



ASASTEL - Associação Dos Participantes e Assistidos da TELOS

REGIMENTO INTERNO

Aprovado em Reunião do Conselho Deliberativo de 14 de dezembro de 2021

ÍNDICE

	<u>PÁGINA</u>
TÍTULO I – DA FINALIDADE	2/17
TÍTULO II – DOS ÓRGÃOS DA ASASTEL.....	2/17
Capítulo I – DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO	2/17
Seção I – DO CONSELHO DELIBERATIVO	2/17
Seção II – DA DIRETORIA EXECUTIVA	5/17
Seção III – DAS ADMINISTRAÇÕES E REPRESENTAÇÕES REGIONAIS	10/17
Capítulo II – DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO INTERNA: CONSELHO FISCAL	11/17
TÍTULO III – DA APLICAÇÃO DO PATRIMÔNIO.....	12/17
TÍTULO IV – DO PLANO DE TRABALHO	13/17
TÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	13/17
TÍTULO VI – DO ORÇAMENTO ANUAL	13/17
TÍTULO VII – DO PROCESSO ELEITORAL	14/17
TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	16/17
ANEXO I – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ASASTEL	17/17

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I – DA FINALIDADE

Artigo 1º – Este Regimento Interno, designado simplesmente Regimento, regulamenta dispositivos do Estatuto da ASASTEL – Associação dos Participantes e Assistidos da TELOS.

§ 1º – Havendo divergência de interpretação entre o disposto no Estatuto e neste Regimento, prevalecerá sempre o primeiro.

§ 2º – É da competência do Conselho Deliberativo a aprovação deste Regimento e suas alterações (Art. 29, Inciso X, do Estatuto).

TÍTULO II – DOS ÓRGÃOS DA ASASTEL

Artigo 2º – São Órgãos da ASASTEL, conforme Art. 11 do Estatuto, os constantes do **Anexo I (Estrutura Organizacional)**.

Parágrafo único – As disposições relativas à Assembléia Geral constam dos Arts. 12 a 24 do Estatuto e não serão tratadas neste Regimento.

Capítulo I – DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 3º – São Órgãos de Administração da ASASTEL os citados no Art. 25 do Estatuto e constantes do Anexo I (Estrutura Organizacional).

Seção I – DO CONSELHO DELIBERATIVO

Artigo 4º – As disposições relativas ao Conselho Deliberativo constam dos Arts. 27 a 33 do Estatuto.

Artigo 5º – São atribuições do Conselho Deliberativo, além do que estabelece o Art. 29 do Estatuto, deliberar sobre as seguintes matérias:

I – alterações do Estatuto a serem encaminhadas à Assembléia Geral;

II – instruções e Instrumentos Executivos da ASASTEL;

III – diretrizes Gerais para o Plano de Trabalho, Plano de Aplicações do Patrimônio, Orçamento Anual e suas eventuais alterações, assim como outros projetos e programas de interesse da ASASTEL e avaliação do cumprimento dessas Diretrizes pelos órgãos da Associação;

IV – recursos interpostos contra os atos da Diretoria Executiva, no prazo de 90 (noventa) dias, ouvidas as partes envolvidas;

V – casos omissos nas atribuições que este Regimento confere aos Órgãos de Administração;

VI – prestação de Contas, devidamente analisada e instruída pelo Conselho Fiscal, a ser encaminhada à Assembléia Geral Ordinária para deliberação, conforme Artigo 6º Inciso I deste Regimento;

VII – organização da pauta dos assuntos a serem encaminhados às Assembléias Gerais, nela incluindo, obrigatoriamente, aqueles referidos no Inciso III do § 1º do Art. 7º do Estatuto da ASASTEL;

VIII – documentos de caráter geral elaborados pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Fiscal, e outros assuntos pertinentes à gestão da ASASTEL;

IX – concessão de títulos de Associados Beneméritos e Honorários, assim como o reconhecimento da condição de Associado Colaborador, na forma prevista no Inciso I, alínea “b”, e no Inciso II, alíneas “b” e “c” do Art. 5º do Estatuto da ASASTEL;

X – valor das contribuições sociais a serem pagas pelos Associados Contribuintes enquadrados na alínea “a” do Art. 4º do Estatuto, valor este que não poderá exceder a 1% (um por cento) de sua renda global de benefício (TELOS + INSS);

XI – valor das contribuições sociais a serem pagas pelos Associados Contribuintes enquadrados na alínea “b” do Art. 4º do Estatuto, valor este que não poderá exceder a 1% (um por cento) do salário de contribuição para a TELOS;

XII – valor das contribuições sociais dos demais Associados, são definidas anualmente pelo Conselho Deliberativo, valor este que não poderá ultrapassar o Teto de Contribuição.

Parágrafo Primeiro – As contribuições a que se refere os Incisos X, XI e XII, também incidirão sobre o 13º salário, sobre o abono anual (TELOS+INSS) e sobre outros benefícios que porventura venham a ser recebidos pelos Associados, sejam estes temporários ou permanentes.

Parágrafo Segundo – O Conselho Deliberativo definirá anualmente o percentual incidente para o cálculo das contribuições sociais, bem como o Teto de Contribuição, com base em proposta da Diretoria Executiva.

Artigo 6º – O Conselho Deliberativo deverá cumprir os seguintes prazos para aprovação dos documentos relacionados a seguir:

I – prestação de Contas: 30 (trinta) dias após seu recebimento da Diretoria Executiva, observado o Inciso II do Artigo 26 deste Regimento;

II – proposta do Plano de Trabalho e do Orçamento Anual: 30 (trinta) dias após seu recebimento da Diretoria Executiva, observado o Inciso III do Artigo 26 deste Regimento.

Artigo 7º – Compete ao Presidente da Mesa Diretora do Conselho Deliberativo:

I – convocar e presidir as Assembleias Gerais (Arts. 12 e 16 do Estatuto);

II – dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Conselho Deliberativo;

III – representar o Conselho Deliberativo nos atos que se fizerem necessários, podendo delegar a representação a qualquer conselheiro, em casos especiais;

IV – convocar e presidir as sessões do Conselho Deliberativo, elaborando suas respectivas pautas;

V – indicar, dentre os membros efetivos do Conselho Deliberativo, o Relator da matéria a ser apreciada nas sessões, fixando-lhe prazo para elaboração de seu relatório conclusivo;

VI – assinar a correspondência, podendo delegar e, juntamente com o Secretário, assinar o expediente, as atas de sessões e as Resoluções do Órgão;

VII – expedir, “ad referendum” do Conselho Deliberativo, normas complementares relativas a seu funcionamento, bem como à ordem dos trabalhos;

VIII – autorizar, “ad referendum” do Conselho Deliberativo, a contratação de consultoria ou assessoria especializada, na indisponibilidade de recursos internos adequados.

Artigo 8º – Compete ao Vice-Presidente da Mesa Diretora do Conselho Deliberativo:

I – auxiliar e substituir o Presidente em suas atribuições, nos casos de impedimentos, ausências ou por sua delegação;

II – assumir a Presidência em caso de renúncia, afastamento ou desligamento do titular, até que o Conselho eleja o novo Presidente.

Artigo 9º – Compete ao Secretário da Mesa Diretora do Conselho Deliberativo atender ao expediente de funcionamento de suas sessões, lavrando suas pautas e atas.

Artigo 10 – Ocorrendo o impedimento simultâneo do Presidente e do Vice-Presidente, estes serão substituídos por qualquer de seus membros designado pelo Plenário.

Artigo 11 – O Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer membro efetivo, poderá convocar o Conselho Deliberativo para sessões extraordinárias ou solenidades especiais.

Artigo 12 – O Conselho Deliberativo reunir-se-á com a presença da maioria simples dos seus membros efetivos e suplentes, estes no exercício da efetividade, de acordo com o previsto no Art. 30, §1º do Estatuto, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

a) as Sessões Ordinárias serão realizadas, anualmente, para deliberar sobre as matérias referidas nos Incisos VI e VII do Art. 29 do Estatuto;

b) as Sessões Extraordinárias serão realizadas tantas vezes quantas forem necessárias;

c) as Sessões do Conselho Deliberativo (Ordinárias e Extraordinárias) serão convocadas com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data de sua realização;

d) serão considerados presentes às Sessões do Conselho Deliberativo os membros que assinarem a lista de presença até o encerramento das citadas Sessões e aqueles que participarem de forma virtual, por meio de acesso autorizado ao link informado pelo Edital de Convocação;

e) as deliberações, observado o quorum estabelecido no caput deste Artigo, serão tomadas pela maioria simples de seus membros efetivos presentes;

f) o Presidente, além do seu voto comum, terá o voto de qualidade, em caso de empate;

g) as deliberações poderão ser revistas a qualquer tempo.

Artigo 13 – Nas sessões do Conselho Deliberativo, será observada a seguinte ordem:

a) abertura da Sessão, pelo Presidente ou por quem o substituir, observado o quórum previsto no Art. 30 do Estatuto.

b) leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior, salvo se já lida, discutida e aprovada na mesma sessão;

c) comunicações diversas;

d) leitura da Ordem do Dia;

e) deliberação sobre as matérias (apresentação, debate e votação).

Parágrafo único – A ordem dos trabalhos poderá ser alterada por decisão do Presidente ou a requerimento de qualquer membro do Conselho, se constar da Ordem do Dia matérias urgentes e relevantes, aceitas como tal pelo Plenário.

Artigo 14 – A cada membro efetivo do Conselho Deliberativo incumbe:

I – participar e votar nas sessões;

II – requerer, por escrito, a convocação de sessões extraordinárias, observado o disposto no Art. 30 do Estatuto;

III – relatar as matérias que lhes forem atribuídas;

IV – coordenar ou participar de comissões de estudos sobre matérias de atuação do Conselho Deliberativo;

V – executar outras tarefas que lhes forem atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário do Conselho Deliberativo.

Parágrafo único: Quaisquer diligências ou procedimentos de interesse dos membros do Conselho serão requeridos à Mesa Diretora.

Artigo 15 – Em caso de afastamento ou vacância de cargo (por perda, renúncia ou interrupção do mandato) de membro efetivo do Conselho Deliberativo, a convocação do suplente deverá obedecer à ordem de maior tempo de vinculação à ASASTEL.

Parágrafo único – Após a sua regular convocação, o novo membro efetivo será declarado empossado na primeira sessão subsequente do Conselho a que comparecer.

Artigo 16 – O membro efetivo do Conselho Deliberativo somente falará em nome deste Órgão quando este lhe delegar competência para fazê-lo.

Artigo 17 – O Conselho Deliberativo receberá apoio técnico, administrativo e financeiro da Diretoria Executiva podendo, na indisponibilidade deste, contratar consultoria ou assessoria especializada para desempenho de atividades necessárias, de acordo com Artigo 7º Inciso VIII deste Regimento.

Artigo 18 – Os procedimentos relacionados com a eleição dos membros efetivos e suplentes do Conselho Deliberativo deverão constar das diretrizes para o processo eleitoral.

Seção II - DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 19 – As disposições relativas à Diretoria Executiva constam dos Arts. 34 a 38 do Estatuto da ASASTEL.

Artigo 20 – A estrutura organizacional da Diretoria Executiva, distribuída em Áreas de Atuação, obedecerá à seguinte composição:

A – Área da Presidência

B – Área Administrativa e Financeira

C – Área de Divulgação e Comunicação Social

D – Área de Atividades Socioculturais

E – Área de Atividades Regionais

F – Área de Seguridade Social

§ 1º – As Áreas de Atuação, cujas responsabilidades e atividades estão descritas e detalhadas no Artigo 28 deste Regimento serão atribuídas, isolada ou cumulativamente, pelo Conselho Deliberativo, aos Diretores eleitos, por proposta da Diretoria Executiva.

§ 2º – A Diretoria Executiva poderá propor ao Conselho Deliberativo a criação, extinção ou fusão de Áreas de Atuação, sugerindo suas atribuições e competências.

Artigo 21 – De acordo com o disposto no Inciso I, do Parágrafo 2º, do Art. 34 do Estatuto, a Diretoria Executiva poderá contratar profissionais especializados, nas funções de Consultor ou Superintendente, cujas atribuições e competências estão descritas nos Artigos 32 a 34 deste Regimento.

Artigo 22 – As reuniões da Diretoria Executiva poderão, a critério desta, ser reservadas ou públicas, contando-se, entretanto, somente os votos de seus Diretores.

Artigo 23 – As decisões da Diretoria Executiva serão registradas em atas, assinadas por todos os Diretores presentes à reunião, preservado o direito de qualquer membro discordar das decisões e registrar seu voto em separado.

Artigo 24 – O Diretor Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Diretor, poderá convocar a Diretoria Executiva para participar de atos e solenidades especiais.

Artigo 25 – A Diretoria Executiva poderá propor ao Conselho Deliberativo, devidamente justificadas, indicações para a concessão de títulos de Associados Beneméritos e Honorários, de acordo com o Art. 5º do Estatuto.

Artigo 26 – A Diretoria Executiva deverá cumprir o seguinte calendário anual:

I – até 10 de março: elaborar e encaminhar ao Conselho Fiscal o Balanço e as Demonstrações Financeiras do exercício anterior;

II – até 31 de março: encaminhar a prestação de contas (Balanço, Demonstrações Financeiras e Relatório da Diretoria Executiva) ao Conselho Deliberativo, acompanhada do Parecer do Conselho Fiscal;

III – até 30 de novembro: encaminhar ao Conselho Deliberativo as propostas do Plano de Trabalho e Orçamento Anual;

Artigo 27 – A Diretoria Executiva deverá encaminhar ao Conselho Fiscal, para o devido acompanhamento, cópias do Orçamento Anual, das Diretrizes Orçamentárias e do Plano de Trabalho, até 10 (dez) dias após aprovação pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 28 – São atribuições comuns das Áreas de Atuação descritas no Artigo 20 deste Regimento, a definição de políticas, o planejamento, a execução e o controle das atividades inerentes a cada uma delas, sendo coordenadas pelo respectivo Diretor.

A – Área da Presidência

É a Área responsável pela representação interna e externa da ASASTEL, bem como pela coordenação das atividades e atribuições das demais Áreas de Atuação, como explicitado a seguir:

A.1 – O Diretor Presidente é o seu titular e possui as seguintes atribuições e competências:

I – presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

II – assinar, junto com outro Diretor, cheques, demais ordens de pagamento e outros documentos considerados necessários à movimentação financeira da ASASTEL;

III – assinar, como representante da ASASTEL, junto com outro Diretor, contratos, convênios e acordos de interesse da Associação, aprovados em reunião de Diretoria;

IV – assinar a correspondência da ASASTEL;

V – admitir e demitir empregados, observadas as determinações legais e regulamentares;

VI – praticar todos os atos necessários para o normal andamento do expediente;

VII – coordenar as atividades de relacionamento com a TELOS, seus Patrocinadores e quaisquer Órgãos ou Entidades Externas;

VIII – representar a ASASTEL em Juízo ou fora dele, podendo, em conjunto com outro Diretor, constituir mandatários com poderes específicos, limitada a duração do mandato a 1 (um) ano, salvo quando for “ad judícia”;

IX – constituir, junto com outro Diretor, procurador para praticar atos necessários ao atendimento de interesses da ASASTEL.

A.2 – O Diretor Vice-Presidente é o substituto eventual do Diretor Presidente e possui as seguintes atribuições:

I – coordenar as atividades da Diretoria Executiva;

II – substituir o Diretor Presidente nos casos de seus impedimentos, afastamentos ou vacância de cargo;

III – avaliar e encaminhar às Áreas competentes, para esclarecimentos, críticas, sugestões e solicitações dos Associados, relativas à decisões de Órgãos da ASASTEL;

IV – cobrar da Área responsável os esclarecimentos solicitados, para eventuais providências e ciência aos interessados;

V – coordenar, orientar e supervisionar a elaboração do Plano de Trabalho da Diretoria Executiva, zelando pela sua perfeita execução e acompanhamento.

B – Área Administrativa e Financeira

É a Área responsável pelas atividades econômico-financeiras e administrativas. O seu titular possui as seguintes atribuições e competências:

I – tomar todas as providências para apreciar as receitas, pagar as despesas, garantir a segurança dos bens e valores da ASASTEL para manter os títulos e ativos financeiros em depósitos bancários, aplicados de modo conservador e moderado, podendo propor reunião conjunta entre a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo para melhor avaliar as práticas de investimentos, sempre que necessário.

II – responsabilizar-se pela elaboração e o acompanhamento–orçamentário, financeiro e contábil da ASASTEL;

III – assinar, junto com o Diretor Presidente, o Orçamento Anual e suas eventuais alterações;

IV – assinar, junto com o Diretor Presidente ou, na ausência deste, com o Diretor Vice-Presidente, cheques, ordens de pagamento e demais documentos de movimentação financeira;

V – responsabilizar-se pela gestão de pessoal, de material e de serviços, em conformidade com as políticas e diretrizes estabelecidas.

C – Área de Divulgação e Comunicação Social

É a Área responsável pelas atividades de divulgação das relações externas e internas, particularmente no relacionamento com os Associados. O seu titular possui, as seguintes atribuições e competências:

I – orientar as atividades de divulgação, promoção social e publicidade interna e externa;

II – responsabilizar-se pela seleção, editoração, publicação e distribuição dos meios de divulgação e informação;

III – divulgar atividades e eventos sociais, visando à melhoria de qualidade de vida dos Associados.

D – Área de Atividades Socioculturais

É a Área responsável pelas atividades socioculturais, artísticas, de bem-estar e de lazer. O seu titular possui as seguintes atribuições e competências:

I – propor e desenvolver as políticas relativas às atividades de sua área de atuação;

II – orientar as atividades referentes a contratos e convênios vinculados a sua Área de Atuação;

III – implementar programas, projetos, atividades e eventos direcionados para melhoria da qualidade de vida e bem-estar dos Associados.

E – Área das Atividades Regionais

É a Área responsável pelas atividades de orientação, supervisão e controle das Gerências e das Representações Regionais. O seu titular possui as seguintes atribuições e competências:

I – orientar e supervisionar as atividades das Gerências e das Representações Regionais;

II – supervisionar a gestão operacional, administrativa e financeira das Gerências e das Representações Regionais, conforme orientações da Diretoria Executiva;

III – informar à Diretoria Executiva quanto ao planejamento e controle das atividades do Plano de Trabalho das Gerências e das Representações Regionais, e sua execução;

IV – orientar e supervisionar a realização de eventos e atividades pelas Gerências e Representações Regionais, prestando informações periódicas, quando solicitado pela Diretoria Executiva.

F – Área de Seguridade Social

É a Área responsável pelas atividades relativas a Seguridade Social (saúde, assistência e previdência social e privada). O seu titular possui as seguintes atribuições e competências:

I – coordenar as atividades para assuntos previdenciários e de benefícios, de interesse da ASASTEL e seus Associados;

II – atender e orientar as consultas e dúvidas dos Associados e seus dependentes nos assuntos da área de benefícios das Previdências Social e Privada;

III – orientar a divulgação de informações e publicações próprias, referentes à Seguridade Social;

IV – definir e orientar a defesa dos direitos e interesses da ASASTEL e seus Associados nas questões relativas à Seguridade Social;

V – desenvolver e implantar programas, projetos e atividades de apoio, pesquisa, incentivo e cuidados para com a Terceira Idade, de interesse da ASASTEL e seu quadro social, em consonância com o Estatuto do Idoso, sempre que possível, em parceria com Entidades Congêneres ou que exerçam atividades relacionadas com o idoso.

Artigo 29 – Além das atribuições e competências definidas no Artigo 28 deste Regimento, inerentes a cada Área de Atuação, são atribuições comuns a todos os Diretores:

I – assinar, em conjunto com o Diretor Presidente ou, na ausência deste, com o Diretor Vice-Presidente, cheques, demais ordens de pagamento e outros documentos considerados necessários à movimentação financeira, no caso de impedimento do Diretor responsável pela Área Administrativa e Financeira;

II – elaborar estudos, projetos e programas voltados para os objetivos da ASASTEL;

III – representar a ASASTEL nas solenidades e atos externos e junto a outros Órgãos e Entidades Congêneres por delegação do Diretor Presidente;

IV – assinar correspondência e documentos internos relacionados à sua Área de Atuação;

V – assinar correspondência e documentos externos em situações extraordinárias e de caráter emergencial;

VI – prestar as informações necessárias e todos os esclarecimentos solicitados pelos Conselhos Fiscal e Deliberativo inerentes à sua Área de Atuação.

Artigo 30 – De acordo com o disposto no Art. 34, Parágrafo 4º do Estatuto, em caso de vacância de cargo de Diretor, inclusive do Diretor Vice-Presidente, deverá ser observado o seguinte:

I – o Diretor Presidente comunicará o desligamento ao Conselho Deliberativo;

II – o Presidente do Conselho Deliberativo deverá tornar pública a vacância para posterior eleição do substituto, pela Assembléia Geral;

III – o Diretor assim eleito completará o mandato do Diretor substituído.

Parágrafo único: Aplica-se, em caso de vacância do cargo de Gerente e Representante Regional, no que couber, o disposto neste Artigo.

Artigo 31 – Os Diretores somente falarão em nome da Associação quando o Diretor Presidente ou o Colegiado lhe delegarem competência para fazê-lo.

Artigo 32 – As atribuições e competências do Superintendente, contratado de acordo com o Artigo 21 deste Regimento, são as seguintes:

I – executar as Políticas de Recursos Humanos, de Materiais e de Serviços definidas, gerindo todo o apoio de infraestrutura necessário ao funcionamento da Associação;

II – prestar contas à Diretoria Executiva, mensalmente, da execução do Plano de Trabalho e do Orçamento Geral, explicitando os desvios mais significativos;

III – encaminhar à Diretoria Executiva, mensalmente, o Balancete Contábil e Financeiro;

IV – zelar pelos registros, segurança e manutenção do patrimônio da Associação, providenciando o recebimento e custódia de todos os seus valores, bens e direitos, assim como as ordens de pagamento / recebimento, para assinatura dos Diretores e os demais documentos necessários à movimentação financeira;

V – providenciar a lavratura e publicação de atos legais necessários ao funcionamento da Associação, bem como elaborar todos os contratos e convênios da ASASTEL, para assinatura da Diretoria Executiva, providenciando seu registro e execução;

VI – providenciar o atendimento de todas as obrigações e compromissos assumidos pela ASASTEL, zelando pela pronta quitação das despesas contratuais e demais pagamentos devidos;

VII – preparar, mensalmente, fluxo de caixa trimestral, desdobrado mensal e semanalmente, acompanhando sua execução, cobertura de déficit e/ou aplicação de suas disponibilidades;

VIII – fornecer, quando solicitado, subsídios necessários à elaboração de estudos, projetos e programas de interesse da Associação;

IX – prestar, ao quadro social e demais interessados, todas as informações e esclarecimentos necessários, sobre assuntos de sua responsabilidade;

X – apoiar administrativamente as atividades e eventos dos diversos Órgãos da Associação;

XI – assinar documentos e correspondência interna da ASASTEL, por delegação do Diretor responsável pela Área específica;

XII – assinar correspondência externa da Associação em casos Especiais, por delegação do Diretor Presidente ou mediante procuração específica, quando necessário;

XIII – fazer aplicações financeiras, das disponibilidades de caixa da Associação de modo conservador e moderado, bem como resgastes necessários, de acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria Executiva, aprovados pelo CODEL.

Artigo 33 – A proposta de contratação do Superintendente deverá ser precedida pela apresentação do perfil e qualificação do profissional adequado ao cargo.

Artigo 34 – O Consultor, contratado de acordo com o disposto no Artigo 21 deste Regimento, terá suas atribuições e qualificações definidas a cada caso.

Seção III – DAS GERÊNCIAS E REPRESENTAÇÕES REGIONAIS

Artigo 35 – As Gerências Regionais de tratam os Arts. 39 e 40, os Incisos VII e VIII do Art. 3º e o Inciso VI do Art. 29, todos do Estatuto, são responsáveis pelo planejamento, execução e controle das atividades de interesse da ASASTEL e seus Associados, no âmbito de suas localidades e regiões de atuação, observado o disposto no Art. 26 e incisos do Estatuto.

Seus titulares possuem as seguintes atribuições e competências:

I – administrar a execução de contratos em sua jurisdição, desde que previamente aprovados pela Diretoria Executiva;

II – apresentar ao Diretor responsável pela Área das Atividades Regionais:

a) proposta para atualização anual do Plano de Trabalho e Orçamento, com as atividades programadas para a sua região;

b) sugestões sobre assuntos fora do âmbito de sua competência;

c) relatório anual e orçamento da execução de seu Plano de Trabalho;

d) prestação de contas mensal dos gastos efetuados.

III – prestar, periodicamente e sempre que solicitado, informações aos Associados de sua jurisdição, sobre os assuntos em andamento, bem como atendê-los da melhor forma possível;

IV – defender os interesses dos Associados em sua jurisdição, quanto aos assuntos próprios da Associação;

V – coordenar a realização de reuniões locais, estabelecendo as providências e os contatos necessários para o bom êxito dos programas e eventos regionais;

VI – assinar a correspondência e documentação própria da Representação Regional;

VII – designar seu substituto eventual.

§ 1º – O requisito básico que justifica a hipótese de criação e de manutenção de uma Gerência Regional é o de que suas despesas mensais de manutenção sejam inferiores a 40% (quarenta por cento) da arrecadação mensal proporcionada pelas contribuições sociais dos Associados residentes na região ou localidade por ela abrangida. Adicionalmente uma Gerência Regional deverá:

a) estar instalada em imóvel próprio ou alugado pela Associação e de uso exclusivo desta;

b) atender a todos os pressupostos legais para seu funcionamento.

§ 2º – As Gerências Regionais são Órgãos da Administração criados pelo Conselho Deliberativo nas condições referidas no Inciso VII do Art. 3º do Estatuto, por proposta da Diretoria Executiva, à qual estão subordinadas, tendo por finalidade gerir e representar os interesses da Associação e de seus quadros na localidade ou região por ela abrangida, com a observância do estipulado no art. 39, § único do Estatuto.

§ 3º – Aplica-se ao Representante Regional, no que couber, as disposições desta Seção III.

Capítulo II – DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO INTERNA: CONSELHO FISCAL

Artigo 36 – As disposições relativas ao Conselho Fiscal constam dos Arts. 41 e 42 do Estatuto.

Artigo 37 – As competências do Conselho Fiscal constam do Art. 42 do Estatuto.

Artigo 38 – O Presidente do Conselho Fiscal será substituído, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, observado o que dispõe o § 6º do Art. 41 do Estatuto.

Artigo 39 – As reuniões do Conselho Fiscal poderão, a critério de seu Colegiado, ser públicas, em relação aos Associados, entretanto, apenas seus membros efetivos terão direito a participar e votar as decisões do Órgão.

§ 1º – O Conselho Fiscal reunir-se-á, por convocação de seu Presidente, ordinariamente, a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, a qualquer tempo, sempre que se tornar necessário, ou por solicitação dos Órgãos de Administração da ASASTEL.

§ 2º – As reuniões serão realizadas com a presença da maioria simples de seus membros efetivos;

Artigo 40 – Os Pareceres e demais decisões do Conselho Fiscal, poderão ser revistos a qualquer tempo, por sugestão de qualquer um de seus membros, desde que esta revisão seja aprovada pela maioria dos membros efetivos.

Artigo 41 – Os Pareceres do Conselho Fiscal, ainda que aprovados pela maioria, serão assinados por todos os seus membros efetivos, presentes à reunião, preservado o direito de discordância aos que deles divergirem, mediante registro, em voto separado.

Artigo 42 – O Presidente do Conselho Fiscal, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer membro efetivo, poderá convocar o Conselho ou seus membros para participar de atos e solenidades especiais.

Artigo 43 – Ao Presidente do Conselho Fiscal incumbe dirigir, coordenar e supervisionar suas atividades e, especificamente:

I – representar o Conselho Fiscal nos atos que se fizerem necessários, podendo delegar a representação a qualquer conselheiro;

II – designar um membro efetivo para participar da Comissão de Acompanhamento do Processo Eleitoral;

III – convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal, elaborando suas respectivas pautas;

IV – indicar, dentre os membros efetivos do Conselho Fiscal, o Relator da matéria a ser apreciada nas reuniões, estabelecendo prazo para apresentação de seu relatório conclusivo;

V – assinar o expediente administrativo e demais documentos emitidos pelo Conselho Fiscal;

VI – zelar pelo perfeito funcionamento das reuniões do Conselho Fiscal, lavrando suas pautas e atas, verificando os registros necessários em livro próprio e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das normas e procedimentos correspondentes.

Artigo 44 – Aos membros efetivos do Conselho Fiscal incumbe:

I – participar e votar nas reuniões;

II – requerer, por escrito, a convocação de reuniões Extraordinárias, observado o disposto no Artigo 39 § 1º deste Regimento;

III – relatar as matérias que lhes forem atribuídas;

IV – coordenar ou participar de Comissões de Estudos sobre matérias de atuação do Conselho Fiscal;

V – executar outras tarefas que lhes forem atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário do Conselho Fiscal.

Artigo 45 – Em caso de afastamento ou vacância de cargo de membro efetivo do Conselho Fiscal, a convocação do suplente obedecerá ao disposto no § 5º do Art. 41 do Estatuto.

Artigo 46 – O Conselho Fiscal receberá apoio técnico, administrativo e financeiro da Diretoria Executiva, podendo, na indisponibilidade deste, solicitar ao Conselho Deliberativo a contratação de consultoria ou assessoria especializada, de acordo com o Artigo 7º Inciso VIII deste Regimento.

Artigo 47 – O membro efetivo do Conselho Fiscal somente falará em nome do Colegiado quando este lhe delegar competência para fazê-lo.

TÍTULO III – DA APLICAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Artigo 48 – À Diretoria Executiva incumbe a aplicação dos Recursos Patrimoniais da ASASTEL, tendo em vista a manutenção do poder aquisitivo dos capitais investidos, a rentabilidade compatível com o Mercado, a segurança e o teor social dos investimentos.

§ 1º – O patrimônio da ASASTEL é autônomo, livre e desvinculado de qualquer outro órgão ou entidade pública ou particular, observado, quanto aos membros da Diretoria Executiva, o que estabelece o Art. 38 do Estatuto.

§ 2º – Os bens imóveis da ASASTEL só poderão ser adquiridos, alienados ou gravados por proposta da Diretoria Executiva e aprovação do Conselho Deliberativo e aprovação da Assembléia Geral.

§ 3º – A ASASTEL não distribuirá resultados financeiros de qualquer espécie.

TÍTULO IV – DO PLANO DE TRABALHO

Artigo 49 – O Plano de Trabalho será bienal e atualizado anualmente pela Diretoria Executiva, devendo elencar todos os programas, projetos e atividades da ASASTEL, inclusive os relativos à aplicação do seu patrimônio com suas respectivas metas e deverá ser o documento de orientação dos trabalhos da Associação.

§ 1º – O Plano de Trabalho deverá servir de base para projeções e previsões orçamentárias anuais, a partir das premissas e hipóteses de trabalho da Associação.

§ 2º – A proposta do Plano de Trabalho deverá ser encaminhada ao Conselho Deliberativo, para deliberação, até 31 de outubro de cada ano.

§ 3º – Após aprovado pelo Conselho Deliberativo, a cópia do Plano de Trabalho deverá ser encaminhada ao Conselho Fiscal para o devido acompanhamento.

TÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 50 – A Prestação de Contas do exercício que se encerra no dia 31 de dezembro deverá conter, obrigatoriamente, o Relatório Anual das atividades exercidas pela Diretoria Executiva, o Balanço Anual com notas explicativas e demais Demonstrações Financeiras e Contábeis.

§ 1º – O Balanço Anual e as Demonstrações Financeiras e Contábeis deverão ser encaminhados, até 10 de fevereiro do ano seguinte ao exercício a que se refira, ao Conselho Fiscal para apreciação, indicação de exigências e emissão de Parecer no prazo de 20 (vinte) dias.

§ 2º – A Prestação de Contas juntamente com o Parecer do Conselho Fiscal deverão ser encaminhados até 01 de março à apreciação do Conselho Deliberativo para que este, ouvida a Diretoria Executiva, providencie sua apresentação à Assembléia Geral Ordinária, até a convocação da mesma.

§ 3º – Uma vez cumpridas eventuais exigências estabelecidas pelo Conselho Deliberativo, a Prestação de Contas e o Parecer do Conselho Fiscal serão apresentados por aquele Conselho à apreciação final da Assembléia Geral Ordinária, na primeira quinzena de abril.

§ 4º – A Prestação de Contas, tão logo aprovada pela Assembléia Geral, deverá ser publicada, em resumo, nos órgãos de divulgação da ASASTEL, para conhecimento de todos os Associados.

TÍTULO VI – DO ORÇAMENTO ANUAL

Artigo 51 – O Orçamento Anual é a expressão monetária do Plano de Trabalho e representa a formação esperada do resultado financeiro do período, apresentando, de maneira clara e objetiva, a estimativa das receitas e a previsão das despesas a serem realizadas pela ASASTEL para o exercício.

§ 1º – A proposta do Orçamento Anual relativo a cada exercício, elaborada pela Diretoria Executiva, deverá ser encaminhada até 31 de outubro ao Conselho Deliberativo para apreciação.

§ 2º – Na hipótese de não aprovação da proposta pelo Conselho Deliberativo no prazo a que se refere o Artigo 6º Inciso II deste Regimento, prevalecerá, para o referido exercício, a execução do Orçamento do exercício anterior, em duodécimos ou outro critério que seja estabelecido por aquele órgão, até a sua aprovação.

§ 3º – Após aprovado pelo Conselho Deliberativo, a cópia do Orçamento Anual deverá ser encaminhada ao Conselho Fiscal para as providências cabíveis.

TÍTULO VII – DO PROCESSO ELEITORAL

Artigo 52 – O Processo Eleitoral da ASASTEL, observado o estabelecido no Art.12, Inciso I, do Estatuto, destina-se à escolha dos membros dos Órgãos de Administração (Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva e Gerências Regionais) e de Fiscalização Interna (Conselho Fiscal).

Artigo 53 – O Processo Eleitoral far-se-á através de escrutínio secreto, pelo voto dos Associados Contribuintes que se encontrem em pleno gozo de seus direitos sociais.

§ 1º – Cada Associado Titular terá direito a 1 (um) voto.

§ 2º – Qualquer Associado Titular poderá se fazer representar por outro Associado Titular, mediante procuração com poderes específicos, por instrumento público ou particular, devendo conter, neste último caso, o reconhecimento da firma do Associado outorgante.

§ 3º – Cada Associado Titular poderá representar, por procuração, até 5 (cinco) Associados Titulares.

Artigo 54 – O Conselho Deliberativo estabelecerá, em época oportuna, o calendário das eleições e todos os respectivos procedimentos que deverão estar concluídos até 30 (trinta) dias antes da Assembléia Geral que homologará os resultados da eleição dos novos membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização Interna, devendo conter, obrigatoriamente:

I – o período das eleições, inclusive a época da formação e inscrição das Chapas e dos candidatos individuais concorrentes;

II – o período da divulgação e propaganda das Chapas e dos candidatos individuais concorrentes;

III – o período de votação e de apuração dos resultados;

IV – a data para a publicação do Edital de convocação da Assembleia Geral Ordinária bienal a que se refere o Inciso I do Parágrafo único do Art. 12 do Estatuto;

V – a data para a divulgação do resultado das eleições;

VI – a designação da Comissão Eleitoral, composta de 3 (três) a 5 (cinco) membros, dentre eles, o seu Presidente, para coordenar as atividades relativas ao processo eleitoral.

§ 1º – A Comissão a que se refere o inciso VI, além da coordenação de todas as fases do processo eleitoral, deverá apreciar e decidir sobre recursos relacionados com este processo e com os casos omissos, cabendo recurso, em última instância, à Assembléia Geral que homologará o resultado do pleito eleitoral.

§ 2º – Compete ainda à referida Comissão estabelecer, para cada pleito eleitoral, a formatação e composição das respectivas cédulas eleitorais.

Artigo 55 – As candidaturas a membros efetivos e suplentes do Conselho Deliberativo, a membros do Conselho Fiscal, a membros da Diretoria Executiva e a Gerentes Regionais, em conformidade com o estabelecido no Estatuto, neste Regimento Interno e nas Instruções Eleitorais, obedecerão aos seguintes critérios:

I – deverão ser formadas Chapas que abranjam candidatos a todos os cargos eletivos, tanto na qualidade de membros efetivos quanto suplentes, quando for o caso. Assim, cada Chapa deverá ser constituída por:

a) até 7 (sete) candidatos, no máximo, a membros da Diretoria Executiva, sendo 1 (um) Diretor Presidente, 1 (um) Diretor Vice-Presidente e demais Diretores, em número mínimo de 3 (três) e máximo de 5 (cinco);

b) 15 (quinze) candidatos a membros do Conselho Deliberativo, sendo 10 (dez) membros efetivos e 5 (cinco) membros suplentes;

c) 6 (seis) candidatos, no mínimo, a membros do Conselho Fiscal;

d) as Chapas poderão designar 1 (um) Gerente Regional para cada uma das Gerências Regionais existentes.

II – os candidatos a membros efetivos e suplentes do Conselho Deliberativo e a membros da Diretoria Executiva serão inscritos e registrados por Chapa, a qual deverá indicar expressamente, no caso do Conselho Deliberativo, a ordem de convocação preferencial dos membros suplentes;

III – os candidatos a membros do Conselho Fiscal e o Gerente Regional serão inscritos e registrados individualmente, admitindo-se, além dos candidatos relacionados na composição de cada uma das Chapas, a inscrição e registro de candidatos avulsos;

IV – qualquer candidato a membro do Conselho Deliberativo poderá ser inscrito e registrado em mais de uma Chapa;

V – qualquer candidato a membro da Diretoria Executiva só poderá ser inscrito e registrado em uma única Chapa;

VI – os candidatos a membros do Conselho Fiscal poderão fazer parte de mais de uma Chapa, mas serão inscritos e registrados individualmente.

Parágrafo único: Em caso de empate em eleição, o desempate será feito com observância dos seguintes critérios:

I – quando se tratar de votação individual, será proclamado eleito pela Assembléia Geral que homologar os resultados do pleito, o candidato de menor idade entre os concorrentes que obtiveram igual votação;

II – quando se tratar de votação por Chapa, será proclamada vencedora do pleito, a Chapa que obtiver, em votação do Plenário, a maioria simples dos votos dos Associados presentes na Assembleia Geral que homologar os resultados do pleito, cabendo ao Presidente desta, em caso de novo empate, o voto qualitativo e final de desempate.

Artigo 56 – O processo eleitoral a que se refere o Artigo 53 deste Regimento poderá ocorrer contemplando-se, de forma alternativa ou concomitantemente, as seguintes formas de votação:

a) presencial, pela colocação de voto em urna a ser disponibilizada em cabine indevassável, na Sede da Associação;

b) postal, mediante correspondência selada, enviada juntamente com senha individual, em época oportuna, à cada Associado;

c) eletrônica, via WEB, mediante sistema seguro, implantado de forma a permitir o exercício do voto on-line, com a garantia do sigilo e a inviolabilidade do voto;

d) outras formas seguras e viáveis de votação, desde que observados procedimentos previamente divulgados.

Artigo 57 – A Diretoria Executiva, sob supervisão da Comissão Eleitoral, será responsável pela execução, apoio e fiel cumprimento de todas as fases do Processo Eleitoral, assegurando igualdade de tratamento a todos os concorrentes ao Pleito.

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 58 – Este Regimento Interno poderá ser alterado, a qualquer tempo, pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 59 – A inscrição na ASASTEL, como Associado, far-se-á por vontade própria do interessado, mediante preenchimento de ficha de cadastro de inscrição, disponibilizada na secretaria e no site da Associação.

Artigo 60 – A ocorrência de perda do vínculo com a TELOS, não implicará a perda da condição de Associado, desde que o interessado continue a cumprir com suas obrigações sociais, inclusive efetuando, diretamente, o pagamento de suas contribuições, cujo valor deverá ser definido anualmente pelo Conselho Deliberativo, mediante proposta da Diretoria Executiva.

Artigo 61 – Os Associados Beneméritos e Honorários, como previsto no Art. 5º do Estatuto, receberão tais títulos em solenidade oficial, por ocasião das comemorações do aniversário da ASASTEL, sendo saudados pelo Presidente do Conselho Deliberativo, ou por quem for por ele designado.

Artigo 62 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas, de imediato e em caráter provisório, pelo Presidente do Conselho Deliberativo, tomando as decisões cabíveis, “ad referendum” de seu Plenário.

Artigo 63 – Todas as decisões de Presidentes de Colegiados tomadas “ad referendum” do Plenário destes e não aprovadas perderão a sua eficácia de imediato, ficando resguardados os efeitos já produzidos até o momento de sua derrogação.

Artigo 64 – As atuais Representações Regionais poderão ser gradativamente transformadas em Gerências Regionais, na medida em que forem preenchendo todos os requisitos necessários à institucionalização destes Órgãos, de acordo com o disposto no § 1º do Artigo 35 deste Regimento.

Artigo 65 – Este Regimento Interno terá vigência imediata, perante os Associados, a partir de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo e, perante terceiros, após o seu registro no Cartório competente.

Rio de Janeiro, RJ, 14 de dezembro de 2021.

José Francisco de Souza
Presidente do Conselho Deliberativo

Bruno Rodrigo do R. B. Machado
Secretário do CODEL e Advogado Responsável
OAB/RJ 139.100

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ASASTEL

