

## REGIMENTO INTERNO

### ASSOCIAÇÃO DOS EMPREGADOS DO SENAI – AES

**Art. 1º** - O presente Regimento Interno, elaborado em conformidade com o Estatuto Social da AES, estabelece as normas e procedimentos que disciplinam e regulamentam o funcionamento da entidade. Serve como instrumento orientador para a tomada de decisões administrativas e para a execução eficaz das disposições previstas no Estatuto, assegurando a coerência e a transparência nas atividades da Associação.

#### CAPÍTULO I

##### Dos Convênios e Contratos

**Art. 2º** - Os convênios e parcerias celebrados pela AES serão elaborados pela Diretoria Executiva e aprovados pelo Conselho Deliberativo, sempre em obediência à competência estabelecida no artigo 61 do Estatuto. Compete à Diretoria Executiva, conforme o referido artigo, administrar os bens e interesses da Associação, promover seu crescimento, cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e as resoluções do Conselho Deliberativo. Além disso, deve estabelecer normas contábeis em conjunto com o Conselho Fiscal, elaborar normas internas, apresentar relatórios, balanços e orçamentos anuais, admitir e suspender associados, gerir o quadro de pessoal, autorizar despesas conforme o orçamento, atender as solicitações do Conselho Deliberativo e Fiscal, aprovar a criação ou extinção de departamentos, propor ajustes nas mensalidades, supervisionar parcerias e convênios, adotar políticas para otimizar a gestão e a captação de recursos, entre outras competências previstas no mesmo artigo.

**Art. 3º** - A celebração de convênios, parcerias, contratos de planos de saúde e odontológicos, contratos de seguros, prestação de serviços de hotelaria, hospedagem, alimentação e outros serviços ou fornecimento de produtos, será realizada em benefício dos Associados, nos termos do **Art. 5º, inciso II** do Estatuto Social, e deverá ser aprovada pelo Conselho Deliberativo.

**Parágrafo único** – A denominação, sede e finalidades da Associação estão previstas no Capítulo I, Artigo 4º, incisos I, II e III, do Estatuto Social, que estabelece que a sede está localizada na Rua Correia de Andrade, 232, Brás, São Paulo, com filiais na Colônia de Férias, em Itanhaém, SP; no Clube de Campo, em Jundiá, SP; e no Clube Náutico, em Boracéia, SP. A criação ou extinção de filiais deve ser deliberada pela Assembleia Geral.

#### CAPÍTULO II

## **Dos Associados e Dependentes, Admissão, Demissão e Exclusão**

**Art. 4º** - Serão admitidos como associados, desde que não haja impedimento legal ou de qualquer outra natureza, e após a devida aprovação pela Diretoria Executiva, os indivíduos que atendam às condições estabelecidas no Artigo 6º, incisos I a VI, do Estatuto Social.

**§ 1º** - Serão considerados dependentes dos associados as pessoas descritas nas alíneas (a) a (k) do Artigo 7º do Estatuto Social.

**§ 2º** - Serão considerados afins dos associados as pessoas descritas nas alíneas (a) a (c) do Artigo 8º do Estatuto Social.

**§ 3º** - O Associado será desligado da Associação caso solicite formalmente por escrito ao Presidente da Diretoria Executiva ou se deixar de pagar duas mensalidades, consecutivas ou não, ou outras obrigações pecuniárias por um período superior a 60 dias, o que resultará em cancelamento por inadimplência, conforme previsto no Art. 9º, incisos I a III, do Estatuto Social. Antes de proceder à exclusão por inadimplência, será iniciado um processo de solvência, seguindo o procedimento estipulado para tentar regularizar a situação do associado:

**I** - Inicialmente, será feita uma tentativa de contato com o Associado por telefone, e-mail ou outro meio eletrônico, detalhando os prejuízos decorrentes da possível exclusão.

**II** - Caso não haja resolução, serão realizadas mais duas tentativas de contato, por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama e, frustradas as tentativas por meio de publicação via Edital, informando a situação e as consequências da inadimplência.

**III** - Se todas as tentativas de contato falharem, o Conselho Deliberativo decidirá pela exclusão imediata do Associado.

**IV** - A decisão de exclusão será comunicada aos convênios, planos, seguros e outros serviços pertinentes, a fim de providenciar os ajustes necessários e encerrar quaisquer compromissos relacionados.

**V** - Será excluído do quadro associativo aquele que incorrer na hipótese descrita no Artigo 10.

**§ 4º** - Será excluído do quadro associativo o associado que incorrer em falta grave, conforme os Artigos 17 e 18 deste Estatuto, após deliberação e decisão do Conselho Deliberativo, sendo que da decisão caberá recurso formal à Assembleia Geral, a ser interposto no prazo de 10 dias contados da ciência da decisão, com a deliberação final da Assembleia Geral, que será tomada por maioria simples dos votos dos associados presentes.

**§ 5º** - O associado excluído por falta grave ou desligado conforme os incisos I e II do Artigo 9º do Estatuto poderá ser readmitido ao quadro associativo, desde que, e somente se, atender às condições estabelecidas no Artigo 11, parágrafo único, do Estatuto.

§ 6º Será desligado o cônjuge e dependentes do associado falecido, salvo se optarem por associar-se conforme os incisos IV e V do Art. 6º do Estatuto.

### CAPÍTULO III

#### **Dos direitos e deveres dos Associados**

**Art. 5º** - Nos termos do Estatuto Social, os direitos dos Associados Ativos, Aposentados e Agregados estão previstos nos Artigos 12 e 13, e seus deveres, no Artigo 14.

§ 1º - As instalações da associação poderão ser utilizadas por pessoas não filiadas ao quadro associativo, na qualidade de convidados.

§ 2º - Os Associados serão responsáveis por quaisquer danos ou prejuízos causados à Associação, por seus convidados, dependentes ou afins.

§ 3º - Na ausência de acordo para o ressarcimento de danos ou prejuízos, serão adotadas as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, conforme previsto no Artigo 15 do Estatuto Social.

§ 4º - Em caso de danos ou prejuízos nas dependências da Associação, os responsáveis ou as pessoas por eles designadas, deverão comunicar imediatamente a Diretoria Executiva.

§ 5º - Os pedidos de isenção de mensalidades serão avaliados pela Diretoria Executiva, que tomará a decisão com base em requerimento do interessado, acompanhado dos documentos que justifiquem a solicitação, conforme o disposto no Artigo 16 do Estatuto Social.

### CAPÍTULO IV

#### **Das Penalidades**

**Art. 6º** - Os membros da Administração ou associados que descumprirem as disposições estatutárias e regimentais estarão sujeitos às penalidades previstas nos Artigos 17 e 18 do Estatuto Social.

**Parágrafo único** - A perda de mandato, a renúncia e a substituição dos membros da Administração estão regulamentadas na Seção I do Capítulo IV, nos Artigos 19 a 26 do Estatuto Social.

## CAPÍTULO V

### **Das fontes de recurso e das despesas da Associação**

**Art. 7º** - O exercício contábil e o orçamento anual da Associação terão o período de 1º de março a 28 ou 29 de fevereiro do ano seguinte, devendo os registros correspondentes serem escriturados em livros apropriados e estarem disponíveis para consulta de qualquer associado, conforme o disposto no Capítulo V, Artigo 27, do Estatuto Social.

**Parágrafo único** – As informações relativas às fontes de recursos e despesas da Associação estão detalhadas no Capítulo V, Artigos 28 a 31, do Estatuto Social.

## CAPÍTULO VI

### **Da Gestão do Corpo de Administração**

**Art. 8º** - São órgãos da Associação a Assembleia Geral e o Corpo de Administração, que compreende o Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva.

#### **Seção I - Assembleia Geral**

**Art. 9º** - A Assembleia Geral é composta pelos associados ativos e aposentados, sendo convocada por meio de edital, e poderá ser instalada na primeira ou segunda chamada, conforme especificado na convocação.

**§ 1º** - A Assembleia Geral discutirá e decidirá exclusivamente sobre os assuntos previstos no edital de convocação, sendo nulas quaisquer deliberações que não estejam incluídas na pauta.

**§ 2º** - A convocação da Assembleia Geral poderá ser solicitada por, no mínimo, um décimo dos Associados em pleno gozo de seus direitos e quites com suas obrigações pecuniárias, ou por deliberação da maioria dos membros do Corpo de Administração. Em qualquer caso, todos os Associados deverão ser comunicados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data marcada para a realização.

**§ 3º** - Cada associado presente à Assembleia Geral poderá representar até 15 (quinze) outros associados, desde que possua procurações válidas outorgadas para esse fim.

**§ 4º** - No livro ou folha de registro de presenças da Assembleia Geral, será anotada, ao lado do nome e assinatura do associado presente, a quantidade de procurações que estiver

portando, devendo os respectivos documentos serem entregues ao Presidente da Assembleia.

**§ 5º** - As demais disposições relativas à Assembleia Geral estão regulamentadas no Capítulo VI, Seção I, Artigos 33 a 40, do Estatuto Social.

**§ 6º** - A presença dos Associados na Assembleia Geral será registrada de acordo com o formato da reunião, seja presencial ou virtual. No formato presencial, a presença será registrada em livro ou lista física, e a representação por procuração será permitida, desde que outorgada a um Associado com poderes especiais para deliberar sobre as matérias do edital de convocação. Em caso de realização virtual, deverão ser observados os termos estabelecidos no § 4º do Artigo 38 do Estatuto Social, bem como no Artigo 40 e seus parágrafos correspondentes, atendendo, entre outros, aos seguintes critérios, formas e plataformas de deliberação devidamente definidos. O registro será feito em sistema digital ou lista eletrônica, com a mesma exigência de procuração. Cada Associado poderá representar até 15 outros, e no livro ou sistema de registro, será anotada a quantidade de procurações outorgadas, que deverão ser entregues ou enviadas eletronicamente ao Presidente da Assembleia para conferência e registro.

## **Seção II - Da Gestão do Corpo de Administração**

**Art. 10** - Toda a documentação produzida pelo Corpo de Administração deverá ser arquivada na Secretaria da AES, sob a responsabilidade do Presidente da Diretoria Executiva, e deverá estar disponível para consulta pelos membros da Administração e pelos associados, conforme as normas estabelecidas.

**Art. 11** - As deliberações do Corpo de Administração serão válidas com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) de seus membros, sendo as decisões tomadas por maioria simples dos presentes.

**Art. 12** - O Presidente do Conselho Deliberativo exercerá a presidência do Corpo de Administração, cabendo-lhe nomear um secretário com atribuições equivalentes às do secretário do Conselho Deliberativo.

**Art. 13** - As informações adicionais sobre o Corpo de Administração estão dispostas no Capítulo VI, Seção II, Artigos 41 a 49, do Estatuto Social.

## **Seção III - Do Conselho Deliberativo**

**Art. 14** - O Conselho Deliberativo será composto por 11 (onze) membros, incluindo um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.

**Art. 15** - O Secretário do Conselho Deliberativo é membro do Conselho (**Art. 46, I, "d" do Estatuto**) e tem a responsabilidade de documentar os encontros, elaborar e manter as atas das reuniões, além de auxiliar o Presidente do Conselho na organização dos trabalhos e prestar auxílio geral. Suas atribuições específicas incluem, dentre outras:

- I – Elaborar, em conjunto com o Presidente, as pautas das reuniões do Conselho.
- II – Encaminhar as cartas de convocação para as reuniões aos demais membros.
- III – Responsabilizar-se por todos os documentos do Conselho Deliberativo, que deverão permanecer arquivados na Secretaria da AES.
- IV – Encaminhar aos membros do Corpo de Administração as cópias das atas das reuniões do Conselho Deliberativo.
- V – Controlar a frequência dos membros do Conselho às reuniões, informando o Presidente sempre que os limites forem excedidos.
- VI – Elaborar e encaminhar aos órgãos competentes ofícios, comunicados e solicitações referentes às decisões tomadas nas reuniões do Conselho.

**Art. 16** - O controle das faltas dos membros do Conselho Deliberativo às reuniões será efetuado com base no período do ano contábil estabelecido pelo Estatuto Social, garantindo a devida supervisão e registro da assiduidade.

**Parágrafo único** - A justificativa de faltas deverá ser fundamentada e apresentada ao Presidente do Conselho.

**Art. 17** - As disposições complementares sobre o Conselho Deliberativo estão contidas no Capítulo VI, Seção III, Artigos 50 a 54, do Estatuto Social, os quais se aplicam integralmente ao presente regimento.

#### **Seção IV - Do Conselho Fiscal**

**Art. 18** – O Conselho Fiscal será composto por 4 (quatro) membros, sendo um Presidente, um Secretário e dois membros adicionais, todos escolhidos de acordo com as disposições estatutárias da entidade.

**Art. 19** - O Secretário do Conselho Fiscal (**Art. 46, III, "c"**) tem como responsabilidade principal a manutenção dos registros das reuniões, elaboração das atas e relatórios sobre as atividades de fiscalização da entidade, além de auxiliar o Presidente no cumprimento das

obrigações do Conselho Fiscal e prestar auxílio geral. Suas atribuições específicas incluem, dentre outras:

- I – Elaborar, em conjunto com o Presidente, as pautas das reuniões do Conselho.
- II – Encaminhar as cartas de convocação para as reuniões aos demais membros.
- III – Responsabilizar-se pela guarda de todos os documentos da Secretaria, que deverão ser devidamente arquivados na Secretaria da AES.
- IV – Encaminhar cópias das atas das reuniões do Conselho a todos os membros do Corpo de Administração.
- V – Controlar a frequência dos membros do Conselho às reuniões, informando o Presidente sempre que os limites forem excedidos.
- VI – Elaborar e encaminhar aos órgãos competentes ofícios, comunicados e solicitações relativas às decisões tomadas nas reuniões do Conselho.
- VII – Substituir o Presidente do Conselho Fiscal em seus impedimentos.

**Art. 20** – O controle de faltas dos membros do Conselho Fiscal às reuniões será realizado com base no ano contábil estabelecido pelo Estatuto Social.

**Parágrafo único** – A justificativa de faltas deverá ser fundamentada e apresentada ao Presidente do Conselho.

**Art. 21** – As demais disposições sobre o Conselho Fiscal estão previstas no Capítulo VI, Seção IV, Artigos 55 a 58, do Estatuto Social, os quais se aplicam integralmente ao presente regimento.

#### **Seção IV - Da Diretoria Executiva**

**Art. 22** – A Diretoria Executiva será composta por 8 (oito) membros, sendo um Presidente e dois Vice-Presidentes, escolhidos entre os eleitos para o Corpo de Administração, em conformidade com o Art. 59 e seus parágrafos do Estatuto Social. Os demais membros, incluindo o Primeiro e o Segundo Secretários e o Primeiro, Segundo e Terceiro Tesoureiros, serão indicados pelo Presidente da Diretoria Executiva. Todos os integrantes da Diretoria Executiva deverão ser Associados Ativos ou Aposentados. Os Secretários e Tesoureiros serão nomeáveis e demissíveis "ad nutum" do Presidente da Diretoria Executiva.

**Parágrafo único** - Nos termos do Art. 60 do Estatuto, as ações da Diretoria Executiva contarão com o apoio de um Gestor Administrativo, na sede da associação, de um Gestor Local em cada um dos seus núcleos de lazer e Diretores de Departamentos. As atribuições dos gestores e Diretores serão definidas pela própria Diretoria Executiva, conforme a necessidade e as demandas de cada área.

**Art. 23** - O Secretário da Diretoria Executiva tem como responsabilidade e atribuições, auxiliar o Presidente na execução de suas funções e prestar suporte geral à Diretoria. Suas atribuições específicas incluem, entre outras:

- I – Elaborar, em conjunto com o Presidente, as pautas das reuniões da Diretoria Executiva.
- II – Encaminhar a convocação para reuniões aos membros da Diretoria Executiva.
- III – Manter sob sua responsabilidade os documentos referentes às reuniões, que devem ser devidamente arquivados na sede da AES.
- IV – Enviar cópias das atas das reuniões da Diretoria Executiva a todos os membros do Corpo de Administração.
- V – Controlar a frequência dos membros nas reuniões, informando o Presidente sempre que os limites de faltas forem ultrapassados.
- VI – Elaborar e encaminhar aos órgãos competentes os ofícios, comunicados e solicitações referentes às decisões tomadas nas reuniões da Diretoria Executiva.

**Art. 24** - Serão criados Departamentos e Núcleos da Associação sempre que for comprovada a necessidade de sua criação, desde que haja previsão orçamentária para sua implementação e manutenção.

**Parágrafo único** – A criação de Departamentos ou Núcleos da Associação será fundamentada e terá como base as disposições estabelecidas no Capítulo VI, Seção V, Subseções I e II, do Estatuto Social.

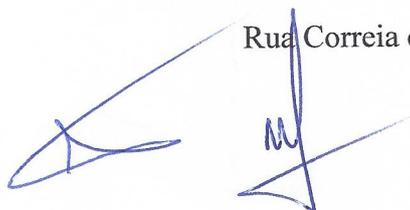
**Art. 25**- O controle de faltas dos membros da Diretoria Executiva às reuniões será realizado com base no ano contábil definido pelo Estatuto Social.

**Parágrafo único** - A justificativa de faltas deverá ser fundamentada e apresentada ao Presidente da Diretoria Executiva.

#### **Subseção I – Dos Representantes**

Tel. 3367 9900 | [www.aessenai.org.br](http://www.aessenai.org.br)

Rua Correia de Andrade, 232 – Brás / SP – CEP 03008-020



**Art. 26-** As responsabilidades dos representantes da AES em seus núcleos estão descritas no Artigo 69 do Estatuto Social, o qual define as competências do Representante, bem como no respectivo Manual do Representante. Suas tarefas incluem, entre outras, orientar os associados, divulgar as atividades da Associação e executar as tarefas que lhe forem confiadas pelo Presidente da Diretoria Executiva.

§ 1º - Os representantes, que deverão ser associados, serão eleitos, preferencialmente, a cada dois anos em cada núcleo, juntamente com os membros do Corpo de Administração, conforme disposto no Artigo 68 do Estatuto Social.

§ 2º - O responsável por cada núcleo deverá informar à Diretoria Executiva sobre a eleição e a identidade do representante de seu respectivo núcleo.

§ 3º - As reuniões com os Representantes ocorrerão após a posse do novo Corpo de Administração, a cada dois anos, ou extraordinariamente, conforme convocação.

## **Subseção II – Dos Regulamentos**

**Art. 27-** O Fundo Mútuo de Solidariedade – FUMUS será regido por um Regulamento próprio, o qual estabelecerá as suas atividades administrativas e sociais, devendo ser aprovado pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 28-** Cada Núcleo de Lazer será regido por um Regulamento próprio, que disciplinará suas atividades administrativas, sociais e esportivas, estabelecendo as normas de funcionamento, os direitos e deveres dos associados, além das condições para utilização das instalações e infraestrutura do Núcleo. Os Regulamentos deverão definir as responsabilidades da administração, os critérios para inscrição e permanência dos associados, bem como as regras para a realização de eventos e outras atividades relacionadas. Os Regulamentos deverão ser aprovados pelo Conselho Deliberativo e poderão ser alterados conforme necessário, sempre em conformidade com as disposições do Estatuto Social da Associação.

## **CAPÍTULO VII**

### **PROCESSO ELEITORAL**

#### **Das Eleições para o Corpo de Administração**

**Art. 29–** Em conformidade com os Artigos 70 a 78 do Estatuto Social, as eleições para a renovação dos membros do Corpo de Administração serão realizadas a cada 02 (dois) anos,

no mês de novembro, conforme as normas e procedimentos estabelecidos, em data determinada pelo Conselho Deliberativo. O processo eleitoral será organizado e supervisionado por uma Junta Eleitoral, composta por 03 (três) sócios ativos ou aposentados, que sejam inelegíveis para o cargo em disputa. A Junta Eleitoral será presidida por um membro designado pelo Conselho Deliberativo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data das eleições. O Presidente da Junta Eleitoral terá a responsabilidade de designar os demais membros da comissão, garantindo a transparência, isenção e o cumprimento das disposições estatutárias no processo eleitoral.

**Parágrafo único** – O Conselho Deliberativo, por meio de Edital, estabelecerá a data da eleição, podendo convocar Assembleia Geral para a apuração dos votos e a divulgação dos resultados, garantindo a transparência e a formalização do processo eleitoral.

**Art. 30**– A cada processo eleitoral, será elaborado e divulgado um documento denominado "COMUNICADO JE N° 01", que estabelecerá as diretrizes operacionais das eleições, contendo:

- a) A definição do calendário eleitoral.
- b) O direito de voto e de inscrição.
- c) A forma de inscrição.
- d) A constituição das Mesas Receptoras e Apuradoras.
- e) O horário de início e encerramento da votação, bem como a possibilidade de intervalo.
- f) A possibilidade de realização da eleição em dia subsequente, caso não haja expediente na Unidade de Formação Profissional.
- g) O critério e forma de votação, por meio de cédula única com os nomes dos candidatos em ordem alfabética.
- h) O critério para a assinatura da lista de presença.
- i) A forma de envio e solicitação de credenciais para votação.
- j) As disposições para o encerramento da votação.
- k) O critério para a apuração dos votos.
- l) Dia, hora, local e encerramento da apuração dos votos, preferencialmente no primeiro dia útil subsequente à eleição.
- m) Disposições finais após a apuração dos votos e o encerramento dos trabalhos.

**Art. 31**– Os modelos de documentos que instruirão o processo eleitoral serão padronizados pela Junta Eleitoral, e serão denominados:

- a) "COMUNICADO JE Nº 01".
- b) "COMUNICADO JE Nº 02".
- c) "COMUNICADO JE Nº 03".
- d) "COMUNICADO JE Nº 04".
- e) EDITAL.

§ 1º - O documento denominado "EDITAL" estará em conformidade com o disposto no Art. 30 deste Regimento.

§ 2º - O documento denominado "COMUNICADO JE Nº 01" conterà as informações elencadas no Art. 30 deste Regimento.

§ 3º - O documento denominado "COMUNICADO JE Nº 02" servirá para divulgar a relação dos candidatos inscritos.

§ 4º - O documento denominado "COMUNICADO JE Nº 03" conterà o resultado da apuração dos votos.

§ 5º - O documento denominado "COMUNICADO JE Nº 04" servirá para comunicar o resultado final da eleição.

### Da votação

**Art. 32-** A votação será iniciada às 09 horas e encerrada às 17 horas.

**Parágrafo único** - Nas Unidades de Formação Profissional, o horário de encerramento da votação será às 20 horas.

**Art. 33-** Na hipótese de não haver expediente na Unidade de Formação Profissional no dia da votação, a votação será antecipada para o dia útil imediatamente anterior.

**Art. 34-** Serão constituídas mesas receptoras nos locais de votação, sendo os seus responsáveis designados pela JUNTA ELEITORAL, após consulta aos responsáveis pelo núcleo onde ocorrerá a votação. Fica vedada a participação de associados candidatos aos cargos eletivos nas mesas receptoras.

**Art. 35-** Para a votação, será adotada a Cédula Única, fornecida pela JUNTA ELEITORAL, na qual os candidatos serão listados em ordem alfabética.

**Art. 36-** Após assinar a lista de presença, o eleitor receberá a Cédula Única rubricada pelo Presidente da Mesa Receptora, na qual os candidatos estarão dispostos em ordem alfabética. O eleitor poderá assinalar o nome de até cinco candidatos, conforme as regras estabelecidas no processo eleitoral. A cédula deve ser preenchida de forma legível e sem rasuras, sendo vedada a marcação de mais de cinco candidatos ou qualquer alteração que comprometa a validade do voto. Caso o eleitor ultrapasse o número permitido de escolhas ou realize qualquer alteração indevida, o voto será considerado nulo.

**Art. 37-** Os associados aposentados e os sócios da ativa, eventualmente fora de seu local de trabalho, devidamente credenciados, terão o direito de votar em qualquer mesa receptora, desde que devidamente identificados e registrados. O Presidente da Mesa Receptora deverá incluí-los ao final da relação de eleitores, procedendo à coleta das respectivas assinaturas, garantindo a integridade do processo eleitoral. A inclusão de tais eleitores será devidamente registrada para assegurar a transparência e o controle sobre a votação.

§ 1º - As credenciais para os associados deverão ser solicitadas na Secretaria da AES até 15 (quinze) dias antes da data marcada para a realização das eleições.

§ 2º - As credenciais destinadas aos associados aposentados serão enviadas pela Secretaria da AES até o final do mês de outubro, garantindo o tempo necessário para a sua entrega.

§ 3º - Para os sócios da ativa que se encontrem em trânsito, a Secretaria da AES enviará a credencial diretamente para a mesa receptora, no local de votação escolhido pelo associado. Após a votação, a credencial deverá ser retida pela Mesa Receptora, assegurando o controle e a integridade do processo.

**Art. 38-** Para a eleição dos membros do Corpo de Administração, não será permitida a votação por procuração, sendo exigido que o próprio associado compareça à mesa receptora para registrar o seu voto de forma pessoal e intransferível.

**Art. 39-** Os casos omissos durante o processo eleitoral serão resolvidos pelo Presidente da Mesa Receptora, nos termos legais, garantindo a regularidade e a transparência do pleito.

**Art. 40-** Encerrada a votação, será lavrada uma ata em modelo padronizado pela JUNTA ELEITORAL, que, juntamente com todo o material da eleição, incluindo a lista de assinaturas, os votos e demais documentos pertinentes, será acondicionada em um ENVELOPE. Este envelope, após ser fechado e rubricado pelo Presidente da Mesa Receptora, será entregue ao Presidente da Mesa Apuradora para a devida apuração dos votos.

Tel. 3367 9900 | [www.aessenai.org.br](http://www.aessenai.org.br)

Rua Correia de Andrade, 232 – Brás / SP – CEP 03008-020

## Da Apuração dos votos

**Art. 41-** A apuração dos votos será realizada nos locais onde ocorreram as votações, **no primeiro dia útil após sua realização**, em horário previamente determinado e comunicado pela JUNTA ELEITORAL. O resultado das eleições deverá ser informado, via e-mail, ou outro meio digital ou de comunicação, para a Secretaria da AES, **no mesmo dia da apuração**.

**Art. 42-** Encerrada a apuração dos votos, deverá ser lavrada a respectiva ata, em modelo padronizado, e confeccionado o Boletim Local de Apuração. Este deverá ser transmitido, via e-mail ou outros meios digitais, para a Secretaria da AES, no mesmo dia da apuração, para a elaboração do mapa final.

**Art. 43-** Durante a apuração, os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Mesa Apuradora, observando-se termos legais.

**Art. 44-** A documentação referente à eleição será encaminhada para a Secretaria da AES, para as providencias cabíveis.

**Art. 45-** Concluídos os trabalhos de apuração, a JUNTA ELEITORAL expedirá comunicado formal, no qual será divulgado o resultado final da apuração dos votos, assegurando a transparência e a clareza das informações.

**Art. 46-** Após a divulgação dos resultados da apuração, os candidatos terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para interpor recurso junto à Junta Eleitoral, conforme disposto no Art. 76 do Estatuto Social, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**Art. 47-** Em até 10 (dez) dias, contados da data de divulgação dos resultados da apuração, a Junta Eleitoral expedirá comunicado proclamando membros titulares do Corpo de Administração, os 9 (nove) candidatos mais votados, conforme dispõe o Estatuto Social em seu Artigo 77.

**Parágrafo único** – Os demais candidatos concorrentes à eleição serão considerados suplentes.

## Da formação do novo Corpo de Administração

**Art. 48-** Encerrado o processo eleitoral, os 09 (nove) membros do Corpo de Administração recém-eleitos, juntamente com os 09 (nove) membros remanescentes, deverão articular-se

