

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JOINVILLE - (FITEJ)

CAPÍTULO I NATUREZA E FINALIDADES

Art 1º. A Fundação Instituto Tecnológico de Joinville, doravante denominada FITEJ, entidade de direito privado sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Joinville/SC.

Parágrafo único. O presente Regimento Interno da Fundação Instituto Tecnológico de Joinville – FITEJ, disciplina os aspectos gerais e comuns da estrutura e do funcionamento dos órgãos e serviços da Fundação.

Art. 2º. A FITEJ tem por finalidades o proposto no Capítulo II, Art. 4º, do Estatuto em vigor.

Parágrafo único. Para atingir suas finalidades a Fundação adotará o previsto no Capítulo III, Art. 5º, do Estatuto em vigor.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 3º. A FITEJ tem a seguinte estrutura orgânica:

- I – Conselho Curador com função deliberativa;
- II – Diretoria Executiva com função executiva;
- III – Conselho Fiscal com função fiscalizadora.

Art. 4º. A Diretoria Executiva compõe-se de:

- I – Diretor Executivo;
- II – Diretor Administrativo Financeiro;
- III – Diretor Técnico.

Parágrafo primeiro. A Fundação terá sua estrutura orgânica implantada, de modo a atender as exigências das atividades desenvolvidas pela Fundação, sem prejudicar suas condições financeiras, assim como terá um quadro de pessoal composto por funcionários regidos pela CLT e estagiários conforme sua necessidade;

Parágrafo segundo. A Diretoria Executiva poderá solicitar ao Conselho Curador a criação de um Conselho Consultivo com objetivo de orientar e contribuir no processo de tomada de decisões estratégicas para operacionalização da Fundação.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO CURADOR, DA DIRETORIA EXECUTIVA E DO CONSELHO FISCAL

DO CONSELHO CURADOR

Art. 5º. O Conselho Curador, órgão de deliberação da Fundação, tem por finalidade orientar a entidade na definição de políticas, programas, bem como, de suas competências estabelecidas no Art. 14º do Estatuto em vigor.

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 6º. A Diretoria Executiva, órgão de execução da Fundação, tem por finalidade, ressalvadas as atribuições do Conselho Curador, planejar, organizar, executar e controlar as atividades da entidade, bem como, de suas competências estabelecidas nos Art. 16º e 17º, do Estatuto em vigor.

Art. 7º. São atribuições da Diretoria Executiva:

I – apreciar e deliberar sobre a proposta orçamentária anual, apresentada pelo Diretor Administrativo Financeiro, à ser submetido ao Conselho Curador, conforme previsto no Art. 23º, do Estatuto em vigor;

II – apreciar e deliberar sobre a prestação de contas anual, apresentada pelo Diretor Administrativo, à ser submetida ao Conselho Curador, conforme previsto no Art. 24º, do Estatuto em vigor;

III – organizar os serviços administrativos;

IV – admitir e dispensar pessoal administrativo;

V – gerenciar a Fundação, para que possa desempenhar bem suas atividades e finalidades;

VI – zelar e cuidar da imagem e patrimônio da Fundação;

VII – nomear quando necessário, coordenadores para áreas ou projetos específicos;

VIII – implementar outras unidades ou estabelecimentos em qualquer parte do território nacional, após aprovação do Conselho Curador, de acordo com o Inciso XIV, Alínea “b” do Art. 14º, do Estatuto em vigor;

IX – elaborar o plano de cargos e salários dos funcionários da Fundação, submetendo aprovação do Conselho Curador;

X – Elaborar e aprovar projetos, convênios e parcerias com entidades públicas ou privadas, objetivando o bom desempenho das finalidades e atividades previstas nos Art. 4º e 5º, do Estatuto em vigor.

DO DIRETOR EXECUTIVO

Art. 8º. Compete ao Diretor Executivo:

I – as atribuições previstas Art. 18º, do Estatuto em vigor;

II – executar e fazer executar os planos e normas da fundação;

III – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IV – admitir e dispensar pessoal administrativo;

V – gerenciar e fiscalizar a aplicação dos recursos da fundação;

VI – praticar todos os atos necessários ao cumprimento e o bom desempenho das atividades e finalidades da Fundação, delegando as atribuições que julgar conveniente;

VII – firmar convênios e contratos em geral para a consecução do plano de atividades;

VIII – representar a Fundação em suas atividades;

IX – coordenar as atividades gerenciais da Fundação;

X – Designar seu substituto quando eventualmente impedido ou ausente;

XI – Aprovar divulgações, comercializações de resultados de estudos e/ou trabalhos confeccionados pela Fundação, após aprovado pelo Conselho Curador.

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Art. 9º. Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

I – elaborar e submeter à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva a proposta orçamentária anual, prevista no Art. 23º, do Estatuto em vigor;

- II** – elaborar e submeter apreciação e aprovação da Diretoria Executiva, a prestação de contas anual, previstas no Art. 24º, do Estatuto em vigor;
- III** – organizar os serviços administrativos;
- IV** – fazer levantamento da disponibilidade financeira da Fundação;
- V** – receber, registrar, distribuir e expedir correspondências interna e externa da Diretoria;
- VI** – elaborar contratos de prestação de serviços;
- VII** – utilizar o manual de procedimentos e padronização de documentos da Fundação para melhor controle e gerenciamento das atividades desenvolvidas;
- VIII** – fazer registros contábeis e conciliações de contas;
- IX** – registrar toda a movimentação de recursos humanos da Fundação;
- X** – controlar a frequência dos recursos humanos da Fundação;
- XI** – preparar processos de aquisições de materiais, equipamentos, de bens móveis e imóveis para a Fundação;
- XII** – controlar o recebimento de materiais, equipamentos e de bens móveis adquiridos;
- XIII** – registrar em cadastro próprio todo o patrimônio da Fundação, mantendo os registros em arquivos e sob rigoroso controle, assim como os cuidados com a conservação e o bom uso dos mesmos;
- XIV** – gerenciar e movimentar os recursos e as contas da Fundação, de acordo com o Inciso II, do Art. 18º do Estatuto em vigor;
- XV** – gerenciar todas as atividades inerentes a sua Diretoria.

DO DIRETOR TÉCNICO

Art. 10º. Compete ao Diretor Técnico:

- I** – submeter apreciação da Diretoria Executiva a implementação de outras unidades ou estabelecimentos da Fundação;
- II** – analisar os projetos da Fundação;
- III** – elaborar relatório anual de atividades técnicas da Fundação;
- IV** – elaborar em conjunto com a parte interessada, quando for o caso, projetos de prestação de serviços por parte da Fundação;
- V** – elaborar projetos, convênios e parcerias técnicas com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, submetendo a apreciação e aprovação da Diretoria Executiva;
- VI** – elaborar pareceres técnicos, quando for o caso;
- VII** – elaborar projetos de ensino a ser submetidos a Diretoria Executiva;
- VIII** – gerenciar todas as atividades inerentes a sua Diretoria.

DO CONSELHO FISCAL

Art. 11º. O Conselho Fiscal é um órgão fiscalizador da administração contábil-financeira da Fundação, tendo suas competências estabelecidas no Art. 20º e Art. 21º, do Estatuto em vigor.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12º. Em casos específicos a Diretoria Executiva poderá em caráter temporário e não remunerados:

- a) constituir grupos de trabalho para realização de atividades técnicas ou administrativas;
- b) criar gerências técnicas, para auxiliar na elaboração de projetos, cursos, convênios e outras atividades atribuídas pelas Diretorias Técnica e Administrativa, de acordo com o Parágrafo quarto, Art. 16º, do Estatuto em vigor.

Art. 13º. Os casos omissos e dúvidas de interpretação do Regimento serão elucidados pelo Conselho Curador, mediante consulta do Diretor Executivo da Fundação.

Art. 14º. Este Regimento poderá ser alterado por proposta do Presidente do Conselho Curador, da Diretoria Executiva, ou de pelo menos 50% mais um dos integrantes do Conselho Curador, desde que:

I – alteração seja discutida em reunião extraordinária e específica para este fim, em conjunto com os integrantes do Conselho Curador e da Diretoria Executiva, presidida pelo presidente do primeiro, e aprovado, no mínimo, por 2/3 (dois terços) dos votos da totalidade de seus integrantes;

II – alteração não contrarie as finalidades da fundação;

III – haja aprovação pelo órgão competente do Ministério Público.

Artigo 15º. A aquisição de bens imóveis, móveis e equipamentos de grande valor só poderão ser adquiridos mediante aprovação do Conselho Curador.

Art. 16º. Suplementação orçamentária, caso necessário, será elaborada e apresentada ao Conselho Curador, pelo Diretor Executivo, que deliberará sobre a necessidade, sendo aprovado, a proposta será encaminhada ao órgão competente do Ministério Público, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 17º. Após aprovação, este Regimento será assinado pelo Presidente e Conselheiros do Conselho Curador, e pelos Diretores da Diretoria Executiva, presentes à reunião extraordinária específica em que o Regimento foi aprovado.

Art. 18º. Este Regimento entrará em vigor após ser aprovado pelo Conselho Curador e pelo órgão competente do Ministério Público.

Joinville 20 de maio de 2016

Carlos Alberto Lessa
Presidente do Conselho Curador

Aprovado pelo Ministério Público em 22 de julho de 2016
Procedimento Administrativo n. 09.2012.00002868-9