



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO N.º 015/04, DE 19 DE JANEIRO DE 2004.

“Aprova o Regimento Interno da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba - FUNDACC, com base na Lei Municipal n.º 1.035, de 24 de setembro de 2003.”

ANTONIO CARLOS DA SILVA, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o artigo 8.º da Lei Municipal n.º 1.035, de 24 de setembro de 2003, e,

-considerando o que consta do art. 8.º, da Lei Municipal n.º 1.035, de 24 de setembro de 2003, que dispõe sobre a reestruturação da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDAAC;

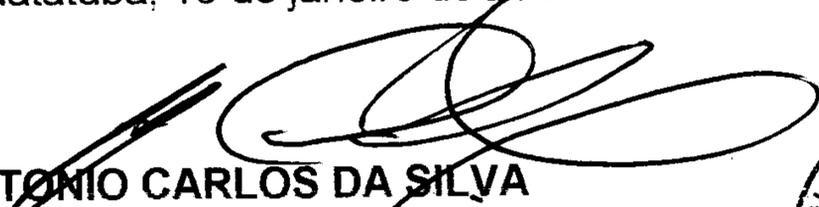
-considerando, ainda, o que consta do Processo Interno n.º 150/03, da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC,

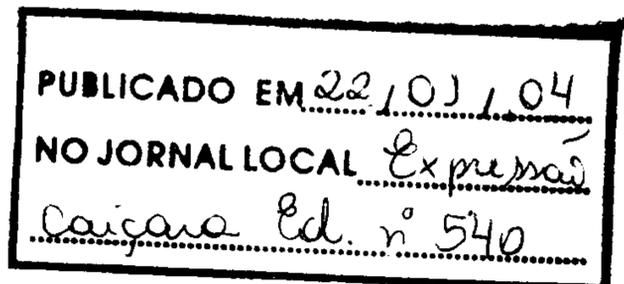
DECRETA:

Art. 1.º - Fica aprovado o Regimento Interno da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba - FUNDACC, de acordo com o Anexo, parte integrante deste Decreto.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 19 de janeiro de 2004.


ANTONIO CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal



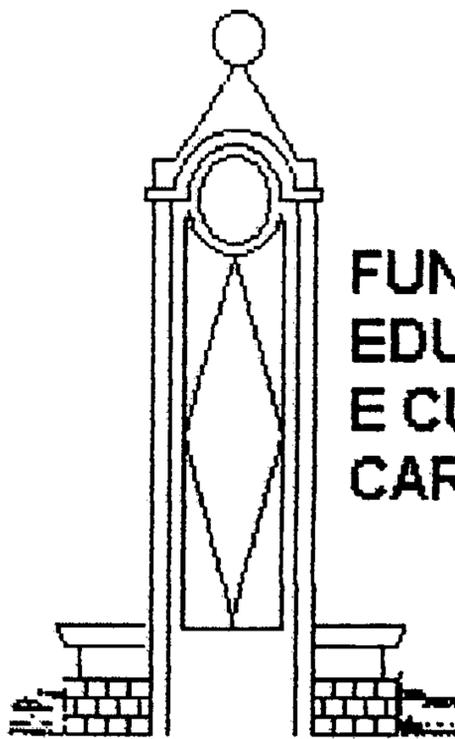


PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO

REGIMENTO INTERNO

DA



FUNDAÇÃO
EDUCACIONAL
E CULTURAL DE
CARAGUATATUBA

FUNDACC



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

REGIMENTO INTERNO
FUNDACC

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC – instituição, sem fins lucrativos, destinada à pesquisa, à difusão artística, literária e à educação profissional e ensino profissionalizante básico, técnico e tecnológico, com responsabilidade jurídica própria e autonomia administrativa, técnica e financeira, com sede e foro na cidade de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, reger-se-á pelo presente Regimento Interno e por seu Estatuto.

CAPÍTULO II
DOS FINS

Art. 2º - A Fundação tem como finalidade o desenvolvimento e a execução de programas e projetos na área da cultura, da pesquisa e da educação profissional, cumprindo-lhe, especialmente:

I - formular a política cultural do Município, orientando, incentivando e patrocinando atividades artísticas, visando maior acesso da população aos bens culturais;

II - articular-se com órgãos públicos e privados de modo a assegurar a coordenação e execução de programas culturais e educacionais profissionalizantes;

III - promover meios que permitam a participação e decisão da comunidade no âmbito da política cultural do Município;

IV - estimular, por intermédio de suas possibilidades financeiras e técnicas, a formação de grupos artísticos interessados em constituir organismos estáveis;

V - promover a defesa do patrimônio artístico, ambiental, paisagístico, histórico e cultural do Município;

VI - conceder auxílio às instituições culturais existentes no Município para assegurar o desenvolvimento de um programa cultural efetivo e para que uma maior parcela da população possa beneficiar-se de suas atividades;

VII - manter e gerenciar, provendo os recursos humanos e financeiros necessários ao regular funcionamento, das seguintes dependências culturais integrantes do Pólo Cultural “Prof.^a Adaly Coelho Passos”:

- a) Museu de Arte e Cultura de Caraguatatuba;
- b) Videoteca Municipal;
- c) Arquivo Histórico do Município;
- d) Biblioteca de Artes;
- e) Praça do Caiçara.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

VIII - publicar livros, revistas, folhetos, jornais e outros periódicos de divulgação de atividades ou de contribuições que interessem à vida cultural do Município;

IX - elaborar o seu regimento interno;

X - gerir as dependências culturais do Município;

XI - possibilitar mediante convênio exposições, seminários, simpósios, congressos, feiras, reuniões e realizações de caráter artístico, literário e de educação profissional;

XII - estimular e promover exposições, espetáculos, conferências, debates, feiras, projeções cinematográficas, festejos e eventos populares, e todas as demais atividades ligadas ao desenvolvimento artístico-cultural e educacional profissionalizante do Município;

XIII - realizar promoções destinadas à integração social da população, com vistas à elevação do seu nível cultural, artístico e educacional;

XIV - cumprir, mediante convênio com a Prefeitura Municipal, os programas oficialmente estabelecidos pelo Município;

XV - estimular, promover, facilitar e beneficiar a atuação dos seus agentes culturais;

XVI - manter e desenvolver a BANDA MUNICIPAL "CARLOS GOMES";

XVII - manter e gerir, em convênio com a Secretaria Municipal de Educação, as bibliotecas públicas municipais;

XVIII - inventariar, pesquisar, registrar e difundir o patrimônio imaterial: os Saberes (conhecimentos e modos de fazer enraizados no cotidiano das comunidades); as Celebrações (rituais e festas que marcam a vivência coletiva do trabalho, da religiosidade, do entretenimento e de outras práticas da vida social); as Formas de Expressão (manifestações literárias, musicais, plásticas, cênicas e lúdicas) e os Lugares (mercados, feiras, santuários, praças e demais espaços das práticas culturais e coletivas);

XIX - manter e desenvolver o ensino técnico profissional, atendendo educandos e a comunidade como forma de preparar mão-de-obra qualificada ao mercado de trabalho;

XX - administrar o Centro de Educação Profissional do Litoral Norte - CEPROLIN nos limites dos seguintes objetivos específicos:

a) promover o ensino técnico nas áreas voltadas à necessidade da região;

b) oferecer cursos de requalificação e qualificação profissional;

c) prestar serviços à comunidade para geração de renda ao CEPROLIN;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

d) estruturar seus cursos e programas técnico-educacionais de forma modular com vistas a mantê-los atualizados frente às necessidades do mercado;

e) certificar os concluintes dos programas educacionais e profissionais desenvolvidos.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3.º - A Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba - FUNDACC, para o desenvolvimento de suas atividades em todas as áreas de sua competência, será composta por uma Presidência, responsável pela administração superior e representação política e social da Fundação, a qual integrará e presidirá uma Diretoria Executiva, responsável por todas as ações de execução, contando também com órgãos de assessoramento e de deliberação coletiva, estes constituídos de Comissões Setoriais e Conselho Deliberativo.

Art. 4.º - Os símbolos da Fundação são aqueles em vigor na data da publicação deste regimento e outros, sempre que estabelecidos pela Diretoria Executiva em conjunto com o Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

IV.1 – DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 5.º - O Conselho Deliberativo será composto pelo Presidente da Fundação, que o presidirá com direito a voto, inclusive o de qualidade, e pelos coordenadores de cada uma das Comissões Municipais Setoriais.

Art. 6.º - Ao Conselho Deliberativo compete:

- I – aprovar a criação e extinção das Comissões Municipais Setoriais;
- II – discutir e aprovar o plano de ação cultural do Município proposto pela Fundação;
- III – discutir e aprovar a proposta orçamentária da Fundação;
- IV – aprovar o quadro de cargos e vencimentos do pessoal da Fundação;
- V – fiscalizar as aplicações financeiras da Fundação;
- VI – apreciar ou deliberar sobre assuntos propostos pelo Presidente ou pelos seus membros;
- VII – elaborar Lista Tríplice, para escolha, pelo Prefeito Municipal, do Presidente da Fundação;
- VIII – manifestar-se sobre os projetos apresentados para as Oficinas Culturais tendo-lhe facultado entrevista pessoal com o proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 7º - O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, em conformidade com calendário pré-estabelecido semestralmente na primeira reunião de cada ano, e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou por 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§ 1.º - A convocação das reuniões extraordinárias será feita a todos os seus membros com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por escrito ou protocolada.

§ 2.º - A data de reunião só pode ser mudada por motivos de força maior, desde que aprovado por 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos seus membros.

§ 3.º - As reuniões do Conselho Deliberativo terão quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos seus membros.

§ 4.º - A convocação de reunião deve ser acompanhada da respectiva pauta.

§ 5.º - Os membros do Conselho Deliberativo serão substituídos, nos seus impedimentos ou ausências, por seus suplentes, com direito a voto.

§ 6.º - Poderão participar das reuniões, sem direito a voto, os Diretores Cultural, Administrativo e Financeiro, os suplentes de Coordenadores de Comissões Municipais Setoriais e convidados do Conselho Deliberativo.

§ 7.º - Os Diretores Cultural, Administrativo e Financeiro deverão participar das reuniões, quando convocados pelo Conselho Deliberativo.

IV.2 – DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 8º - A Diretoria Executiva é o órgão de administração geral da Fundação encarregada de executar os projetos e orçamentos de atividades constantes do plano de ação da Fundação, aprovados pelo Conselho Deliberativo.

Art. 9º - A Diretoria Executiva será constituída por um Presidente, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro, um Diretor Cultural e um Diretor de Educação Profissional, sendo o Presidente escolhido pelo Poder Executivo através de uma Lista Tríplice elaborada pelo Conselho Deliberativo.

§ 1.º – O Diretor Cultural, o Diretor Administrativo, o Diretor Financeiro e o Diretor de Educação Profissional, são de livre provimento do Presidente.

§ 2.º - O Presidente terá mandato de 2 (dois) anos, com direito à recondução.

§ 3.º - O Presidente da Fundação será substituído nas ausências eventuais, pelo Diretor de Cultura, ou outro Diretor, definido por portaria interna, no início de cada exercício.

Art. 10 - Vagando o cargo de Presidente por término ou cassação do mandato, afastamento voluntário ou involuntário, o Conselho Deliberativo o substituirá até que se proceda nova eleição.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único – A eleição a que se refere o caput realizará no prazo de um mês obedecendo ao disposto neste Regimento.

Art. 11 - Compete ao Presidente, além de outras constantes neste Regimento e as de praxe, as seguintes atribuições:

- I – orientar e supervisionar as atividades da Fundação;
- II – representar a Fundação ou promover-lhe a representação em juízo ou fora dele;
- III – convocar extraordinariamente os órgãos da Fundação;
- IV – presidir as reuniões do Conselho Deliberativo ou indicar seu substituto eventual dentre os membros da Diretoria Executiva, com direito a voto, além do de qualidade;
- V – admitir os funcionários da Fundação, bem como promovê-los, demiti-los, fixar épocas de férias, conceder licenças e julgar em grau de recurso as aplicações de penas disciplinares, observando-se o Estatuto do Funcionário Público Municipal;
- VI – contratar, locar espaços e serviços de terceiros, de acordo com o orçamento aprovado pelo Conselho Deliberativo;
- VII – abrir contas em estabelecimentos de crédito, movimentar fundos, autorizar despesas e pagamentos, assinando, em conjunto com o Diretor Financeiro, os cheques e ordens de pagamento;
- VIII – autorizar a celebração de contratos e convênios entre a Fundação e pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;
- IX – submeter ao Conselho Deliberativo o relatório anual das atividades, balanços, balancetes, inventários e a prestação de contas da Fundação;
- X – encaminhar a prestação de contas anual ao Executivo, ao Legislativo e ao Ministério Público na forma estabelecida em Lei;
- XI – apresentar anualmente ao Conselho Deliberativo o plano de ação cultural e a proposta orçamentária para o exercício imediato;
- XII – efetivar a transferência de dotações orçamentárias;
- XIII – fixar horário de trabalho dos funcionários;
- XIV – praticar os demais atos de gestão técnica, administrativa e financeira, obedecidos os previstos legais vigentes;

Parágrafo único – O Presidente da Fundação poderá, por ato próprio, delegar poderes, fixando as atribuições transferidas e os limites.

Art. 12 – O Diretor Cultural, subordinado ao Presidente, tem as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

I – coordenar e fazer executar os projetos e programas culturais propostos para o Pólo Cultural Prof.^a Adaly Coelho Passos;

II – coordenar e fazer executar os projetos culturais das Comissões Municipais Setoriais aprovados pelo Conselho Deliberativo;

III – propor ao Conselho Deliberativo as diretrizes e metas do plano de ação cultural;

IV – propor normas relativas às atividades desenvolvidas pela Diretoria Cultural;

V – superintender a montagem do planejamento e programação das atividades artísticas e culturais promovidas pela Fundação;

VI – propor à Diretoria Executiva a admissão, demissão, aplicação de penas, promoção e aperfeiçoamento técnico dos servidores sob sua supervisão;

VII – coordenar a administração técnica da área cultural;

VIII – despachar com o Presidente;

IX – acompanhar e avaliar as atividades e serviços da área cultural;

X – elaborar ou rever minutas de atos de interesse da Fundação;

XI – elaborar, em conjunto com o Presidente e Diretor Administrativo, após levantamento técnico dos projetos apresentados pelas Comissões Municipais Setoriais, o plano de ação cultural da Fundação, a ser aprovado;

XII – representar o Presidente;

XIII – designar técnicos responsáveis pela realização de projetos, atividades e estudo do plano de ação cultural;

XIV – designar técnicos para assessorar as Comissões Municipais Setoriais, sempre que solicitado por estas.

Art. 13 – O Diretor Administrativo, subordinado ao Presidente, tem as seguintes atribuições:

I – executar a política administrativa da Fundação, observados para fins normativos, o controle técnico e supervisão dos setores de administração;

II – promover as atividades de manutenção e conservação das instalações e equipamentos da Fundação;

III – apreciar regulamentos de serviços, planos de trabalho, rotinas e modelos elaborados obedecidas as normas;

IV – promover as atividades referentes à contratação e demissão dos empregados da FUNDACC;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

V – propor ao Conselho Deliberativo, normas sobre administração de pessoal, de materiais, de patrimônio, de serviços gerais e de suprimentos;

VI – propor ao Conselho Deliberativo, alteração de tabela de cargos e salários da Fundação;

VII – determinar a realização de sindicâncias administrativas;

Art. 14 - O Diretor Financeiro, subordinado ao Presidente, tem as seguintes atribuições:

I – submeter ao Presidente e ao Conselho Deliberativo o plano de ação orçamentária, financeira, contábil e de recursos humanos;

II – assinar, com o Presidente, os cheques e ordens de pagamentos e documentos financeiros;

III – submeter ao Presidente e ao Conselho Deliberativo, a qualquer momento, balancetes e prestação de contas dos exercícios;

IV – elaborar prestação de contas referentes aos convênios/contratos efetuados com entidades oficiais ou privadas em conformidade com a legislação pertinente.

Art. 15 – O Diretor de Educação Profissional, subordinado ao Presidente, tem as seguintes atribuições:

I – programar, coordenar e fazer executar as políticas municipais voltadas à educação profissional;

II – gerenciar o Centro de Educação Profissional do Litoral Norte;

III – responder Técnica e Administrativamente pelo Centro de Educação Profissional do Litoral Norte - CEPROLIN;

IV – assegurar a viabilização das parcerias;

V – representar juridicamente o Centro de Educação Profissional do Litoral Norte - CEPROLIN em todas as instâncias educacionais;

VI – aprovar, na questão de mérito, todas as contratações de serviços, negócios e pessoal do Centro de Educação Profissional do Litoral Norte - CEPROLIN;

VII – definir os níveis de responsabilidade judiciária do corpo gerencial do Centro de Educação Profissional do Litoral Norte - CEPROLIN;

VIII – assegurar a qualidade dos resultados, pela harmonia e orquestração das entidades e funções na Gestão do Centro de Educação Profissional do Litoral Norte - CEPROLIN;

IX – consolidar certificados e diplomas.

Art. 16 – Para execução dos projetos e atividades da Fundação, a Diretoria Executiva contará com um quadro de funcionários aprovados por Lei específica de cargos e salários.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1.º - Fica adotado para o pessoal da Fundação o regime jurídico estatutário, exceto para o pessoal contratado para execução de projetos e programas temporários, podendo ser aproveitados no seu quadro de funcionários, servidores municipais, estaduais e/ou federais, quando colocados à disposição da Fundação, com ou sem prejuízo de vencimentos, podendo ser nomeados para outras funções de interesse da entidade.

§ 2.º - A admissão de funcionários será feita mediante processo seletivo público.

§ 3.º - A Diretoria Executiva poderá efetuar contratações eventuais de profissionais específicos para ministrarem cursos, palestras, seminários, oficinas e congêneres, mediante solicitação das Comissões Municipais Setoriais e aprovados pelo Conselho Deliberativo, observadas as prescrições da Legislação vigente.

Art. 17 - Os funcionários serão organizados segundo estrutura administrativa proposta pela Diretoria Executiva de modo a exercerem as funções que motivaram a sua contratação.

Art. 18 - De modo a agilizar a administração dos espaços culturais e educacionais sob responsabilidade da Fundação, a Diretoria Executiva poderá organizá-los como órgãos de administração autônoma, desde que o regimento interno destes órgãos sejam aprovados pelo Conselho Deliberativo.

IV.3 - DAS COMISSÕES MUNICIPAIS SETORIAIS

Art. 19 - As Comissões Municipais Setoriais da Fundação são:

- I - Artes Cênicas;
- II - Cinema, Fotografia, Som e Áudio;
- III - Música;
- IV - Artesanato;
- V - Folclore e Tradições Populares;
- VI - Artes Plásticas;
- VII - Literatura;
- VIII - Ecologia;
- IX - Dança;
- X - Esporte Arte Infante Juvenil;

§ 1.º - O Conselho Deliberativo poderá criar novas Comissões de modo a melhor rerepresentar as Artes e as Letras, bem como eliminar ou substituir as existentes mediante o voto de 2/3 (dois terços) dos seus membros.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2.º - O processo de criação de novas Comissões deverá obedecer as seguintes instruções:

I – encaminhamento ao Conselho Deliberativo de uma exposição de motivos, justificando sua criação e inserção na Fundação, bem como propondo as bases de sua atuação;

II – arrolamento dos indivíduos à entidades vinculadas à proposta de criação de nova Comissão Setorial;

III – discussão e deliberação por parte do Conselho Deliberativo, nos termos do parágrafo anterior.

Art. 20 - Compete às Comissões Municipais Setoriais:

I – contribuir para elevar o nível cultural da comunidade;

II – estabelecer objetivos e programas de atuação para cada área;

III – criar subcomissões ou grupos de trabalho;

IV – encaminhar propostas de projetos e atividades que comporão o plano ação cultural da Fundação.

Art. 21 - As Comissões Municipais Setoriais serão integradas por:

I – membros da comunidade interessados em contribuir para a melhoria da Cultura e das Artes em Caraguatatuba;

II – entidades culturais cuja área de ação seja a mesma da comissão, através de representante credenciado.

§ 1.º - A inscrição e cadastramento como membro de cada comissão será feita mediante requerimento ao Conselho Deliberativo.

§ 2.º - Será permitida a inscrição em mais de uma comissão, sendo o direito de voto, entretanto, exercido em apenas uma delas conforme explicado no requerimento de inscrição.

Art. 22 – Cada Comissão Setorial elegerá um coordenador e um suplente, com mandato de 2 (dois) anos com direito a recondução e que a representarão no Conselho Deliberativo.

§ 1.º - Poderão ser eleitos, para estes cargos, membros inscritos na respectiva Comissão Setorial.

§ 2.º - As eleições serão convocadas com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência, mediante carta convocatória aos membros.

Art. 23 – Cada Comissão Municipal Setorial deverá elaborar e submeter à apreciação do Conselho Deliberativo o seu Regimento Interno, que definirá, entre outras coisas, a sua organização e periodicidade de reuniões.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único - Fica vedado aos membros das Comissões Municipais Setoriais o direito de voto em questões que tratem da fixação de benefícios pecuniários, como cachês, que venham beneficiá-los diretamente.

Art. 24 – O coordenador e o suplente não poderão ter nenhum vínculo empregatício, inclusive de prestação de serviços, com a Fundação.

IV.4 – DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 25 – O Assessor Jurídico, subordinado diretamente ao Presidente, tem as seguintes atribuições:

I – patrocinar as causas em que a Fundação for autora, ré ou interveniente;

II – manifestar-se sobre contratos e convênios de que a Fundação seja parte;

III – emitir pareceres jurídicos sobre os assuntos que lhe forem encaminhados pelos Diretores;

IV – minutar instrumentos normativos, bem como termos de contratos e convênios e quaisquer outros documentos de interesse da Fundação, sempre que solicitado pelos Diretores;

V – realizar quaisquer outros trabalhos de interesse da regularidade jurídica da Fundação, que lhe forem determinados pelo Presidente;

VI – sugerir medidas cabíveis, nos casos de inobservância de obrigações a que se referem os contratos, convênios e acordos;

VII – orientar as unidades da Fundação no que se refere às obrigações previstas em contratos, convênios ou acordos, em face da legislação vigente.

IV.5 – DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

Art. 26 – O Assessor de Imprensa, subordinado diretamente ao Presidente, tem as seguintes atribuições:

I – desempenhar as atividades de registro e divulgação das atividades, esclarecimento e intercâmbio de informações;

II – centralizar o recebimento e divulgar através de meios de comunicação disponíveis, as notícias, notas oficiais e outras matérias de interesse da Fundação;

III – promover a publicação de Editais e avisos de interesse da entidade em órgãos de imprensa;

IV – orientar e coordenar os contatos diretos com a imprensa;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

VII – agendar compromissos e pautas para reuniões da presidência;

VIII – executar outras atividades correlatas e afins.

IV.8 – DA ASSISTÊNCIA DA DIRETORIA

Art. 29 – O Assistente da Diretoria, subordinado diretamente aos Diretores, tem as seguintes atribuições:

I – executar todas as atividades referentes a organização, planejamento, orientação e controle dos serviços sob sua responsabilidade;

II – digitar correspondências, contratos, termos, relatórios, atas, etc.;

III – preparar, classificar e arquivar os documentos de interesse da diretoria;

IV – preparar, expedir, receber, encaminhar e controlar correspondências da diretoria;

V – atender, executar e registrar ligações telefônicas para a diretoria;

VI – recepcionar, público e visitantes, prestando informações, marcando entrevistas, recebendo e anotando recados pessoalmente ou por telefone para a diretoria;

VII – agendar compromissos e pautas para reuniões da diretoria;

VIII – executar outras atividades correlatas e afins.

IV.9 – DA GERÊNCIA

Art. 30 – O Gerente, tem as seguintes atribuições:

I – propor e gerenciar os recursos físicos, materiais e humanos, no setor onde estiver lotado, sempre em consonância com o Diretor da área;

II – planejar, organizar, coordenar, avaliar e integrar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da área de sua responsabilidade;

III – executar outras atividades correlatas e afins.

IV.10 – DA CHEFIA DE SEÇÃO

Art. 31 – O Chefe de Seção tem as seguintes atribuições:

I – planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

V – elaborar clipping das notícias veiculadas pela imprensa de interesse da Fundação;

VI – agendar e produzir entrevistas a serem concedidas a veículos de comunicação;

VII – elaborar e produzir vídeos institucionais da entidade;

VIII – acompanhar a produção de material de divulgação dos eventos da entidade como folders, cartazes, convites, filipetas e outros.

IV.6 – DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 27 – O Assessor Técnico, subordinado diretamente ao Presidente, tem as seguintes atribuições:

I – conhecer as áreas que envolvem toda a organização administrativa e cultural da Fundação;

II – apreciar e repassar ao Presidente da FUNDACC todas as situações de interesse da Fundação;

III – possuir conhecimentos culturais diversos;

IV – desenvolver e estimular novos eventos para o enriquecimento da cultura e da comunidade, elevando sempre e mais o nome da Fundação;

V – executar outras atividades correlatas e afins.

IV.7 – DA ASSISTÊNCIA DA PRESIDÊNCIA

Art. 28 – O Assistente da Presidência, subordinado diretamente ao Presidente, tem as seguintes atribuições:

I – executar todas as atividades referentes a organização, planejamento, orientação e controle dos serviços sob sua responsabilidade;

II – digitar correspondências, contratos, termos, relatórios, atas, etc.;

III – preparar, classificar e arquivar os documentos de interesse da presidência;

IV – preparar, expedir, receber, encaminhar e controlar correspondências da presidência;

V – atender, executar e registrar ligações telefônicas para a presidência;

VI – recepcionar, público e visitantes, prestando informações, marcando entrevistas, recebendo e anotando recados pessoalmente ou por telefone para a presidência;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

II – organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações;

III – analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuar estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

IV – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

V – encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade;

VI – providenciar admissões de pessoal e requisitar material necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços;

VII – organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;

VIII – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

CAPÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO

Art. 32 – A Fundação elaborará um Plano Básico de Ação Cultural que conterà seus projetos e atividades.

Parágrafo único - O Plano Básico de Ação Cultural será revisto ordinariamente uma vez por ano, segundo proposta elaborada pela Diretoria Executiva, a partir das propostas das Comissões Municipais Setoriais e submetidas ao Conselho Deliberativo para aprovação.

Art. 33 - A Diretoria Executiva elaborará e submeterá anualmente ao Conselho Deliberativo os orçamentos anual e plurianual da Fundação, atendendo as normas gerais do direito financeiro e aos preceitos da legislação em vigor.

Parágrafo único - As propostas orçamentárias devem conter em anexo o quadro de cargos e vencimentos da Fundação, bem como os responsáveis pela execução de cada atividade do projeto.

Art. 34 – O orçamento deverá conter previsão para cada uma das fontes de receita da Fundação, ou seja:

I – dotações do Município, consignadas anualmente no orçamento municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

II – contribuições, auxílio e subvenções da União dos Estados ou de terceiros;

III – contribuições de autarquias, empresas e pessoas físicas por donativos ou transferências de bens;

IV – doações e legados;

V – recursos provenientes de suas próprias atividades;

VI – lucros decorrentes de atividades financeiras.

Art. 35 – A realização de quaisquer despesas que não estejam enquadradas nos limites estabelecidos pelo orçamento depende de autorização do Conselho Deliberativo.

Art. 36 – O Conselho Deliberativo fixará calendário anual de atividades no qual estão previstas, entre outras, as reuniões ordinárias e prazos para elaboração do Plano Básico de Ação Cultural e orçamento.

Parágrafo único – A Diretoria Executiva apresentará mensalmente, nas reuniões ordinárias do Conselho Deliberativo, um balanço financeiro e de ação cultural do mês anterior.

Art. 37 – A Administração Financeira e Patrimonial da Fundação e bem assim as compras, obras e contratações de serviços de terceiros, deverão reger-se pelos princípios da Lei de Licitações, Lei Federal n.º 8.666/93 e legislação pertinente, aplicáveis ao Poder Executivo Municipal.

Art. 38 – Para a consecução dos seus objetivos, a Diretoria Executiva poderá celebrar acordos, ajustes, contratos e convênios com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, desde que aprovados pelo Conselho Deliberativo e obedecidos os critérios deste Regimento.

Art. 39 – O patrimônio da Fundação será constituído de:

I - doações, legados e auxílios recebidos, para esse fim, de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiros;

II - bens e deveres que venha adquirir nos termos da legislação.

Parágrafo único – A Diretoria Executiva manterá cadastro atualizado do patrimônio da Fundação.

Art. 40 – Os membros do Conselho Deliberativo terão acesso a todas as dependências dos espaços existentes sob responsabilidade da Fundação.

Art. 41 – O Conselho Deliberativo exerce o papel de Conselho Fiscal e poderá, eventualmente, solicitar, em caso de dúvidas, auditoria independente nas contas da Fundação.

Parágrafo único – O Conselho Deliberativo apresentará relatório anual ao final do exercício ou em qualquer época em caso de necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 42 – A Diretoria Executiva encaminhará ao Conselho Deliberativo, até 15 de janeiro, o relatório anual das atividades e prestação de contas do exercício anterior, acompanhado do balanço anual e do inventário com os elementos complementares e elucidativos da situação financeira e patrimonial da Fundação.

§ 1.º - O Conselho Deliberativo deve emitir parecer até o dia 1º de fevereiro, a respeito do relatório anual e prestação de contas do exercício anterior.

§ 2.º - A prestação de contas deverá ser enviada ao Executivo e Legislativo do Município e ao Ministério Público, na forma estabelecida por Lei.

Art. 43 – O Plano Básico de Ação Cultural, orçamento, balanço anual, bem como atos e deliberações do Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva e Comissões Municipais Setoriais, deverão ser afixadas em mural apropriado, na sede da Fundação, por um prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único – A Diretoria Executiva deverá manter esta documentação em arquivo aberto ao público

CAPÍTULO VI
DA ELEIÇÃO

Art. 44 - A reunião para elaborar a Lista Tríplice visando à escolha do Presidente deverá ser convocada com trinta dias de antecedência e ter quorum mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo.

§ 1.º – Até trinta dias antes da reunião prevista no caput, será deflagrado o processo para inscrição dos interessados ao cargo de presidente.

Art. 45 - O mandato do Presidente terá início no dia 1º de janeiro, do ano seguinte ao de realização das eleições, e vigorará pelo prazo de 24 meses com direito à recondução.

§ 1.º - Nos anos eleitorais para o cargo de Prefeito Municipal, quando o mandato do Presidente findar-se até 60 (sessenta) dias do término do mandato do Prefeito, será prorrogado pelo prazo de até 60 (sessenta) dias da posse do Prefeito eleito, para que a nomeação seja de competência deste.

§ 2.º – O sistema de votação será organizado de forma que cada Conselheiro vote em um nome dentre aqueles apresentados ao Conselho Deliberativo, como postulante ao cargo de Presidente.

§ 3.º – Os três candidatos mais votados, na forma do parágrafo anterior, comporão a Lista Tríplice que, após ser referendada pelo próprio Conselho, será enviada ao Prefeito Municipal no prazo previsto no Estatuto.

§ 4.º – O Conselheiro deverá, por ocasião da votação para a escolha do Presidente, cumprir a vontade da Comissão Municipal Setorial por ele representada.

§ 5.º – Passam a constituir requisitos necessários aos interessados em concorrer ao cargo de Presidente da Fundação:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

I - ter residência e domicílio comprovados no Município, por no mínimo, cinco anos;

II – apresentar, no prazo determinado pelo edital, a proposta escrita do plano de trabalho para o biênio;

III - o Conselho Deliberativo deverá convocar para exposição do plano de trabalho, bem como para entrevista pessoal, cada candidato regularmente inscrito.

§ 6.º – Os prazos e requisitos necessários à inscrição ao cargo de Presidente serão publicados em jornal de circulação de âmbito, ao menos, municipal, em forma de edital, por, no mínimo, duas vezes.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 – O não comparecimento de membro do Conselho Deliberativo a 3 (três) sessões ordinárias consecutivas, sem motivo justificado ou a sua ausência, ainda que justificada, a 6 (seis) sessões ordinárias, dentro de cada período de 12 (doze) meses, implicará a cassação automática de seu mandato.

Art. 47 – O Conselho Deliberativo poderá por motivos de falta grave que atente contra os interesses da instituição, suspender ou destituir qualquer de seus Conselheiros ou suplentes, por deliberação de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 48 – As decisões do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva serão registradas em ata, lavrada pelo secretário designado e assinada pelos membros presentes à reunião.

Art. 49 – Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 19 de janeiro de 2004.

ANTONIO CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal



PUBLICADO EM 22/05/04
NO JORNAL LOCAL Expressão
Caraguatubá - Ed. n.º 540