



REGIMENTO INTERNO DE ATUAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO UNIPLAC

DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPOSIÇÃO

Art. 1º – A Diretoria Executiva, subordinada ao Presidente da Fundação, é responsável pelas atividades de secretaria dos Conselhos de Administração e Fiscal e pelas atividades próprias da Fundação UNIPLAC como mantenedora, em particular as atividades de arrecadação, concessão de bolsas e outros auxílios, admissão e dispensa de pessoal, gestão financeira e contábil e assessoria jurídica da Fundação UNIPLAC enquanto Mantenedora.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva será composta pelas seguintes Unidades: Diretor Executivo, Reitor, Controladoria, Gerência Financeira, Gerência de Recursos Humanos e Procuradoria Jurídica.

DO DIRETOR EXECUTIVO

Art. 2º - A Fundação UNIPLAC será administrada por um Diretor Executivo, indicado pelo Presidente do Conselho de Administração e homologado pelo Conselho de Administração.

Art. 3º - Compete ao Diretor Executivo da Fundação UNIPLAC:

- I. Administrar, superintender, coordenar, supervisionar e controlar todas as atividades da Fundação UNIPLAC na forma da lei, deste Estatuto e das deliberações do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração;
- II. Encaminhar, ao Conselho Fiscal, proposta de alienação ou constituição de ônus reais sobre imóveis e aceitação de doações com encargos, desde que aprovado previamente pelo Conselho de Administração, e prévia anuência do Ministério Público;
- III. Representar a Fundação UNIPLAC, interna e externamente, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele ou promover-lhe a representação;

- IV. Firmar contratos, acordos e convênios, observadas as limitações determinadas previstas neste Estatuto, ficando expressamente delegado ao Reitor da UNIPLAC o poder de assinar contratos, acordos, convênios e assimilados dentro de sua autonomia universitária, que não impliquem em afetação patrimonial da Fundação UNIPLAC.
- V. Contratar auditoria externa, independente e permanente, submetendo previamente a escolha da instituição ao Conselho Fiscal;
- VI. Constituir comissões e grupos de trabalho;
- VII. Exercer o poder disciplinar na forma da lei e deste Estatuto;
- VIII. Delegar competência a dirigentes de órgãos das instituições mantidas pela Fundação UNIPLAC para a prática de atos administrativos, e especialmente ao Reitor da UNIPLAC, os poderes para administrar, superintender, coordenar, supervisionar e controlar todas as atividades da Universidade do Planalto Catarinense, exercendo a gestão de pessoal, patrimonial e administrativo-financeira de acordo com o disposto neste estatuto, nas normas do Conselho Universitário e dos Conselhos de Administração e Fiscal da Fundação UNIPLAC;
- IX. Exercer outras atribuições definidas em lei, neste Estatuto, ou deliberações do Conselho Fiscal ou do Conselho de Administração;
- X. Praticar atos inerentes ao cargo.

Art. 4º - Para operacionalizar todas as atividades da Diretoria Executiva, a mesma contará com uma Secretaria Executiva com as seguintes competências:

- I. Assistência direta e imediata nos serviços de secretaria institucional da Fundação UNIPLAC e da Diretoria Executiva;
- II. Administração da agenda da Fundação UNIPLAC e da Diretoria Executiva;
- III. Transmissão e controle das orientações e instruções emanadas da Presidência da Fundação UNIPLAC e da Diretoria Executiva;
- IV. Expedição e publicação dos atos editados pela Fundação UNIPLAC;

Art. 5º - Poderá o Presidente da Fundação UNIPLAC nomear um Assistente ao Diretor Executivo, para auxiliar no desempenho das funções deste.

REITOR

Art. 6º - O Reitor eleito da Universidade do Planalto Catarinense fará parte da Diretoria Executiva, podendo participar das reuniões marcadas pelo Diretor Executivo nos assuntos que envolvam diretamente a Universidade;

Art. 7º - Poderá, ainda, nos limites das atribuições delegadas nos termos do art. 32, IV e VIII, do Estatuto da Fundação, solicitar dos demais órgãos componentes da Diretoria Executiva, auxílio para o desempenho de suas atribuições, independente dos assessores nomeados no âmbito da Universidade;

DA CONTROLADORIA

Art. 8º. A Controladoria será composta por 1 (um) Controlador, auxiliado por técnicos administrativos no desempenho de suas competências que se fizerem necessários, a critério do Presidente da Fundação UNIPLAC e do Diretor Executivo.

Art. 9º - Compete à Controladoria da Fundação UNIPLAC:

- I. Realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e nos demais sistemas administrativos e operacionais, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade;
- II. Avaliar o cumprimento e a efetividade dos programas e projetos desenvolvidos pela Fundação UNIPLAC ou por suas mantidas;
- III. Acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Fundação UNIPLAC e de suas mantidas;
- IV. Controlar, junto com a Coordenação de Extensão e Apoio Comunitário da UNIPLAC, o processo de concessão e prestação de contas das bolsas de estudos concedidas com verba pública ou pela própria Fundação UNIPLAC;
- V. Estabelecer normas e procedimentos de auditoria e correição a serem adotados pela Fundação UNIPLAC e por suas mantidas;

- VI. Propor ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos no âmbito da Fundação UNIPLAC e por suas mantidas;
- VII. Reunir e integrar dados e informações decorrentes das atividades de auditoria, fiscalização e correição na Fundação UNIPLAC ou em suas mantidas;
- VIII. Dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio da Fundação UNIPLAC ou de suas mantidas, velando por sua integral solução;
- IX. Encaminhar, à Procuradoria Jurídica, os casos que configurem, em tese, ilícitos prejudiciais à Fundação UNIPLAC ou a suas mantidas e todos quantos recomendem a instauração de procedimentos que visem o resguardo ou reparação de danos causados ao patrimônio daquelas;
- X. Assessorar, em sua área de competência, os dirigentes da Fundação UNIPLAC ou de suas mantidas no desempenho de suas funções;

GERÊNCIA FINANCEIRA

Art. 10 - A Gerência Financeira será composta por 1 (um) Gerente Financeiro, auxiliado por técnicos administrativos no desempenho de suas competências que se fizerem necessários, a critério do Presidente da Fundação UNIPLAC e do Diretor Executivo.

Art. 11 - Compete à Gerência Financeira a coordenação das atividades financeiras da Fundação UNIPLAC, especialmente:

- I. Coordenar e supervisionar os serviços de contabilidade, orçamento e Tesouraria;
- II. Assessorar e municiar os gerentes e gestores no processo de tomada de decisão, por meio de informações extraídas dos sistemas operacionais informatizados;
- III. Coordenar a elaboração, consolidação e execução do orçamento;
- IV. Acompanhar e orientar a escrituração das receitas e despesas, conforme as normas contábeis vigentes;
- V. Elaborar todos os balancetes, relatórios e demonstrativos financeiros;
- VI. Estruturar, coordenar e supervisionar o fluxo de caixa da fundação;
- VII. Analisar e emitir parecer sobre os reflexos financeiros de contratos e convênios dos quais a Fundação for signatária;

- VIII. Buscar e analisar fontes de financiamento para suprir possíveis deficiências do fluxo de caixa e capacidade de pagamentos;
- IX. Estruturar a gestão de custos de todos os cursos e entidades mantidas pela fundação;
- X. Implementar, juntamente com outros setores, programas de controle financeiro específico ou genérico;
- XI. Manter controle sobre as operações financeiras das quais participa a Fundação UNIPLAC, junto às instituições financeiras.

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 12 - A Gerência de Recursos Humanos será composta por 1 (um) Gerente de Recursos Humanos, auxiliado por técnicos administrativos no desempenho de suas competências que se fizerem necessários, a critério do Presidente da Fundação UNIPLAC e do Diretor Executivo.

Art. 13 - Compete à Gerência de Recursos Humanos a coordenação das atividades relativas aos funcionários da Fundação, especialmente:

- I. Realizar recrutamento, seleção, treinamento, capacitação e integração de todo o quadro funcional;
- II. Efetuar contratações e manter os registros de empregados;
- III. Efetuar cálculos e confecções de folhas de pagamento, rescisões, férias e manter os respectivos controles;
- IV. Efetuar cadastros, controles e cálculos de pagamentos de terceiros;
- V. Efetuar cálculos de impostos e demais encargos sociais e emitir e enviar ao setor competente, os documentos paga pagamento;
- VI. Operar sistemas de geração de folhas de pagamento e suas contabilizações, integrações financeiras e contábeis e demais relatórios oficiais de informações à Previdência social, FGTS, SRF – Secretaria da Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego;
- VII. Efetuar e manter o controle e registro de frequência dos colaboradores, através de registro de ponto eletrônico, mecânico ou manual.

- VIII. Manter o atendimento, controle e atualização dos programas relacionados à segurança e saúde do trabalhador;
- IX. Atender as demandas do quadro funcional, prestando as informações necessárias, e as protocoladas ao setor de RH dar o retorno formal, sobre o deferimento ou indeferimento de suas solicitações;
- X. Processar e emitir relatórios gerenciais e estatísticos do quadro funcional;
- XI. Atender os preceitos da legislação trabalhista e previdenciária;
- XII. Cumprir as normas e planos instituídos na política de pessoal da organização;
- XIII. Fazer pesquisa de satisfação dos funcionários da Fundação e em suas mantidas, bem como a pesquisa dos salários praticados na região.

PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 14 - A Procuradoria Jurídica será composta de 1 (um) Procurador Geral e 1 (um) Procurador Adjunto, auxiliados por outros advogados que se fizerem necessários a critério da Presidência da Fundação UNIPLAC e da Diretoria Executiva, auxiliados por técnicos administrativos no desempenho de suas competências.

Art. 15 - Compete à Procuradoria da Fundação UNIPLAC:

- I. Prestar assessoria jurídica e preventiva;
- II. Representar e acompanhar processos em juízo ou fora dele;
- III. Assessorar a Presidência da Fundação UNIPLAC e da Diretoria Executiva, bem como os demais setores da Fundação e às entidades mantidas, na resolução de assuntos da área jurídica;
- IV. Elaborar estudos e emitir pareceres e pronunciamentos, bem como prestar informações e orientação verbal;
- V. Elaborar e examinar editais, contratos, distratos e convênios;
- VI. Elaborar resoluções, portarias e demais documentos legais relacionados à Instituição;
- VII. Pesquisar e estudar a legislação, a jurisprudência e a doutrina jurídica, para fundamentar análise, conferência, instrução e resolução de processos;



VIII. Assessorar a Presidência da Fundação UNIPLAC e da Diretoria Executiva, bem como a Reitoria e demais órgãos da Universidade do Planalto Catarinense em questões relacionadas com a legislação educacional.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 - A remuneração dos ocupantes dos cargos na Diretoria Executiva será fixada no ato de contratação de cada indicado pelo Presidente da Fundação UNIPLAC;

Art. 17 - Fica mantida, até a substituição dos atuais ocupantes dos cargos da Diretoria Executiva, a remuneração indicado no art. 18 do Ato Interveniante nº 05 de 13 de fevereiro de 2009, salvo decisão da Presidência da Fundação Uniplac.