R\$ 5.000,00 (aprox. EUR 1.000,00) a R\$ 100.000,00 (aprox. EUR 20.000,00)

Procedimento: Solicitação de pelo menos três candidatos para apresentação de propostas.

Valor estimado do contrato superior a R\$ 100.000,00 (aprox. EUR 20.000,00) e até R\$ 1.000.000,00 (aprox. EUR 200.000,00)

Procedimento:

- a) Concurso público, ou
- b) Convite limitado para apresentação de propostas após concurso competitivo para participação, ou
- c) Convite limitado para apresentação de propostas sem concurso competitivo para participação

Se um concurso público ou um concurso limitado com concurso público não tiver produzido um resultado economicamente vantajoso, também pode ser realizado um concurso limitado sem concurso público.

Valor estimado do Contrato superior a R\$ 1.000.000,00 (aprox. EUR 200.000,00)

- a) Concurso público ou
- b) Convite limitado para apresentação de propostas após concurso competitivo para participação

Exceções

Pedido direto acima de R\$ 5.000,00 (aprox. EUR 1.000,00)

Procedimento: Em casos excepcionais justificados, respeitando os princípios da eficiência econômica e da relação custo-eficácia: uma encomenda directa superior a 1.000,00 euros de um empreiteiro específico é possível sem concurso competitivo. Ex. Ponto de venda único.

Processo interno detalhado

1. Realização de pesquisas e obtenção de cotações:

- Realizar pesquisas para 3 orçamentos do produto ou serviço desejado.
- Incluir o custo do frete do endereço de entrega em cada orçamento.
- Após receber os orçamentos, salve os detalhes em arquivo PDF.

2. Submissão para Aprovação:

- Enviar os detalhes das cotações para aprovação ao Conselho Gestor do Instituto Auá ou à Coordenação de Projeto correspondente.
- Aguardar aprovação para compra do produto ou contratação do serviço.

3. Verificação da Empresa Aprovada:

- Solicite os dados da empresa aprovada para cadastro e pesquisa.
- Confira o cartão CNPJ para verificar se os CNAEs (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) estão alinhados com o serviço a ser prestado ou produto a ser fornecido.
- Verifique no Sintegra se a empresa está ativa e seu regime tributário.

- Caso não seja MEI ou Simples Nacional, verifique junto à contabilidade os tributos que precisam ser retidos.

- Para compras online, consulte informações no site Reclame Aqui.

4. Consulta de Valores e Condições de Pagamento:

- Verifique os valores a serem pagos, condições de pagamento e prazo de entrega fornecidos pela empresa homologada.

5. Emissão da Nota Fiscal:

- Fornecer os dados do Instituto Auá para emissão da nota fiscal.

- No caso de Projetos, fornecer detalhes específicos do projeto a serem incluídos na fatura.

- Solicite que os dados bancários sejam incluídos na fatura.

6. Cadastro e Pagamento de Fornecedores:

- Cadastrar o fornecedor no sistema Connectuse, especificamente no módulo Financeiro.

- Incluir os dados bancários fornecidos pelo fornecedor para pagamento.

- Cadastrar o pagamento no módulo Financeiro como contas a pagar.

Este processo detalhado garantirá uma aquisição eficiente e financeiramente responsável de produtos ou serviços para o Instituto Auá.

Abordagens variadas para atividades de aquisição

Para conseguir uma contratação eficiente, é essencial convidar pelo menos três concorrentes para apresentarem as suas propostas, independentemente do método de contratação escolhido (com exceção da contratação direta). A decisão de adjudicar um contrato ou de entrar em discussões com os concorrentes sobre as suas propostas cabe exclusivamente à parte selecionadora, sem qualquer negociação prévia.

O contrato é concedido à proposta que oferecer a maior vantagem econômica, determinada pela avaliação do equilíbrio entre custo e qualidade. Esta decisão pode considerar não apenas o aspecto financeiro, mas também fatores qualitativos, ambientais e sociais.

a) Chamada aberta para licitações

Este método é universalmente aplicável. Um concurso público é anunciado através de vários canais, como jornais ou websites. Qualquer parte interessada no mercado pode apresentar uma oferta.

b) Concurso Restrito Após/Sem Pré-seleção

Concurso Restrito com Pré-seleção

Após anúncio (ver edital), os interessados podem solicitar participação. A seleção é feita a partir desses candidatos com base em critérios específicos, e apenas esses poucos selecionados são convidados a apresentar propostas. É aconselhável, por uma questão de justiça competitiva, escolher pelo menos cinco candidatos, embora os critérios utilizados devam ser documentados e justificados de forma transparente.

Concurso restrito sem pré-seleção

Com base em critérios pré-determinados, pelo menos três candidatos adequados são escolhidos e convidados a apresentar propostas. Para garantir uma concorrência adequada, recomenda-se selecionar pelo menos cinco candidatos. Estes critérios devem ser documentados e justificados de forma transparente.

c) Aquisições Diretas

Nota: Este método só é permitido em circunstâncias excepcionais que respeitem integralmente os princípios da prudência financeira e da eficiência de custos.

Esta abordagem é viável quando existe uma proposta de valor única, identificável apenas quando o requisito de aquisição pode ser inequivocamente cumprido por um determinado fornecedor ou prestador de serviços.

Exemplos incluem:

- Serviços disponibilizados exclusivamente por um fornecedor devido a qualificações específicas ou produtos técnicos, estabelecendo uma situação de monopólio. A exclusividade das ofertas de um fornecedor ou provedor deve ser comprovada por meio de uma análise abrangente de mercado.
- Serviços disponibilizados exclusivamente por um fornecedor devido a direitos de propriedade, como patentes, direitos autorais ou marcas registradas, que conferem uma vantagem semelhante a um monopólio.

As especificações do projeto não devem ser personalizadas para um fornecedor específico sem justificativa válida.

Razões inválidas para reivindicar uma proposta de valor exclusiva incluem:

- Preferência baseada em compromissos anteriores (“experiências passadas positivas com um fornecedor”).
- Crenças infundadas em exclusividade ('o único fornecedor conhecido').
- Restrições relacionadas com capacidade ou urgência ('familiaridade com o prestador poupa tempo').
- Argumentos de eficiência («a integração de um novo fornecedor seria dispendiosa e demorada»).

Documentação

É crucial garantir registros transparentes e completos de cada etapa, decisão e participante nos processos de aquisição e adjudicação.

É obrigatório que o Beneficiário registre meticulosamente por escrito todas as decisões relativas a adjudicações e preserve todos os documentos pertinentes relativos à atividade de aquisição durante uma década após a apresentação do relatório financeiro final. Os

detalhes relativos às atividades de aquisição, especialmente as decisões relacionadas com a colocação de encomendas ou a concessão de contratos, devem ser sistematicamente registrados nos ficheiros de aquisição (consulte o modelo fornecido) ou num formato equivalente que inclua pelo menos um nível idêntico de detalhe.

Em cenários que envolvem uma proposta de valor única, a documentação precisa ser excepcionalmente detalhada. A fundamentação subjacente a tais decisões deve ser objetiva, convincente e susceptível de ser fundamentada.

- Nos casos em que são citadas uma posição de monopólio ou capacidades/status únicos: as evidências provenientes de pesquisas de mercado devem ser documentadas.
- Nos casos referentes a direitos de propriedade: deve haver uma justificativa clara para a ausência de produtos alternativos adequados, juntamente com detalhes sobre o direito de propriedade específico e uma explicação do motivo pelo qual o fornecedor escolhido detém exclusivamente o direito de utilizá-lo.

Diárias e Hospedagem

O documento aqui apresentado descreve as políticas e diretrizes relativas a diárias e diárias de hospedagem dentro de nossa organização. Esses subsídios são componentes cruciais do nosso sistema de remuneração e reembolso de pessoal, projetado para garantir tratamento justo e equitativo aos funcionários durante o desempenho de funções oficiais ou viagens em nome do Instituto Auá.

É importante notar que para projetos financiados por terceiros, é crucial verificar as regras e regulamentos específicos que regem essas doações e acordos de financiamento. Embora este documento forneça orientações gerais para subsídios diários e de alojamento, o cumprimento dos requisitos das fontes de financiamento externas é fundamental.

Na tabela abaixo está descrito o valor máximo para diárias e hospedagem.

Diárias: Até R\$ 250,00/dia

Auxílio hospedagem: Até R\$ 450,00/dia

Além disso, é fundamental ressaltar que qualquer integrante de nossa organização deverá obter autorização explícita do coordenador do projeto ou da Coordenadoria de Gestão antes de usufruir das diárias e hospedagem. Esta medida garante a responsabilização e está alinhada com o nosso compromisso com práticas prudentes de gestão financeira.