



CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS
“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

Fundado em 18/05/1986

Rua George Williams, 381, Parque Industrial CEP 12235-691

São José dos Campos – SP

www.saudadesdaquerencia.org.br

*“Neste galpão gaúcho há sempre uma pousada para aqueles que,
com dignidade e honra, se cobrem com o poncho das nossas tradições”*

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS

“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

REGULAMENTO DE ASSOCIADOS

Este **REGULAMENTO DE ASSOCIADOS** foi desenvolvido pelo **Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos** do CTG “Saudades da Querência”, sob a coordenação do Primeiro Sota Capataz José Augusto de Almeida.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento estabelece normas complementares ao Estatuto Social para o relacionamento do CTG “Saudades da Querência” com seus associados, disciplinando cadastro, categorias, direitos, deveres, participação, contribuições, frequência, atualização cadastral e demais aspectos relacionados à vida associativa.

Art. 2º A condição de associado será reconhecida e administrada nos termos do Estatuto Social, deste Regulamento e das demais normas internas vigentes.

Art. 3º Nenhuma disposição deste Regulamento poderá contrariar o Estatuto Social, que prevalecerá em caso de conflito.

CAPÍTULO II

DO CADASTRO E DO RECADASTRAMENTO

Art. 4º O CTG manterá cadastro atualizado de seus associados, contendo, conforme a necessidade administrativa, dados de identificação, contato, categoria associativa, situação cadastral e financeira e demais informações necessárias à gestão.

Art. 5º O associado deverá comunicar ao CTG qualquer alteração relevante de seus dados cadastrais.

Art. 6º A Patronagem poderá promover campanhas periódicas de recadastramento, inclusive mediante meios digitais.

Art. 7º O recadastramento poderá compreender atualização de fotografia, contatos, endereço, dados familiares e demais informações necessárias à identificação do associado.

Art. 8º Os dados dos associados serão utilizados exclusivamente para finalidades institucionais, administrativas, financeiras, culturais e de comunicação do CTG, observada a legislação aplicável, em especial a LGPD.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS

Art. 9º Constituem direitos dos associados, observado o Estatuto Social e sua situação perante o CTG:

I – participar das atividades sociais, culturais e tradicionalistas;

II – frequentar as dependências do CTG nas condições estabelecidas;

III – usufruir dos benefícios destinados à respectiva categoria;

- IV – participar das assembleias quando presentes os requisitos estatutários;
- V – apresentar sugestões, propostas e manifestações aos órgãos competentes;
- VI – ter acesso às informações institucionais que lhes devam ser disponibilizadas;
- VII – participar de projetos, internadas, departamentos e atividades, conforme requisitos específicos;
- VIII – exercer os direitos eleitorais previstos no Estatuto.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES

Art. 10. São deveres dos associados:

- I – cumprir o Estatuto, o RIG e os regulamentos internos;
- II – manter suas obrigações financeiras em dia;
- III – preservar o patrimônio do CTG;
- IV – tratar com respeito os demais associados, dirigentes, colaboradores, visitantes e convidados;
- V – zelar pela imagem e pelo bom nome da entidade;
- VI – observar as normas de segurança, organização e utilização dos espaços;
- VII – manter seus dados cadastrais atualizados;
- VIII – contribuir para o fortalecimento da vida associativa.

CAPÍTULO V

DA SITUAÇÃO ASSOCIATIVA

Art. 11. A situação do associado poderá ser classificada administrativamente como:

- I – ativo e adimplente;
- II – ativo e inadimplente;
- III – afastado, quando admitido pelo Estatuto ou por decisão administrativa competente;
- IV – desligado ou excluído, nas hipóteses previstas no Estatuto.

Art. 12. A inadimplência produzirá os efeitos previstos no Estatuto e nas normas financeiras do CTG, não podendo ser utilizada como fundamento para aplicação de penalidade disciplinar não prevista.

CAPÍTULO VI

DA PARTICIPAÇÃO

Art. 13. O CTG estimulará a participação dos associados em:

I – eventos;

II – atividades culturais;

III – internadas;

IV – projetos;

V – cursos e palestras;

VI – ações voluntárias;

VII – reuniões e atividades institucionais.

Art. 14. A participação em atividades específicas poderá depender de inscrição, frequência, faixa etária, categoria, capacidade do espaço ou outros critérios previamente divulgados.

CAPÍTULO VII

DOS BENEFÍCIOS E DESCONTOS

Art. 15. A Patronagem poderá propor benefícios, descontos ou condições especiais aos associados, observadas as normas financeiras e as deliberações dos órgãos competentes.

Art. 16. Benefícios concedidos a associados poderão estar vinculados à condição de adimplência, categoria associativa ou participação em determinada atividade, desde que os critérios sejam previamente divulgados.

CAPÍTULO VIII

DO DESLIGAMENTO

Art. 17. O desligamento voluntário ocorrerá mediante manifestação do associado, na forma estabelecida pelo Estatuto.

Art. 18. A exclusão, quando cabível, observará rigorosamente o Estatuto, o direito de defesa e as normas de ética e disciplina aplicáveis.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A administração do cadastro associativo ficará sob responsabilidade da Patronagem, que poderá delegar tarefas operacionais sem transferir sua competência institucional.

Art. 20. Formulários, procedimentos, modelos de cadastro e mecanismos digitais poderão ser estabelecidos por ato administrativo.

Art. 21. Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo órgão competente, revogadas as disposições internas que lhe sejam incompatíveis.



CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS
“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

Fundado em 18/05/1986

Rua George Williams, 381, Parque Industrial CEP 12235-691

São José dos Campos – SP

www.saudadesdaquerencia.org.br

*“Neste galpão gaúcho há sempre uma pousada para aqueles que,
com dignidade e honra, se cobrem com o poncho das nossas tradições”*

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS

“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

POLÍTICA DE CREDENCIAMENTO E ACESSO

Este documento intitulado **POLÍTICA DE CREDENCIAMENTO E ACESSO** foi desenvolvido pelo **Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos** do CTG “Saudades da Querência”, sob a coordenação do Primeiro Sota Capataz José Augusto de Almeida.

CAPÍTULO I

FINALIDADE E PRINCÍPIOS

Art. 1º Esta Política estabelece critérios para identificação, credenciamento e controle de acesso às dependências do CTG “Saudades da Querência”.

Art. 2º São princípios desta Política:

- I – segurança;
- II – organização;
- III – respeito ao associado;
- IV – transparência;
- V – praticidade;
- VI – proteção das informações;
- VII – tratamento isonômico;
- VIII – utilização responsável dos recursos tecnológicos.

CAPÍTULO II

DO CREDENCIAMENTO

Art. 3º O CTG poderá adotar credencial física, digital ou sistema híbrido de identificação dos associados.

Art. 4º A credencial poderá conter:

- I – nome;
- II – fotografia;
- III – número ou código de associado;
- IV – categoria;
- V – validade, quando aplicável;
- VI – QR Code ou outro mecanismo de validação.

Art. 5º A credencial constitui instrumento de identificação e não substitui os direitos ou deveres estabelecidos pelo Estatuto.

CAPÍTULO III

DO ACESSO

Art. 6º O acesso às dependências do CTG poderá observar regras diferenciadas conforme:

- I – associados;
- II – dependentes;
- III – convidados;
- IV – participantes de eventos;
- V – prestadores de serviços;
- VI – artistas e grupos convidados;
- VII – locatários;
- VIII – autoridades e representantes institucionais.

Art. 7º Em eventos específicos poderão ser estabelecidos mecanismos próprios de controle de entrada.

Art. 8º O sistema de credenciamento poderá ser utilizado para validar:

- I – condição associativa;
- II – ingresso em eventos;
- III – descontos;
- IV – participação em atividades;
- V – controle estatístico de frequência.

CAPÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO

Art. 9º O sistema poderá ser implantado gradualmente, compreendendo:

- I – cadastramento e recadastramento;
- II – emissão de credenciais;
- III – fase de testes;

IV – utilização voluntária ou assistida;

V – ampliação para eventos;

VI – consolidação do sistema digital.

Art. 10. A implantação deverá considerar os custos, a capacidade administrativa, a acessibilidade e a realidade dos associados.

CAPÍTULO V

DA PROTEÇÃO E DO CONTROLE

Art. 11. O CTG adotará medidas razoáveis para proteger os dados utilizados no sistema de credenciamento.

Art. 12. O acesso aos dados será limitado às pessoas autorizadas e às finalidades institucionais pertinentes.

Art. 13. A perda, extravio ou comprometimento da credencial deverá ser comunicado ao CTG para bloqueio ou substituição.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os procedimentos técnicos do sistema serão definidos em instrução administrativa própria.

Art. 15. A Política poderá ser revisada conforme evolução tecnológica, necessidades administrativas e experiência de utilização.

Art. 16. Esta Política entra em vigor após aprovação pelo órgão competente.



CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS
“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

Fundado em 18/05/1986

Rua George Williams, 381, Parque Industrial CEP 12235-691

São José dos Campos – SP

www.saudadesdaquerencia.org.br

*“Neste galpão gaúcho há sempre uma pousada para aqueles que,
com dignidade e honra, se cobrem com o poncho das nossas tradições”*

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS

“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

REGULAMENTO DE EVENTOS

Este **REGULAMENTO DE EVENTOS** foi desenvolvido pelo **Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos** do CTG “Saudades da Querência”, sob a coordenação do Primeiro Sota Capataz José Augusto de Almeida.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento estabelece normas para planejamento, organização, realização e avaliação dos eventos promovidos, apoiados ou sediados pelo CTG “Saudades da Querência”.

Art. 2º Os eventos deverão observar o Estatuto Social, o PDI, o RIG, o MPAF e as demais normas internas.

Art. 3º Os eventos deverão preservar a identidade tradicionalista, a finalidade cultural e os princípios institucionais do CTG.

CAPÍTULO II

CLASSIFICAÇÃO

Art. 4º Os eventos poderão ser classificados, entre outros, como:

I – fandangos;

II – domingueiras;

III – jantares dançantes;

IV – eventos culturais;

V – palestras e cursos;

VI – apresentações artísticas;

VII – eventos comemorativos;

VIII – eventos campeiros;

IX – eventos esportivos;

X – eventos institucionais;

XI – eventos de terceiros autorizados.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO

Art. 5º Todo evento deverá possuir planejamento compatível com sua dimensão, contemplando, quando aplicável:

- I – data e horário;
- II – responsável;
- III – finalidade;
- IV – orçamento;
- V – programação;
- VI – contratação de serviços;
- VII – divulgação;
- VIII – segurança;
- IX – estrutura;
- X – avaliação financeira e administrativa.

Art. 6º Eventos que envolvam despesas, receitas ou contratação de terceiros deverão observar o MPAF.

CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIDADE

Art. 7º A Patronagem será responsável pela coordenação administrativa dos eventos promovidos pelo CTG, sem prejuízo das competências dos demais órgãos e responsáveis específicos.

Art. 8º Cada evento poderá possuir um coordenador ou comissão de organização, formalmente designado.

Art. 9º Os responsáveis deverão prestar as informações e relatórios necessários após a realização do evento.

CAPÍTULO V

DOS PARTICIPANTES

Art. 10. Os participantes deverão observar as normas do CTG e as orientações dos responsáveis pela organização.

Art. 11. É vedada qualquer forma de discriminação, violência, ameaça, dano ao patrimônio ou comportamento incompatível com o ambiente institucional.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO

Art. 12. Os eventos poderão ser avaliados quanto a:

I – público;

II – receita e despesa;

III – organização;

IV – participação dos associados;

V – divulgação;

VI – segurança;

VII – impacto cultural;

VIII – pontos de melhoria.

Art. 13. A avaliação poderá subsidiar o planejamento de eventos futuros.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os procedimentos operacionais poderão ser estabelecidos por manuais, formulários ou instruções específicas.

Art. 15. Este Regulamento entra em vigor após aprovação pelo órgão competente.



CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS
“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

Fundado em 18/05/1986

Rua George Williams, 381, Parque Industrial CEP 12235-691

São José dos Campos – SP

www.saudadesdaquerencia.org.br

*“Neste galpão gaúcho há sempre uma pousada para aqueles que,
com dignidade e honra, se cobrem com o poncho das nossas tradições”*

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS

“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

REGULAMENTO DE USO E LOCAÇÃO DO GALPÃO

Este **REGULAMENTO DE USO E LOCAÇÃO DO GALPÃO** foi desenvolvido pelo **Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos** do CTG “Saudades da Querência”, sob a coordenação do Primeiro Sota Capataz José Augusto de Almeida.

CAPÍTULO I – FINALIDADE

Art. 1º Este Regulamento disciplina a utilização das instalações, espaços e equipamentos do CTG “Saudades da Querência”, inclusive mediante cessão, empréstimo ou locação.

Art. 2º O uso das instalações deverá preservar:

- I – o patrimônio;
- II – a segurança;
- III – a limpeza;
- IV – a identidade institucional;
- V – a tranquilidade da vizinhança;
- VI – o cumprimento das normas legais aplicáveis.

CAPÍTULO II – RESERVAS

Art. 3º A reserva dos espaços será realizada perante a administração do CTG, observada a agenda institucional.

Art. 4º Terão prioridade, conforme disponibilidade:

- I – atividades oficiais do CTG;
- II – atividades tradicionalistas;
- III – atividades culturais;
- IV – atividades de interesse institucional;
- V – demais solicitações autorizadas.

Art. 5º A reserva somente será considerada confirmada após autorização administrativa e cumprimento das condições estabelecidas.

CAPÍTULO III – LOCAÇÃO

Art. 6º A locação poderá ser realizada mediante instrumento escrito contendo, conforme o caso:

- I – identificação do contratante;
- II – finalidade;
- III – data e horário;

IV – espaço utilizado;

V – valor;

VI – forma de pagamento;

VII – responsabilidades;

VIII – condições de cancelamento;

IX – responsabilidade por danos;

X – demais condições necessárias.

Art. 7º É vedada a utilização do espaço para finalidade diversa daquela autorizada.

CAPÍTULO IV – RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

Art. 8º O usuário será responsável:

I – pela conservação do espaço;

II – pela limpeza após utilização;

III – pelos danos que causar;

IV – pelo cumprimento das normas de segurança;

V – pela conduta de seus convidados e contratados;

VI – pelo cumprimento das condições estabelecidas no contrato.

CAPÍTULO V – PATRIMÔNIO E SEGURANÇA

Art. 9º Nenhum equipamento, móvel ou bem do CTG poderá ser retirado das dependências sem autorização.

Art. 10. A administração poderá exigir caução ou outra garantia quando a natureza do evento justificar.

CAPÍTULO VI – CANCELAMENTO

Art. 11. O cancelamento e eventual restituição de valores observarão as condições previamente estabelecidas no instrumento de locação.

Art. 12. O CTG poderá suspender ou cancelar a utilização diante de risco à segurança, descumprimento contratual ou determinação de autoridade competente.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A gestão da agenda e das locações ficará sob responsabilidade da Patronagem, podendo ser delegada operacionalmente ao 1º Sota-Capataz ou a outro responsável designado.

Art. 14. Este Regulamento não substitui as exigências legais, licenças ou autorizações necessárias à realização de eventos.

Art. 15. Este Regulamento entra em vigor após aprovação pelo órgão competente.



CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS
“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

Fundado em 18/05/1986

Rua George Williams, 381, Parque Industrial CEP 12235-691

São José dos Campos – SP

www.saudadesdaquerencia.org.br

*“Neste galpão gaúcho há sempre uma pousada para aqueles que,
com dignidade e honra, se cobrem com o poncho das nossas tradições”*

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS

“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

POLÍTICA DE PATRIMÔNIO E INVENTÁRIO

Esta **POLÍTICA DE PATRIMÔNIO E INVENTÁRIO** foi desenvolvido pelo **Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos** do CTG “Saudades da Querência”, sob a coordenação do Primeiro Sota Capataz José Augusto de Almeida.

CAPÍTULO I – OBJETIVOS

Art. 1º Esta Política estabelece princípios e procedimentos gerais para proteção, controle, identificação, utilização e inventário dos bens pertencentes ou confiados ao CTG.

Art. 2º São princípios desta Política:

- I – conservação;
- II – transparência;
- III – responsabilidade;
- IV – rastreabilidade;
- V – economicidade;
- VI – preservação da memória institucional.

CAPÍTULO II – DOS BENS

Art. 3º Integram o patrimônio do CTG, entre outros:

- I – imóveis;
- II – móveis;
- III – equipamentos;
- IV – instrumentos;
- V – mobiliário;
- VI – computadores e equipamentos eletrônicos;
- VII – acervos culturais;
- VIII – documentos históricos;
- IX – pilchas e materiais institucionais;
- X – demais bens adquiridos, recebidos ou incorporados legitimamente.

CAPÍTULO III – INVENTÁRIO

Art. 4º O CTG manterá inventário patrimonial atualizado.

Art. 5º Sempre que possível, cada bem permanente deverá possuir identificação ou código patrimonial.

Art. 6º O inventário deverá registrar, conforme aplicável:

I – identificação;

II – descrição;

III – localização;

IV – responsável;

V – origem;

VI – estado de conservação;

VII – valor ou referência contábil;

VIII – movimentações.

CAPÍTULO IV – RESPONSABILIDADE

Art. 7º A Patronagem será responsável pela gestão patrimonial, observadas as atribuições do Conselho Fiscal e demais competências estatutárias.

Art. 8º A pessoa que receber bem do CTG para utilização ou guarda deverá zelar por sua conservação.

Art. 9º A retirada de bens das dependências do CTG deverá ser autorizada e, quando necessário, registrada.

CAPÍTULO V – BAIXA E DESCARTE

Art. 10. Bens inservíveis, obsoletos, danificados ou sem utilidade poderão ser objeto de avaliação para recuperação, transferência, doação, alienação ou descarte, conforme a legislação e as normas internas.

Art. 11. A baixa deverá ser registrada documentalmente.

CAPÍTULO VI – PRESERVAÇÃO DO ACERVO

Art. 12. Bens de valor histórico, cultural ou afetivo deverão receber tratamento diferenciado, buscando-se sua preservação e integração ao patrimônio cultural do CTG.

Art. 13. O Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos poderá colaborar na identificação, documentação e preservação de bens integrantes da memória institucional, sem substituir a responsabilidade administrativa da Patronagem.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Procedimentos, formulários e modelos de inventário poderão ser estabelecidos por ato administrativo.

Art. 15. Esta Política deverá ser observada conjuntamente com o MPAF e demais normas patrimoniais aplicáveis.

Art. 16. Entra em vigor após aprovação pelo órgão competente.



CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS
“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

Fundado em 18/05/1986

Rua George Williams, 381, Parque Industrial CEP 12235-691

São José dos Campos – SP

www.saudadesdaquerencia.org.br

*“Neste galpão gaúcho há sempre uma pousada para aqueles que,
com dignidade e honra, se cobrem com o poncho das nossas tradições”*

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS

“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

REGULAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Este **REGULAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL** foi desenvolvido pelo **Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos** do CTG “Saudades da Querência”, sob a coordenação do Primeiro Sota Capataz José Augusto de Almeida.

CAPÍTULO I – FINALIDADE

Art. 1º Este Regulamento estabelece princípios e procedimentos gerais para a comunicação institucional do CTG.

Art. 2º A comunicação deverá ser orientada pelos princípios da:

- I – veracidade;
- II – transparência;
- III – respeito;
- IV – impessoalidade institucional;
- V – cordialidade;
- VI – responsabilidade;
- VII – preservação da imagem do CTG.

CAPÍTULO II – COMUNICAÇÃO OFICIAL

Art. 3º São meios de comunicação institucional, entre outros:

- I – comunicados;
- II – editais;
- III – ofícios;
- IV – circulares;
- V – e-mails institucionais;
- VI – redes sociais oficiais;
- VII – aplicativos de comunicação;
- VIII – site ou plataformas oficiais.

Art. 4º Documentos oficiais deverão observar padrão institucional, identificação, data, assunto e, quando necessário, assinatura da autoridade competente.

CAPÍTULO III – COMPETÊNCIA

Art. 5º A Patronagem coordenará a comunicação administrativa e institucional do CTG, sem prejuízo da comunicação própria dos demais órgãos dentro de suas competências.

Art. 6º Manifestações pessoais de associados ou dirigentes não deverão ser apresentadas como posicionamento oficial do CTG sem autorização competente.

Art. 7º A divulgação de decisões de Assembleia, Conselhos, Patronagem ou comissões deverá respeitar a competência e o teor efetivamente deliberado.

CAPÍTULO IV – REDES SOCIAIS

Art. 8º As redes sociais oficiais deverão priorizar:

I – divulgação de eventos;

II – atividades culturais;

III – informações institucionais;

IV – valorização da tradição gaúcha;

V – prestação de informações aos associados;

VI – divulgação de projetos e resultados.

Art. 9º Não serão utilizados os canais oficiais para ataques pessoais, discussões internas, exposição indevida de associados ou manifestações incompatíveis com os objetivos institucionais.

CAPÍTULO V – COMUNICAÇÃO EM SITUAÇÕES SENSÍVEIS

Art. 10. Questões que possam afetar a imagem institucional deverão ser tratadas preferencialmente pelos canais formais e pelas autoridades competentes.

Art. 11. Comunicações relativas a procedimentos disciplinares, questões pessoais ou informações protegidas deverão observar confidencialidade e respeito às partes.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Poderão ser estabelecidos manual de identidade visual, calendário editorial e fluxos de aprovação.

Art. 13. Este Regulamento entra em vigor após aprovação pelo órgão competente.



CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS
“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

Fundado em 18/05/1986

Rua George Williams, 381, Parque Industrial CEP 12235-691

São José dos Campos – SP

www.saudadesdaquerencia.org.br

*“Neste galpão gaúcho há sempre uma pousada para aqueles que,
com dignidade e honra, se cobrem com o poncho das nossas tradições”*

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS

“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

POLÍTICA DE ARQUIVO E GESTÃO DOCUMENTAL

Esta **POLÍTICA DE ARQUIVO E GESTÃO DOCUMENTAL** foi desenvolvido pelo **Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos** do CTG “Saudades da Querência”, sob a coordenação do Primeiro Sota Capataz José Augusto de Almeida.

CAPÍTULO I – OBJETIVOS

Art. 1º Esta Política estabelece princípios para produção, organização, guarda, preservação, acesso e transferência dos documentos do CTG.

Art. 2º A gestão documental tem por finalidade:

- I – preservar a memória institucional;
- II – assegurar continuidade administrativa;
- III – facilitar localização de informações;
- IV – proteger documentos relevantes;
- V – evitar perdas e duplicidades;
- VI – assegurar transparência e rastreabilidade.

CAPÍTULO II – DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS

Art. 3º Integram o arquivo institucional, entre outros:

- I – Estatuto e alterações;
- II – atas;
- III – editais;
- IV – ofícios;
- V – contratos;
- VI – documentos contábeis;
- VII – documentos de associados;
- VIII – projetos;
- IX – relatórios;
- X – registros históricos;
- XI – fotografias e materiais audiovisuais;
- XII – regulamentos e políticas.

CAPÍTULO III – CLASSIFICAÇÃO

Art. 4º Os documentos poderão ser classificados como:

I – permanentes;

II – administrativos;

III – financeiros;

IV – associativos;

V – culturais;

VI – históricos;

VII – reservados ou de acesso restrito.

Art. 5º Documentos de valor histórico ou permanente não deverão ser eliminados sem avaliação prévia.

CAPÍTULO IV – ARQUIVO DIGITAL

Art. 6º O CTG deverá buscar manter cópias digitais de documentos relevantes.

Art. 7º Os arquivos digitais deverão possuir nomenclatura padronizada e, sempre que possível, controle de versões.

Art. 8º Documentos digitais importantes deverão possuir mecanismos de cópia de segurança.

CAPÍTULO V – ACESSO

Art. 9º O acesso aos documentos observará sua natureza, finalidade, competência do solicitante e legislação aplicável.

Art. 10. Documentos pessoais, financeiros ou de natureza reservada terão acesso restrito.

CAPÍTULO VI – TRANSIÇÃO

Art. 11. Ao final de cada gestão, a documentação deverá ser organizada e entregue à gestão sucessora.

Art. 12. A transferência documental deverá ser registrada por termo ou relatório de transição.

CAPÍTULO VII – MEMÓRIA INSTITUCIONAL

Art. 13. O Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos poderá colaborar na organização do acervo histórico e cultural do CTG.

Art. 14. A colaboração do Núcleo não retira da administração a responsabilidade pela guarda dos documentos administrativos.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Procedimentos de classificação, temporalidade, digitalização e eliminação poderão ser detalhados em manual específico.

Art. 16. Esta Política entra em vigor após aprovação pelo órgão competente.



CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS
“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

Fundado em 18/05/1986

Rua George Williams, 381, Parque Industrial CEP 12235-691

São José dos Campos – SP

www.saudadesdaquerencia.org.br

*“Neste galpão gaúcho há sempre uma pousada para aqueles que,
com dignidade e honra, se cobrem com o poncho das nossas tradições”*

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS

“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

REGULAMENTO DE VOLUNTARIADO E COLABORADORES

Este **REGULAMENTO DE VOLUNTARIADO E COLABORADORES** foi desenvolvido pelo **Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos** do CTG “Saudades da Querência”, sob a coordenação do Primeiro Sota Capataz José Augusto de Almeida.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento disciplina a participação de voluntários e colaboradores nas atividades do CTG.

Art. 2º A colaboração poderá ocorrer em atividades:

I – culturais;

II – artísticas;

III – administrativas;

IV – eventos;

V – comunicação;

VI – patrimônio;

VII – pesquisa;

VIII – projetos;

IX – apoio geral.

CAPÍTULO II – VOLUNTARIADO

Art. 3º O voluntariado será realizado de forma espontânea, sem caracterizar, por si só, vínculo empregatício ou relação de trabalho remunerado.

Art. 4º A atuação voluntária deverá ser compatível com as normas institucionais e com a legislação aplicável.

Art. 5º Quando recomendável, a atividade será formalizada por termo de voluntariado, conforme ANEXO I deste Regulamento.

CAPÍTULO III – DIREITOS E DEVERES

Art. 6º O voluntário terá direito a:

I – receber orientação;

II – conhecer a atividade que realizará;

III – utilizar os recursos necessários autorizados;

IV – receber reconhecimento pela colaboração;

V – interromper sua participação.

Art. 7º São deveres do voluntário:

I – respeitar as normas;

II – cumprir os compromissos assumidos;

III – preservar informações internas;

IV – zelar pelo patrimônio;

V – respeitar os participantes;

VI – não assumir compromissos em nome do CTG sem autorização.

CAPÍTULO IV – COLABORADORES

Art. 8º Poderão colaborar com o CTG pessoas físicas ou jurídicas, mediante prestação de serviços, apoio técnico, parceria, patrocínio ou outra forma juridicamente adequada.

Art. 9º Contratações remuneradas observarão o MPAF e a legislação aplicável.

CAPÍTULO V – COORDENAÇÃO

Art. 10. A Patronagem poderá designar responsáveis para coordenar grupos de voluntários e colaboradores.

Art. 11. A designação não cria competência para representar o CTG além dos limites expressamente estabelecidos.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O CTG estimulará o voluntariado como instrumento de participação, integração e fortalecimento da vida comunitária.

Art. 13. Este Regulamento entra em vigor após aprovação pelo órgão competente.



CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS
“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

Fundado em 18/05/1986

Rua George Williams, 381, Parque Industrial CEP 12235-691

São José dos Campos – SP

www.saudadesdaquerencia.org.br

*“Neste galpão gaúcho há sempre uma pousada para aqueles que,
com dignidade e honra, se cobrem com o poncho das nossas tradições”*

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS

“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

REGULAMENTO DE PROJETOS E PARCERIAS

Este **REGULAMENTO DE PROJETOS E PARCERIAS** foi desenvolvido pelo **Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos** do CTG “Saudades da Querência”, sob a coordenação do Primeiro Sota Capataz José Augusto de Almeida.

CAPÍTULO I – FINALIDADE

Art. 1º Este Regulamento disciplina a elaboração, análise, aprovação, execução, acompanhamento e encerramento de projetos e parcerias do CTG.

Art. 2º Os projetos deverão estar alinhados aos objetivos estatutários e, sempre que possível, às diretrizes do PDI 2026/2031.

CAPÍTULO II – DOS PROJETOS

Art. 3º Considera-se projeto a iniciativa organizada que possua finalidade, objetivos, público, atividades, cronograma e, quando necessário, orçamento e indicadores.

Art. 4º Os projetos poderão abranger:

I – cultura;

II – tradição gaúcha;

III – pesquisa;

IV – educação;

V – patrimônio e memória;

VI – arte;

VII – esporte;

VIII – ações sociais;

IX – formação;

X – eventos;

XI – outras áreas compatíveis com o Estatuto.

CAPÍTULO III – ELABORAÇÃO

Art. 5º Os projetos deverão, sempre que aplicável, apresentar:

I – título;

II – justificativa;

III – objetivos;

IV – público-alvo;

V – metodologia;

- VI – cronograma;
- VII – orçamento;
- VIII – fontes de recursos;
- IX – responsabilidades;
- X – resultados esperados;
- XI – forma de avaliação.

CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO

Art. 6º O Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos poderá colaborar na elaboração, pesquisa, estruturação e acompanhamento técnico de projetos.

Art. 7º A participação do Núcleo não substitui a competência decisória da Patronagem ou dos demais órgãos prevista no Estatuto.

CAPÍTULO V – PARCERIAS

Art. 8º O CTG poderá estabelecer parcerias com:

- I – órgãos públicos;
- II – empresas;
- III – instituições culturais;
- IV – escolas;
- V – universidades;
- VI – entidades tradicionalistas;
- VII – organizações sociais;
- VIII – outras instituições compatíveis com seus objetivos.

Art. 9º As parcerias deverão ser formalizadas por instrumento adequado, quando houver obrigações recíprocas.

CAPÍTULO VI – RECURSOS

Art. 10. Projetos que envolvam recursos financeiros deverão observar o MPAF.

Art. 11. Recursos vinculados a projetos deverão possuir controle e prestação de contas compatíveis com sua finalidade.

CAPÍTULO VII – ACOMPANHAMENTO

Art. 12. Projetos poderão possuir indicadores de acompanhamento, relatórios e avaliação final.

Art. 13. Ao término do projeto deverá ser registrada, sempre que possível, sua execução, resultados e aprendizados.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Nenhum projeto ou parceria poderá contrariar o Estatuto, as normas internas ou os princípios institucionais do CTG.

Art. 15. Este Regulamento entra em vigor após aprovação pelo órgão competente.



CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS
“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

Fundado em 18/05/1986

Rua George Williams, 381, Parque Industrial CEP 12235-691

São José dos Campos – SP

www.saudadesdaquerencia.org.br

*“Neste galpão gaúcho há sempre uma pousada para aqueles que,
com dignidade e honra, se cobrem com o poncho das nossas tradições”*

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS

“SAUDADES DA QUERÊNCIA”

MANUAL DE TRANSIÇÃO DE GESTÃO

Este **MANUAL DE TRANSIÇÃO DE GESTÃO** foi desenvolvido pelo **Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos** do CTG “Saudades da Querência”, sob a coordenação do Primeiro Sota Capataz José Augusto de Almeida.

APRESENTAÇÃO

A transição de gestão constitui mecanismo de continuidade administrativa, preservação da memória institucional, transparência e proteção do patrimônio do CTG “Saudades da Querência”.

Este Manual estabelece procedimentos para que a mudança de Patronagem e demais administrações ocorra de maneira organizada, documentada, responsável e institucional.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º A transição de gestão observará os princípios de:

I – continuidade institucional;

II – transparência;

III – boa-fé;

IV – cooperação;

V – organização;

VI – preservação documental;

VII – proteção patrimonial;

VIII – respeito às competências estatutárias.

Art. 2º A mudança de pessoas nos cargos não representa interrupção da personalidade, da história ou das obrigações institucionais do CTG.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE TRANSIÇÃO

Art. 3º Poderá ser constituída comissão de transição para organizar a transferência das informações e dos documentos.

Art. 4º A comissão deverá atuar de maneira colaborativa, sem interferir nas competências da gestão vigente ou antecipar decisões da gestão sucessora.

CAPÍTULO III

DOS DOCUMENTOS

Art. 5º A gestão cessante deverá disponibilizar, conforme aplicável:

- I – Estatuto e alterações;
- II – atas;
- III – editais;
- IV – registros de reuniões;
- V – contratos;
- VI – documentos financeiros e contábeis;
- VII – cadastro de associados;
- VIII – documentos patrimoniais;
- IX – projetos;
- X – convênios e parcerias;
- XI – documentos trabalhistas;
- XII – arquivos digitais;
- XIII – senhas e acessos institucionais, mediante procedimento seguro;
- XIV – licenças e documentos legais;
- XV – demais documentos necessários à continuidade administrativa.

CAPÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO

Art. 6º Deverá ser realizada conferência dos principais bens, equipamentos, documentos e instalações.

Art. 7º Eventuais divergências deverão ser registradas em relatório, sem prejulgamento, para posterior apuração pelo órgão competente.

CAPÍTULO V

DA SITUAÇÃO FINANCEIRA

Art. 8º Deverão ser apresentados, conforme aplicável:

- I – saldos bancários;
- II – contas a pagar;

- III – contas a receber;
- IV – contratos vigentes;
- V – obrigações futuras;
- VI – receitas e despesas pendentes;
- VII – informações contábeis relevantes;
- VIII – compromissos financeiros assumidos.

Art. 9º A documentação financeira será transferida de acordo com o MPAF e as atribuições do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO VI

DOS ACESSOS DIGITAIS

Art. 10. Contas institucionais, e-mails, sistemas, redes sociais, arquivos em nuvem e demais acessos deverão ser transferidos de forma segura.

Art. 11. Senhas pessoais não pertencentes ao CTG não deverão ser transferidas.

CAPÍTULO VII

DO RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO

Art. 12. Ao final da transição poderá ser elaborado Relatório de Transição contendo:

- I – situação administrativa;
- II – situação financeira;
- III – situação patrimonial;
- IV – situação documental;
- V – projetos em andamento;
- VI – contratos e parcerias;
- VII – pendências;
- VIII – recomendações administrativas;
- IX – relação de documentos entregues.

Art. 13. O relatório deverá registrar fatos e informações objetivas, evitando juízos pessoais sobre a gestão anterior.

CAPÍTULO VIII

DA ENTREGA E RECEBIMENTO

Art. 14. A entrega dos documentos e informações poderá ser formalizada mediante Termo de Transição.

Art. 15. O Termo deverá identificar, quando possível:

I – data;

II – responsáveis;

III – documentos entregues;

IV – bens conferidos;

V – informações transferidas;

VI – pendências identificadas.

CAPÍTULO IX

DA CONTINUIDADE

Art. 16. A nova gestão deverá preservar os documentos, contratos, projetos e obrigações institucionais existentes, promovendo as alterações necessárias mediante os procedimentos competentes.

Art. 17. A mudança de gestão não deverá resultar em eliminação, ocultação ou retenção indevida de documentos institucionais.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Este Manual deverá ser utilizado conjuntamente com o Estatuto, o RIG, o MPAF, a Política de Arquivo e Gestão Documental e a Política de Patrimônio e Inventário.

Art. 19. Modelos de checklist, termo de entrega, inventário e relatório poderão ser anexados a este Manual.

Art. 20. Este Manual entra em vigor após aprovação pelo órgão competente.