



2012

Regimento Interno do Conselho Administrativo



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL

Administração Regional de Mato Grosso

01/01/2012

	REGULAMENTO			
	Código: REG - 1.00.00 - 001	Versão: 0	Data de Elaboração: 26/10/2012	
Título: REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO				Folha: 2/9

Sumário

I.	INTRODUÇÃO	3
II.	OBJETIVO	3
III.	CAMPO DE APLICAÇÃO	3
IV.	REFERÊNCIAS	3
1.	Leis	3
a)	Lei n.º 8.315 de 23 de dezembro de 1991;	3
b)	Lei n.º 8.730 de 07 de novembro de 1993.	3
2.	Decretos	3
a)	Decreto n.º 566 de 10 de junho de 1992;	3
b)	Decreto n.º 790 de 31 de março de 1993.	3
3.	Portarias e Regimentos	3
a)	Portaria n.º 009 de 04 de abril de 1994 do Conselho Deliberativo do SENAR Administração Central; ..	3
b)	Regimento Interno da Administração Central do SENAR;	3
c)	Regimento Interno do SENAR-MT, Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração de Mato Grosso.	3
V.	ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO	3
1.	Definição	3
2.	Composição do Conselho Administrativo	3
3.	Organização e funcionamento	4
VI.	COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO	5
VII.	ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO	6
VIII.	ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO	6
IX.	ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DO CONSELHO	6
X.	NORMAS E PROCEDIMENTOS	7
1.	Normas	7
2.	Reuniões	7
3.	Ordem dos trabalhos	8
4.	Lavratura das atas	8
5.	Deliberações	9
XI.	DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	9



Elaboração: Assessoria de Desenvolvimento Organizacional	Aprovação: Conselho Administrativo
Data: 26 de outubro de 2012	Data: 05 de dezembro de 2012






	REGULAMENTO			
	Código: REG - 1.00.00 - 001	Versão: 0	Data de Elaboração: 26/10/2012	Data Revisão:
Título: REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO				Folha: 3/9



I. INTRODUÇÃO

Regulamento componente dos documentos normativos da Regional do Estado de Mato Grosso do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural. Contem a estrutura do órgão superior de decisão da regional, suas normas, organização e funcionamento, bem como a sua definição e atribuições.

II. OBJETIVO

Estabelecer a composição, regras de atuação e atribuições do órgão superior de decisão do SENAR-MT.

III. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este regulamento se aplica ao Conselho Administrativo do SENAR-MT, Serviço Nacional de Aprendizagem Rural Administração Regional de Mato Grosso.

IV. REFERÊNCIAS

1. Leis

- a) Lei n.º 8.315 de 23 de dezembro de 1991;
- b) Lei n.º 8.730 de 07 de novembro de 1993.

2. Decretos

- a) Decreto n.º 566 de 10 de junho de 1992;
- b) Decreto n.º 790 de 31 de março de 1993.

3. Portarias e Regimentos

- a) Portaria n.º 009 de 04 de abril de 1994 do Conselho Deliberativo do SENAR Administração Central;
- b) Regimento Interno da Administração Central do SENAR;
- c) Regimento Interno do SENAR-MT, Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração de Mato Grosso.

V. ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

1. Definição

O Conselho Administrativo é o órgão superior de decisão do SENAR-MT com a função de deliberar e normatizar para a consecução dos seus objetivos. É composto por 05 (cinco) Membros Titulares e igual número de Suplentes, para o mandato de 03 (três) anos coincidentes com o mandato do presidente do Conselho Administrativo da Regional.

2. Composição do Conselho Administrativo

- a) o Presidente da FAMATO – Federação da Agricultura e Pecuária do Estado de Mato Grosso, que será presidente nato;
- b) um representante do SENAR Administração Central;



Elaboração: Assessoria de Desenvolvimento Organizacional	Aprovação: Conselho Administrativo
Data: 26 de outubro de 2012	Data: 05 de dezembro de 2012

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



	REGULAMENTO			
	Código: REG - 1.00.00 - 001	Versão: 0	Data de Elaboração: 26/10/2012	Data Revisão:
Título: REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO				Folha: 4/9

- c) o presidente ou representante da FETAGRI – Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado de Mato Grosso;
- d) dois representantes do segmento da classe produtora rural a serem indicados pelo Presidente do Conselho Administrativo do SENAR-AR/MT.

3. Organização e funcionamento

- a) Os Membros titulares do Conselho Administrativo e seus respectivos suplentes são indicados formalmente pelos representantes legais das respectivas entidades indicadas neste Regimento.
- b) O Presidente da Federação da Agricultura e Pecuária do Estado de Mato Grosso - FAMATO designará os representantes da classe produtora rural;
- c) O mandato dos Conselheiros será de três anos, coincidente com o da diretoria da Federação da Agricultura e Pecuária do Estado de Mato Grosso;
- d) Os membros titulares do Conselho Administrativo quando não puderem comparecer às reuniões, por motivo relevante, deverão comunicar o fato ao secretário do Conselho com antecedência mínima de 48 horas, para convocação do suplente;
- e) Cada Conselheiro terá direito a um voto, cabendo ao presidente além do seu voto o voto de qualidade, sendo as decisões tomadas por maioria simples dos membros presentes;
- f) O Conselho Administrativo só poderá se reunir com a presença mínima de três dos seus Conselheiros;
- g) O Conselho Administrativo se reunirá, ordinariamente, de acordo com as diretrizes emanadas da Administração Central seguindo o calendário de reuniões aprovado na primeira reunião anual do Conselho Administrativo, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente;
- h) O Superintendente do SENAR-MT será o secretário das reuniões do Conselho Administrativo;
- i) Nas faltas justificadas e impedimentos eventuais do Superintendente ou por conveniência administrativa, o Presidente do Conselho poderá designar um secretário "ad-hoc";
- j) Nas faltas e impedimentos do Presidente do Conselho Administrativo nas reuniões, assume o seu suplente;
- k) Os membros do Conselho Administrativo assumirão suas funções após assinatura no Livro de Registros dos Termos de Posse e apresentação da declaração de bens atualizada;
- l) Os Conselheiros (Titulares e Suplentes), deverão apresentar anualmente a declaração de bens e renda, em atendimento ao estabelecido na Lei nº 8.730 de 10 de outubro de 1993;
- m) A substituição dos membros do Conselho Administrativo por procuração, preposto ou mandatários é proibida;



Elaboração: Assessoria de Desenvolvimento Organizacional	Aprovação: Conselho Administrativo
Data: 26 de outubro de 2012	Data: 05 de dezembro de 2012

	REGULAMENTO			
	Código: REG - 1.00.00 - 001	Versão: 0	Data de Elaboração: 26/10/2012	Data Revisão:
Título: REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO				Folha: 5/9



- n) O Conselheiro que faltar, sem justificativa formal, a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, será substituído, automaticamente, pelo respectivo suplente, cabendo ao Presidente solicitar a Entidade a qual o Conselheiro está vinculado, a indicação de um novo membro.

VI. COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

1. cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Administração Central do SENAR;
2. fixar a política de atuação do SENAR-MT e estabelecer as normas operacionais que regerão suas atividades;
3. aprovar os planos anuais e plurianuais de trabalho e os respectivos orçamentos, encaminhando-os à Administração Central para consolidação;
4. aprovar o balanço geral, bem como as demais demonstrações financeiras, prestações de contas, parecer do Conselho Fiscal Regional e o relatório anual das atividades e encaminhá-los à Administração Central para consolidação;
5. aprovar a política de gestão de pessoas, o plano de cargos e salários, ~~benefícios e vantagem~~, o quadro de pessoal e a tabela de remuneração correspondente dos empregados do quadro efetivo do SENAR-MT;
6. Decidir, com base em parecer interno, a aquisição, alienação, cessão ou gravame de bens imóveis;
7. Decidir, com base em parecer interno, a concessão ou a cessão de uso de bens móveis, inclusive programas de computador (software) e patentes;
8. fixar outras atribuições do Presidente do Conselho Administrativo, além das estabelecidas neste Regimento Interno;
9. fixar outras atribuições do Superintendente além das estabelecidas neste no Regimento Interno da Superintendência e as atribuições dos demais órgãos da Regional;
10. aplicar penalidades disciplinares a seus membros, inclusive suspensão ou cassação do mandato conforme a natureza, repercussão e gravidade da falta cometida;
11. fixar o valor do jeton e das diárias para seus membros e dos membros dos Conselhos Fiscal Regional e Consultivo;
12. fixar o valor do subsídio do Presidente do Conselho Administrativo e da verba de representação. A utilização da verba de representação da Presidência deverá ser devidamente comprovada segundo as normas e os procedimentos operacionais do SENAR-MT;
13. Estabelecer o limite de remuneração do Superintendente;
14. aprovar normas internas para o pagamento de diárias, reembolso de despesas do quadro de pessoal, pagamento de serviços prestados por educadores de fora do quadro de pessoal e pagamento de verba de mobilização destinadas à remuneração dos serviços prestados pelos parceiros promotores de ações de formação profissional rural ou de promoção social;
15. Aprovar os Regimentos Internos da regional SENAR-MT;
16. Solucionar os casos omissos nos Regimentos Internos da Regional.



Elaboração: Assessoria de Desenvolvimento Organizacional	Aprovação: Conselho Administrativo
Data: 26 de outubro de 2012	Data: 05 de dezembro de 2012

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large '87' at the top and several scribbled signatures below.

	REGULAMENTO			
	Código: REG - 1.00.00 - 001	Versão: 0	Data de Elaboração: 26/10/2012	Data Revisão:
Título: REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO				Folha: 6/9



VII. ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Compete ao Presidente do Conselho Administrativo:

1. o cumprimento da política de atuação do SENAR-MT, emanada do Conselho Administrativo da Regional, respondendo perante o Tribunal de Contas da União pelos atos de sua gestão;
2. representar a Administração Regional em juízo ou fora dele, podendo constituir procuradores;
3. presidir as reuniões do Conselho Administrativo e convocá-las quando necessário;
4. assinar os convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos jurídicos dos quais a Administração Regional seja parte;
5. assinar, em conjunto com o Superintendente, cheques e os documentos de abertura e movimentação de contas bancárias;
6. escolher e nomear o Superintendente, e estabelecer a sua remuneração respeitando o limite de remuneração fixado pelo Conselho Administrativo;
7. autorizar a contratação de empresas prestadoras de serviços e fornecedoras de produtos;
8. cumprir a legislação pertinente aos processos licitatórios;
9. dar posse aos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal Regional;
10. nomear e exonerar os chefes dos órgãos internos da Superintendência por proposta do Superintendente;
11. avocar à sua análise de julgamento ou decisão, de quaisquer assuntos que não sejam da competência do Conselho Administrativo, ou que não tenha sido por este avocado;
12. o Presidente do Conselho Administrativo poderá delegar ao Superintendente ou funcionário do SENAR-MT as atribuições previstas nos itens 2, 4, 5, 7, 8 e 10.

VIII. ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

1. comparecer às reuniões;
2. deliberar sobre assuntos relativos à direção superior da administração Regional;
3. assinar as atas das reuniões do Conselho;
4. cumprir e fazer cumprir este Regimento e demais normas aplicáveis ao Conselho;
5. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas por ato emanado da Presidência.

ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DO CONSELHO

Compete ao secretário do Conselho Administrativo:



Elaboração: Assessoria de Desenvolvimento Organizacional	Aprovação: Conselho Administrativo
Data: 26 de outubro de 2012	Data: 05 de dezembro de 2012

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'R' and several other initials.

	REGULAMENTO			
	Código: REG - 1.00.00 - 001	Versão: 0	Data de Elaboração: 26/10/2012	Data Revisão:
Título: REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO				Folha: 7/9



1. apoiar o colegiado no desempenho de suas funções regulamentares;
2. elaborar, anualmente, a agenda das reuniões ordinárias do exercício, de acordo com as diretrizes emanadas da administração central, encaminhando-a aos membros do Conselho Administrativo;
3. convocar os membros do colegiado, a pedido do seu Presidente para as reuniões extraordinárias;
4. preparar a pauta das reuniões;
5. redigir as proposições, resoluções bem como demais documentos pertinentes para deliberação e aprovação do colegiado;
6. secretariar as reuniões;
7. lavrar as atas das reuniões e mantê-las sob sua guarda;
8. formalizar as resoluções oriundas das decisões do Conselho e mantê-las sob sua guarda;
9. divulgar as decisões do colegiado aos setores pertinentes e manter sob sua guarda os documentos;
10. executar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente do Conselho Administrativo.

X. NORMAS E PROCEDIMENTOS

1. Normas

- a) A frequência dos Membros do Conselho Administrativo às reuniões será registrada em ata, que ficará sob a guarda e responsabilidade do Secretário do Conselho;
- b) A pauta das reuniões, na qual constam os assuntos a serem deliberados, as proposições e a documentação pertinente será encaminhada aos membros do colegiado com antecedência mínima de 48 horas;
- c) As matérias de interesse da regional, consideradas de caráter prioritário, ainda que não constem da pauta, poderão ser discutidas e votadas, após a conclusão dos assuntos previamente agendados;
- d) Terão prioridades os assuntos relativos ao balanço geral, planos plurianuais, orçamento e outros que necessitem de deliberação imediata;
- e) Assuntos que mereçam um exame mais detalhado terão a sua discussão suspensa e transferida para outra reunião, ficando determinada a data e hora de sua realização;
- f) Das deliberações do Conselho, serão formalizadas as respectivas resoluções, assinadas pelo Presidente do colegiado, que deverão ser registradas no Sistema Normativo para posterior divulgação aos setores competentes.

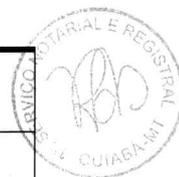
2. Reuniões



Elaboração: Assessoria de Desenvolvimento Organizacional	Aprovação: Conselho Administrativo
Data: 26 de outubro de 2012	Data: 05 de dezembro de 2012

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'P' and several illegible signatures.

	REGULAMENTO			
	Código: REG - 1.00.00 - 001	Versão: 0	Data de Elaboração: 26/10/2012	Data Revisão:
Título: REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO				Folha: 8/9



- a) O Conselho Administrativo se reunirá, ordinariamente, de acordo com as diretrizes emanadas da Administração Central seguindo o calendário de reuniões aprovado na primeira reunião anual do Conselho Administrativo, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente;
- b) As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias e, as extraordinárias a qualquer momento de acordo com a disponibilidade da maioria dos Conselheiros;
- c) As matérias objeto da pauta dos trabalhos serão encaminhadas à Secretaria do Conselho sob a forma de proposição, na qual constarão a origem, assunto e justificativa da proposta;
- d) O Conselho Administrativo somente poderá reunir-se quando estiverem presentes, no mínimo, 03 (três) conselheiros;
- e) Nas decisões do Conselho Administrativo, cada conselheiro terá direito a um voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, sendo as decisões tomadas por maioria simples de seus Membros;
- f) Nas faltas, ausências ou impedimentos do Presidente do Conselho, o mesmo será substituído pelo seu suplente;
- g) O Superintendente da Administração Regional será o Secretário das reuniões do Conselho Administrativo;
- h) Das reuniões serão lavradas as atas, que serão assinadas pelo Presidente, Secretário e Membros presentes. Após assinadas, se solicitado, serão extraídas cópias para distribuição aos conselheiros.

3. Ordem dos trabalhos

Nas reuniões do Conselho, a ordem dos trabalhos ocorre da seguinte forma:

1. abertura da reunião pelo Presidente;
2. leitura da pauta da reunião, com identificação da origem das proposições;
3. discussão dos assuntos;
4. deliberações;
5. abertura para assuntos gerais, caso haja;
6. encerramento da reunião pelo Presidente.
7. leitura e assinatura da ata.

4. Lavratura das atas

As Atas das reuniões serão numeradas, ordinária e consecutivamente, e delas constarão, necessariamente, os seguintes elementos:

1. natureza, data, hora e local da reunião;



Elaboração: Assessoria de Desenvolvimento Organizacional	Aprovação: Conselho Administrativo
Data: 26 de outubro de 2012	Data: 05 de dezembro de 2012

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

	REGULAMENTO			
	Código: REG - 1.00.00 - 001	Versão: 0	Data de Elaboração: 26/10/2012	Data Revisão:
Título: REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO				Folha: 9/9



2. indicação nominal dos membros presentes e dos demais participantes, quando houver;
3. indicação de quem presidiu a reunião;
4. histórico sumário dos assuntos tratados e das deliberações tomadas;
5. assuntos diversos tratados na reunião, quando houver;
6. encerramento e assinatura dos presentes.

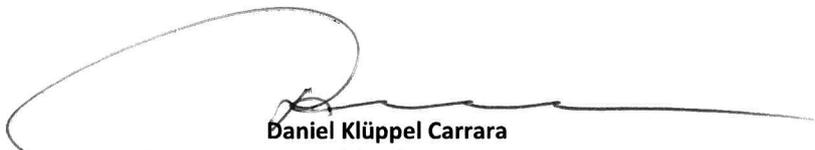
5. Deliberações

1. Das deliberações do Conselho serão emitidas Resoluções, que serão numeradas cronologicamente e distribuídas, depois de assinadas pelo Presidente;
2. Os Membros do Conselho Administrativo residentes em outros Municípios do Estado recebem diárias, além dos jetons, podendo ser reembolsadas as despesas com deslocamento quando solicitado. Paga-se apenas jetons aos Conselheiros residentes no município sede do SENAR-MT;
3. O Presidente do Conselho recebe subsídio e verba de representação para o exercício da Presidência, conforme estabelecido no item VI, 12 deste Regimento.

XI. DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos por maioria de votos do Conselho Administrativo, observadas as normas legais e os fundamentos do Regimento Interno do SENAR Administração Regional de Mato Grosso.

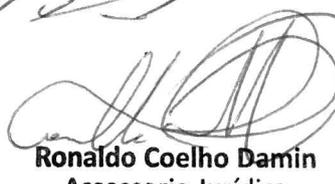

Rui Carlos Ottoni Prado
 Presidente


Daniel Klüppel Carrara
 Membro


Adão da Silva
 Membro


Glauber Silveira da Silva
 Membro


José Jorge Sobrinho
 Membro


Ronaldo Coelho Damini
 Assessoria Jurídica
 Advogado OAB/MT 10.781



Elaboração: Assessoria de Desenvolvimento Organizacional	Aprovação: Conselho Administrativo
Data: 26 de outubro de 2012	Data: 05 de dezembro de 2012



TABELIONATO E REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Av. Getúlio Vargas, 141 - Cuiabá/MT - Fone: (0xx65) 3052-8609 - Fax: (0xx65) 3052-8654
Tabela/Registradora: Glória Alice Ferreira Bertoll
www.primeirooficio.com.br - e-mail: registro@primeirooficio.com.br



PESSOA JURÍDICA - O.S. 431058

CERTIDÃO

Certifico que este documento é parte integrante do
Registro nº 27760, datado de 17/10/2016

CUIABÁ-MT, 17 de outubro de 2016

Em testemunha ~~de Serviço~~ da Verdade

Renir Aparecida dos Santos - Tabela Substituta