**ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO FENASBAC AJUSTADO E CONSOLIDADO EM 8 DE MAIO DE 2015**

**CAPÍTULO I
Da Constituição, Objetivos e Recursos Financeiros do Instituto FENASBAC.**

Art. 1º - O Instituto FENASBAC de Excelência Profissional S/S e que adotará a expressão I.FENASBAC como nome de divulgação é uma sociedade simples, constituída pela FEDERAÇÃO NACIONAL DE ASSOCIAÇÕES DOS SERVIDORES DO BANCO CENTRAL – FENASBAC com 1.349 (hum mil, trezentos e quarenta e nove) cotas, no valor unitário de R$ 1.000,00 (hum mil reais) e pelo Presidente da Diretoria Executiva, neste ato o Sr. PAULO RENATO TAVARES STEIN, este com 1 (uma) cota, no valor de R$ 1.000,00 (hum mil reais), perfazendo um capital social de R$ 1.350.000,00 (hum milhão, trezentos e cinquenta mil reais), totalmente integralizados, com duração indeterminada, patrimônio e personalidade jurídica próprios, com sede e foro em Brasília-DF, Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco A, Edifício casa de São Paulo, 7º andar/Parte, CEP 70.078-900, e que se regerá pelo presente Estatuto e pela legislação aplicável.

§ Primeiro - O cotista PAULO RENATO TAVARES STEIN, enquanto Presidente da Diretoria Executiva da FENASBAC será detentor de 1 (uma) cota do capital social, sendo que após deixar o cargo de Presidente da Diretoria Executiva obriga-se a transferir incondicionalmente sua cota para a FEDERAÇÃO NACIONAL DE ASSOCIAÇÕES DOS SERVIDORES DO BANCO CENTRAL - FENASBAC, que terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias para transferi-la ao novo Presidente da Diretoria Executiva da Fenasbac ou a terceiros, caso este decline do direito de transformar-se cotista do I. FENASBAC.

§ Segundo – Caso o Presidente da Diretoria Executiva da Fenasbac não tenha interesse em ser cotista do Instituto Fenasbac, esta será transferida a outro membro da Diretoria Executiva.

Art. 2º- O Instituto tem como competência essencial promover a geração de conhecimento, o debate e a disseminação de temas próprios da função de banco central e de temas relativos ao contexto econômico e de gestão corporativa, inclusive pelo veio cientifico, objetivando a excelência profissional, além de outros, tendo ainda dentre seus objetivos:

I – Promover eventos de treinamento, seleção e qualificação profissional, eventos e serviços voltados ao conhecimento e desenvolvimento técnico cientifico, bem como, consultoria sobre temas econômicos, de gestão corporativa e outros;

II - Disseminar temas relativos às áreas de economia, gestão e os específicos de bancos centrais, por intermédio de TV aberta ou corporativa, biblioteca informatizada e/ou outros meios digitais”.

III - Estimular e apoiar a realização de estudos e pesquisas ligados aos temas de interesse do Instituto;

IV - Apoiar a edição de livros e a confecção de material técnico, desde que julgados compatíveis com os propósitos maiores do Instituto;

V - Incentivar a utilização, de forma abrangente, de recursos das redes sociais quando da promoção, divulgação e realização de eventos;

VI – planejar cursos e executar projetos e atividades de recrutamento, seleção, treinamento e consultoria que venham a ser contratados por entidades ou organismos nacionais, internacionais ou multilaterais.

Art. 3º- O I. FENASBAC poderá firmar parcerias e celebrar convênios, constituir Sociedade em Cotas de Participações (SPC) e outras, podendo ainda adquirir cotas sociais no todo ou parcialmente de empresas ou entidades, visando atender ao que dispõe o art. 2º deste Estatuto Social.

Art. 4º - O patrimônio do I.FENASBAC é constituído por valores e bens de qualquer natureza, recebidos ou por ele adquiridos.

Art. 5º - Os aspectos financeiros do Instituto FENASBAC orientar-se-ão pelo orçamento de que trata o Art. 10, inciso II, letra “c”, devendo os elementos constitutivos de ordem econômica, financeira e orçamentária ser registrados em livros próprios e comprovados por documentos mantidos em arquivos à disposição das autoridades competentes.

Art. 6º - Os recursos financeiros do I.FENASBAC são constituídos por:

1. Cotas do capital social, devidamente integralizadas;
2. Receitas oriundas dos eventos promovidos pelo Instituto;
3. Doações e subvenções recebidas de outras instituições;
4. Receitas provenientes de convênios e contratos;
5. Rendas de aplicações e de bens patrimoniais; e
6. Outras receitas.

Art. 7º - O período de gestão econômico-financeira do Instituto FENASBAC coincidirá com o ano civil, devendo as Demonstrações Contábeis do exercício que se encerra serem encaminhadas ao Conselho Fiscal até o último dia útil do mês de fevereiro do ano civil seguinte.

**CAPÍTULO II
Da organização administrativa do Instituto FENASBAC**Art. 8º - O Instituto FENASBAC será composto pelos seguintes órgãos:

1. Assembleia Geral de Cotistas – (AGC) órgão normativo e deliberativo;
2. Diretoria Executiva – (DE) órgão executivo;
3. Conselho Fiscal – (CF) órgão fiscalizador;

Parágrafo 1º - Os órgãos colegiados deverão manter registros de suas reuniões (ordinárias e extraordinárias) em livros próprios, bem como quando em reuniões conjuntas;

Parágrafo 2º - Poderão ser estabelecidos pela AGC “jetons” por períodos ou sessões aos integrantes dos órgãos colegiados, bem como outras modalidades de contratação de recursos humanos como consultorias e assessorias visando facilitar a operacionalização do Instituto FENASBAC;

Parágrafo 3º - Poderão ser estabelecidas pela Diretoria Executiva representações regionais do Instituto, com administração direta ou em parceria.

**SEÇÃO I
Da Assembleia Geral de Cotistas**

Art. 9º - A Assembleia Geral de Cotistas é o órgão máximo do Instituto FENASBAC, convocada e instalada de acordo com as disposições deste Estatuto, podendo ser ordinária ou extraordinária, competindo-lhe privativamente deliberar sobre qualquer assunto submetido à sua decisão pelos Cotistas, pelo Diretor Executivo do Instituto ou por seu Conselho Fiscal ou ainda a pedido do Presidente da diretoria Executiva da FENASBAC.

Art. 10 - A Assembleia Geral de Cotistas se reunirá:

1. ordinariamente, a cada ano, durante o mês de abril, para deliberar sobre as Contas, Balanço e Relatório da Diretoria Executiva após Parecer do Conselho Fiscal; e
2. extraordinariamente, a qualquer tempo, para deliberar sobre assuntos submetidos à sua apreciação, dentre outros:
3. alterações do presente Estatuto, sua interpretação e decisão sobre casos omissos;
4. a indicação do nome do Diretor Executivo do Instituto FENASBAC e homologação de seus Gerentes;
5. o Plano Anual de Atividades e sobre o orçamento anual do Instituto FENASBAC elaborado pela Diretoria Executiva, podendo adequá-lo às disposições estatutárias e demais normas regulamentares;
6. a autorização para alienação de bens imóveis do Instituto FENASBAC, observado em especial o artigo 15 e as demais ordenações deste Estatuto sobre a matéria;
7. em grau de recurso, sobre atos do Diretor Executivo e processos administrativos; e
8. a proposta de contratação de auditores ou auditoria independente, por solicitação do Conselho Fiscal.

Art. 11 - As Assembleias Gerais de Cotistas serão convocadas pelo Diretor Executivo do Instituto ou pelo Cotista Majoritário nos termos do artigo 9º, mediante publicação de edital no Diário Oficial da União ou por meio de correspondência protocolada, enviada ao endereço cadastrado dos cotistas, do qual constem, ainda que sumariamente, os assuntos a serem debatidos, os locais, o dia e a hora da Assembleia, podendo deliberar validamente somente a respeito dos assuntos para os quais tenham sido especificamente convocadas.

Art. 12 - A Assembleia Geral instalar-se-á sempre com a presença de no mínimo metade mais uma do total de cotas, ou seja, maioria absoluta, e suas deliberações serão tomadas por maioria simples de cotas presentes, observados os casos de quorum qualificado (Cláusula Pétrea).

Parágrafo 1º - Nas oportunidades em que ocorrer cálculo percentual fracionário, tanto para instalação quanto para deliberação, far-se-á sempre o arredondamento para mais;

Parágrafo 2º - As Assembleias Gerais de Cotistas serão presididas pelo representante do cotista majoritário de maior hierarquia presente à reunião ou por membro por ele indicado.

Parágrafo 3º - Cabe ao Presidente da Assembleia o voto de qualidade.

Art. 13 - Entre a data da primeira publicação do edital de convocação e a da realização da Assembleia Geral, mediará o prazo de 8 (oito) dias, no mínimo, para a primeira convocação e, caso não haja quorum para a realização nesta oportunidade, a realização da mesma 24 (vinte e quatro) horas após.

Art. 14 - Nas Assembleias destinadas a decidir sobre a alteração do Estatuto, sua instalação e deliberação se dará por maioria absoluta (Cláusula Pétrea).

Art. 15 - Exclusivamente, as Assembleias Gerais que visem à destinação ou desfazimento, seja a que título for, de bens e fundos comuns, bem assim a extinção, a fusão, a cisão e a incorporação do Instituto FENASBAC terão quorum qualificado de instalação e a deliberação se dará por maioria absoluta. (Cláusula Pétrea).

§ Primeiro – As Cláusulas identificadas como pétreas neste Estatuto Social somente poderão ser alteradas mediante concordância da totalidade dos cotistas.

§ Segundo - No caso de extinção, os bens e haveres, depois de satisfeitas todas as obrigações, serão incorporados ao patrimônio da FENASBAC, observada a legislação pertinente, podendo ainda destiná-los a instituições municipais, estaduais ou federais de fins idênticos ou semelhantes.

**SEÇÃO II
Da Diretoria Executiva**

Art. 16 – A Diretoria Executiva é o órgão colegiado de poder executivo, composto por um Diretor Executivo, que terá sob seu comando três unidades de Gestão, sendo uma de Soluções Corporativas, uma de Educação Corporativa e uma de Administração e Finanças.

Parágrafo 1º - O Diretor Executivo será demissível “ad nutum”, presidirá a Diretoria Executiva, e sua indicação, remuneração mensal em valor, critério e periodicidade de reajuste definidos pela Assembleia Geral de Cotistas;

Parágrafo 2º - Os cargos de Gestores são de inteira confiança do Diretor Executivo, devendo sua contratação ser objeto de homologação pela Assembleia Geral de Cotistas;

Parágrafo 3º - Os membros da Diretoria Executiva do Instituto FENASBAC não respondem pessoalmente pelas obrigações que contraírem em nome da entidade na prática de ato regular de sua gestão, mas são responsáveis pelos prejuízos que causarem, quando violarem a lei ou o Estatuto, ou procederem dentro de suas atribuições ou poderes com culpa ou dolo, prescrevendo, todavia, no prazo de 2 (dois) anos, contados da data de seu desligamento, o direito do Instituto à reparação de qualquer dano que decorra de ato infringente de disposição deste Estatuto, salvo prescrição especial ou legal, em contrário. (Cláusula Pétrea)

Art.17 – Com o objetivo de assegurar a observância de critérios técnicos e de mérito, a contratação do Diretor do Instituto FENASBAC privilegiará, na seleção, candidatos com o seguinte perfil:

1. titulação acadêmica, de pós-graduação (mestrado ou doutorado);
2. visão estratégica e de negócio; espírito empreendedor;
3. familiaridade com a vida acadêmica;
4. liderança, habilidades sociais e de articulação político-administrativa, de comunicação e de atuação em equipe de trabalho;
5. postura predominante na busca por resultados, resiliência, pro atividade, conciliação e negociação.

Parágrafo Único: Eventualmente, em face de indisponibilidade momentânea de candidatos que atendam todos os quesitos, poderá a Assembleia Geral de Cotistas definir a contratação fundamentando em ata os critérios alternativos considerados.

Art. 18 - A Diretoria Executiva reunir-se-á por convocação do Diretor Executivo, com a presença de pelo menos dois de seus membros, para tratar de assuntos de sua competência e suas resoluções serão tomadas por maioria de votos, resguardado ao Diretor Executivo a prevalência do voto mediante registro em ata.

Art. 19 - À Diretoria Executiva, em sua composição colegiada, compete:

I - cumprir e fazer cumprir as decisões das Assembleias Gerais de Cotistas, o presente Estatuto, o Regimento Interno, a legislação aplicável, os Regulamentos e os compromissos assumidos e, subsidiariamente o Estatuto da Fenasbac;

II - submeter ao Conselho Fiscal os balancetes mensais e relatórios financeiros em até 45 (quarenta e cinco) dias após o término do exercício social, as Demonstrações Contábeis do Instituto FENASBAC e seu Relatório Anual;

III - elaborar o orçamento anual do Instituto FENASBAC e submetê-lo a Assembleia Geral de Cotistas;

IV - elaborar e manter um Regimento Interno no qual esteja disciplinado o funcionamento das Unidades de Gestão do Instituto FENASBAC especificadas as atribuições, prerrogativas e responsabilidades dos seus membros;

V - administrar o patrimônio do Instituto FENASBAC, observado os artigos 10 inciso II, letra “d” e 15 do presente Estatuto;

VI - estabelecer e fixar a dotação e a remuneração dos empregados do Instituto FENASBAC;

VII – estabelecer e regular as operações de representações regionais do Instituto Fenasbac.

Art. 20 - Ao Diretor Executivo compete:

I- representar o Instituto FENASBAC, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo constituir procuradores, outorgando mandato específico, observado o limite de suas atribuições;

II- planejar, dirigir, coordenar, organizar e orientar a execução, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Instituto;

III- submeter previamente a Assembleia Geral de Cotistas o Plano Anual de Atividades e o Orçamento Anual do Instituto Fenasbac para cada exercício financeiro, cumprindo as metas estabelecidas a curto, médio e longo prazo;

IV- submeter a Assembleia Geral de Cotistas o Relatório Anual da Diretoria por ocasião do exame das contas do exercício findo, devendo disponibilizar previamente o mesmo ao Conselho Fiscal com a finalidade de subsidiar o relatório das Contas daquele Colegiado referente ao exercício findo;

V- celebrar contratos ou convênios com entidades e profissionais parceiros, para prestação de serviços ou atividades de interesse do Instituto;

VI – autorizar a efetivação de pagamentos e supervisionar receitas, assinar cheques e outros documentos em conjunto com o Gerente Administrativo, ou Gerente de Negócios, ou Gerente de Treinamento e ou com procurador para tal fim designado;

VII- autorizar a disseminação de conhecimento técnico específico por intermédio de TV aberta ou corporativa, biblioteca informatizada e/ou outros meios digitais;

VIII- autorizar a edição de livros e a confecção de material técnico julgados de interesse do Instituto;

IX- articular e promover ações que viabilizem o aperfeiçoamento das relações do Instituto com os seus clientes, fornecedores e com a sociedade em geral;

X- convocar as Assembleias Gerais de Cotistas e convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

XI- formalizar a locação e oneração de bens do Instituto FENASBAC e as alienações de imóveis, que tenham sido objeto de expressa aprovação da Assembleia Geral de Cotistas;

XII- autorizar os investimentos, os auxílios financeiros, as despesas orçamentárias e as extra-orçamentárias exigida a aprovação da Diretoria Executiva e a manifestação favorável do Conselho Fiscal para as últimas;

XIII- indicar a Assembleia Geral de Cotistas os gestores que comporão os cargos de sua Diretoria Executiva, delegar-lhes poderes e designar-lhes atribuições, observadas as disposições estatutárias e legais;

XIV- definir e contratar pessoal para os cargos subordinados bem como para os representantes das unidades descentralizadas e aprovar as propostas de admissões, afastamentos, punições, demissões e exonerações de funcionários do Instituto FENASBAC;

XV- outras a ele acometidas pela Assembleia Geral de Cotistas.

Art. 21 - Ao Gestor de Soluções Corporativas compete:

1. exercer as atribuições pertinentes aos assuntos de sua Unidade, conforme estabelecidas neste Estatuto, além de outros encargos ou poderes que lhe sejam cometidos pelo Diretor Executivo do Instituto FENASBAC;
2. planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de sua respectiva área de atuação;
3. assessorar, em conjunto com o Gestor de Educação Corporativa, o Diretor Executivo no planejamento, coordenação, acompanhamento, controle e avaliação de ações do Instituto FENASBAC;
4. assinar, em conjunto com o Diretor Executivo, ou procurador habilitado, contratos e convênios pertinentes às atividades operacionais do Instituto FENASBAC, notadamente a contratação de cursos e eventos de treinamento, parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica;
5. substituir interinamente o Diretor Executivo e cumulativamente o Gestor de Educação Corporativa e o Gestor de Administração e Finanças em seus impedimentos ou afastamentos temporários;
6. supervisionar as atividades de elaboração, composição e revisão de instrumentos pedagógicos;
7. acompanhar, controlar e avaliar a execução dos projetos de Consultoria sob a responsabilidade do Instituto FENASBAC;
8. acompanhar, controlar e avaliar a atuação de educadores e consultores contratados pelo Instituto FENASBAC;
9. promover, com docentes, palestrantes, corpo discente, outras organizações e eventuais parceiros, articulações relativas à implementação de eventos;
10. planejar organizar, executar e supervisionar encontros, reuniões, congressos, seminários e outros eventos, não atribuídos especificamente, neste Estatuto;
11. propor ações que possibilitem aprimorar o desempenho dos consultores contratados pelo Instituto;
12. planejar, em conjunto com o Gestor de Educação Corporativa, a programação anual de eventos internos do Instituto e submetê-la ao Diretor Executivo
13. elaborar, em conjunto com o Gestor de Educação Corporativa, o cronograma de execução das ações inerentes à rotina operacional do Instituto e submetê-lo ao Diretor Executivo;
14. submeter ao Diretor Executivo propostas de parcerias e convênios de interesse do Instituto FENASBAC;
15. planejar, organizar, executar e supervisionar encontros, reuniões, congressos, seminários e outros eventos, não atribuídos especificamente, neste Estatuto;
16. planejar, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de editoração e de serviços gráficos para a produção literária, publicação de livros e trabalhos científicos de interesse do Instituto;
17. planejar, executar e avaliar o desenvolvimento de cursos de formação e reciclagem de educadores e disseminadores de conhecimento, produzindo material pedagógico e de divulgação em nível nacional;
18. promover assistência pedagógica aos elaboradores de conteúdo, coordenadores dos cursos, tutores e outros envolvidos nos processos da modalidade de educação a distância;
19. planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de desenvolvimento e manutenção de programas de cooperação técnica;
20. promover atividades de integração, intercâmbio e cooperação técnica, mantendo, para tanto relação com entidades governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais; e
21. realizar estudos e pesquisas nas áreas de atuação do Instituto.

Artigo 22º - Ao Gestor de Educação Corporativa compete:

1. exercer as atribuições pertinentes aos assuntos de sua Unidade, conforme estabelecidas neste Estatuto, além de outros encargos ou poderes que lhe sejam cometidos pelo Diretor Executivo do Instituto;
2. substituir cumulativamente o Gestor de Educação Corporativa e o Gestor Administrativo e Financeiro em seus impedimentos ou afastamentos temporários e, na ausência deste, interinamente o Diretor Executivo;
3. assessorar, em conjunto com o Gestor de Soluções Corporativas, o Diretor Executivo no planejamento, coordenação, acompanhamento, controle e avaliação de ações do Instituto FENASBAC.
4. propor ações que possibilitem aprimorar o desempenho dos educadores contratados pelo Instituto Fenasbac e dos profissionais encarregados das atividades de Recrutamento e Seleção;
5. apoiar o Gestor de Soluções Corporativas na produção de materiais didáticos dos cursos e editoração e produção literária e de trabalhos científicos; e
6. planejar organizar, executar e supervisionar encontros, reuniões, congressos, seminários e outros eventos, não atribuídos especificamente, neste Regimento Interno;
7. planejar e executar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal para o Instituto e empresas clientes;
8. planejar, em conjunto com o Gestor de Soluções Corporativas, a programação anual de eventos internos do Instituto e submetê-la ao Diretor Executivo;
9. elaborar, em conjunto com o Gestor de Soluções Corporativas, o cronograma de execução das ações inerentes à rotina operacional do Instituto e submetê-lo ao Diretor Executivo;
10. promover, com docentes, palestrantes, corpo discente, outras organizações e eventuais parceiros, articulações relativas à implementação de eventos;
11. submeter ao Diretor Executivo propostas de parcerias e convênios de interesse do Instituto FENASBAC;
12. participar de licitações, no atendimento às exigências dos editais de licitações, de pregões eletrônicos bem como à adjudicação de compras e serviços;
13. organizar e administrar todas as atividades de suporte, típicas de secretaria de instituições de ensino, atendendo a solicitações de alunos e professores;
14. adotar todas as medidas necessárias à distribuição, ao corpo discente, de material didático solicitado por professores ou palestrantes;
15. supervisionar as condições físicas das salas de aula, equipamentos, recursos materiais e serviços de infraestrutura, quando da realização dos eventos in company;
16. zelar pela manutenção das dependências da sala de aula do Instituto, pelo material e equipamento de apoio e uso adequados dos serviços de infraestrutura;
17. providenciar a reprografia do material necessário aos eventos, bem como disponibilizar equipamentos audiovisuais e outras mídias;
18. emitir os Certificados de Participação/Conclusão gerados pelos eventos;
19. planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, comunicação administrativa e multimeios no que se refere aos serviços de infraestrutura dos cursos;
20. executar, controlar e avaliar as atividades de atendimento e informação a alunos e usuários; e
21. efetuar, controlar e manter atualizados o registro escolar de notas e documentação de alunos.

Artigo 23 - Ao Gestor de Administração e Finanças compete:

1. exercer as atribuições pertinentes aos assuntos de sua Unidade, conforme estabelecidas neste Estatuto, além de outros encargos ou poderes que lhe sejam cometidos pelo Diretor Executivo do Instituto FENASBAC;
2. praticar atos administrativos e execução orçamentária e financeira;
3. assessorar o Diretor Executivo na elaboração do Orçamento do Instituto FENASBAC;
4. desenvolver as atividades de apoio na execução e controle orçamentário e financeiro do Instituto; auxiliando o Diretor Executivo a coordenar a movimentação e aplicação dos recursos em níveis central e regional;
5. elaborar o Orçamento Anual do Instituto FENASBAC, observados os devidos prazos e encaminhamentos;
6. gerir os recursos financeiros do Instituto FENASBAC, zelando pela sua otimização e segurança;
7. prestar ao Conselho Fiscal e demais órgãos do Instituto FENASBAC informações que forem solicitadas, franqueando-lhes o exame dos documentos e livros da tesouraria, bem como o atendimento aos auditores;
8. apresentar, mensalmente, à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal balancete referente ao mês anterior, relatórios financeiros e, até 45 (quarenta e cinco) dias antes da manifestação ordinária do Conselho Fiscal, o Balanço Anual do Instituto FENASBAC, com o Parecer da Auditoria se houver;
9. dar suporte às atividades da Gestão de Soluções Corporativas no que tange à participação em licitações, no atendimento às exigências dos editais de licitações, de pregões eletrônicos bem como à adjudicação de compras e serviços;
10. efetuar os pagamentos e recebimentos autorizados;
11. assinar, com o Diretor Executivo, ou com o Gerente de Soluções Corporativas, cheques e demais documentos referentes aos dispêndios autorizados pelo Diretor Executivo;
12. ter sob sua guarda e responsabilidade os bens e valores pertencentes ao Instituto FENASBAC;
13. proceder a movimentação financeira bancária do Instituto FENASBAC, em conjunto com o Diretor Executivo ou procurador legalmente habilitado;
14. proceder às tomadas de preços e realizar as concorrências para compra de bens, materiais ou equipamentos para o Instituto FENASBAC;
15. promover a requisição, alienação, permuta cessão e baixa de materiais e de bens patrimoniais autorizadas; e
16. planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, comunicação administrativa e multimeios, de programação, execução e controle orçamentário e financeiro e de apoio administrativo à unidades descentralizadas.

**SEÇÃO III
Do Conselho Fiscal**

Art. 24 - O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros e respectivos suplentes, com mandato de 3 (três) anos.

Art. 25 - A composição do Conselho Fiscal do Instituto FENASBAC se dará por representação, dentre associados efetivos das Filiadas à FENASBAC, sendo eleitos pela Assembleia Geral de Cotistas sendo suas funções indelegáveis**.**

Parágrafo 1º - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 4 (quatro) meses, por convocação de seu Presidente e a qualquer momento, extraordinariamente, também por solicitação dos demais membros efetivos e ainda por pedido dos Cotistas do Instituto FENASBAC ou de seu Diretor Executivo;

Parágrafo 2º - As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples, sendo de seu Presidente o voto de qualidade, exigindo-se a presença de pelo menos dois componentes em suas reuniões e confecção de atas com registro de suas decisões;

Parágrafo 3º - Na primeira reunião do Conselho Fiscal, concomitante à Posse, os eleitos escolherão entre seus membros efetivos um Presidente e um Vice-Presidente, que substituirá o titular em seus impedimentos.

Parágrafo 4º - Os Conselheiros Fiscais suplentes substituirão os membros efetivos a qualquer momento em seus impedimentos eventuais, mediante convocação do Presidente daquele Colegiado ou, em sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Presidente do mesmo Órgão.

Art. 26 - Ao Conselho Fiscal cabe exercer a fiscalização da gestão financeira do Instituto FENASBAC, competindo-lhe especificamente:

I - examinar os livros, documentos e registros contábeis e a correspondência a eles atinentes, emitindo relatórios e expedindo recomendações gerais ou específicas;

II - apreciar os balancetes mensais e verificar a exatidão das contas, dando, a respeito, ciência à Diretoria Executiva do Instituto FENASBAC;

III - apresentar à Assembleia Geral de Cotistas, anualmente, durante o mês de abril, parecer sobre a situação econômico-financeira do Instituto FENASBAC, tomando por base o balanço, as Contas do Exercício anterior confeccionados pela Diretoria Executiva e o Parecer dos Auditores, se houver;

IV - solicitar a realização de uma Assembleia Geral de Cotistas, constatado o descumprimento de suas recomendações ou de outras irregularidades na área financeira;

V - indicar à Assembleia Geral de Cotistas, caso indispensável, empresa de auditoria ou auditor independente para os trabalhos técnicos, podendo ainda requisitar à Diretoria Executiva a contratação de assessoria técnica;

VI - manifestar-se sobre a realização de despesas não previstas no orçamento, nos termos do art. 20 item XII;

VII - requerer à Diretoria Executiva informações julgadas necessárias, inclusive estipulando e acordando prazos para o atendimento da solicitação.

Artigo 27 - Às Unidades Descentralizadas, estruturas regionais, representantes do Instituto Fenasbac fora da sede, entidades parceiras em Capitais compete:

1. dirigir, supervisionar, coordenar, fomentar, executar, controlar e avaliar as atividades referentes aos produtos do Instituto Fenasbac, praticando atos inerentes ao exercício de atribuições que lhe tenham sido delegadas ou previstas nos contratos de parceria assinados; e
2. prospectar e indicar ao Diretor Executivo possibilidades de negócio nas cidades em que se encontram, representando o Instituto Fenasbac regionalmente.

**CAPÍTULO V
Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 28 – A Diretoria Executiva efetivará os ajustes no Regimento Interno para adequação ao presente Estatuto consolidado.

Art. 29 - Este Estatuto, alterado e consolidado, entra em vigor nesta data.

Brasília (DF), 8 de maio de 2015.

Lucila Cepeda Simão

Diretora Executiva