



**ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DO CONSERVATÓRIO
DE TATUÍ**
Organização Social da Área da Cultura

REGIMENTO INTERNO

Aprovado em 19 de dezembro de 2006 por seu Conselho de Administração.

Regimento Interno da Associação de Amigos do Conservatório de Tatuí.

Considerações Iniciais:

CONSIDERANDO QUE a **AACT** já dispõe de **PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS** aprovado pelo Conselho de Administração, conforme ata, em reunião realizada no dia 03 de março de 2006, onde estão definidos os cargos e principais atribuições e responsabilidades de cada profissional e colaborador.

CONSIDERANDO QUE a **AACT** também já dispõe de **REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS, COMPRAS E ALIENAÇÕES** que disciplina os procedimentos de verbação de recursos em observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

CONSIDERANDO QUE a **AACT** também dispõe de **MANUAL DE RECURSOS HUMANOS**.

CONSIDERANDO QUE estes regulamentos atenderam as exigências estatutárias da **AACT** estabelecidas no Art. 30, inciso IV, e que decorreram de exigência legal estabelecida no âmbito estadual pela Lei Complementar n. 846, de 04 de junho de 1998 e no âmbito federal pela Lei n. 9.637, de 15 de MAIO de 1998.

CONSIDERANDO QUE ainda a conveniência e a necessidade legal de se fixar através de Regimento Interno, a estrutura, forma de gerenciamento, cargos, respectiva competência e ainda regramentos detalhados para o processo eleitoral, o Conselho de Administração da Associação de Amigos do Conservatório de Tatuí em conformidade com suas disposições estatutárias discute e aprova em reunião realizada em 19 de dezembro de 2006, o presente REGIMENTO INTERNO.

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece processos e procedimentos necessários ao funcionamento e administração da Associação de Amigos do Conservatório de

Tatuí e regula-se de maneira complementar pelas disposições legais e decisões tomadas pelos órgãos que a compõem.

Parágrafo único. Compõem as diretrizes do presente Regimento Interno, tendo aplicação subsidiária com relação às disposições omissas, o seu Estatuto Social, Plano de Cargos e Salários e ainda segundo o Regulamento de Contratação de Obras e Serviços, Compras e Alienações e Manual de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º A Associação de Amigos do Conservatório de Tatuí tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Dos Órgãos Sociais:

- a) Assembléia Geral;
- b) Conselho de Administração;
- c) Diretoria Executiva.

II - Da Estrutura Administrativa e de Apoio:

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Gerência:
 - 1. Recursos Humanos;
 - 2. De Serviços;
 - 3. De Produção.
- c) Secretaria.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DOS ÓRGÃOS DE APOIO.

Art. 3º Compete ao Presidente do Conselho de Administração além das demais atribuições previstas no Estatuto Social:

- a) Apresentar à Assembléia Geral Ordinária:
 - 1. Relatório da Gestão
 - 2. Balanço Geral

3. Demonstrativo das Sobras apuradas ou das Perdas verificadas no exercício e o Parecer do Conselho de Administração;
- b) Convocar e presidir as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias e as reuniões do Conselho de Administração;
- c) Supervisionar as atividades da **AACT**;
- d) Cumprir e fazer cumprir as deliberações das Assembléias Gerais e do próprio Conselho de Administração;
- e) Cumprir e fazer cumprir as atribuições do Regimento Interno;
- f) Zelar pelo fiel cumprimento da Lei, do Estatuto e do Regimento.

Art. 4º Compete ao Diretor Executivo, além das demais atribuições previstas no Estatuto Social e no Plano de Cargos e Salários:

- a) Administrar a **AACT**, obedecendo rigorosamente às diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
- b) Admitir e demitir funcionários;
- c) Autorizar a compra, alienação e permuta de bens móveis, aquisição de material de consumo e a contratação de serviços inadiáveis;
- d) Sugerir ao Conselho de Administração as alterações estatutárias e normas de funcionamento que julgar necessária;
- e) Apresentar ao Conselho de Administração, até o final do ano anterior a proposta orçamentária para o exercício seguinte, com as indicações das atividades e planos de trabalho a serem desenvolvidos;
- f) Zelar pela conservação dos bens da Associação e manter atualizado o registro de suas aquisições e alienações;
- g) Cuidar da observância da legislação trabalhista e previdenciária e do cumprimento das normas referentes à prevenção de acidentes, à higiene e segurança do trabalho;
- h) Fixar horário de trabalho, em conjunto com o Direito Administrativo e Direito Artístico Pedagógico e escalas de substituição e de plantão, prestação de horas extras e fiscalizar o desempenho dos empregados, podendo aplicar aos faltosos, penas de advertência, suspensão e demissão;
- i) Auxiliar o Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração no desempenho de suas atribuições;
- j) Abrir contas bancárias e movimentá-las, juntamente com o Diretor Financeiro;

- k) Promover avenças, contratos, convênios e assembléias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais.

Art. 5º Compete ao Diretor Administrativo Financeiro, além das demais atribuições previstas no Estatuto Social e no Plano de Cargos e Salários:

- a) Gerir as finanças da **AACT**;
- b) Apresentar ao Conselho de Administração balancetes, balanço do primeiro semestre e balanço anual;
- c) Encaminhar ao Conselho de Administração, os relatórios e os balanços contábeis semestrais e anuais;
- d) Fixar e reajustar os salários dos funcionários, obedecida à orientação do Conselho de Administração e a legislação específica;
- e) Registrar todo movimento financeiro da **AACT**, pagar as dívidas sociais regularmente contraídas;
- f) Assinar recibos e movimentar contas bancárias juntamente com o Diretor Executivo;
- g) Apoiar o Diretor Executivo em todas as atribuições administrativas.

Art. 6º Compete ao Diretor Artístico Pedagógico, além das demais atribuições previstas no Estatuto Social e no Plano de Cargos e Salários:

- a) Administrar a **AACT**, no que tange ao Plano Artístico e Pedagógico alinhando suas ações aos compromissos firmados através do Termo de Gestão, fixando e fazendo cumprir às diretrizes por ele proposta e aprovadas pelo Conselho de Administração e demais membros da Diretoria Executiva;
- b) Planejar, analisar e autorizar o desenvolvimento de atividades pedagógicas e artísticas,
- c) Analisar e autorizar projetos culturais, em conjunto com os demais membros da diretoria e de acordo com sua viabilidade financeira e diretrizes do orçamento anual.
- d) Supervisionar o trabalho artístico e pedagógico da Associação.
- e) Apontar deficiência de desempenho entre os profissionais empregados e contratados para que as áreas administrativas possam aplicar sanções, e promover eventuais substituições.

- f) Participar sempre que necessários de processos de seleção para a contratação de profissionais ligados à área artística e pedagógica que prestem serviços para a entidade.

Art. 7º Aos Conselheiros Vogais, sem função executiva compete:

- a) Comparecer às reuniões do Conselho de Administração discutindo e votando as matérias que estão sendo apreciadas;
- b) Cumprir as tarefas específicas que lhes forem designadas pelo Presidente e pelo Conselho de Administração da **AACT**;
- c) Substituir quando designados, os Diretores desde que por prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. O Conselheiro Vogal, quando em exercício de cargo diretivo perceberá os mesmos honorários do diretor substituído e deixando de exercer a função de Conselho.

Art. 8º A Assessoria Jurídica, cargo de exclusividade de profissional advogado, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados de São Paulo, tem por finalidade assessorar e auxiliar a Assembléia Geral, o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva da **AACT**, sempre que exigida a atuação técnica, ou, a pedido de um dos representantes dos órgãos citados.

Parágrafo único. Complementa as atribuições do Assessor Jurídico da **AACT** o disposto no Plano de Cargos e Salários da entidade.

Art. 9º Caberão as gerências a operacionalização das atividades-meio da **AACT** e servir de elo entre a Diretoria Executiva e os colaboradores da **AACT**.

Parágrafo único. Complementa as atribuições dos gerentes da **AACT** o disposto no Plano de Cargos e Salários da entidade.

Art. 10 O Secretário da **AACT** tem por finalidade gerenciar a atividade-meio da área pedagógica da **AACT**, atuando em conjunto com a Direção Artística da **AACT** e subordinado a esta.

Parágrafo único. Complementa as atribuições do Secretário da **AACT** o disposto no Plano de Cargos e Salários da entidade.

CAPÍTULO IV DAS RESOLUÇÕES DE DIRETORIA

Art. 11 A Diretoria Executiva, composta na forma do Estatuto Social pelo Diretor Executivo, pelo Diretor Administrativo Financeiro e pelo Diretor Artístico Pedagógico, poderá utilizar Resoluções para regular processos e procedimentos:

Art. 12 As resoluções são documentos assinados pelos Diretores e pelo Presidente do Conselho, após deliberação e aprovação do Conselho de Administração, onde são especificadas as ordens da Diretoria em relação à **AACT**.

Parágrafo único. São tratados através de Resoluções os seguintes assuntos:

- a) Aprovação e fixação de Orçamento Anual, contendo receitas e previsão de despesas;
- b) Convocação de Assembléia Geral;
- c) Julgamento de recursos contra decisões disciplinares;
- d) Admissão, demissão ou exclusão de associado;
- e) Aquisição e alienação de bens imóveis;
- f) Criação de Comitês, Núcleos, Órgãos Assessores e organismos similares;
- g) Alterações ou criação de Procedimentos Internos;
- h) Fixação de taxas, contribuições e outras formas de arrecadação de recursos, salvo as de competência exclusiva do Conselho de Administração.

CAPÍTULO V DOS ASSOCIADOS

DA ADMISSÃO DE ASSOCIADOS

Art. 13 Para associar-se o interessado deverá preencher e assinar a respectiva proposta de admissão fornecida pela **AACT**.

Art. 14 Cabe à Diretoria reunir as informações do interessado e submetê-las à aprovação do Conselho de Administração que levará em conta na sua tomada de decisão, dentre outras:

- a) se o interessado possui capacidade plena e condições de contribuir ao aprimoramento dos seus objetivos sociais;
- b) se o interessado possui histórico de atividades que venham ao encontro dos objetivos da **AACT**.

Parágrafo único. Cumpridas essas formalidades, o associado é admitido na **AACT**, adquire todos os direitos e assume todos os deveres e obrigações decorrentes da Lei, do Estatuto, deste Regimento Interno e das deliberações das Assembléias Gerais e do Conselho de Administração;

Art. 15 Para associar-se o interessado deverá providenciar os seguintes documentos:

- a) 1 (uma) foto 3x4 (recente);
- b) Cópia da Cédula de Identidade (RG ou equivalente);

Art. 16 A representação da Pessoa Jurídica ingressa na **AACT** se fará por meio de pessoa especialmente designada, mediante instrumento específico que, nos casos em que houver mais de um representante, identificará os poderes de cada um.

Art. 17 Todos os membros integrantes da **AACT** cultivarão, entre si e com a sociedade, os seguintes valores:

- a) Responsabilidade;
- b) Honestidade;
- c) Cumprimento dos compromissos com pontualidade e qualidade;
- d) Transparência nos procedimentos;
- e) Zelo pelo bem-estar de todos os que operam com a **AACT**.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto neste artigo, ou de qualquer outro dispositivo pode implicar na exclusão do associado;

Art. 18 É vedado ao associado:

- a) Utilizar-se do nome da **AACT** ou do contratante para benefício próprio ou de terceiros;

- b) Falar em nome da **AACT** sem a autorização expressa da Diretoria ou do Conselho;
- c) Denegrir a imagem da **AACT** ou de qualquer um de seus associados.

DA DEMISSÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADO.

Art. 19 A cópia autenticada da decisão da demissão ou exclusão do associado será assinada pelo Presidente do Conselho de Administração e remetida pela **AACT** ao associado demitido ou excluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias, por processo que comprove as datas da remessa e do recebimento.

Parágrafo único. O atingido poderá, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da notificação, interpor recurso, que terá efeito suspensivo, até a primeira Assembléia Geral.

Art. 20 O ato de exclusão do associado será efetivado por decisão do Conselho de Administração, mediante termo firmado pelo Presidente, com os motivos que o determinaram.

CAPÍTULO VI DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS

Art. 21 Os trabalhos das Assembléias Gerais serão dirigidos pelo Presidente, auxiliado por um secretário por ele convidado entre os associados, que além de secretariar os trabalhos irá lavrar a Ata.

§ 1º O Presidente convidará à participar da Mesa, os ocupantes de cargos sociais presentes;

§ 2º Quando a Assembléia Geral não tiver sido convocada pelo Presidente, os trabalhos serão dirigidos pelo associado escolhido na ocasião e secretariado por outro convidado por aquele, compondo a Mesa os principais interessados na sua convocação.

§ 3º O que ocorrer na Assembléia Geral, deverá constar de Ata circunstanciada, lavrada no livro próprio, que deverá ser aprovada e assinada ao final dos trabalhos pelos membros dos Conselhos de Administração presentes e ainda por tantos quantos queiram fazê-lo.

Art. 22 Na Assembléia Geral Ordinária, quando forem discutidos os Balanços de Contas, o Presidente da **AACT** solicitará ao Plenário, logo após a leitura do Relatório do Conselho de Administração das peças contábeis, que indique um associado para coordenar os debates e a votação da matéria.

§ 1º Transmitida à direção dos trabalhos, o presidente e os ocupantes de cargos sociais presentes deixarão a Mesa, mas permanecerão no recinto, à disposição da Assembléia para os esclarecimentos que lhes forem solicitados;

§ 2º O coordenador indicado escolherá entre os associados um secretário "ad-hoc" para auxiliá-lo na redação das decisões a serem incluídas na Ata pelo Secretário da Assembléia.

§ 3º Para a votação de qualquer assunto na Assembléia devem-se averiguar os votos a favor, depois os votos contra e por fim as abstenções. Caso o número de abstenções seja superior a 50% dos presentes, a votação fica sem efeito. Antes de nova votação o assunto deve ser melhor esclarecido ou ser retirado da pauta.

PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO DO "QUORUM" PARA INSTALAÇÃO

Art. 23 Para efeito de verificação de "quorum" o número de associados presentes em cada convocação se faz por suas assinaturas, seguidas aos respectivos nomes, apostos no Livro de Presença.

DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Art. 24 Dos Editais de Convocação das Assembléias Gerais, deverão constar, obrigatoriamente:

- a) A denominação da Associação dos Amigos do Conservatório de Tatuí, o número do CNPJ/MF, seguidos da expressão "Convocação da Assembléia Geral, Ordinária ou Extraordinária", conforme o caso;
- b) O dia e a hora da reunião, em cada convocação, bem como o endereço de sua realização o qual, salvo por motivo justificado, será sempre o local da Sede Social;
- c) A seqüência ordinal das convocações;
- d) A ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações;

- e) O número de associados existentes na data da sua expedição, para efeito de cálculo do "quorum" de instalação e apreciação do critério de representação;
- f) A data e assinatura do responsável pela convocação.

§ 1º No caso da convocação ser feita por associados, o Edital será assinado, no mínimo, por signatários em quantidade equivalente a 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto;

§ 2º Os Editais de Convocação serão afixados em locais visíveis das dependências da Sede mais freqüentada pelos associados e, através da publicação em seu sítio eletrônico (www.cdmcc.com.br) e ainda poderá ser comunicado por circulares através de correio, e-mail ou fax a cada um dos associados.

§ 3º As circulares de comunicação poderão também ser substituídas através de publicação em órgão de imprensa com circulação local e na imprensa oficial.

Art. 25 O Edital de Convocação para a Assembléia Geral Ordinária, em que se realizar a eleição dos membros do Conselho de Administração, será publicado com antecedência mínima de 10 (dez) dias e as circulares expedidas a partir da data da publicação.

CAPÍTULO VII DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 26 As eleições para os cargos do Conselho de Administração deverão ser realizadas em Assembléia Geral Ordinária até a data em que os mandatos se findam.

§ 1º O sufrágio é direto e o voto é secreto utilizando-se uma cédula única, mas, em caso de inscrição de uma única chapa para a eleição do Conselho de Administração será adotado, para esta, o sistema de aclamação.

§ 2º Será instituída a Comissão Eleitoral composta de 02 (dois) membros do Conselho, indicados pela própria Diretoria, desde que não participem das chapas concorrentes com o objetivo de verificar se estão sendo cumpridas todas as disposições deste capítulo.

Art. 27 Não se efetivando nas épocas devidas a eleição de sucessores, por motivo de força maior, os prazos dos mandatos dos administradores em exercício

consideram-se automaticamente prorrogados pelo tempo necessário até que se efetive a sucessão, nunca além de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 28 Nas eleições para os cargos de Conselho de Administração, os candidatos serão apresentados por chapas contendo os seus nomes.

Art. 29 Somente poderão concorrer às eleições para os cargos do Conselho de Administração, os candidatos que tenham sido admitidos no quadro associativo da **AACT** há pelo menos 12 (doze) meses, exceto na sua fundação.

Parágrafo único. Um mesmo associado não pode subscrever pedido de registro de mais de uma chapa ou nome.

Art. 30 A inscrição das chapas concorrentes ao Conselho de Administração far-se-á até 10 (dez) dias antes da realização da Assembléia Geral.

Parágrafo único. Formalizado o registro, não será admitido à substituição do candidato, salvo em caso de morte ou invalidez comprovada até o momento da instalação da Assembléia Geral, devendo, o substituto, apresentar documentação pessoal necessária até 05 (cinco) dias a contar da data de realização da Assembléia, sob pena de cancelamento do registro;

Art. 31 As inscrições das chapas para o Conselho de Administração e dos candidatos concorrentes, realizar-se-ão na sede da **AACT** nos prazos estabelecidos, em dias úteis, no horário comercial, devendo ser utilizado para tal fim o Livro de Registro de Inscrição de Chapas e Candidatos.

Art. 32 No ato de registro das chapas concorrentes aos cargos do Conselho de Administração deverão ser apresentados:

- a) Pedido de registro de chapas do Conselho de Administração, assinado no mínimo por 05 (cinco) associados, todos em pleno gozo de seus direitos sociais, com a expressa anuência dos candidatos, que deverão fazer uma declaração por escrito, com firma reconhecida em Cartório, neste sentido;
- b) Declaração dos candidatos de que não é pessoa impedida por Lei ou que esteja condenada à pena que vede, ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos ou por crime falimentar, de prevaricação, de suborno,

concussão, peculato ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, nos termos do Artigo 51 da Lei nº 5.764/71;

- c) Declaração de que não é parente até o segundo grau em linha reta ou colateral, de quaisquer dos outros componentes dos órgãos sociais da **AACT**;
- d) Declaração de que não é parente consanguíneo ou afim até o 3º. Grau do Governador, Vice-Governador e Secretários de Estado.
- e) Indicação de 01 (um) associado que fiscalizará e acompanhará a votação e a apuração, o qual é impedido de concorrer a cargos eletivos na respectiva eleição;

Parágrafo único. Não serão aceitos os registros das candidaturas que não apresentarem os documentos retro mencionados no prazo estabelecido, exceto em casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados.

Art. 33 Não poderão fazer parte da Comissão Eleitoral dos trabalhos de eleição, qualquer dos candidatos inscritos ou seus parentes, até o segundo grau em linha reta ou colateral, inclusive cônjuge.

Art. 34 O Presidente da Assembléia Geral suspenderá o trabalho desta para que o Coordenador do Comitê dirija o processo das eleições e a proclamação dos eleitos.

§ 1º O transcurso das eleições e os nomes dos eleitos constarão da Ata da Assembléia Geral;

§ 2º Os eleitos para suprirem vacância no Conselho de Administração exercerão os cargos somente até o final do mandato dos respectivos antecessores;

§ 3º A apuração dos votos será feita por uma comissão de 03 (três) associados escolhidos pela Assembléia, que poderão ser os mesmos indicados para coordenar os trabalhos, observados os impedimentos estabelecidos no Artigo 23.

Art. 35 Será proclamada vencedora a chapa do Conselho de Administração que alcançar a maioria simples dos votos dos associados presentes na Assembléia.

§ 1º Em caso de empate no primeiro escrutínio para a eleição do Conselho de Administração, será realizado imediatamente um segundo, ao qual concorrerão as chapas empatadas e somente poderão votar os associados que tiverem participado do primeiro;

§ 2º Se persistir o empate na segunda votação das chapas será proclamada eleita a que contar com o candidato que possuir a inscrição mais antiga no Livro de associados;

Art. 36 Não será considerada a eventual desistência de qualquer candidato, antes da apuração, porém, se eleito, renunciar após a mesma, será considerado vago o respectivo cargo, para efeito de preenchimento.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37 A Diretoria Executiva poderá definir "ad referendum" da Assembléia Geral, qualquer norma não prevista neste Regimento Interno, desde que não conflite com a Lei ou com o Estatuto.

Parágrafo único. a norma deverá ser referendada na primeira Assembléia Geral posterior a sua edição, caso não seja, referendada, perderá sua eficácia.

Art. 38 O **PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS** bem como o **REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS, COMPRAS E ALIENAÇÕES e MANUAL DE RECURSOS HUMANOS** são considerados como partes integrantes deste Regimento Interno e ficam por ele expressamente ratificados.