

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

REGIMENTO INTERNO

O IDBrasil Cultura, Educação e Esporte reger-se-á pelo presente Regimento, aprovado por seu Conselho de Administração, conforme estabelece a alínea “d” do artigo 18 do seu Estatuto Social.

CAPITULO I

Da Finalidade e da Missão

Artigo 1º - O presente Regimento Interno possui como objetivo disciplinar o funcionamento do IDBrasil, nos termos do artigo 18, alínea “d”, do Estatuto Social, dispondo sobre sua estrutura, gerenciamento, cargos e competências.

Artigo 2º - O IDBrasil é uma associação de direito privado, sem fins econômicos e lucrativos, com prazo indeterminado de duração, que possui como finalidades:

- a) Criar, apoiar, fomentar, promover e administrar espaços culturais, educacionais e desportivos, com a propagação do conhecimento entre membros da sociedade civil;
- b) Propor, executar e divulgar estudos, pesquisas, informações, produzidos por si ou por terceiros, nas áreas de esporte, educação e cultura;
- c) Promover, gerir e apoiar a recuperação, conservação e difusão do patrimônio histórico, cultural, ambiental e artístico;
- d) Captar recursos e administrar espaços destinados a custear as atividades e ações necessárias para o cumprimento de suas finalidades;
- e) Promover exposições temáticas, cursos, eventos e atividades recreativas e técnico-científicas, ou colaborar para a realização das mesmas, nos assuntos relacionados às áreas de educação, cultura e desporto em geral;
- f) Manter intercâmbio com outras instituições que atuam no âmbito da cultura, da educação e do esporte, do país ou do exterior;
- g) Prestar consultorias nas áreas fim, bem como realizar pesquisas ou outras atividades de suporte para suas finalidades;
- h) Promover a edição e difusão de publicações *on line* e *off line*, com livros, revistas, boletins, áudios, vídeos, CDs, DVDs, folhetos, folders, sites, cartazes e similares;
- i) Produzir e vender, direta ou indiretamente, produtos com marcas e logos de propriedade ou cedidas ao IDBrasil;

- j) Promover e difundir a Língua Portuguesa;
- k) Promover, preservar a memória e difundir o Futebol.

Artigo 3º - O IDBrasil, como Organização Social de Cultura do Estado de São Paulo, buscará realizar ações visando ao cumprimento das missões/objetivos dos equipamentos geridos, a saber:

- a) investigar, preservar e comunicar o futebol como expressão cultural no Brasil, em diálogo com todos os públicos, para instigar e inspirar ideias e experiências a partir do futebol;
- a) celebrar, valorizar e mostrar a Língua Portuguesa como elemento identitário e fundador da nossa cultura, apresentando suas origens, história e influências, aproximando o cidadão de seu idioma, para situar-lhe como verdadeiro “proprietário” e agente modificador da Língua Portuguesa.

CAPITULO II DOS ÓRGÃOS

Artigo 4º - O IDBrasil é constituído pelos seguintes órgãos:

- a) Assembleia Geral;
- b) Conselho de Administração;
- c) Conselho Fiscal;
- d) Conselho Consultivo; e
- e) Diretoria.

Artigo 5º - As competências da Assembleia Geral e dos Conselhos de Administração e Fiscal estão definidas no Estatuto Social do IDBrasil.

SEÇÃO I Do Conselho Consultivo

Artigo 6º – O Conselho Consultivo do IDBrasil é órgão de aconselhamento voltado a orientar e recomendar ao Conselho de Administração e a Diretoria as medidas a serem tomadas para o desenvolvimento da entidade.

Parágrafo Primeiro – O Conselho é composto de 05 (cinco) a 20 (vinte) membros, eleitos pelo Conselho de Administração, entre associados ou não associados, e também por antigos membros do Conselho de Administração, os quais não poderão ocupar simultaneamente outro cargo no IDBrasil.

Parágrafo Segundo - Os membros do Conselho Consultivo devem ser escolhidos entre indivíduos de saber notável na área de atuação do IDBrasil, alinhadas com as finalidades estatutárias da entidade, todos com ilibada reputação.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de eleição de pessoa jurídica, esta terá o direito de indicar uma pessoa física de sua confiança para integrar o Conselho Consultivo.

Parágrafo Quarto – Os membros do Conselho Consultivo terão mandato de 04 (quatro) anos, sem limites de recondução, devendo o primeiro mandato de metade dos Conselheiros ser de 03 (três) anos, segundo critérios estabelecidos em seu Regimento Interno.

Parágrafo Quinto – Os Conselheiros Consultivos do IDBrasil não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau do Governador, Vice-Governador e Secretários de Estado de São Paulo.

Artigo 7º - O Conselho Consultivo deverá se reunir no mínimo 02 (duas) vezes por ano, de forma ordinária, e sempre que convocado pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria, de forma extraordinária.

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho não receberão remuneração, ressalvada ajuda de custo por reunião que participem.

Artigo 8º - Compete ao Conselho Consultivo, pautado pelo Conselho de Administração e/ou pela Diretoria, aconselhar sobre as diretrizes, estratégias e políticas a serem adotadas, bem como sobre os meios a serem utilizados para a consecução dos objetivos principais da entidade.

Parágrafo Primeiro - As recomendações do Conselho Consultivo são tomadas por maioria simples e têm a natureza de mera orientação ao Conselho de Administração e à Diretoria, não vinculando suas decisões.

Parágrafo Segundo - Competirá ao Conselho de Administração aprovar o Regimento Interno do Conselho Consultivo.

SEÇÃO II **Da Diretoria**

Artigo 9º - A Diretoria do IDBrasil é composta de até 5 (cinco) Diretores, escolhidos pelo Conselho de Administração, sendo necessariamente um Diretor Executivo, que terá voto de qualidade nas decisões da Diretoria, e um Diretor Administrativo e Financeiro.

Artigo 10º - A Diretoria do IDBrasil é um sistema organicamente articulado, com unidades de serviços autônomas entre si, funcionando em regime de perfeito entrosamento e mútua colaboração, visando à otimização da administração e gestão da entidade.

Artigo 11 - Integram a Diretoria do IDBrasil os seguintes cargos:

- a) Diretor Executivo;
- b) Diretor Administrativo e Financeiro; e
- c) Diretor de Operações e Infraestrutura.

Parágrafo Primeiro – A administração dos equipamentos culturais geridos pelo IDBrasil ficará a cargo de Diretores Técnicos subordinados à Diretoria, as quais não se caracterizam nem se confundem com diretores estatutários, exercendo suas funções de modo subordinado.

Parágrafo Segundo - A escolha dos nomes para a função de Diretor Técnico será do Conselho de Administração, por indicação da Diretoria.

Artigo 12 - Cada um dos Diretores do IDBrasil poderá ser auxiliado por **Núcleos de Assessoramento**, compostos por funcionários e/ou prestadores de serviços contratados e dispensados a critério da própria Diretoria, com vistas a auxiliar a gestão da entidade, dos projetos executados por ela e dos equipamentos culturais geridos pelo IDBrasil.

SUBSEÇÃO I

Das Competências do Diretor Executivo

Artigo 13 - Compete ao Diretor Executivo:

- a) Representar o IDBrasil ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente nas relações com terceiros;
- b) Representar o IDBrasil junto aos poderes públicos e entidades privadas;
- c) Gerir a administração ordinária dentro das diretrizes e instrumentos aprovados pelo Conselho de Administração, conforme artigo 18 do Estatuto Social;
- d) Contratar e demitir funcionários, respeitando o plano de cargos, salários e benefícios aprovado pelo Conselho, conforme a alínea “h” do artigo 18 do Estatuto Social;
- e) Endossar e emitir cheques e/ou ordens de pagamento, juntamente com outro Diretor;
- f) Emitir e endossar notas cambiais, assinar contratos de financiamento em geral, conjuntamente com outro Diretor, após a aprovação do Conselho;
- g) Outorgar procurações, após anuência do Conselho de Administração, observada a alínea “j” do artigo 18 do Estatuto Social;
- h) Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Conselho de Administração;
- i) Promover parcerias institucionais e a realização de eventos

- j) Promover as relações com os patrocinadores;
- k) Acompanhar a gestão dos demais Diretores, visando ao cumprimento das finalidades do IDBrasil.

Artigo 14 – A assessoria do Diretor Executivo será exercida pelo Núcleo de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, responsável por prestar toda assistência nos assuntos de sua competência, bem como às demais Diretorias em assuntos específicos.

Artigo 15 – Compete ao responsável pelo Núcleo de Comunicação e Desenvolvimento Institucional:

- a) Assessorar o Diretor Executivo no engajamento e fortalecimento das marcas dos equipamentos geridos pelo IDBrasil;
- b) Planejar estratégias de relacionamento com diferentes *stakeholders*;
- c) Nutrir as relações com os parceiros institucionais do IDBrasil e de seus equipamentos geridos;
- d) Elaborar, em conjunto com as Diretorias Técnicas e suas coordenadorias, o planejamento de Comunicação e Desenvolvimento Institucional dos equipamentos geridos pelo IDBrasil, considerando os objetivos específicos de cada equipamento, suas missões, visões e valores, seus projetos, equipes e, principalmente, os diferentes perfis de públicos, produtos e mídias;
- e) Coordenar as ações para captação de recursos via recebimento de doações, projetos incentivados, parcerias e permutas;
- f) Coordenar cessão onerosa dos espaços para promoção de eventos corporativos e ações de marketing com terceiros;
- g) Conceber e acompanhar, em conjunto com as diretorias e demais coordenadorias, projetos em leis de incentivo, coordenando a articulação entre as áreas correlatas a cada projeto dentro da instituição;
- h) Avaliar o resultado das diversas parcerias, permutas, cessões de espaço nos equipamentos culturais geridos pelo IDBrasil;
- i) Acompanhar e apoiar projetos, programas e ações relacionados às atividades fim dos equipamentos geridos pelo IDBrasil, sempre que solicitado ou aprovado pela Diretoria Técnica de cada equipamento;
- j) Coordenar atualização dos sites e mídias sociais dos equipamentos geridos pelo IDBrasil, mediante articulação e ciência das Diretorias Técnicas;

- k) Promover a comunicação com assessoria de imprensa de entidades relacionadas, e com agências de comunicação e publicidade;
- l) Assessorar a Diretoria e Diretores Técnicos no relacionamento com imprensa de entidades relacionadas, e com agências de comunicação e publicidade;
- m) Representar o IDBrasil em eventos corporativos, sociais, culturais;

SUBSEÇÃO II

Das Competências do Diretor Administrativo e Financeiro

Artigo 16 – Compete ao Diretor Administrativo Financeiro:

- a) Propor, acompanhar, dirigir e apresentar relatórios e documentos relativos à execução financeira e orçamentária;
- b) Dirigir a área de compras e administração de pessoal, conforme estipulado no presente Regimento Interno;
- c) Prover a administração de recursos humanos e matérias para seu adequado funcionamento;
- d) Fazer cumprir o plano de cargos, salários e benefícios aprovado pelo Conselho de Administração do IDBrasil;
- e) Administrar o orçamento do IDBrasil e elaborar a proposta orçamentária anual;
- f) Executar a programação financeira;
- g) Elaborar relatórios periódicos sobre a execução orçamentária e financeira do IDBrasil;
- h) Dirigir os processos de compras e contratações, nos termos do regulamento de compras e contratações aprovado pelo Conselho de Administração do IDBrasil;
- i) Representar o Diretor Executivo, quando for solicitado.

Artigo 17 - São Núcleos de Assessoramento subordinados ao Diretor Administrativo e Financeiro:

- a) Núcleo de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira.

Artigo 18 – Compete ao responsável pelo Núcleo de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Administrar as atividades de provimento e gestão de recursos humanos do IDBrasil;

- b) Propor e gerenciar o quadro de empregados e de estagiários, bem como o plano de cargos, salários e benefícios, de acordo com as necessidades e objetivos do IDBrasil;
- c) Coordenar o Sistema de Avaliação de Desempenho dos Recursos Humanos;
- d) Coordenar a Política de Treinamento e Desenvolvimento dos Recursos Humanos;
- e) Gerenciar as atividades de saúde, medicina e segurança do trabalho e benefícios previdenciários e sociais;
- f) Administrar as rotinas relativas a contratações, rescisões, registros, documentação de empregados, folha de pagamento e controle de frequência.

Artigo 19 - Compete ao responsável pelo Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira:

- a) Coordenar as atividades relativas aos processos de documentação interna e externa do IDBrasil, inclusive quanto à organização de seu arquivo;
- b) Proceder a guarda e manutenção da documentação gerada pelas áreas do IDBrasil, bem como dos atos e decisões da Diretoria, do Conselho de Administração e Consultivo e da Assembleia Geral;
- c) Efetuar a transcrição, em livros próprios, das Atas das Assembleias, do Conselho de Administração e providenciar respectivo registro junto aos órgãos competentes, quando devido;
- d) Executar as atividades relativas ao uso e ocupação das áreas administrativas;
- e) Coordenar protocolo, arquivo, mensageiros, motoristas e copa;
- f) Coordenar os sistemas de controle de bilheteria, catracas e contagem de público, bem como o fluxo financeiro gerado pela venda de ingressos;
- g) Elaborar a Proposta Orçamentária Anual e fazer seu acompanhamento;
- h) Elaborar a prestação de contas anual para aprovação pelo Diretor Administrativo-Financeira, pelo Diretor Executivo e Conselho de Administração;
- i) Executar as atividades de controle financeiro, escrituração contábil e fiscal;
- j) Elaborar o Fluxo de Caixa e processar os pagamentos devidos;
- k) Controlar a utilização, pelas áreas do IDBrasil, do Fundo Rotativo de Caixa;
- l) Elaborar minutas de editais, contratos, convênios, cessões, doações e comodatos;

- m) Fazer executar todos os atos necessários à realização de procedimentos de compras e contratações;
- n) Constituir e administrar o cadastro de fornecedores do IDBrasil;
- o) Efetuar, sob a direção do Diretor Administrativo-Financeiro, as atividades de compras de bens e serviços destinadas ao suprimento das necessidades do IDBrasil;
- p) Efetuar a patrimonialização dos bens e equipamentos.

SUBSEÇÃO III

Das Competências do Diretor de Operações e Infraestrutura

Artigo 20 – Compete ao Diretor de Operações e Infraestrutura:

- a) Planejar, direcionar e acompanhar as atividades voltadas à operação e manutenção da infraestrutura;
- b) Promover a administração das equipes operacionais, definindo metas e medindo performances;
- c) Definir as normas e procedimentos visando à operação da Infraestrutura;
- d) Definir os programas de trabalho e as metas de sua área de competência;
- e) Articular com instituições voltadas a área de tecnologia públicas ou privadas visando à constante atualização do museu;
- f) Definir diretrizes a serem observadas na gestão das áreas de almoxarifado, manutenção predial (hidráulica, elétrica, civil e afins), limpeza e, em especial, a prevenção e manutenção dos equipamentos tecnológicos;
- g) Definir as diretrizes a serem observadas na gestão de segurança, telefonia, protocolo e serviços gerais;
- h) Estabelecer diretrizes para utilização por terceiros, dos espaços em regime de cessão, visando ao cumprimento das normas estabelecidas;
- i) Fazer cumprir as normas técnicas de construção, instalações elétricas e de segurança, bem como a mobilização de equipamentos, instalações e mobiliário;
- j) Elaborar estratégias para movimentação dos usuários e clientes do museu;
- k) Promover a elaboração de estudos e fiscalizar o cumprimento das exigências quanto às rotas de fuga, portões, sinalização interna etc.;

- l) Acompanhar os direitos e deveres do promotor de exposições temporárias ou de evento cultural previstos em contratos, bem como vistoriar a entrega e recebimento das áreas cedidas, junto ao promotor;
- m) Promover a gestão dos contratos relacionados aos serviços de sua competência;
- n) Articular-se com os demais diretores visando à obtenção dos objetivos comuns;
- o) Representar o Diretor Executivo quando solicitado
- p) Exercer outras atividades correlatas.

Artigo 21 – São Núcleos de Assessoramento subordinados ao Diretor de Operações e Infraestrutura

- a) Núcleo de Operações e Infraestrutura
- b) Núcleo de Tecnologia.

Artigo 22 - Compete ao responsável pelo Núcleo de Operações e Infraestrutura:

- a) Coordenar as atividades de manutenção predial (hidráulica, elétrica, civil), responsável por reparos nas áreas indicadas, de forma preventiva e programada, salvaguardando o valor patrimonial;
- b) Gerenciar o plano de limpeza patrimonial, planejamento de escalas, gestão de contrato terceirizado, elaboração de estoque e compras correlatas;
- c) Coordenar a Implantação física de telefonia, cabeamento e manutenção da rede predial, gerir contrato (caso terceirizado), suporte material à rede de internet, gerir plano de prevenção na área;
- d) Coordenar as atividades de segurança patrimonial;
- e) Propor e implementar as escalas de serviços de segurança, bem como implementar os métodos e rotinas de segurança;
- f) Elaborar o planejamento estratégico de segurança, compartilhando-o com os responsáveis pela segurança de outras áreas (Loja, Bar e Estádio);
- g) Estabelecer a escala de trabalho;
- h) Operar o controle de acesso (compartilhada com o Diretor Administrativo e Financeiro);
- i) Conceituar o compartilhamento de material de acessibilidade;
- j) Apoiar as atividades de orientação ao Público, compartilhada com os Diretores Técnicos, pelas equipes capacitadas;

Artigo 23 – Compete ao responsável pelo Núcleo de Tecnologia:

- a) Coordenar a manutenção preventiva do patrimônio tecnológico e operacional diretamente ligados às exposições de longa duração;
- b) Coordenar o monitoramento preventivo e ativo das operações tecnológicas na exposição de longa duração e convergência e consultoria – eventual - nas exposições temporárias;
- c) Manter os aparelhos tecnológicos específicos, gerenciando os contratos, sendo responsável pela operacionalização dos mesmos – e eventualmente – reparando aparelhos para o qual sejam capacitados;
- d) Supervisionar e manter a rede de Internet;
- e) Dar suporte técnico e operacional aos usuários da rede, bem como planejamento de monitoração e segurança
- f) Proceder a inclusão de conteúdo na internet juntamente com os Diretores Técnicos;
- g) Oferecer suporte museográfico – da mesma forma - compartilhado e sobre as diretrizes dos Diretores Técnicos.

SEÇÃO III **Das Diretorias Técnicas**

Artigo 24 – As Diretorias Técnicas serão responsáveis pela gestão da atividade fim dos equipamentos culturais geridos pelo IDBrasil, não se confundindo com os Diretores estatutários da entidade.

Parágrafo Único – As Diretorias Técnicas poderão ser assessoradas por Núcleos de Atuação, compostos por funcionários e/ou prestadores de serviços contratados, com vistas a auxiliar a gestão dos projetos executados por ela e dos equipamentos culturais geridos pelo IDBrasil

SUBSEÇÃO I

Das Competências das Diretorias Técnicas

Artigo 25 – Compete aos Diretores Técnicos:

- a) Definir diretrizes e políticas de pesquisa, salvaguarda e comunicação;

- b) Planejar a concepção e a produção de projetos e fazer implementar todos os programas culturais e educativos;
- c) Planejar a concepção e a produção de projetos (conteúdo e expografia) para as exposições de longa duração, temporárias e itinerantes;
- d) Promover a implementação dos mecanismos de avaliação de público e de avaliação do equipamento;
- e) Fazer implementar o programa de desenvolvimento de pesquisas;
- f) Fazer implementar as políticas de acervo e aquisições, incluindo direitos autorais;
- g) Garantir e promover a salvaguarda dos acervos materiais e imateriais;
- h) Promover o desenvolvimento de textos e publicações (site, materiais educativos, folheteria, catálogos, outras publicações);
- i) Aprovar produtos licenciados para uso da marca do equipamento gerido;
- j) Articular e propor parcerias institucionais;
- k) Exercer outras atividades correlatas.

Artigo 26 – Os Diretores Técnicos poderão contar com os seguintes Núcleos de Assessoramento:

- a) Núcleo Educativo;
- b) Núcleo de Documentação, Pesquisa e Exposições
- c) Núcleo de Exposições e Programação Cultural; e
- d) Núcleo do Centro de Referência do Futebol Brasileiro – CRFB.

Artigo 27 – Compete ao responsável pelo Núcleo Educativo:

- a) Auxiliar a conceituação e implementar os programas de ação educativa para os diferentes públicos (intra e extramuros);
- b) Elaborar e desenvolver os materiais educativos (impressos, objetos etc.);
- c) Coordenar a recepção dos grupos agendados e do público espontâneo;
- d) Coordenar as atividades de orientação ao Público
- e) Elaborar projetos passíveis de captação de recursos;
- f) Planejar e viabilizar os mecanismos de avaliação de público;

- g) Planejar e implementar os mecanismos de avaliação das ações do museu sob a responsabilidade da Diretoria Técnica (exposições, programas etc.);
- h) Promover a formação de professores e outros representantes da sociedade civil;
- i) Promover a capacitação dos funcionários do museu;
- j) Fornecer subsídios para transformação da exposição de longa-duração e implementação de novas exposições e projetos;
- k) Colaborar para o desenvolvimento das pesquisas de conteúdo;
- l) Dar subsídios e colaborar com a elaboração e implementação de programas culturais.

Artigo 28 – Compete ao responsável pelo Núcleo de Documentação, Pesquisa e Exposições:

- a) Auxiliar a conceituação e fazer executar as linhas de pesquisa (mapeamento de acervos, pesquisas de história de vida, entrevistas etc.);
- b) Executar a documentação (levantamento e catalogação do conteúdo da exposição permanente, sistematização das pesquisas e acervos referenciais, inserção de informações em banco de dados);
- c) Implementar a salvaguarda dos acervos (desenvolvimento de todas as medidas necessárias para acondicionamento e conservação de acervos materiais e imateriais);
- d) Garantir o controle e atualização dos direitos autorais envolvidos na exposição de longa duração e nas demais ações e publicações coordenadas por esta Diretoria;
- e) Auxiliar a conceituação e elaborar conteúdos e textos (para exposição de longa duração, exposições temporárias e itinerantes, materiais educativos, folheteria, catálogos, outras publicações);
- f) Elaborar e implementar programas culturais (seminários, projetos de memória, projetos para uso do auditório, etc.);
- g) Elaborar projetos passíveis de captação de recursos;
- h) Propor a aquisição livros, periódicos etc. e organizar e manter a biblioteca;
- i) Elaborar conteúdo para o site e promover sua inclusão;
- j) Fornecer subsídios para a definição das políticas de acervo e aquisições;
- k) Coordenar o desenvolvimento de exposições temporárias e itinerantes bem como acompanhar sua montagem e desmontagem;
- l) Acompanhar a produção de eventos.

Artigo 29 – Compete ao responsável pelo Núcleo de Exposições e Programação Cultural:

- a) Coordenar as atividades de exposições e programação cultural;
- b) Propor diretrizes, elaborar projetos e programas, acompanhar sua implantação, produção e execução e avaliar impactos e resultados;
- c) Colaborar com o Núcleo de Comunicação e Desenvolvimento Institucional na inscrição e acompanhamento de projetos em leis de incentivo, realizando a articulação entre áreas correlatas a cada projeto dentro da instituição;
- d) Orçar custos dos projetos da área e solicitar aprovação da Diretoria;
- e) Acompanhar e apoiar projetos, programas e ações relacionadas ao acervo do Museu e as atividades do CRFB e as ações educativas;

Artigo 30 - Compete ao responsável pelo Núcleo do Centro de Referência do Futebol Brasileiro – CRFB.

- a) Coordenar as atividades do CRFB, envolvendo a gestão do acervo bibliográfico, arquivístico e museológico do Museu do Futebol;
- b) Coordenar a gestão do Banco de Dados do CRFB, promovendo sua manutenção e dinamização;
- c) Coordenar o atendimento ao público visitante da biblioteca;
- d) Coordenar pesquisas e geração de conteúdos para o acervo do CRFB;
- e) Apoiar as demais áreas com informações e dados para produção de Exposições e projetos educativos, de ação cultural, de comunicação e de captação de recursos;
- f) Coordenar a catalogação das referências e acervos do Museu;
- g) Divulgar o CRFB, propor e coordenar eventos culturais relacionados ao CRFB;
- h) Promover relacionamentos institucionais com instituições de pesquisa e/ou pesquisadores;

CAPITULO III DA GESTÃO FINANCEIRA

Artigo 31 - Poderá ser constituído, a critério da Diretoria, “Fundo Fixo de Caixa” destinado a cobrir pequenas despesas de pronto pagamento, cuja movimentação deverá ser objeto de norma específica, emitida pela Diretoria.

Artigo 32 - A emissão de cheques para liquidação dos processos de pagamento, deverá conter além da assinatura do Diretor Executivo, assinatura do Diretor Administrativo e Financeiro ou do Diretor de Operações e Infraestrutura, e/ou por procurador constituído pelo Diretor Executivo nos termos do Estatuto.

Parágrafo Único – Na ausência do Diretor Executivo, os cheques deverão ser assinados por pelo menos um diretor estatutário e por procurador devidamente constituído nos termos do Estatuto Social e deste Regimento Interno.

CAPITULO IV DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 33 – O Regime Jurídico para contratação de diretores, estatutários ou técnicos, e empregados do IDBrasil será o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Artigo 34 – A gestão de recursos humanos deverá obedecer ao Manual de Recursos Humanos do IDBrasil.

Artigo 35 - Fica proibida a contratação de cônjuge ou parente, até 3º grau, de Diretores, bem como de empresas em que haja participação societária de diretores ou Funcionários do IDBrasil até o terceiro grau de parentesco.

CAPITULO V Do Funcionamento do IDBrasil

Artigo 36 - O IDBrasil terá seu expediente normal de segunda a sexta feira no horário de 9:00 às 18:00 horas.

Parágrafo Único – Poderão ser estabelecidos horários diferenciados para o funcionamento de determinada área ou atividade tendo em vista o horário definido para visitação pública para cada um dos equipamentos culturais administrados pelo IDBrasil.

CAPITULO VI Das Disposições Finais

Artigo 37 - O Conselho de Administração do IDBrasil deverá ser consultado nos casos em que haja previsão de exclusividade para obtenção de patrocínios para a entidade e seus projetos.

Artigo 38 - A Diretoria do IDBrasil aprovará tabela de preços para locação de espaços do museu, devendo eventuais descontos e fornecimento de ingressos a eles agregados serem analisados e aprovados pelo Diretor Executivo e mais um Diretor.

Abril de 2016