



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”*

ÍNDICE GERAL DOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS

CTG “SAUDADES DA QUERÊNCIA”

2026

Este documento intitulado **ÍNDICE GERAL DOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS** 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.

I – DOCUMENTOS FUNDAMENTAIS E SUPERIORES

1. Estatuto Social do CTG “Saudades da Querência”

Documento jurídico-institucional fundamental da entidade.

2. Carta de Princípios do Movimento Tradicionalista Gaúcho

Referencial doutrinário e tradicionalista ao qual o CTG se vincula.

3. Atos da Assembleia Geral

Abrangendo atas, deliberações, eleições, alterações estatutárias e demais matérias de competência da Assembleia Geral.

Hierarquia: a Assembleia Geral permanece como instância soberana da entidade, nos termos do Estatuto.

II – DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

4. Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2026–2031

Documento de planejamento estratégico do CTG, contemplando, entre outros:

- identidade institucional;
- missão, visão e valores;
- diagnóstico institucional;
- dimensão cultural;
- dimensão artística;
- dimensão administrativa e organizacional;
- dimensão financeira;
- projetos e ações estratégicas;
- metas;
- acompanhamento e avaliação.

5. Ato Administrativo Conjunto de Aprovação do PDI 2026–2031

Instrumento que formaliza a aprovação e incorporação do PDI ao planejamento institucional.

III – REGULAMENTO GERAL DA INSTITUIÇÃO

6. Regulamento Interno Geral – RIG

Documento destinado a regulamentar o funcionamento geral do CTG, **sem contrariar ou modificar o Estatuto Social**.

Abrange, entre outros:

- funcionamento institucional;
- associados;
- utilização da sede;
- Secretaria;
- eventos;
- departamentos;
- Invernadas;
- Núcleos;
- procedimentos gerais;
- organização interna;
- credenciamento e acesso.

IV – REGIMENTOS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

7. Regimento Interno da Patronagem

Regulamenta a organização e o funcionamento da administração executiva.

Abrange:

- composição;
- atribuições;
- reuniões;
- competências;
- delegação;
- atos administrativos;
- planejamento;
- execução do PDI;
- gestão financeira e patrimonial;
- comunicação;
- transparência;
- relacionamento com os Conselhos;
- substituições;

- conduta administrativa;
- disposições finais.

8. Regimento Interno do Conselho de Vaqueanos

Regulamenta:

- composição;
- competências;
- funcionamento;
- reuniões;
- quórum;
- deliberações;
- solicitações;
- responsabilidades;
- vacância;
- relação institucional com os demais órgãos.

9. Regimento Interno do Conselho Fiscal

Regulamenta:

- fiscalização contábil;
- fiscalização financeira;
- fiscalização patrimonial;
- análise de documentos;
- pareceres;
- reuniões;
- quórum;
- responsabilidades;
- vacância;
- relacionamento institucional.

V – REGIMENTOS DE ÓRGÃOS ESTRATÉGICOS E ESPECÍFICOS

10. Regimento Interno da Comissão de Ética, Disciplina e Conduta

Contempla:

- composição;
- competências;
- princípios éticos;

- recebimento de ocorrências;
- apuração;
- contraditório;
- ampla defesa;
- infrações;
- sanções;
- deveres de conduta;
- procedimentos;
- disposições finais.

11. Regimento Interno do Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos – NEPP

Regulamenta o núcleo responsável por:

- estudos;
- pesquisas;
- documentação;
- memória institucional;
- projetos;
- produção de conhecimento;
- apoio técnico às atividades culturais;
- elaboração de projetos;
- parcerias;
- preservação e difusão da cultura gaúcha.

Distinção importante

O NEPP não substitui a Invernada Cultural.

A lógica estabelecida nos documentos é:

NEPP → pesquisa, planejamento, documentação, projetos e suporte técnico.

Invernada Cultural → execução e promoção de atividades culturais.

VI – REGIMENTOS DAS INVERNADAS E ATIVIDADES ARTÍSTICAS

12. Regimento Interno das Invernadas Artísticas

Documento destinado a disciplinar:

- organização das Invernadas;
- integrantes;
- Posteiros;
- ensaios;
- apresentações;
- participação em eventos;
- responsabilidades;
- conduta;
- frequência;
- desligamentos;
- uniformes e pilchas;
- participação em representações externas.

Também foi trabalhada a previsão de **benefícios/descontos para associado titular adimplente**, dentro dos critérios estabelecidos.

13. Regimento/Normas da Invernada Cultural

Documento específico para regulamentar as atividades culturais desenvolvidas pelo CTG.

VII – MANUAIS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS

14. Manual de Procedimentos Administrativos e Financeiros – MPAF

Documento operacional destinado a padronizar a administração.

Entre os pontos trabalhados:

- centralização das receitas e despesas;
- vedação de caixas paralelos;
- controle financeiro;
- prestação de contas;
- cotações;
- compras;
- pagamentos;
- documentação fiscal;
- relacionamento com contador;
- obrigações trabalhistas;
- eSocial;
- folha de pagamento;
- funcionários;
- controles administrativos.

VIII – NORMAS RELACIONADAS AOS ASSOCIADOS

15. Regulamento de Associados

Documento destinado a estabelecer regras sobre:

- categorias de associados;
- admissão;
- direitos;
- deveres;
- mensalidades;
- inadimplência;
- desligamento;
- retorno;
- participação;
- benefícios;
- atualização cadastral.

16. Política de Credenciamento e Acesso

Documento específico para regulamentar:

- identificação dos associados;
- credencial física e/ou digital;
- QR Code;
- acesso às dependências;
- acesso a eventos;
- benefícios;
- descontos;
- atualização cadastral;
- controle de acesso;
- proteção e utilização das informações cadastrais.

17. Projeto de Sistema de Credencial e Gestão de Associados

Documento de natureza **propositiva/projetual**, destinado à implantação progressiva de:

- cadastro;
- credencial digital;
- credencial física;
- QR Code;
- controle de acesso;

- identificação do associado;
 - integração com eventos;
 - gestão de benefícios.
-

IX – DOCUMENTOS DE PROCEDIMENTO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

18. Normas/Procedimentos de Recadastramento de Associados

Relacionados à atualização do cadastro e emissão das credenciais.

19. Comunicado de Recadastramento e Emissão de Carteirinha

Documento de comunicação aos associados sobre:

- recadastramento;
- fotografia;
- emissão da credencial;
- contribuição correspondente;
- utilização da credencial;
- benefícios e acesso.

20. Atos Administrativos

Instrumentos destinados a formalizar decisões administrativas, designações, aprovações e determinações da administração.

21. Portarias

Instrumentos para formalização de designações, nomeações, procedimentos ou determinações específicas.

22. Resoluções

Instrumentos destinados à formalização de decisões dos órgãos competentes, dentro de suas atribuições.

23. Ordens e Instruções Internas

Instrumentos de caráter operacional para orientar a execução das normas institucionais.

X – PROJETOS E DOCUMENTOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

24. Projeto do Núcleo de Estudos, Pesquisas e Projetos – NEPP

Documento que antecedeu/embasou a regulamentação do NEPP, estabelecendo sua finalidade, objetivos, estrutura e metas.

25. Proposta “Como Atrair Mais Associados e Freqüentadores para os Eventos do CTG”

Documento estratégico voltado à:

- recuperação do quadro associativo;
- aumento da frequência nos eventos;
- aproximação com a comunidade;
- valorização do associado;
- fortalecimento dos eventos;
- comunicação institucional.

26. Projeto de Implantação do Sistema de Credenciamento

Proposta de implantação **por fases** da credencial física/digital com QR Code.

XI – DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE PROJETOS E ATIVIDADES CULTURAIS

27. Projeto do Ciclo de Palestras “Historiografia do Rio Grande do Sul”

Projeto cultural e educacional desenvolvido no CTG.

28. Projeto/Proposta do Primeiro Fandango Tradicionalista Gaúcho de Mogi das Cruzes

Projeto de evento com:

- jantar dançante;
- culinária gaúcha;
- costela de fogo de chão;
- música;
- apresentações da Invernada Artística;
- articulação institucional e comunitária.

29. Documentos da Mostra Cultural / Circuito FETG

Incluindo materiais relativos à participação do CTG nas etapas da Mostra Cultural e atividades vinculadas ao MTG-SP.

XII – DOCUMENTOS DE EVENTOS E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

30. Convites Institucionais

Exemplo: convite para autoridades para o jantar dançante comemorativo dos **40 anos do CTG**.

31. Certificados e Diplomas

Incluindo certificados de participação, frequência e reconhecimento em atividades culturais.

32. Textos de Homenagem e Agradecimento Institucional

Documentos destinados a participantes, colaboradores, autoridades, entidades e parceiros.

XIII – DOCUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO E GOVERNANÇA

33. Atas das Reuniões dos Órgãos

- Assembleia Geral;
- Conselho de Vaqueanos;
- Conselho Fiscal;
- Patronagem;
- comissões e núcleos, quando aplicável.

34. Editais de Convocação

Incluindo os editais de reuniões dos órgãos institucionais.

35. Ofícios e Comunicações Institucionais

Para comunicação formal entre:

- Patronagem;
- Conselho de Vaqueanos;
- Conselho Fiscal;
- associados;
- autoridades;
- entidades;
- parceiros.

36. Respostas e Manifestações Institucionais

Incluindo as manifestações formais produzidas pela Patronagem em resposta a Ofícios Internos e solicitações dos órgãos do CTG.

XIV – ORDEM HIERÁRQUICA CONSOLIDADA

Para facilitar a compreensão de **qual documento prevalece sobre qual**, o sistema documental do CTG é organizado desta maneira:

NÍVEL 1 — FUNDAMENTO SUPERIOR

ASSEMBLEIA GERAL



ESTATUTO SOCIAL

NÍVEL 2 — REFERENCIAL DOUTRINÁRIO

CARTA DE PRINCÍPIOS DO MTG



demais normas tradicionalistas aplicáveis

NÍVEL 3 — REGULAMENTAÇÃO GERAL

REGULAMENTO INTERNO GERAL – RIG

NÍVEL 4 — REGIMENTOS DOS ÓRGÃOS

Regimento da Patronagem

Regimento do Conselho de Vaqueanos

Regimento do Conselho Fiscal

NÍVEL 5 — REGIMENTOS ESPECÍFICOS

Regimento da Comissão de Ética, Disciplina e Conduta

Regimento das Invernadas Artísticas

Regimento/Normas da Invernada Cultural

Regimento do NEPP

Regulamento de Associados

NÍVEL 6 — MANUAIS E POLÍTICAS

Manual de Procedimentos Administrativos e Financeiros – MPAF

Política de Credenciamento e Acesso

outras políticas institucionais

NÍVEL 7 — PLANEJAMENTO

PDI 2026–2031

Aqui há uma distinção importante: o **PDI não deve ser tratado como superior ao RIG ou aos Regimentos**. Ele é o instrumento de **planejamento estratégico** que orienta a atuação institucional.

NÍVEL 8 — PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Atos Administrativos



Portarias



Resoluções



Ordens/Instruções Internas



Comunicados e procedimentos operacionais

NÍVEL 9 — PROJETOS

Projetos culturais

Projetos administrativos

Projetos de captação de recursos

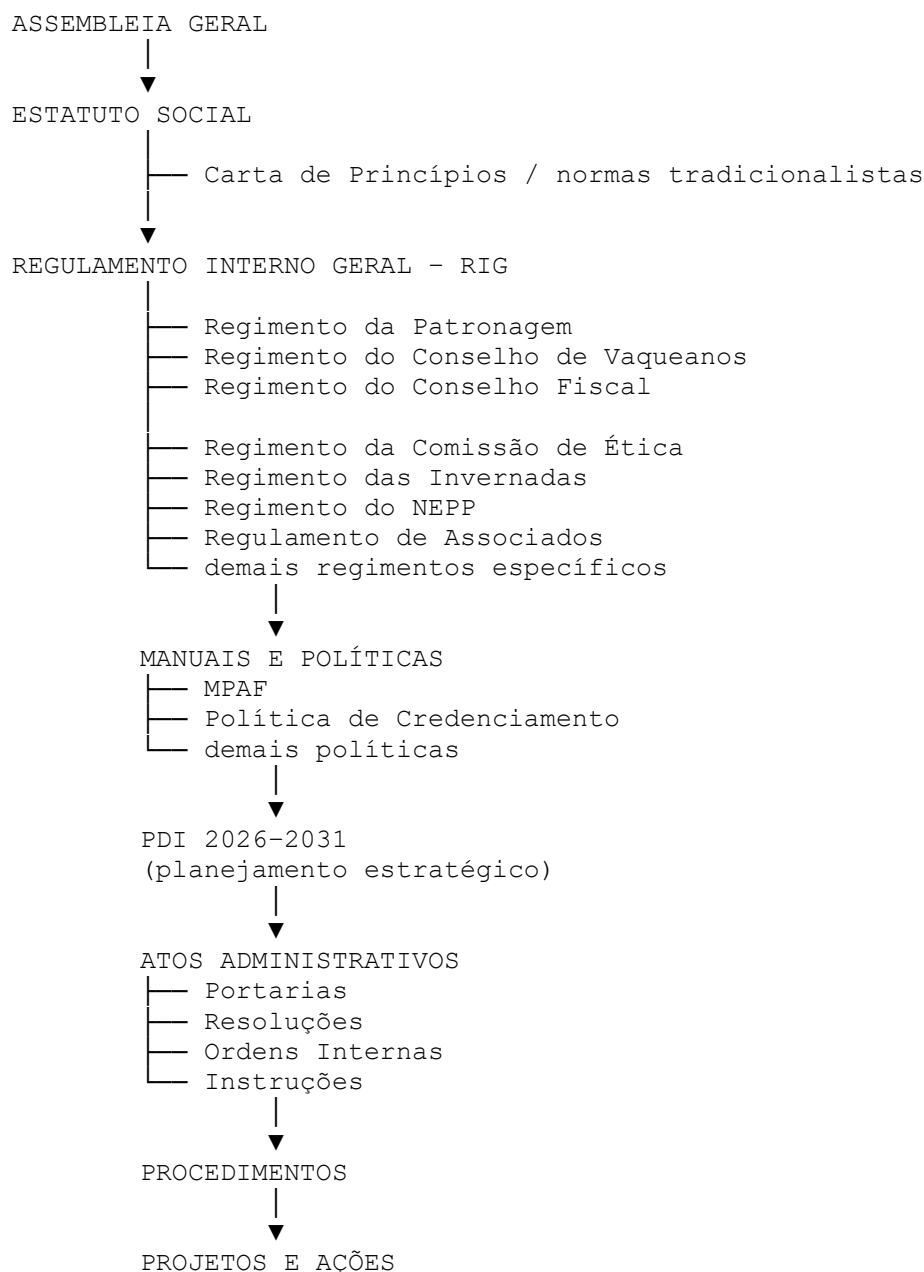
Projetos de associados

Projetos de eventos

Projetos do NEPP

Projetos de tecnologia e credenciamento

XV – MAPA RESUMIDO DA ARQUITETURA DOCUMENTAL



Observação: essa arquitetura ajuda a resolver uma questão central da regularização documental: **um documento inferior não pode contrariar um documento superior.** Ao mesmo tempo, o PDI deve orientar a direção estratégica sem se transformar em norma superior ao Estatuto ou ao RIG.

Esse índice também mostra que o trabalho documental do CTG já pode ser tratado como um **Sistema Normativo e Institucional**, e não simplesmente como um conjunto de documentos isolados.