

## Competência dos Órgãos Integrantes do Instituto Guia Social

### PRESIDÊNCIA

A Presidência do Instituto Guia Social desempenha funções de liderança e administração para garantir o cumprimento da missão e dos objetivos da organização.

**Suas competências incluem:**

- **Liderança:** definir a visão, metas e diretrizes gerais do Instituto, alinhadas à sua missão social.
- **Representação Institucional:** atuar como principal representante do Instituto perante o público, órgãos governamentais, instituições de ensino, parceiros e demais stakeholders.
- **Tomada de Decisão:** participar da definição de estratégias, priorização de projetos e alocação de recursos.
- **Supervisão Geral:** acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos da organização.

### VICE-PRESIDÊNCIA

A Vice-Presidência atua como suporte estratégico e substitui a Presidência em suas ausências e impedimentos.

**Suas competências incluem:**

- **Apoio à Gestão:** colaborar na formulação e implementação de estratégias institucionais.
- **Coordenação de Áreas:** supervisionar setores e projetos específicos, conforme designação da Presidência.
- **Fortalecimento Institucional:** contribuir para o desenvolvimento de parcerias e para a ampliação da presença institucional.

### DIRETORIA ADMINISTRATIVA

O órgão administrativo é responsável pelo bom funcionamento interno e pela gestão das operações do Instituto.

**Suas competências incluem:**

- **Gestão Operacional:** garantir a eficiência e eficácia nos processos internos e externos.
- **Organização e Arquivamento:** manter documentação atualizada, incluindo relatórios, contratos e registros oficiais.
- **Apoio Logístico:** cuidar da infraestrutura, recursos e necessidades físicas da instituição.

## DIRETORIA FINANCEIRA

Responsável pela gestão dos recursos financeiros e pelo equilíbrio econômico da organização.  
Suas competências incluem:

- **Orçamento e Planejamento Financeiro:** elaborar e supervisionar o orçamento anual, assegurando a alocação adequada dos recursos.
- **Prestação de Contas:** manter registros financeiros claros e transparentes, elaborando relatórios periódicos.
- **Captação de Recursos:** buscar fontes de financiamento por meio de doações, editais, patrocínios e parcerias.
- **Controle de Custos:** monitorar receitas e despesas para garantir sustentabilidade financeira.

## DEPARTAMENTO JURÍDICO

Garante que as ações do Instituto estejam de acordo com as leis e regulamentações vigentes.  
Suas competências incluem:

- **Assessoria Legal:** prestar consultoria jurídica em todas as áreas de atuação.
- **Elaboração e Revisão de Documentos:** redigir e analisar contratos, acordos e documentos institucionais.
- **Regularização Jurídica:** manter a entidade devidamente registrada e regularizada junto aos órgãos competentes.
- **Gestão de Riscos:** identificar riscos jurídicos e propor medidas preventivas.

## DIRETORIA PEDAGÓGICA

Responsável pela concepção e supervisão das atividades educacionais e formativas da organização.  
Suas competências incluem:

- **Desenvolvimento Metodológico:** criar, adaptar e supervisionar metodologias pedagógicas dos projetos.
- **Formação de Educadores:** orientar e capacitar profissionais para garantir a qualidade das ações.
- **Avaliação de Resultados:** acompanhar o desempenho das atividades e propor melhorias.

## RECURSOS HUMANOS E PSICOLOGIA

Atua na gestão de pessoas e no cuidado com o bem-estar da equipe e dos beneficiários.  
Suas competências incluem:

- **Gestão de Equipe:** realizar processos de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho.
- **Desenvolvimento Profissional:** promover ações de capacitação e fortalecimento de competências.
- **Apoio Psicossocial:** oferecer suporte psicológico e encaminhamentos quando necessário.

## SETOR OPERACIONAL

Responsável pela execução prática e logística das ações e projetos.  
Suas competências incluem:

- **Execução de Atividades:** garantir que os projetos sejam implementados conforme planejado.
- **Apoio de Campo:** mobilizar beneficiários e parceiros locais.
- **Manutenção de Estrutura:** cuidar da infraestrutura utilizada nas ações.

## COMUNICAÇÃO

Encabeça as estratégias de visibilidade e engajamento do Instituto.  
Suas competências incluem:

- **Gestão de Imagem Institucional:** planejar e executar ações de marketing e comunicação.
- **Produção de Conteúdo:** criar materiais para redes sociais, campanhas, relatórios e publicações.
- **Relacionamento com a Mídia:** manter contato com imprensa e influenciadores para ampliar o alcance das ações.