

aprovado pelo Conselho Curador da Fundação.

§ 1º Os regimes dos cursos para as diferentes formas de articulação com o Ensino Médio e as diferentes modalidades serão definidos pela Instituição, por meio de seus órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente, conforme as características do curso e de seu público alvo. Podendo ser:

- seriado anual;
- seriado semestral;
- modular.

§ 2º O período letivo será composto por semestres ou bimestres, de acordo com o regime acadêmico, respeitada a carga horária mínima legalmente estipulada para cada curso.

ARTIGO 43º - As etapas do curso, nas modalidades subsequente e articulada concomitante, poderão ter a característica de terminalidade.

§ 1º - Entende-se por terminalidade a composição de um conjunto de competências que caracterize uma qualificação para o trabalho, claramente definida e com identidade própria.

§ 2º - A terminalidade visará à certificação de qualificação profissional e deverá estar definida no Plano de Curso.

SEÇÃO II Da Oferta de Vagas

ARTIGO 44º - O número de vagas a ser oferecido será proposto pela Diretoria Executiva em conjunto com a Coordenação de Curso, observando o previsto no Plano de Curso e Plano Escolar e, os aspectos abaixo relacionados:

- a carga horária semanal de aulas dos docentes;
- a quantidade de disciplinas e turmas por docente;
- a quantidade de estudantes por turma;
- a disponibilidade de salas de aula e laboratórios;
- a vagas remanescentes.

SEÇÃO III Do Processo de Seleção

ARTIGO 45º - O processo de seleção dos cursos de nível técnico, dependendo de suas características e peculiaridades, poderá incluir entrevistas, provas objetivas, de conhecimentos gerais e específicas.

ARTIGO 46º - Cabe a Diretoria Executiva definir e divulgar, de forma ampla os cursos de nível técnico e atividades desenvolvidas, assim como o edital do processo seletivo, contendo critérios, exigências a serem cumpridas pelos candidatos, período de inscrição, duração do curso, entre outras determinações.

SEÇÃO IV Do Ingresso

ARTIGO 47º - Os candidatos aprovados e classificados no processo de seleção serão chamados para fazerem matrícula até o número limite de vagas existentes em cada curso.

§ 1º - Os demais candidatos, de acordo com a divulgação feita juntamente com a relação de aprovados e classificados, serão considerados suplentes e serão chamados, conforme sequência da relação, a ocupar vagas dos candidatos que eventualmente venham a desistir de fazer o curso, sem prejuízo do seu andamento.

§ 2º - Será assegurado a todo e qualquer portador de necessidades as condições para a participação em todas as atividades desenvolvidas pela Fundação.

SEÇÃO V Da Matrícula

ARTIGO 48º - Entende-se por matrícula o ato formal pelo qual se dá a vinculação Escolar do candidato à Fundação, observados os procedimentos pertinentes constantes neste Regulamento e os prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

ARTIGO 49º - As matrículas serão efetuadas nas épocas previstas no Calendário Escolar da Fundação.

ARTIGO 50º - A matrícula será efetuada mediante solicitação do candidato, assistido por seu pai ou responsável, se

menor, com anuência às disposições constantes deste regulamento.

ARTIGO 51º - No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar à Secretaria de Registros Escolares da Fundação os documentos exigidos, conforme divulgação do curso.

SEÇÃO VI Da Concessão da Matrícula

ARTIGO 52º - A matrícula será concedida por período letivo:

- ao candidato classificado e selecionado em Exame de Seleção;
- ao estudante da Fundação, regularmente matriculado no período letivo imediatamente anterior, desde que não haja impedimento legal;
- ao estudante que a trancou e que esteja dentro do prazo para integralização do curso, de acordo com a legislação vigente, as normas desta Instituição e o disposto no PPC;
- ao requerente que obteve aprovação em seu pedido de transferência interna ou externa;
- ao requerente que obteve sua reintegração no curso aprovada pelo Conselho de Curso;
- aos estudantes ingressos através de convênio, intercâmbio ou acordo cultural;
- aos estudantes transferidos *ex-officio*.

Parágrafo Único - Fica vedada a matrícula simultânea em dois Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Fundação.

SEÇÃO VII Da Efeivação da Matrícula

ARTIGO 53º - A matrícula será efetivada nas instalações da Fundação em data previamente fixada no Calendário Escolar, pelo aluno ou seu representante legal e, se menor, pelos pais ou seu responsável legal.

Parágrafo Único - Solicitações de matrícula fora do prazo, somente serão aceitas nos casos estabelecidos por lei e devidamente comprovados mediante requerimento à Secretaria de Registros Escolares - SRE.

ARTIGO 54º - Será confirmada a matrícula inicial do aluno, mediante a apresentação e entrega dos documentos à SRE, conforme estabelecido no Edital de Exame de Seleção.

§ 1º - Terá sua matrícula cancelada o aluno que não cumprir qualquer etapa de sua efetivação.

§ 2º - Apurada a falsidade documental ou a prática de fraude para obtenção da matrícula, o aluno terá sua matrícula cancelada, encaminhando-se o respectivo processo a quem de direito para apuração de responsabilidade na forma da Lei.

§ 3º - Efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata adesão a este Regulamento Escolar vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

§ 4º - Quando a matrícula for realizada por procurador, além da procuração, este deverá apresentar seu documento de identidade e cópia autenticada do documento de identidade do candidato aprovado e classificado.

§ 5º - Será obrigatório informar o número do CPF dos pais ou responsáveis para alunos menores de idade.

ARTIGO 55º - Para a renovação da matrícula, o aluno deverá apresentar à SRE os seguintes documentos:

- Documento de identificação do aluno;
- Comprovante de situação regular com a Biblioteca da Instituição;
- Comprovante de situação regular com a Coordenação do Curso;
- Ficha de renovação de matrícula devidamente preenchida e assinada.

ARTIGO 56º - A matrícula será renovada e terá validade por um semestre ou ano letivo, em conformidade com o que dispuser o Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º - A não renovação da matrícula pelo aluno ou responsável legal, no prazo previsto pelo Calendário Escolar,

conforme "caput" deste artigo caracteriza perda do semestre ou ano letivo.

§ 2º - A renovação da matrícula do aluno retido fica condicionada a um parecer do Conselho de Curso, considerando os seguintes aspectos: assiduidade e pontualidade, cumprimento das tarefas, interesse, iniciativa e outros aspectos que o Conselho julgar conveniente, o qual será encaminhado à Diretoria Executiva para análise e parecer final.

ARTIGO 57º - O trancamento de matrícula somente será permitido aos alunos que já cursaram, com aproveitamento, pelo menos um período letivo, salvo disposição legal em contrário.

ARTIGO 58º - A solicitação de trancamento de matrícula no curso será encaminhada mediante:

- preenchimento de requerimento próprio com a assinatura dos pais ou responsável legal caso seja menor de idade;
- entrega de documentos comprobatórios de "nada consta" provenientes da Biblioteca.

§ 1º - O aluno só poderá solicitar trancamento de matrícula por dois semestres, no caso dos cursos organizados por períodos semestrais e, um ano, no caso dos cursos organizados por séries anuais.

§ 2º - A destrancamento deverá ocorrer no prazo máximo de um semestre ou ano letivo, dependendo para sua concessão da disponibilidade de vaga no período letivo a ser cursado, e estando o aluno sujeito às adaptações curriculares que tenha ocorrido durante o seu afastamento da instituição.

§ 3º - Em caso de inexistência de vaga, ao final do prazo estabelecido, será concedida a prorrogação do trancamento da matrícula.

§ 4º - O período de solicitação de trancamento ou destrancamento de matrícula estará estabelecido em Calendário Escolar.

§ 5º - Os pedidos de transferência deverão ser feitos nas datas previstas em Calendário Escolar e a aceitação ficará condicionada ao parecer favorável da Diretoria Executiva e Coordenação de Curso que receberá o aluno.

SEÇÃO VIII Da Matrícula do Estudante Transferido Ex-Officio

ARTIGO 59º - A matrícula obrigatória de estudante, decorrente de transferências de servidores públicos ou seus dependentes, em razão de mudança do local de trabalho, no interesse da administração pública, se dará na forma da legislação em vigor e conforme este regulamento.

ARTIGO 60º - O estudante solicitará a matrícula por transferência *ex-officio* à Diretoria Executiva, anexando ao pedido os documentos previstos no Edital de Exame de Seleção e:

I - cópia da publicação do ato administrativo da instituição ou entidade que deu origem à remoção ou redistribuição *ex-officio*;

II - comprovante de ser estudante regular na instituição de origem, no período letivo em que solicitou a transferência;

III - histórico escolar atualizado que discrimine os componentes curriculares cursados, ementas ou relação de competências e habilidades das disciplinas cursadas, os resultados das avaliações e cargas horárias cumpridas;

IV - comprovante de relação de dependência, quando for o caso.

CAPÍTULO III Da Transferência

ARTIGO 61º - Considera-se transferência a migração, condicionada à compatibilidade curricular para o mesmo curso ou cursos de áreas afins, do aluno regularmente matriculado na Fundação ou em outras Instituições de Ensino de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

§ 1º - Nas solicitações de transferência, quando o número de candidatos às vagas for superior ao número de vagas existentes, o preenchimento se fará pela seguinte ordem de prioridade:

- Pedidos de transferência da Fundação para cursos de áreas afins;

II - Pedidos de transferência de cursos de mesma área de instituições públicas;

III - Pedidos de transferência de cursos de mesma área de demais instituições.

§ 2º - Na análise dos pedidos previstos nos incisos I a III serão atendidos prioritariamente os alunos que obtiverem maior coeficiente de rendimento. Em caso de empate prevalecerá o critério de maior idade.

§ 3º - Atendido ao pedido de transferência, fica automaticamente cancelada a matrícula do aluno na Instituição de origem.

ARTIGO 62º - As solicitações para a matrícula de alunos transferidos serão realizadas em prazo estabelecido em Edital próprio previsto no Calendário Escolar exceto nos casos previstos em lei.

Parágrafo Único - A matrícula por transferência não será concedida para o primeiro ano do curso, exceto nos casos previstos em lei.

ARTIGO 63º - O atendimento da matrícula por transferência será condicionado à existência da série/ turma/ vaga do curso pretendido.

ARTIGO 64º - A solicitação para matrícula por transferência será encaminhada ao Conselho de Curso para análise e parecer e o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- preencher formulário próprio especificando a série/ turma/ curso para qual solicita a matrícula;
- anexar os seguintes documentos devidamente autenticados e assinados pela Direção da Instituição de origem:
 - Histórico escolar e programas das disciplinas já cursadas;
 - Guia de transferência, se for o caso.

Parágrafo Único - Caberá ao Conselho de Curso emitir parecer quanto às adaptações a serem realizadas.

ARTIGO 65º - Para efeito de transferência, na análise da convalidação das unidades curriculares será adotado o critério de no mínimo 80% (oitenta por cento) de similaridade de conteúdo e carga horária.

Parágrafo Único - As condições para transferência de curso, procedimentos e número de vagas seguirão Edital próprio publicado pela Diretoria Executiva nas datas previstas em Calendário Acadêmico.

ARTIGO 66º - A solicitação de transferência da Fundação para outra instituição deverá ser formulada pelo aluno interessado ou seu representante legal e, se menor, pelos pais ou seu responsável legal, a qualquer época.

CAPÍTULO IV Da Reintegração no Curso

ARTIGO 67º - O aluno desvinculado da Instituição poderá pleitear a reintegração ao curso, salvo se a Instituição não mais o oferecer.

§ 1º - As solicitações para reintegração ao curso serão realizadas observando o prazo em Edital próprio, previsto no Calendário Escolar.

§ 2º - Caberá ao Conselho de Curso analisar e emitir parecer sobre o processo de reintegração.

§ 3º - O atendimento à solicitação de reintegração ao curso será condicionado ao cumprimento dos critérios estabelecidos em Edital próprio.

§ 4º - A reintegração ao curso dependerá da existência de vagas e o aluno não terido o pedido de renovação de matrícula indeferido pelo Conselho de Curso, de acordo com o estabelecido neste Regulamento Escolar.

§ 5º - A matrícula para alunos de reintegração terá preferência, para preenchimento das vagas, em relação aos pedidos de transferência.

CAPÍTULO V Da Mudança de Curso

ARTIGO 68º - A mudança de curso poderá acontecer internamente na Fundação.

§ 1º - Considera-se mudança de curso, a troca de opção de curso pelo aluno, em áreas afins internamente na Fundação.

§ 2º - Os pedidos de mudança de curso somente serão aceitos quando protocolados na SRE para apenas um curso.

§ 3º - A mudança de curso poderá ser concedida uma única vez, atendendo prioritariamente os alunos que obtiverem maior coeficiente de rendimento. Em caso de empate, prevalecerá o critério de maior idade.

§ 4º - Na mudança de curso poderá haver convalidação de unidades curriculares, respeitando-se o critério mínimo de 80% (oitenta por cento) de similaridade de conteúdo e carga horária.

§ 5º - As condições para mudança de curso, procedimentos e número de vagas seguirão edital próprio publicado pela Diretoria Executiva, cabendo a esta o encaminhamento dos pedidos para análise e parecer ao Conselho de Curso.

CAPÍTULO VI Da Mudança de Turno

ARTIGO 69º - A mudança de turno poderá ser requerida à SRE a partir do 2º período de matrícula, por alunos que, por ordem de prioridade:

- Permutem sua vaga com a de outro aluno do mesmo curso do turno pretendido;
- Tenham sido incorporados ao serviço militar obrigatório;
- Tenham passado a exercer atividades profissionais no turno em que estavam matriculados condicionado à existência de vaga;
- Motivos de saúde.

§ 1º - Os alunos abrangidos pelos incisos II, III e IV deste artigo deverão apresentar documentação comprobatória.

§ 2º - Em caso de empate prevalecerá o critério de maior coeficiente, e no caso de novo empate, o de maior idade.

Parágrafo Único - Apresentar autorização dos pais ou representante legal, se o aluno for menor.

CAPÍTULO VII Do Conselho de Curso

ARTIGO 70º - O Conselho de Curso é um órgão colegial que se destina à avaliação da eficiência educativa do Processo Pedagógico desenvolvido pelo aluno.

SEÇÃO I Da Composição e Funcionamento

ARTIGO 71º - O Conselho de Curso será constituído pelo Coordenador do Curso, e por professores que ministram aulas para o curso, um por cada área de conhecimento, observando-se o seguinte:

- O Conselho será presidido pelo Coordenador de Curso;
- Os professores serão escolhidos pelos seus pares da área de conhecimento;
- Dois alunos do curso escolhido por seus pares;
- A composição poderá ser alterada no caso dos componentes perderem a condição adquirida.

ARTIGO 72º - O conselho se realizará:

- ordinariamente em uma reunião estabelecida no Calendário Escolar;
- extraordinariamente quando um fato relevante a requerer.

SEÇÃO II Das Competências

ARTIGO 73º - Compete ao Conselho de Curso:

- analisar e emitir parecer sobre o Projeto Pedagógico do Curso;
- emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos de séries cursadas;
- elaborar planos de trabalhos metodológicos e de superação necessários ao aperfeiçoamento do curso;
- sugerir à Coordenação do curso a criação e atualização de laboratórios, visando atender ao perfil profissional do curso;
- emitir parecer no processo de reintegração/ transferência do curso

d) Nas oficinas de marcenaria e eletricidade, os cabelos cumpridos deverão ser presos e será obrigatório o uso de avental e outros materiais próprios;

e) O aluno deverá trazer às aulas somente o material necessário para a utilização;

f) Não será permitido o uso de equipamentos eletrônicos, publicações, bips, celulares, relógios sonoros entre outros que possam atrapalhar as atividades;

g) É dever do aluno comportar-se adequadamente, construindo sempre as relações pautadas nos princípios éticos e disciplinares, assim como a prática da cidadania;

h) Não será tolerado desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela conforme estabelece o artigo 331 do Código Penal Brasileiro;

i) Não será permitida a entrada na escola, sob qualquer pretexto, se não emergencial, de qualquer acompanhante;

j) É proibido fumar nas dependências da Escola, conforme Lei Federal nº 9.294 de 15.07.1996;

k) É dever do aluno colaborar com a conservação, limpeza e manutenção da Escola e dos equipamentos;

l) O aluno nunca deverá manusear equipamentos sem a presença ou autorização expressa do Instrutor, sendo dos alunos a responsabilidade por todo material, equipamento ou ferramenta que for danificado ou quebrado, por mau uso, negligência ou desaparecer do local;

m) É proibida a saída e a entrada de qualquer tipo de material específico ou não de qualquer curso, como peças, livros e apostilas técnicas, ferramentas e outros sem autorização prévia e expressa da Coordenação e da Direção;

n) É dever do aluno acatar resolução Nº 01, de 08 de julho de 1997, Instituída pela Prefeitura Municipal de Diadema, quanto a proibição de comercialização ou promoção de produtos de qualquer natureza nas dependências do órgão público municipal;

Parágrafo Único - Vestidos e bermudas serão permitidos na altura do joelho, exceto nas oficinas de marcenaria e eletricidade.

CAPÍTULO III

Das Sanções

ARTIGO 112º - Será passível de advertência verbal, escrita ou afastamento temporário de todas as atividades da Fundação, o aluno que infringir as normas da Fundação e deste Regimento Interno;

§ 1º - As sanções de advertência escrita e de afastamento temporário deverão ser aplicadas por um membro da Diretoria Executiva, com ciência do Pai ou Responsável, quando menor de idade;

§ 2º - Os casos de extrema gravidade serão passíveis de desligamento. A sanção de desligamento só poderá ser efetivada após ouvido o Professor e o Coordenador do curso por meio de um processo disciplinar interno designado por uma coordenação específica exclusivamente criado pela Diretoria Executiva.

TÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES

CAPÍTULO I

Dos Direitos dos Docentes

ARTIGO 113º - São direitos dos docentes:

a) Apresentar sugestões para atualização técnica, relativa ao seu campo de atuação, inclusive a aquisição de material e outros recursos que melhorem a eficiência do curso;

b) Receber apoio técnico e pedagógico para orientar os alunos;

c) Ter asseguradas as condições de trabalho;

d) Participar dos cursos de atualização, especialização e aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO II

Dos Deveres dos Docentes

ARTIGO 114º - São deveres dos docentes:

a) Participar da elaboração da proposta pedagógica da Fundação;

b) Elaborar, cumprir o plano de curso, segundo proposta do Plano Escolar;

c) Priorizar a aprendizagem do aluno;

d) Ministrar aula nos dias estabelecidos como dias letivos e nos horários estabelecidos, além de participar nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

e) Colaborar nas atividades de articulação da Fundação com a comunidade e as famílias dos alunos em curso.

TÍTULO IX

DA ORGANIZAÇÃO DE LIVROS E ATAS

CAPÍTULO I

Das Atas

ARTIGO 115º - A Fundação deve manter regularizados e atualizados os seus livros administrativos, registrando-os nos órgãos competentes.

Parágrafo Único - Todas as reuniões de órgãos da administração da Fundação devem ser registradas em ata e zelando quanto a:

a) Regular convocação dos integrantes dos órgãos para reuniões;

b) Observância do quórum mínimo nos termos do Estatuto;

c) Lavratura, assinatura e registro das atas, pelos integrantes dos órgãos da administração que se fizerem presentes nas reuniões.

CAPÍTULO II

Dos Relatórios

ARTIGO 116º - Ao longo do exercício, a Fundação deverá manter atualizado o registro das atividades funcionais desenvolvidas.

TÍTULO X

DO EXERCÍCIO FUNDACIONAL, FINANCEIRO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

ARTIGO 117º - O exercício fundacional e financeiro coincidirá com o ano civil.

ARTIGO 118º - A Diretoria Executiva prestará contas do ano em exercício específico ao Conselho Curador, que se manifestará após parecer do Conselho Fiscal.

Parágrafo Único - Após aprovação e homologação das contas, a Diretoria Executiva as apresentará, nos termos da lei, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO I

Das Demonstrações Financeiras

ARTIGO 119º - A Diretoria Executiva, com o Conselho Fiscal, em conjunto ou isoladamente, criará, desenvolverá e planejará dentro de cada atividade, os seguintes procedimentos:

a) Manter em dia os registros contábeis, adotando-se o regime de competência para registro das receitas e abrangendo a escrituração de todas as operações;

b) Adotar orçamento anual com previsão da receita e da despesa;

c) Adotar plano de contas de acordo com a Lei 4320/64;

d) Manter atualizado o registro de evolução do ativo permanente;

e) Adotar regime de compra atendendo os requisitos da Lei de Licitação;

f) Adotar as normas da Lei 4320/64 para a escrituração contábil e elaboração das demonstrações financeiras;

g) Publicar em jornal de grande circulação o balanço e outros dados contábeis, devendo constar a indicação de sua aprovação pelo Conselho Curador.

CAPÍTULO II

Da Organização da Prestação de Contas

ARTIGO 120º - É dever da Fundação organizar os documentos pertinentes a prestação de contas em uma pasta, com folhas numeradas e adotando a sequência abaixo:

a) Súmula de elementos de prestação anual de contas;

b) Cópia autenticada da Ata de deliberação sobre o relatório de atividades fundamentais e demonstrações financeiras;

c) Informes sobre a aprovação das contas;

d) Cópia das atas das reuniões dos órgãos da administração;

e) Informes sobre atas, reuniões e deliberações;

f) Relatórios da diretoria;

g) Informação geral sobre órgão da administração e membros;

h) Informações sobre integrantes, órgãos e departamentos da administração (Diretor Presidente, Diretor Secretário, Diretor Financeiro);

i) Em relação aos colaboradores da Fundação, anexo comprovação dos recebimentos das contribuições;

j) Informações sobre atos da Fundação;

k) Cópia autenticada do parecer do Conselho Fiscal sobre as demonstrações financeiras;

l) Balanço patrimonial;

m) Demonstração do resultado do exercício e demonstração das mutações do patrimônio líquido;

n) Descrição pormenorizada das fontes de recurso e sua aplicação e das despesas e receitas;

o) Programa de origem e aplicação de fundos;

p) Previsão das receitas e despesas para o exercício seguinte;

q) Comparativo entre receita orçada e arrecadada;

r) Comparativo entre receita fixada e realizada;

s) Inventário de bens;

t) Descrição pormenorizada das variações ocorridas no ativo permanente;

u) Conciliação dos saldos das contas bancárias;

v) Análise das principais contas do balanço;

w) Relação dos empregados da Fundação;

x) Informações sobre recebimentos e prestação de contas de órgãos competentes sobre recursos públicos;

y) Declaração de responsabilidade pelos dados e informações constantes e da prestação de contas da Diretoria Executiva;

z) O Diretor Presidente da Fundação promoverá a entrega dos documentos ao Presidente do Conselho Curador, anexando os elementos de prestação de contas retro mencionados, e posteriormente ao Tribunal de Contas.

CAPÍTULO III

Dos Rendimentos

ARTIGO 121º - Constituem rendas da Fundação as previstas no artigo 7º do Estatuto.

Parágrafo Único - A utilização de suas rendas estabelecidas no artigo anterior deve ser normatizada pelo Conselho Curador devidamente registrado em Ata e aprovado por maioria absoluta.

TÍTULO XI

DAS NORMAS PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO DA FUNDAÇÃO

CAPÍTULO I

Do Espaço Físico

ARTIGO 122º - Os espaços da Fundação poderão ser alugados, preferencialmente, para atividades que tenham relação com seus objetivos e princípios abaixo:

a) Formação profissional;

b) Atividades de formação de esporte;

c) Atividade de formação cultural;

d) Atividades educacionais;

e) Outras atividades a serem desenvolvidas e criadas pela Fundação.

Parágrafo Único - Deverão ser consideradas também as seguintes determinações:

a) O valor estabelecido pelo Conselho Curador, bem como a destinação da verba, assinada por maioria absoluta;

b) O recolhimento será feito mediante guia de recolhimento fornecida pela Secretária da Fundação juntamente com o contrato de locação;

c) Exclui-se as celebrações e cultos religiosos, atos políticos ou partidárias, shows ou comemorações musicais, festas individuais, palestras ou eventos estranhos aos fins da Fundação;

d) Na solicitação de locação, deverá constar toda a programação do evento.

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 123º - A Diretoria Executiva deverá tomar as providências necessárias para que este regimento seja conhecido por todos os envolvidos com a Fundação Florestan Fernandes.

ARTIGO 124º - O presente regimento poderá ser alterado a qualquer momento pelo Conselho Curador, Diretoria Executiva e pelo Conselho Fiscal.

ARTIGO 125º - Os casos omissos a este regimento serão resolvidos pelo Conselho Curador.

ARTIGO 126º - Este regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Curador e ser publicado, revogando qualquer disposição em contrário.

Diadema, 05 de dezembro de 2014.

Joeder José de Souza

Diretor Presidente

Nazareth Julinia de Lima

Diretora Secretária

João Paulo Alfredo da Silva

Advogado Público

Matrícula n.º 1.000.009

OAB/SP 259.836

OBS1: Regimento Interno aprovado pela Reunião Extraordinária do Conselho Curador de 05 de dezembro 2014, documento registrado em Ata e mantido em arquivo próprio.

OBS2: Versão reduzida de Regimento aprovada através da Resolução n.º 014, de 15 de outubro de 2015.

OBS3: Regimento Interno compatível com o Estatuto da Fundação que está contido no Anexo I do Decreto n.º: 7.066, de 15 de dezembro 2014, publicado no Diário Regional em 31/12/2014.