

# **REGULAMENTO INTERNO**

## **DIRETORIA EXECUTIVA (DE) DA AEAMG**

### **CAPÍTULO I – DAS FINALIDADES**

Art. 1º - O presente Regulamento Interno tem por principal finalidade estabelecer normas e padrão de funcionamento da Diretoria Executiva da Associação dos Economiários Aposentados de Minas Gerais - AEAMG.

Art. 2º - 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. 3º - 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.

### **CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 4º - 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, citando-se somente a título de exemplificação:
  - a. assistência ou assessoria jurídica com o objetivo de defender os direitos e interesses dos associados, inclusive os relativos a recebimento, manutenção, revisão e melhoria dos proventos de aposentadoria ou pensão e das vantagens pecuniárias deles decorrentes, bem como suplementações, benefícios e abonos;
  - b. 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;
  - c. outros que sejam aprovados 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, citando-se somente a título de

exemplificação, auxiliem na melhoria e manutenção da saúde física e emocional, em todos os seus vieses, padrão socioeconômico digno, formação ou desenvolvimento educacional e sociocultural, bem como que estimulem o esporte, lazer, entretenimento, filantropia, 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;

Art. 5º - 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 do contido no Anexo I deste Regulamento.

### **CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO**

Art. 6º - A DE reunir-se-á ordinariamente no mínimo duas vezes por mês, por convocação de seu Presidente, em datas pré-fixadas e divulgadas, e extraordinariamente a qualquer tempo, por convocação do seu Presidente ou dos demais Conselhos, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, 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. 7º – A pauta e materiais das reuniões deverão ser distribuídos eletronicamente aos membros deste Colegiado com antecedência mínima de 3 (três) dias, 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 de no mínimo 1 (um) dia à data marcada para a reunião.

Art. 8º - 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 declarar-se antes da votação, fazendo, tal ato, constar das respectivas atas, podendo outra pessoa manifestá-lo caso ele próprio não o faça.

Parágrafo Segundo - Independentemente de haver ou não o conflito de interesses, nenhum membro da DE poderá participar de deliberação que envolva parente até o 3º (terceiro) grau ou empresa da qual seja, direta ou indiretamente, sócio, administrador, procurador, empregado, prestador de serviços ou assemelhados.

Parágrafo Terceiro - O Presidente da DE utilizará do voto de qualidade quando necessário.

Art. 9º - Por motivo devidamente justificado, o membro da DE poderá solicitar licença por até 90 (noventa) dias, eventualmente prorrogáveis por igual período, 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 ponto III do Artigo 24º do Estatuto da AEAMG, o número de falta dos membros efetivos nas reuniões das Instâncias a que pertencem, consecutivas ou alternadas que tornam passível a aplicação de penas previstas é a de 03 (três) ausências não justificadas por ano civil. Cabe ao Presidente da DE acatar a(s) justificativa(s), deliberando pelo abono da ausência.

## **CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES**

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

- I. coordenar as atividades da Vice-presidência e das Diretorias, concorrendo para a boa gestão da AEAMG, inserindo os serviços e os bens da Entidade, inclusive os cedidos ou locados;
- II. acompanhar, controlar, informar e propor medidas, sempre que a origem da informação 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;
- 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 e/ou 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 ou escritório implantadas, após aprovação da DE, devendo observar o plano de cargos, funções e salários da AEAMG;
- VII. realizar as transações econômico-financeiras da AEAMG em conjunto com o Diretor de Finanças, e na ausência deste com o Diretor de Administração;
- VIII. manter rigoroso controle sobre as receitas e despesas da AEAMG;

- IX. contrair, na forma deste Estatuto, outras obrigações que tenham por objetivo atender as necessidades 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 Finanças para que, conforme definido em Estatuto, não ultrapassem ao percentual de 90% (noventa por cento) das receitas em cada trimestre do ano civil.

Art. 11º - 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;
- 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 Diretoria Executiva, 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, assinando, como testemunha, os respectivos contratos;
- 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, Plano Saúde 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. 12º - 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 fiscais, ligadas à área de Recursos Humanos da AEAMG;
- III. contratar e dispensar empregados ou prestador de serviços em geral, com vínculo trabalhista para a AEAMG, ou não;

- 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. submeter à DE a contratação e a dispensa de empregados e prestadores de serviço da AEAMG, assinando os documentos inerentes a tais atos;
- VI. delegar competências a empregados da AEAMG por meio de instrumento próprio assinado em conjunto com o Presidente;
- VII. guardar, zelar, conservar e controlar o patrimônio físico da AEAMG, tendo-os devidamente inventariados;
- VIII. coordenar os processos de aquisição, alienação e conservação do patrimônio físico da AEAMG;
- IX. assinar, em conjunto com o Presidente, os documentos previstos no Estatuto;
- X. coordenar e administrar as atividades de informática em conjunto com as áreas específicas;
- XI. receber, analisar e instruir documentos apresentados por associados, submetendo-os à DE;
- XII. buscar oferecer, por estrutura técnica adequada, estudos técnicos, análises atuariais e apoio ao cálculo atuarial aos associados, quando necessário.
- XIII. zelar pela guarda e manutenção do material esportivo da AEAMG.

Art. 13º - Ao Diretor de 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;
- 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 90% (noventa por cento) das receitas em cada trimestre do ano civil.

Art. 14º - 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;
- III. motivar 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 a 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;
- VIII. mobilizar e organizar os associados, tendo em vista a defesa de seus direitos;
- IX. 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. 15º - Ao Diretor de Esportes e Lazer da DE é também atribuído:

- I. motivar 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;
- V. propor à Diretoria Executiva a contratação de profissionais e técnicos para atuar nos projetos sob sua gestão.

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

- I. divulgar as atividades da 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.

Art. 17º Compete ao Diretor de Expansão gerir a área de expansão da AEAMG em tudo que implica seu crescimento ordenado, coordenando, supervisionando, acompanhando, controlando, informando e propondo medidas a ela afeta, cabendo as seguintes atribuições:

- I. prospectar e propor formas de ampliação e crescimento ordenado da AEAMG, seja em relação à sua Sede, patrimônio immobilizado 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. praticar demais atos compatíveis com o exercício cargo, sempre presentes as finalidades e os objetivos da Associação.

Art. 18º - Para realizar as finalidades da AEAMG e operacionalizar sua administração, a Diretoria Executiva contará com 1 (um) Gerente Executivo contratado, subordinado ao Presidente da DE, a quem compete coordenar a operacionalização das decisões dos órgãos estatutários, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

- 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 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 mesmos;
- 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. 19º – Ao emitir suas resoluções, a DE deverá redigi-las de forma suficientemente clara e objetiva.

Art. 20º - 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.

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. 21º - 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 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 e seu anexo I entram em vigor no ato de sua aprovação.

Belo Horizonte, MG, 02 de setembro de 2021

Maurício Marques de Aguiar  
Presidente  
Associação dos Economiários Aposentados de Minas Gerais - AEAMG