

**ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS APOSENTADOS
DO BRB-BANCO DE BRASÍLIA S/A -AFABRB**

REGIMENTO INTERNO

Aprovado pelo Conselho Deliberativo da AFABRB em 30/09/2004.

Capítulo I – Disposições Preliminares

- Artigo 1º. A Associação dos Funcionários Aposentados do BRB-Banco de Brasília S/A – AFABRB, neste Regimento designada apenas Associação, reger-se-á pela legislação vigente; pelo Estatuto aprovado em Assembléia Geral; por este Regimento; pelas Resoluções aprovadas pelo Conselho Deliberativo e pelos normativos baixados pela Diretoria, em seu âmbito de competência.
- Artigo 2º. Este Regimento tem por objetivo complementar as normas básicas fixadas no Estatuto da Associação, bem como orientar sua forma de cumprimento, de modo a assegurar os meios indispensáveis à realização de suas finalidades institucionais.

Capítulo II – Organização, atribuições e competências

Seção I – Do Conselho Deliberativo

- Artigo 3º. O Conselho Deliberativo é o órgão que define as políticas e diretrizes de atuação da Associação e será composto por 5 (cinco) membros efetivos e 5 (cinco) suplentes, todos associados, eleitos pela Assembléia Geral, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos.
- Artigo 4º. O prazo de gestão do Conselho Deliberativo e da Diretoria se estenderá até a investidura dos novos administradores eleitos.
- Artigo 5º. Os Conselheiros eleitos formarão um colégio eleitoral que se reunirá no prazo máximo de 10 (dez) dias após a posse, a fim de eleger o Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Deliberativo e, dentre os associados, a diretoria da Associação.
- Artigo 6º. Os Conselheiros serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse no “Livro de Atas do Conselho Deliberativo”.
§ 1º – Os membros do Conselho Deliberativo serão empossados no prazo máximo de 30 (trinta) dias seguintes à eleição;
§ 2º – perderá o mandato o Conselheiro que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem motivo justificado.
- Artigo 7º. Compete ao Conselho Deliberativo:
- I. baixar Resolução, no prazo de até 30 (trinta) dias após a posse, estabelecendo as políticas e diretrizes a serem observadas pela Diretoria no biênio para o qual aquela Administração foi eleita;
 - II. criar, quando for o caso, comissões permanentes ou provisórias, presididas por membros do próprio Conselho, com o objetivo de acompanhar e propor formas de atuação e planejamento das atividades, tanto do Conselho como da Diretoria, estabelecendo

- prazo e condições de funcionamento de cada uma;
- III. convocar a Assembléia Geral Extraordinária quando requerida pela maioria de seus membros ou pelos associados;
 - IV. autorizar a Diretoria a:
 - a) contrair obrigações ou a realizar despesas de valor superior a 50 (cinquenta) salários mínimos;
 - b) comprar, alienar, onerar, locar bens móveis e imóveis, bem como aceitar doações e legados, cujo valor exceda o limite de 50 (cinquenta) salários mínimos;
 - c) proceder à filiação da Associação a entidades congêneres, para formação de federações ou confederações;
 - d) assinar convênios de interesse da Associação;
 - V. julgar os recursos dos associados contra atos da Diretoria;
 - VI. manifestar-se sobre o balanço anual encaminhado pela Diretoria, com parecer do Conselho Fiscal;
 - VII. aprovar os atos e documentos a seguir especificados, assim como respectivas alterações, revisões, supressões ou acréscimos:
 - o Regimento Interno da Associação;
 - o Plano de Trabalho da Diretoria;
 - o Orçamento anual de receita e despesa.
 - VIII. fixar, mediante proposta da Diretoria, as contribuições dos sócios fundadores, efetivos e contribuintes;
 - IX. conceder títulos de sócio benemérito, mediante proposta da Diretoria;
 - X. propor à Assembléia Geral reformas estatutárias e manifestar-se sobre propostas da mesma natureza apresentadas pela Diretoria;
 - XI. prover, nos casos de vacância, o cargo de Diretor, inclusive do Presidente;
 - XII. indicar representantes da Associação para integrar conselhos, comitês, comissões e grupos de trabalho, constituídos no âmbito do conglomerado BRB, bem como em entidades afins;
 - XIII. autorizar a instauração de processo administrativo, objetivando apurar responsabilidade dos representantes de que trata o inciso anterior, assim como apreciar e julgar as suas conclusões;
 - XIV. Designar a Comissão Eleitoral para conduzir o processo de escolha dos membros do Conselho Deliberativo e Fiscal da Associação ;
 - XV. propor à Assembléia Geral a dissolução da Associação, se verificada a impossibilidade de consecução de seus fins.

Artigo 8º. As decisões do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o de qualidade, em caso de empate.

Artigo 9º. O Conselho Deliberativo reunir-se-á na sede da Associação, com a presença de pelo menos 4 (quatro) membros:

- I. ordinariamente, uma vez por mês, em dia, horário e pauta estabelecidos pelo Presidente;
- II. extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Presidente ou da maioria de seus membros.

- Artigo 10. Os assuntos submetidos à apreciação do Conselho Deliberativo deverão, preferencialmente, ter forma de anteprojetos, acompanhados da correspondente exposição de motivo.
- Artigo 11. Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo:
- I. coordenar a elaboração e divulgação da Resolução do Conselho Deliberativo sobre as Políticas e Diretrizes da Associação a vigor no biênio para o qual foi eleito;
 - II. fixar as datas e os horários das reuniões ordinárias do Conselho Deliberativo, bem como promover as convocações, de ofício ou a requerimento da maioria dos conselheiros;
 - III. elaborar a pauta das reuniões por ele convocadas;
 - IV. encaminhar aos membros do Conselho, com a antecedência necessária, cópia dos documentos e propostas que serão objeto de análise nas reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - V. convocar e presidir as reuniões do Conselho, coordenando os debates e a votação dos assuntos em pauta;
 - VI. designar, a seu juízo, relatores para projetos ou propostas sob exame do Conselho, cuja complexidade e natureza o exijam;
 - VII. encaminhar, tempestivamente, as deliberações ou solicitações que tenham sido determinadas pelo Conselho aos órgãos internos, aos associados ou a entidades externas;
 - VIII. indicar, dentre seus pares ou não, o Secretário do Conselho;
 - IX. estar atento aos cenários externos que guardam relação com os objetivos da Associação, procurando manter-se bem informado acerca dos rumos do trabalhismo brasileiro, dos assuntos previdenciários e da legislação pertinente, bem como da situação administrativa, econômica e financeira do BRB-Banco de Brasília S /A e da REGIUS – Sociedade Civil de Previdência Privada.
- Artigo 12. Compete ao Vice-Presidente do Conselho Deliberativo:
- I. substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
 - II. representá-lo, quando para isso for designado;
 - III. estar atento aos cenários externos que guardam relação com os objetivos da Associação, procurando manter-se bem informado acerca dos rumos do trabalhismo brasileiro, dos assuntos previdenciários e da legislação pertinente, bem como da situação administrativa, econômica e financeira do BRB-Banco de Brasília S /A e da REGIUS – Sociedade Civil de Previdência Privada.
- Artigo 13. Compete ao Secretário do Conselho Deliberativo:
- I. assessorar o Presidente no cumprimento de suas funções, auxiliando-o no preparo e remessa das pautas, bem como nas convocações para as reuniões do Conselho;
 - II. secretariar as reuniões e lavrar as respectivas atas;
 - III. manter organizados os arquivos específicos do Conselho;

- IV. manter o controle de ausências dos Conselheiros às reuniões, comunicando ao Presidente as implicações estatutárias e regimentais delas decorrentes.

Artigo 14 Compete aos membros do Conselho Deliberativo:

- I. examinar previamente os assuntos que serão objeto de votação nas reuniões do Conselho;
- II. participar das decisões do Conselho, comparecendo às reuniões, votando e respondendo prontamente às consultas que lhes forem formuladas;
- III. apresentar justificativa prévia, quando impedidos de comparecer às reuniões;
- IV. presidir ou compor Comissões, quando para isso forem designados.
- V. atuar como relatores em matéria sob exame do Conselho, nos casos indicados pelo Presidente;
- VI. estar atentos aos cenários externos que guardam relação com os objetivos da Associação, procurando manter-se bem informados acerca dos rumos do trabalhismo brasileiro, dos assuntos previdenciários e da legislação pertinente, bem como da situação administrativa, econômica e financeira do BRB-Banco de Brasília S/A e da REGIUS – Sociedade Civil de Previdência Privada.

Seção II – Da Diretoria

Artigo 15 A Diretoria é o órgão executivo da administração geral da Associação e será composta pelos seguintes membros:

- I. Presidente;
- II. Diretor Administrativo e Financeiro;
- III. Diretor de Comunicação e Promoção Social;
- IV. Diretor de Assuntos Previdenciários.

§ 1º. – Os membros da Diretoria serão eleitos e destituíveis pelo Conselho Deliberativo;

§ 2º. – o mandato da Diretoria será de 2 (dois) anos, permitida a reeleição;

§ 3º. – o ato do Conselho Deliberativo que eleger os membros da Diretoria indicará nominalmente os ocupantes dos cargos de:

- a) Presidente;
- b) Diretor Administrativo e Financeiro;
- c) Diretor de Comunicação e Promoção Social;
- d) Diretor de Assuntos Previdenciários.

Artigo 16 Os Diretores serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse no Livro de “Atas de Reunião da Diretoria”.

§ Único – Perderá o mandato o Diretor que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem motivo justificado.

- Artigo 17 Imediatamente após os atos de posse, os Diretores eleitos deverão se reunir com os membros da Diretoria anterior para:
- I. receber o acervo documental e inteirar-se dos assuntos em andamento;
 - II. receber o inventário e proceder à tradição dos bens;
 - III. inteirar-se dos procedimentos burocráticos relativos aos empossados, determinando as providências requeridas, especialmente a comunicação às repartições públicas, à REGIUS, ao BRB-BANCO DE BRASÍLIA S/A e outras entidades afins.
- Artigo 18 Nos impedimentos temporários, os Diretores serão substituídos:
- I. o Presidente, pelo Diretor Administrativo e Financeiro;
 - II. cada um dos demais diretores, por outro membro da própria Diretoria, mediante designação do Presidente.
- Artigo 19 Nos casos de vacância, o provimento do cargo de Diretor, inclusive do Presidente, será feito pelo Conselho Deliberativo.
§ Único – O Diretor eleito ocupará o cargo para o qual foi designado pelo tempo que restava ao substituído.
- Artigo 20 A Diretoria reunir-se-á na sede da Associação, ordinariamente, 2 (duas) vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, quando convocada pelo Presidente ou pela maioria de seus membros, e com a presença de pelo menos 3 (três) membros, sendo um deles o Presidente ou o seu substituto.
- Artigo 21 As decisões da Diretoria serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o de qualidade, em caso de empate.
- Artigo 22 Compete à Diretoria:
- I. administrar os bens e serviços da Associação;
 - II. apresentar, anualmente, ao Conselho Deliberativo;
 - a) o Plano de Trabalho e a previsão orçamentária, até o último dia útil de janeiro do ano de competência; no primeiro ano de gestão, o Plano de Trabalho deverá ser apresentado em até 30 dias corridos após a posse, assim como, se necessária, a revisão do Orçamento em curso, oriundo da administração anterior;
 - b) o relatório circunstanciado de suas atividades, o balanço e a prestação de contas do exercício findo, até o último dia útil de março do ano seguinte;
 - III. acompanhar a gestão dos recursos garantidores dos benefícios dos associados, objetivando assegurar-se da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e atuarial com as respectivas obrigações;
 - IV. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as deliberações da Assembléia Geral e do Conselho Deliberativo;

- V. propor ao Conselho Deliberativo:
 - a) alterações no Regimento Interno;
 - b) alteração do valor das contribuições dos sócios fundadores, efetivos e contribuintes quando necessário;
 - c) a concessão de título de sócio benemérito;
 - d) as reformas do Estatuto julgadas necessárias, acompanhadas de anteprojeto e exposição de motivos;
- VI. decidir sobre a admissão ou exclusão de sócios; no caso de exclusão, ela se dará em uma das quatro situações abaixo:
 - a) a pedido, quando solicitar por escrito, estando quite com todas as contribuições devidas até a data considerada;
 - b) por falecimento, após conhecimento oficial do ocorrido;
 - c) por medida disciplinar, quando se incompatibilizar pela conduta no meio social ou atentar contra o patrimônio ou o conceito da Associação;
 - d) por falta de pagamento, por mais de um trimestre, de qualquer contribuição ou taxa, após ter sido notificado por escrito e decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação para liquidar o débito;
- VII. instaurar, mediante autorização do Conselho Deliberativo, processo administrativo objetivando apurar responsabilidade de associado representante da Associação, nos termos do inciso XII do artigo 7º, deste Regimento
- VIII. submeter ao Conselho Deliberativo:
 - a) proposta de filiação da Associação a entidades congêneres, para formação de Federações ou Confederações;
 - b) a realização de despesas ou obrigações de valor superior a 50 (cinquenta) salários mínimos;
 - c) proposta de celebração de convênios de interesse da Associação.
- IX. elaborar o Manual Operacional da Secretaria Geral, promovendo sua atualização, sempre que julgar necessário ou conveniente.

Presidência

Artigo 23

Compete ao Presidente da Associação:

- I. representar a Associação, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele e em suas relações com terceiros, podendo para tal fim outorgar mandato;
- II. convocar as Assembléias Gerais Ordinárias ou Extraordinárias; abrir a reunião e orientar a composição da mesa que dirigirá os trabalhos, convidando para secretariá-la um ou mais associados, escolhidos dentre os presentes;
- III. convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- IV. elaborar, em conjunto com os Diretores, o Plano de Trabalho anual da Diretoria, acompanhado da previsão orçamentária, e submetê-lo ao Conselho Deliberativo;

- a) no primeiro ano de mandato, até 30 dias após a posse;
 - b) no segundo ano de mandato, até o último dia útil de janeiro;
- V. assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, os contratos que obriguem a Associação a qualquer movimentação de fundos sociais, inclusive cheques ou levantamento de depósitos, títulos de qualquer natureza, cauções, ordens de pagamento, balanços e relatórios financeiros;
- VI. admitir, nomear, punir e demitir empregados da Associação, bem como fixar seus salários, “ad referendum” da Diretoria.
- VII. designar, dentre seus pares, relatores para assuntos de deliberação da Diretoria, cuja complexidade ou natureza, a seu juízo, o exijam.
- VIII. coordenar a elaboração do Relatório de Atividades e a Prestação de Contas da Diretoria, relativos a cada exercício findo, e submetê-los ao Conselho Deliberativo até o último dia de fevereiro do ano subsequente, juntamente com o balanço, demonstrações financeiras e o parecer do Conselho Fiscal;
- IX. organizar, em conjunto com os demais diretores, dias antes de encerrar o próprio mandato, dossiê completo da Associação, dando conta das informações indispensáveis à assunção da próxima Administração, tais como:
 - a) inventário físico-financeiro;
 - b) saldos bancários e de aplicações financeiras;
 - c) assuntos e projetos em andamento, sobretudo os de caráter social;
 - d) situação fiscal e trabalhista;
 - e) obrigações junto a terceiros, vencidas e vincendas;
 - f) outras informações de valor, julgadas pertinentes à transmissão dos cargos.

Diretoria Administrativa e Financeira

Artigo 24 O Diretor Administrativo e Financeiro tem por função cuidar do patrimônio da Associação; estabelecer e fazer cumprir o padrão de qualidade dos serviços institucionais por ela e a ela prestados; gerir as políticas de contratação, atuação e dispensa de pessoal, tanto efetivo quanto esporádico; manter em situação regular o funcionamento da Entidade perante repartições públicas e entidades vinculadas ou afins; cuidar da política orçamentária, dela fazendo parte o sistema de pagamentos e recebimentos, de aplicações e rendas, de contribuições sociais e de contabilidade; promover o equilíbrio e o fortalecimento financeiro da Entidade, assim como assegurar os meios aos demais diretores para a consecução dos objetivos sociais.

Artigo 25 Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

- I. organizar e manter atualizado o cadastro dos associados, orientando

- a Secretaria da Associação quanto à metodologia e ao sistema a ser utilizado;
- II. conceber, organizar e manter o sistema de aquisição, tombamento, controle e conservação dos bens da Associação;
 - III. manter a regularidade de situação da Associação perante as repartições públicas e entidades a que esteja vinculada;
 - IV. propor ao Presidente a contratação e dispensa de funcionários, e de eventuais prestadores de serviços, sugerindo, a respectiva remuneração;
 - V. assinar, em conjunto com o Presidente, relatórios, contratos e convênios de qualquer natureza, cheques ou levantamento de depósitos, títulos, cauções, ordens de pagamento, balancetes, balanços e relatórios financeiros;
 - VI. conceber, organizar e manter atualizado sistema de controle financeiro da Associação, compreendendo:
 - a) fluxo de caixa mensal;
 - b) controle diário das contas correntes bancárias, saldo de caixa, aplicação de disponibilidades, emissão de cheques e movimentação de fundos, pagamentos e recebimentos;
 - c) ordenamento dos papéis integrantes do movimento contábil da Associação, tais como notas fiscais, recibos, folha de pagamento, recolhimentos de tributos e encargos sociais;
 - VII. propor à Diretoria, mês a mês, a previsão orçamentária da Associação, com base no Plano de Trabalho apresentado ao Conselho Deliberativo:
 - a) por ocasião do primeiro exercício de mandato, 30 (trinta) dias após a posse;
 - b) para o exercício seguinte, 30 (trinta) dias antes do seu início;
 - VIII. remeter ao contador, no início do mês subsequente ao período de competência, os papéis integrantes do movimento contábil da Associação, com vistas à elaboração dos balancetes financeiros;
 - IX. conferir diariamente os extratos de contas correntes e as aplicações financeiras;
 - X. conferir diariamente o fluxo de caixa, a agenda de pagamentos a terceiros, tributos e encargos sociais, tomando as providências cabíveis;
 - XI. elaborar mensalmente a folha de pagamento do pessoal e efetivar os respectivos créditos aos interessados;
 - XII. remeter mensalmente ao Conselho Fiscal os balancetes e os extratos de contas correntes bancárias, fichas e livros de contabilidade;
 - XIII. propor à Diretoria o reajuste das mensalidades e eventuais taxas extras, a cargo dos associados fundadores e efetivos, acompanhados da competente exposição de motivos, sempre que constatar a necessidade ou a conveniência;
 - XIV. manter atualizado sistema de controle das contribuições mensais dos associados em favor da Associação, tomando as seguintes medidas, quando o caso:

- a) remeter notificação aos associados em atraso, dando ciência das implicações estatutárias, em caso de atraso superior a um trimestre;
 - b) remeter mensalmente à Diretoria relação dos associados inadimplentes, com a indicação de exclusão daqueles em atraso por mais de um trimestre;
 - c) analisar preliminarmente os pedidos dos associados que, excluídos do quadro social por falta de pagamento, tenham manifestado interesse na reintegração; submeter à Diretoria cada caso, acompanhado da respectiva situação e o parecer da área.
- XV. substituir o Presidente, em suas ausências e impedimentos;
- XVI. estar atento aos cenários externos que guardam relação com os objetivos da Associação, procurando manter-se bem informado acerca dos rumos do trabalhismo brasileiro, dos assuntos previdenciários e da legislação pertinente, bem como da situação administrativa, econômica e financeira do BRB-Banco de Brasília S/A e da REGIUS – Sociedade Civil de Previdência Privada.

Diretoria de Comunicação e Promoção Social

Artigo 26 O Diretor de Comunicação e Promoção Social tem por função, de um lado, cumprir as políticas da Associação orientadas para a união e a integração, assim como para a elevação do padrão sócio-econômico e da qualidade de vida dos associados; de outro, manter um canal de comunicação e divulgação eficaz, que dê visibilidade às ações empreendidas e mantenha elevado o interesse e o nível de satisfação interna.

Artigo 27 Compete ao Diretor de Comunicação e Promoção Social:

- I. organizar e manter atualizado o elenco dos serviços institucionais de orientação e assistência que a Associação pode proporcionar ao quadro social, tanto na esfera administrativa quanto na judicial;
- II. realizar periodicamente levantamento junto aos associados para identificar:
 - a) ações que possam ser desenvolvidas pela Diretoria com o objetivo de assegurar o padrão sócio-econômico e a qualidade de vida;
 - b) iniciativas que fomentem a união dos associados;
 - c) atividades de interesse individual ou coletivo, que promovam a cultura e a integração do quadro social;
- III. propor à Diretoria, com vistas ao Conselho Deliberativo, aprimoramento das políticas e diretrizes estabelecidas para o período de gestão em curso, sempre que julgar necessário;
- IV. criar e manter um sistema regular de comunicação da Associação com os associados, extensivo a entidades e pessoas a ela ligadas por interesses comuns, por meio do qual:
 - a) a Associação se torne visível, presente e atuante perante o quadro

- social;
- b) o conjunto dos serviços institucionais de assistência prestados pela Associação se torne conhecido e demandado;
- c) os atos e deliberações da Assembléia Geral, do Conselho Deliberativo e da Diretoria sejam divulgados;
- d) a situação patrimonial e financeira da Associação possa ser acompanhada;
- e) matérias e artigos de interesse social possam ser veiculados;
- f) fatos marcantes, julgados de interesse social, sejam conhecidos;
- g) a união, a integração e a amizade entre os associados sejam cultivadas;
- V. estabelecer vínculos permanentes da Associação com cada associado, por meio de iniciativas como:
 - a) mala direta personalizada, para remessa de boletins e periódicos;
 - b) cartões de cumprimentos, por ocasião de datas importantes;
- VI. organizar pelo menos um evento social por semestre, escolhendo preferencialmente datas significativas, como o aniversário de fundação da Associação, o Natal ou qualquer outra capaz de contagiar e motivar a participação de todos;
- VII. incluir na programação das assembléias gerais ou em qualquer outro encontro formal dos associados, um momento festivo, que vise a promover satisfação e motivar a participação dos presentes;
- VIII. assinar, em conjunto com o Presidente, quando ausente o Diretor Administrativo e Financeiro, relatórios, contratos e convênios de qualquer natureza, cheques ou levantamento de depósitos, títulos, cauções, ordens de pagamento, balancetes, balanços e relatórios financeiros.

Diretoria de Assuntos Previdenciários

Artigo 28 O Diretor de Assuntos Previdenciários tem por função manter-se bem informado a respeito do trabalhismo brasileiro, das políticas voltadas para os aposentados, dos assuntos previdenciários e legislação pertinente, assim como da situação econômica e financeira da REGIUS – Sociedade Civil de Previdência Privada.

Artigo 29 Compete ao Diretor de Assuntos Previdenciários:

- I. organizar e manter atualizada a legislação pertinente à Previdência Complementar e ao Fundos de Pensão;
- II. organizar e manter atualizada a coletânea dos normativos, assim como dos relatórios periódicos emitidos pela REGIUS;
- III. analisar os relatórios anuais da REGIUS e manifestar-se a respeito dos resultados apresentados;
- IV. estabelecer canais de comunicação com a REGIUS a fim de obter,

- tempestivamente, informações e esclarecimentos a respeito do desempenho econômico e financeiro do Fundo;
- V. propor à Diretoria a contratação de auditoria das demonstrações financeiras do Fundo sempre que julgar necessário;
 - VI. acompanhar o andamento de eventuais ações judiciais propostas pela Associação contra a REGIUS e que digam respeito a interesses dos associados;
 - VII. propor à Diretoria, com vistas ao Conselho Deliberativo, medidas para o aprimoramento das políticas e diretrizes estabelecidas para o período de gestão em curso sempre que julgar oportuno.

Seção III – Do Conselho Fiscal

Artigo 30 O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, todos associados, eleitos pela Assembléia Geral Ordinária, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos.

§ 1º – Não poderão ser eleitos para o Conselho Fiscal os membros dos órgãos da administração, respectivos cônjuges ou parentes até 3º grau, bem como empregados da Associação;

§ 2º – a investidura dos Conselheiros far-se-á mediante termo de posse lavrado no “Livro de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal”, assinado pelos empossados e pelo Presidente do Conselho Deliberativo;

§ 3º – no caso de vacância do cargo ou impedimento temporário, será o membro do Conselho Fiscal substituído pelo suplente há mais tempo filiado à Associação

Artigo 31 Os membros do Conselho Fiscal, no prazo máximo de 10 (dez) dias após sua eleição, se reunirão para:

- I – eleger o respectivo Presidente;
- II – receber dos Conselheiros da gestão anterior o acervo documental da Associação;
- III – organizar a agenda de reuniões trimestrais do biênio para o qual foram eleitos.

Artigo 32 O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu Presidente.

§ 1º – As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos.

§ 2º. – perderá o mandato o Conselheiro que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas sem motivo justificado, assumindo o cargo, nesta hipótese, o suplente há mais tempo filiado à Associação.

Artigo 33 Compete ao Conselho Fiscal:

- I. fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento de seus deveres legais e estatutários;
- II. examinar os balancetes mensais e balanços recebidos da Diretoria, restituindo-os, com os respectivos pareceres, dentro de 15 (quinze) dias, a contar da data do seu recebimento;
- III. visar os extratos de contas correntes bancárias, fichas e livros de contabilidade recebidos da Diretoria, juntamente com o balanço anual;
- IV. examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos contábeis da Associação;
- V. lavrar em livro de atas e pareceres o resultado dos exames efetuados;
- VI. apontar eventuais irregularidades apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

Artigo 34 Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

- I. organizar o calendário e a pauta das reuniões trimestrais do Conselho, que deverão ser realizadas, preferencialmente, nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro de cada ano;
- II. convocar extraordinariamente o Conselho, sempre que necessário;
- III. solicitar à Diretoria os balancetes mensais e os balanços anuais 30 (trinta) dias após a data do respectivo encerramento;
- IV. designar Relator, dentre seus pares, se verificar conveniência ou necessidade, para:
 - a) exame preliminar de peças contábeis da Associação, mensais ou anuais, assim como, se houver, o relatório de atividades e a prestação de contas da Diretoria;
 - b) acompanhamento setorial dos atos dos administradores e verificação do cumprimento de seus deveres estatutários;
- V. lavrar no livro próprio de atas e pareceres o resultado dos exames efetuados pelo Conselho, deles extraindo cópia para a Diretoria;
- VI. determinar diligências, sempre que identificar a necessidade, cumprindo-lhe entregar à Diretoria, no dia subsequente à reunião do Conselho, o pedido formal de informações e justificativas, estipulando o prazo para a resposta;
- VII. representar perante o Conselho Deliberativo, em nome do Conselho Fiscal, contra a Diretoria ou contra qualquer de seus membros, caso deixe(m) de fornecer esclarecimentos solicitados ou de justificar as razões pelas quais não o faz(em);
- VIII. formalizar, em nome do Conselho Fiscal, recomendações à Diretoria pertinentes à correção imediata de irregularidades por acaso constatadas;
- IX. estar atento aos cenários externos que guardam relação com os objetivos da Associação, procurando manter-se bem informado acerca dos rumos do trabalhismo brasileiro, dos assuntos previdenciários e da legislação pertinente, bem como da situação administrativa, econômica e financeira do BRB-Banco de Brasília S/A e da REGIUS – Sociedade Civil de Previdência Privada.

Capítulo III – Da Secretaria Geral

- Artigo 35 Os associados, a Diretoria, o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal terão a assistência e o suporte operacional de uma Secretaria Geral, composta de um(a) Secretário(a) Executivo(a) e auxiliares em numero compatível com a demanda e a massa de serviços, cujas atribuições, competências e responsabilidades serão descritas em manual próprio, denominado “Manual Operacional da Secretaria Geral”.

Capítulo IV – Das eleições

- Artigo 36 Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal da Associação serão escolhidos mediante processo eleitoral, conduzido por Comissão especialmente designada pelo Conselho Deliberativo, composta de 3 (três) membros.

Parágrafo único – Não poderão integrar a Comissão Eleitoral:

- a) os candidatos a qualquer cargo eletivo;
- b) os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, os membros da Diretoria e respectivos parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau;
- c) associados beneméritos;
- d) associados fundadores ou efetivos que não estejam no pleno gozo dos seus direitos.

- Artigo 37 O processo eleitoral terá início com a divulgação do Regulamento, elaborado pela Comissão Eleitoral e aprovado pelo Conselho Deliberativo, e terminará com a posse dos eleitos.

- Artigo 38 O Regulamento Eleitoral definirá:
- I. as condições gerais para o pleito;
 - II. os prazos e a forma para o registro de candidaturas;
 - III. a data, o local e a duração do período de votação;
 - IV. a data, o horário e o local da apuração.
- § 1º. –O Regulamento Eleitoral deverá ser remetido a todos os associados fundadores e efetivos em pleno gozo dos seus direitos;
- § 2º. – o Regulamento Eleitoral conterá, ainda, os nomes dos integrantes da Comissão Eleitoral, que passará a conduzir o processo, devendo assinar todos os documentos e informes relativos ao pleito eletivo.

- Artigo 39 A Comissão Eleitoral conceberá a cédula eleitoral e organizará a Folha de Votação, com base em lista completa de todos os sócios fundadores e efetivos em pleno gozo dos seus direitos sociais, requerida à Diretoria.

- Artigo 40 O pedido de registro de candidatura será feito por chapa completa, dirigido à Comissão Eleitoral, na sede da Associação, por meio de carta, fax, telex, telegrama ou e-mail, devendo nele constar o nome completo dos cinco candidatos a membros do Conselho Deliberativo e respectivos suplentes, assim como o nome completo dos três candidatos a membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes.
- § 1º. – É facultado aos candidatos acrescentar, entre parêntesis, eventual alcunha pela qual é conhecido;
- § 2º. – cada chapa receberá um número, estabelecido sequencialmente, por ordem de registro junto à Comissão Eleitoral, por meio do qual será identificada na cédula eleitoral;
- § 3º. – não serão acatadas candidaturas que estiverem em desacordo com o Regulamento.
- Artigo 41 Encerrado o prazo para registro de candidaturas, a Comissão Eleitoral providenciará imediatamente divulgação da relação das chapas inscritas, com os respectivos números de registro.
- § 1º. – O prazo para impugnação será de 7 (sete) dias corridos, após a divulgação das chapas; a impugnação somente poderá versar sobre causas de inelegibilidade previstas no Regulamento e deverá ser apresentada por sócio fundador ou efetivo em pleno gozo dos seus direitos, mediante requerimento dirigido à Comissão Eleitoral, entregue pessoalmente na sede da Associação;
- § 2º. – cópia da impugnação e de eventuais documentos de prova serão entregues contra recibo ao(s) impugnado(s) que terá (ão) prazo de 3 (três) dias corridos para oferecer contra-razões;
- § 3º. – findo o prazo estabelecido e recebidas ou não as contra-razões, a Comissão Eleitoral decidirá em 2 (dois) dias úteis;
- § 4º. – a decisão da Comissão Eleitoral é soberana, dela não cabendo recurso.
- Artigo 42 A votação ocorrerá em dia único, por meio de cédula autenticada pela Comissão Eleitoral.
- Artigo 43 Na apuração dos resultados, considera-se nulo o voto:
- I. em cédula não autenticada pela Comissão Eleitoral;
 - II. que permita, por qualquer sinal, a identificação do eleitor;
 - III. em cédula que contiver nome(s) de candidato(s) não inscrito(s).
- Artigo 44 A apuração será feita pela Comissão Eleitoral, em sessão aberta, que proclamará eleita, ao final, a chapa que obtiver o maior número de votos.
- Artigo 45 A propaganda eleitoral processar-se-á por iniciativa e conta dos candidatos.
- § 1º. – Poderá a Comissão Eleitoral requerer espaço nos Informativos e

Boletins da Associação para a divulgação dos registros de candidaturas e para outros atos pertinentes ao processo eleitoral;

§ 2º. – para a propaganda de iniciativa dos candidatos, a Comissão Eleitoral, sob pedido da chapa interessada, poderá franquear lista completa dos associados votantes, com os respectivos endereços;

§ 3º. – é proibida, na propaganda eleitoral, qualquer vinculação político-partidária, religiosa ou racial, assim como ofensas pessoais, sob pena de impugnação das candidaturas, a critério e por iniciativa da Comissão Eleitoral.

Artigo 46 Os custos institucionais decorrentes da realização do processo eleitoral correrão por conta da Associação.

Artigo 47 Os casos omissos neste capítulo serão resolvidos soberanamente pela Comissão Eleitoral.

Capítulo V - Das disposições finais

Artigo 48 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo.