



1ª ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
E HUMANO - IDTECH



IDTECH
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

Apresentação



Índice

1 – A Instituição	05
2 – Objetivos e Finalidades Institucionais	05
3 – Princípios Administrativos	06
4 – Estrutura Operacional	07
5 – Competências das Unidades Administrativas	08
6 – Atribuições Básicas dos Ocupantes dos Cargos de Coordenação	13
7 – Cargos de Coordenação/Funções Gratificadas	13
8 – Disposições Gerais	14

.
.



**AGENTES
ATENDIMENTO**



1 – A INSTITUIÇÃO

O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH, é uma instituição sem fins lucrativos de direito privado, fundada em 05 de setembro de 2005, sob a forma de associação civil qualificada como organização social, com prazo de duração indeterminado.

O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH tem sede e foro na Cidade de Goiânia-Goiás, à Rua 01, Qd. B-1, Lt. 03/05 n.º 60-Térreo, Setor Oeste, CEP 74115-040, podendo ter atuação em todo território nacional, criar e manter escritórios e/ou representações em outras localidades.

O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH é regido pelo seu estatuto Social devidamente registrado junto ao 2º Tabelionato de Protesto e Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos da comarca de Goiânia-GO sob o número 742282 em 28 de Abril de 2006 e alterações posteriores, pelo presente Regimento Interno e pela legislação que lhe for aplicável.

2 – OBJETIVOS E FINALIDADES INSTITUCIONAIS

O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH tem por objetivo promover a geração, o desenvolvimento e o aproveitamento de tecnologias voltadas para o interesse social e, por finalidades:

I – estimular os mecanismos de inclusão social e promoção da cidadania, de forma autônoma ou mediante parcerias e intercâmbios com organizações não governamentais, universidades, poder público, empresas e outras entidades;

II – promover o desenvolvimento humano e estimular os princípios, da ética e da cidadania e de outros valores universais;

III – promover e estimular o maior acesso possível das comunidades à informação e aos meios para adquiri-la, entendendo a democratização da informação como direito social básico;

IV – promover, isoladamente ou em conjunto com outras entidades públicas ou privadas, atividades relacionadas direto ou indiretamente com a pesquisa, educação, saúde, assistência social e o desenvolvimento tecnológico, com ênfase ao fomento das tecnologias sociais, bem como sua difusão e transferência aos setores da sociedade;

V – atuar junto às comunidades nos municípios goianos e em quaisquer localidades do território nacional, através de projetos/ações/atividades voltados para a pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico dirigido à educação, à saúde,



à assistência social, ao fomento de manifestações culturais, à proteção e preservação do meio ambiente e à inclusão digital;

VI – participar de processos de criação de tecnologias e de modelos estratégicos para incremento de políticas públicas e privadas, sobretudo de inventores e inovadores associados ao IDTECH, auxiliando-os no seu desenvolvimento e na qualificação para a obtenção dos respectivos direitos conjuntos de propriedade intelectual;

VII – promover e apoiar o desenvolvimento e a formação de recursos humanos, incentivando a atualização profissional e seu aperfeiçoamento técnico;

VIII – possibilitar oportunidades de treinamento e programas de estágios visando a formação integral de estudantes secundaristas e universitários e sua preparação para o ingresso no mercado de trabalho;

IX – desenvolver a implantação, execução e acompanhamento de programas de melhoria da qualidade de vida e construção da cidadania nas áreas da educação, cultura, saúde, proteção e conservação do meio ambiente, inclusão digital e desenvolvimento tecnológico;

X – realizar e gerenciar projetos de cooperação científica e tecnológica com outras instituições públicas ou privadas, educacionais ou não, nacionais ou estrangeiras;

XI – executar outras finalidades compatíveis com os objetivos do IDTECH.

3 – PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS

A administração do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH reger-se-á pelos seguintes princípios:

I – adoção de uma visão estratégica, com foco dirigido para a excelência na consecução dos seus objetivos e finalidades;

II – Adoção de visão estratégica com foco na qualidade, objetivando: Melhoria contínua na gestão;

▶ Melhoria contínua na qualidade dos serviços;

▶ Satisfação crescente dos seus clientes, externos e internos, buscando a sintonia com os interesses da sociedade.

III – Busca permanente de auto-sustentabilidade;

IV – Adoção de uma política de recursos humanos participativa e transparente, preocupada com o bem-estar permanente e o desenvolvimento dos seus colaboradores, oferecendo canais de participação em todos os níveis.



4 – ESTRUTURA OPERACIONAL

A estrutura organizacional básica do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano, conforme prescrito em seu Estatuto Social, é a seguinte:

- I - Conselho de Administração;
- II - Conselho Fiscal;
- II - Estrutura Técnico - Administrativa e Operacional;

A Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH é integrada pelas seguintes unidades administrativa:

- I - Coordenação Executiva;
- II - Coordenação Técnica;
- III - Coordenação Administrativa-Financeira;
- IV - Assessoria Jurídica;
- V - Assessoria de Comunicação Social;
- VI – Assessoria de Tecnologia da Informação;
- VII – Assessoria de Controle interno.

As unidades que constituem a estrutura técnico-administrativa e operacional estão organizadas conforme abaixo exposto:

- I - Coordenação Executiva;
 - a) Assessoria Jurídica;
 - b) Assessoria de Comunicação Social;
 - c) Assessoria de Tecnologia da Informação;
 - d) Assessoria de Controle Interno;
 - e) Secretaria Executiva.
- II - Coordenação Técnica.
 - a) Gerência de Supervisão Técnica.
- III - Coordenação Administrativa-Financeira;
 - a) Gerência de Recursos Humanos;
 - b) Gerência de Compras e Licitações;
 - c) Gerência de Logística;
 - d) Gerência Financeira;
 - e) Gerência de Documentação.

A configuração orgânica da estrutura organizacional do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH é a presente no Anexo 1, parte integrante deste Regimento Interno.



5 – COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

5.1 – Unidades de Administração Superior

5.1.1 – Conselho de Administração

Compete ao Conselho de Administração exercer a função normativa superior no nível do delineamento estratégico do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH, fixando as diretrizes globais, acompanhando e controlando o desenvolvimento de suas atividades no cumprimento de sua missão institucional, de conformidade com o prescrito no Estatuto Social.

5.1.2 – Conselho Fiscal

Compete ao Conselho Fiscal exercer a função fiscalizadora superior, acompanhando e controlando o desenvolvimento das atividades do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH, de conformidade com o prescrito no Estatuto Social.

5.2 – Unidades Executivas

5.2.1 – Coordenação Executiva - COEX

À Coordenação Executiva do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH compete:

- a)** administrar, superintender e coordenar as ações/atividades do IDTECH, definidas e aprovadas pelo Conselho de Administração;
- b)** celebrar contratos, convênios, acordos, termos de parceria, ajustes e similares após autorização do Conselho de Administração;
- c)** administrar o patrimônio e as finanças do IDTECH, determinando a aplicação dos seus recursos, conforme orçamento aprovado e a legislação em vigor;
- d)** autorizar pagamentos e despesas administrativas e ordinárias do IDTECH;
- e)** representar o IDTECH em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, quando delegado e legalmente constituído pelo Conselho de Administração;
- f)** elaborar e encaminhar à Presidência do Conselho de Administração as prestações de contas e os balancetes, bem como os Relatórios de Atividades;
- g)** elaborar propostas de alteração estatutária e regimental encaminhando-as à Presidência do Conselho de Administração;
- h)** propor ao Conselho de Administração os procedimentos que o IDTECH deve adotar para contratação de obras e serviços, para compras e alienações, bem como



- o Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos seus Empregados;
- i) receber bens, doações e subvenções destinadas ao IDTECH autorizadas pelo Conselho de Administração;
 - j) movimentar, juntamente com o Coordenador Administrativo-Financeiro, as contas do IDTECH;
 - k) indicar, entre os ocupantes das demais coordenações, o substituto em suas ausências e impedimentos;
 - l) cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno do IDTECH;
 - m) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

5.2.1.1 – Assessoria Jurídica - ASJUR

À Assessoria Jurídica do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH compete:

- a) o assessoramento ao Conselho de Administração e à Coordenação Executiva, nos desenvolvimentos de atividades relativas a assuntos de interesse jurídico do IDTECH;
- b) assegurar a representação jurídica do IDTECH;
- c) assessorar juridicamente o IDTECH e promover a defesa dos seus interesses, nas esferas judicial, extrajudicial e administrativa;
- d) preparar os expedientes jurídicos decorrentes das reuniões do Conselho de Administração, divulgando as respectivas deliberações;
- e) manter registro atualizado das Leis, instrumentos legais e outros atos que digam respeito às atividades do IDTECH;
- f) participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convocação do mesmo;
- g) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

5.2.1.2 – Assessoria de Comunicação Social - ASCOM

À Assessoria de Comunicação Social do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH compete:

- a) a publicidade, propaganda, elaboração de material institucional, divulgação dos atos, realizações e atividades do IDTECH, relações públicas e demais atividades na área de comunicação social;
- b) participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convocação do mesmo;



c) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

5.2.1.3 – Assessoria da Tecnologia da Informação - ASTEC

À Assessoria da Tecnologia da Informação do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH compete:

- a) o assessoramento ao Conselho de Administração e à Coordenação Executiva na implantação e implementação de uma política de tecnologia da informação do IDTECH;
- b) participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convocação do mesmo;
- c) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

5.2.1.4 – Assessoria de Controle Interno - ASCONI

A Assessoria de Controle Interno tem a missão de avaliar os controles internos nos atos que geram direitos e obrigações do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH, verificando o nível de conformidade com os instrumentos institucionais (Estatuto Social, Regulamentos, Regimento Interno e normas editadas pelo Conselho de Administração e Coordenação Executiva) e com a legislação pertinente ao ponto de controle analisado, o cumprimento das metas estabelecidas por meio de indicadores e a execução dos serviços e atividades, em nível de registro documental.

5.2.1.5 – Secretaria Executiva - SEXEC

À Secretaria Executiva compete assistir à Coordenação Executiva, bem como prestar apoio na execução das atividades gerais do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH no que se refere à política de comunicação oficial.

5.2.2 – Coordenação Técnica - COTEC

À Coordenação Técnica do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH compete:

- a) elaborar, supervisionar e coordenar a execução do orçamento do IDTECH;
- b) elaborar, anualmente, planos e programas do IDTECH, de acordo com a política e as diretrizes emanadas do Conselho de Administração e da sua Presidência;
- c) propor a celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos ou similares



- visando o desenvolvimento de ações que viabilizem seus objetivos e finalidades;
- d)** coordenar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelo IDTECH e a eficácia da programação;
 - e)** elaborar os relatórios parciais e o anual de atividades do IDTECH;
 - f)** participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convocação do mesmo;
 - g)** cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno do IDTECH;
 - h)** exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

5.2.2.1 – Gerência de Supervisão Técnica - GESTEC

À Gerência de Supervisão Técnica compete gerir as estratégias de supervisão das ações e atividades, prestando assessoramento técnico aos colaboradores envolvidos nos processos e na execução dos programas e projetos do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH.

5.2.3 – Coordenação Administrativa-Financeira - COAF

À Coordenação Administrativa-Financeira do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH compete:

- a)** a coordenação da política administrativa e financeira do IDTECH, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração e pela sua Presidência;
- b)** participar das reuniões do Conselho de Administração mediante convocação do mesmo;
- c)** cumprir os encargos recomendados pelo Conselho de Administração e pela Coordenação Executiva;
- d)** orientar às demais Unidades Administrativas sobre as diretrizes, políticas e planos do IDTECH;
- e)** cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno do IDTECH;
- f)** movimentar, juntamente com a Coordenação Executiva, as contas do IDTECH;
- g)** exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

5.2.3.1 – Gerência de Pessoal - GEP

À Gerência de Pessoal compete gerir a implementação da Política de Pessoal definida pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH, viabilizando o máximo de satisfação, participação e compromisso dos colaboradores com o desenvolvimento das ações e projetos da organização, bem como executar as



atividades de desenvolvimento de recursos humanos.

5.2.3.2 – Gerência de Compras e Licitações - GECOL

À Gerência de Compras e Licitações do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH compete gerir a implementação da Política de Compras e Licitações definida em Regulamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração e em conformidade com a legislação pertinente.

5.2.3.3 – Gerência de Logística - GELOG

À Gerência de Logística do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH compete gerir e supervisionar as atividades de suprimentos de materiais e serviços, as atividades de controle do almoxarifado e dos bens patrimoniais, as atividades de limpeza e conservação predial, as atividades de prestação de serviços auxiliares – telefonia, transporte e outros.

5.2.3.4 – Gerência Financeira - GEFIN

À Gerência Financeira do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH compete gerir os recursos financeiros da organização contribuindo para a otimização dos mesmos, através da programação e execução financeira, da apuração e análise de custos, dos registros contábeis e relatórios, das prestações de contas, além da disseminação da responsabilidade com os custos entre todos os níveis gerenciais e entre todos os colaboradores.

5.2.3.5 – Gerência de Documentação - GEDOC

À Gerência de Documentação do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH compete gerir a política de documentação e arquivo do IDTECH, executar e supervisionar as atividades de abertura protocolar, tramitação de processos e arquivamento dos mesmos, a guarda e arquivo da documentação oficial da entidade no sentido da organização e preservação de sua memória, o recebimento e distribuição das correspondências externas e internas (recebidas e expedidas), além de gerir e supervisionar os serviços auxiliares de protocolo e reprografia.



6 – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS OCUPANTES DOS CARGOS DE COORDENAÇÃO

Os ocupantes dos Cargos de Coordenação, Superior e Intermediária, previstos na estrutura técnico-administrativa e operacional do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH terão as atribuições básicas à seguir descritas:

- I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, o Regimento Interno os Regulamentos e as deliberações do Conselho de Administração;
- II - Colaborar, coordenar e gerir, dentro a área de atuação de cada um, a implantação das políticas, das diretrizes estratégicas e dos planos, programas e projetos do IDTECH, norteando-se permanentemente pelos princípios administrativos e por sua observância e disseminação;
- III - Desenvolver as atividades setoriais da área de sua competência, interagindo com as demais áreas para viabilizar o foco na qualidade dos serviços e na melhoria constante da gestão;
- IV - Desenvolver as atividades de sua área na busca da auto-sustentabilidade da organização e sob os princípios da ética, da moral e do respeito humano;
- V - Administrar a implementação das atividades de cada processo com a postura de liderança participativa e transparente, com o objetivo de conduzir as suas equipes de trabalho dentro de um quadro de cooperação corporativa, na busca da qualidade dos serviços e na realização da busca da qualidade dos serviços e na realização da missão institucional do IDTECH;
- VI - Desempenhar outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

7 – CARGOS DE COORDENAÇÃO/FUNÇÕES GRATIFICADAS

Os cargos comissionados e funções gratificadas da estrutura organização serão os seguintes:

7.1 – Cargos de Coordenação e Assessoramento Superior

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO
CCS-1	Coordenador da Coordenação Executiva	01
CCS-2	Coordenador da Coordenação Técnica	01
	Coordenador da Coordenação Administrativa - Financeira	
CAS-1	Chefe das Assessorias	04
CAS-2	Assessor Geral	02



7.2 – Cargos de Coordenação Intermediária

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO
CCI-1	Gerentes de Unidades de Execução de Projetos	05
CCI-2	Gerentes de Suporte Administrativo - Financeiro	06
CCI-3	Supervisor Operacional de Unidade	10
	Secretaria Executiva	02
CCI-4	Encarregados de Setores	06
CCI-5	Encarregados de Setores I	08
CCI-6	Encarregados de Setores II	02

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – O regime de trabalho dos empregados do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH é o da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

8.2 – Os valores dos níveis salariais do Quadro de Empregados serão fixados pelo Conselho de Administração, conforme disposição estatutária;

8.3 – O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH disporá de um Quadro de Empregados de caráter permanente, além de um Quadro Transitório onde serão enquadrados os profissionais contratados especificamente para atuação nos projetos/contratos de gestão;

8.4 – O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

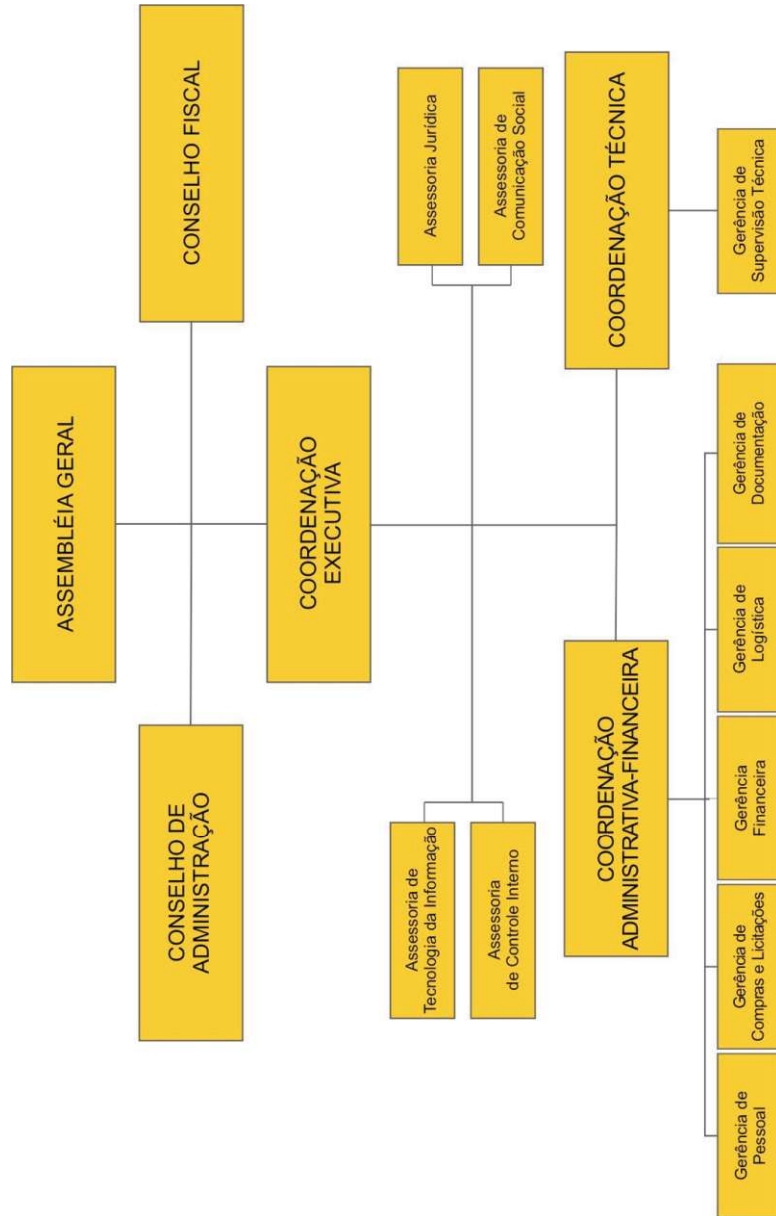
Goiânia-GO, 11 de Maio de 2007

Drewet Pires Silva
Conselho de Administração
Presidente

Aprovado em Ata da Reunião Extraordinária do Conselho de Administração do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH, realizada em 11 de maio de 2007.



Anexo 01





Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano

Expediente:

COORDENAÇÃO EXECUTIVA
José Cláudio Romero

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Lúcio Dias Nascimento

COORDENAÇÃO TÉCNICA
Maria Aparecida Sardinha

Goiânia, janeiro de 2008

GRAFSEI
GRÁFICA E EDITORA LTDA
(62) 3241-2577
grafsete@gmail.com