

REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO UNIVERSITÁRIA AREIA-BRANQUENSE

TÍTULO I DO REGIMENTO E DE SEUS OBJETIVOS

Art. 01 - O Regimento Interno é o conjunto de normas de natureza complementar às disposições estatutárias que disciplinam as atividades comuns aos Órgãos Deliberativos e serviços integrantes da estrutura organizacional da Associação Universitária Areia-branquense nos planos administrativo e disciplinar.

Art. 02 - Todos aqueles que compõem a Associação Universitária Areia-branquense, tais como gestores, conselheiros fiscais, representantes e associados, deverão zelar pelo cumprimento das normas constantes no Estatuto Social, neste Regimento e demais decisões tomadas pela Assembleia Geral e órgãos competentes, assumindo este compromisso desde a vinculação como associados, sob pena de sanções de acordo com o Estatuto.

TÍTULO II DO CONSELHO DE GERÊNCIA

Art. 03 - O Conselho de Gerência é o órgão de Administração imediato da Associação Universitária e compete a ele:

I - Gerenciar os transportes da Associação estabelecendo normas concernentes a seu uso.

II - Fazer o controle de entrada e saída de associados, mantendo planilhas com informações atuais, sempre com número atualizado do total de associados ativos, suspensos, advertidos, afastados, expulsos, de licenças ou outros.

III - Manter listas atualizadas de associados em dia com as contribuições mensais.

IV - Promover reuniões periódicas com os motoristas dos transportes para esclarecer e resolver questões que possam surgir com relação a estes.

V - Indicar os Diretores dos Departamentos e os representantes dos ônibus, o último apenas em caso de não ser possível ter representante devido não haver candidatos para a eleição dos mesmos.

VI - Promover reuniões com os representantes dos ônibus, buscando ter conhecimento sobre a rotina diária nos transportes e construindo juntos estratégias que possam promover o bem estar dos associados nos serviços de transporte, bem como, resolver questões prejudiciais, ou não, que possam surgir.

VII - Deliberar sobre licenças, advertências, suspensões, desligamentos e expulsões de associados, na forma como preconiza o Estatuto.

VIII - Decidir sobre possíveis situações que não estejam previstas no Estatuto.

Associação Universitária Areia-branquense
08.470.130/0001-08
Representante

a) As questões relativas a situações não amparadas pelo Estatuto e com grau de discricionariedade serão resolvidas por meio de votação entre os Conselheiros, salvo aquelas com grau de relevância maior que deverão ser apreciadas em Assembleia Geral.

b) Situações não amparadas pelo Estatuto mas que tenham embasamento na legislação do ordenamento jurídico brasileiro, não podem ser decididas pela livre vontade do Conselho, mas pelo que emana a lei de acordo com sua especialidade.

IX - Entregar ao Conselho Fiscal as documentações contábeis nos prazos estabelecidos no Estatuto, dentre eles:

a) Recibos de compras e serviços acompanhados das devidas Notas Fiscais.

b) Extratos de movimentações bancárias.

c) Comprovantes oficiais de entradas de recursos.

X - Esclarecer junto ao Conselho Fiscal dúvidas que possam surgir com relação ao gerenciamento financeiro da AUA.

XI - Divulgar as prestações de contas após devidamente aprovadas pelo Conselho Fiscal.

XII - Deliberar sobre a contratação de Funcionários, Auxiliares e Voluntários, responsabilizando-se por estes.

XIII - Promover anualmente a Semana Universitária

TÍTULO III DO CONSELHO FISCAL

Art. 04 - O Conselho Fiscal desempenhará suas atividades de acordo com a Seção III do Estatuto Social e as Normas Complementares deste Regimento Interno.

Art. 05 - Os Membros Titulares do Conselho Fiscal se reunirão de preferência presencialmente, podendo se reunir de forma não presencial, por meio de interação telefônica ou virtual, desde que haja justificativa acatada pela maioria dos membros; As decisões terão a mesma validade e o teor da reunião deverá sempre ser colocado em ata e assinada por todos que estavam presentes.

Parágrafo único- Nas reuniões específicas de análise de contas, deverá estar presente juntamente com os membros do Conselho Fiscal, um ou mais representantes do Conselho Gestor, de preferência o 1º ou 2º tesoureiro, com fim de esclarecer de imediato possíveis dúvidas.

Art. 06 - O Livro de Atas do Conselho Fiscal deverá ficar sob a guarda do Presidente do Conselho, sendo este também o responsável por secretariar as reuniões.

Associação Universitária Arelabranquense
08.470.130/0001-08
Representant.

Art. 07 - Não podendo estar presente o presidente e a reunião for em caráter de urgência, a mesma poderá ser conduzida e secretariada por outro membro do Conselho escolhido pelos demais conselheiros.

Art. 08 - Cabe ao Conselho Fiscal emitir Ofícios, Notas de Esclarecimentos, Avisos e outros tipos de documentos relacionados a assuntos de sua competência.

Art. 09 - Ao Conselho Fiscal, após analisadas as prestações de contas, compete aprova-las ou reprová-las, no ultimo caso emitindo Nota oficializando, bem como assina-las quando aprovadas.

Art. 10 - Caso a Prestação de Contas seja reprovada, o Conselho Fiscal designará o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que o Conselho de Gerência juntamente com a Tesouraria possa fazer as devidas retificações.

Art. 11 - Em caso de Reprovação de Contas, após vencido o prazo estabelecido no Art. 10, a priori, o Conselho de Gerência convocará Assembleia Geral para apresentar os motivos da reprovação a todo corpo de associados.

Art. 12 - O Conselho Fiscal não possui competência Administrativa na gestão da AUA.

TÍTULO IV DOS DEPARTAMENTOS

Art. 13 - A Associação Universitária terá para auxílio no desempenho de suas atividades 06 (seis) departamentos.

- I- Departamento Social
- II- Departamento jurídico
- III- Departamento de Publicidade
- IV- Departamento Cultural
- V- Departamento Esportivo
- VI- Departamento de TI (Informática)

Art. 14 - Os 6 (seis) departamentos serão coordenados por Diretores indicados pelo Conselho de Gerência dentre associados da AUA, podendo inclusive serem escolhidos entre membros do próprio Conselho de Gerência, Conselho Fiscal e representantes de ônibus.

Art. 15 - Os Diretores dos departamentos deverão ser escolhidos preferencialmente entre associados que cursem nas respectivas áreas, em caso de não haver associados que se enquadrem nesse quesito, outros poderão ser indicados, desde que tenham um conhecimento suficiente em cada campo de atuação.

Art. 16 - Os diretores dos departamentos terão como funções:

I - Auxiliar o Conselho de gerência nas necessidades que possam surgir em suas respectivas áreas de atuação, buscando desempenhar tais atividades com zelo.



Associação Universitária Anelabranquense
08.470.130/0001-08
Representante

II - Buscar parcerias com Entidades Públicas, Privadas e Pessoas Físicas que possam melhorar o desempenho de suas atividades.

III - Trabalhar de forma integradas entre os departamentos.

§ 1º. - O Departamento Jurídico deverá buscar meios para solucionar situações jurídicas que envolvam a associação, interpretar o Estatuto e este Regimento junto com Conselho de Gerência e buscar a pacificação de conflitos cotidianos no âmbito da AUA.

§ 2º. - O Departamento Social buscará parcerias com entidades de mesmo objetivo, desenvolvendo trabalhos de relevo dentro e fora do âmbito da Associação.

§ 3º. - O Departamento de Publicidade funcionará como responsável pela divulgação das ações da Associação Universitária.

§ 4º. - O Departamento Cultural se responsabilizará pela organização da Semana Universitária sendo auxiliado por demais associados, como gestores, representantes e diretores; pela inserção de atividades culturais no âmbito da Associação Universitária, bem como buscar a integração da AUA em eventos de gêneros que correspondentes à sua competência.

§ 5º. - O Departamento esportivo terá como função desenvolver práticas esportivas internas da AUA e integra-la junto com seus associados em eventos esportivos externos.

§ 6º. - O Departamento de Informática deve fomentar o uso de meios tecnológicos no auxílio da gestão da AUA, buscando modernizar programas, banco de dados, cadastros, entre outros que possam dinamizar a parte burocrática e funcional da Associação.

TÍTULO V DOS REPRESENTANTES

Art. 17 - Cabe ao representante de cada transporte:

I - Tentar solucionar conflitos internos no seu respectivo transporte, podendo levar o conflito ao Conselho de Gerência quando não houver solução imediata ou parcial.

II - Intermediar reivindicações dos associados de seu respectivo transporte ao Conselho de Gerência.

III - Fazer a prestação de contas em seu respectivo transporte e em caso de dúvidas buscar a solução com o Conselho Fiscal.

IV - Fixar o parecer de aprovação de Contas da AUA no Mural do Ônibus.

V - Fixar o resultado do sorteio das cadeiras no mural do seu respectivo transporte.

VI - Solicitar o comprovante de pagamento mensal do associado juntamente com outro documento comprobatório de sua condição de associado.

Associação Universitária Anápolis - Quênsi
08.470.130/0001-08
Representante

VII - Impedir o uso do transporte pelo usuário que estiver em atraso com sua mensalidade de acordo com o Art. 9º do Estatuto Social, ou não comprovar sua condição de associado.

VIII - Observar e tomar as devidas providências em caso de lotação de seu ônibus, promovendo o repasse de associados para outro transporte.

IX - Fazer uso de seu respectivo ônibus por no mínimo 3 (três) vezes por semana.

X - Enviar relatório mensal ao Conselho de Gerência sobre suas atividades como representante até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte. Relatório este que terá um modelo padrão disponibilizado pelo Conselho de Gerência.

Art. 18 - Os representantes deverão passar por avaliação periódica, realizada em seu respectivo transporte, em procedimento estabelecido pelo Conselho de Gerência.

§ 1º - Em caso de reprovação do representante em sua devida avaliação, cabe ao Conselho de Gerência afastá-lo da sua função, esta que seja ocupada por um novo representante escolhido em nova eleição realizada pelos usuários do respectivo transporte. Em caso de não ser possível a eleição por desinteresse dos usuários do transporte, o representante será indicado pelo Conselho de Gerência.

§ 2º - O representante que for reprovado em sua respectiva avaliação terá o direito ao contraditório e ampla defesa a ser apresentado ao Conselho de Gerência nos 03 (três) dias úteis seguintes ao resultado da Avaliação do Conselho de Gerência que por Nota Oficial decidirá pela permanência ou afastamento da função.

Art. 19 - O sorteio das cadeiras, respeitadas a reserva de cadeiras cativas justificadas mediante documento comprobatório, deverá ser feito dentro do próprio ônibus pelo seu respectivo representante.

Parágrafo único - O representante, em casos especiais, poderá alterar a data habitual do sorteio, desde que combinado com os usuários do respectivo ônibus.

Art. 20 - O Representante do Ônibus, juntamente com os usuários, poderá estabelecer regras de uso do próprio ônibus, desde que respeitado a competência dos Conselhos, este regimento e o Estatuto Social.

TÍTULO VI DOS ASSOCIADOS

Art. 21 - O Associado deverá portar o comprovante de pagamento mensal, bem como documento comprobatório de sua condição de associado, sendo estes necessários para a utilização do transporte.

Art. 22 - O Associado que for portador de necessidades especiais ou que comprove necessidade transitória, terá direito a cadeira cativa no último caso deverá comprovar a necessidade por laudo médico.

Associação Universitária Aracajuense
08.470.130/0001-08
Representante

Art. 23 - O Associado que necessitar se afastar temporariamente de suas atividades normais, deverá solicitar Licença na forma estatutária, com antecedência, e aguardar o deferimento da mesma.

§ 1º. - É possível o pedido de licença retroativa para os casos em que o estudante, por motivo notório, não possa exercer suas atividades normais, desde que posteriormente seja comprovado seu estado especial.

§ 2º. - A solicitação de licença deverá ser feita por requerimento disponível na sede da associação à Coordenação do Conselho, que em até 3 (três) dias úteis deferirá ou não o pedido.

§ 3º. - O requerimento de licença deverá ser entregue à coordenação com o motivo do pedido e documento comprobatório.

Art. 24 - O Associado que estiver em Estágio obrigatório do curso, desde que comprovado, poderá utilizar outros transportes que não o seu habitual, tendo em vista possíveis distinções entre sua instituição de ensino e o local de estágio, observando a número de vagas nos ônibus.

Parágrafo único - Em caso de estágio obrigatório da instituição, o Conselho de Gerência estabelecerá paradas dos transportes em locais estratégicos, com fim de atender as necessidades dos associados, salvo no caso de os ônibus terem parada fixa nos locais dos estágios.

Art. 25 - Estando a instituição de ensino em período de recesso ou férias, e o associado da respectiva instituição continuar indo, deverá comprovar suas atividades nesse período.

Art. 26 - É expressamente proibido a qualquer associado ir na cabine do transporte junto com o motorista.

Art. 27 - Só poderá fazer uso dos transportes o associado matriculado no período letivo em vigor na sua respectiva instituição.

Parágrafo único - Semestralmente, o associado deverá enviar a AUA histórico acadêmico para fins de renovação cadastral em até 15 (quinze) dias corridos após o início das aulas, sob pena de suspensão dos direitos de associado.

Art. 28 - Aos associados cabe fazer o cadastro na Associação entregando todos os documentos solicitados na ficha de cadastro; nos casos de ausência de documentos, o associado deverá regularizar sua situação em até 15 (quinze) dias corridos, estando sujeito a suspensão do uso dos benefícios oferecidos pela Associação ou até a perda da qualidade de associado.

Art. 29 - O associado que necessitar trocar de transporte definitivamente deverá solicitar a troca ao Conselho de Gerência, mediante comprovação do curso, em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos antes da efetiva troca, tempo hábil para análise de vagas nos ônibus e aviso ao associado sobre o resultado da solicitação.

Associação Universitária Arelabranquense
08.470.130/0001-08
Representante

Parágrafo único - O associado que necessitar fazer uso de transportes que não seja o seu habitual, deverá entrar em contato com representante do respectivo transporte para aviso prévio.

TÍTULO VII DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

Art. 30 - Todas as comunicações entre Conselho de Gerência e Conselho Fiscal, ou aquele e os demais associados deverá ser feita de modo oficial, sob a forma ofícios, notas, editais, convites entre outros.

Art. 31 - As comunicações de deferimento ou indeferimento de licença, advertência, suspensão, desligamento, expulsão deverão ser feitas de forma escrita, assinadas pela coordenação da Associação e com comprovação de entrega ao destinatário.

Art. 32 - Os avisos, notas, editais, comunicados ou convites que tenham por destinatários todos os associados, deverão ser lançados em meio de comunicação de grande alcance e disponíveis em mural na sede da Associação.

Art. 33 - A contabilização das faltas de que trata os art. 33, § 4º e 42, § 2º do Estatuto Social é de competência de cada Conselho em suas respectivas reuniões, ficando a anotação a cargo do 1º secretário em relação ao Conselho de Gerência, e ao Presidente do Conselho Fiscal com relação aos seus conselheiros; devendo a cada um destes ficar a responsabilidade de aplicar sanções a seus componentes.

Art. 34 - As faltas de que trata o artigo anterior deverão ser justificadas por escrito em até 02 (dois) úteis após a reunião ou assembleia, quando for o caso.

Parágrafo único - Dependendo do caso, as justificativas poderão passar por análise do órgão responsável antes de serem aceitas ou não.

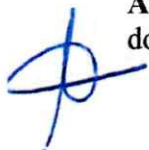
Art. 35 - As faltas que geram o desligamento do cargo também se estendem aos representantes de ônibus nas reuniões/assembleias nas quais suas presenças sejam indispensáveis; ficando a cargo do 1º secretário do Conselho de Gerência fazer essa contabilização, bem como receber as justificativas, na forma do artigo anterior.

Art. 36 - Nas reuniões/assembleias comuns, só serão aplicadas faltas aos ocupantes de cargos que tenham como imprescindíveis a sua presença, ficando a cargo do Coordenador do Conselho de Gerência a anotação, contabilização, recebimento e análise de justificativas, na forma do artigo 34.

Art. 37 - A contabilização das faltas disciplinadas no art. 33, § 4º e 42, § 2º do Estatuto Social terão validade de 1 (um) ano.

TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38 - Os membros do Conselho de Gerência, representantes e os membros titulares do Conselho Fiscal terão como meio de incentivo pelo serviço prestado à Associação, a



Associação Universitária Areabranquense
08.470.130/0001-08
Representante

isenção da contribuição mensal e cadeira cativa no seu respectivo transporte pelo período que estiver no exercício das funções de conselheiro/representante.

Art. 39 - É de única e exclusiva finalidade o uso dos transportes fornecidos pela Associação para fins acadêmicos, sendo vedado a AUA fornecê-los para outros fins.

Art. 40 - As Assembleia Gerais, Ordinárias ou Extraordinárias deverão ser conduzidas exclusivamente pelo Coordenador do Conselho de Gerência, e em sua ausência pelo Vice Coordenador, se o último estiver ausente será substituído pelo 1º secretário.

Art. 41 - O Conselho de Gerência poderá criar um programas de apoio e incentivo à associados em condição de hipossuficiência, regulado por normas especiais em regulamento e edital, conforme estudo de viabilidade financeira da Associação.

Art. 42 - Estudantes que estejam matriculados em cursos que se enquadrem em alguma das categorias listadas no art. 5º do Estatuto e que tenham aulas exclusivamente em finais de semana, só poderão se associar se comprovarem atividades letivas entre os dias que a Associação disponibilizar transportes.

Art. 43 - Em caso de desligamento ou renúncia de conselheiros, gestores ou fiscais, o cargo não poderá ficar vago por tempo superior a 2 (dois) meses, tempo máximo para o planejamento e execução de novo processo eleitoral.

Art. 44 - A carteirinha do Associado fornecida pelo Conselho de Gerência é o documento oficial para comprovação da condição de associado devendo o associado:

I - Assinar o termo de recebimento

II - Porta-la quando for fazer uso dos transportes junto com o comprovante de pagamento.

III - Devolvê-la em caso de desvinculo.

Art. 45 - Em caso de perda da carteira, o associado deverá pagar uma multa de 5% do valor da mensalidade vigente ao período da perda.

Art. 46 - A data limite para fins de vencimento da contribuição mensal é o dia 15 (quinze) de cada mês, não sendo este em dia útil, prorroga-se para o dia útil seguinte.

Art. 47 - Estágios que não sejam obrigatórios não dão direito à parada dos transportes. O associado nesta situação deverá aguardar a parada mais próxima.

Art. 48 - Este regimento entrará em vigor da data de sua aprovação em Assembleia.

Regimento Aprovado Em Assembleia Geral em 26 de outubro de 2019

Jockson Sandro Saturnino Soares

Coordenador da Associação Universitária Areia-branquense

Associação Universitária Areia-branquense
08.470/130/0001-08
Representant.