

## Atribuições dos Cargos

A seguir, estão as atribuições detalhadas para cada cargo proposto no novo organograma.

### 1. Assembleia Geral

É o órgão soberano da associação, composto por todos os associados em dia com suas obrigações. Suas competências são:

- Aprovar as diretrizes gerais da associação.
- Eleger os membros da Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Consultivo.
- Elaborar e aprovar o plano anual de trabalho.
- Acompanhar as atividades desenvolvidas.
- Analisar e deliberar sobre os relatórios de atividades e financeiros da Diretoria.
- Reformular o estatuto, conforme as regras específicas.
- Decidir, em última instância, sobre a exclusão de associados.
- Deliberar sobre qualquer outro assunto de interesse da associação.

### 2. Diretoria Colegiada (Cargos Eletivos e Voluntários)

Responsável pela governança, definição estratégica, supervisão e pelo cumprimento da missão da organização.

- **Presidência (Sonia Terra Ferreira)**
  - Representar a associação legal e administrativamente, em juízo ou fora dele.
  - Presidir as reuniões da Diretoria Colegiada e da Assembleia Geral.
  - Assinar, em conjunto com a Tesouraria, os documentos financeiros e movimentar contas bancárias.
  - Supervisionar diretamente a Diretoria Executiva, garantindo o alinhamento com o plano estratégico.
- **Vice-Presidência (Elizabeth Senra)**
  - Auxiliar a Presidência em suas funções e substituí-la em seus impedimentos.
  - Coordenar o desenvolvimento e a revisão do planejamento estratégico da associação.

- Liderar comitês especiais ou projetos estratégicos designados pela Diretoria Colegiada.
- **Secretaria (1ª Luziane Santana e 2ª Maria Lucia Barbosa)**
  - Organizar e dirigir os trabalhos de secretaria, incluindo a elaboração de atas das reuniões e assembleias.
  - Manter e organizar os livros e arquivos oficiais da associação.
  - Providenciar a publicação de editais e comunicações oficiais.
- **Tesouraria (1º Luiz Rocha e 2º Cristhian Viana)**
  - Supervisionar a gestão financeira, a escrituração contábil e a saúde econômica da Associação.
  - Apresentar o balanço anual ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral.
  - Supervisionar o catálogo e o controle de todos os bens da Associação, em colaboração com a Diretoria de Patrimônio.
  - Autorizar pagamentos e movimentar recursos em conjunto com a Presidência.

### **3. Diretorias**

Responsável pela gestão do dia a dia da organização, implementando as estratégias definidas pela Diretoria Colegiada.

- **Diretoria Executiva (Abdo Gavinho)**
  - Gerenciar a administração geral da associação, incluindo recursos humanos, finanças e operações.
  - Executar o plano anual de trabalho aprovado pela Assembleia Geral.
  - Elaborar relatórios de atividades e financeiros para apresentação à Diretoria Colegiada.
  - Elaborar e submeter projetos para captação de recursos via editais, doações e subvenções.
  - Buscar ativamente a captação de recursos e gerenciar a execução de projetos e convênios.
- **Diretoria de Relações Institucionais (Camila Hissa)**
  - Desenvolver e manter parcerias com o poder público, empresas privadas, academias e outras organizações.
  - Representar a associação em fóruns, conselhos e redes de ONGs, mediante delegação.

- **Diretoria de Eventos (Rayan Costa)**
  - Planejar, organizar e executar cursos, seminários, workshops, palestras e dias de campo para criar uma consciência de preservação.
  - Desenvolver e coordenar campanhas de conscientização e mobilização social.
  - Promover e apoiar atividades de ecoturismo e agricultura sustentável.
  - Gerenciar a comunicação com os associados, mantendo-os informados e engajados.
  - Avaliar o impacto dos eventos e preparar relatórios sobre os resultados alcançados.
- **Diretoria de Patrimônio (Swayny Senna)**
  - Gerir e zelar pela manutenção dos bens móveis e imóveis pertencentes à Associação.
  - Manter um inventário e catálogo atualizado de todo o patrimônio da Associação.

#### 4. Conselhos

- **Fiscal (1º Fabiano Castro, 2º Fernando José de M. Cordeiro, Eduardo Faria)**
  - Examinar a prestação de contas da Diretoria e emitir parecer para a Assembleia Geral.
  - Fiscalizar a qualquer momento a situação financeira, econômica e contábil da associação.
  - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos e projetos, emitindo pareceres.
  - Dar parecer sobre alienações de bens imóveis e constituição de hipotecas.
  - Eleger entre seus membros o seu coordenador.
- **Consultivo (Rafael Magalhães Gama, Jorge Fernando Trindade, Claudio Aurélio A. Freitas)**
  - Opinar e emitir pareceres ou relatórios técnicos e científicos sobre assuntos de interesse da associação.
  - Contribuir com conhecimentos e técnicas para a preservação ambiental.
  - Auxiliar a Diretoria na elaboração de laudos de vistoria sobre agressões ao meio ambiente.



ASSOCIAÇÃO DE PRESERVAÇÃO DO  
MEIO AMBIENTE E DA VIDA HUMANA

**- SOS ATAFONA -**

CNPJ 33.633.743/0001-58

- Aprovar ou rejeitar os nomes indicados pela Diretoria para receberem prêmios.
- Eleger entre seus membros o seu coordenador.

#### **5. Associado**

- Comunicar à SOS ATAFONA as agressões e crimes contra Meio Ambiente, Patrimônio Paisagístico e Cultural.
- Respeitar e cumprir o Estatuto e as decisões dos órgãos da associação.
- Pagar pontualmente as contribuições financeiras.
- Comparecer e participar das reuniões e atividades.
- Colaborar com a Diretoria e os Conselhos na difusão de práticas de manejo sustentável.
- Zelar pelo nome e pelo patrimônio da associação.