

REGIMENTO INTERNO DA FAHECE

(com as alterações aprovadas pelo Conselho Curador em 25/9/2008)

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
CAPÍTULO II - DO REGÍME JURÍDICO, SEDE E DURAÇÃO	2
CAPÍTULO III – DAS FINALIDADES E ORIENTAÇÕES DOUTRINÁRIAS	2
CAPÍTULO IV - DAS ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO	2
CAPÍTULO V - DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS	3
CAPÍTULO VI - DA ADMINISTRAÇÃO	4
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
SEÇÃO II – DO CONSELHO CURADOR	5
SUBSEÇÃO I – DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO CURADOR	5
SUBSEÇÃO II – DAS REUNIÕES DO CONSELHO CURADOR	6
SUBSEÇÃO III - DA ESCOLHA E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO CURADOR	6
SUBSEÇÃO IV - DO PRESIDENTE E SECRETÁRIO DO CONSELHO CURADOR	7
SUBSEÇÃO V - DAS COMISSÕES INTERNAS DO CONSELHO CURADOR	8
SEÇÃO III - DIRETORIA EXECUTIVA	8
SUBSEÇÃO I - DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA	8
SUBSEÇÃO II – DAS REUNIÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA	9
SUBSEÇÃO III - DA ESCOLHA E SUBSTITUIÇÃO DE INTEGRANTES DA DIRETORIA EXECUTIVA	9
SUBSEÇÃO IV - DO PRESIDENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA	10
SUBSEÇÃO V - DO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	10
SUBSEÇÃO VI - DO DIRETOR OPERACIONAL	11
SEÇÃO IV - DO CONSELHO FISCAL	11
SUBSEÇÃO I - DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL	11
SUBSEÇÃO II – DAS REUNIÕES DO CONSELHO FISCAL	11
SUBSEÇÃO III - DA ESCOLHA E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL	12
CAPÍTULO VII – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS GERÊNCIAS TÉCNICAS E DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO	13
CAPÍTULO VIII - DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO	16
CAPÍTULO IX - DO PLANEJAMENTO	17
CAPÍTULO X - DA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA	17
CAPÍTULO XI - DA EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO	17
CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	18

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento disciplina a organização e o funcionamento da Fundação de Apoio ao HEMOSC/CEPON - FAHECE

CAPÍTULO II - DO REGÍME JURÍDICO, SEDE E DURAÇÃO

Art. 2º A Fundação é pessoa jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, instituída por escritura pública, e sob o velamento do Ministério Público.

Art. 3º A Fundação tem como foro e sede a cidade de Florianópolis - SC e prazo de duração indeterminado.

CAPÍTULO III – DAS FINALIDADES E ORIENTAÇÕES DOUTRINÁRIAS

Art. 4º Constituem finalidades da Fundação, segundo seus Estatutos:

I - realizar ações na área de assistência à saúde;

II - apoiar, especialmente, o HEMOSC (Centro de Hematologia e Hemoterapia de Santa Catarina) e o CEPON (Centro de Pesquisas Oncológicas "Dr. Alfredo Daura Jorge") em suas funções de órgãos normativos, de coordenação, controle e avaliação do Sistema Estadual de Hematologia e Hemoterapia e do Sistema Estadual de Oncologia.

Art. 5º - Além do disposto em seu Estatuto, a Fundação observará as orientações doutrinárias que se seguem:

- I. obediência aos princípios que regem o Sistema Único de Saúde (SUS) - *Universalidade, Equidade e Integralidade* - , bem como as políticas e ações previstas no Plano Estadual de Saúde;
- II. prevalência do interesse público sobre qualquer outro, de maneira a evitar conflitos, desvios de finalidade e riscos ao patrimônio da entidade;
- III. obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade na realização das atividades da Fundação;
- IV. eficiência na gestão do patrimônio da entidade, de modo a ampliá-lo e obter o máximo benefício social na execução das atividades;
- V. utilização ampla e plena dos instrumentos de planejamento no desempenho da entidade;
- VI. compromisso permanente com a ética e a qualidade na produção de bens e serviços oferecidos a população;
- VII. disseminação de conhecimentos capazes de melhorar o desempenho global do Setor Saúde através das organizações que nele atuam;
- VIII. preservação da modernidade científica e tecnológica através de escolhas estratégicas bem fundamentadas e provisão de meios adequados para executá-las;
- IX. rigor na escolha de parcerias para a realização de atividades de interesse da entidade.

CAPÍTULO IV - DAS ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO

Art. 6º Para consecução de suas finalidades, a fundação poderá:

- I. celebrar convênios, contratos, acordos, e outros instrumentos jurídicos com pessoas físicas e jurídicas, de direito privado ou público, nacionais ou internacionais;
- II. realizar programas educacionais, de estágio, de treinamento, conceder bolsas de estudo, prêmios e ajudas de custo, que possam contribuir para a consecução dos objetivos estatutários, desde que assim permitam seus recursos;
- III. promover e estimular a divulgação de conhecimento, através de cursos, simpósios e congressos e da edição de publicações técnicas e científicas;
- IV. criar, manter ou administrar unidades de apoio e/ou produção de recursos técnico-científico-operacionais que forem essenciais ao cumprimento das suas finalidades;
- V. desenvolver programas de promoção comunitária, apoiando a implementação de projetos voltados ao aprimoramento técnico-profissional de pessoas da comunidade;
- VI. constituir parcerias com entidades públicas ou privadas de objetivos afins, voltadas ao desenvolvimento de projetos que visem o alcance das finalidades institucionais, podendo, para tanto, administrar unidades e/ou gerenciar atividades, instituir ou participar da composição de novas pessoas jurídicas, desde que autorizada pelo órgão competente do ministério público;
- VII. colaborar pelos meios adequados, com o centro de hematologia e hemoterapia de santa catarina - hemosc e o centro de pesquisas oncológicas dr. alfredo dutra jorge - cepon, em programas de desenvolvimento tecnológico, ensino, pesquisa e assistência na área de sangue e no combate ao câncer;
- VIII. gerir e apoiar unidades de assistência à saúde, em especial o hemosc, o cepon e órgãos de natureza correlata, seus ambulatórios, laboratórios de pesquisas, clínicas e dispensários, de cujas atividades resultem, ainda que indiretamente, proveito de ordem científica, didática ou assistencial;
- IX. colaborar com as atividades de ensino de graduação e pós-graduação das diversas unidades que compõem o sistema de ensino na área de saúde do Estado de Santa Catarina;

§ 1.º A Fundação atenderá a população carente diretamente ou por meio de convênios (ou contratos) com o Sistema Único de Saúde - SUS.

§ 2º A Fundação poderá atender clientes de outros planos de saúde e particulares, relacionados com as suas finalidades, sem prejuízo do disposto no Parágrafo 1º acima, respeitando o princípio da fila única de atendimento e destinando as receitas decorrentes desses serviços à realização de seus objetivos.

CAPÍTULO V - DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 7º O patrimônio da Fundação é constituído por:

- I - dotação inicial de seus instituidores;
- II - bens e direitos que venha a obter e/ou que a ela venham a ser afetados;
- III - legados, doações, contribuições, subvenções e auxílios de qualquer natureza, que venha a receber, para tal fim, de pessoas físicas ou jurídicas, de Direito Público ou Privado, nacionais ou estrangeiras;
- IV - recursos nacionais ou internacionais oriundos de instituições congêneres, para viabilizar a concretização das finalidades propostas;
- V - dotações orçamentárias oriundas de orçamentos públicos, decorrentes de co-participação em programa ou atividades com objetivos afins;
- VI - superávit de suas atividades.

§ 1º - A alienação dos bens imóveis e móveis ou equipamentos de grande valor só poderá ser efetivada após autorização do órgão competente do Ministério Público.

§ 2º - Os bens, direitos, rendas e excedentes financeiros da Fundação somente poderão ser utilizados na implementação das suas finalidades e no desenvolvimento das suas atividades, não se admitindo, em qualquer hipótese, a distribuição de bens ou de parcela do seu patrimônio líquido.

Art. 8º É vedada a aplicação de recursos patrimoniais da Fundação em ações, cotas ou obrigações das empresas ou entidades das quais participem os instituidores e eventuais mantenedores, assim compreendidas as pessoas físicas ou jurídicas que contribuem financeiramente para manutenção da instituição, ainda que não majoritariamente.

Parágrafo único. Estes recursos não podem também ser empregados, ainda que indiretamente, na remuneração dos instituidores ou ficarem sob custódia ou gestão dos mesmos.

Art. 9º A Fundação manterá autonomia patrimonial, administrativa e financeira, inclusive em relação a seus instituidores e eventuais mantenedores.

Art. 10. Constituem receitas da Fundação:

- I - as provenientes de seus bens patrimoniais, de fideicomissos e de usufrutos;
- II - as rendas em seu favor constituídas por terceiros;
- III - as rendas auferidas com os serviços que prestar;
- IV - as verbas que lhe advierem em virtude da elaboração e execução de convênios;
- V - as contribuições que lhe forem feitas por pessoas naturais ou jurídicas;
- VI - os auxílios e subvenções do poder público;
- VII - os créditos que lhe forem outorgados para suprir necessidades urgentes;
- VIII - os resultados positivos de pessoas jurídicas que venha a participar.

Parágrafo único. As receitas da Fundação só poderão ser aplicadas na realização de suas atividades finalísticas.

Art. 11. A FAHECE manterá sempre disponível, como Fundo de Reserva, recurso financeiro, cujo valor será fixado, anualmente, pelo Conselho Curador, ouvidas as recomendações da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, tendo por base de referência as obrigações já assumidas pela Fundação, registradas contabilmente no passivo, englobando obrigações fiscais e trabalhistas.

Parágrafo único. As disponibilidades financeiras da FAHECE serão aplicadas em investimentos que se revistam de segurança, rentabilidade e liquidez. ¹

CAPÍTULO VI - DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. A Fundação será administrada pelos seguintes órgãos:

- I. **Conselho Curador**, órgão máximo de deliberação com 09 (nove) membros efetivos e 05 (cinco) suplentes, com mandato de 4 (quatro) anos;
- II. **Diretoria Executiva**, órgão executivo, composto por 03 (três) integrantes, Presidente, Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor Operacional, com mandato de 2(dois) anos, podendo ser integrada por outros dois diretores, de investidura temporária e com atribuições específicas fixadas pelo Conselho Curador, que os escolherá e nomeará;
- III. **Conselho Fiscal**, órgão fiscalizador da administração contábil-financeira, integrado por 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, escolhidos pelo Conselho Curador, com mandato de 2(dois) anos.

§ 1 É facultada apenas uma recondução a qualquer dos membros dos Conselhos e da Diretoria Executiva.

§ 2º É vedada a investidura pela mesma pessoa em cargos de órgãos distintos da Fundação.

¹ Art. 11 - Nova redação aprovada pelo Conselho Curador em 25/09/2008

§ 3.º É vedado aos integrantes dos Conselhos e da Diretoria Executiva e às empresas ou entidades das quais sejam aqueles diretores, gerentes, sócios ou acionistas, efetuarem negócios de qualquer natureza com a Fundação, direta ou indiretamente, salvo após autorização prévia e fundamentada do órgão competente do Ministério Público.

Art. 13. A investidura nos cargos dos Conselhos e da Diretoria Executiva e o exercício das funções a eles inerentes serão gratuitos.

Art. 14. Perderá o mandato o integrante do órgão da administração da Fundação que faltar, sem justificar ao Presidente do órgão, a duas reuniões consecutivas, ou mais de três alternadas, sendo seu cargo considerado vago, após a oportunidade de contraditório e defesa.

Art. 15. Os integrantes dos órgãos de administração poderão ser reembolsados de despesas feitas a serviço da FAHECE, inclusive com viagens, mediante comprovação hábil de sua efetivação, encaminhada à Diretoria Executiva, em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

Art.16. Não poderão integrar simultaneamente, no mesmo órgão da administração, cônjuges e parentes consanguíneos e afins até o 3º grau inclusive.

SEÇÃO II – DO CONSELHO CURADOR

SUBSEÇÃO I – DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO CURADOR

Art.17. Compete ao Conselho Curador:

- I. escolher e dar posse a seu Presidente e Secretário;
- II. escolher, nomear e dar posse aos membros do próprio Conselho, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, bem como destituir qualquer dos seus membros, por decisão da maioria absoluta de seus membros;
- III. aprovar o regimento interno da Fundação e suas alterações;
- IV. fixar, até 15 (quinze) de outubro de cada ano, as diretrizes de atuação, o plano de atividades, bem como o orçamento anual correspondente para o exercício seguinte;
- V. examinar e aprovar, até 31 (trinta e um) de maio de cada ano, a prestação de contas anual apresentada pela Diretoria Executiva e apreciada pelo Conselho Fiscal;
- VI. aprovar o plano de cargos e salários da Fundação;
- VII. deliberar sobre aquisição, alienação e oneração dos bens da Fundação, bem como sobre aceitação de doações, subsídios e legados;
- VIII. em conjunto com os membros da Diretoria Executiva:
 - a) alterar o Estatuto da Fundação;
 - b) implementar outras unidades ou estabelecimentos em qualquer parte do território nacional, após prévia aprovação do órgão competente do Ministério Público;
 - c) deliberar sobre a extinção da Fundação.
- IX. convocar a Diretoria Executiva, ou qualquer dos seus integrantes, quando entender necessário;
- X. solicitar ao órgão competente do Ministério Público, em situações de excepcionalidade, a indicação de administrador provisório para a Fundação, às expensas da entidade;
- XI. escolher e nomear os 02 (dois) Diretores de investidura temporária, mencionados no Art, 14, § 1º do Estatuto, fixando suas atribuições específicas;
- XII. decidir sobre a realização de despesas extraordinárias, definidas estas como despesas não previstas no Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Curador.

Parágrafo único. A realização de despesas extraordinárias dependerá de autorização do Conselho Curador ou, sendo para atender necessidade premente, de aprovação *a posteriori* daquele órgão.

XIII. resolver os casos omissos do Estatuto da Fundação.

SUBSEÇÃO II – DAS REUNIÕES DO CONSELHO CURADOR

Art. 18. O Conselho Curador reunir-se-á ordinária ou extraordinariamente e suas deliberações serão tomadas por maioria de votos, sendo o voto do Presidente do Conselho de qualidade.

§ 1º As reuniões ordinárias serão trimestrais e realizar-se-ão em dia e hora designados pelo Presidente do Conselho, mediante aviso epistolar ou meio eletrônico, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, sendo facultada a discussão de assuntos gerais não especificados na pauta.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas por qualquer de seus membros, por intermédio do Presidente, mediante aviso epistolar ou meio eletrônico, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, sendo obrigatória a indicação da pauta de matérias para discussão, vedado o tratamento de assuntos não especificados na pauta.

§ 3º O Conselho Curador somente poderá deliberar com a presença de mais da metade dos seus membros.

§ 4º Das reuniões do Conselho Curador serão elaboradas atas.

§ 5º É indelegável o exercício da função de membro do Conselho Curador da FAHECE.

SUBSEÇÃO III - DA ESCOLHA E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO CURADOR

Art. 19. O processo de escolha e substituição dos membros do Conselho Curador iniciar-se-á 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato, mediante a designação, pelo Presidente do Conselho Curador, de uma Comissão, integrada por três conselheiros, sendo um deles o Secretário do Conselho Curador, e apoiada por funcionário integrante do quadro de pessoal da FAHECE, para elaborar o edital referente ao processo de escolha dos membros do Conselho Curador, que deverá conter:

- I. a forma, o prazo e a documentação para inscrição dos candidatos;
- II. a data, o local e a hora da reunião de escolha;
- III. os requisitos para candidatura voluntária de qualquer pessoa interessada da comunidade.

Art. 20. São requisitos para a candidatura de voluntários ao cargo de membro do Conselho Curador na inscrição e durante todo o mandato:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. ser maior de 21 anos;
- III. estar em pleno gozo da capacidade civil;
- IV. estar em dia com suas obrigações eleitorais e serviço militar, se brasileiro;
- V. ter reconhecida idoneidade moral e profissional e reputação ilibada, comprovada por atestado expedido por autoridade local (se de próprio punho, deverá ser sob as penas da lei);
- VI. não exercer atividade incompatível com o cargo pretendido (não ser diretor, gerente, sócio ou acionista de empresa ou entidade com as quais a fundação, direta ou indiretamente efetue negócios de qualquer natureza, salvo se devidamente autorizado pelo ministério público, nos termos do art. 9º do estatuto).
- VII. não ser ocupante de cargo ou função em órgãos da administração pública estadual, direta ou indireta, em suas fundações e em suas empresas controladas ou concessionárias de serviço público
- VIII. não ser cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo e afim até o 3º grau, de membro do conselho fiscal ou da diretoria executiva da fundação.

- IX. não ser empregado da FAHECE e não receber da FAHECE nenhum tipo de benefício, seja direto ou indireto.
- X. não exercer atividade político-partidária, religiosa, sindical ou representativa de categoria profissional;
- XI. preencher ficha de inscrição conforme modelo aprovado pela comissão do Conselho Curador.

Art. 21. O Edital referente ao processo de escolha dos membros do Conselho Curador será encaminhado ao Ministério Público para aprovação e, após, será publicado uma vez, em órgão de circulação diária da imprensa local, de forma resumida, e disponibilizado na íntegra, no endereço eletrônico da FAHECE.

Art. 22. Na reunião para escolha dos membros do Conselho Curador, cada Conselheiro escolherá, por votação secreta, até 18 voluntários, sendo escolhidos membros efetivos os 9 mais votados e, na seqüência, os 5 membros suplentes. Em caso de empate, o mais idoso terá prioridade.

Art. 23. Os membros efetivos e suplentes do Conselho Curador terão um mandato de 04 (quatro) anos.

§ 1º Na hipótese da vacância nos cargos de membros efetivos do Conselho Curador serão nomeados, por ordem de sua classificação, os suplentes e, na impossibilidade destes, caberá ao Conselho Curador proceder à escolha e nomeação de membro que preencha a vaga pelo tempo restante do mandato.

§ 2º O mandato dos cargos será sempre prorrogado até a posse dos sucessores escolhidos e nomeados na forma do Estatuto.

SUBSEÇÃO IV - DO PRESIDENTE E SECRETÁRIO DO CONSELHO CURADOR

Art. 24. São atribuições do Presidente do Conselho Curador da Fundação:

- I. convocar e presidir as reuniões do Conselho Curador, nelas resolvendo, sem prejuízo de apreciação pelos Conselheiros, as questões de ordem e de requerimento;
- II. assinar as resoluções do Conselho Curador, bem como realizar todas as ações decorrentes da competência do órgão;
- III. resolver os casos omissos e urgentes, "ad referendum" do Conselho Curador, convocando-o extraordinariamente num prazo máximo de 30 dias;
- IV. formular consultas e/ou solicitar informações ao Ministério Público e aos demais órgãos da FAHECE, ou a outros órgãos públicos e privados, que lhe pareçam úteis ou necessárias ao pleno exercício das atribuições do Conselho;
- V. desempatar as votações, cabendo-lhe novo voto, além daquele como membro integrante do Conselho;
- VI. encaminhar aos demais órgãos integrantes da Administração da Fundação as solicitações de informações e de esclarecimentos, aprovadas pelo Conselho Curador.

Parágrafo único. Na ausência do Presidente ou em seu impedimento, o Secretário providenciará a convocação da Reunião, podendo presidi-la ou delegar a presidência da mesma a qualquer dos presentes.

Art. 25. São atribuições do Secretário do Conselho Curador:

- I. preparar a pauta e elaborar a convocação para as reuniões;
- II. controlar as freqüências e o período de exercício dos mandatos dos membros dos Conselhos e da Diretoria Executiva;
- III. secretariar as reuniões do Conselho Curador, bem como redigir e elaborar os respectivos documentos e atas;
- IV. providenciar correspondências, atos, portarias e documentos diversos relacionados ao Conselho Curador;
- V. elaborar editais para escolha de membros do Conselho Curador, bem como acompanhar o processo.

Parágrafo único. As atividades do Conselho Curador poderão ser apoiadas por funcionário integrante do quadro de pessoal da FAHECE, formalmente designado para tal pelo Presidente da Diretoria Executiva.

Art. 26. O Conselho Curador elegerá seu Presidente e Secretário, dentre seus integrantes, por votação aberta, na sessão de posse ou na primeira reunião posterior à posse dos novos integrantes.

§ 1º Em caso de empate, haverá segundo escrutínio e, persistindo a igualdade de votos, será eleito o mais idoso.

§ 2º Até a escolha do Presidente e do Secretário do Conselho Curador, responderão pelos cargos o conselheiro mais idoso e o mais jovem, respectivamente.

SUBSEÇÃO V - DAS COMISSÕES INTERNAS DO CONSELHO CURADOR

Art. 27. O Conselho Curador poderá constituir as seguintes Comissões Internas, com as responsabilidades indicadas:

I - **Comissão de Assuntos Orçamentários**, responsável pela elaboração das diretrizes orçamentárias, emissão de parecer sobre a Proposta Anual, bem como acompanhamento e avaliação da execução da mesma.

II - **Comissão de Prestação de Contas**, responsável pelo parecer sobre os Relatórios de Atividades e de Prestação de Contas anuais da Fundação.

III - **Comissões Extraordinárias**, constituídas *ad hoc*, por prazo determinado, para assuntos eventuais.

§ 1º Os integrantes das Comissões serão escolhidos dentre os Curadores, sendo um deles designado Coordenador Relator.

§ 2º Os integrantes das Comissões terão mandatos de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º Qualquer Curador poderá pertencer a mais de uma Comissão, não podendo, contudo, acumular o cargo de Coordenador Relator.

SEÇÃO III - DIRETORIA EXECUTIVA

SUBSEÇÃO I - DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 28. Compete à Diretoria Executiva, coordenada pelo Presidente:

I - elaborar e propor alterações do Regimento Interno da Fundação, submetendo-as à aprovação do Conselho Curador;

II - elaborar o plano anual de atividades, o plano diretor de informática e o plano de marketing institucional, bem como o planejamento e a proposta de orçamento correspondente, submetendo-os à aprovação do Conselho Curador;

III - elaborar e apresentar a prestação de contas anual, submetendo-os à apreciação do Conselho Fiscal e, posteriormente, ao exame e aprovação do Conselho Curador;

IV - elaborar o plano de cargos e salários da Fundação, sendo o regime jurídico do pessoal o previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

V - organizar os serviços administrativos;

VI - gerir as atividades;

VII - autorizar viagens de serviço ou de estudo ao exterior;

VIII - em conjunto com os membros do Conselho Curador:

a) alterar o estatuto da Fundação;

- b) implementar outras unidades ou estabelecimentos em qualquer parte do território nacional, após prévia aprovação do órgão competente do Ministério Público;
- c) deliberar sobre a extinção da Fundação.

SUBSEÇÃO II – DAS REUNIÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 29. Nos termos do Artigo 15, Parágrafo Único do Estatuto da Fundação, a Diretoria Executiva reunir-se-á pelo menos uma vez por mês e sempre que convocada pelo Presidente.

§ 1º Nestas reuniões, apreciará relatórios parciais das atividades dos seus integrantes e deliberará sobre as matérias que lhe forem submetidas.

§ 2º As decisões somente serão tomadas pela maioria de votos, exigida a presença da maioria de seus membros.

§ 3º Das reuniões da Diretoria Executiva serão elaboradas atas.

SUBSEÇÃO III - DA ESCOLHA E SUBSTITUIÇÃO DE INTEGRANTES DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 30. O processo de escolha dos integrantes da Diretoria Executiva iniciar-se-á 30 (trinta) dias antes do término do mandato, mediante comunicação do Presidente do Conselho Curador aos demais integrantes e ao Ministério Público da realização de reunião para escolha da Diretoria Executiva, abrindo a possibilidade de candidatura voluntária de chapas integradas por 3 (três) pessoas físicas interessadas, que atendam os seguintes requisitos, na inscrição e durante todo o mandato:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. ser maior de 21 anos;
- III. estar em pleno gozo da capacidade civil;
- IV. estar em dia com suas obrigações eleitorais e serviço militar, se brasileiro;
- V. ter reconhecida idoneidade moral e profissional e reputação ilibada, comprovada por atestado expedido por autoridade local (se de próprio punho, deverá ser sob as penas da lei);
- VI. não exercer atividade incompatível com o cargo pretendido (não ser diretor, gerente, sócio ou acionista de empresa ou entidade com as quais a fundação, direta ou indiretamente efetue negócios de qualquer natureza, salvo se devidamente autorizado pelo ministério público, nos termos do art. 9º do estatuto);
- VII. não ser ocupante de cargo ou função em órgãos da administração pública estadual, direta ou indireta, em suas fundações e em suas empresas controladas ou concessionárias de serviço público;
- VIII. não ser cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo e afim até o 3º grau de membro do Conselho Curador ou do Conselho Fiscal da Fundação;
- IX. não receber ser empregado da FAHECE e não receber nenhum tipo de benefício, seja direto ou indireto;
- X. não exercer atividade de representação político-partidária, religiosa, sindical ou de categoria profissional;
- XI. preencher ficha de inscrição conforme modelo aprovado pelo Conselho Curador.

§ 1º A inscrição da chapa deverá ser referendada por, no mínimo, um membro efetivo do Conselho Curador.

§ 2º As inscrições de chapas serão aceitas até 48 horas antes do início da reunião.

§ 3º O Presidente do Conselho Curador indicará um funcionário, integrante do quadro de pessoal da FAHECE, como responsável pelo recebimento das inscrições e encaminhamento ao Conselho Curador.

§ 4º A comprovação do preenchimento dos requisitos mencionados no inciso I será feita pela apresentação de documentos ou mediante declaração firmada por cada integrante da chapa, sob as penas da lei.

Art. 31. A escolha dos membros da Diretoria Executiva será por votação aberta, sendo escolhida a chapa que obtiver a maioria dos votos dos conselheiros presentes.

Art. 32. Nos termos do Art. 14, § 3º do Estatuto, os integrantes da Diretoria Executiva serão escolhidos e nomeados pelo Conselho Curador para cumprirem mandato de 02 (dois) anos e tomarão posse perante o mesmo Conselho.

§ 1º Na hipótese da vacância de algum dos cargos da Diretoria Executiva no curso do mandato, caberá ao Conselho Curador proceder à escolha e nomeação de outro membro que preencha a vaga pelo tempo restante do mandato.

§ 2º O mandato dos cargos será sempre prorrogado até a posse dos sucessores escolhidos e nomeados na forma do Estatuto.

SUBSEÇÃO IV - DO PRESIDENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art.33. São atribuições do Presidente:

- I. representar a Fundação ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II. executar e fazer executar os planos e normas da Fundação;
- III. convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- IV. apresentar aos demais integrantes, nas reuniões mensais, relatórios parciais de suas atividades;
- V. admitir e dispensar pessoal administrativo;
- VI. movimentar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os recursos financeiros da Fundação;
- VII. fiscalizar a aplicação dos recursos da Fundação;
- VIII. praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das atividades e finalidades sociais, delegando as atribuições que julgar conveniente;
- IX. firmar convênios e contratos em geral para a consecução do plano de atividades;
- X. encaminhar ao Ministério Público, para autorização, as propostas de alienação de bens imóveis, bem como a de móveis e equipamentos de grande valor, após a aprovação do Conselho Curador;
- XI. remeter, até 30 (trinta) de junho, ao órgão competente do Ministério Público, o relatório de atividades e prestação de contas do ano anterior, através de procedimento ou sistema indicado pelo Ministério Público.

Parágrafo único. O Presidente poderá nomear coordenadores para áreas ou projetos específicos.

SUBSEÇÃO V - DO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Art. 34. São atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro:

- I. substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;
- II. redigir as atas de reuniões da Diretoria;
- III. ter sob sua guarda os livros e arquivos secretariais;
- IV. cuidar da correspondência da Fundação;
- V. organizar, coordenar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a administração de pessoal, financeira, material, contábil, recursos humanos e de apoio logístico;
- VI. acompanhar, junto aos órgãos da administração federal, estadual e municipal, a tramitação de atos ou documentos de interesse da Fundação afetos à sua área de atuação;
- VII. organizar e manter atualizados os balancetes da Fundação, observada a legislação pertinente;
- VIII. apresentar aos demais integrantes, nas reuniões mensais, relatórios circunstanciados de suas atividades;
- IX. manter o Presidente informado sobre todas as atividades de sua responsabilidade, bem como assisti-lo nos assuntos de sua competência;
- X. movimentar, em conjunto com o Presidente, os recursos financeiros da Fundação;
- XI. preparar a Proposta Orçamentária Anual, o Plano de Trabalho, a Prestação de Contas, o Balanço Geral da Fundação e o Relatório de Atividades, a serem apreciados pelo Conselho Curador;

XII. exercer outras atividades que lhe forem deferidas pelo Presidente.

SUBSEÇÃO VI - DO DIRETOR OPERACIONAL

Art. 35. Ao Diretor Operacional cabe as seguintes atribuições:

- I. substituir o Diretor Administrativo Financeiro em suas faltas e impedimentos;
- II. coordenar e acompanhar as ações finalísticas da Fundação;
- III. apresentar aos demais integrantes, nas reuniões mensais, relatórios parciais de suas atividades;
- IV. manter o Presidente informado sobre todas as atividades de sua responsabilidade, bem como assisti-lo nos assuntos de sua competência;
- V. acompanhar, junto aos órgãos da administração federal, estadual e municipal, a tramitação de atos ou documentos de interesse da Fundação afetos à sua área de atuação;
- VI. organizar, coordenar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com Captação, Convênios e Importação, Planejamento e Documentação, Tecnologia da Informação e Contratos de Gestão.
- VII. exercer outras atividades que lhe forem deferidas pelo Presidente.

SEÇÃO IV - DO CONSELHO FISCAL

SUBSEÇÃO I - DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL

Art. 36. Ao Conselho Fiscal compete:

- I. fiscalizar os atos da Diretoria da Fundação e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. analisar a prestação de contas anual, elaborando o competente parecer, do qual deverão constar informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação do Conselho Curador;
- III. opinar sobre o orçamento anual da Fundação, sobre programas ou projetos relativos às atividades da mesma, sob o aspecto de sua viabilidade econômico-financeira;
- IV. informar ao Conselho Curador eventuais irregularidades da administração no desempenho de suas competências;
- V. examinar e emitir pareceres sobre demonstrações financeiras da Fundação e demais dados concernentes à prestação de contas perante o Ministério Público;
- VI. manifestar-se sobre a alienação de bens imóveis e de bens móveis e equipamentos de grande valor;
- VII. informar ao Conselho Curador, e se este não tomar as providências necessárias para a proteção dos interesses da Fundação, ao Ministério Público, os erros, fraudes ou crimes que constatar, sugerindo providências úteis a regularização da Fundação;
- VIII. solicitar ao auditor da Fundação, a apuração de fatos específicos ou esclarecimentos e informações para melhor desempenho de suas funções.

SUBSEÇÃO II – DAS REUNIÕES DO CONSELHO FISCAL

Art. 37. Nos termos do Artigo 19 do Estatuto da Fundação, o Conselho Fiscal reunir-se-á ordinária e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, pelo Conselho Curador ou por iniciativa de seus próprios integrantes.

§ 1º Os integrantes do Conselho Fiscal escolherão, entre seus integrantes, um Presidente e um Secretário.

§ 2º As decisões somente serão tomadas pela maioria de votos, exigida a presença da maioria de seus membros.

§ 3º Das reuniões do Conselho Fiscal serão elaboradas atas.

SUBSEÇÃO III - DA ESCOLHA E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

Art. 38. Nos termos do Artigo 17 do Estatuto da Fundação, os 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) membros suplentes que integram o Conselho Fiscal serão escolhidos pelo Conselho Curador, para um mandato de 02 (dois) anos.

§ 1º Na hipótese da vacância nos cargos de membros efetivos do Conselho Fiscal serão nomeados os suplentes e, na ausência ou impedimento destes, caberá ao Conselho Curador proceder à escolha e nomeação de membro que preencha a vaga pelo tempo restante do mandato.

§ 2º O mandato dos cargos será sempre prorrogado até a posse dos sucessores escolhidos e nomeados na forma do Estatuto.

Art. 39. O processo de escolha dos integrantes do Conselho Fiscal iniciar-se-á 30 (trinta) dias antes do término do mandato, mediante a comunicação do Presidente do Conselho Curador aos demais integrantes e ao Ministério Público da realização de reunião para escolha dos membros do Conselho Fiscal, abrindo a possibilidade de candidatura voluntária de qualquer pessoa física interessada que atenda os seguintes requisitos, na inscrição e durante todo o mandato:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. ser maior de 21 anos;
- III. estar em pleno gozo da capacidade civil;
- IV. estar em dia com suas obrigações eleitorais e serviço militar, se brasileiro;
- V. ter reconhecida idoneidade moral e profissional e reputação ilibada, comprovada por atestado expedido por autoridade local (se de próprio punho, deverá ser sob as penas da lei);
- VI. não exercer atividade incompatível com o cargo pretendido (não ser diretor, gerente, sócio ou acionista de empresa ou entidade com as quais a fundação, direta ou indiretamente efetue negócios de qualquer natureza, salvo se devidamente autorizado pelo Ministério Público, nos termos do Art. 9º do Estatuto);
- VII. não ser ocupante de cargo ou função em Órgãos da Administração Pública Estadual, direta ou indireta, em suas fundações e em suas empresas controladas ;
- VIII. não ser cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo e afim até o 3º grau de membro do Conselho Curador ou da Diretoria Executiva da Fundação;
- IX. não ser empregado da FAHECE e não receber da FAHECE nenhum tipo de benefício, seja direto ou indireto;
- X. não exercer atividade de representação político-partidária, religiosa, sindical ou de categoria profissional;
- XI. preencher ficha de inscrição conforme modelo aprovado pelo Conselho Curador.

§ 1º A inscrição do candidato deverá ser referendada por, no mínimo, um membro efetivo do Conselho Curador.

§ 2º As inscrições serão aceitas até 48 horas antes do início da reunião.

§ 3º O Presidente do Conselho Curador indicará um funcionário, integrante do quadro de pessoal da FAHECE, como responsável pelo recebimento das inscrições e encaminhamento ao Conselho Curador.

§ 4º A comprovação do preenchimento dos requisitos mencionados no inciso I será feita através da apresentação de documentos ou mediante declaração firmada pelo candidato, sob as penas da lei.

Art. 40. A escolha dos membros do Conselho Fiscal será por votação aberta.

CAPÍTULO VII – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS GERÊNCIAS TÉCNICAS E DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Art. 41. Os componentes da Diretoria Executiva são apoiados direta e indiretamente pelas seguintes gerências técnicas funcionais, ocupadas por empregados contratados pelo regime da CLT:

- I. Gerência Executiva (GE)
- II. Gerência Financeira (GF);
- III. Gerência de Apoio Logístico (GAL);
- IV. Gerência de Recursos Humanos (GRH);
- V. Gerência de Captação, Convênios e Importação (GCCl);
- VI. Gerência de Planejamento e Documentação (GPD);
- VII. Gerência de Contratos de Gestão (GCG);
- VIII. Gerência de Tecnologia da Informação (GTI).

§ 1º A Gerência Executiva e as gerências técnicas funcionais serão criadas e implementadas por resolução do Conselho Curador, por proposição da Diretoria Executiva, de acordo com a necessidade e com a disponibilidade orçamentária, sendo a nomeação e a exoneração dos seus ocupantes submetida à aprovação do Conselho Curador.

§ 2º As atribuições das gerências não implementadas serão desempenhadas pelas gerências constituídas, conforme determinação da Diretoria Executiva, até sua implementação.

Art. 42. São atribuições da Gerência Executiva:

- I. coordenar as atividades das Gerências técnicas da Fundação;
- II. coordenar as atividades dos órgãos finalísticos da Fundação;
- III. executar, por delegação, as atribuições da Diretoria Executiva;
- IV. realizar outras tarefas atribuídas pela Diretoria Executiva.

Art. 43. São atribuições da Gerência Financeira:

- I. planejar, dirigir e controlar as atividades do setor;
- II. coordenar a equipe do setor na execução de suas tarefas;
- III. emitir relatórios financeiros/contábeis;
- IV. elaborar, em conjunto com as unidades apoiadas, proposta de orçamento anual e quando necessário, reformulação orçamentária, a ser apresentada ao Gerente Executivo;
- V. controlar execução orçamentária, subsidiando o Gerente Executivo na tomada de decisão para novos investimentos;
- VI. planejar, dirigir e controlar os recursos financeiros, com o objetivo de preservar o patrimônio da Fundação;
- VII. fazer a interface com a empresa de contabilidade e auditoria, estabelecendo, em conjunto, o cronograma dos trabalhos a serem executados pelas mesmas;
- VIII. quando convocada, participar das reuniões do Conselho Fiscal e Conselho Curador;

- IX. preparar as prestações de contas financeiras/contábeis que devem ser enviadas aos órgãos fiscalizadores/veladores da Fundação;
- X. executar outras atividades da área financeira ou atribuídas pela Gerência Executiva.

Art. 44. São atribuições da Gerência de Apoio Logístico:

- I. planejar, dirigir e controlar as atividades do setor de compras, obras e instalações, farmácia, almoxarifado e patrimônio;
- II. coordenar as equipes dos setores na execução de suas tarefas;
- III. emitir relatórios setoriais;
- IV. acompanhar auditoria física do estoque;
- V. padronizar os processos de aquisição, visando minimizar custos, garantindo o pressuposto de moralidade, impessoalidade, economicidade e seleção técnica;
- VI. fazer a interface com as empresas fornecedoras, negociando os termos de aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- VII. efetuar o controle e registros da ISO 9001:2000;
- VIII. executar outras atividades da área de apoio logístico ou atribuídas pela Gerência Executiva.

Art. 45. São atribuições da Gerência de Recursos Humanos:

- I. planejar, dirigir e controlar as atividades do setor;
- II. coordenar a equipe do setor na execução de suas tarefas;
- III. emitir relatórios setoriais;
- IV. realizar o recrutamento e a seleção de pessoal;
- V. gerenciar o Plano de Cargos e Salários;
- VI. efetuar o planejamento e o controle de férias;
- VII. elaborar o processo de alocação dos estagiários;
- VIII. acompanhar e controlar a folha de pagamento;
- IX. gerenciar o processo de produtividade;
- X. coordenar as atividades dos serviços terceirizados;
- XI. gerenciar todo o processo de educação corporativa, treinamento e aprendizagem organizacional;
- XII. gerenciar as atividades que envolvam a participação da Fundação em eventos nacionais e internacionais;
- XIII. coordenar todos os projetos que visem a qualidade de vida dos colaboradores, incluindo eventos corporativos e institucionais;
- XIV. executar outras atividades da área de Recursos Humanos ou atribuídas pela Gerência Executiva.

Art. 46. São atribuições da Gerência de Captação, Convênios e Importação:

- I. planejar, dirigir e controlar as atividades do setor;
- II. coordenar a equipe do setor na execução de suas tarefas;
- III. emitir relatórios setoriais;
- IV. coordenar e acompanhar a celebração de convênios com instituições financiadoras;
- V. realizar os processos de licitação;
- VI. prestar contas dos convênios;
- VII. efetuar a aquisição de materiais e serviços no mercado internacional;

VIII. acompanhar e coordenar os processos de importação;

IX. executar outras atividades da área de Captação, Convênios e Importação ou atribuídas pela Gerência Executiva.

Art. 47. São atribuições da Gerência de Planejamento e Documentação:

I. planejar, dirigir e controlar as atividades do setor;

II. coordenar a equipe do setor na execução de suas tarefas;

III. coordenar a elaboração do Plano de Trabalho e Orçamento Anual;

IV. gerenciar os processos de qualificação da Fundação;

V. produzir relatórios e documentação em nível institucional;

VI. elaborar e organizar a documentação da Diretoria Executiva e da Gerência Executiva;

VII. acompanhar as atividades da auditoria externa;

VIII. assessorar o Conselho Curador, o Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva no exercício de suas atividades;

IX. executar outras atividades da área de planejamento e documentação ou atribuídas pela Gerência Executiva.

Art. 48. Das atribuições da Gerência de Contratos de Gestão:

I. planejar, dirigir e controlar as atividades do setor;

II. coordenar a equipe do setor na execução de suas tarefas;

III. coordenar e acompanhar a celebração dos Contratos de Gestão;

IV. produzir relatórios e documentação de acompanhamento dos contratos de gestão;

V. gerenciar as atividades resultantes das cláusulas pactuadas no contrato;

VI. executar outras atividades da área de Contrato de Gestão ou atribuídas pela Gerência Executiva.

Art. 49. São atribuições da Gerência de Tecnologia da Informação:

I. planejar, dirigir e controlar as atividades do setor;

II. coordenar a equipe do setor na execução de suas tarefas;

III. emitir relatórios setoriais;

IV. administrar os sistemas adotados pela Fundação;

V. administrar as contas de usuário e a estação;

VI. administrar as caixas de correio eletrônico;

VII. coordenar os recursos telefônicos;

VIII. zelar pela manutenção dos equipamentos da área;

IX. planejar e manter o licenciamento de softwares;

X. documentar os padrões estabelecidos, regras de uso e processos da área;

XI. prestar apoio e assistência aos usuários;

XII. manter as informações e documentos da Fundação íntegros e seguros;

XIII. seguir os Procedimentos Operacionais Padrão da área;

XIV. propor investimentos na área, mantendo a Fundação devidamente atualizada com as melhores ferramentas do mercado;

XV. executar outras atividades da área de Tecnologias da Informação ou atribuídas pela Gerência Executiva.

Art. 50. Os órgãos de execução internos, subordinados à Gerência Executiva, com atribuições na área da assistência à saúde, serão estruturados de acordo com necessidades finalísticas da Fundação ou das eventualmente pactuadas em Contrato de Gestão.

CAPÍTULO VIII - DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

Art. 51. O exercício financeiro da Fundação coincidirá com o ano civil.

Art. 52 - A Proposta Orçamentária Anual da Fundação para o exercício seguinte, já devidamente apreciada pelo Conselho Fiscal, deverá ser apresentada pelo Presidente da Diretoria Executiva da Fundação ao Conselho Curador até o dia 30 (trinta) de outubro de cada ano.

§ 1º A proposta orçamentária compreenderá:

I. estimativa de receita, discriminada por fontes de recursos;

II. fixação da despesa, com discriminação analítica.

§ 2º O Conselho Curador terá o prazo de 30 (trinta) dias para discutir, emendar e aprovar a proposta orçamentária, não podendo majorar despesas, salvo se consignar os respectivos recursos.

§ 3º Aprovada a proposta orçamentária ou transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sem que se tenha verificado a sua aprovação, fica a Diretoria Executiva autorizada a realizar as despesas previstas.

§ 4º Depois de apreciada pelo Conselho Curador, a proposta orçamentária será encaminhada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ao órgão competente do Ministério Público.

Art. 53. A Prestação Anual de Contas da Fundação será submetida ao Conselho Curador até o dia 31 (trinta e um) de maio de cada ano, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 (trinta e um) de dezembro do ano anterior.

§ 1º A prestação anual será realizada com observância dos princípios fundamentais e das Normas Brasileiras de Contabilidade contendo, entre outros, os seguintes elementos:

I. Relatório circunstanciado de atividades;

II. Balanço patrimonial;

III. Demonstração do resultado do exercício;

IV. Demonstração das origens e aplicações de recursos;

V. Relatório e parecer de auditoria independente, quando for o caso;

VI. Quadro comparativo entre a despesa fixada e a realizada;

VII. Parecer do Conselho Fiscal.

§ 2º Depois de apreciada pelo Conselho Curador, a prestação de contas será encaminhada, ao órgão competente do Ministério Público, até 6 (seis) meses após o encerramento do exercício financeiro.

Art. 54. As demonstrações contábeis e financeiras serão regularmente auditadas por auditores independentes, devidamente habilitados junto ao Conselho Regional de Contabilidade e registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

§ 1º O controle interno e as auditorias externas, mantidos em caráter permanente com vistas a preservação do patrimônio e consecução dos fins da FAHECE, deverão abranger os aspectos administrativos, patrimoniais, operacionais, econômicos, financeiros e contábeis, e consistirão na auditoria física, na auditoria de livros e nos relatórios de resultados, bem como no acompanhamento da execução do orçamento anual

§ 2º O Ministério Público poderá requisitar, sempre que entender necessário, a realização de auditoria externa extraordinária independente na Fundação, a expensas desta e sob acompanhamento do órgão ministerial.

§ 3º A auditoria externa extraordinária poderá ser realizada, também, a requerimento do Conselho Curador, da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal.

Art. 55. A Diretoria Executiva dará publicidade, por qualquer meio eficaz, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da Fundação, inclusive das certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-as à disposição de qualquer cidadão para exame.

Parágrafo único. Durante a vigência de eventual contrato de gestão entabulado entre a Fundação e o Estado de Santa Catarina, a Diretoria Executiva, anualmente, fará publicar no Diário Oficial do Estado o relatório de execução do contrato de gestão e os relatórios financeiros da entidade, elaborados estes em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade.

CAPÍTULO IX - DO PLANEJAMENTO

Art. 56. Conforme o disposto no Artigo 4º § 1º do Estatuto, para a consecução de seus objetivos, a Fundação adotará práticas de planejamento sistemático de suas ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação das suas atividades.

Art. 57. A Fundação adotará como instrumentos de planejamento o plano anual de atividades com o orçamento correspondente, o plano diretor de informática, o plano de cargos e salários, o plano de marketing institucional e outros que se fizerem necessários.

CAPÍTULO X - DA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

Art. 58. Por proposta do Presidente do Conselho Curador, da Diretoria Executiva, ou de pelo menos 05 (cinco) integrantes do Conselho Curador, o estatuto da Fundação poderá ser alterado ou reformado desde que:

I - a proposta seja discutida em reunião conjunta dos integrantes do Conselho Curador e da Diretoria Executiva, presidida pelo Presidente do primeiro, e aprovada, no mínimo, por 2/3 (dois terços) dos votos da totalidade de seus integrantes;

II - a alteração ou reforma não contrarie ou desvirtue as finalidades da Fundação;

III - haja aprovação pelo órgão competente do Ministério Público.

CAPÍTULO XI - DA EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO

Art. 59. Por deliberação fundamentada do Conselho Curador e da Diretoria Executiva, aprovada por maioria de seus integrantes em reunião conjunta, presidida pelo Presidente do primeiro, a Fundação poderá ser extinta quando se verificar, alternativamente:

I - a impossibilidade ou inutilidade de sua manutenção;

II - nocividade e ilicitude de seu objeto.

Art. 60. Na reunião conjunta, já apreciadas as contas finais da Fundação, previamente aprovadas pelo órgão competente do Ministério Público, será decidido acerca do patrimônio remanescente, que deverá ser destinado a uma entidade congênere devidamente registrada no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) ou a uma entidade pública, a critério da instituição.

Parágrafo único. No caso da extinção ou desqualificação da Fundação durante a vigência de um eventual contrato de gestão com o Estado de Santa Catarina, o patrimônio, legados ou doações que lhe forem destinados por força do

referido contrato (e a ele afetados) serão incorporados integralmente ao patrimônio de outra Organização Social congênere, qualificada no âmbito do Estado na mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Estado ou dos municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados.

Art. 61. A ata da reunião que decidir pela extinção será encaminhada ao órgão competente do Ministério Público para aprovação ou não da deliberação.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62. A FAHECE cumprirá as normas relativas ao serviço voluntário, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 63. A Diretoria Executiva da FAHECE elaborará e encaminhará, periodicamente, aos órgãos competentes, relatórios circunstanciados de suas atividades, para fins de cumprimento da legislação específica em vigor.

Art. 64. Ressalvadas a responsabilidade civil e criminal pelos atos que praticarem, os integrantes do Conselho Curador e da Diretoria Executiva não são solidariamente responsáveis pelas obrigações assumidas regularmente em nome da Fundação.

Art. 65. Ao órgão competente do Ministério Público é assegurado assistir às reuniões dos órgãos dirigentes da Fundação, com o direito de discutir as matérias em pauta nas condições que tal direito se reconhecer aos integrantes da administração da Fundação.

Parágrafo único. A Fundação dará ciência ao órgão competente do Ministério Público do dia, hora e local designados para suas sessões ordinárias e extraordinárias, num prazo nunca inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião.

Art. 66. A Fundação manterá devidamente autenticados, escriturados, registrados ou averbados, conforme for o caso, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas e em outros órgãos competentes, os atos constitutivos da Fundação, os livros, as atas de suas reuniões e sessões, pareceres de seus órgãos colegiados, livros de contabilidade e outros exigidos pela legislação, além dos pareceres e decisões do Ministério Público, quando de seus conteúdos constarem tal determinação.

Art. 67. A Fundação encaminhará ao órgão competente do Ministério Público, imediatamente após a sua edição e registro, quando for o caso, junto ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, cópia dos seguintes documentos:

I - do Estatuto e suas alterações;

II - do regimento interno;

III - dos regulamentos básicos;

IV - das alterações cadastrais;

V - dos atos normativos e regulamentares;

VI - dos documentos comprobatórios dos principais atos de direção e administração.

Art. 68. A mudança de sede da Fundação, a instalação de novos escritórios ou estabelecimentos, a obtenção dos seus respectivos alvarás e a qualificação como Organização Social ou OSCIP dependerão de prévia anuência do órgão competente do Ministério Público.

Art. 69. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Curador.

*(Este documento contém o texto aprovado pelo Conselho Curador em 13/12/2006
e as alterações aprovadas em 25/09/2008)*