REGIMENTO INTERNO

ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO PROJETO GURI

TÍTULO I – CONSTITUIÇÃO, DIRETRIZ, SEDE E DURAÇÃO

CAPÍTULO I – CONSTITUIÇÃO

Artigo 1º – A Associação Amigos do Projeto Guri, a seguir simplesmente denominada de ASSOCIAÇÃO, é pessoa jurídica de direito privado, de caráter educacional, cultural, assistencial e filantrópico, com Estatuto Social registrado no 4º Registro de Pessoas Jurídicas de São Paulo, sob nº 674679, em 3 de agosto de 2018, qualificada como organização social de acordo com a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, e o Decreto nº 43.493, de 29 de julho de 1998.

Artigo 2º – A ASSOCIAÇÃO rege-se pelo presente Regimento Interno, pelo Estatuto Social, pela legislação brasileira, especialmente pela Lei Complementar Estadual nº 846/98-SP, que dispõe sobre as Organizações Sociais.

CAPÍTULO II – DIRETRIZ

Artigo 3º - A ASSOCIAÇÃO tem como missão promover, com excelência, a educação musical e a prática coletiva de música, tendo em vista o desenvolvimento de gerações em formação.

Parágrafo primeiro – A ASSOCIAÇÃO tem como principais objetivos:

I – Contribuir para a formação sociocultural de crianças, adolescentes e jovens;

II – Fomentar o conhecimento prático de diversas culturas musicais, tanto dos participantes quanto das proporcionadas pela ASSOCIAÇÃO;

III – Criar oportunidade de ampliação do repertório cultural para crianças, adolescentes e jovens;

IV – Prezar pelo princípio da equidade quando da garantia de acesso e permanência nos espaços de atuação da ASSOCIAÇÃO;

V – Apoiar alunos e ex-alunos na formação profissional e/ou técnica em música;
VI – Apoiar a formação continuada de educadores musicais da ASSOCIAÇÃO;

VII – Colaborar técnica e financeiramente para o desenvolvimento do PROJETO GURI, da Secretaria de Estado da Cultura do Estado de São Paulo;

VIII - Fortalecer a formação de crianças, adolescentes e jovens como sujeitos integrados positivamente em sociedade;

IX - Potencializar as crianças, adolescentes e jovens em suas dimensões estéticas, afetivas, cognitivas, motoras e sociais.

X - Garantir às crianças, adolescentes e jovens vivências enriquecedoras de sociabilidade;

XI - Fortalecer as crianças, adolescentes e jovens no reconhecimento dos seus recursos que possam ser acionados em projetos de futuro;

XII - Proporcionar o acesso a diferentes vivências culturais

Parágrafo único – Este Regimento será aplicável às atividades da ASSOCIAÇÃO relacionadas ao PROJETO GURI, no âmbito do contrato de gestão celebrado com a Secretaria de Estado da Cultura. Poderá, contudo, ser aplicado a outros projetos geridos e/ou executados pela ASSOCIAÇÃO.

Artigo 4º - Para a consecução de seus objetivos a ASSOCIAÇÃO poderá:

I - Realizar programas de educação musical em diversos contextos socioculturais.

II - Fomentar a prática coletiva de música;

III - Valorizar a diversidade musical, a cultura local e os conhecimentos musicais trazidos pelos alunos;

IV - Criar formas de garantir acesso e permanência de crianças, adolescentes e jovens, em especial aqueles em situação de vulnerabilidade e risco social, às atividades, materiais e espaços.
de atuação da ASSOCIAÇÃO, monitorando riscos sociais e pessoais, por meio do acompanhamento dos alunos a partir das aulas, eventos e atividades afins;

V - Estabelecer redes de parcerias e intercâmbios para a realização das atividades artístico-pedagógicas e sociais para os alunos e equipes;

VI - realizar, patrocinar e promover exposições, cursos, conferências, seminários, debates, congressos, conclave de tipos e natureza diversos, intercâmbio entre profissionais e entidades;

VII - promover o treinamento, capacitação profissional e especialização técnica e científica de recursos humanos;

VIII - promover campanhas de mobilização e esclarecimento da opinião pública acerca dos objetivos da ASSOCIAÇÃO;

IX - prestar serviços e assistência técnica, acordos operacionais ou outra forma de ajuste, com instituições públicas e privadas tanto nacionais quanto internacionais no campo da pesquisa, elaboração, avaliação e implantação de projetos, desde que voltados para os interesses da ASSOCIAÇÃO;

X - atuar junto aos poderes constituídos em âmbito federal, estadual e municipal, visando aperfeiçoar ou implantar normas legais pertinentes ao funcionamento do projeto, bem como estabelecer relações para o patrocínio e divulgação do patrimônio histórico e cultural da ASSOCIAÇÃO;

XI - firmar contratos, convênios, termos ou acordos com o Poder Público em todos os níveis para gestão e gerenciamento de equipamentos culturais dentro de sua especialidade.

XII - desenvolver outras atividades musicais que contribuam para a realização da finalidade da Associação.

Artigo 5º - Para a concretização de seus objetivos, a ASSOCIAÇÃO poderá:

I - receber contribuições de seus membros, auxílio e subvenções, doações, legados, verbas advindas de contratos, repasses públicos, cobrança de ingressos e retribuições financeiras por apresentações artísticas quando for a organizadora do evento;
II - verbas advindas de apoio ou prestação de serviços internacionais.

CAPÍTULO III – SEDE

Artigo 6º – A ASSOCIAÇÃO tem sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Fidalga, 92, Pinheiros, CEP 05432-000, e é inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.891.025/0001-95.

CAPÍTULO IV – DURAÇÃO

Artigo 7º – O prazo de duração da ASSOCIAÇÃO é indeterminado.

TÍTULO II – DO QUADRO DE GOVERNANÇA

CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

Artigo 8º - São órgãos da ASSOCIAÇÃO:

I - Assembléia Geral;
II - Conselho de Administração;
III - Diretoria Executiva;
IV - Conselho Fiscal;
V - Conselho Consultivo.

SEÇÃO I – DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 9º – Compete privativamente à Assembleia Geral:

I - eleger os membros do Conselho de Administração, que representem os Associados, e do Conselho Fiscal;

II - destituir os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

III - alterar o estatuto;
IV - julgar os recursos apresentados em face de penalidades impostas aos associados pelo Conselho de Administração, nos termos do estatuto social.

Artigo 10 – A convocação para a Assembleia Geral far-se-á na forma do Estatuto Social, garantindo a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la.

SEÇÃO II – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 11 – O Conselho de Administração da ASSOCIAÇÃO é composto por 10 (dez) membros, denominados Conselheiros, e constituído da seguinte forma:

I - 5 (cinco) membros eleitos pela Assembléia Geral, dentre os associados da ASSOCIAÇÃO;

II - 1 (um) membro eleito pelos empregados da ASSOCIAÇÃO, dentre os profissionais que integrem esse grupo;

III - 4 (quatro) membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

Parágrafo único – Para o preenchimento das vagas indicadas no inciso III do caput deste artigo, o Conselho de Administração poderá solicitar a indicação de nomes por parte da Secretaria da Cultura do Governo do Estado de São Paulo, da Fundação Casa, de um patrocinador privado da ASSOCIAÇÃO e de pessoa ou instituição que colabore com as atividades da ASSOCIAÇÃO, na proporção de uma indicação cada.

Artigo 12 - O mandato dos membros do Conselho de Administração é de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução.

Artigo 13 - Os conselheiros eleitos ou indicados para compor o Conselho de Administração não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau do Governador, Vice-Governador e Secretários de Estado.

Artigo 14 - Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem ao Projeto Guri, ressalvada a ajuda de custo por reunião das quais participarem, que não se configura como remuneração.
Artigo 15 - Os conselheiros que forem indicados para integrar a Diretoria devem renunciar ao assumir as correspondentes funções executivas.

Artigo 16 - O Conselho de Administração deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano, e extraordinariamente, a qualquer tempo.

Parágrafo único – O(A) Diretor(a) Executivo(a) da ASSOCIAÇÃO participará das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto.

SUBSEÇÃO I – COMPETÊNCIA

Artigo 17 – O Conselho de Administração é órgão de deliberação superior da ASSOCIAÇÃO e tem como atribuições privativas:

I - zelar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas da ASSOCIAÇÃO;

II - aprovar o Regimento Interno da ASSOCIAÇÃO;

III - aprovar a proposta do contrato de gestão;

IV - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela Diretoria Executiva;

V - aprovar a proposta de orçamento da ASSOCIAÇÃO e o programa de investimentos;

VI - fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva;

VII - aprovar o regulamento contendo os procedimentos que a ASSOCIAÇÃO deve adotar para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações;

VIII - aprovar o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da ASSOCIAÇÃO;

IX - designar os membros da Diretoria Executiva;

X – propor, à Assembleia Geral, a dispensa dos membros da Diretoria Executiva;
XI - aprovar os demonstrativos financeiros, contábeis e as contas anuais, com o auxílio de auditoria externa, se necessário;

XII - aprovar a admissão de novos associados efetivos na Associação, consoante o disposto no artigo 10 do estatuto social;

XIII - aprovar a concessão do título de membro honorário àqueles que, por terem destacada atuação em áreas relacionadas aos objetivos da ASSOCIAÇÃO, sejam merecedores desse reconhecimento e distinção;

XIV - aplicar as penalidades aos associados infratores, nos termos do artigo 15 do estatuto social;

XV - nomear e destituir os membros do Conselho Consultivo;

XVI - propor à Assembleia Geral alterações no estatuto e a extinção da ASSOCIAÇÃO.

Parágrafo único - Para as deliberações dispostas nos incisos VII e VIII deste artigo é exigida aprovação por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração.

SUBSEÇÃO II – PRESIDÊNCIA

Artigo 18 - A Presidência do Conselho de Administração será exercida por um dos Conselheiros, eleito para um período máximo de 4 (quatro) anos, sendo admitida uma recondução.

Parágrafo único – Em caso de afastamento do Presidente do Conselho de Administração durante a vigência do mandato, o substituto deverá ser eleito no prazo de 60 (sessenta) dias.

Artigo 19 – Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

a) convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

b) indicar um secretário para auxiliá-lo nas reuniões, dentre os membros do Conselho de Administração ou da equipe da ASSOCIAÇÃO;

c) sugerir temas para a pauta da reunião do Conselho Consultivo;
d) convocar, em conjunto com o Presidente do Conselho Consultivo, as reuniões daquele órgão.

**Artigo 20** – O Presidente do Conselho de Administração poderá criar nomear Conselheiros para compor grupos de trabalho, sempre que entender necessário, para subsidiar o Conselho e a Diretoria no efetivo cumprimento de suas competências.

**SEÇÃO III – DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**SUBSEÇÃO I – CONSTITUIÇÃO**

**Artigo 21** – A ASSOCIAÇÃO é dirigida e administrada por uma Diretoria Executiva assim constituida:

a) 1 (um) Diretor(a) Executivo(a);

b) 1 (um) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a);

Parágrafo único – O exercício do cargo dos membros da Diretoria Executiva será por um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo, por iguais e sucessivos períodos, por deliberação da maioria simples dos Membros do Conselho de Administração presentes em reunião especificamente convocada para tal finalidade.

**SUBSEÇÃO II – COMPETÊNCIA ESPECÍFICA**

**Artigo 22** - Compete ao (à) Diretor(a) Executivo(a):

a) assumir a responsabilidade técnica do Projeto Guri perante a Secretaria do Estado da Cultura;

b) cumprir e fazer cumprir este Regimento;

c) cumprir e fazer cumprir o contrato de gestão, firmado com a Secretaria de Estado da Cultura;

d) executar as políticas administrativas, assistenciais e salariais aprovadas pelo Conselho de Administração;
e) manter relacionamento constante com o Conselho de Administração e participar das reuniões do mesmo;

f) preparar a previsão orçamentária do exercício seguinte, bem como as realizações previstas, tanto para aplicação das receitas quanto dos resultados;

g) preparar a prestação de contas ao ano anterior, em quadros comparativos iguais aos da previsão orçamentária, em que apareçam o Balanço, Demonstraçãda Receita, Despesas e Resultado, além da execução dos programas aprovados para o exercício, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro;

h) convocar e presidir as reuniões do corpo técnico, zelando para que as resoluções aprovadas sejam cumpridas;

i) assinar, juntamente com outro membro da Diretoria, todos os documentos de movimentação bancária e financeira, bem como os contratos firmados com fornecedores;

j) aprovar e encaminhar ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão os relatórios gerenciais e de atividades da entidade; e

k) desenvolver e implementar política de relacionamento da ASSOCIAÇÃO com os seus membros colaboradores.

Artigo 23 – O Diretor Executivo é cargo de confiança do Conselho de Administração e deverá ser ocupado por profissional graduado em nível superior completo ou que tenha sólida experiência na área social ou cultural.

Artigo 24 – Ao Diretor Executivo compete a administração do Projeto Guri, de acordo com as diretrizes e determinações do Conselho de Administração.

Artigo 25 - O Diretor Executivo é o dirigente da ASSOCIAÇÃO e terá sua representação em âmbito judicial e extrajudicial, podendo constituir procurador (es) para a defesa dos interesses da ASSOCIAÇÃO, por meio da outorga de mandato específico.

Artigo 26 – Ao Diretor Executivo estão subordinados todos os empregados da ASSOCIAÇÃO.
Artigo 27 – Compete ao (a) Diretor(a) Administrativo(a)-Financeiro(a):

a) assumir a responsabilidade das áreas administrativa e financeira da ASSOCIAÇÃO;

b) cumprir e fazer cumprir este Regimento;

c) fornecer ao(a) Diretor(a) Executivo(a) as informações e os relatórios necessários ao cumprimento de suas atividades;

d) substituir o(a) Diretor(a) Executivo(a) em seus impedimentos.

Artigo 28 – O(a) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a) compõe a Diretoria Executiva e é cargo de confiança do Conselho de Administração. Deverá ser ocupado por profissional graduado em nível superior completo ou que tenha sólida experiência em sua área de competência.

Parágrafo primeiro: O(a) Diretor(a) Executivo(a) poderá, por decisão fundamentada – que deverá ser consignada, pelo Conselho de Administração, em ata de reunião – exercer o direito de veto ao candidato selecionado para ocupar a Diretoria Administrativo-Financeira.

Parágrafo segundo: Em caso de veto, o Conselho de Administração apreciará as razões que o fundamentaram em reunião subsequente, com quórum mínimo de ¾ dos Conselheiros que se fizerem presentes, podendo revogá-lo ou ratificá-lo.

SEÇÃO IV – DAS SUPERINTENDÊNCIAS

SUBSEÇÃO I – CONSTITUIÇÃO

Artigo 29 – A ASSOCIAÇÃO possui duas Superintendências, assim constituídas:

a) 1 (um) Superintendente de Desenvolvimento Social;

b) 1 (um) Superintendente Educacional;
SUBSEÇÃO II – COMPETÊNCIA ESPECÍFICA

Artigo 30 - Compete ao Superintendente de Desenvolvimento Social:

a) assumir a responsabilidade das áreas de desenvolvimento social e de parceria e alianças;

b) cumprir e fazer cumprir este Regimento; e

c) fornecer ao Diretor Executivo as informações e os relatórios necessários ao cumprimento de suas atividades.

Artigo 31 – A Superintendência de Desenvolvimento Social é cargo de confiança da Diretoria Executiva e deverá ser ocupada por profissional graduado em nível superior completo ou que tenha sólida experiência em sua área de competência.

Parágrafo único: Na ausência de algum membro da Diretoria, poderá o Superintendente de Desenvolvimento Social assinar em conjunto com um dos Diretores, mediante Procuração específica para este fim, todos os documentos de movimentação bancária e financeira.

Artigo 32 – Compete ao Superintendente Educacional:

a) assumir a responsabilidade das áreas artística e pedagógica;

b) cumprir e fazer cumprir este Regimento; e

c) fornecer ao Diretor Executivo as informações e os relatórios necessários ao cumprimento de suas atividades.

Artigo 33 – A Superintendência Educacional é cargo de confiança da Diretoria Executiva e deverá ser ocupada por profissional graduado em nível superior completo ou que tenha sólida experiência em sua área de competência.

Parágrafo único: Na ausência de algum membro da Diretoria, poderá o Superintendente Educacional assinar em conjunto com um dos Diretores, mediante Procuração específica para este fim, todos os documentos de movimentação bancária e financeira.
CAPÍTULO II– ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I - Estrutura Organizacional - Diretoria Executiva

Artigo 34 – Compõem a Diretoria Executiva os Núcleos e seus respectivos Subnúcleos, conforme descrito abaixo:

a) Núcleo de Comunicação. Atribuições: Desenvolver projetos de comunicação institucional e marketing, no intuito de posicionar a ASSOCIAÇÃO como a organização gestora do maior projeto sociocultural do país e gerar mobilização pública.

Parágrafo único: O Núcleo de Comunicação é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Executivo(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior e ter sólida experiência em sua área de competência.

b) Núcleo de Mobilização de Recursos. Atribuições: Desenvolver estratégias de mobilização de recursos que possam ampliar a diversidade das receitas institucional e de projetos da ASSOCIAÇÃO, gerando maior sustentabilidade financeira.

Parágrafo único: Mobilização de Recursos é conduzido por um(a) gerente, cuja escolha é de atribuição do Diretor Executivo. O cargo deverá ser ocupado por profissional graduado em nível superior ou que tenha sólida experiência em sua área de competência.

c) Núcleo de Projetos Especiais. Atribuições: Elaborar e executar projetos estratégicos e diferenciados complementares ao ensino coletivo da música, que têm por meta ampliar o universo de referenciais culturais dos alunos do Projeto Guri, além de visarem ao fortalecimento geral da Organização.

d) Controladoria. Atribuições: Auxiliar, orçar e controlar o desempenho econômico-financeiro da ASSOCIAÇÃO.

e) Núcleo Jurídico. Atribuições: Prestar consultoria e assessoria jurídica a todos os órgãos da ASSOCIAÇÃO, representando a entidade em causas judiciais e/ou extrajudiciais, realizar a criação de padrões de contratos, termos de parcerias e colaboração, nos quais a ASSOCIAÇÃO figure como parte, gerenciar a terceirização de escritórios de advocacia e/ou consultoria jurídica e
participar de todos os demais assuntos jurídicos da entidade. Responsabilizar-se pela confecção e administração de fluxos e procedimentos referentes aos contratos. Garantir o controle dos contratos relativos a prestação de serviços firmados pela Associação Amigos do Guri, bem como monitorar os eventos juntamente com os Gestores para certificar que os procedimentos serão cumpridos.

e1) Subnúcleo Contratos. Atribuições: Receber e analisar os processos de compras relativos a serviços contratados, apontar as falhas encontradas nos processos e contratos as respectivas áreas e diretorias, gerar número para os contratos em SGI bem como cadastrar cláusulas, eventos e provisionar os custo, confeccionar a minuta do contrato, solicitar e obter a aprovação do contrato e assinatura dos envolvidos, monitorar os eventos dos contratos e emitir alerta aos gestores, efetuar as interfaces com Núcleos e Regionais, atuando como mediadora em caso de conflitos com fornecedores ou na prestação dos serviços após a assinatura do contrato.

Parágrafo único: O Núcleo Jurídico e seu Subnúcleo Contratos são conduzidos por um(a) Advogado(a), cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Executivo(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior e ter sólida experiência em sua área de competência.

f) Núcleo de Eventos. Atribuições: Planejar, estruturar, organizar e coordenar os eventos idealizados pela ASSOCIAÇÃO, assim como por solicitações de terceiros. Responsabilizar-se pelo armazenamento e empréstimo dos figurinos produzidos para os eventos. Gerir os deslocamentos aéreos e hospedagens dos profissionais da ASSOCIAÇÃO.

Parágrafo único: O Núcleo de Eventos é conduzido por um(a) gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Executivo(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior, ou ter sólida experiência em sua área de competência.

g) Observatório. Atribuições: Zelar pela qualidade dos dados da ASSOCIAÇÃO e difundir institucionalmente a cultura de planejamento e controle gerencial.

SEÇÃO II - Estrutura Organizacional - Diretoria Administrativa Financeira

Artigo 35 – Compõem a Diretoria Administrativo-Financeira os núcleos e subnúcleos abaixo descritos:
a) Núcleo de Recursos Humanos

a1) Subnúcleo de Desenvolvimento de Pessoas. Atribuições: Atrair e reter pessoas, por meio de processos, ferramentas, técnicas e políticas de gestão, promovendo e mantendo um clima de trabalho pautado na cultura organizacional e propício para o desenvolvimento e o surgimento de inovações. Formar e desenvolver pessoas, promovendo a gestão do conhecimento e da cultura organizacional, além de controlar indicadores do RH;

a2) Subnúcleo de Administração de Pessoal. Atribuições: Responsabilizar-se pela pagadoria e atendimento à legislação, realizando admissões, controle de frequência, banco de horas, folha de pagamento, desligamentos, férias, controle de e-social, controlar indicadores do RH, benefícios, afastamentos, impostos, encargos, contribuições, fechamento contábil e provisões.

Parágrafo único: O núcleo de Recursos Humanos é conduzido por dois Gerentes, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Administrativo-Financeiro, que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

b) Núcleo de Almoxarifado, Compras e Centro de Controle e Documentação (CCD)

b1) Subnúcleo Almoxarifado. Atribuições: Suprir, armazenar e atender às necessidades da AAPG (Regionais, Polos e Sede), no que tange aos insumos e materiais de escritório, instrumentos musicais e acessórios.

b2) Subnúcleo Compras. Atribuições: Realizar o gerenciamento dos recursos disponíveis oriundos do Contrato de Gestão e Patrocínios, além de supervisionar os processos de compras regionais (inclusive com relação à Luteria), editais de compras e doação, bem como as divulgações de dados, garantindo a confiabilidade do processo e a qualidade dos resultados.

b3) Subnúcleo Centro de Controle e Documentação (CCD). Atribuições: Promover a transferência das ações administrativas, contribuindo para o acesso e proteção do patrimônio arquivístico público, realizando a Gestão Documental da ASSOCIAÇÃO em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único: O Núcleo de Almoxarifado, Compras e CCD é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a), que deve ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.
c) Núcleo de Tecnologia e Operações

c1) Subnúcleo Desenvolvimento de Sistemas. Atribuições: Dar suporte e desenvolver sistemas e ferramentas de apoio para que os núcleos da AAPG possam exercer suas atividades com maior eficiência e eficácia.

c2) Subnúcleo Suporte TI. Atribuições: Dar suporte a todos os usuários da AAPG, configuração, instalação e administração do PABX, intermediação de problemas e reparos do sistema Voip e/ou DDR com a prestadora de serviços, instalação e desinstalação de equipamentos (data show, notebook e som), garantir o funcionamento das estruturas tecnológicas de toda a Organização e buscar constantemente novas tecnologias que atendam as necessidades da Organização.

c3) Subnúcleo Operações. Atribuições: Garantir integridade lógica da base de dados do sistema WAE fornecendo informações de alunos, educadores, polos e regionais registradas no sistema. Atualizar e manter a integridade dos processos atualmente registrados no "Portal de Processos" conforme atualizações pelas áreas envolvidas.

Parágrafo único: O Núcleo de Tecnologia e Operações é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência na sua área de competência.

d) Núcleo de Infraestrutura. Atribuições: Assegurar o conforto e a segurança de todos que trabalham e transitam pelo prédio da sede da AAPG, bem como alterações no layout das salas, sendo responsável pelo cabeamento de telefonia, informática e elétrica, gerenciar contratos terceirizados referente a prestação de serviços de limpeza, copa e segurança, agendamento de salas, auditório, veículos, equipamentos e/ou coffee break, trabalhos externos (imobiliária, supermercado, casas de materiais de construção).

e) Núcleo Contábil. Atribuições: Assegurar o controle do patrimônio e a arrecadação de tributos, objetivando demonstrar, com clareza, o resultado das atividades econômicas desenvolvidas para alcançar seus fins.

Parágrafo único: O Núcleo Contábil é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior e ter sólida experiência em sua área de competência.
f) **Núcleo Financeiro.** Atribuições: Gerir os recursos disponíveis oriundos do contrato de gestão e de patrocínios, garantindo a confiabilidade do processo e a qualidade dos resultados. Implantar notas fiscais, fechamento contábil, contas a pagar, mapa de caixa e fluxo de caixa, conciliação bancária, manutenção do fundo fixo - sede e regionais, prestações de contas, serviços bancários, organização dos movimentos diários, conferência dos depósitos e pagamentos, registros e lançamento de notas fiscais no sistema integrado.

**Parágrafo único:** O Núcleo Financeiro é conduzido por um(a) gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

g) **Núcleo de Logística e Patrimônio**

g1) **Subnúcleo Logística.** Atribuições: Ocupar-se da conferência, expedição e movimentação dos documentos, bens e patrimônios da ASSOCIAÇÃO, controlar as contratações de serviços de transporte, controle de fluxo de documentos e supervisionar o controle de serviço de transporte.

g2) **Subnúcleo Patrimônio.** Atribuições: Controlar os ativos e bens imobilizados da ASSOCIAÇÃO, responsabilizando-se por sua identificação e localização.

**Parágrafo único:** O Núcleo de Logística e Patrimônio é conduzido por um(a) Supervisor(a), cuja escolha é de atribuição do(a) Diretor(a) Administrativo(a)/Financeiro(a), que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

**SESSÃO III - Estrutura Organizacional - Superintendência de Desenvolvimento Social**

**Artigo 36** — Compõem a Superintendência de Desenvolvimento Social os núcleos abaixo descritos:

a) **Núcleo Parcerias e Alianças.** Atribuições: Estabelecer e manter parcerias e alianças que contribuam para o desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens a partir da articulação de diferentes setores da sociedade.

**Parágrafo único:** O Núcleo de Parcerias e Alianças é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do Superintendente de Desenvolvimento Social, que deve ser graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.
b) Núcleo Desenvolvimento Social. Atribuições: Buscar equidade de oportunidades para acesso e permanência de crianças, adolescentes e jovens, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, Projeto Guri e/ou de outros projetos da ASSOCIAÇÃO, promovendo condições favoráveis ao seu pleno desenvolvimento.

Parágrafo único: O Núcleo de Desenvolvimento Social é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Superintendente de Desenvolvimento Social, que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

SESSÃO IV - Estrutura Organizacional - Superintendência Educacional

Artigo 37 – Compõem a Superintendência Educacional os núcleos abaixo descritos:

a) Núcleo Artístico. Atribuições: Coordenar as atividades musicais desenvolvidas no Projeto Guri e/ou de outros projetos da ASSOCIAÇÃO, orientando e fomentando a criação e manutenção de grupos musicais, além de elaborar projetos artísticos (apresentações, encontros de polos, novos repertórios, participação de artistas e regentes convidados etc.) com vistas a consolidar os resultados dos processos educacionais do Projeto Guri e/ou de outros projetos da ASSOCIAÇÃO.

Parágrafo único: O Núcleo Artístico é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Superintendente Educacional, que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

b) Núcleo Pedagógico. Atribuições: Criar diretrizes pedagógicas e conduzir os processos de educação musical do Projeto Guri e/ou de outros projetos da ASSOCIAÇÃO, tendo em vista as esferas de planejamento, desenvolvimento e avaliação. Manter atualizado o Projeto Político Pedagógico, oferecer orientação pedagógica, materiais didáticos e promover a formação continuada das equipes, buscando a excelência no ensino da música.

Parágrafo único: O Núcleo Pedagógico é conduzido por um(a) Gerente, cuja escolha é de atribuição do(a) Superintendente Educacional, que deverá ser profissional graduado em nível superior ou ter sólida experiência em sua área de competência.

PRESENTO
4º RCPJ-SP
CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS DE PESSOAL

Artigo 38 – Compete às Diretorias:

I - respeitar e fazer com que respeitem a ASSOCIAÇÃO para a qual trabalham;

II - exercer o poder de autoridade com o objetivo de cumprir todas as atividades referentes ao fomento da educação e cultura das crianças, adolescentes e jovens.

Artigo 39 – Compete às Superintendências:

I – conduzir de forma diligente a busca de equidade de oportunidades de acesso e permanência de crianças, adolescentes e jovens nos Polos do Projeto Guri, objetivando deste modo o oferecimento de condições para sua evolução plena.

II - Definir os princípios educacionais da organização, gerir as atividades artístico pedagógicas, coordenar os processos de elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da instituição no que tange às ações das áreas pedagógica e artísticas.

Artigo 40 - Compete aos Gerentes de núcleos:

I - coordinar o expediente dos serviços a seu cargo, encaminhando-o às Diretorias ou Superintendências competentes, quando for o caso;

II - planejar e propor métodos e normas para a execução das atividades atribuídas aos subnúcleos sob a sua orientação;

III - apresentar às Diretorias ou Superintendências o relatório das atividades dos serviços a seu cargo, bem como os dados que lhe forem solicitados;

IV - encaminhar os pedidos e propor às Diretorias ou Superintendências a admissão ou dispensa de colaboradores;

V - cumprir e fazer cumprir as determinações das Diretorias ou Superintendências.
CAPÍTULO IV – DO PESSOAL

Artigo 41 - O quadro de empregados da ASSOCIAÇÃO será determinado pelos Diretores e Superintendentes.

Parágrafo único - As alterações no quadro de funcionários deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria Administrativo/Financeira, que deverá realizar a análise prévia de impacto financeiro.

Artigo 42 - Os critérios de contratação dos empregados, bem como de remuneração e concessão de benefícios, deverão ser estabelecidos no plano de cargos e salários aprovado pelo Conselho de Administração e pelaDiretoria Executiva.

Artigo 43 - Deverá haver um manual próprio para os empregados que lhes será entregue ao serem admitidos e no qual será explanado o papel que a ASSOCIAÇÃO espera que desempenhem, seus direitos e seus deveres.

Artigo 44 - Toda pessoa que for admitida para trabalhar deverá ter ou receber habilitação específica antes que lhe sejam confiadas tarefas de responsabilidade. A ASSOCIAÇÃO zelará para que cada profissional respeite os valores institucionais e a ética profissional.

TÍTULO III – RECURSOS FINANCEIROS

CAPÍTULO ÚNICO – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Artigo 45 - Os recursos financeiros de ASSOCIAÇÃO serão provenientes:

I - das contribuições, doações, patrocínios, auxílios, dotações e subvenções de seus associados e membros, bem como de outras pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

II - das verbas advindas de contratos, repasses públicos, venda de produtos e remuneração por serviços, atividades ou eventos realizados;
III – dos produtos de operações de crédito, internas ou externas, para o financiamento de suas atividades;

IV – dos rendimentos próprios dos imóveis que possuir;

V – de rendas em seu favor, constituídas por terceiros;

VI – de rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;

VII – de usufrutos que lhe forem conferidos;

VIII – de juros bancários e outras receitas de capital.

Parágrafo único - O Conselho de Administração poderá autorizar a criação de Fundo de Desenvolvimento Institucional, ao qual serão destinados os superávits eventuais e que se destinará às finalidades previstas no ato de sua instituição, necessariamente relacionadas aos objetivos da ASSOCIAÇÃO.

Artigo 46 - O resultado financeiro que a ASSOCIAÇÃO obtiver dos serviços que presta será aplicado na capacitação dos recursos humanos, melhoria de suas instalações, aquisição e reparos dos recursos materiais, na expansão do número de pólos e na ampliação de suas atividades. Na hipótese de o resultado financeiro derivar de recursos previstos no(s) contrato(s) de gestão, os excedentes serão direcionados para ações previstas no(s) respectivo(s) Plano(s) de Trabalho.

Artigo 47 - A ASSOCIAÇÃO publicará anualmente, no Diário Oficial do Estado, os relatórios financeiros e de execução do contrato de gestão celebrado com a Secretaria de Estado da Cultura.

TÍTULO IV – DOS DEMAIS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA

CAPÍTULO I – DO CONSELHO FISCAL

Artigo 48 - O Conselho Fiscal, órgão fiscalizador da gestão financeira da ASSOCIAÇÃO, é composto por 3 (três) membros, eleitos pela Assembleia Geral, dentre indivíduos de notória competência, associados ou não, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitindo-se a recondução.
Parágrafo único - Ocorrendo vaga no Conselho Fiscal, seja por morte, impedimento legal, renúncia, expiração ou perda do mandato, a primeira Assembleia Geral realizada após o surgimento da vacância elegerá novo membro.

Artigo 49 - Sem prejuízo de outras atribuições, compete ao Conselho Fiscal:

I - examinar os livros contábeis e demais documentos relativos à fiscalização financeira e contábil;

II - verificar o estado do "caixa" e os valores em depósito;

III - apreciar as contas anuais, incluindo o inventário, o balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico da ASSOCIAÇÃO, e encaminhá-las, com parecer, ao Conselho de Administração;

IV - expor ao Conselho de Administração as irregularidades ou erros porventura encontrados, sugerindo medidas necessárias ao saneamento respectivo;

V - propor a realização de auditoria externa independente e acompanhar o trabalho dos auditores;

VI - participar das reuniões da Diretoria ou do Conselho de Administração, quando necessário.

Parágrafo único - Para o exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal poderá requerer à Diretoria a apresentação de quaisquer documentos de caráter financeiro, contábil ou fiscal que se mostrarem pertinentes.

Artigo 50 - O Conselho Fiscal reunir-se-á pelo menos uma vez por ano, mediante convocação do(a) Diretor(a) Executivo(a) ou de qualquer um de seus membros.

Parágrafo primeiro - A convocação das reuniões será feita, sempre que possível, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por correspondência eletrônica dirigida aos membros do Conselho Fiscal, indicando a pauta dos assuntos a serem tratados.

Parágrafo segundo - A presença de todos os conselheiros na reunião supre a exigência de prévia convocação com 15 (quinze) dias de antecedência.
Artigo 51 - As reuniões do Conselho Fiscal serão instaladas, em primeira convocação, no horário pré-fixado, com a presença da metade de seus membros e, em segunda e última convocação, trinta minutos após a primeira, com qualquer número de conselheiros presentes.

Parágrafo único - As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos em relação ao total de conselheiros presentes.

Artigo 52 - Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à ASSOCIAÇÃO.

CAPÍTULO II - DO CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 53 - O Conselho Consultivo terá número livre de membros, e sua composição se dará de forma facultativa, de acordo com a disponibilidade de membros elencados nas alíneas abaixo descritas:

a) membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal que tiverem encerrado seus mandatos, em razão de renúncia ou de término de sua vigência, e que expressarem o desejo de continuar participando do acompanhamento das atividades da ASSOCIAÇÃO, mediante o preenchimento de formulário próprio, que será submetido ao Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo único: são elegíveis todos os Conselheiros que tenham integrado o quadro de governança da ASSOCIAÇÃO, desde a data de sua qualificação como Organização Social.

b) Membros da Diretoria Executiva que tiverem terminado seus mandatos, mediante convite do Conselho de Administração e preenchimento de formulário próprio, que será submetido ao Presidente do Conselho de Administração.

c) Membros sugeridos pelo Conselho Consultivo, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, em número não superior a 30% (trinta por cento) da composição total do Conselho Consultivo, mediante o preenchimento de formulário próprio, que será submetido ao Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo primeiro: Os membros do Conselho Consultivo farão parte do quadro de Associados da ASSOCIAÇÃO, na categoria Associado Efetivo, se já não compuserem o referido órgão.
Parágrafo segundo: Os mandatos dos Conselheiros nomeados nos termos das alíneas a e b são vitalícios.

Parágrafo terceiro: Os Conselheiros indicados pelo Conselho Consultivo, nos termos da alínea c, terão mandatos de 2 (dois) anos e poderão ser reconduzidos ao cargo por igual período.

Parágrafo quarto: O Conselheiro que se ausentar, injustificadamente, em 2 (duas) reuniões seguidas, considerar-se-á automaticamente desligado do Conselho Consultivo.

Artigo 54 - A Presidência do Conselho Consultivo será exercida por um dos Conselheiros, eleito pela maioria simples de seus integrantes, para um período máximo de 4 (quatro) anos, sendo admitida uma recondução.

Artigo 55 - Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à ASSOCIAÇÃO, ressalvada a possibilidade de receberem ajuda de custo para as reuniões das quais participarem.

Parágrafo único – A ajuda de custo dos membros do Conselho Consultivo não poderá ser paga com recursos oriundos do contrato de gestão celebrado com a Secretaria de Estado da Cultura.

Artigo 56 - Ao Conselho Consultivo compete opinar sobre as diretrizes, estratégias e políticas a serem adotadas pela ASSOCIAÇÃO, bem como sobre os meios a serem utilizados para a consecução de seus objetivos.

Artigo 57 - O Conselho Consultivo reunir-se-á ao menos uma vez por ano, mediante convocação conjunta do Presidente do Conselho Consultivo e do Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo primeiro – Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, assim como o(a) Diretor(a) Executivo(a), serão convidados a participar das reuniões do Conselho Consultivo.

Parágrafo segundo - A convocação das reuniões será feita, sempre que possível, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por correspondência eletrônica dirigida aos membros do Conselho Consultivo, indicando a pauta dos assuntos a serem tratados.
Parágrafo terceiro – A pauta das reuniões do Conselho Consultivo será proposta conjuntamente pelos Presidentes do Conselho de Administração e do Conselho Consultivo, com a contribuição do Diretor Executivo.

Parágrafo quarto - A presença de metade de todos os conselheiros na reunião supre a exigência de prévia convocação com 15 (quinze) dias de antecedência.

Artigo 58 - As reuniões do Conselho Consultivo serão instaladas, em primeira convocação, no horário pré-fixado, com a presença da metade de seus membros e, em segunda e última convocação, trinta minutos após a primeira, com qualquer número de conselheiros presentes.

Parágrafo primeiro – As deliberações do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria de votos em relação ao total de conselheiros presentes.

TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO ÚNICO

Artigo 59 - Todo o cuidado especial deverá ser tomado visando ao bom relacionamento entre educadores, alunos e os pais, a fim de que estes últimos sintam que estão sendo tratados de forma condizente com os valores pregados pela ASSOCIAÇÃO.

Artigo 60 - Nenhuma notícia para divulgação pela imprensa escrita ou virtual, rádio ou televisão, poderá ser fornecida sem a autorização da Diretoria Executiva.

Artigo 61 - Nenhum empregado da ASSOCIAÇÃO poderá receber pagamento ou gratificação de terceiros sob qualquer forma, em reconhecimento dos serviços a que está obrigado a prestar em função do seu cargo.

Artigo 62 - Para o desenvolvimento das atividades que lhe serão inerentes, a ASSOCIAÇÃO poderá contar, além de empregados, com empresas terceirizadas e trabalhadores voluntários, de acordo com a legislação vigente e com a necessidade dos serviços.
Artigo 63 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será registrado no cartório competente.

São Paulo, 13 de dezembro de 2018.

Marcos Queiroga Barreto
Presidente do Conselho de Administração

Alessandra Fernandez Alves da Costa
Diretora Executiva

Rene Monteiro
OAB/SP n.º 286.736