

# **FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIO-ECONÔMICAS**

## **FEPESSE**

### **REGIMENTO INTERNO**

O Conselho Curador da FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIO-ECONÔMICAS - FEPESSE, nos termos do artigo 14, inciso III do seu Estatuto, aprova o seu Regimento Interno, nos seguintes termos:

#### **TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIO-ECONÔMICAS, doravante denominada FEPESSE, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, de prazo de duração indeterminado, com autonomia administrativa, patrimonial, financeira e técnica, rege-se em conformidade com as disposições na legislação aplicável, no seu Estatuto e neste Regimento Interno.

Parágrafo Único. O presente Regimento Interno tem por objetivo definir a estrutura organizacional, disciplinar o seu funcionamento, e dispor sobre matérias estatutárias pendentes de regulamentação.

Art. 2º. As finalidades, objetivos e atividades da FEPESSE constam descritas e dispostas nos artigos 3º e 4º do seu Estatuto.

Parágrafo Único. A FEPESSE não admitirá qualquer tipo de discriminação no cumprimento de suas finalidades, objetivos e atividades, notadamente: de cor, sexo, nacionalidade, profissão, credo ou coloração partidária.

#### **TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º. A estrutura organizacional da FEPESSE e sua administração são compostas pelos seguintes órgãos:

- I. CONSELHO CURADOR, órgão de deliberação superior, com a seguinte composição:
  - a) Presidente
  - b) Vice-Presidente
  - c) Conselheiros
  
- II. CONSELHO FISCAL, órgão de fiscalização, com a seguinte composição:
  - a) Presidente
  - b) Secretário
  - c) Conselheiros

III. DIRETORIA EXECUTIVA, órgão de execução, com a seguinte composição:

- a) Presidente
- b) Diretor Administrativo-Financeiro
- c) Diretor Operacional

Parágrafo Primeiro. É vedada a investidura pela mesma pessoa em órgãos distintos da FEPESE.

Parágrafo Segundo. É vedado os integrantes dos Conselhos Curador e Fiscal e da Diretoria Executiva, e às empresas ou entidades das quais sejam aqueles diretores, gerentes, sócios ou acionistas efetuarem negócios de qualquer natureza com a FEPESE, direta ou indiretamente, salvo as exceções previstas quando qualificada como Fundação de Apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico da instituição federal contratante.

Parágrafo Terceiro. A investidura nos cargos dos Conselhos Curador e Fiscal e da Diretoria Executiva e o exercício das funções a eles inerentes se darão a título gratuito.

### **CAPÍTULO I - Do Conselho Curador**

Art. 4º. O Conselho Curador é o órgão máximo de deliberação da FEPESE e será composto por 09 (nove) membros efetivos e 03 (três) suplentes, com mandato de 04 (quatro) anos.

Art. 5º. É facultada apenas uma recondução consecutiva a qualquer dos membros do Conselho Curador.

Art. 6º. O processo de escolha dos membros do Conselho Curador terá início com o envio de ofício ao Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC (órgão colegiado superior da instituição apoiada) e/ou edital assinado pelo Presidente do Conselho Curador da FEPESE.

Parágrafo Primeiro. O edital deverá informar:

- I. Os cargos a serem preenchidos e o período dos respectivos mandatos;
- II. A forma, o prazo e a documentação para inscrição/indicação dos candidatos;
- III. A data, o local e a hora da reunião de escolha, conforme deliberações do Conselho Curador da FEPESE;
- IV. Os requisitos para investidura nos cargos.

Parágrafo Segundo. Na reunião de escolha participará exclusivamente os membros do Conselho Curador da FEPESE.

Parágrafo Terceiro. O ofício ao Presidente do Conselho Universitário da UFSC (órgão colegiado superior da instituição apoiada) será encaminhado na forma do Art. 10.

Art. 7º. Os 09 (nove) membros efetivos que compõem o Conselho Curador da FEPESE, serão divididos nas seguintes categorias:

- a) 05 (cinco) serão provenientes de indicação do Conselho Universitário da UFSC (órgão colegiado superior da instituição apoiada);
- b) 01 (um) será proveniente de indicação realizada por uma das entidades profissionais a seguir nominadas: Conselho Regional de Administração, ou Conselho Regional de Contabilidade, ou Conselho Regional de Economia, com sede no Estado de Santa Catarina, não podendo este membro ter qualquer vínculo com a UFSC;
- c) 03 (três) serão provenientes de escolha do Conselho Curador da FEPese.

Art. 8º. O Conselho Curador da FEPese terá 03 (três) membros suplentes, sendo 01 (um) proveniente de indicação do Conselho Universitário da UFSC, 01 (um) proveniente de indicação realizada por uma das entidades profissionais listadas na letra “b” do Art. 7º, não podendo este membro ter qualquer vínculo com a UFSC, e 01 (um) proveniente de escolha do Conselho Curador da FEPese.

Art. 9º. É requisito para a investidura como membro do Conselho Curador da FEPese, dentre outros estabelecidos neste Regimento Interno:

- I. Preencher a ficha de inscrição e/ou indicação conforme modelos aprovados pelo Conselho Curador da FEPese, com exceção dos nomes indicados pelo Conselho Universitário da UFSC;
- II. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- III. Ser maior de 21 anos;
- IV. Estar em pleno gozo da capacidade civil;
- V. Não exercer atividade incompatível com o cargo pretendido;
- VI. Não ser empregado da FEPese.

Art. 10. Com o objetivo de obter os nomes dos membros provenientes de indicação do Conselho Universitário da UFSC, o Presidente do Conselho Curador da FEPese encaminhará ofício ao Presidente do Conselho Universitário da UFSC solicitando a relação dos nomes para a reunião de escolha do Conselho Curador da FEPese.

Parágrafo Único. A nominata deverá observar os requisitos do Art. 9º e será limitada ao número mínimo de 06 (seis) pessoas, dos quais 05 (cinco) serão escolhidos pelo Conselho Universitário da UFSC para membro efetivo e 01 (um) para suplente.

Art. 11. O Conselho Regional de Administração, ou Conselho Regional de Contabilidade, ou Conselho Regional de Economia, com sede no Estado de Santa Catarina, poderá indicar o nome de 02 (duas) pessoas para comporem o Conselho Curador da FEPese, sendo 01 (um) escolhido para membro efetivo e 01 (um) escolhido para suplente, desde que atenda os requisitos deste Regimento Interno e as regras dispostas no Art. 6º.

Parágrafo Único. A existência de vínculo com a UFSC no decorrer do mandato ensejará na destituição do cargo de membro do Conselho Curador da FEPese.

Art. 12. Os demais membros do Conselho Curador da FEPese, sendo 03 (três) efetivos e 01 (um) suplente, serão escolhidos pelo Conselho Curador da FEPese dentre as

pessoas da sociedade interessadas que cumprirem os requisitos deste Regimento Interno e as regras dispostas no Art. 6º.

Art. 13. O edital do processo de escolha de membros do Conselho Curador da FEPESE será publicado com antecedência mínima de 10 (dez) dias da sua realização na imprensa local de forma resumida e disponibilizado na íntegra no endereço eletrônico da FEPESE.

Art. 14. Na reunião de escolha dos membros efetivos e suplentes do Conselho Curador da FEPESE, cada conselheiro escolherá, simultaneamente, por voto secreto, 06 (seis) nomes indicados pelo Conselho Universitário da UFSC, 02 (dois) nomes indicados por uma das entidades profissionais listadas na letra “b” do Art. 7º, e 04 (quatro) nomes dos candidatos indicados inscritos na forma do Art. 12 deste Regimento Interno.

Parágrafo Primeiro. Os 5 (cinco) nomes provenientes da indicação do Conselho Universitário da UFSC mais votados serão escolhidos como membros efetivos do Conselho Curador da FEPESE e o 6º (sexto) nome mais votado será escolhido como membro suplente do Conselho Curador da FEPESE.

Parágrafo Segundo. O nome mais votado proveniente da indicação de uma das entidades profissionais listadas na letra “b” do Art. 7º, será escolhido como membro efetivo do Conselho Curador da FEPESE e o 2º (segundo) nome mais votado será escolhido como membro suplente do Conselho Curador da FEPESE.

Parágrafo Terceiro. O nome dos 03 (três) candidatos mais votados, inscritos na forma do Art. 12 deste Regimento Interno, serão escolhidos como membros efetivos do Conselho Curador da FEPESE e o 4º (quarto) nome mais votado será escolhido como membro suplente do Conselho Curador da FEPESE.

Parágrafo Quarto. Na hipótese do Conselho Universitário da UFSC encaminhar apenas 06 (seis) nomes para a reunião de escolha do Conselho Curador da FEPESE, ou da indicação de apenas 02 (dois) nomes para compor o Conselho Curador pelas entidades profissionais listadas na letra “b” do Art. 7º, ou da inscrição de apenas 04 (quatro) nomes por pessoas da sociedade interessadas em compor o Conselho Curador da FEPESE, em qualquer das situações, cada conselheiro escolherá, por voto secreto, apenas 01 (um) nome, por categoria, para ocupar o cargo de membro suplente do Conselho Curador da FEPESE, sendo escolhido aquele que for mais votado em cada categoria.

Parágrafo Quinto. Na hipótese de empate o Presidente do Conselho Curador terá voto de minerva.

Art. 15. Da reunião de escolha será elaborada Ata, contendo todos os encaminhamentos realizados, bem como a listagem geral dos candidatos e suas respectivas votações.

Art. 16. Os casos omissos, em relação ao processo de escolha dos membros do Conselho Curador da FEPESE, serão resolvidos pelo próprio Conselho Curador da FEPESE.

Art. 17. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Curador serão eleitos pelo próprio Conselho dentre seus integrantes, por voto secreto, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva por igual período.

Parágrafo Primeiro. Compete ao Vice-Presidente, além das atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente, substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

Parágrafo Segundo. Ocorrendo a renúncia ou o impedimento do Presidente, o Vice-Presidente assumirá, de forma direta e automática o cargo de Presidente, completando o mandato vigente, cabendo-lhe convocar, extraordinariamente, o Conselho Curador, para eleição do novo Vice-Presidente, para mandato coincidente.

Art. 18. Entende-se por Ausência de membro do Conselho Curador quando há o desaparecimento de seu domicílio, sem dizer absolutamente nada, e sem haver qualquer notícia.

Art.19. Entende-se por impedimento de membro do Conselho Curador quando:

- a) Estiver atuando em cargo, função, ou atividade que seja incompatível com a sua condição de conselheiro;
- b) Tiver interesse, direta ou indiretamente, em qualquer deliberação de competência do Conselho Curador.

Parágrafo Primeiro. O membro que declarar seu impedimento deverá encaminhar suas razões por escrito ao Presidente do Conselho Curador.

Parágrafo Segundo. O impedimento, outrossim, poderá ser requerido por qualquer pessoa, desde que o faça mediante requerimento fundamentado e com suas razões para tanto, endereçado ao Presidente do Conselho Curador.

Parágrafo Terceiro. Na hipótese do parágrafo anterior, o interessado será imediatamente notificado por aviso epistolar ou por meio eletrônico, com cópia do requerimento, qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da referida notificação para apresentar sua manifestação. Posteriormente, o impedimento será avaliado e deliberado pelo Conselho Curador, em reunião convocada especificamente para este fim, mediante voto secreto.

Parágrafo Quarto. O impedimento poderá ser reconhecido para deliberações isoladas, bem como, para período determinado.

Art. 20. Os membros efetivos do Conselho Curador serão substituídos pelos membros suplentes nas hipóteses de ausência, renúncia, perda, destituição ou impedimento, exceto nos casos de impedimento para deliberação isolada.

Parágrafo Primeiro. O Conselho Curador escolherá o substituto dentre os membros suplentes disponíveis e aptos para tanto, em voto secreto.

Parágrafo Segundo. O membro efetivo que for substituído não poderá votar na deliberação de escolha do membro suplente.

Art. 21. Compete ao Conselho Curador:

- I. escolher, nomear e dar posse a seu Presidente e Vice-Presidente;
- II. escolher, nomear e dar posse aos membros dos Conselhos Curador e Fiscal e da Diretoria Executiva, bem como destituir qualquer deles, neste caso por decisão motivada da maioria absoluta de seus membros;
- III. aprovar o regimento interno da FEPESE e suas alterações;
- IV. fixar, até 15 (quinze) de outubro de cada ano, as diretrizes de atuação, o plano de atividades, bem como o orçamento anual correspondente para o exercício seguinte;
- V. examinar e aprovar, até 31 (trinta e um) de maio de cada ano, a prestação de contas anual apresentada pela Diretoria Executiva e apreciada pelo Conselho Fiscal;
- VI. aprovar o plano de cargos e salários da FEPESE;
- VII. deliberar sobre aquisição, alienação e oneração dos bens da FEPESE, bem como sobre aceitação de doações, subsídios e legados;
- VIII. em conjunto com os membros da Diretoria Executiva:
  - a) alterar o Estatuto da FEPESE;
  - b) implementar outras unidades ou estabelecimentos em qualquer parte do território nacional ou no exterior, após prévia aprovação do órgão competente do Ministério Público;
  - c) deliberar sobre a extinção da FEPESE.
- IX. convocar a Diretoria Executiva, ou qualquer dos seus integrantes, quando necessário;
- X. resolver os casos omissos do Estatuto e deste Regimento Interno;
- XI. elaborar Resoluções para regulamentar matéria de sua competência ou casos omissos do Estatuto e deste Regimento Interno.

Art. 22. Para a destituição de membro dos Conselhos Curador e Fiscal e da Diretoria Executiva, observada a disposição do artigo 14, inciso II, do Estatuto, o interessado será imediatamente notificado por aviso epistolar ou por meio eletrônico das razões da destituição, qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da referida notificação para apresentar sua manifestação. Posteriormente, a destituição será avaliada e deliberada pelo Conselho Curador, em reunião convocada especificamente para este fim, mediante voto secreto.

Art. 23. O Conselho Curador reunir-se-á ordinária ou extraordinariamente nos termos e na forma das disposições do artigo 15 do Estatuto da FEPESE.

Parágrafo Primeiro. Em havendo falta a 03 (três) reuniões consecutivas, não justificadas, implicará na perda do mandato do respectivo membro, aplicando-se, no que couber, a regra do artigo 8º deste Regimento Interno.

Parágrafo Segundo. As reuniões serão registradas em atas, que deverão conter o nome dos presentes, os assuntos discutidos e suas respectivas deliberações.

Parágrafo Terceiro. O Conselho Curador, por aprovação conjunta da Diretoria Executiva, poderá convidar pessoas e convocar dirigentes e empregados para, durante as reuniões, prestarem esclarecimentos sobre assuntos de interesse da FEPESE.

Art. 24. Compete ao Presidente do Conselho Curador:

- I. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Curador;
- II. abrir e encerrar os trabalhos, mantendo a ordem e a fiel observância do Estatuto, deste Regimento Interno e Resoluções da FEPESE;
- III. resolver questões de ordem;
- IV. exercer o voto de qualidade nas deliberações coletivas, em caso de empate;
- V. assinar as atas das reuniões juntamente com os conselheiros presentes;
- VI. conceder a palavra aos conselheiros, observando a ordem de solicitação;
- VII. advertir e/ou cassar a palavra, se necessário for, de qualquer conselheiro ou participante de reuniões formais, quando este faltar com o respeito à ordem e a disposição de lei;
- VIII. suspender a reunião, parcial ou totalmente, para manter a ordem dos trabalhos, por solicitação do Conselho Curador;
- IX. tomar providências necessárias para ocupação dos cargos nos casos de vacância, observando o disposto no Estatuto e neste Regimento Interno;
- X. delegar poderes que julgar conveniente dentro de suas competências;
- XI. assinar matérias de relevância, *ad referendum* do Conselho Curador;
- XII. cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Curador.

## **CAPÍTULO II - Do Conselho Fiscal**

Art. 25. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da administração da FEPESE e será composto por 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes escolhidos pelo Conselho Curador, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva por igual período.

Art. 26. Os membros do Conselho Fiscal serão escolhidos, nomeados e empossados pelo Conselho Curador da FEPESE.

Art. 27. O processo de escolha dos membros do Conselho Fiscal será deflagrado por meio de edital assinado pelo Presidente do Conselho Curador da FEPESE.

Parágrafo Primeiro. O edital deverá informar:

- I. Os cargos a serem preenchidos e o período dos respectivos mandatos;
- II. A forma e o prazo para inscrição dos candidatos;
- III. A data, o local e a hora da reunião de escolha, conforme deliberações do Conselho Curador da FEPESE;
- IV. Os requisitos para investidura nos cargos.

Parágrafo Segundo. Na reunião de escolha participará exclusivamente os membros do Conselho Curador da FEPESE.

Art. 28. São requisitos para a candidatura ao cargo de membro do Conselho Fiscal:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Ser maior de 21 anos;
- III. Estar em pleno gozo da capacidade civil;

- IV. Não exercer atividade incompatível com o cargo pretendido;
- V. Não ser cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo e afim até o 3º grau de membro do Conselho Curador da FEPESE;
- VI. Não ser empregado da FEPESE;
- VII. Preencher ficha de inscrição conforme modelo aprovado pelo Conselho Curador da FEPESE.

Art. 29. O edital do processo de escolha de membros do Conselho Fiscal será publicado com antecedência mínima de 10 (dez) dias da sua realização na imprensa local de forma resumida e disponibilizado na íntegra no endereço eletrônico da FEPESE.

Art. 30. Na reunião de escolha dos membros do Conselho Fiscal, cada conselheiro escolherá, por voto secreto, dentre os candidatos regularmente inscritos.

Parágrafo Primeiro. Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos dos membros do Conselho Curador da FEPESE.

Parágrafo Segundo. Na hipótese de empate o Presidente do Conselho Curador da FEPESE terá voto de minerva.

Art. 31. Da reunião de escolha dos membros do Conselho Fiscal será elaborada Ata, contendo todos os encaminhamentos, bem como a listagem dos candidatos e suas respectivas votações.

Art. 32. Os casos omissos, em relação ao processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, serão resolvidos pelo Conselho Curador da FEPESE.

Art. 33. O Presidente e o Secretário do Conselho Fiscal serão escolhidos, entre seus pares, pelos integrantes do próprio Conselho Fiscal.

Art. 34. Aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal, em iguais condições ao que couber aos membros do Conselho Curador, as regras para as hipóteses de ausência, impedimento e renúncia previstas neste Regimento Interno.

Parágrafo Único. Nas hipóteses de ausência, impedimento, destituição e renúncia, caberá ao Conselho Curador a escolha do membro suplente.

Art. 35. Em havendo ausência, impedimento, destituição ou renúncia do Presidente do Conselho Fiscal, o Conselho Curador elegerá um novo membro e o Conselho Fiscal reunir-se-á para escolha, entre seus pares, do novo Presidente e, se necessário, do novo Secretário, para mandato coincidente.

Art. 36. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. fiscalizar os atos da Diretoria Executiva da FEPESE e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. analisar a prestação de contas anual, independentemente do período de gestão, elaborando o competente parecer, do qual deverão constar informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação do Conselho Curador;

- III. opinar sobre o orçamento anual, sobre programas ou projetos relativos às atividades da FEPESE, sob o aspecto de viabilidade econômico-financeira;
- IV. informar ao Conselho Curador eventuais irregularidades da administração no desempenho de suas atribuições;
- V. manifestar-se sobre a alienação de bens imóveis, de bens móveis e equipamentos;
- VI. elaborar Resoluções para regulamentar matéria de sua competência.

Art. 37. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada semestre e extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente, pelo Conselho Curador ou por iniciativa de seus próprios integrantes.

Art. 38. Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

- I. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Fiscal;
- II. definir a pauta das reuniões, ordenando o envio aos demais conselheiros com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para as reuniões ordinárias, e 2 (dois) dias úteis para as extraordinárias;
- III. encaminhar as deliberações do Conselho Fiscal aos interessados;
- IV. assinar as atas das reuniões juntamente com os conselheiros presentes;
- V. coordenar a elaboração de pareceres e demais manifestações formais do Conselho Fiscal;
- VI. delegar atribuições ao Secretário do Conselho Fiscal.

Art. 39. Para o desempenho de suas atribuições, o Conselho Fiscal poderá determinar à Diretoria Executiva que se proceda a contratação de peritos e/ou auditores.

### **CAPÍTULO III - Da Diretoria Executiva**

Art. 40. A Diretoria Executiva é o órgão de execução da FEPESE, com a seguinte composição:

- a) Presidente
- b) Diretor Administrativo-Financeiro
- c) Diretor Operacional

Parágrafo Único. A Diretoria Executiva poderá ser integrada ainda por outros 02 (dois) diretores, de investidura temporária e atribuições específicas fixadas pelo Conselho Curador, que os escolherá e os nomeará.

Art. 41. Os membros da Diretoria Executiva serão escolhidos, nomeados e empossados pelo Conselho Curador para cumprimento de mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva por igual período.

Art. 42. O processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva será deflagrado por meio de edital assinado pelo Presidente do Conselho Curador da FEPESE.

Parágrafo Primeiro. O edital deverá informar:

- I. Os cargos a serem preenchidos e o período dos respectivos mandatos;
- II. A forma e o prazo para inscrição dos candidatos;

- III. A data, o local e a hora da reunião de escolha, conforme deliberações do Conselho Curador da FEPESE;
- IV. Os requisitos para investidura nos cargos.

Parágrafo Segundo. Na reunião de escolha participará exclusivamente os membros do Conselho Curador da FEPESE.

Art. 43. São requisitos para a candidatura ao cargo de membro da Diretoria Executiva:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Ser maior de 21 anos;
- III. Estar em pleno gozo da capacidade civil;
- IV. Não exercer atividade incompatível com o cargo pretendido;
- V. Não ser cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo e afim até o 3º grau de membro do Conselho Curador da FEPESE;
- VI. Não ser empregado da FEPESE;
- VII. Preencher ficha de inscrição conforme modelo aprovado pelo Conselho Curador da FEPESE.

Art. 44. O edital do processo de escolha de membros da Diretoria Executiva será publicado com antecedência mínima de 10 (dez) dias da sua realização na imprensa local de forma resumida e disponibilizado na íntegra no endereço eletrônico da FEPESE.

Art. 45. Na reunião de escolha dos membros da Diretoria Executiva, cada conselheiro escolherá, por voto secreto, dentre os candidatos regularmente inscritos.

Parágrafo Primeiro. Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos dos membros do Conselho Curador da FEPESE.

Parágrafo Segundo. Na hipótese de empate o Presidente do Conselho Curador da FEPESE terá voto de minerva.

Art. 46. Da reunião de escolha dos membros da Diretoria Executiva será elaborada Ata, contendo todos os encaminhamentos, bem como a listagem dos candidatos e suas respectivas votações.

Art. 47. Os casos omissos, em relação ao processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, serão resolvidos pelo Conselho Curador da FEPESE.

Art. 48. Na hipótese de vacância de quaisquer dos cargos da Diretoria Executiva no curso do mandato, caberá ao Conselho Curador proceder a escolha e a nomeação de novo membro para dar seguimento ao prazo remanescente do mandato.

Art. 49. Os membros da Diretoria Executiva poderão, mediante requerimento endereçado ao Presidente do Conselho Curador, requerer afastamento temporário. Sendo acatado o pedido de afastamento o Conselho Curador escolherá e nomeará novo membro para tomar posse do respectivo cargo pelo período de afastamento do membro ausente.

Art. 50. Os cargos da Diretoria Executiva poderão ser cumulados, em caráter provisório, ressalvada a disposição do Parágrafo Primeiro do artigo 3º deste Regimento Interno.

Art. 51. Compete à Diretoria Executiva, coordenada pelo Presidente:

- I. propor alterações do regimento interno da FEPESE, periodicamente, para incorporar novos disciplinamentos oriundos da prática administrativa e que se julgarem necessárias, submetendo-as à aprovação do Conselho Curador;
- II. elaborar o plano anual de atividades, bem como o planejamento e a proposta de orçamento correspondente, submetendo-os à aprovação do Conselho Curador;
- III. elaborar e apresentar a prestação de contas anual, submetendo-a a apreciação do Conselho Fiscal e, posteriormente, ao exame e aprovação do Conselho Curador;
- IV. elaborar o plano de cargos e salários da FEPESE, sendo o regime jurídico do pessoal o previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-o à aprovação do Conselho Curador;
- V. organizar os serviços administrativos, financeiros e operacionais da FEPESE;
- VI. gerir as atividades da FEPESE;
- VII. autorizar viagens de serviço ou de estudo ao exterior de dirigentes e empregados da FEPESE;
- VIII. em conjunto com o Conselho Curador:
  - a) alterar o Estatuto da FEPESE;
  - b) implementar outras unidades ou estabelecimentos em qualquer parte do território nacional ou no exterior, após prévia aprovação do Conselho Curador, ouvido o órgão competente do Ministério Público;
  - c) deliberar sobre a extinção da FEPESE.
- IX. Disciplinar os procedimentos de compras de bens e serviços utilizados pela FEPESE;
- X. disciplinar a concessão de bolsas de ensino, de pesquisa e de extensão para docentes e técnicos dedicados à geração e difusão de projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse das instituições de ensino superior nacionais e/ou estrangeiras;
- XI. disciplinar a concessão de bolsas de estágios;
- XII. disciplinar a concessão de prêmios de estímulo para intelectuais, pesquisadores e técnicos que tenham contribuído, de maneira notória para o desenvolvimento cultural, científico e tecnológico do país;
- XIII. manter o Conselho Curador informado das questões de ordem funcional e organizacional da FEPESE;
- XIV. elaborar Resoluções para regulamentar matéria de sua competência.

Parágrafo Único. A Diretoria Executiva reunir-se-á uma vez por mês e sempre que convocada pelo Presidente, quando apreciará relatórios parciais das atividades dos seus integrantes e deliberará sobre as matérias que lhe forem submetidas, sendo as decisões tomadas pela maioria de votos, exigida a presença da maioria de seus membros.

### **Seção I - Do Presidente**

Art. 52. Compete ao Presidente:

- I. representar a FEPESE ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

- II. executar e fazer executar os planos e normas da FEPESE;
- III. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- IV. admitir e dispensar pessoal administrativo;
- V. movimentar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os recursos financeiros da FEPESE;
- VI. fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros da FEPESE;
- VII. praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das atividades e finalidades sociais, delegando as atribuições que julgar conveniente;
- VIII. firmar convênios e contratos, em caráter geral, para a consecução do plano de atividades;
- IX. remeter, até o dia 30 (trinta) de junho, ao órgão competente do Ministério Público, o relatório de atividades e prestação de contas do ano anterior, através de procedimento ou sistema indicado pelo Ministério Público;
- X. disciplinar os encaminhamentos para assinatura de instrumentos contratuais;
- XI. fazer cumprir o disposto na Lei, no Estatuto, neste Regimento Interno e nas Resoluções do Conselho Curador;
- XII. manter a Diretoria Executiva informada das questões de ordem funcional e organizacional da FEPESE;
- XIII. elaborar Portarias para regulamentar matéria de sua competência;
- XIV. delegar as atribuições correspondentes à equipe de apoio;
- XV. exercer e deliberar sobre outras atividades inerentes à sua competência.

Parágrafo Único. O Presidente poderá nomear coordenadores para áreas ou projetos específicos.

## **Seção II - Do Diretor Administrativo-Financeiro**

Art. 53. Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I. coordenar com probidade e moralidade as ações relacionadas a finanças, material, pessoal e serviços;
- II. elaborar planos de trabalho referentes à coordenação das atividades de pessoal, material, serviços gerais, financeiros e orçamentários;
- III. acompanhar a execução financeira de convênios e projetos;
- IV. assinar cheques em conjunto com o Presidente da Diretoria Executiva;
- V. fornecer ao Presidente da Diretoria Executiva dados e/ou informações relativas as atividades desenvolvidas;
- VI. assessorar ao Presidente da Diretoria Executiva nas suas respectivas área de ação;
- VII. encaminhar ao Presidente da Diretoria Executiva relatório das atividades desenvolvidas, quando solicitado;
- VIII. arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e denotativos efetuados à FEPESE, mantendo em dia e em devida ordem a escrituração;
- IX. efetuar os pagamentos de todas as obrigações da FEPESE
- X. acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da FEPESE, observando para que todas as obrigações legais, fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
- XI. apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas;
- XII. apresentar relatórios financeiros, quando solicitado;
- XIII. acompanhar a movimentação financeira da FEPESE;

- XIV. delegar as atribuições correspondentes à equipe técnica;
- XV. exercer e deliberar sobre outras atividades inerentes à sua competência;
- XVI. elaborar Portarias para regulamentar matéria de sua competência.

### **Seção III - Do Diretor Operacional**

Art. 54. Compete ao Diretor Operacional:

- I. delinear e propor rotinas e parâmetros técnicos para otimizar o desempenho operacional da FEPESE;
- II. assessorar o processo de consultas e entendimento com terceiros interessados;
- III. identificar fontes de financiamento para viabilização do fomento a estudos e pesquisas;
- IV. elaborar protocolos, termos de referência e cartas-consultas visando alinhar relacionamento com terceiros interessados;
- V. coordenar as atividades técnico-científicas da FEPESE;
- VI. preparar e manter atualizado o cadastro de profissionais para prestação de serviços técnicos especializados e administrativos;
- VII. delegar as atribuições correspondentes à equipe técnica;
- VIII. exercer e deliberar sobre outras atividades inerentes à sua competência.

Art. 55. A Diretoria Executiva terá auxílio de Órgãos de Apoio, quais sejam:

- I. SUPERINTENDÊNCIA, com a seguinte composição:
  - a) Superintendência Geral
  - b) Superintendência Adjunta
- II. ASSESSORIAS E CONSULTORIAS TÉCNICAS EXTERNAS
- III. GERÊNCIA TÉCNICO-OPERACIONAL, com a seguinte subdivisão:
  - a) Coordenação de Projetos
  - b) Coordenação de Concursos
  - c) Coordenação de Estágios
  - d) Coordenação de Tecnologia da Informação - TI
- IV. GERÊNCIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA, com a seguinte subdivisão:
  - a) Coordenação Administrativa
  - b) Coordenação Financeira

Parágrafo Primeiro. A Superintendência será subordinada à Diretoria Executiva. As Gerências serão subordinadas à Superintendência. As coordenações serão subordinadas às suas respectivas Gerências.

Parágrafo Segundo. Em havendo vacância no cargo de representante de Gerência, cabe ao Superintendente Geral propor ao Presidente da Diretoria Executiva a escolha do candidato à recomposição do referido cargo.

Parágrafo Terceiro. Em havendo vacância no cargo de representante de Coordenação, as funções atribuídas à Coordenação serão exercidas, temporariamente, pela Gerência a qual for subordinada, até que haja a recomposição do referido cargo.

## **CAPÍTULO IV - Dos Órgãos de apoio à Diretoria Executiva**

### **Seção I - Da Superintendência Geral**

Art. 56. São atribuições do Superintendente Geral:

- I. propor ao Presidente da Diretoria Executiva a composição do quadro de pessoal necessário e o plano de cargos e salários para o bom e fiel cumprimento dos objetivos e atividades da FEPESE;
- II. elaborar o plano anual de ação e o encaminhar ao Presidente da Diretoria Executiva para a devida apreciação;
- III. executar o plano anual de ação aprovado pela Diretoria Executiva;
- IV. elaborar, anualmente, a proposta orçamentária do exercício seguinte e apresentá-la ao Presidente da Diretoria Executiva até o mês de setembro de cada exercício, para a devida apreciação;
- V. executar e acompanhar a execução do orçamento, devidamente aprovado, e realizar os pagamentos necessários na ausência dos responsáveis para tanto;
- VI. propor alteração da proposta orçamentária, ainda que devidamente aprovada, no decorrer do exercício, se for necessário;
- VII. representar a FEPESE ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, quando houver delegação de poderes para tanto pelo Presidente da Diretoria Executiva;
- VIII. admitir e dispensar empregados, em conjunto com o Presidente da Diretoria Executiva;
- IX. supervisionar e orientar o trabalhos dos colaboradores, coordenadores e pessoas jurídicas contratadas e tomar as medidas necessárias para o bom e fiel cumprimento dos objetivos e atividades da FEPESE;
- X. assinar os relatórios técnicos de projetos, em seus devidos prazos previamente acordados;
- XI. assinar, juntamente com os respectivos responsáveis técnicos, os documentos de natureza operacional, administrativa e técnica;
- XII. autorizar, caso haja disponibilidade financeira, a realização de despesas não previstas no orçamento da FEPESE, desde que sejam consideradas necessárias e inadiáveis e, previamente, autorizadas pelo Presidente da Diretoria Executiva;
- XIII. celebrar contratos, convênios, ajustes e protocolos de intenção e cooperação técnica, desde que, previamente, autorizado pelo Presidente da Diretoria Executiva;
- XIV. analisar propostas de contratos, convênios, parcerias e outros instrumentos de interesse da FEPESE;
- XV. participação de licitações, pregões eletrônicos, elaborar propostas, orçamentos e prospectar projetos para e em nome da FEPESE, dentro de suas finalidades estatutárias;
- XVI. fiscalizar e acompanhar os projetos, contratos, convênios e parcerias firmados pela FEPESE;
- XVII. administrar a concessão de bolsas, auxílios e subvenções em nome da FEPESE;
- XVIII. atuar em consonância com as finalidades e objetivos da FEPESE;
- XIX. manter intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais e/ou internacionais, objetivando viabilizar o fomento das finalidades e objetivos da FEPESE;

- XX. propor estratégias de apoio às atividades relacionadas às finalidades e objetivos da FEPESE;
- XXI. elaborar e apresentar ao Presidente da Diretoria Executiva o relatório anual de atividades, para a devida apreciação;
- XXII. apoiar atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional buscando meios para realização destas;
- XXIII. coordenar, analisar, instruir e/ou participar na elaboração de projetos a serem implementados e/ou administrados pela FEPESE em sua sede ou fora dela;
- XXIV. orientar pessoas físicas e/ou jurídicas interessadas em parcerias com a FEPESE, sobre as condições e normas para celebração de convênios, contratos, acordos e instrumentos congêneres;
- XXV. participar de congressos, seminários, reuniões técnicas e afins, desde que envolvam interesses da FEPESE;
- XXVI. zelar pela correta formulação de convênios, contratos e acordos firmados pela FEPESE, bem como, dos procedimentos gerados, favorecendo e agilizando a execução destes;
- XXVII. acompanhar a execução dos programas, projetos e serviços contratados, conveniados ou acordados, emitindo parecer avaliativo quando da conclusão destes;
- XXVIII. acompanhar o relacionamento e credenciamento da FEPESE junto a Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC e demais instituições nacionais, e executar outras atividades inerentes à sua competência;
- XXIX. cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento Interno, de Resoluções e deliberações do Conselho Curador e da Diretoria Executiva.

## **Seção II - Da Superintendência Adjunta**

Art. 57. São atribuições do Superintendente Adjunto:

- I. substituir o Superintendente Geral em suas ausências e impedimentos, realizando as atividades de competência do mesmo;
- II. auxiliar o Superintendente Geral em suas atribuições;
- III. coordenar contratos, convênios, parcerias e outros instrumentos de interesse da FEPESE, quando designado pelo Superintendente Geral;
- IV. executar outras atividades e funções que venham a ser delegadas pelo Superintendente Geral e/ou pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Primeiro. O Superintendente Geral e o Superintendente Adjunto deverão ter graduação de nível superior e comprovada idoneidade, competência técnica e gerencial.

Parágrafo Segundo. Os cargos de Superintendente Geral e de Superintendente Adjunto e suas respectivas remunerações serão aprovados pelo Presidente da Diretoria Executiva.

Parágrafo Terceiro. Em havendo vacância no cargo de Superintendente Geral, este será integrado pelo Superintendente Adjunto, na condição de substituto, para o exercício de suas atribuições. No caso de vacância dos cargos de Superintendente e/ou de Superintendente Adjunto o Presidente da Diretoria Executiva indicará um substituto para assumir o respectivo cargo, para o exercício de suas atribuições.

## **Seção III - Das Assessorias e Consultorias Técnicas Externas**

Art. 58. Atendendo às necessidades específicas da Administração da FEPESE, a Diretoria Executiva poderá contratar assessorias e consultorias técnicas externas, em caráter temporário e/ou permanente.

Parágrafo Primeiro. Na contratação de assessorias e consultorias técnicas externas pela Diretoria Executiva o preço/valor de contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado à época da contratação.

Parágrafo Segundo. Em havendo contratação de assessorias e consultorias técnicas externas, utilizando-se valor acima do valor de referência para processos licitatórios vigentes para a administração pública estatal, a Diretoria Executiva deverá comunicar o Conselho Curador da FEPESE, em até 30 (trinta) dias, para ciência.

Art. 59. Compete às assessorias e consultorias técnicas externas:

- I. assessorar, prestar consultoria e auxiliar a Administração da FEPESE no âmbito de suas respectivas competências;
- II. assessorar, prestar consultoria e auxiliar a Administração da FEPESE em suas atividades e atribuições;
- III. realizar estudos relacionados à estrutura organizacional, planejamento estratégico e financeiro, finanças, área tributária/fiscal/contábil, recursos humanos, controle interno, captação de recursos, comunicação e marketing, questões jurídicas e outras áreas que sejam ou venham a ser de interesse da FEPESE.

#### **Seção IV- Da Gerência Técnico-Operacional**

Art. 60. É atribuída à Gerência Técnico-Operacional a gestão, supervisão, orientação, instrução e acompanhamento das atribuições e competências das Coordenações de Projetos, Concursos, Estágios e de Tecnologia da Informação - TI.

##### **Subseção I - Da Coordenação de Projetos**

Art. 61. Compete à Coordenação de Projetos:

- I. auxiliar na elaboração de propostas de pré-projetos, bem como arquivo e guarda da documentação referente aos pré-projetos que não são convertidos em projetos;
- II. auxiliar na elaboração de projetos, com atenção especial na proposta orçamentária do Plano de Trabalho;
- III. auxiliar na elaboração e celebração de parcerias e instrumentos, com especial atenção à clareza e exatidão das informações do Plano de Trabalho;
- IV. auxiliar na elaboração de propostas de consultorias, cooperação técnica e cursos;
- V. divulgar aos interessados editais de órgãos de fomento e agências de financiamento à pesquisa, públicos e privados;
- VI. enviar os projetos para órgãos financiadores, confirmando o protocolo de recebimento;

- VII. manter sob sua guarda e responsabilidade os contratos, convênios, projetos e, quando houver, termos de declaração de propriedade intelectual;
- VIII. zelar pela inclusão no plano de aplicação dos recursos financeiros, em convênios e contratos, dos valores relativos às despesas administrativas da FEPESE;
- IX. submeter à aprovação da Superintendência a proposição, a participação e a contratação em projetos, convênios, contratos, editais, e outros;
- X. analisar previamente projetos, convênios, contratos e editais a serem assinados, em conjunto com a Superintendência;
- XI. assinar juntamente com o Superintendente Geral os convênios e contratos;
- XII. atender, prestar informações e preparar respostas aos questionamentos e solicitações das auditorias, dos órgãos de fiscalização e dos órgãos financiadores;
- XIII. coordenar as atividades operacionais de cadastro, alteração, execução, arquivamento, receber e enviar documentos, prorrogações, enviar informações aos coordenadores de projetos e coordenadores internos quando necessário sobre os projetos administrados pela FEPESE.
- XIV. coordenar o recebimento, lançamento em sistema da FEPESE, encaminhamento à coordenação financeira de todos os documentos a serem pagos;
- XV. coordenar a prestação de contas parcial ou final dos contratos e convênios, providenciando o preenchimento e envio da documentação necessária junto aos órgãos financiadores;
- XVI. elaborar relatórios periódicos da área sob sua responsabilidade, para a Gerência Técnico-Operacional, Superintendência ou Diretoria, para auxílio na tomada de decisões
- XVII. coordenar outras atividades inerentes à sua competência ou que venham a ser delegadas.

## **Subseção II - Da Coordenação de Concursos**

Art. 62. Compete à Coordenação de Concursos:

- I. auxiliar na elaboração, com atenção especial na proposta orçamentária do contrato;
- II. auxiliar na elaboração e celebração do edital;
- III. auxiliar na elaboração de propostas de consultorias e cooperação técnica do certame;
- IV. manter sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos pertinentes aos certames realizados;
- V. submeter à aprovação da Superintendência Geral a proposição, a participação e a contratação de terceiros e serviços necessários a execução dos certames;
- VI. analisar previamente propostas a serem assinados, em conjunto com a Superintendência;
- VII. assinar os contratos juntamente com o Superintendente Geral;
- VIII. atender, prestar informações e preparar respostas aos questionamentos e solicitações dos candidatos e dos contratantes;
- IX. coordenar a publicação legal e divulgação do certame;
- X. coordenar as atividades operacionais de cadastro, alteração, execução, arquivamento, receber e enviar documentos, prorrogações;
- XI. coordenar a logística para execução do certame, como: impressão de provas, locação de espaço físico, recursos humanos ( seleção e pagamento de fiscais) ,

- transporte, materiais, comunicação aos órgãos prestadores de serviços públicos essenciais;
- XII. elaborar relatórios periódicos da área sob sua responsabilidade, para a para a Gerência Técnico-Operacional, Superintendência ou Diretoria, para auxílio na tomada de decisões
- XIII. coordenar outras atividades inerentes à sua competência ou que venham a ser delegadas.

### **Subseção III - Da Coordenação de Estágios**

Art. 63. Compete à Coordenação de Estágios:

- I. oportunizar o intercâmbio entre as empresas e instituições de ensino a fim de possibilitar o conhecimento e a prática ao estudante, na modalidade de Estágio;
- II. respeitar e fazer cumprir normas e procedimentos legais inerentes à contratação e integração de estagiários;
- III. acompanhar os estagiários intermediados, em conformidade com a legislação aplicável em vigor;
- IV. representar a Fepese junto aos órgãos públicos e privados, em relação às atribuições e competências que lhe couber;
- V. elaborar relatórios periódicos da área sob sua responsabilidade, para a para a Gerência Técnico-Operacional, Superintendência ou Diretoria, para auxílio na tomada de decisões Assinar os Termos de Contrato e Convênios de Estágio;
- VI. coordenar a prospecção de vagas de estágio e instituições de ensino para inserção de estagiários;
- VII. coordenar as atividades de elaboração de contratos e convênios, relatórios de estágio, cobrança dos contratos, recuperação da inadimplência, acompanhamento dos contratos e demais atividades operacionais.
- VIII. coordenar outras atividades inerentes à sua competência ou que venham a ser delegadas.

### **Subseção IV - Da Coordenação de Tecnologia da Informação - TI**

Art. 64. Compete à Coordenação de Tecnologia da Informação - TI,

- I. realizar a manutenção e atualização da *homepage* da FEPese;
- II. coordenar a análise de projetos e desenvolvimento de novos sistemas;
- III. orientar os coordenadores de projetos sobre a utilização de ferramentas *online*, a criação de senhas de acesso e a emissão de extratos;
- IV. coordenar as inscrições *online* efetuadas para eventos realizados pela FEPese, inclusive elaborando os formulários de inscrição e o processamento de cobranças de despesas operacionais e serviços prestados pela FEPese aos convênios e contratos;
- V. avaliar os fluxos de informações e detectar possíveis falhas de procedimentos na utilização do sistema da FEPese e demais ferramentas de tecnologia de informação;
- VI. coordenar a comunicação *online* entre FEPese e os coordenadores de projetos;
- VII. analisar a necessidade de aquisição ou desenvolvimento de softwares de apoio ao às áreas de projetos, concursos e estágios;

- VIII. acompanhar e intermediar a necessidade de melhorias, treinamentos e atualizações entre os usuários e os gestores do sistema terceirizado utilizado pela FEPESE;
- IX. elaborar relatórios periódicos da área sob sua responsabilidade, para a Gerência Técnico-Operacional, Superintendência ou Diretoria, para auxílio na tomada de decisões;
- X. coordenar outras atividades inerentes à área administrativa ou que venham a ser delegadas.

### **Seção V- Da Gerência Administrativo-Financeira**

Art. 65. É atribuída à Gerência Administrativo-Financeira a gestão, supervisão, orientação, instrução e acompanhamento das atribuições e competências da Coordenação Administrativa e Coordenação Financeira.

#### **Subseção I - Da Coordenação Administrativa**

Art. 66. Compete à Coordenação Administrativa:

- I. propor diretrizes, normas, padronização e procedimentos de controle interno;
- II. zelar pelo cumprimento e adequação dos processos internos em consonância com a legislação vigente e determinações internas;
- III. elaborar relatórios periódicos da área sob sua responsabilidade, para a Gerência Administrativa-Financeira, para auxílio na tomada de decisões da diretoria;
- IV. coordenar coletas de preços e as compras de materiais e equipamentos, bem como a contratações de serviços, o recebimento do material e acompanhamento da efetiva prestação do serviço;
- V. coordenar as publicações legais exigidas na Imprensa Oficial;
- VI. coordenar e executar processos licitatórios e os procedimentos necessários para a importação de materiais e equipamentos, observando a legislação pertinente;
- VII. coordenar o tombamento de bens adquiridos pela FEPESE (para uso interno ou em projetos), o registro patrimonial e baixa, no sistema de controle patrimonial;
- VIII. coordenar o encaminhamento dos materiais e equipamentos adquiridos para os projetos e auxiliar os coordenadores de projetos no desenvolvimento de suas atividades, dentro no âmbito de sua área de competência;
- IX. propor a alienação e a doação de bens imóveis, móveis e coordenar os procedimentos necessários;
- X. coordenar a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da FEPESE, contratação de apólices de seguro, licenciamento de veículos e afins;
- XI. coordenar o controle das despesas de energia elétrica, telefonia, correio, conservação e limpeza, compra de materiais e serviços e outras relacionadas ao funcionamento e manutenção das instalações da FEPESE;
- XII. coordenar a ocupação do espaço físico de acordo com as necessidades das áreas de apoio
- XIII. coordenar os serviços de portaria, de malote e correspondência;
- XIV. coordenar a recepção de pessoas, as ligações telefônicas e documentos encaminhando-os aos setores competentes para o seu atendimento;
- XV. analisar a necessidade de aumento ou substituição do quadro de pessoal, juntamente com o Superintendente;
- XVI. coordenar o recrutamento e a seleção de pessoal, admissão, enquadramento e

- assinatura de documentos trabalhistas relacionados a contratações de empregados, em conjunto com o Superintendente;
- XVII. coordenar e zelar pelo correto cumprimento da legislação trabalhista e resoluções internas, nas relações de trabalho;
- XVIII. coordenar a realização programas, cursos, treinamentos e palestras para aperfeiçoamento da capacitação profissional e da melhoria da qualidade de vida e bem-estar dos empregados da FEPESE;
- XIX. analisar a necessidade de expansão em relação a novas tecnologias, aquisição de materiais e contratação de serviços de informática;
- XX. coordenar as atividades de informática relacionadas aos servidores de *e-mail* de *web*, instalação de *hardwares* e *softwares*, manutenção física da rede e de equipamentos, manutenção e segurança do banco de dados (backups) apoio às demais áreas no atendimento da legislação e procedimentos internos;
- XXI. coordenar outras atividades inerentes à área administrativa ou que venham a ser delegadas.

### **Subseção II - Da Coordenação Financeira**

- Art. 67. Compete à Coordenação Financeira:
- I. Elaborar fluxo de caixa da FEPESE evidenciando as entradas de recursos e pagamentos planejados;
  - II. preparar os agendamentos de pagamentos em nome da FEPESE, certificando-se da correta retenção e recolhimento de impostos de acordo com a legislação;
  - III. elaborar relatórios periódicos da área sob sua responsabilidade, para a Gerência Administrativa-Financeira, para auxílio na tomada de decisões da diretoria;
  - IV. executar as despesas, autorizando, controlando e/ou remanejando recursos orçamentários e financeiros;
  - V. analisar processos financeiros velando pela correção do registro das informações e presença de documentos necessários;
  - VI. fornecer dados para a elaboração e acompanhamento do orçamento anual;
  - VII. encaminhar aos interessados a documentação sobre serviços e retenções efetuadas;
  - VIII. auxiliar os coordenadores de projetos nas questões financeiras relacionadas aos projetos;
  - IX. realizar atividades relacionadas ao fechamento de câmbio;
  - X. providenciar abertura de contas bancárias para execução dos contratos e convênios;
  - XI. emitir documentos relacionados ao recebimento de recursos, como notas fiscais, boletos de cobrança, recibos e solicitações de adiantamento, entre outros;
  - XII. manter sob sua guarda os talonários de cheques, certificando-se de que estão em total segurança;
  - XIII. manter sob a sua guarda recursos financeiros em espécie compatíveis para despesas emergenciais de pequeno valor;
  - XIV. elaborar e assinar, mensalmente, a prestação de contas do valor sob sua guarda;
  - XV. encaminhar os documentos fiscais, após o pagamento, para a contabilidade;
  - XVI. atender clientes internos e externos, quanto a questões de sua competência;
  - XVII. coordenar as atividades de cadastro, emissão e cobrança de valores a receber;
  - XVIII. coordenar as atividades de valores a pagar;
  - XIX. coordenar as atividades de emissão e conciliação dos extratos bancários, assegurando a exatidão das informações da instituição financeira;

### **TÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 68. A estrutura disposta neste Regimento será estabelecida em organograma por meio de deliberação da Diretoria Executiva.

Art. 69. A estrutura disposta neste Regimento será implantada de acordo com as necessidades da FEPESE.

Art. 70. Este Regimento Interno regulamenta o Estatuto da FEPESE devendo ser revisto, periodicamente, para incorporar novos disciplinamentos oriundos da prática administrativa, desde que julgados oportunos e submetidos à aprovação do Conselho Curador e mantida a compatibilidade com as disposições do Estatuto da FEPESE.

Art. 71. Os casos omissos, em relação às disposições deste Regimento Interno, serão resolvidos pelo Conselho Curador.

Art. 72. Este Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Curador.

FLORIANÓPOLIS/SC - 2015

**FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIO-ECONÔMICAS  
FEPESE**