

## 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 denúncia, 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 XXX em XX de XXXX de 2013”**