



ASSOCIAÇÃO DOS ECONOMIÁRIOS APOSENTADOS DE MINAS GERAIS - AEAMG

REGULAMENTO INTERNO

DIRETORIA EXECUTIVA -DE- DA AEAMG

CAPÍTULO I – DAS FINALIDADES

Art. 1 - O presente Regulamento Interno tem por finalidade estabelecer diretrizes, padrão de funcionamento e complementação sobre o trabalho e responsabilidades da Diretoria Executiva da Associação dos Economistas Aposentados de Minas Gerais – AEAMG, conjunta e por Diretoria, dentro dos preceitos do Estatuto.

Art. 2 - A Diretoria Executiva é o órgão autônomo de direção, administração e representação da AEAMG tendo sua composição, competências e forma estabelecidas no Estatuto da AEAMG.

Art. 3 - Para cumprimento de suas competências neste Regulamento, a DE atentar-se-á a:

I. tomar conhecimento e apreciar os atos do Presidente e demais Diretores, praticados isoladamente no desempenho de suas funções.

II. Manter-se informada a respeito das questões de interesse dos aposentados e pensionistas, decidindo sobre medidas a serem tomadas, divulgando-as aos associados quando do interesse coletivo.

CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4 - São competências complementares da DE:

I. fazer uso de normativos, resoluções, decisões, deliberações, orientações e diretrizes próprias do Conselho Deliberativo - CD, do Conselho Fiscal - CF ou do Código de Ética e Conduta - CEC como instrumentos de apoio à gestão da AEAMG.

II. Estruturar-se adequadamente quando da implantação, de acordo e na forma das possibilidades da AEAMG, de serviços ou auxílios de assistência ou assessoria próprios ou em parceria com terceiros, que atendam aos interesses dos seus associados, incluindo a assistência ou assessoria jurídica com o objetivo de defender os direitos e interesses dos associados, orientar sobre assistência ou assessoria em plano de saúde, previdência pública ou privada, seguros individuais ou coletivos (saúde, vida, residência, veículo e outras modalidades), auxílio pecuniário, planos de turismo, medicina ocupacional ou preventiva e assistência social, outros que sejam apreciados pelo CD.

III. estruturar-se adequadamente quando do desenvolvimento e promoção, de forma direta ou indireta e de acordo e na forma das possibilidades da AEAMG, de projetos, planos, programas ou assemelhados que fomentem ações, iniciativas ou atividades afetas ao bem-estar e à melhoria da qualidade de vida dos associados, em especial aquelas que, auxiliem na melhoria e manutenção da saúde física e emocional, em todas as suas extensões, padrão socioeconômico digno, formação ou desenvolvimento educacional e sociocultural, bem como que estimulem o esporte, lazer, entretenimento, filantropia,



ASSOCIAÇÃO DOS ECONOMIÁRIOS APOSENTADOS DE MINAS GERAIS - AEAMG

voluntariado, cultura, turismo, recreação, associação, aprendizagem, debate, convívio e assistência social, dentre outros.

IV. Estimular a presença dos associados em simpósios, congressos, cursos, palestras, reuniões e encontros promovidos ou apoiados pela AEAMG.

V. Manter intercâmbio com outras entidades representativas envolvidas nas questões de interesse dos associados, em especial no que tange à CAIXA e FUNCEF, permutando consultas, experiências e publicações como forma de estímulo ao exercício da cidadania e relação associativa.

Art. 5 - Observado o previsto no Estatuto da AEAMG, para disponibilizar tecnologia suficiente à realização de assembleias, reuniões dos Conselhos e da Diretoria Executiva, pesquisas, enquetes e assemelhados, a DE poderá valer-se:

- uso preferencial da Internet e seus recursos, por meio do site da AEAMG e em área restrita do associado ou do órgão social.
- desenvolvimento ou aquisição de portal, programa, plataforma ou aplicação web, nuvem ou outro sistema/processo, conforme condições, quantidades e exigências previamente estabelecidas.
- fazer uso gratuito ou com ônus, assinar ou adquirir ferramentas que permitam a realização de conferências por telefone ou vídeo.

Parágrafo Primeiro: No que couber e for possível, atentar-se-á para que a tecnologia disponibilizada permita:

I. resolução de dúvidas e dificuldades operacionais do usuário, inclusive candidatos e comissão eleitoral quando for o caso.

II. Possibilidade de cadastramento de usuário interno da AEAMG, por quem de direito, para fins de secretaria e/ou apoio e/ou consultoria/assessoria.

III. Suportar quantidade de acessos simultâneos compatível com o número de associados, dirigente e conselheiros, inclusive os suplentes, bem como secretários e/ou apoios administrativos e/ou consultoria/assessoria.

IV. Inserção de pautas específicas em cada evento, por quem de direito ou devidamente indicado.

V. Inserção de manifestações de associados, dirigentes ou conselheiros e respectivos esclarecimentos e/ou respostas por quem de direito, caso necessário, com a possível antecedência em relação à data de realização do evento, no que couber.

VI. Disponibilidade de arquivos úteis a instrução da pauta, por quem de direito.

VII. Possibilidade de gravação do evento, devidamente autorizada por terceiros, quando for o caso.



VIII. realização de chat com possibilidade de gravação.

IX. Admissão de prova de conceito a ser auditada previamente por empresa especializada, independente e responsável por emitir o respectivo laudo no que tange aos requisitos e exigências, conforme características de cada evento e deliberação da Diretoria Executiva.

X. Geração de senha automática pelo sistema a ser enviada para o associado interessado, por *Short Message Service* - SMS, ou e-mail ou outro meio digital seguro, com obrigatoriedade de troca de senha para acesso.

XI. Exigência de CPF e senha pessoal de acesso, no mínimo para o primeiro acesso.

XII. Geração de lista de participantes/votante com nome, CPF ou matrícula, data e hora de acesso/votação e identificação do IP do equipamento utilizado quando necessário.

XIII. Envio de comunicações às partes interessadas a respeito do processo em apreciação, bem como, apresentação de e-mail de confirmação de participação destinada exclusivamente ao interessado.

XIV. Formulários para proposta, parecer, resolução, deliberação, atas e assemelhados, com geração automática para assinaturas.

XV. geração de informações que permitam auditoria externa nos processos.

Parágrafo Segundo: Especificamente quando de reuniões da Diretoria Executiva, a tecnologia disponibilizada atentar-se-á também a:

I. permitir, se autorizado pela DE, que o contido no item V do parágrafo anterior possa ocorrer enquanto a reunião estiver aberta e de forma concomitante ou ao mesmo tempo por qualquer dos usuários.

II. Geração de lista, em tempo real, de votantes. No caso de disponibilização de ferramentas tecnológicas ocorrer por meio de empresa terceirizada, ela deverá ter os requisitos exigíveis pela Diretoria Executiva para conduzir os processos.

CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO

Art. 6 - A DE reunir-se-á ordinariamente no mínimo quatro vezes por mês, por convocação de seu Presidente com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, ocorrendo em datas pré-fixadas e divulgadas, e extraordinariamente a qualquer tempo, por convocação do seu Presidente, ou de no mínimo 1/3 dos demais diretores, ou dos demais Conselhos, sendo que as reuniões deverão ter quórum de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros para acontecer.

Parágrafo Único: As reuniões acontecerão preferencialmente na modalidade presencial, ficando a critério do Presidente da DE alterar a modalidade para virtual ou híbrida, de forma a viabilizar a máxima participação.

Art. 7 – A pauta e materiais das reuniões deverão ser distribuídos eletronicamente aos membros com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, no caso de reunião ordinária, ou de 1 (um) dia, no caso de reunião extraordinária, sendo que o membro que desejar receber os documentos na forma impressa deverá solicitá-los formalmente e com antecedência à data marcada para a reunião.

Art. 8 - As reuniões da DE serão instaladas e estarão aptas a deliberar com a presença mínima de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, e as deliberações serão aprovadas por maioria simples de votos dos presentes, exceto se por exigência de quórum especificado neste Regulamento e/ou no Estatuto da AEAMG.

Parágrafo Primeiro – Serão excluídos das votações os membros com interesses conflitantes ou particulares ao da matéria em discussão, sendo que o membro conflitado deverá assim se declarar antes da votação, fazendo tal ato constar das respectivas atas, podendo outra pessoa manifestá-lo caso ele próprio não o faça.

Parágrafo Segundo: O Presidente da DE terá o voto de qualidade.

Art. 9 - Por motivo devidamente justificado, o membro da DE poderá solicitar licença por até 180 (cento e oitenta) dias no período do seu mandato estatutário, consecutivos ou não, sempre com anuência da DE.

Parágrafo Primeiro - As justificativas de faltas ou afastamentos constarão das atas das reuniões.

Parágrafo Segundo: Visando regulamentar o prazo no disposto no Inciso III do Artigo 24 do Estatuto da AEAMG, o número de falta dos membros nas reuniões consecutivas ou alternadas que tornam passível a aplicação de penas previstas é a de 03 (três) ausências não justificadas, ou justificadas e não abonadas, a cada 03 (três) meses. Cabe ao Presidente da DE acatar a(s) justificativa(s), deliberando pelo abono da ausência.

CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 10 - Ao Presidente da DE é também atribuído:

- I. coordenar as atividades da Vice-presidência e das Diretorias, concorrendo para a boa gestão da AEAMG.
- II. Acompanhar, controlar, informar e propor medidas, sempre que a origem da informação ou ato alcançar interesses dos associados da AEAMG.
- III. Homologar as propostas de admissão de associados ou designar o Diretor Administrativo ou outra pessoa com função gerencial para fazê-lo.



ASSOCIAÇÃO DOS ECONOMÁRIOS APOSENTADOS DE MINAS GERAIS - AEAMG

IV. Designar, dentre os associados em pleno gozo de seus direitos, membros para compor comissão, grupo de trabalho ou assemelhados que venham a ser constituídos, inclusive para representar a AEAMG em eventos, e, neste caso, autorizando, ato contínuo, o ressarcimento das despesas decorrentes em valores previamente estipulados e comunicados.

V. Designar associado em pleno gozo de seus direitos para o desenvolvimento de atividade específica e compatível com as finalidades da Associação.

VI. Contratar ou designar, dentre os associados em pleno gozo de seus direitos, responsáveis por unidades operacionais ao nível de serviço ou de colaboração e por representação implantadas, após aprovação da DE.

VII. Manter rigoroso controle sobre as receitas e despesas da AEAMG, em especial na observância dos limites de alçadas definidos em Estatuto.

VIII. Instituir benefício à Diretoria e Conselhos, de característica não remuneratória ou distributiva de renda ou que gere aplicação de ônus tributário, previdenciário e fiscal à AEAMG, observado limites e competências de alçada.

IX. Contrair, na forma deste Regulamento e/ou Estatuto, outras obrigações e/ou responsabilidades que tenham por objetivo atender os interesses da AEAMG.

X. Comparecer a reuniões do Conselho Deliberativo e Fiscal quando convocado.

XI. Executar as medidas indicadas no caso de sindicâncias e inquéritos policiais.

XII. Acompanhar e controlar os dispêndios com custos fixos e de manutenção da Associação junto com o Diretor de Controladoria e Finanças, para que, conforme definido em Estatuto, não ultrapassem ao percentual de 85% (oitenta e cinco por cento) das receitas em cada trimestre do ano civil, atuando assim para que o disposto no Estatuto para este tema seja cumprido.

Art. 11 - Ao Vice-Presidente da DE é também atribuído:

I. manter o intercâmbio com entidades representativas de empregados e ex-empregados da Caixa e demais organismos da sociedade civil, visando apoiar as lutas em defesa dos associados, da CAIXA e da FUNCEF, assim como buscar apoio popular e político para as causas entendidas como pertinentes pela Diretoria Executiva.

II. Representar, quando designado, a AEAMG em eventos de natureza política, tais como congressos e encontros estaduais e outros.

III. Construir, nos limites deste Regulamento e/ou no Estatuto da AEAMG, canais de comunicação que possibilitem aos associados a apresentação de reclamações pessoais e/ou coletivas que envolvam ou venham a envolver processos judiciais.



ASSOCIAÇÃO DOS ECONOMÁRIOS APOSENTADOS DE MINAS GERAIS - AEAMG

- IV. Coordenar o trabalho de profissional advogado ou empresa jurídica contratada.
- V. Gerir e administrar contratos judiciais da AEAMG, revendo-os sempre que, por si ou a pedido da DE, julgar necessário, estabelecendo sempre a verificação, acompanhamento e divulgação de novas legislações, regulamentações e decisões judiciais de interesse dos associados e da AEAMG.
- VI. Emitir aviso aos associados oferecendo postulação de ações judiciais através de advogado autorizado.
- VII. Acompanhar, controlar, informar e propor medidas afetas ao tema “ações judiciais” em que a AEAMG seja parte como ré, proponente, representante ou substituta, em especial aquelas impetradas em favor de seus associados, destacando-se as concernentes à FUNCEF, CAIXA, Receita Federal e INSS.
- VIII. Disponibilizar, na sede da AEAMG e em seu site em área restrita dos associados, relatórios mensais de posição dos processos judiciais produzidos pelos advogados de cada causa.

Art. 12 - Ao Diretor de Administração da DE é também atribuído:

- I. coordenar e supervisionar os bens e serviços internos da AEAMG.
- II. Coordenar, supervisionar, disciplinar e acompanhar as atividades trabalhistas, previdenciárias e tributário, ligadas à área de RH da AEAMG.
- III. Operacionalizar a contratação e dispensa de empregados ou prestador de serviços em geral, com vínculo trabalhista para a AEAMG, ou não, após submissão à DE, assinando os documentos inerentes a tais atos.
- IV. Demandar ao CEC, quando for o caso, de forma devidamente instruída, a apuração de fatos previstos no CODEC quando relacionados a empregados e/ou prestadores de serviços da AEAMG.
- V. Delegar competências a empregados da AEAMG por meio de instrumento próprio assinado em conjunto com o Presidente.
- VI. Guardar, zelar, conservar e controlar o patrimônio físico da AEAMG, tendo-os devidamente inventariados.
- VII. Coordenar os processos de aquisição, alienação e conservação do patrimônio físico da AEAMG.
- VIII. Assinar, em conjunto com o Presidente os documentos previstos no Estatuto.
- IX. Coordenar e administrar as atividades de informática em conjunto com as áreas específicas.



ASSOCIAÇÃO DOS ECONOMIÁRIOS APOSENTADOS DE MINAS GERAIS - AEAMG

X. Receber, analisar e instruir documentos apresentados por associados, submetendo-os à DE.

XI. Zelar pela guarda e manutenção do material esportivo da AEAMG em ação conjunta com o Diretor de Esportes e Lazer.

Art. 13 - Ao Diretor de Controladoria e Finanças da DE é também atribuído:

I. administrar as fontes e usos de recursos da AEAMG.

II. Organizar os valores e fundos pertencentes à Associação, bem como o movimento financeiro desta.

III. Controlar e guardar dinheiro, valores, documentos e livros de tesouraria e contábeis da AEAMG.

IV. Coordenar o trabalho de profissional ou empresa contábil contratada, de forma a manter em dia a elaboração da escrituração e demonstrações contábeis, a movimentação financeira, a guarda dos livros e dos documentos contábeis, dentre outros.

V. Supervisionar a elaboração das demonstrações contábeis, instruindo-os para aprovação da Diretoria Executiva.

VI. Assinar a escrituração, balancete e balanços, em conjunto com o Presidente.

VII. Apresentar o balanço geral contábil à DE.

VIII. Assinar, em conjunto com o Presidente, os documentos econômico-financeiros e contábeis, inclusive de abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias, aplicações, resgates e empréstimos ou financiamentos junto a instituições financeiras devidamente autorizados.

IX. Efetuar pagamentos autorizados.

X. Apresentar à DE para discussão e deliberação, proposta orçamentária da AEAMG para os exercícios fiscais.

XI. Acompanhar e controlar os dispêndios com custos fixos e de manutenção da Associação junto com o Presidente, para que, conforme definido em Estatuto, não ultrapassem ao percentual de 85% (oitenta e cinco por cento) das receitas em cada trimestre do ano civil.

Art. 14 - Ao Diretor Sociocultural da DE é também atribuído:

I. coordenar o processo "Carteira Eletrônica" dos associados.

II. Coordenar e administrar a concessão dos produtos ou serviços sociais aos associados.



ASSOCIAÇÃO DOS ECONOMÁRIOS APOSENTADOS DE MINAS GERAIS - AEAMG

- III. Identificar formas e meios de incentivar a participação dos associados nas atividades afetas às suas competências.
- IV. Organizar e acompanhar delegações socioculturais, representativas da AEAMG, a eventos locais, regionais ou nacionais.
- V. Exercer, na qualidade de representante da Presidência, atividades internas e externas de relações públicas, inclusive no que tange à acomodação de associados, autoridades, convidados e imprensa, em especial, nos eventos da Associação.
- VI. Despertar, propor e colaborar nas iniciativas de encontros, simpósios, congressos, reuniões e estudos condizentes à preservação institucional e funcional da Associação e ao aprimoramento de suas ações em prol dos seus associados.
- VII. Propor à DE a contratação de profissionais dedicados a atividade tais como: medicina/terapia ocupacional ou preventiva e assistência social, aulas de canto, dança, yoga, canto coral, artesanato e teatro, dentre outros, sempre em parceria com a Diretoria Responsável quando a ação indicar semelhança com responsabilidade múltipla.
- VIII. Mobilizar e organizar os associados, tendo em vista a defesa de seus direitos.

Art. 15 - Ao Diretor de Esportes e Lazer da DE é também atribuído:

- I. Identificar formas e meios de incentivar a participação dos associados nas atividades afetas às suas atribuições, rotineiramente e por meio de atividades presenciais e/ou virtuais, formando parcerias internas e externas, quando for o caso.
- II. Definir e convocar os aposentados que comporão as equipes participantes de eventos regionais ou nacionais.
- III. Organizar e acompanhar delegações esportivas, representativas da AEAMG, a eventos regionais ou nacionais.
- IV. Promover eventos na área da saúde e qualidade de vida, incentivando a participação dos associados em conjunto com a Diretoria de Saúde e Bem-estar.
- V. Propor à Diretoria Executiva a contratação de profissionais e técnicos para atuar nos projetos sob sua gestão.
- VI. Zelar pela guarda e manutenção do material esportivo da AEAMG em ação conjunta com o Diretor de Administração.

Art. 16 - Ao Diretor de Comunicação e Marketing da DE é também atribuído:

- I. divulgar as atividades da AEAMG.



ASSOCIAÇÃO DOS ECONOMÁRIOS APOSENTADOS DE MINAS GERAIS - AEAMG

II. Gerir os instrumentos disponíveis ao processo de comunicação da AEAMG, mantendo-os atualizados, modernos e em constante e perfeito funcionamento.

III. Coordenar e gerir os meios de comunicação falada e escrita da AEAMG, entendido aqui como circulares, comunicados, informativos, informes, jornais, boletins e publicações em geral, inclusive por meio eletrônico, com associados, parceiros, imprensa, fornecedores, clientes e prestadores de serviços.

IV. Coordenar a publicação de qualquer matéria de interesse da AEAMG e dos seus associados por meio dos veículos adequados e disponíveis.

V. Apoiar o Diretor de Expansão na promoção de ações para manutenção e incremento do número de associados.

VI. Apoiar, sempre que possível, os associados das associações estaduais congêneres, em sua logística, quando em trânsito pelo Estado de MG.

VII. Desenvolver, manter e incrementar meios adequados de comunicação aos associados, bem como veicular e divulgar matérias de interesses dos mesmos, por iniciativa da Diretoria de Comunicação e Marketing ou por demanda da DE pelos seus Diretores.

Art. 17 - Ao Diretor de Expansão da DE é também atribuído:

I. prospectar e propor formas de ampliação e crescimento ordenado da AEAMG, seja em relação à sua Sede, patrimônio imobilizado e quantidade de associados, em toda a sua abrangência de atuação territorial, conforme definido no Artigo 10º, considerando e apresentando à DE todas as características que envolverem o processo.

II. Prospectar, em especial, municípios no Estado de Minas Gerais onde a AEAMG deve ter Representação Regional e propor à DE sua criação, considerando a importância estratégica geográfica para os propósitos da Associação e facilidades para os associados no relacionamento e benefícios oferecidos.

III. Cuidar da imagem institucional da AEAMG, promovendo a divulgação da Entidade e suas atividades na sua área de atuação.

IV. Propor, captar e administrar e estabelecer parcerias e convênios, inclusive fora da cidade sede da Associação, que possibilitem benefícios diretos e indiretos, o aprimoramento físico, mental, pessoal e profissional dos associados, sempre em conjunto com o Diretor de Comunicação e Marketing e Diretor Sociocultural.

V. Coordenar e dirigir reuniões com associados e representantes do interior, seja presencial ou virtual, encaminhando as reivindicações à DE.

VI. Despertar, propor e colaborar nas iniciativas de encontros, simpósios, congressos, reuniões e estudos condizentes à preservação institucional e ao aprimoramento de suas ações em prol dos seus associados.

VII. Acompanhar, apoiar, promover ações de desenvolvimento do funcionamento das Representações Regionais e/ou Escritórios Regionais quando existirem, fornecendo orientações para excelência do processo de expansão da AEAMG e seu fortalecimento local.

Art. 18 - Ao Diretor de Saúde e Bem-estar é também atribuído:

I. Propor, criar e manter canais de comunicação com o associado, no que couber e além dos já utilizados pela AEAMG, para, de forma específica, comunicar assuntos relevantes relativos à saúde física, emocional e psicológica de interesse comum dos associados.

II. Identificar e propor a realização de palestras presenciais com profissionais da área de saúde, tendo como público os associados da AEAMG, oportunizando por meios digitais que imagem e som do evento sejam transmitidos em tempo real pelos canais de comunicação da Associação.

III. Criar mecanismos para que a Diretoria Executiva seja coberta por ações de prevenção à saúde física, emocional e psicológica.

IV. Apoiar os associados em sua busca por assistência à saúde, medicamentos, aparelhos ortopédicos, serviços ambulatoriais, materiais médico-hospitalares e correlatos, ainda que por parcerias ou convênios.

Art. 19 - Para realizar suas finalidades administrativas e sociais, a Diretoria Executiva poderá contar com empregado em cargo/função gerencial e/ou Consultoria/Assessoria de forma terceirizada, a quem competirá coordenar a operacionalização das decisões dos órgãos estatutários, cabendo-lhe as seguintes atribuições além de outras definidas na relação trabalhista ou por força de contrato:

I. Coordenar e avaliar o desempenho e resultados do trabalho de empregados, prestadores de serviços e de empresas ou profissionais contratados, repassando-as para a Diretoria Executiva.

II. Organizar e manter atualizados os arquivos de atas e documentos, bem como a correspondência da AEAMG.

III. Elaborar o balanço anual de atividades da Diretoria Executiva.

IV. Auxiliar tecnicamente o Diretor de Administração, o Diretor de Controladoria e Finanças e Diretor Sociocultural em suas demandas.

V. Organizar palestras, cursos, seminários e debates conforme demandados por representantes da DE.

VI. Dirigir, acompanhar e supervisionar as unidades internas da AEAMG em todas as suas atividades, em especial quanto ao desempenho e resultados, sugerindo adoção de providências quando for o caso.

VII. Consolidar o plano de ação anual da Diretoria Executiva.

VIII. Providenciar que as reuniões da Diretoria executiva sejam devidamente secretariadas.

IX. Participar de processos de seleção e recrutamento de empregados e prestadores de serviços da AEAMG, responsabilizando-se pelo treinamento dos contratados.

X. Gerir o processo de compras de material de consumo e manutenção para a AEAMG.

XI. Prestar contas sobre dinheiro e valores que lhe sejam confiados.

XII. Prestar orientação ao associado ou familiar quando da concessão do benefício de aposentadoria e pensão, plano de saúde e benefícios da AEAMG.

XIII. Exercer o acompanhamento das ações e da atuação da AEAMG, propondo recomendações que promovam a qualidade e a eficiência de seus produtos, serviços e atendimento para melhorar a gestão e alcançar o equilíbrio na atuação como meio de colaborar para o fortalecimento e o desenvolvimento da instituição.

XIV. Apresentar, até o mês de fevereiro de cada ano, relatório de sua atuação do ano anterior.

XV. Apresentar, até o mês de novembro de cada ano, plano de atuação para o próximo ano.

XVI. Propor à Diretoria Executiva os meios necessários ao desempenho de suas atribuições.

XVII. Praticar os demais atos e ações compatíveis com o exercício do cargo, bem como as que forem delegadas pelo Presidente, sempre presentes a finalidade e os objetivos da Associação.

CAPÍTULO V – DAS DELIBERAÇÕES

Art. 20 – Ao emitir suas Resoluções/Deliberações, a DE deverá redigi-las de forma suficientemente clara e objetiva.

Art. 21 - Da deliberação da DE que aplicar a penalidade a empregado, contratado, prestador de serviço ou assemelhados, caberá recurso do apenado, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir de sua ciência, podendo a DE, em caráter definitivo, manter ou rever a pena aplicada após ouvido o CEC.





ASSOCIAÇÃO DOS ECONOMIÁRIOS APOSENTADOS DE MINAS GERAIS - AEAMG

Parágrafo Único – No caso de exercício do direito de recurso pelo arrolado, a DE deverá prestar orientação quanto a forma e prazos de procedimentos, já na própria comunicação da aplicação da penalidade.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - No mês de novembro de cada ano, o Presidente da DE enviará aos demais Conselhos o relatório das atividades executadas pela Diretoria no respectivo ano, relatório este que poderá integrar relatório anual da AEAMG para fins de divulgação ou acervo.

Art. 22º - Todos os prazos antes mencionados que não estiverem definidos de forma específica, se referem a dias corridos.

Art. 23º - Este Regulamento poderá ser alterado mediante decisão da maioria simples da DE.

Art. 24º - Este Regulamento Interno da Diretoria Executiva da AEAMG, em forma de Resolução/Deliberação, entra em vigor no ato de sua aprovação, após cumprimento do Inciso I do Artigo 37 do Estatuto da Associação dos Economistas Aposentados de Minas Gerais, devidamente consignado em ATA de Reunião Ordinária da Diretoria Executiva nos dias 06 de abril de 2026 e 11 de maio de 2026, esta última pelas alterações acordadas por sugestão do CD.

Belo Horizonte, MG, 11 de maio de 2026

(original assinado e entregue em mãos ao CD)

Emerson Martins Garcia
Presidente
AEAMG