

REGIMENTO INTERNO

FUNDAÇÃO CULTURAL “CASSIANO RICARDO”

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Fundação Cultural Cassiano Ricardo, instituição cultural destinada ao desenvolvimento da cultura neste município, com responsabilidade jurídica própria e autonomia administrativa, técnica e financeira, criada por autorização legislativa, através da Lei Municipal nº 3.050, de 14 de novembro de 1.985 e registrada por escritura pública, fls. 64 a 66 do livro nº 269, no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, aos 12 de março de 1.986, na presença do Prefeito Municipal e do representante do Ministério Público; com sede e foro na cidade de São José dos Campos, Estado de São Paulo, reger-se-á pelo presente regulamento.

Art. 2º - A Fundação Cultural Cassiano Ricardo tem como finalidade o desenvolvimento da cultura, da pesquisa e do ensino, cumprindo-lhe, especialmente:

- a. formular a política cultural do município, orientando, incentivando e patrocinando atividades artísticas, visando um maior acesso da população aos bens culturais;
- b. articular-se com órgãos públicos e privados de modo a assegurar a coordenação e execução de programas culturais;
- c. promover meios que permitam participação e decisão da comunidade no âmbito da política cultural do município;
- d. estimular, através de suas possibilidades financeiras e técnicas, o aparecimento de grupos artísticos interessados em constituir organismos estáveis;
- e. manter equipe especializada para prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico, Paisagístico e Cultural na promoção da defesa do patrimônio artístico, histórico e cultural do município, responsabilizando-se pela execução de suas decisões no que diz respeito à política de patrimônio arquitetônico e arqueológico;

- f. conceder auxílio a instituições culturais existentes no município, para assegurar o desenvolvimento de um programa cultural efetivo e para que uma maior parcela da população possa beneficiar-se de suas atividades;
- g. manter o Arquivo Público do Município de São José dos Campos, responsável pela acumulação, conservação, guarda e acessibilidade de conjuntos documentais públicos e privados considerados de valor histórico e cultural para o município;
- h. publicar livros, revistas, folhetos, jornais e outras publicações destinadas à divulgação de atividades ou contribuições que interessem à vida cultural do Município;
- i. promover a Semana Cassiano Ricardo, conforme estabelecido em lei;
- j. elaborar o seu Regimento Interno, a ser aprovado pelo Prefeito Municipal;
- k. emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada;
- l. gerir as dependências culturais pertencentes ao município;
- m. promover intercâmbio com instituições culturais, mediante convênios que possibilitem exposições, reuniões e realizações de caráter artístico e literário;
- n. estimular e promover exposições, espetáculos, conferências, debates, feiras, projeções cinematográfica, festejos e eventos populares e todas as demais atividades ligadas ao desenvolvimento artístico-cultural do município;
- o. realizar promoções destinadas à integração social da população, com vistas à elevação do seu nível cultural e artístico;
- p. cumprir mediante convênio com a Prefeitura Municipal programas oficialmente estabelecidos pelo município;
- q. responsabilizar-se pela elaboração e execução de políticas museológicas e museográficas do município;
- r. manter o Museu Municipal, zelando pela sua atuação prevista em lei;
- s. outras que vierem a ser outorgadas por lei.

Art. 3º - As áreas de atuação da Fundação Cultural são aquelas descritas no Artigo 11, do Estatuto, subordinadas à Diretoria de Cultura e Patrimônio.

Art 4º - A administração da Fundação Cultural é exercida pela Diretoria Executiva, observados o cumprimento do Orçamento Financeiro e o Plano de Ação Cultural aprovados e outras deliberações do Conselho Deliberativo.

Art. 5º - O símbolo da Fundação Cultural é aquele em vigor na data da publicação deste Regimento Interno e outros, sempre que estabelecidos pela Diretoria Executiva e aprovados pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO II - DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 6º - O Conselho Deliberativo será composto pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural, que o presidirá com direito a voto, inclusive o de qualidade e membros, com dois suplentes cada um, indicados por segmentos da sociedade, relacionados no inciso II, do Artigo 7º, do Estatuto.

Art. 7º - O Conselho Deliberativo será apoiado por uma Secretaria designada pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural, que será responsável pela elaboração do calendário das reuniões ordinárias, convocações, publicações de editais, apoio administrativo durante as reuniões, confecção e guarda das atas.

Art. 8º - Compete ao Conselho Deliberativo, além da previsão constante no Art. 9º, do Estatuto:

- a) apreciar e/ou deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelos seus membros ou pela Diretoria Executiva;
- b) elaborar a lista tríplice que será submetida ao Prefeito Municipal para escolha do Diretor Presidente, pelo menos cinco dias úteis antes do término de cada biênio;

Art. 9º - O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, em conformidade com calendário estabelecido na primeira reunião de cada exercício, e extraordinariamente por convocação do Diretor Presidente ou por 2/3 (dois terços) dos seus membros titulares.

§1º - A convocação das reuniões extraordinárias será feita aos membros titulares, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por escrito e mediante protocolo.

§2º - O calendário das reuniões ordinárias poderá ser alterado por proposta de 50% (cinquenta por cento), mais um dos membros do Conselho Deliberativo, ou em casos excepcionais pelo seu Diretor Presidente.

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

§4º - A pauta dos trabalhos deve acompanhar a convocação das reuniões.

§5º - Os membros do Conselho Deliberativo, nos seus impedimentos, ou ausências, serão substituídos, na ordem, por seus primeiros e segundos suplentes, que nessa hipótese terão direito a voz e voto.

§6º - Poderão participar das reuniões, sem direito a voto, os Diretores Administrativo e de Cultura e Patrimônio, os suplentes dos demais membros titulares e convidados do Presidente do Conselho Deliberativo.

Art. 10 – O não comparecimento injustificado de um membro titular do Conselho Deliberativo a 4 (quatro) sessões ordinárias consecutivas ou 8 (oito) alternadas, dentro de cada período de 12 (doze) meses, implicará na perda automática do seu mandato.

§1º - A justificativa de ausência deverá ser dirigida por escrito, via correspondência, fax ou mensagem eletrônica, via Rede Mundial Internet, à Secretaria do Conselho Deliberativo.

§2º - No caso de perda automática do mandato, de exclusão ou de pedido de afastamento permanente ou temporário de um conselheiro, assumirá o primeiro suplente, como titular, passando o segundo suplente à posição de primeiro suplente, expedindo-se comunicado às entidades que representaram o segmento quando da eleição dos conselheiros, para que designem um novo membro suplente.

§3º - Ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior a Secretaria do Conselho Deliberativo deverá enviar ofício à entidade à qual o conselheiro pertence

solicitando nova indicação, devendo o novo conselheiro indicado concluir o período restante do mandato, como suplente.

Art. 11 - A reunião para indicação dos nomes dos candidatos para compor a lista tríplice, para escolha do Diretor Presidente, deverá ser convocada com 15 (quinze) dias de antecedência e ter quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento), mais um dos seus membros, com direito a voto.

§1º - Cada conselheiro titular poderá apresentar um candidato, cuja inscrição se fará mediante a entrega da declaração de concordância em participar da lista tríplice e “curriculum vitae”, devidamente protocolados na Secretaria Geral.

§2º - Os conselheiros são elegíveis para a lista tríplice.

Art. 12 – A assembléia para votação da lista tríplice, para a escolha do Diretor Presidente, deverá ser convocada com a antecedência de 30 (trinta) dias, e ter quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros titulares do Conselho Deliberativo.

§1º - O Presidente do Conselho Deliberativo franqueará a palavra aos candidatos inscritos, concorrentes a comporem a lista tríplice, para que os mesmos possam dirigir-se aos conselheiros, com a finalidade de expor seus planos para a Fundação Cultural. O tempo a ser concedido será em função da quantidade de inscritos.

§2º - Na hipótese do Presidente do Conselho Deliberativo for um dos candidatos a compor a lista tríplice, convidará um dos conselheiros para conduzir a assembléia.

§3º - O processo de votação será deliberado pela assembléia e cada conselheiro poderá votar em 3 (três) nomes da lista dos inscritos.

§4º - Será incluído na lista tríplice o candidato que atingir pelo menos 50% (cinquenta por cento) mais um, dos votos dos conselheiros presentes, com direito a voto.

§5º - Ocorrendo empate entre dois ou mais candidatos será realizado novo escrutínio, exceto se houver somente três candidatos.

§6º - Não havendo candidato que atinja a quantidade de votos exigidos, conforme o §4º, serão feitos tantos escrutínios quantos necessários até que todos os três candidatos satisfaçam aquela condição.

§7º - A lista tríplice obtida pelo processo acima obedecerá à ordem alfabética dos nomes.

§8º - Caso algum dos integrantes da lista tríplice venha a desistir de concorrer o Conselho Deliberativo escolherá entre os nomes já votados aquele com maior número de votos que satisfaça o requerido no §4º. Não havendo nenhum candidato naquela situação será aberto novo processo de indicação, inscrição e votação.

§9º – O encaminhamento da lista tríplice ao Prefeito Municipal caberá ao Presidente do Conselho Deliberativo.

Art. 13 - O Diretor Presidente da Fundação Cultural, após 5 (cinco) dias de sua nomeação ou recondução para o segundo biênio, deverá encaminhar, por escrito, solicitação aos componentes dos segmentos da sociedade, conforme discriminação constante do inciso II, do Art. 7º, do Estatuto, previamente cadastrados, para que indiquem seus representantes para compor o Conselho Deliberativo.

§1º - A Secretaria do Conselho Deliberativo deverá manter o cadastro previsto no “caput” deste artigo atualizado, visando ampliar ao máximo a sua base de dados.

§2º - Anualmente, no mês de outubro, a Secretaria do Conselho Deliberativo deverá publicar edital no Boletim do Município e jornal de grande circulação local convocando as entidades que compõe os segmentos da sociedade elencados no inc. II, do Art. 7º, do Estatuto, a se cadastrarem ou atualizarem os seus cadastros.

§3º - Concomitantemente ao cadastramento, a Secretaria do Conselho Deliberativo deverá promover a atualização do cadastro existente.

Art. 14 – A Fundação Cultural convocará em até 05 (cinco) dias, contados da nomeação de seu Diretor Presidente os segmentos da sociedade cadastrados e prestará todo o apoio, para que em cada segmento seus componentes realizem entre si eleições para definir o conselheiro titular, 1º e 2º suplente.

§1º - Após a eleição dos conselheiros, entre cada segmento da sociedade, conforme rol elencado inc. II, do Art. 7º, do Estatuto, o Presidente do Conselho Deliberativo da Fundação Cultural marcará a data de posse dos conselheiros eleitos, convocando-os por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias contados da convocação prevista no “caput” deste artigo.

§2º - Os prazos fixados neste artigo poderão ser antecipados se houver viabilidade técnica

Art. 15 – Para o desempenho de suas funções o Conselho Deliberativo contará com o apoio de 5 (cinco) comissões permanentes, compostas por membros do Conselho Deliberativo, conforme abaixo especificadas.

I. Comissão de Cultura, com a atribuição de:

- a) debater as questões da política cultural do município;
- b) sugerir medidas e acompanhar as atividades desenvolvidas pela Diretoria de Cultura e Patrimônio;
- c) avaliar projetos inscritos na Lei de Incentivos Fiscais do Município.

II. Comissão de Administração, com a atribuição de:

- a) acompanhar e avaliar os atos da Diretoria Administrativa;
- b) analisar os relatórios do Conselho Fiscal;
- c) avaliar aplicações financeiras da entidade;
- d) sugerir medidas administrativas;
- e) avaliar orçamentos e prestações de contas da entidade.

III. Comissão da LIF – Lei de Incentivos Fiscais – com a atribuição de:

- a) avaliar e elaborar pareceres sobre projetos culturais inscritos na LIF;
- b) acompanhar e avaliar a execução de projetos manifestando-se sobre eventuais pedidos de alterações e prestação de contas;
- c) Sugerir alterações em regulamento e legislação aplicável.

IV. Comissão de integração comunitária, com a atribuição de:

- a) propor e avaliar propostas de parcerias com os diversos segmentos da sociedade;
- b) atuar com difusor das ações da Fundação Cultural;
- c) avaliar o andamento dos diversos convênios mantidos pela Entidade, com os diversos segmentos da sociedade.

V. Comissão de Integração com o Setor Público, com a atribuição de:

- a) propor e avaliar propostas de parcerias com os diversos órgãos públicos municipais, estaduais e federais;
- b) avaliar o andamento dos eventuais convênios firmados entre a Fundação e outros órgãos públicos.

§1º - Além das Comissões Permanentes o Conselho Deliberativo poderá instituir Comissões Temporárias ou Especiais, com finalidades específicas e prazos de atuação preestabelecidos.

§2º – As Comissões serão constituídas e aprovadas pelo Conselho Deliberativo e contarão cada uma com 5 (cinco) membros e respectivos suplentes.

§3º - O encaminhamento dos assuntos às Comissões deverá ser realizado através do Presidente do Conselho Deliberativo;

§4º – Os membros das comissões ou qualquer dos conselheiros poderá sugerir ao Presidente do Conselho Deliberativo o encaminhamento de temas para a análise das comissões;

§5º - As comissões serão convocadas pelos seus coordenadores ou por 3 (três) dos seus membros ou ainda pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

§6º A análise dos projetos culturais da LIF – Lei de Incentivo Fiscal sempre será realizada pela Comissão de Cultura e Comissão da LIF, precedida de análise realizada por comissão técnica nomeada pela Diretoria Executiva, que servirá de subsídio para as duas primeiras.

Art. 16 – Nenhum membro do Conselho Deliberativo poderá pertencer simultaneamente a mais de 01 (uma) Comissão Permanente.

Art. 17 – As Comissões Permanentes são disciplinadas por regimento próprio, aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Art. 18 – Além das hipóteses previstas no “caput” do Art. 9º, deste regimento, poderá perder o mandato, mediante deliberação de 2/3 (dois terços) de seus membros, o conselheiro que denegrir a imagem da Fundação Cultural, de seus pares, e/ou dos membros da Diretoria Executiva, ou pela prática de atos de improbidade administrativa, após apuração dos fatos através de comissão especial, concedendo-se ao mesmo amplo direito de defesa.

§1º - Em se tratando do Diretor Presidente da Fundação Cultural e Presidente do Conselho Deliberativo, após os trâmites previstos no “caput” deste artigo, o Conselho Deliberativo poderá requerer ao Prefeito Municipal, a sua exoneração, em caso de falta grave, decorrente do não cumprimento das disposições estabelecidas no Estatuto e neste Regimento Interno.

§2º - O Conselho Deliberativo poderá, ainda, suspender qualquer conselheiro, nas condições previstas no “caput” deste artigo.

CAPÍTULO III – DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 19 - A Diretoria Executiva é o órgão de administração geral da Fundação Cultural, encarregado de executar o Orçamento Financeiro e o Plano de Ação

Cultural aprovados pelo Conselho Deliberativo, bem como pelo cumprimento de suas deliberações.

Art. 20 - A Diretoria Executiva da Fundação Cultural é composta por um Diretor Presidente, um Diretor Administrativo e um Diretor de Cultura e Patrimônio.

§1º - O Diretor Presidente será escolhido pelo Prefeito Municipal, em uma lista tríplice de nomes elaborada pelo Conselho Deliberativo.

§2º - O Diretor Administrativo e o Diretor de Cultura e Patrimônio são de livre escolha do Diretor Presidente.

§3º - Os Diretores da Fundação Cultural deverão ser brasileiros, estarem quites com as obrigações legais e, a investidura no respectivo cargo será feita por nomeação em cargo de provimento em comissão, com mandato de dois anos, permitida apenas uma recondução.

§4º - O mandato do Diretor Presidente inicia-se após a nomeação pelo Prefeito Municipal e assinatura do termo de posse, e no caso de recondução por mais um mandato terá o término coincidente com o do Chefe do Executivo Municipal, sendo que os mandatos dos demais diretores iniciar-se-ão após a nomeação pelo Diretor Presidente.

§5º - Vacando qualquer um dos cargos da Diretoria Executiva o Diretor Presidente nomeará substituto interino, realizando-se no prazo de 1 (hum) mês, novo processo de escolha e o mandato substituto vigorará pelo período remanescente do mandato interrompido.

§6º - Se a vacância se der no cargo de Diretor Presidente, o Diretor de Cultura e Patrimônio assumirá o cargo até que seja feita a escolha do novo titular.

§7º - É vedada a acumulação de cargo ou emprego público para os empregados e dirigentes da Fundação Cultural, exceto nos casos previstos pela Constituição Federal.

§8º - É obrigatória a apresentação da declaração pública de bens na posse e exoneração de cargo de provimento em comissão ou de livre nomeação.

Art. 21 - Compete ao Diretor Presidente, além das atribuições previstas no Art. 8º, do Estatuto:

- a) admitir os empregados da Fundação Cultural, observados os dispositivos legais, bem como promovê-los ou demiti-los, fixar épocas de férias, conceder licenças e julgar em grau de recurso as aplicações de penas disciplinares;
- b) abrir contas em estabelecimentos de crédito, movimentar fundos assinando cheques, juntamente com o Diretor Administrativo;
- c) despachar com os Diretores Administrativo e de Cultura e Patrimônio;
- d) submeter ao Conselho Deliberativo o relatório anual das atividades, balanços, balancetes, inventários e prestação de contas da Fundação Cultural;
- e) encaminhar a prestação de contas anual ao Executivo e ao Legislativo do Município até 15 de fevereiro de cada exercício e ao Ministério Público, na forma estabelecida em lei;
- f) apresentar anualmente ao Conselho Deliberativo o Plano de Ação Cultural e a proposta do Orçamento Financeiro para o exercício imediato;
- g) efetivar a transferência de dotações orçamentárias para a Fundação Cultural;
- h) receber doações, legados e auxílios de terceiros, nos termos da legislação vigente;
- i) autorizar a baixa de ativo imobilizado ou material controlado;
- j) autorizar doações, em consonância com a legislação vigente;
- k) determinar a realização de sindicâncias;
- l) autorizar a realização de despesa, na forma da lei;
- m) manifestar-se, como instância final, nos recursos admitidos em licitação pública;
- n) Propor anualmente, no início do exercício, ao Conselho Deliberativo Plano de Cargos e Salários;
- o) outras atribuições inerentes ao exercício do cargo.

Art. 22 - Compete ao Diretor de Cultura e Patrimônio, além do previsto no Art. 8º, do Estatuto, o seguinte:

- a) elaborar em conjunto com o Diretor Presidente e Diretor Administrativo, após detalhamento técnico dos projetos apresentados, o Plano de Ação Cultural da Fundação, a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo;
- b) propor normas relativas às atividades desenvolvidas pela Diretoria de Cultura e Patrimônio;
- c) superintender a montagem do planejamento e programação das atividades artísticas e culturais promovidas pela Fundação Cultural;
- d) propor à Diretoria Executiva a admissão, demissão, aplicação de penas e aperfeiçoamento técnico dos empregados sob sua supervisão;
- e) coordenar a administração técnica da área cultural;
- f) despachar com o Diretor Presidente;
- g) acompanhar e avaliar as atividades e serviços da área cultural;
- h) propor a elaboração ou revisão de minutas de atos de interesse da Fundação Cultural;
- i) fornecer ao Diretor Presidente, ao Conselho Deliberativo, todos os dados e informações necessárias à supervisão e controle de suas atividades;
- j) Prestar todas as informações necessárias ao Diretor Administrativo visando o acompanhamento econômico-financeiro das suas atividades;
- k) designar técnicos responsáveis pela realização de projetos, atividades e estudos do Plano de Ação Cultural;
- l) zelar, juntamente com o Diretor Administrativo, pelos bens que representem acervo cultural, tais como: instrumentos musicais, partituras, objetos artísticos e folclóricos e documentos de cunho cultural que estejam registrados como patrimônio da Fundação Cultural;
- m) Propor ao Diretor Presidente normas de trabalho no âmbito de sua atuação;
- n) outras atribuições inerentes ao exercício do cargo.

Art. 23 - Compete ao Diretor Administrativo, além das atribuições previstas no Art. 8º, do Estatuto:

- a) assinar com o Diretor Presidente os cheques, ordens de pagamento, documentos financeiros e autorizações de fornecimento;

- b) submeter ao Diretor Presidente, para aprovação do Conselho Deliberativo, a proposta orçamentária para o exercício seguinte;
- c) executar a política administrativa e financeira da Fundação Cultural, observados, para fins normativos, o controle técnico e supervisão dos setores administrativos;
- d) submeter ao Diretor Presidente e ao Conselho Deliberativo a qualquer momento, balancetes e prestação de contas dos exercícios;
- e) acompanhar e avaliar as atividades e serviços de sua área de responsabilidade;
- f) apreciar regulamentos de serviços, planos de trabalho, rotinas e modelos elaborados, obedecidas às normas vigentes;
- g) propor à Diretoria Executiva, a admissão, demissão, aplicação de penas, promoção e aperfeiçoamento técnico dos empregados da Fundação Cultural;
- h) fornecer ao Diretor Presidente e ao Conselho Deliberativo todos os dados e informações necessários à supervisão e controle de suas atividades;
- i) propor ao Diretor Presidente normas complementares sobre administração de pessoal, recursos humanos, materiais, patrimônio, orçamento, contabilidade e serviços gerais;
- j) propor ao Diretor Presidente alteração de Tabelas de Cargos e Salários da Fundação Cultural;
- k) apoiar os processos de sindicâncias administrativas;
- l) manter o registro de todos os bens patrimoniais da Fundação Cultural, atualizando-o sempre que necessário e anualmente prestar informações do mesmo ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal da Fundação Cultural;
- m) Propor ao Diretor Presidente normas de trabalho no âmbito de sua atuação;
- n) outras atribuições inerentes ao exercício do cargo.

CAPÍTULO IV – DO CONSELHO FISCAL

Art. 24 – O Conselho Fiscal, com a atribuição de fiscalizar as atividades financeiras da Fundação Cultural, tem sua composição e competência fixadas no

Art. 10 e seus parágrafos, do Estatuto da Fundação Cultural, não se subordinando a nenhum dos órgãos da Fundação Cultural.

CAPÍTULO V – DA ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL

Art. 25 – Para a execução dos projetos e atividades da Fundação Cultural, a Diretoria Executiva contará com um quadro de cargos aprovado pelo Conselho Deliberativo.

§1º - O regime adotado é o da Consolidação das Leis do Trabalho para os empregados da Fundação Cultural, podendo ser aproveitados em seus quadros servidores municipais, sem prejuízo dos seus vencimentos ou salários e vantagens.

§2º - A admissão de empregados, exceto os de em cargo de comissão ou de livre nomeação, será feita segundo proposta da Diretoria Executiva, aprovada pelo Conselho Deliberativo, mediante concurso público, na forma prescrita em lei.

§3º - A demissão de empregados concursados será consumada pela Diretoria Executiva, “ad referendum” do Conselho Deliberativo, após processo administrativo para apuração de falta grave, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§4º - na hipótese da demissão de empregados concursados não ser possível a sua submissão ao Conselho Deliberativo, antes de sua consumação, tal apreciação será realizada na primeira reunião ordinária seguinte ao do evento.

§5º - A Diretoria Executiva poderá efetuar contratações eventuais de profissionais específicos, observadas as prescrições legais;

Art. 26 – A Tabela de Cargos e Salários será organizada segundo estrutura administrativa proposta pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho Deliberativo.

Art. 27 – A Diretoria Executiva elaborará Orçamento Financeiro, atendendo as normas gerais do direito financeiro e aos preceitos da legislação pertinente, bem como o Plano de Ação Cultural que conterà seus projetos e atividades.

§1º - O Plano de Ação Cultural será revisto ordinariamente uma vez por ano, segundo proposta elaborada pela Diretoria Executiva e submetida ao Conselho Deliberativo para aprovação.

§2º - Poderão ser submetidas ao Conselho Deliberativo, em caráter extraordinário, propostas de modificações desse Plano mencionado no parágrafo anterior, mediante justificativa, visando à reformulação, criação ou eliminação de projetos ou atividades.

§3º - O Orçamento Financeiro deve conter em anexo a Tabela de Cargos e Salários da Fundação Cultural.

Art. 28 - A administração financeira e patrimonial da Fundação Cultural e bem assim as compras, obras e contratações de serviços de terceiros, deverão reger-se pelos Princípios Básicos aplicáveis à administração pública, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações e pela legislação aplicável à administração pública indireta.

Art. 29 – A Diretoria Executiva, para a consecução de seus objetivos poderá celebrar acordos, ajustes, contratos, termos de parceria e convênios cujos escopos estejam previstos no Plano de Ação Cultural e no Orçamento Financeiro, obedecida a legislação pertinente.

§1º - A Diretoria Executiva apresentará mensalmente, nas reuniões ordinárias do Conselho Deliberativo, um balanço da ação cultural do mês anterior.

§2º - A celebração de acordos, ajustes, contratos, termos de parceria e convênios cujos escopos não estejam previstos no Plano de Ação Cultural, Orçamento Financeiro serão submetidos previamente ao Conselho Deliberativo.

Art. 30 – Os membros do Conselho Deliberativo mediante apresentação do crachá de identificação, terão acesso a todos os espaços existentes, sob responsabilidade da Fundação Cultural.

Parágrafo Único - O acesso a espaços reservados, será franqueado, mediante autorização do Presidente do Conselho Deliberativo.

Art. 31 - A Diretoria Executiva encaminhará ao Conselho Deliberativo, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de janeiro, o relatório anual de atividades e prestação de contas do exercício anterior, acompanhado do balanço anual e do inventário, com os elementos complementares elucidativos da situação financeira e patrimonial da Fundação Cultural, acompanhado do parecer do Conselho Fiscal.

§1º - O Conselho Deliberativo deve emitir parecer até o dia 10 fevereiro, sobre a prestação de contas do exercício anterior.

§2º - A prestação de contas deverá ser enviada pela Diretoria Executiva aos Poderes Executivo e Legislativo do Município até 15 de fevereiro, do exercício seguinte e ao Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na forma da lei.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 - Os casos omissos neste Regimento serão objeto de decisão e regulamentação do Conselho Deliberativo.

Art. 33 - Este Regimento entra em vigor na data da publicação do decreto municipal que o aprovou.

São José dos Campos, 24 de janeiro de 2.007.

FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO
Profª Antonia Caracuel Roim Corsatto Varotto
Presidente do Conselho Deliberativo