

COMPETÊNCIAS PREVISTAS

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ORDINÁRIO

- I. Fixar a remuneração dos membros da diretoria, em valores compatíveis com os de mercado onde, no Estado de Goiás, atua a organização social, desde que não superiores ao teto estabelecidos pelo Art. 92, XII, da Constituição Estadual;
- II. Aprovar o regimento interno do IBRACEDS, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e suas respectivas competências;
- III. Aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados, que não poderá ultrapassar o limite de 90% (noventa por cento) da maior remuneração para os membros da Diretoria;
- IV. Fixar o âmbito de atuação do instituto, para consecução do seu objeto;
- V. Aprovar a proposta do contrato de gestão da entidade;
- VI. Aprovar a proposta de orçamento e o programa de Investimentos do Instituto;
- VII. Designar e dispensar os membros da Diretoria;
- VIII. Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;
- IX. Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais do IBRACEDS, com o auxílio de auditoria externa;

CONSELHO FISCAL

- I. Fiscalizar a administração da sociedade;
- II. Vigiar pela observância da lei e do contrato de sociedade;
- III. Verificar a regularidade dos livros, registros contábilísticos e documentos que lhe servem de suporte;

- IV. Verificar, quando o julgue conveniente e pela forma que entenda adequada, a extensão da caixa e as existências de qualquer espécie dos bens ou valores pertencentes à sociedade ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
- V. Verificar a exatidão dos demonstrativos contábeis;
- VI. Verificar se os critérios valorimétricos adotados pelo instituto conduzem a uma correta avaliação dos resultados firmados em contratos;
- VII. Elaborar anualmente relatório sobre a sua ação fiscalizadora e dar parecer sobre o relatório, contas e propostas apresentadas pela administração;
- VIII. Convocar a assembleia geral, quando o presidente da respectiva mesa o não faça, devendo fazê-lo;
- IX. Cumprir as demais atribuições constantes da lei ou do contrato de sociedade.
- X. Apresentar relatórios das análises empreendidas nos documentos analisados, que poderão ser substituídos por parecer de aprovação no caso de não anotarem nenhuma irregularidade;
- XI. Sugerir adequações procedimentais nas prestações de contas;
- XII. Convocar extraordinariamente, por maiorias de seus membros, a assembleia geral sempre que julgar necessário;
- XIII. Comunicar ao presidente da diretoria qualquer irregularidade constatada.

DO PRESIDENTE

- I. Convocar e presidir as Assembleias Gerais e reuniões da Diretoria, podendo intervir e votar em caso de empate;
- II. Autorizar, juntamente com o Tesoureiro ou com o Vice-Presidente, as despesas do IBRACEDS, dispondo sobre os pagamentos e firmando os recibos e demais documentos contábeis, de acordo com o que decidir a Diretoria;
- III. Firmar, com o Secretário ou com quem o substituir, as Atas das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria;
- IV. Dirigir os debates mantendo a boa ordem;

- V. Zelar pelo bom andamento da administração do IBRACEDS, cumprindo e fazendo cumprir o Estatuto, Regimento Interno, regulamentos e resoluções das Assembleias Gerais e da Diretoria;
- VI. Representar o IBRACEDS ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, por si ou por procuradores devidamente constituídos;
- VII. Assinar, juntamente com o Tesoureiro, cheques, recibos e outros documentos de igual natureza;
- VIII. Presidir as reuniões da Diretoria;
- IX. Praticar todos os atos de administração necessários ao desempenho dos propósitos do IBRACEDS;
- X. Firmar convênios, contratos e protocolos com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- XI. Contratar e demitir pessoal e deliberar sobre os níveis salariais de seu quadro, ouvida a diretoria;
- XII. Criar comissões específicas com atribuições definidas para desenvolver atividades do interesse do IBRACEDS.
- XIII. Zelar pelo bom andamento, ordem e prosperidade do IBRACEDS, obedecendo rigorosamente às diretrizes fixadas em Assembleia Geral;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
- XV. Admitir e demitir os empregados do IBRACEDS, quando for necessário;
- XVI. Organizar internamente o funcionamento da Diretoria, conforme a natureza técnica e a complexidade das atividades, nomeando os Coordenadores dos Departamentos existentes ou que forem criados, para melhorar o desempenho e a coordenação dos trabalhos, estudos e atividades desenvolvidas pelo IBRACEDS;
- XVII. Autorizar a execução dos planos de trabalhos aprovados pela Diretoria;
- XVIII. Publicar obrigatoriamente anualmente no Diário Oficial do Estado, os demonstrativos contábeis do IBRACEDS com os respectivos relatórios financeiros, pareceres da auditoria externa e do relatório dos contratos de gestão;
- XIX. Submeter à aprovação do Conselho de Administração as propostas de operações de crédito e a aplicações de excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

- XX.** Autorizar “ad referendum” da Assembleia Geral, a alienação, oneração ou permuta de bens imóveis, assim como a alienação de bens moveis, pertencentes ao patrimônio exclusivo do IBRACEDS;
- XXI.** Submeter à Assembleia Geral a aprovação do planejamento estratégico e da programação anual de trabalhos e/ou orçamentária do IBRACEDS;
- XXII.** Indicar representantes do IBRACEDS junto aos órgãos de administração ou de fiscalização das entidades de que participe ou que venha a participar;
- XXIII.** Autorizar, a aquisição de materiais de consumo, bens patrimoniais e a contratação de serviços de terceiros;

DO VICE-PRESIDENTE

- I.** Auxiliar o Presidente por delegação de poderes, prestando, de modo geral, sua colaboração ao Presidente;
- II.** Superintender, organizar e dirigir, segundo as diretrizes estabelecidas, os serviços administrativos do IBRACEDS, delegados pelo Presidente;
- III.** Exercer as funções administrativas que lhe forem delegadas pelo Presidente;

DO 1º SECRETÁRIO E 2º SECRETÁRIO

- I.** Participar das reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais, redigindo as atas pertinentes, assinando-as conjuntamente com o Presidente;
- II.** Remeter as convocações para as Assembleias Gerais e reuniões da Diretoria;
- III.** Efetuar o registro dos associados do IBRACEDS;
- IV.** Por determinação do Presidente, executar atos administrativos tais como: serviços de implantação da sede e outros necessários ao bom desempenho da entidade, ressalvado orientação em contrário da Assembleia e deste Estatuto;
- V.** Assessorar a Presidência.
- VI.** Substituir o Presidente do IBRACEDS em suas ausências e impedimentos, completando o mandato em caso de vacância e outras atividades específicas atribuídas pelo Presidente do IBRACEDS;

- VII.** Cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria Executiva;
- VIII.** Preparar com orientação do Conselho Administrativo, os relatórios de atividades, propostas orçamentarias e demonstrações financeiras;
- IX.** Realizar todos os serviços de secretaria dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Assembleias Gerais e Extraordinárias, da Diretoria Executiva, bem como dos demais órgãos compreendidos na Sede da Associação;
- X.** Coordenar os trabalhos administrativos dos órgãos fora da sede e apoiar administrativamente os trabalhos das Comissões Técnicas da IBRACEDS, em especial das Comissões e a organização de eventos e cursos promovidos pela IBRACEDS;
- XI.** Organizar, aprimorar e manter o acervo da Biblioteca da IBRACEDS, executando os serviços de repasse de publicações disponíveis do Instituto;
- XII.** Propor à Diretoria a implementação de novos projetos ou ações, bem como melhorias no sistema administrativo do Instituto;
- XIII.** Dar disposição às solicitações técnico-administrativas da Diretoria;
- XIV.** Intensificar a presença do IBRACEDS em feiras e outros eventos que visam ao cumprimento das normas e procedimentos internos do IBRACEDS e visando primordialmente ao atendimento dos objetivos e finalidades sociais do instituto;

DO 1º TESOUREIRO E 2º TESOUREIRO

- I.** Efetuar a cobrança das taxas, contribuições e serviços prestados pelo IBRACEDS;
- II.** Ter sob sua guarda e responsabilidade os valores e bens pertencentes ao IBRACEDS;
- III.** Assinar, com o Presidente, e no impedimento deste, com o Vice Presidente, cheques, recibos e demais documentos de Tesouraria e efetuar os pagamentos determinados pela Diretoria;
- IV.** Apresentar mensalmente, à Diretoria, o Balancete de Receitas e Despesas da entidade;
- V.** Receber as contribuições, donativos, dotações ou quaisquer outros valores destinados ao IBRACEDS;
- VI.** Depositar em estabelecimento bancário, na conta do IBRACEDS as quantias recebidas, imediatamente após seu recebimento;
- VII.** Manter a Diretoria sempre informada sobre o movimento financeiro do IBRACEDS;

- VIII.** Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração do IBRACEDS;
- IX.** Pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
- X.** Apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração do Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração do IBRACEDS, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, balancetes mensais e balanço anual;
- XI.** Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
- XII.** Manter todos os numerários aplicados em estabelecimento de crédito;
- XIII.** Assinar em conjunto com o Presidente as movimentações financeiras;
- XIV.** Elaborar proposta da política salarial do Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração do IBRACEDS e encaminhá-la ao Presidente;
- XV.** Encaminhar para aprovação do Presidente as propostas de operações de crédito e aplicações dos excedentes financeiros;
- XVI.** Outras atividades afins.