

ASSOCIAÇÃO DOS ELETRICITÁRIOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DA CEMIG E SUBSIDIÁRIAS – AEA-MG

CNPJ: 18.270.231/0001-80

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

Art. 1º - A Associação dos Eletricitários Aposentados e Pensionistas da Cemig e Subsidiárias doravante designada AEA-MG, reger-se-á pela legislação vigente, por seu Estatuto, aprovado em Assembleia Geral e por este Regulamento Interno.

CAPÍTULO II - ESTATUTO

Art. 2º - Este Regulamento Interno tem por objetivo esclarecer e detalhar as diretrizes básicas fixadas pelo Estatuto da Associação, de modo que sejam assegurados os meios indispensáveis à realização de suas finalidades institucionais.

CAPÍTULO III - ÓRGÃOS DA ASSOCIAÇÃO

Art. 3º - De acordo com Estatuto da AEA-MG, art. 8º, são órgãos da Associação:

- I - Assembleia Geral (AG);
- II - Conselho Deliberativo (CD);
- III - Diretoria Executiva (DIREX);
- IV - Conselho Fiscal (CF).

§ 1º - A descrição dos órgãos, as atribuições, bem como as composições dos Conselhos e Diretoria estão estabelecidos no citado Estatuto.

§ 2º - A responsabilidade pela aplicação das normas regimentais cabe aos Conselhos Deliberativo e Fiscal e à Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV - QUADRO DE SÓCIOS

Art. 4º - Fazem parte do quadro de associados da AEA-MG todos os aposentados e pensionistas da Companhia Energética de Minas Gerais - Cemig e suas Empresas Subsidiárias que livremente se associarem, mediante preenchimento de proposta de filiação.

Parágrafo Único - As condições para filiação, os direitos, os deveres e as penalidades dos associados aposentados e pensionistas estão descritos nos artigos de 3º a 7º do Estatuto da AEA-MG, sendo permissíveis nas categorias de Sócios Efetivos e Familiar, conforme incisos I e II do capítulo III do mencionado Estatuto.

CAPÍTULO V - DAS PENALIDADES

Art. 5º - O associado que infringir o Estatuto, este Regulamento Interno, ou outras resoluções em vigor na Associação, estará sujeito às penalidades descritas no artigo 6º do referido Estatuto da AEA-MG, de acordo com a gravidade da sua falta, sendo elas:

- I - **Advertência** - Será feita por escrito, em caráter reservado, por faltas de menor gravidade;

- II - **Suspensão** - Será também comunicada por escrito, a qual caberá Recurso para o Conselho Deliberativo, sem efeito suspensivo, no prazo de 15 dias, contados do dia do recebimento da comunicação da pena pelo associado.
- III - **Exclusão** - será feita através de Processo Administrativo fundamentado, assegurando amplo direito de defesa no prazo de 30 dias, do recebimento da notificação da falta cometida e da decisão relativa a sua exclusão.
- § 1º - As penalidades aos Associados serão aplicadas pela Diretoria Executiva, inclusive a instauração do Processo Administrativo.
- § 2º - O Processo Administrativo para apurar infrações cometidas por membros dos Poderes da Associação será instaurado pelo Presidente do Conselho Deliberativo.
- § 3º - Das decisões do Conselho Deliberativo caberão recursos para a Assembleia Geral.

CAPÍTULO VI - MENSALIDADE

- Art. 6º - A principal receita da AEA-MG é oriunda da contribuição mensal dos seus associados.
- Art. 7º - Também são fontes de receita da AEA-MG os rendimentos de aplicações financeira, subvenções, doações, convênios e parcerias.
- Art. 8º - O desconto da mensalidade será processado através do desconto em folha do benefício Forluz.
- Parágrafo Único - Outra forma de pagamento da mensalidade é através da quitação direta ao setor Financeiro da Associação, para os casos onde não é possível processar o desconto em folha do benefício Forluz.
- Art. 9º - O valor da mensalidade é único e independente das condições da remuneração de aposentados e Pensionistas da Cemig e coligadas.
- Art. 10 - O reajuste e/ou alteração do valor da mensalidade ocorre de acordo com o que está previsto nos Artigos 13 inciso II, 15 inciso V e 28 parágrafos 1º e 2º, do Estatuto da AEA-MG.
- Art. 11 - Para desconto da mensalidade da AEA na folha de benefício é enviado mensalmente à Forluz um arquivo em formato previamente estabelecido e de acordo com um cronograma anual, sendo ambos definidos pela Fundação.
- Art. 12 - O Setor Administrativo da AEA-MG é responsável pelo envio à Forluz das ordens de desconto e recebimento do arquivo retorno, referente ao processamento da mensalidade na folha de benefício dos associados da AEA-MG.
- Art. 13 - O Setor Administrativo deverá informar mensalmente, através de relatório, ao setor Financeiro o volume de descontos efetivamente processados, além dos casos de inadimplência, exclusão voluntária e falecimentos.

CAPÍTULO VII - ELEIÇÕES

- Art. 14 - Os conselheiros e diretores da Associação serão eleitos através do voto direto do associado, conforme previsto em Estatuto (Capítulo VIII, artigos 30 a 41).
- Art. 15 - É competência do Conselho Deliberativo da AEA-MG a elaboração da Norma Reguladora do Processo Eleitoral, a indicação dos membros da Comissão Eleitoral e a convocação da Assembleia Geral para declaração dos eleitos.
- Art. 16 - A Norma Reguladora do Processo Eleitoral deve contemplar:

- I - Finalidade e Objeto;
- II - Composição e atribuições da Comissão Eleitoral
- III - Condução do processo;
- IV - Perfil dos candidatos;
- V - Cronograma de datas para cada fase;
- VI - Sistema de votação;
- VII - Recepção de votos;
- VIII - Publicação dos eleitos;
- IX - Recursos;
- X - Critérios de desempate;
- XI - Data da posse;
- XII - Material utilizado.

Art. 17 - A Comissão Eleitoral é responsável pela condução do processo eleitoral, a partir das definições estabelecidas na Norma Reguladora do Processo Eleitoral.

Parágrafo Único - Cabe à Diretoria Executiva proporcionar à Comissão Eleitoral todo o apoio, infraestrutura, logística e material necessário ao cumprimento de suas obrigações definidas na Norma Reguladora do Processo Eleitoral.

CAPÍTULO VIII - ADMINISTRAÇÃO

Art. 18 - Os processos e formas de execução das atividades da Associação serão exercidos com base nos seguintes instrumentos:

- I - Manual de Rotinas da AEA-MG estabelecido pela Diretoria Executiva, é o documento descritivo que regulamenta o processo detalhado de cada atividade realizada pelos empregados da entidade em sua rotina diária.
- II - Normas estabelecidas pela Diretoria específica ou por mais de uma Diretoria, que é documento descritivo que regulamenta o processo detalhado de cada atividade realizada pela Diretoria específica ou de atividades conjuntas de mais de uma Diretoria.
- III - Normas estabelecidas pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal e pela Comissão de Ética que é o documento descritivo que regulamenta o funcionamento destes Órgãos.
- IV - Normas estabelecidas pelas Comissões de Estudo, e submetidas à aprovação da Diretoria Executiva, que é o documento descritivo que regulamenta o funcionamento destas Comissões.

CAPÍTULO IX - FINANCEIRO

Art. 19 - Cabe à Diretoria Financeira, conforme Estatuto, administrar as finanças da Associação.

Art. 20 - Os critérios de administração e as rotinas são definidos pela Norma da Diretoria Financeira e aprovadas pela Diretoria Executiva da AEA-MG.

CAPÍTULO X - GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 21 - O controle das rotinas da Associação é feito pela Gerência Administrativa da AEA-MG.

Art. 22 - O gerente é supervisionado pelo diretor Administrativo da AEA e atuará em consonância com a descrição do Manual de Rotinas da entidade.

§ 1º - A contratação, promoções e demissão do profissional, (gerente), seguirá os trâmites normais descritos no CAPÍTULO XI - QUADRO DE PESSOAL, deste.

§ 2º - O gerente da AEA-MG cuida, com apoio da equipe de empregados, da funcionalidade e da estrutura administrativa da entidade, além de assessorar as Diretorias e os Conselhos, Comissões de Estudos, Representações e Colaboradores da entidade.

Art. 23 - O **Setor de Comunicação da AEA** é supervisionado pelo Diretor de Comunicação.

§ 1º - Para sua funcionalidade, a AEA terá que manter e/ou contratar, no mínimo, um profissional graduado em Comunicação, habilitação em Jornalismo, que irá coordenar todas as mídias da AEA-MG: jornal impresso, site, informe online, informativo impresso, rede social, outras mídias impressas ou eletrônicas.

§ 2º - A contratação, promoções e demissão do profissional seguirá os trâmites normais descritos no item QUADRO DE PESSOAL.

§ 3º - O Manual de Rotinas AEA-MG contempla as atividades do profissional do Setor de Comunicação.

§ 4º - Faz parte da concepção do jornal impresso um grupo de pessoas denominado Conselho Editorial. O referido Conselho é composto por quatro membros (Presidente AEA-MG ou seu substituto, Diretor Administrativo, Jornalista e o Gerente Administrativo).

Art. 24 - O **Setor Social da AEA** é de responsabilidade da Diretoria Social e de Promoções e supervisionado pela Gerência Administrativa.

§ 1º - Para sua funcionalidade, a AEA terá que contratar, no mínimo, um profissional graduado em Serviço Social, para coordenar as atividades da área.

§ 2º - A contratação, promoções e demissão do profissional de Serviço Social seguirá os trâmites normais descritos no item CAPÍTULO XI - QUADRO DE PESSOAL, deste.

§ 3º -

§ 4º - As atividades do profissional de Serviço Social, bem com suas obrigações no que se refere ao exercício de sua profissão, deverão fazer parte do Manual de Rotinas da AEA.

Art. 25 - O **Setor de Excursões da AEA** é de responsabilidade da Diretoria Social e de Promoções e supervisionado pela Gerência Administrativa.

§ 1º - Para sua funcionalidade, a AEA terá que contratar, manter ou voluntariar no mínimo, um profissional com experiência para coordenar as atividades da área, não sendo necessário que o mesmo possua formação superior.

§ 2º - A contratação; promoções e demissão do profissional seguirá os trâmites normais descritos no item CAPÍTULO XI - QUADRO DE PESSOAL, deste.

§ 3º - A rotina de cada atividade do Setor de Excursões da AEA faz parte do Manual de Rotinas da Entidade.

Art. 26 - O **Setor Financeiro da AEA** é de responsabilidade da Diretoria Financeira e supervisionado pela Gerência Administrativa.

- § 1º - Para sua funcionalidade, a AEA terá que contratar, no mínimo, um profissional com experiência para executar as atividades da área, não sendo necessário que o mesmo possua formação superior.
- § 2º - A contratação, promoções e demissão do profissional seguirá os trâmites normais descritos no item QUADRO DE PESSOAL.
- § 3º - A rotina de cada atividade do Setor Financeiro faz parte do Manual de Rotinas da Entidade, e também da Norma da Diretoria Financeira.
- Art. 27 - O **Setor de Atendimento Recepção e Serviços Gerais da AEA** é de responsabilidade da Diretoria Administrativa e supervisionado pela Gerência Administrativa.
- § 1º - Para sua funcionalidade, a AEA terá que contratar profissionais para atendimento nos escritórios de Belo Horizonte e interior.
- § 2º - A contratação, promoções e demissão do profissional seguirá os trâmites normais descritos no item CAPÍTULO XI - QUADRO DE PESSOAL, deste.
- § 3º - A rotina de cada atividade do Setor de Atendimento Recepção e Serviços Gerais da AEA faz parte do Manual de Rotinas da Entidade.

CAPÍTULO XI - QUADRO DE PESSOAL

- Art. 28 - Segundo o Estatuto da AEA, conforme artigo 20, parágrafo VI, cabe a Diretoria Administrativa, coordenar e administrar o quadro de pessoal da entidade.
- § 1º - Os critérios para admissão levarão em conta a necessidade de preenchimento de vaga, ampliação da entidade e demandas internas, ouvido o Presidente da AEA-MG.
- § 2º - As admissões serão processadas de acordo com a legislação trabalhista, o Acordo Coletivo de Trabalho da Categoria do empregado e com o Plano de Cargos e Salários da AEA-MG.
- § 3º - As promoções e transferências ocorrem de acordo com o Plano de Cargos e Salários da AEA-MG.
- § 4º - As demissões serão processadas de acordo com a legislação trabalhista e o Acordo Coletivo da Categoria do Empregado.
- § 5º - Os direitos, deveres e obrigações dos empregados estão previstos no Manual de Rotinas da AEA-MG.

CAPÍTULO XII -CAPACITAÇÃO

Seção I. Para Diretores, Conselheiros, Representantes e Colaboradores

- Art. 29 - Todas as demandas de participações em atividades de capacitação devem ser solicitadas à Diretoria de Intercâmbio.
- Art. 30 - São consideradas atividades de capacitação: cursos, treinamentos, congressos, seminários, simpósios e correlatos.
- § 1º - As demandas serão analisadas pela Diretoria de Intercâmbio, considerando o tema de interesse da AEA e a disponibilidade de recurso.
- § 2º - As demandas devem ser provisionadas anualmente.
- § 3º - As solicitações deverão ser de conhecimento da Presidência da AEA-MG.

- § 4º - Os resultados das atividades (registros/diplomas) deverão ser registrados na Secretaria da AEA-MG.
- § 5º - Somente poderão participar das atividades de capacitação aposentados associados da AEA, que executam trabalho voluntário na entidade.

Seção II. Para Empregados

- Art. 31 - Todas as demandas de participações de empregados em atividades de capacitação devem ser solicitadas à Gerência Administrativa e serem de interesse da AEA-MG.
- Art. 32 - São consideradas atividades de capacitação: cursos, treinamentos, congressos, seminários, simpósios e correlatos.
- § 1º - As demandas serão analisadas e autorizadas pela Diretoria Administrativa, considerando o tema de interesse da AEA e a disponibilidade de recurso financeiro.
- § 2º - As demandas devem ser provisionadas anualmente.
- § 3º - As solicitações deverão ser de conhecimento da Presidência da AEA-MG.
- § 4º - Os resultados das atividades (registros/diplomas) deverão ser registrados na área Administrativa da AEA-MG.

CAPÍTULO XIII - RECREAÇÃO, LAZER E TURISMO

- Art. 33 - A Diretoria Social e de Promoções da AEA é responsável pela organização e realização de todas as atividades de lazer e turismo realizadas pela Associação.
- § 1º - Para todas as atividades deve ser elaborado um cronograma, definindo prazos, custos e responsabilidades.
- § 2º - Cabe ao Setor de Comunicação da AEA, após autorização da Diretoria de Comunicação, divulgação dos eventos.
- Art. 34 - Para eventos e/ou atividades que seja necessário o apoio de outras áreas da AEA, a Diretoria Social e de Promoções, deverá:
- I - Apresentar o projeto em reunião de Diretoria para apreciação e aprovação;
 - II - Provisionar o recurso financeiro em previsão orçamentária;
 - III - Encaminhar às Diretorias envolvidas as demandas e cronogramas do projeto;
 - IV - Apresentar relatório de resultados do projeto em reunião de Diretoria.

CAPÍTULO XIV - NÚCLEOS E REPRESENTAÇÕES REGIONAIS

- Art. 35 - A Criação e coordenação de núcleos regionais e representações estão previstos em Estatuto da AEA-MG, conforme dispõem os Art. 2º, § 2º; Art. 17, inciso "XII" e Artigo 24, incisos "V", "VI" e "VII".
- Art. 36 - Os Assuntos relacionados aos núcleos e representações regionais deverão ser de iniciativa do Diretor Para Assuntos do Interior, com apoio das demais Diretorias;
- § 1º - A criação de Núcleo Regional, e / ou Escritório Regional, deve ter autorização prévia da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo.

§ 2º - A implantação de um Escritório Regional deverá ser precedida de Estudo de Viabilidade, contemplando os aspectos financeiros.

CAPÍTULO XV - COMISSÕES E REPRESENTAÇÕES EM ENTIDADES

Art. 37 - Conforme está previsto no Art. 18, inciso XI, do Estatuto da AEA, o Presidente da Associação pode designar, entre seus associados, membros para ocuparem vagas em conselhos de entidades e de órgãos representativos dos associados.

Parágrafo Único - Antes de oficializar a indicação, o Presidente irá comunicar, durante reunião de Diretoria, a escolha dos membros. A decisão deverá ser lavrada em Ata.

Art. 38 - A formação e coordenação das Comissões de Estudos, grupos de estudos e de trabalho e representações em entidades são de responsabilidade da Diretoria Executiva da AEA-MG, conforme:

- I - As solicitações para criação, sejam das comissões, grupos ou representações, deverão ser encaminhadas ao Presidente da entidade, que juntamente com o Diretor de Intercâmbio, irão apurar a devida necessidade da demanda;
- II - A proposta será apresentada em reunião de Diretoria e deliberada, levando em consideração os custos financeiros que poderão ser gerados;
- III - A coordenação, o acompanhamento e a duração do trabalho serão definidos após a efetiva criação do grupo e levantamento do(s) caso (s) a ser analisado;
- IV - A supervisão das comissões, grupos de estudos/trabalho e representações em entidades serão de responsabilidade do diretor de Intercâmbio.

CAPÍTULO XVI - UNIDADES DA AEA-MG

Seção I. Sede BH

Art. 39 - A AEA-MG possui sede própria, está localizada na av. Afonso Pena, 867, Edifício Acaiaca, em Belo Horizonte, MG, sendo no total de 16(dezesseis) salas. No 16º andar, estão localizadas as salas de nº 1610 ao nº 1614, e no 17º andar, as do nº 1701 ao nº 1711.

Art. 40 - O horário de funcionamento da sede em Belo Horizonte é de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30;

Art. 41 - Além do atendimento presencial, os contatos poderão ser efetivados através de telefone (31-3224-8323) ou e-mail (aeamg@aeamg.org.br).

Parágrafo Único - Na sede em Belo Horizonte ficam lotadas todas as Diretorias, a Gerência e os Setores, Financeiro, Administrativo, de Excursões, Social e de Comunicação. A exceção se dará, quando for eleito um ou mais Diretores residentes no Interior, que por opção, poderá despachar do escritório mais próximo de sua residência ou por outro meio de comunicação, em regime de escala de plantão.

~~Seção III.~~ Seção II. Escritórios Regionais

Art. 42 - A AEA mantém 7 (sete) unidades regionais da AEA-MG estão localizadas no interior do estado de Minas Gerais, conforme:

- I - Divinópolis - Rua Itapecerica, 151, Centro (escritório da Cemig)

- II - Governador Valadares - Rua Belo Horizonte, 949, Centro (escritório da Cemig)
- III - Juiz de Fora - Avenida Rio Branco, nº 2555 – Sala 505, Centro. (imóvel próprio)
- IV - Montes Claros – Praça Pio XII, 192, sala 08, Centro (imóvel locado)
- V - Uberaba - Avenida Doutor Fidélis Reis, 481, Centro. (Imóvel locado)
- VI - Uberlândia - Rua Vieira Gonçalves, nº 558, Bairro Martins. (imóvel locado)
- VII - São João Del-Rei - Rua Comendador Costa, 128, Centro (escritório da Cemig)

Art. 43 - Todas as unidades da AEA-MG descritas nos artigos 39 e 40 prestam serviços de apoio aos seus associados e dependentes, conforme:

- I - Apoio no preenchimento e encaminhamento de documentos e demais demandas da Cemig Saúde, Forluz, Cemig, INSS, entre outros;
- II - Empréstimo de livros e DVD's, provenientes de acervo próprio;
- III - Administração logística para cursos, palestras e eventos em geral nos espaços próprios ou locados;
- IV - Administração e inscrições de excursões;
- V - Serviços de recepção e acolhida (espaços para leitura de jornais/serviços de café/sanitários).

CAPÍTULO XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 44 - É expressamente proibido o pagamento de remuneração, direta ou indiretamente, a membros efetivos e suplentes da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, participantes de Comissões de Trabalho, sendo ainda vedada a concessão de vantagens ou parcelas de seu patrimônio ou rendas, a título de bonificação ou de qualquer espécie, tendo em vista que os ocupantes de tais cargos não mantêm vínculo empregatício com a Associação, ou seja, é voluntário, não remunerado.
- Art. 45 - Os casos omissos, controversos e as dúvidas surgidas durante a aplicação deste Regulamento serão solucionados por deliberação da Diretoria da AEA-MG, em qualquer de suas reuniões, por maioria dos membros presentes.
- Art. 46 - Este Regulamento elaborado conforme determinação Estatutária, entrará em vigor, após deliberado e aprovado pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal da AEA-MG e será divulgado aos associados.

Belo Horizonte, 30 de julho de 2020.



João Isidro Vinhal
Presidente da AEA-MG