Registro Civil das Pessoas Jurídicas
B.HTE - MG

AMIE
Associação Mineira de Inspetores Escolares
E-mail: amie.inspetor@gmail.com – Celular:(031) 986021398
R. da Bahia, 1148. Centro, Belo Horizonte , Minas Gerais. CEP 30160-906
Fundada em 18 de maio de 1962

REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE INSPETORES ESCOLARES - AMIE

APROVAÇÃO
2022

AMIE

Associação Mineira de Inspetores Escolares

Rua da Bahia, nº 1.148, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 30.160-906
E-mail: amie.inspetor@gmail.com / Celular: (031) 98602-1398

Registro Civil de Pessoas Jurídicas B.HTE - MG

REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE INSPETORES ESCOLARES - AMIE

A Diretoria da Associação Mineira de Inspetores Escolares - AMIE, reunida em Assembléia Geral, no dia 02/08/2022, por videoconferência, com alguns membros na sede da Associação localizada á Rua da Bahia, nº1148, sala 907,Centro de Belo Horizonte, MG, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso "IV" do Art.39 do Estatuto Social da AMIE, aprovou e torna público o Regimento Interno da Asssociação Mineira de Inspetores Escolares - AMIE.

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA COMPOSIÇÃO

Art. 1° – A Diretoria, é o órgão responsável pela administração da AMIE, cabendo-lhe dirigi-la de acordo com o Estatuto, o Regimento Interno e a legislação vigente. É composta pelos seguintes membros:

I. presidente;
II. vice-presidente;
III. secretário(a);
IV. tesoureiro(a);
V. diretoria colegiada;
VI. diretoria de polos;
VII. conselho fiscal;

Art. 2° - Os membros da Diretoria serão eleitos em chapa, com mandato de 04 (quatro) anos, e o exercício dos cargos e funções da Direção da AMIE, não serão remunerados, sob qualquer forma e estão previstos e detalhados no Estatuto.

DAS COMPETÊNCIAS

Art.3° – Compete ao Presidente:

I - representar a Associação ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, inclusive, perante as autoridades, poderes públicos, pessoas ou entidades, assinar todos os papéis ou documentos: mandatos judiciais e extrajudiciais, relativos aos atos de sua competência privativa, e todos os contratos, escrituras e títulos que forem autorizados nos termos deste Estatuto Social;

II - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno; III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

IV - convocar e presidir a Assembleia Geral;

V - assinar, com o tesoureiro, todos os cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras da Associação;

VI - contratar e distratar, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, juntamente com o tesoureiro; VII - nomear procuradores e delegar poderes para fins especiais em nome da Associação;

VIII -nomear, destituir Associado(a) para desempenhar a funções de Segundos Secretário e Tesoureiro, quando julgar necessário;

IX - delegar funções e atribuições a cada elemento da direção de acordo com a disponibilidade e capacidade de cada um;

X - nomear ou demitir os titulares de cargos de diretoria e funcionários da Associação, conforme dispõe este Estatuto;

XI - presidir os trabalhos da Diretoria, cumprindo e fazendo cumprir as suas deliberações;

Registro Civil das Pessoas Jurídicas B.H/E - MG

XII - fixar dia e hora em que devam ser realizadas as reuniões ordinárias da Diretoria e convocar as extraordinárias, pelos meios dispostos neste Estatuto, inclusive eletrônicos;

XIII - conceder férias, que não excedam de 30 dias (trinta), aos empregados da Associação;

XIV - abrir, rubricar e encerrar os Livros Oficiais da Associação:

a) os Livros Oficiais deverão conter Termo de Abertura com a sua finalidade, Termo de Encerramento, data, assinatura com respectivo carimbo.

b) todas as páginas dos Livros Oficiais, deverão constar rubrica de quem fez o termo de abertura;

XV - envidar esforços para o funcionamento harmônico e eficiente de todos os órgãos da Associação e exercer sua influência para dirimir as controvérsias que possam atingir o prestígio da Associação.

XVI- ouvir os Associados ativos e aposentados para a proposição de medidas junto às Autoridades e Órgãos competentes, de interesse da categoria, que visem melhorar as condições de trabalho e a valorização profissional Inspetor Escolar.

XVII- assinar Circulares, Resoluções, Instruções, Editais e Avisos, entre outros.

XVIII- exercer voto de qualidade, sempre que se fizer necessário;

XIX - participar da elaboração da legislação e normas afetas ao exercício da função de Inspetor Escolar;

XX- convocar eleições da AMIE, nos termos deste Estatuto;

XXI- outorgar procurações "adjudica".

Art. 4º - Compete ao Vice- Presidente(a):

I- substituir o (a) Presidente em seus afastamentos nas faltas e impedimentos;

II- contribuir com o (a) Presidente no que for necessário para o exercício das competências do(a) mesmo(a);

III - auxiliar e superintender na organização de eventos, tais como: cursos, palestras, comemorações, atividades esportivas e de entretenimento;

IV- ouvir os Associados ativos e aposentados para a proposição de medidas junto às Autoridades e Órgãos competentes, de interesse da categoria, que visem a melhoria das condições de trabalho e a valorização profissional do Inspetor Escolar;

V - organizar e dirigir a criação de polos regionais, devidamente aprovada em reuniões da Diretoria Geral.

Art. 5º - Compete aos diretores da Diretoria Colegiada;

I. encaminhar consultas de todos os assuntos jurídicos internos e externos da associação;
II. contribuir com o(a) presidente no que for necessário para o exercício das competências do(a) mesmo(a);
III. participar da elaboração da legislação e normas afetas ao exercício da função de Inspetor Escolar;
IV. ouvir os associados ativos e aposentados para proposição de medias junto às autoridades e órgãos competentes, de interesse da categoria, que visem melhorar as condições de trabalho e a valorização profissional do Inspetor Escolar;
V. conhecer e orientar sobre toda a legislação da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais;
VI. cuidar dos assuntos internos e externos de natureza: administrativa, pedagógica, financeira, jurídica, sócio-educativos e cultural;
VII. analisar e aprovar ou não, a contratação de funcionários para prestar serviços junto a associação;
VIII. auxiliar e superintender na organização de eventos, tais como: cursos, palestras e atividades esportivas e de entretenimento;
IX. elaborar e fomentar projetos educativos, sociais, esportivos e culturais, a serem executados nas escolas públicas e/ou instituições parceiras, mediante autorização dos órgãos competentes;
X. estabelecer contatos com órgão de imprensa, e com outros órgãos de divulgação de sindicatos, associações, entidades e organismos nacionais e internacionais;
XI. definir pela incorporação e finalidades de doações e ou valores advindos da participação da AMIE em

fontes ou operações financeiras;

Parágrafo único - os serviços assistenciais nos termos dos incisos deste artigo, serão exercidos em conformidade com as normas e leis específicas.

Art. 6º - Compete ao Secretário(a):

I-responsabilizar- se pela escrituração da AMIE;

II-organizar os arquivos;

III- elaborar as atas das reuniões da Diretoria ou Assembleias, supervisionando ainda a elaboração da correspondência e notificações da Associação;

IV- substituir o Vice- presidente em seus impedimentos;

V- interagir com todos os órgãos da direção;

VI- dar ampla divulgação das atividades da Diretoria para os filiados;

VII- orientar e fiscalizar os funcionários e assistentes da AMIE que lhe forem diretamente subordinados; VIII- diligenciar o que for necessário à realização dos órgãos da AMIE;

IX- expedir convocação dos membros da diretoria e Conselho Fiscal, para reuniões conforme normas estatutárias;

Art. 7º- Compete ao Tesoureiro(a):

I-responsabilizar- se pela organização e administração dos recursos financeiros da associação;

II-responder pela administração dos recursos da entidade;

III-assinar, em conjunto com o(a) Presidente, todos os documentos de natureza financeira;

IV-determinar e efetuar os pagamentos das despesas autorizadas pelo(a) Presidente;

V- apresentar mensalmente nas reuniões ordinárias da Diretoria o balanço parcial da receita e despesas, elaborando o balanço geral anualmente;

VI- efetuar os depósitos das importâncias recebidas pela associação, em casos de doações, nas contas bancárias mantidas pela mesma;

VII- manter atualizada e organizada a escrituração contábil;

VIII- orientar, analisar e fiscalizar a contabilidade da Associação;

IX- elaborar e submeter os balancetes mensais à aprovação da Diretoria Geral, e os balancetes anuais à aprovação da Assembleia Geral;

X- responsabilizar-se pela movimentação econômica e financeira da associação;

XI- apresentar relatórios financeiros, custos e quaisquer outros tipos de informação, bem como propor sugestões relativas aos interesses financeiros da associação.

Art. 8º- Compete a Diretoria, as atribuições contidas no Estatuto e as abaixo relacionadas:

I - apreciar e deliberar sobre a criação de Comissão de Sindicância, bem como seus componentes nos casos de motivações graves relativas a conduta dos Associados;

II - apreciar sobre proposta de alienação e/ou venda de bem imóvel, em âmbito nacional, para deliberação e encaminhamento à Assembleia Geral;

III - apreciar e deliberar sobre proposta de compra de bem imóvel da Sede Nacional e das Regionais, após encaminhamento à Assembleia Geral;

IV - apreciar e autorizar o ingresso de ação judicial coletiva em favor do Associado da AMIE, de acordo com o inciso II do artigo 8°, deste Estatuto;

V – deliberar sobre proposta de contrato e/ou convênios encaminhada pela diretoria colegiada.

Art. 9º- Compete aos diretores da Diretoria de Polos:

I. receber, formular e encaminhar consultas de todos os assuntos jurídicos internos e externos do

Registro Civil de Pessoas Jurídicas B.HTE - MG

polo a que representa, à Diretoria;

II. contribuir com o(a) presidente no que for necessário para o exercício das competências do(a) mesmo(a);

III. participar da elaboração da legislação e normas afetas ao exercício da função de Inspetor Escolar;

IV. ouvir os associados ativos e aposentados, do polo a que representa, para proposição de medidas junto às autoridades e órgãos competentes, de interesse da categoria, que visem melhorar as condições de trabalho e a valorização profissional do Inspetor Escolar;

V. conhecer e orientar sobre toda a legislação da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais, no polo a que representa;

VI. cuidar dos assuntos internos e externos de natureza: administrativa, pedagógica, financeira, jurídica, sócio-educativos e cultural, do polo a que representa;

VII. auxiliar e superintender na organização de eventos, tais como: cursos, palestras e atividades esportivas e de entretenimento, no polo que representa;

VIII. elaborar e fomentar projetos educativos, sociais, esportivos e culturais, a serem executados nas escolas públicas e/ou instituições parceiras, mediante autorização dos órgãos competentes, no polo que representa;

IX. estabelecer contatos com órgão de imprensa, e com outros órgãos de divulgação de sindicatos, associações, entidades e organismos nacionais e internacionais;

X. encaminhar á Diretoria proposição de ações pela incorporação e destinação de doações e ou valores advindos da participação do Polo/AMIE em fontes ou operações financeiras;

Parágrafo único- os serviços assistenciais nos termos dos incisos deste artigo, serão exercidos em conformidade com as normas e leis específicas.

DOS PODERES DELIBERATIVOS

Art.10 - São Poderes Deliberativos da AMIE:

I - Assembleia Geral;

II - Diretoria Geral;

III - Conselho Fiscal;

IV - Eleições;

DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art.11 -A Assembleia Geral, Órgão soberano da Associação, constituir-se-á dos Associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 12 - Compete privativamente à Assembleia Geral:

I – eleger e destituir os administradores;

II – alterar o Estatuto Social, no todo ou em parte;

III - deliberar sobre a dissolução, fusão, incorporação ou transformação da Associação, dando destinação a seu patrimônio à fundação, Entidade, Sindicato ou Associação congênere;

IV - aprovar esse Regimento Interno, que disciplinará todos os setores de atividades da Associação; V - eleger a Diretoria Geral e o Conselho Fiscal;

VI - decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;

VII - deliberar sobre a previsão orçamentária e a prestação de contas, acompanhadas de Parecer Conclusivo do Conselho Fiscal.

VIII - apreciar recursos contra decisões da diretoria geral;

XIX - fiscalizar os membros da Associação, na consecução de seus objetivos;

X - estabelecer o valor das mensalidades dos associados;

XI - deliberar quanto à compra e venda de imóveis da Associação;

Registro Civil de Pessoas Jurídicas B.H/MG - MG

XII - criar, gerir, extinguir departamentos, determinando a competência e subordinação destes, dentro da estrutura da associação, podendo inclusive conferir este poder a qualquer outro órgão da Associação;

XIII - decidir, em última instância, sobre todo e qualquer assunto de interesse social, bem como sobre os casos omissos no presente estatuto;

XIV- Legítimar exercício do direito de greve ou paralisação coletiva, temporária e pacífica, total ou parcial, de prestação de serviços a empregador, pelos associados, conforme legislação vigente.

a) A Diretoria, através de Assembleia Geral, constituir-se-á de comissão de negociação coletiva, ou seja, tentativa de concretizar-se uma autocomposição. Caso seja frustrada a negociação ou verificada a impossibilidade de recursos via arbitral, é facultada a cessação coletiva do trabalho.

b) Caberá a Associação convocar, na forma de seu Estatuto, Assembleia Geral, especialmente para esse fim, que definirá as reivindicações da categoria de associados e deliberará sobre a paralisação ou greve coletiva da prestação de serviços, e comunicação expressa da data de início, conforme dispõe a legislação vigente.

Parágrafo Único: considerada a situação de pandemias e outras que impossibilitem a presença física dos Associados, poderá ser realizada assembleia tanto por videoconferência quanto física, de forma que garanta maior número de participantes.

Art. 13- A Assembleia Geral realizar-se-á, ordinariamente, duas vezes por ano para:

I- aprovar proposta de programação semestral/anual da Associação, submetida pelo Conselho Diretor Geral;

II-apreciar e aprovar relatório semestral/anual da Diretoria;

III- discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal, referente ao exercício anual findo.

Art. 14 - A Assembleia Geral realizar-se-á, extraordinariamente, quando convocada:

I – pelo (a) Presidente da Diretoria;
II – pela Diretoria Geral;
III – pelo Conselho Fiscal;
IV – Por requerimento de 1/5 dos Associados que estejam quites com as obrigações previstas neste Estatuto Social.

Art. 15 – A Assembleia Geral Extraordinária será convocada a qualquer tempo para a solução de problemas emergentes e/ou urgentes, podendo ser realizada por intermédio de recursos eletrônicos "on line" no que se refere a vídeo conferência devido o impedimento e impossibilidade da presença física dos Associados, por motivo de força maior, com o devido registro da ata pelo(a) Secretário(a).

Art.16 – A Assembleia Geral deverá ser ordinária, por convocação do Presidente ou extraordinária, por convocação do(a) Presidente, da Diretoria Geral, do Conselho Fiscal ou por um 1/5 dos Associados, nominalmente, mediante edital afixado na sede da Associação, por circulares, redes sociais como: whatsapp, e-mail, facebook, ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sendo que na convocação deverá constar: local, dia, mês, ano e horários da primeira e segunda chamadas, ordem do dia, e nome (s) de quem a convocou.

Art. 17 - Qualquer Assembleia instalar-se-á em primeira convocação com a maioria dos Associados e, em segunda convocação, com qualquer número, não se exigindo quórum especial.

Parágrafo único – Não havendo quórum em primeira chamada, será procedida segunda chamada, após 30 (trinta) minutos da primeira chamada. A Assembleia será instalada imediatamente após a segunda chamada, independentemente da presença de um quórum mínimo.

Art: 18- A Ata dos trabalhos e resoluções da Assembleia Geral será lavrada em Livro próprio, devendo ser lida e após aprovada, datada e assinada pelos membros da mesa e, facultativamente, pelos associados presentes.

Parágrafo único – As assembleias "on line" serão gravadas, com lista de presença assinada virtualmente, que caracterizará a validação da mesma. Após a reunião será transcrita em ata e uma cópia será afixada ao livro de atas que deverá ser rubricada pelo (a) presidente (a) e secretária(o).

Art. 19 – Na falta ou impedimento do Presidente e Vice Presidente, os membros da Diretoria escolherão um

Registro Civil de Pessoas Jurídicas B.HTE-MG

substituto, enquanto durar o afastamento legal do titular.
Parágrafo único - A escolha do substituto deverá ser feita através de assembleia geral pelo voto da maioria dos presentes, com registro em Ata.
Art. 20-.Esse regimento Interno, quando aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

DA DIRETORIA

Art. 21 – A Diretoria, com mandato de 04 (quatro) anos, será composta por Presidente(a), Vice-presidente(a), Secretário(a), Tesoureiro(a), Diretoria Colegiada e Diretoria de Polos. Eleitos por votação secreta, na forma e composição prevista no Estatuto da AMIE.
Art. 22 – As competências e o poder deliberativo da Diretoria estão previstas no Art. 33 do Estatuto e neste Regimento Interno.

Art. 23 - O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador das atividades financeiras e administrativas da AMIE, é constituído por 3 (três) conselheiros efetivos e 01 (um) suplente, eleitos para mandato de 4 (quatro) anos, em quadriênio coincidente com a eleição do presidente e vice-presidente da AMIE.
Art. 24- O Conselho Fiscal se reunirá em Assembleia Ordinária e Extraordinária, de acordo com o que preceitua esse Regimento Interno.
Art. 25– Ao Conselho Fiscal compete, além das atribuições contidas no Estatuto Social, as abaixo relacionadas:

I – emitir parecer sobre o relatório e prestação de contas da diretoria geral;

II – escolherem entre seus pares a coordenação que será feita anualmente, em sistema de rodízio;

III – fiscalizar o cumprimento das medidas propostas pelo Conselho Fiscal à Diretoria, em casos de irregularidades encontradas;

IV- convocar a assembleia geral ordinária, se a diretoria geral da AMIE, retardar por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias;

DAS ELEIÇÕES

Art. 26 - A Diretoria convocará Assembleia Geral para instauração do processo de eleição 60 (sessenta) dias antes do término do mandato, obedecendo as normas e prazos previstos no Estatuto Social da AMIE.
Art. 27 - O (A) Presidente da AMIE nomeará uma Comissão Eleitoral, composta de cinco membros efetivos, todos associados, encarregada de coordenar, regulamentar e executar todo o processo eleitoral, obedecidas as regras gerais conforme detalhadas no Estatuto.

DOS DEVERES E PENALIDADES

Art. 28 - São deveres de cada membro da direção da AMIE:
a) cumprir com as obrigações estabelecidas no estatuto e no presente regimento interno, bem como respeitar as decisões da direção, e dos fóruns de deliberação da categoria;
b) comparecer às reuniões, assembléias e demais eventos convocadas pela Associação;
c) zelar pelo patrimônio e serviços da AMIE cuidando de sua correta aplicação;
d) tratar com civilidade e respeito os/as demais associados/as, diretores da entidade, bem como, os/as funcionários/as da AMIE.
Art. 29 - Considera-se abandono de função quando o/a membro da diretoria da AMIE deixar de comparecer, sem justificativa, a três reuniões consecutivas convocadas pela associação ou ainda ausentar-se de suas atribuições pelo período de trinta dias consecutivos.
Parágrafo único - Aplicam-se os dispositivos deste artigo aos membros do Conselho Fiscal, entretanto a

decisão final caberá à Assembléia Geral da categoria.

DO FUNCIONAMENTO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 30 – A AMIE, mantém sede própria, localizada á Rua da Bahia, 1148, sala 907, Centro de Belo Horizonte e seu horário de funcionamento é de segunda-feira à sexta-feira das 8hs às 17hs.
Art. 31 – As diretorias de Pólos, no prazo de até 03 (três)meses, após a eleição, serão indicadas pela nova diretoria da AMIE, compostas de 2(dois) membros efetivos, sendo 01 (um) o diretor e outro vice-diretor e 01 (um) membro como suplente para substituir os titulares da diretoria. Os polos regionais, serão organizados em conformidade com a distribuição de polos regionais da SEE.
Art. 32 - A contratação de funcionários, para garantir o funcionamento de rotina das diversas áreas da AMIE, dar-se-á sempre respeitando as legislações trabalhistas, à exceção de profissionais liberais autônomos, para os quais serão aplicadas as legislações pertinentes.
§1º – É assegurado aos funcionários da Associação o tratamento civilizado respeitoso e igualitário por parte de todos os membros da direção da AMIE, nas relações de trabalho, respeitadas as disposições legais, estatutárias e as estabelecidas neste Regimento.
§2º – O funcionário que se sentir prejudicado ou ofendido deverá manifestarse, por escrito, à Presidência da Associação, vedado quaisquer tipos de retaliações sobre o mesmo, salvo se a denúncia for infundada ou caluniosa, cabendo à Diretoria Geral analisar o ocorrido e deliberar sobre o assunto.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 – Cabe à Diretoria disponibilizar e divulgar o presente Regimento Interno para todos os associados.
Art. 34 – É assegurado aos dirigentes e, se for o caso, funcionários, em exercício de atividades de interesse da categoria, o custeio de despesas com viagens, estadas ou outras despesas inerentes a deslocamento fora da sede ou de sua base de atuação.
Art. 35 - As alterações ao presente Regimento Interno serão procedidas somente com a aprovação da Diretoria.
Art. 36 - Os casos omissos no presente Regimento serão dirimidos pela Diretoria da AMIE, considerando a legislação vigente.
Art. 37 - O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação, em assembleia geral, devendo ser procedido o seu registro em cartório para que surta seus efeitos legais.

Belo Horizonte, 02 de agosto de 2022

Geovanna Passos Duarte
Presidente da AMIE

RCPJBH Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - BH / MG - Tel.: (31) 3224-3978 | (31) 3224-3003
www.rcpjbh.com.br - sac@rcpjbh.com.br

ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE INSPETORES ESCOLARES - AMIE

AVERBADO(A) sob o nº 103, no registro 59858, no Livro A, em 27/10/2022

Belo Horizonte, 27/10/2022

Emol.(6101-0) R$ 133.32 TFJ: R$ 48.05 Rec: R$ 8.00 Iss:6.67 - Total: R$ 196.04
Emol:(8101-8) R$ 55.58 TFJ: R$ 18.48 Rec: R$ 3.36 Iss:2.80 - Total: R$ 80.22

( ) José Nadi Néri - Oficial (X) Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituta
Escreventes: ( ) Anibal Skackauskas Dias Da Silva ( ) Eden Silva Pinto De Carvalho

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Juridicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletronico Nº GEC45487
Cód. Seg.: 0304.6997.4871.1082
Quantidade de Atos Praticados: 00008

Atos(s) Praticado(s) por: José Nadi Néri - Oficial
Emol:R$ 200.26 TFJ: R$ 66.53 Total: R$ 266.79 ISS: R$ 9.47
Consulta a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br