

ESTATUTO SOCIAL

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO AGRO AMBIENTAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DE SORRISO – FUNDAÇÃO SORRISO.

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 1º - A **FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO AGRO AMBIENTAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DE SORRISO**, simplesmente denominada **FUNDAÇÃO SORRISO**, pessoa jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, sediada na Avenida Luiz Amadeo Lodi, nº 1415, sala 05, Bairro Bom Jesus nesta cidade de Sorriso, Estado do Mato Grosso regendo-se pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Art. 2º - A **FUNDAÇÃO SORRISO** tem como objetivo fornecer soluções agroambientais, científicas e tecnológicas, que contribuam para o desenvolvimento das cadeias produtivas estratégicas para o Município de Sorriso-MT e região, visando à competitividade sistêmica, o desenvolvimento regional, a geração de emprego e renda, tendo como atribuições:

I - Promover e coordenar atividades que estimulem o desenvolvimento agro ambiental, científico e tecnológico;

II - Promover pesquisas, projetos e programas em conjunto com empresas e/ou entidades que as representem, instituições de ensino superior e/ou instituições de fomento à pesquisa e ao desenvolvimento;

III - Apoiar novos empreendimentos cuja estratégia competitiva fundamenta-se na inovação tecnológica;

IV - Promover a transferência de tecnologia para o setor produtivo;

V - Promover feiras, cursos, simpósios, congressos e seminários que contribuam com o desenvolvimento cultural, agropecuário, ambiental, científico, tecnológico e de educação ambiental;

VI - Promover e apoiar o desenvolvimento de inovações tecnológicas que contribuam para o aumento da competitividade do setor produtivo;

VII - Difundir inovações tecnológicas no segmento da produção em conjunto com os agentes de desenvolvimento;

VIII - Coordenar e promover programas de formação e qualificação de recursos humanos para a pesquisa agropecuária, ambiental, científica e tecnológica;

IX - Promover o intercâmbio entre pesquisadores e demais agentes de desenvolvimento econômicos;

X- Fomentar tecnologias indutoras do desenvolvimento sustentável, considerando o impacto ambiental de todas as iniciativas propostas;

XI - Promover a integração regional, através da interação institucional entre os agentes de desenvolvimento econômico;

XII - Promover a elaboração e a análise de planos de desenvolvimento local e regional;

XIII - Colaborar com os produtores rurais, setores de comércio e de serviços, na busca de alternativas para ampliação e geração de renda;

XIV - Promover o controle analítico de qualidade alimentar, através de laudos, perícias estudos em geral;

XV - Apoiar ações no sentido de agregar valor à produção;

XVI - Promover e estimular o desenvolvimento sustentado através da pesquisa da flora e fauna características locais e regionais;

- XVII - Catalisar as parcerias entre os agentes do desenvolvimento rural e industrial sustentado, no âmbito local, regional, nacional e internacional;
- XVIII - Promover o desenvolvimento de pesquisa e geração de projetos tecnológicos nas principais cadeias produtivas locais e regionais;
- XIX - Promover o desenvolvimento de sistemas físicos e softwares para integração dos processos produtivos;
- XX - Coordenar e promover a realização de serviços tecnológicos, consultorias e assessorias especializadas;
- XXI - Coordenar e promover outras formas de geração, captação, domínio e transferência de tecnologias;
- XXII - Gerar, administrar feiras, parques e centros tecnológicos;
- XXIII - Prospectar, manter atualizadas e difundir informações tecnológicas e de mercado sobre as cadeias produtivas estratégicas para o desenvolvimento regional;
- XXIV - Promover rodadas de negócios, visitas técnicas, intercâmbios com entidades nacionais e internacionais.
- XXV - Apoiar e promover a execução da política Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, de Ciência e Tecnologia dos Municípios de Sorriso e região, bem como, realizar estudos e projetos para elaborá-las, aperfeiçoá-las, subsidiá-las e implementá-las;
- XXVI - Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de agricultura, pecuária, de proteção ambiental, de desenvolvimento científico e tecnológico;
- XXVII - Promover e apoiar o estabelecimento das diretrizes de proteção ambiental para as atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;
- XXVIII - Apoiar a preservação, a recuperação e a exploração racional dos recursos naturais dos Municípios;
- XXIX - Apoiar e promover a elaboração, implantação e administração de projetos especiais nas áreas de controle da poluição e de proteção dos recursos naturais, destinados à melhoria das condições ambientais dos Municípios, inclusive, na formação de parques e áreas de preservação ambiental;
- XXX - Apoiar e promover a implantação e operação de sistemas de monitoramento: agrícola, pecuário e ambiental;
- XXXI - Apoiar e promover, o cadastramento e a exploração de recursos minerais, através do licenciamento ambiental;
- XXXII - Acompanhar e fornecer instruções para a análise dos estudos de impacto ambiental e análises de risco realizadas pela autoridade competente cujas atividades venham a se instalar nos Municípios;
- XXXIII - Apoiar e Promover auditorias, avaliação de impacto ambiental e emissão de Certificação Ambiental;
- XXXIV - Apoiar, promover e dar parecer técnico para a concessão das licenças ambientais, mediante convênio com órgãos competentes, para a implantação das atividades socioeconômicas, de pesquisa, difusão e implantação de tecnologias de significativo impacto ambiental;
- XXXV - Apoiar através de parecer técnico para a Emissão das autorizações e licenças ambientais para instalação e operação de atividades potencialmente poluidoras de pequeno, médio e alto impacto, relacionadas com o Meio Ambiente;
- XXXVI - Incentivar, cooperar e atuar, através de convênios, acordos e termos de cooperação técnica, com os demais municípios, em programas e projetos de interesse mútuo, principalmente aos relacionados com a atividade fim da Fundação.

PARÁGRAFO ÚNICO. Poderão participar das ações, atividades e serviços oferecidos pela **FUNDAÇÃO SORRISO**, todas as organizações e/ou entidades públicas e privadas que comunguem dos mesmos objetivos e com as quais venham estabelecer convênios.

Art. 3º - A **FUNDAÇÃO SORRISO**, na consecução dos seus objetivos, poderá firmar convênios, contratos, parcerias e outras espécies de ajustes, com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, entidades nacional ou internacional, bem como, organizações da sociedade civil através dos meios previstos na Lei nº 13.019/2014.

Art. 4º - A Fundação Sorriso terá prazo de duração indeterminado, terá sede e foro no Município de Sorriso e personalidade jurídica de direito público.

CAPITULO II **DA SUA ESTRUTURA GERAL**

Art. 5º - A Fundação Sorriso tem a seguinte estrutura administrativa:

I - DOS CONSELHOS

- a - Conselho Curador;
- b - Conselho Fiscal;
- c - Conselho Consultivo

II- DA DIRETORIA EXECUTIVA:

- a – Diretor Executivo;
- b – Diretor Administrativo e Financeiro;
- c – Assessoria Administrativa Financeira
- d – Assessoria Técnica Operacional

§ 1º. É vedada a participação de cônjuges e parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau inclusive, participando dos Conselhos, da Diretoria Executiva, ou, entre ambos.

§ 2º. Os mandatos dos membros dos Conselhos Curador, Consultivo e Fiscal terão a duração de 3 (três) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 3º. Cada entidade integrante do Conselho Curador e do Conselho Consultivo deverá indicar um representante e um suplente, na qual deverá ser destinada as convocações para eventos, reuniões e assembleias.”(NR)

CAPÍTULO III **DOS CONSELHOS**

SEÇÃO I **DO CONSELHO CURADOR**

Art. 6º. O Conselho Curador, órgão superior de administração da **FUNDAÇÃO SORRISO**, será constituído por **09 (NOVE)** integrantes, eleitos dentre os indicados inicialmente pelos Instituidores: 1) Prefeitura Municipal de Sorriso, 2) Sindicato Rural de Sorriso, 3) Associação Comercial e Empresarial de Sorriso, 4) Câmara de Dirigentes Lojistas de Sorriso, 5) Câmara Municipal de Sorriso, 6) COACEN – Cooperativa Agropecuária e Industrial Celeiro do Norte, 7) COOAVIL – Cooperativa Agropecuária Terra Viva, 8) COOAMI – Cooperativa Mercantil Industrial dos Produtores de Sorriso, e 9) APROFIR - Associação dos Produtores de Feijão, Trigo e Irrigantes de Mato Grosso.

§1º. Ocorrendo vaga no Conselho Curador, os integrantes remanescentes elegerão, em reunião extraordinária, o novo componente, dentre os indicados pelos Conselheiros;

§2º. O Secretário do Conselho Curador será escolhido pelo próprio órgão dentre os seus integrantes.

§3º. O Presidente do Conselho Curador terá o voto de qualidade em caso de empate nas votações.

§4º. O Presidente do Conselho Curador será eleito entre seus membros para um mandato de 03 (três) anos, podendo haver uma recondução por igual período, como também os demais membros.

§5º. O Presidente do Conselho Curador será nomeado através de **DECRETO** Municipal. Os demais membros serão nomeados por portaria

Art. 7º - O Conselho Curador reunir-se-á ordinária ou extraordinariamente e suas decisões serão tomadas por maioria de votos.

Art. 8º - O Conselho Curador deverá reunir-se ordinariamente, a cada ano, para examinar e aprovar:

I - até o dia 30 de abril, as demonstrações contábeis e o relatório circunstanciado das atividades realizadas no exercício anterior, elaborados pela Diretoria Executiva e apreciados pelo Conselho Fiscal;

II - até 31 de dezembro de cada ano, o plano de atividades e a previsão orçamentária para o exercício seguinte, elaborados pela Diretoria Executiva e apreciados pelo Conselho Fiscal.

§1º. As reuniões **ordinárias**, convocadas pelo presidente do Conselho, serão realizadas em dia e hora constantes nas convocações, que deverão ser entregues aos Conselheiros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sendo facultada a discussão de assuntos não especificados na pauta.

§2º. As convocações previstas no **§1º** poderão ser realizadas através de correspondência pessoal contra recibo ou correspondência eletrônica (com confirmação de recebimento) ou através de Aplicativo de Troca de Mensagens Instantânea.

§3º. As reuniões ordinárias poderão ser realizadas com a utilização de vídeo conferência, com a finalidade de obtenção da maioria dos participantes, devendo os participantes informar a participação por esta forma com antecedência, sendo possível a participação de todos por vídeo conferência ou apenas de parte dos integrantes.

Art. 9º - O Conselho Curador se reunirá extraordinariamente quando convocado:

I - pelo seu Presidente, nos termos do parágrafo único do artigo precedente;

II - por 1/3 (um terço) dos seus membros;

III - pelo Diretor Executivo;

IV - pelo Conselho Fiscal.

§1º. As reuniões **extraordinárias**, convocadas de acordo com uma das hipóteses previstas no caput deste artigo, serão realizadas em dia e hora constantes nas convocações que deverão ser entregues aos, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, sendo obrigatória à indicação da pauta de matérias para discussão, facultada a apreciação de assuntos não especificados na pauta.

§2º. As convocações previstas no **§1º** poderão ser realizadas através de correspondência pessoal contra recibo ou correspondência eletrônica (com confirmação de recebimento) ou através de Aplicativo de Troca de Mensagens Instantânea.

§3º. As reuniões extraordinárias poderão ser realizadas com a utilização de vídeo conferência, com a finalidade de obtenção da maioria dos participantes, devendo os participantes informar a participação por esta forma com 01 (um) dia de antecedência, sendo possível a participação de todos por vídeo conferência ou apenas de parte dos integrantes.

Art. 10 - Além das atribuições previstas no art. 11, cabe ao Conselho Curador:

I - eleger, empossar e destituir os integrantes do próprio Conselho Curador, Conselho Consultivo e do Conselho Fiscal e em conjunto com o Diretor Executivo, os membros da Diretoria Executiva;

II - escolher, empossar o Secretário desse colegiado;

III - aprovar o Regimento Interno e outros atos normativos propostos pela Diretoria Executiva;

IV - convocar a Diretoria Executiva, Conselho Fiscal ou quaisquer integrantes desses órgãos administrativos, quando entender necessário;

V - em conjunto com o Diretor executivo, deliberar sobre:

- a) alteração do estatuto;
- b) absorção ou incorporação de outras entidades;
- c) implementação de unidades/estabelecimentos em qualquer parte do território nacional ou no exterior;
- d) aquisição, alienação, permuta ou oneração de bens pertencentes ao patrimônio da **FUNDAÇÃO SORRISO**, bem como a aceitação de doações e legados com encargos;
- e) celebração de contratos, inclusive de empréstimos financeiros, convênios e outros ajustes;
- f) a extinção da **FUNDAÇÃO SORRISO**;
- g) definição de valores que a Diretoria Executiva poderá administrar e executar sem a necessidade de parecer do Conselho Curador.

VII - decidir os casos omissos neste Estatuto.

§1º. Nas reuniões extraordinárias convocadas para apreciar as matérias previstas nas alíneas "a" a "f" do inciso VI, o quórum de deliberação será de 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Curador.

§2º. Excepcionalmente, por motivo de urgência, casos omissos poderão ser decididos pelo Diretor Executivo ad referendum do Conselho Curador, observando-se o disposto no Parágrafo 1º deste artigo.

VII – Encaminhar à Promotoria de Justiça de Fundações, até 30 junho de cada ano a prestação de contas do exercício anterior.

SEÇÃO II DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 11 - O Conselho Consultivo, órgão da **FUNDAÇÃO SORRISO**, será constituído por 05 (cinco) integrantes, eleitos dentre os indicados inicialmente pelos Instituidores (Titular e Suplente de cada Instituição): 1) IFMT - Instituto Federal do Mato Grosso (Unidade de Sorriso), 2) UNIC - Universidade de Cuiabá (Unidade de Sorriso), 3) FACEM - Faculdade Centro Matogrossense, 4) IMA – Instituto Mato-Grossense de Algodão (Unidade de Sorriso) e UFMT (Universidade Federal do Mato Grosso).

§1º. O Conselho Consultivo deverá eleger o Presidente do Conselho Consultivo e o Secretário dentre os membros do próprio Conselho Consultivo.

§2º. Ocorrendo vaga no Conselho Consultivo, os integrantes remanescentes poderão eleger, em reunião extraordinária, um novo componente, dentre os indicados pelos Integrantes do Conselho Consultivo, pelos membros do Conselho Curador ou Diretor Executivo e, após a aprovação encaminhar ao Conselho Curador para deliberação;

§3º. Caso uma Nova Entidade tenha o interesse em compor o Conselho Consultivo, deverá o interessado ser aprovado pelo Conselho Curador.

§4º. O Presidente do Conselho Consultivo terá o voto de qualidade em caso de empate nas votações.

§5º. Os membros do Conselho Consultivo terão mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzidos por igual período, sendo nomeados por meio de Portaria da própria Fundação

Art. 12 - O Conselho Consultivo reunir-se-á ordinária ou extraordinariamente e suas decisões serão tomadas por maioria de votos.

Art. 13 - O Conselho Consultivo deverá reunir-se ordinariamente até 31 de dezembro de cada ano ou quando solicitado, para examinar e emitir parecer sobre:

- I – Propostas de projetos solicitados e indicados à Fundação Sorriso, emitindo pareceres ou solicitando alterações possíveis, referente às questões técnicas;
- II - Plano de atividades para o exercício seguinte;

PARÁGRAFO ÚNICO. As reuniões ordinárias, convocadas pelo presidente do Conselho, poderão ser realizadas através de correspondência pessoal contra recibo ou correspondência eletrônica (com confirmação de recebimento) ou através de Aplicativo de Troca de Mensagens Instantânea, entregue aos Conselheiros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sendo facultada a discussão de assuntos não especificados na pauta.

Art. 14 - O Conselho Consultivo se reunirá extraordinariamente quando convocado:

I - pelo seu Presidente, nos termos do parágrafo único do artigo precedente;

II - por 1/3 (um terço) dos seus membros;

III - pelo Conselho Curador

IV - pelo Diretor Executivo;

PARÁGRAFO ÚNICO. As reuniões extraordinárias, convocadas de acordo com uma das hipóteses previstas no caput deste artigo, serão realizadas em dia e hora constantes de correspondência pessoal contra recibo ou na forma prevista no parágrafo único do artigo 13º, entregue aos Conselheiros, com antecedência mínima de 3 (três) dias, sendo obrigatória à indicação da pauta de matérias para discussão, vedada a apreciação de assuntos não especificados na pauta.

Art. 15 - Além das atribuições previstas no art. 14, cabe ao Conselho Consultivo:

I - Eleger, empossar e destituir os integrantes do próprio Conselho Consultivo;

II - Escolher, empossar o Presidente e Secretário desse colegiado;

III - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Consultivo;

IV - Convocar o Conselho Curador, a Diretoria Executiva, o Conselho Fiscal ou quaisquer integrantes desses órgãos administrativos, quando entender necessário;

SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL

Art. 16 – O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização e controle interno, será composto de 03 (três) integrantes titulares e 03 (três) suplentes, sendo estes representantes de empresas sediadas na área do Parque e ainda membros da sociedade civil organizada, desde que nenhuma faça parte de algum Conselho da Fundação Sorriso, que terão mandato de 03 (três) anos, permitida uma recondução por igual período.

§1º. Os representantes de estabelecimentos sediados no Parque tecnológico, até que o parque esteja estruturado, poderão ser representados por 02 (dois) integrantes da sociedade civil organizada.

§2º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 06 (seis) meses e extraordinariamente sempre que necessário ou quando convocado pelo Conselho Curador e/ou pelo Diretor Executivo.

§3º - Ocorrendo vaga em qualquer cargo de integrante efetivo do Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do mandato para o qual foi eleito.

§4º. Ocorrendo vaga entre os integrantes suplentes do Conselho Fiscal, o Conselho Curador se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância, para eleger novo integrante.

Art. 17 - São atribuições do Conselho Fiscal:

I - Examinar, sem restrições, a todo tempo, os livros contábeis e quaisquer outros documentos da **FUNDAÇÃO SORRISO**;

II - Fiscalizar os atos da Diretoria Executiva e verificar o cumprimento dos seus deveres legais, estatutários e regimentais;

III - Comunicar ao Conselho Curador, fraudes ou delitos que descobrir, sugerindo providências úteis à regularização da **FUNDAÇÃO SORRISO**;

IV – Caso necessário poderá recomendar a contratação de profissionais técnicos com capacidade comprovada para análise detalhada e emissão de relatórios sobre dados financeiros e contábeis;

V - Opinar sobre:

- a) as demonstrações contábeis da **FUNDAÇÃO SORRISO** e demais dados concernentes à prestação de contas;
- b) o balancete semestral;
- c) aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes à **FUNDAÇÃO SORRISO**;
- d) o relatório anual circunstanciado sobre as atividades da **FUNDAÇÃO SORRISO** e sua situação econômica, financeira e contábil, fazendo constar do parecer, as informações complementares que julgar necessárias à deliberação do Conselho Curador;
- e) o plano de atividades e a previsão orçamentária.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **FUNDAÇÃO SORRISO** arcará com as despesas de auditoria externa que o Conselho Fiscal determinar que seja feita, quando entender necessário, para o exame das contas prestadas.

CAPITULO IV DA DIRETORIA EXECUTIVA

SEÇÃO I DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 18 - A Diretoria Executiva, órgão de execução da **FUNDAÇÃO SORRISO**, será composta pelo Diretor Executivo, pela Diretoria Administrativa e Financeira, pela Assessoria Administrativa Financeira e pela Assessoria Técnica Operacional. A ocupação dos referidos cargos se dará mediante a necessidade de nomeação, de acordo com o volume de atividades da Fundação.

§1º. O cargo do Diretor Executivo será ocupado por pessoa de capacidade e qualificação para o referido cargo, aprovado por maioria simples dos Conselheiros do Conselho Curador, em Assembleia específica para avaliação da aprovação, com ata específica aprovando a nomeação, sendo sua efetivação através de **PORTARIA** do Presidente em exercício do Conselho Curador da **FUNDAÇÃO SORRISO**.

§2º. A **exoneração** do Diretor Executivo e dos demais cargos se dará por **PORTARIA** do Presidente em exercício do Conselho Curador.

§3º. Os demais cargos que compõe a Diretoria Executiva serão ocupados por pessoas com nível de escolaridade compatível com o cargo, conhecimento em administração pública, aprovados entre os membros do Conselho Curador em reunião e, serão nomeados por Portaria da própria Fundação Sorriso.

§4º. Havendo necessidade da criação e/ou extinção cargo(s), caberá ao Diretor Executivo, apresentar com as devidas justificativa dos cargos e salários a serem criados e/ou extintos ao Conselho Curador, para sua aprovação, sendo que após a aprovação do referido conselho, será encaminhado ao Poder Executivo para que o mesmo possa avaliar e promover os trâmites legislativos necessários.

§5º. A estruturação, a organização e as atribuições, serão estabelecidas no Regimento Interno da **FUNDAÇÃO SORRISO**, a ser elaborado e aprovado pelo Diretor Executivo, com aval do Conselho Curador.

§ 6º. A remuneração dos cargos que compõe a Diretoria Executiva, estará prevista na Lei Municipal que regulamenta a Fundação Sorriso, sendo que poderão ser alterados a qualquer tempo por aprovação do Conselho Curador e através de alteração legislativa.

§7º. Aplica-se aos servidores da Fundação Sorriso o mesmo índice dos Servidores do Poder Executivo para fins de Revisão Geral Anual dos Vencimentos, devendo a concessão ocorrer na mesma data.

Art. 19 - Cabe à Diretoria Executiva:

I - Elaborar e apresentar ao Conselho Curador:

a) até 31 de Agosto de cada ano, o plano de atividades e a previsão orçamentária para o exercício seguinte;

b) até 30 de março de cada ano, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e o demonstrativo da situação econômico-financeira da **FUNDAÇÃO SORRISO** no exercício findo;

II - Executar o plano de atividades e o orçamento aprovados pelo Conselho Curador;

III - Elaborar o regimento interno e as alterações do mesmo;

IV - Contratar e demitir funcionários.

Parágrafo Único - A Diretoria Executiva é totalmente responsável pelos seus atos praticados, respondendo cível e criminalmente quando comprovada a má-fé na prática de atos de improbidade ou crime contra a administração da Fundação Sorriso.

SEÇÃO II DO DIRETOR EXECUTIVO

Art. 20 - São atribuições do Diretor Executivo:

I - Representar a **FUNDAÇÃO SORRISO** judicial e extrajudicialmente;

II - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;

III - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IV - Administrar, Dirigir e supervisionar todas as atividades da **FUNDAÇÃO SORRISO**.

V - Elaborar, coordenar e contribuir com os demais Diretores e Assessores, na organização, elaboração e remessa do relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no ano anterior no prazo improrrogável de 30 de março de cada ano e encaminhar ao Conselho Curador, para aprovação.

VI - Coordenar e Elaborar o plano de atividades e a previsão orçamentária para o exercício seguinte no prazo improrrogável de até 31 de Agosto de cada ano, em conjunto com a Assessoria Administrativa e Financeira e demais membros da Diretoria Executiva.

VII - Apresentar propostas de pretendentes a realização de convênios e parcerias com entidades interessadas dentro da Fundação Sorriso e encaminhar ao Conselho Curador, para aprovação.

VIII - Sugerir, através de ofício devidamente protocolado diretamente ao Presidente do Conselho Curador e ao Secretário do Conselho Curador, a convocação reunião específica para deliberação de Convênios e ou Parcerias.

IX - Firmar convênios com empresas no sentido de benefícios/descontos para a Fundação Sorriso.

X - Arrecadar e providenciar a contabilização de: contribuições, rendas, auxílios e donativos destinados à FUNDAÇÃO SORRISO, zelando por manter em dia a escrituração;

XI - Contratar e Demitir pessoal, observando-se o previsto no parágrafo quarto do artigo 19.

XII - Acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade e de outros serviços terceirizados, contratados com profissionais e/ou empresas habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;

XIII - Movimentar conta bancária em conjunto com o Diretor Administrativo e financeiro **ou** com o Assessor Administrativo Financeiro ou ainda, juntamente com o com o Assessor Técnico Operacional;

XIV - Zelar pela Disciplina do quadro de empregados, podendo aplicar medidas de ordem disciplinar aos colaboradores.

XV - Participar ou direcionar um representante em Congressos, seminários, exposições e reuniões vinculadas aos objetivos da Fundação Sorriso a fim de divulgar as atividades da Fundação.

- XVI – Elaborar Portarias de nomeação e exonerações dos demais cargos que compõe a Diretoria Executiva;
- XVII - Publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício;
- XVIII - Elaborar até 31 de Agosto de cada ano, com base no orçamento realizado no exercício em curso, a previsão orçamentária para o exercício seguinte, a ser submetida ao Conselho Fiscal, para posterior apreciação do Conselho Curador;
- XIX - Conservar sob guarda e responsabilidade da Fundação, todos os seus documentos;

SEÇÃO III DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Art. 21 - São atribuições do Diretor Administrativo Financeiro:

- I - Arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos destinados à FUNDAÇÃO SORRISO, mantendo em dia a escrituração;
- II - Efetuar os pagamentos de todas as obrigações;
- III - Acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
- IV - Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- V - Apresentar o relatório financeiro ao Diretor Executivo para que seja submetido ao Conselho Curador;
- VI - Apresentar semestralmente o balancete de receitas e despesas ao Diretor Executivo e ao Conselho Fiscal;
- VII - Publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício;
- VIII - Elaborar até 31 de Agosto de cada ano, com base no orçamento realizado no exercício em curso, a previsão orçamentária para o exercício seguinte, a ser submetida ao Conselho Fiscal, para posterior apreciação do Conselho Curador;
- IX - Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto valores suficientes para pequenas despesas;
- X - Conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à Fundação;
- XI - Abrir, gerir, manter, movimentar, encerrar contas em agências financeiras em nome desta Fundação;
- XII- Assinar em conjunto com o Diretor Executivo ou em seus impedimentos, com o Assessor Administrativo e Financeiro ou ainda com o Técnico Operacional através de Portaria, todos os cheques emitidos pela FUNDAÇÃO SORRISO;
- XIII - Emitir cheques, solicitar saldos, extratos e comprovantes, requisitar totalitários de cheques, retirar cheques devolvidos;
- XIV - Endossar cheque, sustar/contraordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras;
- XV - Cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques-contracorrente, efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- XVI - Efetuar transferências por meio eletrônico, solicitar movimentação de contas no exterior, consultar contas/aplicações de programas e repasses de recursos, liberar arquivos de pagamentos no gerenciados financeiro, solicitar saldos/extratos de investimentos, solicitar saldos/extratos de operações de crédito.

XVII - Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e redigir as atas, quando presididas pelo Presidente do Conselho Curador em razão da ausência do Diretor Executivo nas reuniões.

§1º. Todos os atos previstos neste artigo deverão ser obrigatoriamente praticados em conjunto com o Diretor Executivo da Fundação.

§2º. Na ausência do Diretor Executivo, o Diretor Administrativo Financeiro praticará os atos previstos juntamente com o Assessor Administrativo Financeiro.

§3º. Em caso fortuito de ausências do Diretor Executivo e do Assessor Administrativo Financeiro, o Diretor Administrativo e Financeiro praticará os atos previstos juntamente com o Assessor Técnico Operacional, com publicação de PORTARIA específica para tais atos.

§4º. As **PORTARIAS** serão emitidas pelo Diretor Executivo e na impossibilidade deste, fica a emissão a cargo do Presidente do Conselho Curador em exercício.

SEÇÃO IV DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Art. 22 - São atribuições do Assessor Administrativo Financeiro:

I - Efetuar os pagamentos de todas as obrigações, juntamente com o Diretor Executivo, ou com o Diretor Administrativo e Financeiro, ou com o Assessor Técnico Operacional;

II - Apresentar relatórios de ordem financeira, sempre que forem solicitados;

III - Apresentar o relatório financeiro ao Diretor Executivo ou ao Diretor Administrativo e Financeiro para que seja submetido ao Conselho Curador;

IV - Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto valores suficientes para pequenas despesas;

V - Conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria e outros mais que forem definidos pelo Diretor Executivo;

VI - Abrir, gerir, manter, movimentar, encerrar contas em agências financeiras em nome desta Fundação;

VII- Assinar em conjunto com o Diretor Executivo ou em seus impedimentos, com Diretor Administrativo e Financeiro, ou com o Assessor Técnico Operacional através de Portaria, todos os cheques emitidos pela FUNDAÇÃO SORRISO;

VIII - Emitir cheques, solicitar saldos, extratos e comprovantes, requisitar totalitários de cheques, retirar cheques devolvidos;

IX - Endossar cheque, sustar/contrordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras;

X - Cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques-contracorrente, efetuar pagamentos por meio eletrônico;

XI - Efetuar transferências por meio eletrônico – juntamente com o Diretor Executivo ou em seus impedimentos, com Diretor Administrativo e Financeiro, ou com o Assessor Técnico Operacional, solicitar movimentação de contas no exterior, consultar contas/aplicações de programas e repasses de recursos, liberar arquivos de pagamentos no gerenciados financeiro, solicitar saldos/extratos de investimentos, solicitar saldos/extratos de operações de crédito.

XII - Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e redigir as atas, quando presididas pelo Presidente do Conselho Curador em razão da ausência do Diretor Executivo nas reuniões;

XIII - Demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Diretor Executivo ou definidas no Regimento Interno da Fundação.

§1º. Todos os atos previstos neste artigo deverão ser obrigatoriamente praticados em conjunto com o Diretor Executivo da Fundação.

§2º. Na ausência do Diretor Executivo, o Assessor Administrativo Financeiro praticará os atos previstos juntamente com o Diretor Administrativo Financeiro ou ainda com o Assessor Técnico Operacional, desde que com **PORTARIA** específica.

§3º. As **PORTARIAS** serão emitidas pelo Diretor Executivo e na impossibilidade deste, fica a emissão a cargo do Presidente do Conselho Curador em exercício.

SEÇÃO V DA ASSESSORIA TÉCNICA OPERACIONAL

Art. 23 - São atribuições do Assessor Técnico Operacional:

§3º. Em caso fortuito de ausências do Diretor Executivo e do Assessor Administrativo Financeiro, o Diretor Administrativo e Financeiro praticará os atos previstos juntamente com o Assessor Técnico Operacional, com publicação de PORTARIA específica para tais atos.

§4º. As **PORTARIAS** serão emitidas pelo Diretor Executivo e na impossibilidade deste, fica a emissão a cargo do Presidente do Conselho Curador em exercício.

SEÇÃO IV **DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**

Art. 22 - São atribuições do Assessor Administrativo Financeiro:

I - Efetuar os pagamentos de todas as obrigações, juntamente com o Diretor Executivo, ou com o Diretor Administrativo e Financeiro, ou com o Assessor Técnico Operacional;

II - Apresentar relatórios de ordem financeira, sempre que forem solicitados;

III - Apresentar o relatório financeiro ao Diretor Executivo ou ao Diretor Administrativo e Financeiro para que seja submetido ao Conselho Curador;

IV - Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto valores suficientes para pequenas despesas;

V - Conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria e outros mais que forem definidos pelo Diretor Executivo;

VI - Abrir, gerir, manter, movimentar, encerrar contas em agências financeiras em nome desta Fundação;

VII- Assinar em conjunto com o Diretor Executivo ou em seus impedimentos, com Diretor Administrativo e Financeiro, ou com o Assessor Técnico Operacional através de Portaria, todos os cheques emitidos pela FUNDAÇÃO SORRISO;

VIII - Emitir cheques, solicitar saldos, extratos e comprovantes, requisitar totalitários de cheques, retirar cheques devolvidos;

IX - Endossar cheque, sustar/contrordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras;

X - Cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques-contracorrente, efetuar pagamentos por meio eletrônico;

XI - Efetuar transferências por meio eletrônico – juntamente com o Diretor Executivo ou em seus impedimentos, com Diretor Administrativo e Financeiro, ou com o Assessor Técnico Operacional, solicitar movimentação de contas no exterior, consultar contas/aplicações de programas e repasses de recursos, liberar arquivos de pagamentos no gerenciados financeiro, solicitar saldos/extratos de investimentos, solicitar saldos/extratos de operações de crédito.

XII - Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e redigir as atas, quando presididas pelo Presidente do Conselho Curador em razão da ausência do Diretor Executivo nas reuniões;

XIII - Demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Diretor Executivo ou definidas no Regimento Interno da Fundação.

§1º. Todos os atos previstos neste artigo deverão ser obrigatoriamente praticados em conjunto com o Diretor Executivo da Fundação.

§2º. Na ausência do Diretor Executivo, o Assessor Administrativo Financeiro praticará os atos previstos juntamente com o Diretor Administrativo Financeiro ou ainda com o Assessor Técnico Operacional, desde que com **PORTARIA** específica.

§3º. As **PORTARIAS** serão emitidas pelo Diretor Executivo e na impossibilidade deste, fica a emissão a cargo do Presidente do Conselho Curador em exercício.

SEÇÃO V **DA ASSESSORIA TÉCNICA OPERACIONAL**

Art. 23 - São atribuições do Assessor Técnico Operacional:

I - Substituir o Diretor Executivo ou Assessor Administrativo Financeiro, em suas faltas ou impedimentos justificada(o)s – com **Portaria** específica emitida pelo Diretor Executivo ou Presidente do Conselho Curador, constando: as atribuições a serem desempenhadas e o período de substituição;

II - Auxiliar os Diretores Executivo e Administrativo e Financeiro e/ou Assessor Administrativo Financeiro na direção e execução das atividades da FUNDAÇÃO SORRISO;

III - Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e redigir as atas;

IV – Auxiliar a administrar e supervisionar os demais cargos da Diretoria Executiva;

V - Levantamento e manutenção dos materiais permanentes da FUNDAÇÃO SORRISO;

VI - Lançamento, arrecadação E contabilização das rendas da Diretoria Executiva em conjunto com o Assessor Administrativo Financeiro e apresentar ao Diretor Executivo para conhecimento;

VII - Elaboração da programação de trabalho no âmbito da sua atividade e subordinadas;

VIII - Demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Diretor Executivo através de portarias ou não, ou ainda aquelas definidas no Regimento Interno da Fundação.

IX – Atuar de forma operacional de forma geral visando exercer atividades administrativa, logística, de organização interna.

§1º. Poderá o Assessor Técnico Operacional, substituir o Assessor Administrativo e Financeiro, desde que, com publicação de **PORTARIA** específica para tais atos.

§2º. As PORTARIAS serão emitidas pelo Diretor Executivo e na impossibilidade deste, fica a emissão a cargo do Presidente do Conselho Curador em exercício.

CAPÍTULO V **DOS DEMAIS CARGOS**

SEÇÃO I **ASSESSOR JURÍDICO**

Art. 24 – O cargo de assessor jurídico será ocupado por advogado habilitado legalmente e com conhecimento em gestão pública, para prestar serviços de assessoria especializada para a Fundação nas áreas cíveis, tributária e trabalhista, visando à prevenção quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas com objetivo de resguardar o interesse e segurança jurídica nos atos e decisões da Diretoria Executiva e Conselho Curador, dentro da legalidade, moralidade e preservação dos interesses da Fundação Sorriso.

Art. 25 – São atribuições do Assessor Jurídico

I - Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Conselho Curador e Diretoria Executiva no interesse da Fundação;

II - Emitir pareceres, confeccionar minutas dentro dos parâmetros legais e entendimentos jurisprudenciais e doutrinários;

III - Analisar contratos e convênios, termos de parcerias, cooperação técnica, entre outros ajustes;

IV - Analisar documentos e pesquisas das entidades em conjunto com o Diretor Executivo;

V - Promover a defesa Judicial e ou Administrativa dos interesses da Fundação em quaisquer instancias ou repartições públicas e/ou privadas;

VII - Acompanhar processos licitatórios, tomando as providencias necessárias para resguardar os interesses da Fundação Sorriso, inclusive realizando impugnações quando necessárias;

VIII - Recomendar procedimentos internos com objetivo preventivo visando evitar prejuízos à Fundação Sorriso;

IX - Analisar situações de entidades que lhes forem submetidas e realizar eventuais recomendações pertinentes;

X - Auxiliar na elaboração de ofícios, requerimentos, certidões ou outros documentos importantes para a entidade.

XI - Cumprir os prazos processuais e administrativos;

XII - Executar demais atividades correlatas com o exercício e atribuição do cargo.

Art. 26 – Além dos cargos que compõe a Diretoria Executiva, a Fundação poderá criar novas funções desde que justificadas pelo volume de atividades da Instituição. As novas funções e salários deverão ser levadas ao Conselho Curador para aprovação. As funções a serem criadas dentro da Fundação deverão ser aprovadas através de Lei Municipal e serão nomeados através de Portaria do Diretor Executivo.

§1º. As nomeações dos servidores da Fundação Sorriso ocorrerão conforme aumento da demanda e após aprovação pelo Conselho Curador e obedecerá ao disposto no art. 18 deste estatuto.

§2º. Os servidores serão nomeados para cargos comissionados previstos no lotacionograma da Fundação ou, excepcionalmente poderão ser cedidos do quadro de servidores efetivos da Administração Pública Direta, aplicando-se subsidiariamente as leis vigentes aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Sorriso caso necessário.

Art. 27 – As atribuições dos cargos já existentes ou a serem criados, estarão previstas na Lei Municipal que dispõe sobre os cargos da FUNDAÇÃO SORRISO.

Parágrafo único. Aplica-se aos servidores da Fundação Sorriso o mesmo índice dos Servidores do Poder Executivo para fins de Revisão Geral Anual dos Vencimentos, devendo a concessão ocorrer na mesma data.

CAPÍTULO VI **DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS**

Art. 28 - O patrimônio da **FUNDAÇÃO SORRISO** será constituído de todos os bens indicados na escritura pública de constituição e pelos que ela vier a possuir sob as formas de doações, legados e aquisições, livres e desembaraçados de ônus.

Art. 29 - Constituem receitas da **FUNDAÇÃO SORRISO**:

I - as resultantes do exercício das suas atividades;

II - as provenientes de seus bens patrimoniais;

III - os valores recebidos de auxílios e contribuições ou resultantes de convênios, contratos ou outras espécies de ajustes, celebrados nos termos do ART. 3º deste Estatuto, não destinadas especificamente à incorporação em seu patrimônio;

IV - as contribuições periódicas ou eventuais, de pessoas físicas ou jurídicas;

V - as dotações e as subvenções recebidas diretamente da União, dos Estados e dos Municípios ou por intermédio de órgãos públicos da administração direta ou indireta.

VI – a dotação consignada anualmente no orçamento do Município e compatível com a sua manutenção, em complementação aos recursos por ela gerados;

VII – outras receitas que lhe vierem a ser destinadas.

CAPÍTULO VII **DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 30 - A administração da **FUNDAÇÃO SORRISO** será exercida pelos seguintes órgãos: Conselho Curador, Conselho Consultivo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.

Art. 31 - Em relação aos integrantes do Conselho Curador, Conselho Consultivo e Conselho Fiscal, da **FUNDAÇÃO SORRISO** observar-se-á o seguinte:

I - **não** serão remunerados, seja a que título for, sendo-lhes expressamente vedado o recebimento de quaisquer vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das atribuições que lhes sejam conferidas neste Estatuto; somente despesas de viagens (com: deslocamentos, passagens, hospedagens, alimentação entre outros) quando em exercício para a Fundação.

II - **não** responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela **FUNDAÇÃO SORRISO** em virtude de ato **regular** de gestão, respondendo naquela qualidade, porém, civil e penalmente, por atos lesivos a terceiros ou à própria entidade, praticados com dolo ou culpa;

III - é vedada a participação de cônjuges e parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau inclusive, no mesmo órgão administrativo;

IV - é vedada também a participação em mais de um órgão administrativo, simultaneamente;

V - os mandatos dos membros dos Conselhos Curador, Consultivo e Fiscal terão a duração de 3 (três) anos, permitida uma recondução por igual período;

VI - perderá o mandato o integrante que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a mais de 5 (cinco) alternadas, sem motivo justificado, sendo em qualquer destas hipóteses o seu cargo declarado vago;

VII - não é delegável o exercício das funções do seu cargo;

VIII- cada entidade integrante do Conselho Curador e do Conselho Consultivo deverá indicar um representante e um suplente, na qual deverá ser destinada as convocações para eventos, reuniões e assembleias.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 - A **FUNDAÇÃO SORRISO** aplica seu patrimônio, suas receitas e eventual resultado operacional integralmente em território brasileiro e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Art. 33 - A **FUNDAÇÃO SORRISO** aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas.

Parágrafo Único – As despesas realizadas por membros do Conselho Curador ou funcionários da própria Fundação com: deslocamentos, diárias e adiantamentos cuja finalidade seja para o desenvolvimento dos objetivos e/ou estruturação da Fundação, deverá ser comprovada e aprovada por relatórios pela maioria dos membros do Conselho Curador conforme ART 7º do CAPITULO III deste Estatuto.

Art. 34 - A **FUNDAÇÃO SORRISO** não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma outra forma.

Art. 35 - O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 36 - A **FUNDAÇÃO SORRISO** manterá os seus registros contábeis em conformidade com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade e suas Interpretações Técnicas e Comunicados Técnicos, elaborados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e suas respectivas alterações.

Art. 37 - Transcorrido o prazo previsto no ART. 8º, sem que se tenha verificado a aprovação da proposta orçamentária, fica a Diretoria Executiva autorizada a realizar as despesas previstas.

Art. 38 - A FUNDAÇÃO SORRISO será responsável pelas ações e atos realizados pelos seus administradores, quando exercidos dentro dos limites dos poderes definidos no ato constitutivo para os cargos dos administradores.

Art. 39 - A FUNDAÇÃO SORRISO somente será extinta nos casos previstos em lei.

Parágrafo Único - Decidida à extinção da **FUNDAÇÃO SORRISO**, o eventual patrimônio remanescente, depois de satisfeitas as obrigações assumidas, serão incorporadas ao patrimônio do município de Sorriso.

Sorriso MT, 25 de Setembro de 2019.

SINDICATO RURAL

ALENCAR CELLA

Presidente Conselho Curador

PODER EXECUTIVO

CLAUDIO ANTONIO DRUSINA

FUNDAÇÃO SORRISO

YARA N. F. DAHMER

Diretora Executiva

ACES

JOÃO NESTOR MAYER

SINDICATO RURAL

TIAGO STEFANELLO

CDL

JEFERSON PORTELLA

APROFIR

LEANDRO LODÉA

PODER LEGISLATIVO

VANDERLY RUDGE GNOATO