
REGIMENTO GERAL DA ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES INTEGRANTES DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – FONAI-MEC

Capítulo I

Seção 1

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 1º. Para o cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios estabelecidos no Estatuto Social e demais documentos da entidade, ficam definidas as regras de organização e funcionamento aplicáveis ao conjunto de associados.

Art. 2º. São instâncias deliberativas e consultivas da Associação:

- I. a Plenária;
- II. a Diretoria Executiva; e
- III. o Conselho Fiscal.

Parágrafo primeiro: Constituem-se instâncias deliberativas a Plenária e a Diretoria Executiva.

Parágrafo segundo: O Conselho Fiscal possui caráter consultivo, cabendo-lhe a fiscalização econômico-financeira dos atos de gestão, bem como a emissão de parecer sobre as contas da Diretoria Executiva, podendo recomendar, a qualquer momento, ações para melhoria dos resultados fiscais da Associação.

Art. 3º. A Plenária será presidida pelo Presidente e, na sua ausência ou impedimentos legais, pelo Vice-Presidente.

- I. a Plenária se instalará, em primeira chamada, com a presença da maioria absoluta dos associados ou, na falta dessa, em segunda chamada, com qualquer número.
- II. a Plenária delibera, salvo previsão expressa em contrário no Estatuto, pela maioria dos membros presentes.
- III. a deliberação se dará por meio de votações nominais, abertas ou secretas. O rito será sugerido pelo Presidente em razão da matéria e deverá ser aprovado pela maioria dos presentes à sessão, exceto para os casos em que haja previsão diversa no Estatuto.
- IV. a Plenária pode ser convocada extraordinariamente pelo Presidente ou um quinto dos sócios efetivos, a ser apurado no momento da convocação, no prazo mínimo de quarenta e oito horas, sendo o edital de convocação encaminhado aos sócios pelos meios disponíveis.

Art. 4º. Para o exercício de suas competências estatutárias, a Plenária poderá:

- I. requisitar informações a qualquer associado;
- II. determinar a continuidade, suspensão ou a conclusão de estudos ou atividades de interesse da entidade;
- III. analisar recursos e pedidos de reconsideração;

IV. peticionar aos órgãos públicos ou privados;

Parágrafo único: Havendo impedimento dos indicados no *caput* deste artigo, conduzirá a sessão plenária o membro da diretoria com mais tempo de associação, conforme regra contida no art. 16 do Estatuto.

Art. 5º. A Diretoria Executiva, sempre que reunida, deliberará sobre questões previamente estabelecidas, tais como:

- I. planejamento;
- II. organização de eventos;
- III. distribuição de atividades às diretorias.

Parágrafo primeiro: Avaliar as metas e metodologias apresentadas pela Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento, a serem utilizadas na busca da estruturação administrativa da Associação e suas finalidades.

Parágrafo segundo: Avaliar a programação apresentada pela Diretoria de Capacitação Técnica para cada Fórum Nacional de Capacitação Técnica.

Parágrafo terceiro: Indicar as atuações das diretorias nas oficinas temáticas, nos eventos, nos encontros, nos fóruns e nas reuniões.

Art. 6º. A Assessoria de Valorização de Carreira dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas, integrada à Presidência da Diretoria Executiva, dará subsídio à Associação nas demandas pertinentes ao desenvolvimento da carreira de auditoria para os integrantes das Unidades de Auditoria Interna.

Art. 7º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada exercício financeiro ou extraordinariamente, conforme determinação do Estatuto ou a critério de seus integrantes, devendo suas atividades serem registradas e submetidas à Plenária.

Parágrafo primeiro: A Diretoria Financeira deverá encaminhar até o final do mês de janeiro do ano subsequente, relatório de prestação de contas acompanhado dos documentos necessários para sua análise.

Parágrafo segundo: Para o exercício de suas funções o Conselho Fiscal poderá:

- I. requerer a qualquer tempo a apresentação dos relatórios, balancetes, extratos e ou contratos bancários e demais documentos financeiros necessários à elaboração de seu relatório de análise das contas;
- II. requerer a participação do Diretor Financeiro ou de qualquer outro integrante da Diretoria Executiva para obter esclarecimentos pertinentes às atividades deste Conselho.

Parágrafo terceiro: Os membros do Conselho Fiscal terão senha de acesso com perfil de consulta para acesso à página administrativa da Associação, de modo a verificar o que for necessário aos exames.

Seção 2

DOS ASSOCIADOS

Art. 8º A admissão dos associados dar-se-á mediante o preenchimento de cadastro diretamente no sítio da Associação, devendo o postulante comprovar sua atuação em Auditoria Interna de Instituições Federais de Ensino, submetendo-se à aprovação da Diretoria Administrativa, a qual avaliará se satisfaz as seguintes exigências, dentre outras:

- I. concordar com o Estatuto vigente e expressar, em sua atuação na Associação e fora dela, os princípios nele definidos;
- II. assumir o compromisso de honrar pontualmente com as contribuições associativas.

Parágrafo único: A Diretoria Administrativa terá o prazo de 30 dias para avaliar as condições apresentadas pelo postulante e definir se seu ingresso atende aos requisitos estabelecidos no Estatuto e no presente Regimento Geral, devendo sua decisão ser comunicada ao interessado.

Art. 9º É direito do associado desfiliar-se quando julgar necessário, encaminhando solicitação à Associação.

Parágrafo primeiro: A desfiliação será deferida pela Diretoria Administrativa mediante comunicação ao interessado.

Parágrafo segundo: Havendo débito de anuidades, o associado será notificado de que deverá quitar sua obrigação, sob pena de cobrança, inclusive na via judicial.

Seção 3

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 10. A Diretoria Executiva, formada por chapa eleita pela Plenária, é composta por:

- I. Presidência;
- II. Vice-Presidência;
- III. Secretaria Executiva;
- IV. Assessoria de Valorização da Carreira dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas;
- V. Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento;
- VI. Diretoria Jurídica;
- VII. Diretoria de Capacitação Técnica;
- VIII. Diretoria Administrativa;

- IX. Diretoria Financeira;
- X. Diretoria de Comunicação e Eventos Sociais;
- XI. Representante das Universidades;
- XII. Representante dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia; e
- XIII. Representante das demais entidades vinculadas ao Ministério da Educação.

Art. 11. Compete ao Presidente:

- I. representar a Associação, em juízo ou fora dele, diante de órgãos federais, estaduais ou municipais, conselhos de classe, atendendo a toda e qualquer notificação ou intimação;
- II. convocar, ordinária ou extraordinariamente, a Diretoria Executiva para reuniões, trabalhos ou eventos, presidindo os seus trabalhos;
- III. dirigir e supervisionar as atividades da entidade;
- IV. assinar convênios, acordos, contratos ou compromissos de quaisquer natureza;
- V. autorizar despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Associação;
- VI. criar, através de atos formais, grupos especiais de trabalho para elaboração de documentos do interesse da Associação;
- VII. presidir a solenidade de abertura do FONAItec;
- VIII. divulgar no portal da Associação, até o dia 31 de dezembro de cada exercício, a proposta orçamentária do exercício subsequente;
- IX. apresentar na Plenária subsequente ao parecer do Conselho Fiscal, o relatório anual das atividades, a prestação de contas e o balanço geral;
- X. convidar, excepcionalmente, caso não estejam elencadas nas atribuições das diretorias, assessores para ações específicas;
- XI. delegar, por ato normativo, competência *ad hoc* aos demais membros integrantes da Diretoria Executiva.

Art. 12. Compete ao Vice-Presidente:

- I. substituir o Presidente em suas faltas e/ou impedimentos;
- II. exercer as funções a ele atribuídas pela Presidência;
- III. atuar como facilitador perante o Conselho Fiscal, exercendo a interface da Associação com o Conselho;
- IV. realizar e acompanhar a interlocução entre as Diretorias e destas com a Presidência em relação ao cumprimento das competências regimentais; e
- V. desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente vinculadas à sua área de competência.

Art. 13. Compete ao Secretário Executivo:

- I. secretariar as reuniões da Plenária e da Diretoria Executiva, redigir as atas e promover sua devida divulgação;
- II. responsabilizar-se pela agenda da Presidência;
- III. responsabilizar-se pelo *e-mail* da Associação, analisando as demandas apresentadas e direcionando-as aos responsáveis por sua solução ou encaminhamento;
- IV. confirmar a presença dos membros da Diretoria Executiva nas reuniões convocadas pelo Presidente; e

V. desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente vinculadas a sua área de competência.

Art. 14. Compete ao Assessor de Valorização da Carreira dos Integrantes das Auditorias Internas:

- I. atuar na elaboração de estudos e propostas que permitam à Presidência pleitear projetos de planos de carreira e outras melhorias para os associados;
- II. planejar, coordenar, acompanhar e avaliar, em conjunto com as demais Diretorias e Presidência, as ações voltadas para a articulação e a cooperação institucional; e
- III. desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente vinculadas a sua área de competência.

Art. 15. Compete ao Diretor de Planejamento e Desenvolvimento:

- I. analisar as propostas de programas e ações elaboradas pelas demais diretorias para a consecução dos objetivos da Associação;
- II. propor e acompanhar as atividades relacionadas às ações estratégicas da Associação;
- III. coordenar a programação orçamentária da Associação, garantindo o atendimento da demanda exigida para a normalidade da mesma;
- IV. elaborar a proposta orçamentária de forma que o Presidente possa divulgá-la até o dia 31 de dezembro de cada ano, conforme previsão Estatutária;
- V. analisar, em conjunto com as Diretorias Administrativa e de Capacitação Técnica, os orçamentos relativos às obrigações a serem assumidas para realização de fóruns, cursos de capacitação e outras atividades;
- VI. definir, em conjunto com as Diretorias Administrativa e Financeira, Presidência e Vice-Presidência, critérios para priorização da utilização dos recursos financeiros da Associação;
- VII. acompanhar a execução orçamentária e financeira da Associação;
- VIII. propor aplicações, investimentos, entre outros, frente às disponibilidades financeiras da Associação;
- IX. promover o efetivo acompanhamento das possibilidades disponíveis em organismos públicos ou privados, que visem promover o crescimento e desenvolvimento da Associação;
- X. manter intercâmbio com outros organismos representativos visando o fortalecimento dos projetos da Associação; e
- XI. desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente vinculadas a sua área de competência.

Art. 16. Compete ao Diretor Administrativo:

- I. coordenar as atividades administrativas da Associação, tais como: aprovação de filiação e desfiliação, de forma a manter o cadastro de associados atualizado; autorizar despesas ordinárias para manutenção da Associação, como aluguel, telefone, prestadores de serviços; autorizar despesas do Presidente e demais Diretores;
- II. garantir, em conjunto com a Diretoria de Capacitação Técnica, toda a infraestrutura necessária para a realização do FONAI Tec e demais eventos de capacitação, pesquisando as condições ideais de espaços físicos, valores de hotéis, locação de equipamentos, contratação de serviços de terceiros, como material gráfico e os demais que se fizerem necessários.

- III. analisar, em conjunto com a Diretoria de Planejamento, orçamentos de bens e serviços passíveis de contratação;
- IV. admitir e demitir colaboradores efetivos e temporários;
- V. organizar e zelar pelos arquivos, materiais e patrimônio da Associação, entregando relação de bens atualizada ao final de cada gestão;
- VI. acompanhar as inscrições dos participantes em fóruns, providenciando declarações e outros documentos necessários a sua efetivação;
- VII. solicitar cotação de passagens junto à agência contratada, autorizando a emissão de bilhetes cujas tarifas possuam os melhores valores e condições; e
- VIII. desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente vinculadas a sua área de competência.

Art. 17. Compete ao Diretor Financeiro:

- I. acompanhar e controlar a contabilização das contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados à Associação, mantendo em dia a escrituração;
- II. efetuar os pagamentos de todas as obrigações da Associação, mediante aprovação do Diretor Administrativo;
- III. acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Associação, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil, incluindo o monitoramento dos prazos de certificações digitais;
- IV. apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas;
- V. apresentar o relatório financeiro para ser submetido à Plenária;
- VI. apresentar semestralmente o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal;
- VII. publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício;
- VIII. manter todo o numerário em estabelecimentos bancários ou de crédito;
- IX. conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;
- X. monitorar, em conjunto com a Diretoria Administrativa, o pagamento das anuidades e inscrições de eventos;
- XI. promover, com o apoio das Diretorias Jurídica e Administrativa, a cobrança dos inadimplentes; e
- XII. desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente vinculadas a sua área de competência.

Art. 18. Compete ao Diretor de Capacitação Técnica:

- I. elaborar a programação das capacitações técnicas, submetendo-a para análise e aprovação da Diretoria Executiva;
- II. promover os convites aos palestrantes, viabilizando sua participação, recepcionando-os durante os eventos;
- III. em conjunto com as Diretorias Administrativa, Financeira e de Planejamento e Desenvolvimento, ajustar todas as ações e providências necessárias à realização das capacitações técnicas;

- IV. exercer a coordenação-geral do FONAI Tec, compreendendo o controle de frequência e a emissão de certificados aos participantes e palestrantes;
- V. apresentar relatório da avaliação de cada evento à Diretoria Executiva, publicando-o no sítio da Associação;
- VII. desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente vinculadas a sua área de competência.

Art. 19. Compete ao Diretor Jurídico:

- I. responder ou opinar sobre todos os assuntos jurídicos em defesa dos interesses da Associação;
- II. assessorar o Presidente nas decisões de caráter jurídico;
- III. analisar contratos de aquisição ou prestação de serviços a serem firmados pela Associação;
- IV. sugerir ao Presidente e Diretorias acerca de procedimentos jurídicos a serem propostos e adotados para assegurar a defesa dos interesses da Associação;
- V. acompanhar as ações referentes a assuntos relacionados à Associação; e
- VI. desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente vinculadas a sua área de competência.

Art. 20. Compete ao Diretor de Comunicação e Eventos Sociais:

- I. preparar e realizar cerimoniais relativos aos eventos promovidos pela Associação, enviando os convites necessários às autoridades participantes;
- II. administrar e manter atualizado o sítio eletrônico da Associação;
- III. organizar em conjunto com a Diretoria de Capacitação Técnica, a programação das atividades sociais da Associação;
- IV. acompanhar as nomeações e exonerações dos chefes das Auditorias Internas das IFEs e de autoridades no âmbito educacional com as quais a Associação mantenha relação;
- V. assessorar no que tange às questões inerentes às estratégias de comunicação e marketing da Associação (redes sociais, sítio eletrônico e outros);
- VI. participar do planejamento, supervisão e organização de eventos da Associação; e
- VII. desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente vinculadas a sua área de competência.

Art. 21. Compete ao representante das Universidades Federais:

- I. representar seus pares integrantes das Auditorias Internas das Universidades;
- II. participar das reuniões da Diretoria Executiva, quando convocado pelo Presidente;
- III. participar de outras reuniões de interesse da classe, quando convocado pelo Presidente;
- IV. propor à Diretoria Executiva projetos de interesse dos integrantes das Auditorias Internas das Universidades; e
- V. desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente vinculadas a sua área de competência.

Art. 22. Compete ao representante dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia:

- I. representar seus pares integrantes das Auditorias Internas dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e das unidades a ele vinculadas;
- II. participar das reuniões da Diretoria Executiva, quando convocado pelo Presidente;
- III. participar de outras reuniões de interesse da classe, quando convocado pelo Presidente;

- IV. propor à Diretoria Executiva projetos de interesse dos integrantes das Auditorias Internas dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e das unidades a ele vinculadas; e
- V. desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente vinculadas a sua área de competência.

Art. 23. Compete ao representante das demais entidades vinculadas ao Ministério da Educação:

- I. representar seus pares integrantes das Auditorias Internas de seus órgãos;
- II. participar das reuniões da Diretoria Executiva, quando convocado pelo Presidente;
- III. participar de outras reuniões de interesse da classe, quando convocado pelo Presidente;
- IV. propor à Diretoria Executiva projetos de interesse dos integrantes das Auditorias Internas dos demais órgãos do Ministério da Educação; e
- V. desempenhar outras atividades delegadas pelo Presidente vinculadas a sua área de competência.

Capítulo II

Dos procedimentos disciplinares

Art. 24. Na hipótese de descumprimento das obrigações sociais e financeiras definidas no Estatuto, por decisão da Plenária ou da Diretoria Executiva, serão instaurados procedimentos disciplinares com o objetivo de apurar o fato determinado e aplicar a sanção adequada.

Parágrafo primeiro: Os procedimentos disciplinares serão conduzidos por comissões disciplinares criadas especificamente para apurar a ocorrência de qualquer das infrações mencionadas neste Regimento.

Parágrafo segundo: As comissões serão constituídas por 3 (três) associados em pleno gozo de seus direitos estatutários, escolhidos pela Diretoria Executiva ou pela Plenária durante a assembleia geral em que for decidida a instauração do procedimento disciplinar.

Art. 25. De acordo com a gravidade da infração cometida poderá o associado vir a sofrer as seguintes sanções:

- I. Advertência: aplicável às infrações consideradas leves, como ausências ou atrasos reiterados e injustificados em atividades e obrigações da Associação e a falta de urbanidade para com os demais associados;
- II. Suspensão: aplicável às infrações de natureza média, como reincidência em advertência e agressões verbais aos associados;
- III. Exclusão da condição de associado: aplicável às infrações consideradas graves, como a reincidência em suspensão; agressões físicas ou tentativas, participação individual ou em conluio destinado a lesar os interesses da Associação ou dos demais associados.

Parágrafo único: a suspensão inviabiliza a participação do associado suspenso nos fóruns realizados no prazo de 01 (um) ano a contar da aplicação da penalidade.

Art. 26. Após a abertura de procedimento disciplinar deverá ocorrer comunicação escrita ao associado envolvido, onde conste:

- I. a infração que lhe é atribuída;
- II. prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação escrita, para apresentação de defesa;
- III. endereço eletrônico para recebimento de defesa, documentos, recursos, requerimentos e quaisquer outros documentos ou pedidos de esclarecimentos e informações, valendo o comprovante de encaminhamento como protocolo.

Parágrafo primeiro: A comunicação escrita deverá ser entregue pessoalmente ou por correio, com aviso de recebimento.

Parágrafo segundo: A defesa, devidamente assinada e acompanhada de documentos, deverá ser digitalizada para encaminhamento nos termos do inciso III.

Parágrafo terceiro: A não apresentação de defesa ou apresentação intempestiva implica nos efeitos da revelia.

Parágrafo quarto: As decisões serão materializadas em pareceres, que poderão determinar a aplicação ou não da sanção, sua natureza, bem como o prazo de sua vigência.

Parágrafo quinto: As sanções de advertência e suspensão serão aplicadas pelo Presidente da Associação, cabendo recurso de sua decisão à primeira assembleia geral subsequente.

Parágrafo sexto: A sanção de exclusão será aplicada privativamente pela Plenária, cabendo recurso de sua decisão à primeira assembleia geral subsequente.

Art. 27. Os recursos terão efeitos suspensivos e deverão ser interpostos por escrito na forma definida no artigo 23, inciso III e parágrafos primeiro e segundo, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do comunicado da aplicação da sanção.

Capítulo III

Do Processo Eleitoral

Art. 28. As eleições para a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal far-se-ão em escrutínio secreto e voto direto, recolhendo-se em urna própria ou por votação eletrônica no sítio da Associação FONAI-MEC.

Parágrafo único: precede a votação eletrônica discussões sobre custos de utilização de sistema que comprovadamente seja confiável e aprovado em Plenária que anteceda ao processo eleitoral.

Seção I

Do direito de voto e elegibilidade

Art. 29. São eleitores todos os sócios efetivos em dia com suas contribuições financeiras e demais obrigações estatutárias e regimentais.

Art. 30. São elegíveis todos os sócios efetivos em dia com suas contribuições financeiras e demais obrigações estatutárias e regimentais.

Parágrafo único: Para as candidaturas a Presidente e Vice-Presidente, o associado deverá ter, no mínimo, 3 (três) anos de comprovada atuação em Auditoria Interna; estar associado há no mínimo 2 (dois) anos na Associação, estar em pleno gozo de seus direitos e estar em dia com suas contribuições anuais.

Seção II Da comissão eleitoral

Art. 31. A Comissão Eleitoral será escolhida pela Plenária da Associação realizada no 1º semestre do ano de realização da eleição e será composta por 03 (três) membros aptos a votarem nos termos do art. 15 deste Regimento, que não comporão chapas ou façam parte da atual Diretoria, sendo:

- I. 01 (um) representante das Universidades Federais;
- II. 01 (um) representante dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;
- III. 01 (um) representante das demais entidades vinculadas ao Ministério da Educação.

Parágrafo primeiro: Não havendo representante de uma categoria, poderá ser substituído por associado de outra.

Parágrafo segundo: Será criado espaço específico no sítio da Associação para divulgação de todos os atos necessários ao processo eleitoral.

Parágrafo terceiro: A Associação arcará com as despesas de diárias e passagens para os membros da Comissão Eleitoral que não participarem do FONAI Tec no segundo semestre, apenas no período necessário para os trabalhos de preparação, eleição, contagem dos votos e divulgação de resultado.

Art. 32. A composição da Comissão Eleitoral será divulgada no sítio eletrônico da Associação, em local de fácil visualização e identificação, no prazo de 10 (dez) dias após a escolha.

Art. 33. A Comissão Eleitoral terá as seguintes funções:

- I. redigir e encaminhar para publicação no sítio da Associação o edital de convocação das eleições no prazo de 90 (noventa) dias antes da data das eleições;
- II. conferir a composição do quadro social e dos associados aptos a votar;
- III. verificar se todos os integrantes das chapas apresentadas para a inscrição estão em dia com suas obrigações, de modo a concorrer a cargo diretivo;
- IV. homologar ou indeferir os pedidos de inscrição das chapas;
- V. encaminhar para publicação no sítio da Associação a relação de chapas homologadas;

- VI. fornecer informações solicitadas pelos interessados;
- VII. responsabilizar-se por todos os preparativos necessários à realização da votação, tais como impressão de listas, cédulas e outros;
- VIII. processar, fiscalizar, apurar e proclamar os resultados das eleições;
- IX. julgar os recursos e requerimentos sobre o processo eleitoral; e
- X. elaborar relatório e ata da eleição, encaminhando-as para publicação no sítio da Associação.

Seção III Dos procedimentos

Art. 34. A eleição para Diretoria Executiva será convocada pela Comissão Eleitoral nos termos do Estatuto, no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data das eleições, por meio da publicação do edital de abertura do processo eleitoral no sítio eletrônico da Associação.

Art. 35. Devem constar do edital de instauração do processo eleitoral, no mínimo, as seguintes informações:

- I. a identificação dos cargos a serem preenchidos;
- II. a forma de votação da eleição;
- III. o modelo de formulário de requerimento de inscrição de chapa;
- IV. o prazo para encaminhamento dos requerimentos de inscrição de chapas;
- V. o endereço eletrônico para encaminhamento de documentos digitalizados, requerimentos, recursos, pedidos de esclarecimentos, entre outros, valendo o comprovante de envio da mensagem como protocolo;
- VI. a data e o horário das eleições; e
- VII. outras informações julgadas necessárias.

Parágrafo único. O requerimento de inscrição de chapa deverá ser encaminhado em formato digitalizado para o endereço eletrônico definido no inciso V, no prazo definido no inciso IV.

Art. 36. A Comissão Eleitoral analisará a regularidade das chapas apresentadas e proclamará as chapas inscritas:

- I. em caso de votação presencial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento do prazo de encaminhamento dos requerimentos de inscrição, por meio de publicação em local de votação e no sítio eletrônico da Associação; e
- II. em caso de votação eletrônica, no prazo definido no edital por meio da publicação no sítio eletrônico da Associação.

Parágrafo único: No caso de vacância de algum indicado aos cargos das chapas inscritas por motivo de doença, afastamento definitivo da instituição ou morte do seu titular, o fato deverá ser comunicado oficialmente à Comissão Eleitoral no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o ocorrido, indicando o seu substituto.

Art. 37. A apuração pública dos votos será iniciada após o horário de encerramento da votação, podendo ser acompanhada por fiscais indicados pelas chapas concorrentes.

Parágrafo primeiro: Será lavrada pela Comissão Eleitoral ata constando o resultado da eleição.

Parágrafo segundo: A ata a que se refere o § 1º será divulgada por meio da publicação no sítio eletrônico da Associação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da apuração.

Art. 38. Dos atos da Comissão Eleitoral caberá recurso com efeito devolutivo no prazo de 12 (doze) horas, contado da publicação do ato no sítio eletrônico da Associação.

Parágrafo primeiro: Os recursos poderão ser interpostos em formato físico ou digitalizado por meio de encaminhamento ao endereço eletrônico indicado no edital de instauração do processo eleitoral na forma do art. 25, inciso IV, deste Regimento.

Parágrafo segundo: Os recursos deverão ser julgados no prazo de 12 (doze) horas.

Art. 39. A posse da nova Diretoria será dada por meio de ata que será publicada no sítio eletrônico da Associação, iniciando a nova gestão no dia 1º de janeiro do ano subsequente à realização da eleição.

Capítulo IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. Os prazos definidos neste Regimento serão contados na forma definida na legislação processual civil em vigor.

Art. 41. O presente regimento poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da Plenária, e será registrada em cartório no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 42. As diretorias, assessorias e representações poderão elaborar seus próprios regimentos internos, observados o Estatuto e o Regimento Geral, a serem aprovados em reunião da Diretoria Executiva, após relatório de um diretor previamente indicado pelo Presidente.

Parágrafo único: A alteração do Regimento entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

Art. 43. Os casos omissos, controversos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento, serão solucionados por deliberação da Diretoria por maioria dos membros presentes, “*ad referendum*” da primeira reunião plenária subsequente.

Vitória, 06 de junho de 2018.