

REGIMENTO DA DIRETORIA DO IBAPE/SP

Art. 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 e 33 do Estatuto

1. OBJETIVO:

A Diretoria do IBAPE/SP tem por objetivo:

1.1) Dirigir as atividades, administrar os interesses do IBAPE/SP e deliberar sobre as questões de ordem administrativas (previstas e não previstas no Estatuto), sempre cumprindo e fazendo cumprir o Estatuto e os Regimentos do IBAPE/SP.

2. CONSTITUIÇÃO:

2.1) A Diretoria do IBAPE/SP será composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Diretor Técnico, um Diretor Cultural, um Diretor de Eventos, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro, um Diretor de Relação com Associados e um Diretor de Relações Institucionais, eleitos em escrutínio secreto pela Assembleia Geral, entre membros titulares ou beneméritos em pleno gozo de seus direitos, e com pelo menos 2 (dois) anos de filiação.

2.2) O mandato da Diretoria é de 2 (dois) anos, iniciando-se nos anos pares e findando nos anos ímpares.

2.3) Nenhum membro poderá ser eleito para Cargo de Presidente por três mandatos consecutivos.

2.4) Os cargos de Diretoria devem ser renovados em pelo menos 1/3 (um terço) do total de seus integrantes a cada eleição.

3. COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA:

Compete à Diretoria:

3.1) Propor, elaborar e fazer executar a planificação das atividades do IBAPE/SP, bem como os respectivos orçamentos e programas financeiros mediante o concurso integrado de todos os Diretores, nas suas respectivas áreas de trabalho.

3.2) Decidir sobre os assuntos que lhes sejam submetidos pelo Conselho Consultivo, Conselho Fiscal, Conselho de Admissão e Sindicância, pelas Câmaras Técnicas e pela Coordenadoria das Seções Regionais.

3.3) Representar a Entidade, emitir pronunciamentos, desenvolver articulações e firmar convênios de interesse do IBAPE/SP.

3.4) Aprovar e consolidar o orçamento, programação e relatórios de atividades das diversas Seções Regionais.

3.5) Aprovar despesas ou investimentos de qualquer valor, desde que previstos no orçamento do exercício aprovado pela Assembleia, ou extra-orçamentários, de valores inferiores a dez por cento da receita bruta do exercício anterior.

3.6) Organizar o quadro de funcionários do IBAPE/SP, contratando e demitindo pessoal e fixando seus vencimentos.

3.7) Propor e aprovar a abertura de sindicâncias administrativas, bem como receber e apreciar as respectivas conclusões emitidas pelo Conselho de Admissão e Sindicância, e decidir sobre eventuais penalidades aplicáveis conforme previsto no artigo 6º do Estatuto.

3.8) Indicar os membros que comporão as Câmaras Técnicas, Comissões e Grupos de Trabalho.

3.9) Criar ou extinguir Câmaras Técnicas e Comissões de Trabalho não previstos no Estatuto, e aprovar os respectivos regimentos, quando pertinente.

3.10) Apresentar ao Conselho Fiscal as contas, o balanço e os respectivos demonstrativos financeiros do exercício vencido, até o dia 25 de março de cada ano.

3.11) Convocar a Assembleia (Ordinária ou Extraordinária), com antecedência mínima de 8 (oito) dias através de Edital publicado no site do IBAPE/SP, via correios (por postagem simples), fax ou e-mail, no endereço fornecido pelo membro e constante no cadastro mantido pelo IBAPE/SP.

3.12) Convocar reunião extraordinária do Conselho Consultivo quando necessário e pertinente.

3.13) Submeter à apreciação da Assembleia Geral Ordinária:

- a) a outorga de títulos de membros beneméritos e honorários;
- b) o Regulamento de Honorários, Normas Técnicas, Estudos Técnicos relevantes e Regimentos dos Conselhos e Câmaras;
- c) pareceres emitidos pelo Conselho Consultivo acerca de casos de omissão, dúvida ou ambiguidade do Estatuto.

3.14) Submeter à apreciação da Assembleia Geral Extraordinária:

- a) o orçamento do ano seguinte, até o dia 30 de novembro de cada ano;
- b) a fixação do valor da anuidade base do ano seguinte, até o dia 30 de novembro de cada ano;
- c) a fixação das taxas de contribuição das Seções Regionais até o dia 30 de novembro de cada ano;
- d) as contas, o balanço e os respectivos demonstrativos financeiros do exercício vencido, acompanhadas dos pareceres do Conselho Fiscal, até o dia 30 de abril de cada ano;
- e) as alienações e aquisições patrimoniais de bens imóveis;
- f) a realização de despesas ou investimentos não previstos no orçamento e cujo valor supere a dez por cento da receita bruta do exercício anterior;
- g) o relatório anual de todas as atividades do exercício vencido, até o dia 31 de março de cada ano;
- h) a criação, extinção e delegação de encargos especiais às Seções Regionais;
- i) o nome para cargo vago por denuncia, perda do mandato ou falecimento;
- j) os Regimentos Internos da Diretoria, dos Conselhos e das Câmaras.

4. ATRIBUIÇÕES INDIVIDUAIS DE CADA INTEGRANTE DA DIRETORIA:

4.1) DO PRESIDENTE

Compete ao Presidente:

- a) Superintender e coordenar as atividades do IBAPE/SP em todo o Estado de São Paulo;
- b) Representar o IBAPE/SP, em juízo ou fora dele, delegando poderes quando se fizer necessário;
- c) Representar o IBAPE/SP e votar nas assembleias do IBAPE – Entidade Federativa Nacional;
- d) Fazer cumprir, no que lhe compete, o presente Estatuto e as decisões dos órgãos que compõem o IBAPE/SP;
- e) Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral com direito ao voto de qualidade;
- f) Assinar, juntamente com o Diretor Cultural, Coordenador ou Professor, os diplomas e certificados de cursos e de outros eventos de natureza técnica promovidos pelo IBAPE/SP;
- g) Assinar toda a correspondência do IBAPE/SP e as carteiras dos membros;
- h) Autorizar a execução dos pagamentos referentes às despesas orçamentárias, e no caso de despesas extraorçamentárias, mediante aprovação da diretoria ou da assembleia conforme o Estatuto;
- i) Assinar com o Diretor Financeiro todos os expedientes relativos às finanças e ao patrimônio do IBAPE/SP, tais como: cheques, aplicações financeiras, operações de crédito, transferências de títulos de renda, escrituras públicas, etc;
- j) Assinar as certidões de laudos e pareceres aprovados pelos órgãos que compõem o IBAPE/SP, desde que de acordo com os objetivos do instituto definidos no artigo 3 do estatuto;
- k) Autorizar quaisquer publicações do interesse do IBAPE/SP;
- l) Contratar e dispensar empregados;

- m) Entender-se com autoridades, órgãos da administração pública ou entidades privadas, no interesse do IBAPE/SP ou de seus membros associados;
- n) Orientar a preparação e firmar o relatório anual das atividades do IBAPE/SP;
- o) Promover os atos necessários à consecução dos objetivos do IBAPE/SP;
- p) Administrar o patrimônio do IBAPE/SP, adquirir bens imóveis, bem como dar em garantia quaisquer bens do patrimônio do IBAPE/SP autorizado pela Assembleia Geral, na forma prevista neste Estatuto;
- q) Praticar os demais atos de administração que não lhe sejam vedados por este Estatuto e pela legislação vigente.

4.2) DO VICE-PRESIDENTE

Compete ao Vice-Presidente:

- a) Substituir integralmente o Presidente nos seus impedimentos ou ausências ocasionais;
- b) Assistir o Presidente, acompanhando e fiscalizando a administração, e propor as soluções que julgar convenientes;
- c) Opinar sobre contratos ou convênios de interesse do IBAPE/SP e que envolvam prestações de seus serviços, ou de associados decorrentes de manifestações das entidades públicas ou privadas, ou de quaisquer outros interessados;
- d) Substituir o Diretor Financeiro nos eventuais impedimentos, e nesta condição, assinando sempre em conjunto com o Presidente do IBAPE/SP;
- e) Representar o IBAPE/SP por delegação do Presidente em eventos que sejam do interesse da Entidade.

4.3) DO DIRETOR TÉCNICO

Compete ao Diretor Técnico:

- a) Organizar, dirigir, coordenar e manter setores técnicos específicos de cada área de atividade profissional do IBAPE/SP;

- b) Promover em conjunto com o Diretor Cultural e o Diretor de Eventos a realização de eventos de cunho técnico que tenham a participação e ou apoio do IBAPE/SP, com o objetivo de difundir o aprimoramento técnico científico do associado, fomentar o intercâmbio de conhecimentos de especialistas em avaliações ou perícias de engenharia;
- c) Substituir o Vice-presidente nos eventuais impedimentos;
- d) Representar o IBAPE/SP por delegação do Presidente em eventos que sejam do interesse da Entidade.

4.4) DO DIRETOR CULTURAL

Compete ao Diretor Cultural:

- a) Promover a realização de eventos de cunho técnico que tenham a participação e ou apoio do IBAPE/SP, com o objetivo de difundir o aprimoramento técnico científico do associado, fomentar o intercâmbio de conhecimentos de especialistas em avaliações ou perícias de engenharia;
- b) Assinar, juntamente com o Presidente, Coordenador ou Professor, os diplomas e certificados de cursos e de outros eventos de natureza técnica promovidos pelo IBAPE/SP;
- c) Substituir o Diretor Técnico nos eventuais impedimentos;
- d) Representar o IBAPE/SP por delegação do Presidente em eventos que sejam do interesse da Entidade.

4.5) DO DIRETOR DE EVENTOS

Compete ao Diretor de Eventos:

- a) Operacionalizar a realização de eventos de cunho técnico e social promovidos pelo IBAPE/SP;
- b) Substituir o Diretor Cultural em seus impedimentos ou ausências ocasionais, assistindo-o e auxiliando-o sempre que necessário;
- c) Representar o IBAPE/SP por delegação do Presidente em eventos que sejam do interesse da Entidade.

4.6) DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

Compete ao Diretor Administrativo:

- a) Assistir ao Presidente e ao Vice-Presidente na administração do IBAPE/SP;
- b) Coordenar e dirigir os trabalhos e corpo funcional da secretaria;
- c) Substituir o Diretor de Eventos nos seus eventuais impedimentos;
- d) Representar o IBAPE/SP por delegação do Presidente em eventos que sejam do interesse da Entidade.

4.7) DO DIRETOR FINANCEIRO

Compete ao Diretor Financeiro:

- a) Dirigir o Setor Financeiro do IBAPE/SP, fiscalizando os serviços de Contabilidade e de Tesouraria;
- b) Organizar as cobranças de anuidades;
- c) Assinar, juntamente com o Presidente, os cheques e demais documentos relativos às finanças e ao patrimônio do IBAPE/SP;
- d) Substituir o Diretor Administrativo nos seus eventuais impedimentos;
- e) Representar o IBAPE/SP por delegação do Presidente em eventos que sejam do interesse da Entidade.

4.8) DO DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Compete ao Diretor de Relações Institucionais:

- a) Estabelecer política geral de divulgação do Instituto junto a entidades públicas e privadas;
- b) Divulgar todas as informações e notícias ligadas ao Instituto;
- c) Organizar e coordenar o site do IBAPE/SP;
- d) Representar o IBAPE/SP por delegação do Presidente em eventos que sejam do interesse da Entidade.

4.9) DO DIRETOR DE RELAÇÕES COM O ASSOCIADO

Compete ao Diretor de Relações com o Associado:

- a) Coordenar todas as ações relacionadas ao quadro associativo do IBAPE/SP.
- b) Representar o IBAPE/SP por delegação do Presidente em eventos que sejam do interesse da Entidade.

5. REUNIÕES E PROCEDIMENTOS

5.1) A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente ou por no mínimo três diretores, em conformidade com seu Regimento.

5.2) A Diretoria aprovará, semestralmente, o calendário prévio das reuniões ordinárias. Em caso de proposta de alteração, a nova data deverá ser aprovada pela diretoria, e as convocações deverão ser feitas pela Secretaria do IBAPE/SP, por e-mail (com pedido de confirmação de recebimento), com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

5.3) As convocações para reuniões extraordinárias serão feitas pela Secretaria do IBAPE/SP, por e-mail (com pedido de confirmação de recebimento), com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

5.4) Na ausência eventual do Presidente, a reunião realizar-se-á com a presença dos demais Diretores, e será presidida pelo Vice-Presidente, sendo que, na ausência deste, presidirá o Diretor Técnico, e assim sucessivamente, conforme previsto nas atribuições individuais de cada Diretor, constantes do Estatuto e deste Regimento. A reunião de Diretoria (seja ordinária ou extraordinária) acontecerá com a presença mínima de 5 (cinco) membros Diretores.

5.5) As decisões serão tomadas por maioria de votos.

5.6) Da matéria discutida será lavrada Ata de Reunião, da qual constarão os nomes dos Diretores presentes, bem como as deliberações tomadas e eventualmente, as declarações de votos praticados. A ata será assinada pelo Presidente e pelo Diretor Administrativo (ou, no caso de eventuais ausências, por seus respectivos substitutos).

5.7) Os Diretores que faltarem, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas em um ano, terão sua perda de mandato submetida a referendo da Assembleia. Em caso de falta justificada, caberá a Diretoria o aceite desta.

5.8) Em caso de vacância, o cargo de Presidente será assumido pelo Vice-Presidente, restando vago o último que deverá ser preenchido nos termos do item xi da alínea f do artigo 20 e alínea b do artigo 18.

5.9) Em caso de vacância de ambos os cargos de Presidente, deverá ser convocada (e presidida) pelo Diretor Técnico, uma Assembleia Geral Extraordinária para eleição dos cargos vagos.

6. REMUNERAÇÃO:

Os membros da Diretoria do IBAPE/SP não receberão qualquer remuneração pelo desempenho das funções correspondentes aos cargos para os quais tiverem sido eleitos ou designados.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1) Os casos omissos e de interpretação deste Regimento serão discutidos e homologados pela Diretoria do IBAPE/SP e submetidos a aprovação da Assembleia Geral Ordinária.

7.2) O presente Regimento poderá ser reformado mediante deliberação unânime da Diretoria e aprovação da Assembleia Geral Ordinária.

“Aprovado na Assembleia Geral Ordinária nº 375 em 10 de Setembro de 2013”