



ASSETA

Associação dos Empregados e Ex-Empregados da Acesita

CNPJ: 05.579.486/0001-88

REGIMENTO INTERNO DA ASSETA

(2ª edição reportada a reforma estatutária de 26/03/2009)

INDICE

1.	DO OBJETIVO DO REGIMENTO INTERNO	2
2.	DO SISTEMA ORGANIZACIONAL.....	2
3.	DA ADMISSÃO DE SÓCIOS.....	3
4.	DA READMISSÃO DE SÓCIOS.....	3
5.	DOS CONVÊNIOS	4
6.	DA INTEGRALIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS	4
7.	DA INADIMPLÊNCIA	5
8.	DAS NORMAS DISCIPLINARES.....	6
9.	DOS BENS PATRIMONIAIS	7
10.	DAS DIVULGAÇÕES	7
11.	DAS PROMOÇÕES SOCIAIS	7
12.	DAS RECEITAS	8
13.	DAS ELEIÇÕES	8
14.	DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS.....	8
15.	DOS CASOS OMISSOS	9
16.	DA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO.....	9



ASSETA

Associação dos Empregados e Ex-Empregados da Acesita

CNPJ: 05.579.486/0001-88

DO REGIMENTO INTERNO DA ASSETA

(2ª edição reportada a reforma estatutária de 26/03/2009)

1. DO OBJETIVO DO REGIMENTO INTERNO

- 1.1. Este documento, doravante denominado REGIMENTO INTERNO (RI), tem o objetivo de estabelecer os direitos e as obrigações da ASSETA, dos SÓCIOS e dos ORGÃOS SOCIAIS.
- 1.2. Entende-se como obrigações da ASSETA, o atendimento a todos os propósitos e finalidades que nortearam a criação da mesma, registrado em Estatuto.
- 1.3. Entende-se como direito da ASSETA, o atendimento por parte dos Sócios e dos Órgãos Sociais a todas as regras preconizadas nas normas, regimento e outras formas escritas, necessárias ao bom funcionamento da Associação e que tem como lei maior o Estatuto Social da Associação.
- 1.4. Entende-se como obrigações dos Sócios, o cumprimento de todas as regras preconizadas nas normas, regimento e outras formas escritas, assim como realizar Exames Periódicos quando solicitados, necessárias ao bom funcionamento da ASSETA e que tem como lei maior o Estatuto Social da mesma.
- 1.5. Entende-se como direito dos Sócios, o gozo de todas as prerrogativas e benefícios oferecidos pela ASSETA, registradas no Estatuto Social da mesma.
- 1.6. Entende-se como obrigações dos Órgãos Sociais, administrar a ASSETA cumprindo todas as regras preconizadas nas normas, regimento e outras formas escritas, necessárias ao bom funcionamento da Associação e que tem como lei maior o Estatuto Social da mesma.
- 1.7. Entende-se como direitos dos Órgãos Sociais, o exercício de seus mandatos em todas as suas formas de ações e expressões, necessárias ao bom funcionamento da ASSETA e tendo como lei maior o Estatuto Social da mesma.
- 1.8. Compõem os Órgãos Sociais da Asseta a ASSEMBLÉIA GERAL, o CONSELHO DELIBERATIVO, a DIRETORIA EXECUTIVA o CONSELHO FISCAL, e o CONSELHO CONSULTIVO, conforme artigo 14 do Estatuto.
- 1.9. As normas e ou instruções necessárias ao bom funcionamento da ASSETA, deverão sempre emanar da Assembléia Geral, dos Conselhos ou da Diretoria Executiva da Asseta guardada os limites de atuação de cada órgão, sempre respeitando o preconizado no Regimento Interno e no Estatuto da Associação.
- 1.10. Todos os dispositivos deste REGIMENTO INTERNO são complementares ao ESTATUTO DA ASSETA.

2. DO SISTEMA ORGANIZACIONAL

- 2.1. A ASSEMBLÉIA GERAL: deverá ser convocada sempre que necessário conforme prevê o Estatuto e todos sócios são obrigados a comparecer sob pena do seu não comparecimento tornar irrelevantes futuras reclamações a respeito de decisões tomadas.
- 2.2. O CONSELHO FISCAL: manterá constante acompanhamento conforme determina o Estatuto, no sentido de preservar a legalidade contábil e financeira da ASSETA, sempre com vista na saúde financeira presente e futura.
- 2.3. O CONSELHO DELIBERATIVO: manterá constante acompanhamento conforme determina o Estatuto, no sentido de deliberar sobre atos e fatos da Diretoria Executiva, aprovar planejamentos, aprovar e propor normas e instruções, bem como auxiliar a Diretoria Executiva na tomada de decisões sobre assuntos relevantes.



ASSETA

Associação dos Empregados e Ex-Empregados da Acesita

CNPJ: 05.579.486/0001-88

- 2.4. A DIRETORIA EXECUTIVA: caberá a esta administrar a ASSETA tendo como meta única os objetivos preconizados que objetivaram a criação da Associação e que se encontram registrados no Estatuto da mesma.
- 2.4.1. À Diretoria Executiva cabe criar, se necessário, órgãos funcionais ou não, remunerados ou não, de apoio à administração, bem como admitir e demitir funcionários. Os ocupantes de cargos da Diretoria Executiva, conforme prevê o Estatuto não serão remunerados.
- 2.4.2. À Diretoria Executiva cabe criar, se necessário, assessorias e comissões quando necessário e somente poderão participar destas, os sócios que estiverem em dia com as obrigações na entidade.
- 2.4.3. A Diretoria Executiva deverá fixar as remunerações e os horários dos empregados, podendo quando necessário, contratar assessorias contábil, jurídica e outros.(Item 14).
- 2.4.4. Todas as comissões e assessorias reportarão diretamente ao Presidente da ASSETA, e no caso das comissões o Presidente indicará o seu coordenador.
- 2.5. O CONSELHO CONSULTIVO: A este Conselho caberá resguardar o fiel cumprimento dos objetivos fundamentais que caracterizaram a criação da Asseta, dar parecer em casos omissos e fazer valerem os preceitos das normas, regimento e estatuto da Associação, conforme prevê o **capítulo IX** do estatuto.

3. DA ADMISSÃO DE SÓCIOS

- 3.1. Para associar-se o candidato terá que preencher um dos seguintes requisitos:
- 3.1.1. Ser empregado ou ex-empregado do grupo Acesita.
- 3.1.2. Ser empregado das empresas prestadoras de serviços ao grupo Acesita.
- 3.1.3. Ser associado de entidades de classe ou outras associações constituídas legalmente.
- 3.1.4. Ser dependente legal, em uma das condições dos itens 3.1.1 ou 3.1.2 ou 3.1.3.
- 3.1.5. Ser pai, mãe, irmã, irmão, sogro (a), genro, nora, cunhado (a), concunhado (a), padastro, madrasta e enteado (a), em uma das condições dos itens 3.1.1 ou 3.1.2 ou 3.1.3. Para todos estes casos deverá ser apresentado prova de qualificação (Ex: Carteira Profissional, Certidão de Casamento ou de Nascimento, Atestado Testemunhal, etc.).
- 3.2. O Sócio deverá pagar a partir de sua admissão, um valor mensal denominado cota, definido pela Diretoria Executiva, cuja finalidade é cobrir custos administrativos de gestão da ASSETA, podendo este valor ser reajustado sempre que for necessário, seja por efeito do processo inflacionário, ou pelo aumento das despesas administrativas, respeitando o limite máximo de 5% (cinco por cento) do salário mínimo vigente, devendo este reajuste ser submetido à aprovação do Conselho Deliberativo.
- 3.3. O candidato a sócio deverá aguardar um período de até 30 dias para ter o seu nome homologado pela Diretoria.

4. DA READMISSÃO DE SÓCIOS

- 4.1. A readmissão de qualquer sócio somente será efetivada após a aprovação de seu **novo cadastro** pela diretoria da ASSETA, num prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.2. A aprovação da readmissão somente será possível se o sócio não estiver em débito com a ASSETA ou com alguma entidade conveniada, e se o precedente financeiro e comportamental assim o recomendar.
- 4.3. Caso o sócio desligado manifeste seu desejo de retornar a ASSETA, o mesmo será submetido as seguintes exigências:
- 4.3.1. Caso haja débitos com a ASSETA ou com alguma entidade conveniada, os mesmos deverão ser quitados.



ASSETA

Associação dos Empregados e Ex-Empregados da Acesita

CNPJ: 05.579.486/0001-88

- 4.3.2. Se o pedido de readmissão for solicitado num período máximo de 30 dias após o seu desligamento, o sócio poderá reassumir sua condição anterior de sócio, podendo ter os seus convênios restabelecidos com as entidades conveniadas, em conformidade com os critérios específicos de cada entidade.
- 4.3.2.1. Neste caso, a critério da Diretoria Executiva, poderá ser exigido do ex-sócio quando da análise da sua readmissão, um depósito extra de 1 (um) a 3 (três) vezes o valor da “**RESERVA ESTRATÉGICA DE GARANTIA SOLIDÁRIA**” ou “**JOIA**”, exigida dos sócios normais em valores atualizados, como garantia extra contra futuras inadimplências do sócio em questão, se o precedente financeiro e comportamental deste sócio assim o recomendar. Esta nova reserva a partir daí, será incorporada ao patrimônio da ASSETA, conforme item 6.6.
- 4.3.3. Se o pedido de readmissão for solicitado após 30 dias do seu desligamento, o sócio não poderá reassumir sua condição anterior de sócio, passando a ser tratado como um **novo sócio**, e os seus convênios serão estabelecidos com as entidades conveniadas de seu interesse, em conformidade com os critérios específicos de cada entidade.
- 4.3.3.1. Nesta condição, o ex-sócio será obrigado a efetuar o pagamento correspondente a “**RESERVA ESTRATEGICA DE GARANTIA SOLIDÁRIA**” ou “**JOIA**”, conforme item 6.6., que neste caso poderá variar entre 1 (uma) a 6 (seis) vezes o valor da parcela da “**MENSALIDADE DE CONVÊNIO**” se o precedente financeiro e comportamental deste sócio assim o recomendar.

5. DOS CONVÊNIOS

- 5.1. Conforme artigo 9 alínea VIII, do estatuto, a ASSETA poderá assinar contratos e manter convênios com um ou mais planos de saúde, nas áreas médicas, odontológicas e afins, e ofertá-los a seus sócios cabendo a estes, a decisão de adesão ou não.
- 5.2. A ASSETA poderá rescindir contrato ou cessar convênios a qualquer momento, desde que estes não sejam convenientes a seus associados.
- 5.3. Tanto para o item 5.1 como para o 5.2, a sua efetivação ficará condicionada à aprovação do Conselho Deliberativo com parecer do Conselho Consultivo.

6. DA INTEGRALIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

- “**COTA MENSAL**”,
- “**COTA ÚNICA**”,
- “**MENSALIDADE DE CONVENIO**”,
- “**RESERVA ESTRATEGICA DE GARANTIA INDIVIDUAL**” e
- “**RESERVA ESTRATEGICA DE GARANTIA SOLIDÁRIA**” ou “**JOIA**”.

- 6.1. Constituem recursos financeiros da ASSETA a **cota mensal, cota única, mensalidades de convenio, reserva estratégica de garantia individual e reserva estratégica de garantia solidária** ou **jóia**, sendo todos estes valores pagos ou repassados pelos sócios.
- 6.2. Define-se por “**COTA MENSAL**”, o valor recebido para cobrir gastos de manutenção e administração da ASSETA.
- 6.3. Define-se por “**COTA ÚNICA**”, quando houver, o valor recebido para repasse aos convênios por ocasião da adesão (comumente chamado de Taxa de Inscrição).
- 6.4. Define-se por “**MENSALIDADE DE CONVENIO**”, o valor recebido em forma de mensalidade individual dos sócios, conforme plano escolhido, para repasse à Entidade Conveniada.



ASSETA

Associação dos Empregados e Ex-Empregados da Acesita

CNPJ: 05.579.486/0001-88

- 6.4.1. Em um contrato ou convênio, pode haver várias opções de planos, com diferentes preços e tipos de atendimento, cabendo ao sócio a escolha do que melhor atenda a sua particularidade.
- 6.5. Define-se por “RESERVA ESTRATÉGICA DE GARANTIA INDIVIDUAL”, o valor recebido para garantir a subsistência dos convênios em caso de inadimplências do sócio. O valor dessa reserva, a critério da Diretoria Executiva, e, levando-se em conta a especificidade dos contratos ou convênios, pode variar entre 2 (duas) a 6 (seis) vezes o valor da parcela da “MENSALIDADE DE CONVÊNIO”.
- 6.5.1. A “RESERVA ESTRATÉGICA DE GARANTIA INDIVIDUAL” é pessoal e intransferível, portanto somente será utilizada, se o titular desta reserva se tornar inadimplente, não afetando os demais sócios.
- 6.5.2. O capital da “RESERVA ESTRATÉGICA DE GARANTIA INDIVIDUAL” não sofrerá reajuste.
- 6.5.3. Em caso do desligamento de um Sócio da ASSETA que possua a “RESERVA ESTRATÉGICA DE GARANTIA INDIVIDUAL” e em dia com suas obrigações estatutárias e financeiras, o mesmo será ressarcido conforme parágrafo 6.5.2, no prazo máximo de 45 dias após a assinatura da Ficha de Exclusão.
- 6.5.4. Cabe a DIRETORIA EXECUTIVA através do Diretor de Finanças, realizar as aplicações financeiras relativas ao capital total das “RESERVAS ESTRATÉGICAS DE GARANTIAS INDIVIDUAIS”, que ofereçam melhores rendimentos com maior segurança.
- 6.5.5. Os ganhos referentes à aplicação da “RESERVA ESTRATÉGICA DE GARANTIA INDIVIDUAL” serão creditados à ASSETA e serão incorporados ao patrimônio da Associação.
- 6.5.6. A partir de 01 de novembro de 2003, a “RESERVA ESTRATÉGICA DE GARANTIA INDIVIDUAL” foi substituída pela “RESERVA ESTRATEGICA DE GARANTIA SOLIDÁRIA” ou “JÓIA” para os sócios que aderirem aos planos de saúde e/ou odontológicos a partir desta data; esta “JOIA” será incorporada ao patrimônio da ASSETA. Portanto, para os sócios que aderiram aos planos após 01/11/2003, não se aplica o item 6.5.3.
- 6.6. Define-se por “RESERVA ESTRATEGICA DE GARANTIA SOLIDÁRIA” ou “JOIA” o valor recebido para garantir a subsistência dos convênios em caso de inadimplências dos sócios, por isso ela é chamada de **solidária**. O valor dessa reserva, a critério da Diretoria Executiva, e, levando-se em conta a especificidade dos contratos ou convênios, pode variar entre 2 (duas) a 6 (seis) vezes o valor da parcela da “MENSALIDADE DE CONVÊNIO”.
- 6.6.1. A “RESERVA ESTRATÉGICA DE GARANTIA SOLIDÁRIA” ou “JOIA” será incorporada ao patrimônio da ASSETA.
- 6.7. Conforme capítulo XI, artigo 52, parágrafo 2º do Estatuto; até o último dia de cada mês, o valor que denominaremos de REG(Reserva Estratégica de Garantia Financeira), será apurado e lançado em uma planilha específica com esse nome, sendo o acompanhamento feito pelo Diretor Financeiro.

7. DA INADIMPLÊNCIA

- 7.1. Os contratos ou convênios com as entidades contratadas ou conveniadas são celebrados no formato de “FATURA ÚNICA”, ou seja, a ASSETA recebe valores individuais de cada sócio, e paga o montante às entidades contratadas ou conveniadas; em função disto, algumas medidas são necessárias para preservar a saúde financeira da Associação quais sejam:



ASSETA

Associação dos Empregados e Ex-Empregados da Acesita

CNPJ: 05.579.486/0001-88

- 7.1.1. Quanto à “MENSALIDADE de CONVÊNIO” e “COTA MENSAL”: - O sócio que atrasar o valor de qualquer destes pagamentos por mais de 45 dias, será sumariamente desligado do convênio por objeto desta inadimplência, **e terá o valor da sua “RESERVA ESTRATÉGICA DE GARANTIA INDIVIDUAL” retirada de sua conta (para os sócios com adesão aos planos antes de 01/11/2003), para cobrir o saldo devedor junto à entidade conveniada.**
- 7.1.2. Ocorrendo impontualidade no pagamento das mensalidades (“MENSALIDADE de CONVÊNIO” e “COTA MENSAL”), serão cobrados multa de 5,0% (cinco por cento) e juros de mora de 0,15% ao dia após o vencimento, ou ainda, conforme o caso, ressarcimento por perdas e danos, honorários advocatícios e reembolso de custas judiciais.
- 7.1.3. Quanto às despesas pendentes com entidades conveniadas: - O sócio que atrasar o valor deste pagamento por mais de 45 dias, será excluído do quadro de sócios tendo assim, por conseguinte o(s) seu(s) convênio(s) cancelado(s), **e terá o valor da sua “RESERVA ESTRATÉGICA DE GARANTIA INDIVIDUAL” retirada de sua conta (para os sócios com adesão aos planos antes de 01/11/2003), para cobrir o saldo devedor junto à entidade conveniada.**
- 7.1.4. Quanto aos atrasos de pagamentos das utilizações dos planos participativos, será celebrado um acordo entre a Asseta e a Operadora para definir a responsabilidade de atuações nos casos de inadimplências em função do tempo real destas utilizações até a apuração dos valores, tendo em vista o que prevê os itens 7.1.1 e 7.1.3.
- 7.1.5. Para todos os efeitos a retirada de valores para cobrir o que prevê os itens 7.1.1 e 7.1.3, só será permitida após esgotados os tramites judiciais, inclusive SPC.

8. DAS NORMAS DISCIPLINARES

- 8.1. Está sujeito a Desligamento da ASSETA, o Sócio que incorrer em alguma das seguintes ocorrências:
- 8.1.1. Difamar a Associação, membros da Diretoria ou as entidades conveniadas.
- 8.1.2. Cometer atos ilícitos ou usar de subterfúgios na tentativa de fraudar ou levar vantagem em face da ASSETA, sua Diretoria ou de entidades conveniadas.
- 8.1.3. Deixar de pagar os valores dos seus compromissos financeiros com a ASSETA.
- 8.2. Está sujeito a Advertências, o Sócio que incorrer em alguma das seguintes ocorrências:
- 8.2.1. Tratar de forma mal educada, os funcionários, Diretores e representantes da ASSETA e das entidades conveniadas.
- 8.2.2. Distorcer informações referentes à ASSETA ou das Entidades Conveniadas.
- 8.2.3. Praticar atos inconvenientes nos recintos da ASSETA ou das entidades conveniadas ou em qualquer outro no qual tal ato possa associá-lo ao nome da ASSETA ou das entidades conveniadas.
- 8.2.4. Recusar-se a realizar Exames Periódicos quando solicitados pela ASSETA.
- 8.3. As penalidades previstas no item 8.2 serão aplicadas pela Diretoria Executiva.
- 8.3.1. Na primeira ocorrência aplica-se advertência verbal, com a presença de dois Diretores, sem a necessidade do parecer do Conselho Deliberativo.
- 8.3.2. Na segunda ocorrência aplica-se advertência escrita, assinada por dois Diretores, sem a necessidade do parecer do Conselho Deliberativo.
- 8.3.3. Na terceira ocorrência procede-se conforme parágrafo 8.1.
- 8.3.4. Tanto para o item 8.1 como para o item 8.3.3, é necessário o parecer do Conselho Deliberativo.



ASSETA

Associação dos Empregados e Ex-Empregados da Acesita

CNPJ: 05.579.486/0001-88

9. DOS BENS PATRIMONIAIS

- 9.1. Constituem patrimônio da ASSETA, tudo o que está referendado no capítulo X do ESTATUTO SOCIAL DA ASSETA.
- 9.2. Todos os itens do patrimônio da ASSETA deverão ser registrados em arquivo próprio, controlados mensalmente e apresentados anualmente ao Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo.
- 9.3. Marcas, softs, programas, e-mails, senhas e outros meios de identificação e de registros mecanizados desenvolvidos pela Associação.
- 9.4. É proibido o empréstimo ou venda de bens da ASSETA, a seus Diretores e Conselheiros em exercício.
- 9.5. É de inteira responsabilidade da Diretoria Executiva, a guarda e zelo pelo patrimônio da ASSETA.
- 9.6. Em nenhuma hipótese o Sócio poderá utilizar, deslocar ou interferir seja de que forma for, nos bens da ASSETA, sem a autorização por escrito do Presidente da Entidade.
- 9.7. Todos os funcionários da ASSETA deverão ter o maior zelo com os equipamentos e recursos colocados a sua disposição para o exercício de seu trabalho, prestando conta quando solicitado pela Diretoria, destes equipamentos e recursos.
- 9.8. Constitue falta gravíssima o desaparecimento de qualquer objeto, bens e numerários das dependências da ASSETA, devendo este evento ser apurado pela Diretoria ou por uma comissão indicada pelo Presidente da Entidade.
- 9.9. É proibido retirar documentos contábeis, fiscais e reservados para fora dos limites do escritório da Asseta, no entanto os mesmos serão disponibilizados para quaisquer órgãos ou sócios que queiram fazer consultas, isto dentro do escritório. Em casos especiais admite-se xerox, desde que o mesmo seja providenciado pelos funcionários da Asseta.
- 9.10. A Secretaria da Asseta terá a sua disposição um valor em dinheiro(espécie), para as pequenas despesas do dia a dia, e no final do mês prestará conta através de recibos ou notas que serão aprovadas pelo Diretor Financeiro. Este valor será estabelecido anualmente pela Diretoria, e não poderá ultrapassar um salário mínimo vigente.

10. DAS DIVULGAÇÕES

- 10.1. Somente a Diretoria Executiva, na pessoa de seus Diretores estão autorizados a divulgar, contratar pessoas ou empresas especializadas para divulgação da ASSETA, balanços da ASSETA, entidades conveniadas e campanhas de lançamentos de planos ou contratos, etc.
- 10.2. Qualquer atitude contrária ao preconizado no item 10.1 seja por parte de sócios, funcionários, entidades conveniadas ou pessoas alheias ao convívio da ASSETA, estarão sujeitos a processo judicial. Exceções feitas no caso de entidades conveniadas ou contratadas, quando autorizadas pela Diretoria Executiva da ASSETA, cabendo neste caso à Diretoria da ASSETA, a responsabilidade de supervisionar tal divulgação.

11. DAS PROMOÇÕES SOCIAIS

- 11.1. Cabe a Diretoria Executiva a iniciativa de realizar promoções sociais que tenham por fim divulgar a entidade, os convênios ou contratos, interagir com seus sócios ou arrecadar recursos.
- 11.2. Qualquer iniciativa no sentido previsto no parágrafo anterior, que estiver fora do âmbito da Diretoria Executiva, deverá ser aprovada por esta.



ASSETA

Associação dos Empregados e Ex-Empregados da Acesita

CNPJ: 05.579.486/0001-88

- 11.3. Não poderá em hipótese alguma ser utilizado recursos financeiros da ASSETA para fins de Promoções Sociais, a não ser aqueles recursos destinados à manutenção e administração da Associação, oriundos da “COTA MENSAL”.

12. DAS RECEITAS

- 12.1. Constituem receitas da ASSETA e suas partes, todas aquelas previstas no Capítulo XI do Estatuto Social da Entidade.
- 12.2. Todos os depósitos realizados por terceiros diretamente nas agências bancárias, deverão ter um controle a parte na secretaria da ASSETA, controle este a ser desenvolvido a critério do Diretor de Finanças, na forma que melhor atender, a qualquer momento, solicitações de informações realizadas pelos sócios, pelos Conselheiros da ASSETA, pelos componentes da Diretoria Executiva e pelas Entidades Conveniadas ou contratadas, bem como atenda as necessidades dos registros contábeis.

13. DAS ELEIÇÕES

- 13.1. Respeitados todos os critérios expostos no Estatuto da ASSETA no CAPÍTULO XII, acrescenta-se:
- 13.1.1. Com dois meses de antecedência à realização das eleições, o Presidente do Conselho Deliberativo, deverá formar uma comissão de 3 (três) pessoas idôneas na comunidade, não sócias, para conduzir o processo eleitoral.
- 13.1.2. Esta comissão terá um coordenador, entre os 3 (três), indicado pelo Presidente do Conselho Deliberativo.
- 13.1.3. Esta comissão se desfazerá com o encerramento das eleições, proclamação dos eleitos e lavramento e assinatura da ata eleitoral.
- 13.1.4. O objetivo desta Comissão é dar sustentação Estatutária ao processo eleitoral, portanto cabe a seus componentes extrair do Estatuto e do Regimento Interno as regras básicas necessárias ao processo, e fazer cumprir o que ali está preconizado. Além disso, os mesmos serão os guardiões do processo no dia da eleição, inclusive no controle das urnas de votação, se houver.
- 13.1.5. Cabe a Diretoria Executiva na pessoa de seu Presidente, providenciar todos os recursos necessários para a realização das eleições, inclusive a pauta da assembléia.

14. DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS (AS)

- 14.1. A contratação de funcionários (as) será sempre precedida de uma seleção rigorosa por parte da Diretoria, onde participarão no mínimo seis candidatos.
- 14.2. Esta seleção será registrada em relatório contendo o parecer e justificativa da escolha e arquivada.
- 14.3. Para contratação de funcionários (as) para o quadro fixo, será sempre pelo regime da CLT.
- 14.4. Para contratação de funcionários (as) temporários, a Diretoria definirá a melhor forma de realizá-la, levando em conta a legalidade e a remuneração e, se há necessidade, de ser qualificado ou não. Se não houver necessidade de qualificação, dar prioridade à estagiários (as).
- 14.5. Quanto à quantidade de funcionários (as) necessários para desempenhar as funções da Associação com qualidade e produtividade, a Diretoria proporá ao Conselho Deliberativo o quadro e funções necessários, colhendo deste Conselho, a aprovação.



ASSETA

Associação dos Empregados e Ex-Empregados da Acesita

CNPJ: 05.579.486/0001-88

- 14.6. Quanto à remuneração, esta será pela média praticada no mercado em funções correlatas, levando em conta a qualificação a experiência e a aptidão do selecionado.
- 14.7. Quanto aos aumentos salariais, estes serão concedidos de acordo com a qualificação e o desempenho do funcionário, respeitando a faixa remunerável para aquela função. Estas faixas serão definidas pela Diretoria Executiva, com aprovação do Conselho Deliberativo.
- 14.8. Estes aumentos salariais deverão ser aprovados em reunião da Diretoria Executiva, registrados em ata e informado oficialmente à Contabilidade para a sua efetivação.
- 14.9. Tanto para o item 14.3 como também os itens 14.4 e 14.7, deverão estar previstos no orçamento anual. Salvo se, em situação emergencial, devidamente comprovado, colher aprovação do Conselho Fiscal.
- 14.10. Fica proibida a contratação de funcionários que tenham parentesco, até 3º grau, inclusive cônjuges, cunhados (as), concunhados (as), sogros (as), relacionados com qualquer membro dos Conselhos: Consultivo, Deliberativo, Fiscal e Diretoria Executiva, cujas providências para esta irregularidade serão aplicadas pelo Conselho Consultivo.

15. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste Regimento Interno, e/ou, não previstos no Estatuto Social da ASSETA, serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo com parecer do Conselho Consultivo.

16. DA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

- 16.1. Este Regimento Interno estará apto a entrar em vigor a partir de seu encaminhamento pela Diretoria Executiva, aprovação do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Conselho Consultivo.
- 16.2. Este Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Conselho Consultivo em reunião do dia 25 de outubro de 2010, conforme ata e lista de presença, e entrará em vigor a partir de sua publicação aos associados que deverá ocorrer no máximo até 90 dias desta data.

Timóteo, 25 de outubro de 2010.

Presidente da Diretoria Executiva	Roberto Mafra Couri
Presidente do Conselho Deliberativo	Antônio da Costa Maia
Presidente do Conselho Fiscal	Célio Orlando de Freitas
Presidente do Conselho Consultivo	José das Graças de Oliveira