RENAGEI

Regimento Interno

REDE NACIONAL DE GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E INOVAÇÃO DA ADVOCACIA PÚBLICA BRASILEIRA

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da RENAGEI, na forma das disposições seguintes.

Art. 2º Este Regimento regula o funcionamento da RENAGEI nas suas relações internas e disciplina a tramitação dos processos e quaisquer papéis ou documentos sujeitos a conhecimento e providências, obrigando a todos os associados, convidados e contratados que se relacionem com a Associação.

CAPÍTULO I

DA RENAGEI

Art. 3º A Rede Nacional de Governança, Estratégia e Inovação da Advocacia Pública Brasileira, doravante denominada RENAGEI, é uma pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, no SCN – Setor Comercial Norte, Quadra 04, Bloco B, Sala 702, Parte 3385, Asa Norte, CEP 70.714-020.

Parágrafo único. De acordo com a conveniência de suas atividades, a RENAGEI poderá manter escritórios ou representações em outras localidades, cuja instalação depende dos termos deliberados em Assembleia Geral.

Art. 4º São objetivos da RENAGEI:

I – realizar ou apoiar a realização de projetos de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico voltadas ao desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos cuja finalidade precípua seja o aperfeiçoamento da governança, estratégia e inovação na advocacia pública brasileira;

II – incentivar e desenvolver competências em metodologias colaborativas, métodos, técnicas, conceitos, culturas, práticas, ferramentas, tecnologias e demais instrumentos e meios de apoio aos processos de inovação na Advocacia Pública Brasileira;

III – mapear, registrar, atualizar e disseminar as iniciativas com caráter inovador já implementadas na Advocacia Pública Brasileira, assim como as futuras iniciativas provenientes dos espaços de inovação;

IV – atuar como pilar conector e propulsor para criar e manter espaço colaborativo e multidisciplinar para as organizações da Advocacia Pública Brasileira, que favoreça a troca de experiências, o compartilhamento de conhecimentos e o desenvolvimento de soluções integradas e cooperativas;

V – implementar e manter sistema de gestão do conhecimento para o registro estruturado e compartilhado de ações, projetos e iniciativas;

VI – realizar, promover e apoiar concursos de ideias e soluções inovadoras, eventos, reuniões e oficinas para a disseminação de conhecimentos, culturas, boas práticas e soluções de inovação;

VII – fomentar a colaboração e estabelecer parcerias estratégicas com organizações públicas e privadas, para promover o compartilhamento de recursos humanos e infraestrutura voltado ao desenvolvimento de projetos de pesquisa, desenvolvimento científico e tecnológico e inovação, com ou sem repasse de recursos financeiros;

VIII – apoiar a formulação, proposição e acompanhamento de políticas públicas e marcos normativos que visem ao fortalecimento e modernização da Advocacia Pública Brasileira, mediante a promoção da governança, estratégia e inovação;

IX – estudar e propor novas formas de financiamento de suas atividades, por meio da utilização de novos arranjos, marcos legais e abordagens que incentivem a inovação.

§ 1º O apoio mencionado no inciso VII pode abranger iniciativas internacionais de pesquisa tecnológica, a promoção do empreendedorismo tecnológico, a criação de ambientes propícios à inovação e a formação de capacitação de profissionais altamente qualificados.

Art. 5º Para a realização de seus objetivos, a RENAGEI atuará nos seguintes eixos:

I – Governança pública;

II – Governança de tecnologia da informação;

III – Governança de dados;

IV – Planejamento estratégico;

V – Gestão de riscos;

VI – Transformação digital;

VII – Inovação.

§ 1º Para efeitos deste Regimento Interno, considera-se:

I – Governança pública: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vista à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

II – Governança de tecnologia da informação: conjunto de políticas, procedimentos e práticas para avaliar, direcionar e monitorar o uso atual e futuro dos recursos de tecnologia da informação, a fim de viabilizar que contribua positivamente ao desempenho da organização;

III – Governança de dados: conjunto de políticas, procedimentos e práticas que permite o gerenciamento de dados sob as perspectivas do compartilhamento, da arquitetura, da segurança, da qualidade, da operação e de outros aspectos tecnológicos;

IV – Planejamento estratégico: conjunto sistêmico de mecanismos para definir metas e ações para o alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

V – Gestão de riscos: processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração da organização, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a realização de seus objetivos;

VI – Transformação digital: transformação das organizações públicas, apoiada no uso de tecnologias digitais, com vistas à entrega de valor público para a sociedade, mediante o aprimoramento dos seus processos, da prestação de serviços públicos e da execução de políticas públicas;

VII – Inovação: introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho.

CAPÍTULO II

DA INSTITUIÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA (ICT)

Art. 6º A RENAGEI constitui-se como Instituição de Ciência e Tecnologia (ICT) e tem por finalidade produzir e compartilhar conhecimento científico, tecnológico e multidisciplinar nos eixos de sua atuação, promovendo a inovação e o desenvolvimento tecnológico.

Art. 7º A RENAGEI, como Instituição de Ciência e Tecnologia (ICT), tem por missão:

I – Fortalecer a Governança Pública na Advocacia Pública:

a) desenvolvendo e disseminando modelos, metodologias e ferramentas para aprimorar a gestão, a transparência e a *accountability* na Advocacia Pública;

b) promovendo a capacitação de gestores e servidores em temas relacionados à governança pública, ética e integridade;

c) fomentando a participação da sociedade no controle e na avaliação da atuação da Advocacia Pública.

II – Aprimorar a Governança de Tecnologia da Informação (TI) na Advocacia Pública:

a) estimulando a adoção de boas práticas e padrões de governança de TI, alinhados às necessidades e especificidades da Advocacia Pública;

b) desenvolvendo e implementando soluções tecnológicas que otimizem a gestão de processos, a segurança da informação e a tomada de decisões na Advocacia Pública;

c) incentivando a formação de profissionais qualificados em áreas de TI, com foco nas demandas da Advocacia Pública.

III – Qualificar a Governança de Dados na Advocacia Pública:

a) estabelecendo políticas e diretrizes para o tratamento e a proteção de dados na Advocacia Pública, em conformidade com a legislação vigente;

b) desenvolvendo e implementando sistemas e ferramentas para a coleta, o armazenamento, a análise e o compartilhamento de dados relevantes para a atuação da Advocacia Pública;

c) promovendo a cultura de uso de dados para aprimorar a gestão, a tomada de decisões e a formulação de políticas públicas na Advocacia Pública.

IV – Impulsionar a Transformação Digital na Advocacia Pública:

a) identificando e disseminando tecnologias digitais inovadoras que possam agregar valor à atuação da Advocacia Pública;

b) desenvolvendo e implementando projetos de transformação digital que visem à modernização de processos, à melhoria da prestação de serviços e ao aumento da eficiência na Advocacia Pública;

c) estimulando a criação de plataformas digitais colaborativas para o compartilhamento de conhecimentos, experiências e boas práticas entre os membros da Advocacia Pública.

V – Consolidar o Planejamento Estratégico na Advocacia Pública:

a) desenvolvendo e implementando metodologias e ferramentas para o planejamento estratégico, o acompanhamento e a avaliação de resultados na Advocacia Pública;

b) promovendo a integração do planejamento estratégico com as demais áreas de atuação da Advocacia Pública, como a gestão de pessoas, a gestão orçamentária e financeira e a gestão de projetos;

c) incentivando a participação dos membros da Advocacia Pública no processo de planejamento estratégico, visando ao alinhamento de objetivos e ações.

VI – Fortalecer a Gestão de Riscos na Advocacia Pública:

a) desenvolvendo e implementando metodologias e ferramentas para a identificação, a análise e o gerenciamento de riscos na Advocacia Pública;

b) promovendo a cultura de gestão de riscos, com a capacitação, mediante parceria, ou não, de gestores e servidores para a identificação e o tratamento de potenciais ameaças e oportunidades;

c) estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação da gestão de riscos, visando à melhoria contínua dos processos e à prevenção de perdas.

VII – Incentivar a Inovação na Advocacia Pública:

a) estimulando a criação e a implementação de projetos inovadores que visem à melhoria da atuação da Advocacia Pública, em todas as suas áreas de atuação;

b) fomentando a cultura de inovação, com a promoção de eventos, concursos e outras iniciativas que incentivem a geração de ideias e a experimentação;

c) estabelecendo parcerias com outras instituições e entidades para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I) de interesse da Advocacia Pública.

§ 1º Para o cumprimento de sua missão, a RENAGEI constituirá Núcleo de Inovação Tecnológica e atuará de forma integrada e colaborativa com as diversas áreas da Advocacia Pública, buscando promover a excelência na gestão, a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

§ 2º Os integrantes, no exercício de suas atividades, observarão os princípios da ética, da transparência, da responsabilidade social e ambiental, da excelência acadêmica e da busca constante pela inovação, em consonância com os valores e a missão da RENAGEI.

Art. 8º Poderão participar das atividades de ciência, tecnologia e inovação no âmbito da RENAGEI:

I – Membros: Profissionais da Advocacia Pública associados à RENAGEI, que contribuem para a realização da missão do ICT por meio de atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação;

II – Convidados: especialistas, pesquisadores e profissionais de outras instituições, públicas ou privadas, que colaboram com o ICT em projetos específicos, atividades de pesquisa, eventos e outras iniciativas, em virtude de sua expertise e notório saber;

III – Contratados: profissionais contratados por tempo determinado para o desenvolvimento de projetos específicos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. As atribuições dos Convidados e dos Contratados serão detalhadas em termos de colaboração ou contratos específicos, que definirão as atividades a serem desenvolvidas, a duração da participação e as responsabilidades de cada parte.

CAPÍTULO III

DOS ASSOCIADOS

Art. 9º A RENAGEI é composta por número ilimitado de associados, pessoas físicas ou jurídicas

Art. 10. Os associados são distribuídos nas seguintes categorias:

I – Associados fundadores: pessoas presentes no momento de fundação da RENAGEI, que tenham participado da Assembleia Geral de sua constituição e cuja assinatura esteja registrada na respectiva ata de constituição, com direito de votar e ser votado;

II – Associados efetivos: membros da Carreira das Procuradorias-Gerais dos Estados e do Distrito Federal, designados por ato do(a) Procurador(a)-Geral, membros das Carreiras da Advocacia-Geral da União, designados por ato do Advogado-Geral da União, até 5 membros da Carreira das Procuradorias-Gerais dos Municípios, com direito de votar e ser votado;

III – Associados voluntários: pessoas físicas ou jurídicas que contribuam financeiramente, de forma esporádica e voluntária, com quantias, bens ou direitos para atividades e projetos da RENAGEI;

IV – Associados mantenedores: pessoas físicas ou jurídicas que financiam a manutenção da RENAGEI por meio de contribuição associativa periódica, com direitos correspondentes a sua categoria de associado

V – Associados honorários: pessoas que, no exercício de suas atividades particulares ou profissionais, tenham se destacado no campo de atuação da RENAGEI, colaborando para a realização de seus objetivos finalísticos, por proposta da Diretoria à Assembleia Geral.

§ 1º Os associados efetivos atuarão perante a RENAGEI como representantes de seus órgãos e carreiras de origem e manterão essa qualidade até que seu ato de designação seja substituído ou revogado.

§ 2º Os associados que estejam no exercício de mandato nos cargos de Direção ou do Conselho Fiscal não perdem a qualidade de associados efetivos em virtude de nova designação de representante na forma do inciso II.

§ 3º Os critérios participativos para os membros das Procuradorias-Gerais dos Municípios, na qualidade de associados efetivos, e para os associados voluntários serão definidos em norma específica aprovada pela Assembleia Geral.

§ 4º O critério participativo para os membros das Procuradorias-Gerais dos Municípios será, preferencialmente, o da livre candidatura, eleitos por maioria simples da Assembleia Geral convocada para essa finalidade.

§ 5º A primeira eleição dos membros das Procuradorias-Gerais dos Municípios para associados efetivos seguirá o critério participativo preferencial definido no § 4º, não dependendo da edição da norma específica prevista no § 3º.

§ 6º Os associados mantenedores ingressarão na RENAGEI mediante requerimento aprovado pelo Conselho Diretor.

Art. 11. São deveres dos associados:

I – respeitar e observar as disposições do Estatuto, deste Regimento Interno, e demais normas aprovadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho Diretor ou na legislação brasileira;

II – agir com decoro e com respeito em relação à RENAGEI;

III – zelar pelo prestígio da RENAGEI, cooperar para a efetivação dos seus objetivos finalísticos, e para o seu fortalecimento e para continuidade de suas atividades sociais;

IV – quitar as suas contribuições pecuniárias periódicas, caso existam, de acordo com as datas e as quantias determinadas pela Assembleia Geral;

V – participar de maneira ativa, compromissada e zelosa das comissões, grupos e demais atividades para as quais tenha sido designado;

VI – exercer com responsabilidade os cargos para o quais tenha sido indicado para a Assembleia Geral, inclusive e especialmente aqueles de administração e fiscalização da aplicação dos recursos da RENAGEI.

Art. 12. São direitos do associado quites com suas obrigações sociais:

I – apresentar propostas de atividades ou programas compatíveis com os objetivos finalísticos da RENAGEI, observado as diretrizes do planejamento estratégico e orçamento;

II – participar da Assembleia Geral, com direito a voz nas discussões para a apresentação de propostas;

III – votar e ser votado para os cargos eletivos, de acordo coma categoria de associado;

IV – participar de eventos promovidos pela RENAGEI, usufruindo do benefício de descontos;

V – solicitar informações à Diretoria, sempre por escrito, sobre os assuntos referentes à administração ou aqueles que se relacionem com as finalidades da RENAGEI;

VI – utilizar serviços e benefícios disponibilizados pela RENAGEI, observadas as normas pertinentes.

§ 1º Os associados podem realizar o voto à distância, por teleconferência, videoconferência ou outro meio aceito pela RENAGEI. Também serão consideradas válidas as manifestações tomadas por escrito, inclusive por correio eletrônico ou outro aplicativo que permita a identificação do associado.

§ 2º Os associados voluntários, os associados mantenedores e os associados honorários gozam dos direitos previstos nos incisos I, II, IV, V e VI deste artigo.

Art. 13. Os associados não poderão pronunciar-se em nome da RENAGEI, representá-la em qualquer circunstância que seja ou contrair obrigações a serem por ela cumpridas, salvo quando expressamente autorizados formalmente pela Diretoria ou pela Assembleia Geral.

Art. 14. Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos sociais da RENAGEI.

Art. 15. O associado poderá ser desligado da RENAGEI por:

I – espontânea vontade, a qualquer momento, mediante requisição de exclusão dirigida ao Conselho Diretor;

II – expulsão devidamente analisada e aprovada pelo Conselho Diretor, após o exercício do direito de defesa;

III – dissolução da RENAGEI;

IV – falecimento, em se tratando de pessoa física;

V – extinção, em se tratado de pessoa jurídica;

VI – declaração de incapacidade ou insolvência;

VII – inadimplência dos deveres estabelecidos no art. 9° do Estatuto Social;

VIII – inadimplência da obrigação social de contribuições pecuniárias periódicas por mais de 3 meses, consecutivas ou alternadas.

Parágrafo único. Caso o pagamento das contribuições pecuniárias periódicas, conforme deliberação da Assembleia Geral, deva ocorrer em prazo superior ao mensal, tal prazo será considerado para caracterização da inadimplência prevista no inciso VIII.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 16. A exclusão do associado, nos casos dos incisos II, VII e VIII do artigo 15, só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento instaurado pelo Conselho Diretor, que assegure direito de defesa e de recurso à Assembleia Geral, nos termos previstos no Estatuto Social.

§ 1º O procedimento disciplinar será instaurado mediante notícia recebida de associado, de órgão associativo ou, de ofício, pelo Conselho Diretor.

§ 2º O ato de instauração nomeará o Comissão Especial responsável pelo procedimento, composta por 3 (três) associados em dia com as suas obrigações associativas, que deverá analisar preliminarmente as condições da continuidade do procedimento ou optar pelo seu arquivamento, levando à apreciação do Conselho Diretor esta última decisão para homologação.

§ 3º Presentes condições de prosseguimento, a Comissão Especial notificará, por meio físico ou eletrônico, o associado para se defender e indicar as provas que pretende produzir, no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento da notificação.

§ 4º Recebida a defesa, a Comissão Especial verificará a necessidade de produção de provas, tomando as medidas necessárias à sua realização.

§ 5º Instruído o procedimento, a Comissão Especial elaborará relatório conclusivo que será levado ao Conselho Diretor para deliberação.

§ 6º A comissão deverá concluir seus trabalhos em 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período.

§ 7º A deliberação ocorrerá em reunião extraordinária do Conselho Diretor, como item de convocação e pauta, devendo o associado ser informado da data, da hora e do local da realização com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 8º O associado será informado da reunião do Conselho Diretor mediante mensagem enviada via correio eletrônico ou por serviço de mensageria, por intermédio dos endereços eletrônicos por ele informados.

§ 9º Na reunião do Conselho Diretor, inicialmente será feito o relatório do procedimento, com abertura de prazo de 20 (vinte) minutos para sustentação oral do associado ou de seu advogado, com discussão e deliberação posterior pelo Conselho Diretor.

§ 10 O Conselho Diretor deverá deliberar por maioria, presentes, no mínimo, 3 (três) membros.

§ 11 Em caso de empate, a deliberação será favorável à manutenção do associado no quadro social.

Art. 17. A decisão do Conselho Diretor pela exclusão do associado poderá ser objeto de recurso à Assembleia Geral, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data da sua intimação.

§ 1º O julgamento do recurso ocorrerá em Assembleia Geral, como item de convocação e pauta, devendo o recorrente ser informado da data, da hora e do local da realização com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º O recorrente será informado da Assembleia Geral mediante mensagem enviada via correio eletrônico ou por serviço de mensageria, por intermédio dos endereços eletrônicos por ele informados.

§ 3º Na Assembleia Geral do julgamento, inicialmente será feito o relatório do procedimento, com abertura de prazo de 20 (vinte) minutos para sustentação oral do recorrente ou de seu advogado, com discussão e deliberação posterior pela Assembleia Geral.

§ 4º Na Assembleia Geral o associado efetivo poderá postular medidas complementares, o que ocorrerá somente se aprovado pela maioria dos associados efetivos presentes na Assembleia Geral.

§ 5º A convocação, a instalação e a deliberação da Assembleia Geral ocorrerão em conformidade com os artigos 18, 19 e 20 do Estatuto Social.

Art. 18. Durante todo o procedimento disciplinar serão respeitados os princípios da ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal, cabendo ao Conselho Diretor deliberar sobre incidentes apresentados.

CAPÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 19. Integram a estrutura organizacional da RENAGEI:

I – órgãos de deliberação, de administração e de fiscalização;

II – órgãos de assistência direta e imediata ao Conselho Diretor;

III – órgãos consultivos.

Art. 20. São órgãos de deliberação, de administração e de fiscalização da RENAGEI:

I – Assembleia Geral;

II – Conselho Diretor;

III – Conselho Fiscal.

SEÇÃO I

Da Assembleia Geral

Art. 21. A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação da Associação, constituída por todos os associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Parágrafo único. A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente da Associação, que terá o voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Art. 22. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez ao ano, nos últimos 04 (quatro) meses seguintes à finalização de cada exercício civil, para:

I – apreciar o relatório anual de atividades e prestação de contas com as demonstrações contábeis e financeiras obrigatórias e demais documentos relativos aos movimentos financeiros e contábeis do período e parecer do Conselho Fiscal;

II – eleger os membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal, findo o seu mandato;

III – apreciar o plano de ação anual e orçamento proposto pelo Conselho Diretor.

Parágrafo único. No caso do inciso II, a Assembleia Geral Ordinária deverá ser realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) e máxima de 60 (sessenta) dias, a contar da data em que se finaliza o mandato dos membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal.

Art. 23. A Assembleia Geral poderá, ainda, ser convocada a se reunir extraordinariamente, a qualquer tempo, sempre que os interesses da RENAGEI o exigirem e, especialmente, para tratar das seguintes questões:

I – propor e apreciar alterações no Estatuto Social;

II – eleger e destituir membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal;

III – designar o Presidente para empossar os membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal;

IV – instituir e modificar o Regimento Interno e outras normas da RENAGEI;

V – decidir sobre a dissolução da RENAGEI;

VI – decidir sobre o recurso interposto contra decisão do Conselho Diretor que determinou a expulsão de associado;

VII – deliberar sobre as contribuições pecuniárias periódicas dos associados;

VIII – autorizar a alienação ou a oneração, a qualquer título, de bens patrimoniais da RENAGEI;

IX – deliberar sobre a instauração de novos escritórios, representações ou unidades da RENAGEI, além das expressamente mencionadas no Estatuto Social;

X – expedir resoluções;

XI – resolver os casos omissos no Estatuto Social.

Parágrafo único. Para as deliberações a que se referem os incisos I, II, IV e VII será exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Art. 24. A convocação da Assembleia Geral será realizada pelo Conselho Diretor e, se inerte este, pelo Conselho Fiscal ou por pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados efetivos em pleno gozo dos seus direitos.

§ 1º Os associados deverão ser convocados com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência da realização da Assembleia Geral.

§ 2º A convocação conterá indicações precisas do local, da data e do horário em que ocorrerá a Assembleia Geral, bem como das pautas que serão nela discutidas, sendo divulgada no seu sítio na internet e nas suas redes sociais.

§ 3º A convocação será realizada, mediante mensagem enviada via correio eletrônico ou por serviços de mensageria diretamente ao associado, por intermédio dos endereços eletrônicos por ele informados.

Art. 25. Para a instalação da Assembleia Geral, será necessária a presença de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos associados, em primeira chamada. Na segunda chamada, que será realizada após decorridos, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário marcado para o início, a Assembleia Geral será instaurada com qualquer número de presentes, exceto nos casos em que outro quórum seja exigido.

Art. 26. Salvo disposições em contrário, as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples dos presentes, mediante voto aberto.

SEÇÃO II

Do Conselho Diretor

Art. 27. O Conselho Diretor é órgão colegiado, de natureza executiva e administrativa, responsável por formular e organizar as atividades da RENAGEI.

Art. 28. Eleito em Assembleia Geral, o Conselho Diretor será constituído por 1(um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente, 1 (um) Secretário Executivo e 1 (um) Tesoureiro.

Art. 29. O mandato dos membros eleitos para o Conselho Diretor será de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição por até 1 (uma) vez, por período igual e consecutivo.

§ 1º Perde automaticamente o mandato o membro do Conselho Diretor que faltar, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas, ou não, durante o período do seu mandato.

§ 2º Na hipótese de afastamento por motivo de doença, acidente pessoal, óbito familiar ou por outro fato imprevisível, que requeira avaliação pelo Conselho Diretor, a comunicação formal e documentada deverá ocorrer em 5 (cinco) dias úteis após o fato.

§ 3º Quando o afastamento ocorrer por motivo de férias, congressos, cursos de aperfeiçoamento, atividades administrativas ou outras licenças previamente agendadas, a comunicação ao Conselho Diretor deverá ocorrer com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º A perda de mandato será declarada pela Assembleia Geral, por decisão da maioria simples dos seus membros, sendo a vaga assumida pelo substituto, se houver.

Art. 30. São atribuições do Conselho Diretor, dentre outras que lhe forem designadas pela Assembleia Geral:

I – praticar todos os atos de gestão inerentes à administração, coordenação e direção das atividades gerais da RENAGEI;

II – celebrar convênios e contratos com a iniciativa privada ou com o poder público, nacionais ou internacionais, buscando realizar os objetivos finalísticos da RENAGEI;

III – Formar comissões temáticas e/ou especiais de trabalho, para o adequado e pleno funcionamento das atividades da RENAGEI;

IV – elaborar e apresentar à Assembleia Geral o relatório anual de atividades e prestação de contas com as demonstrações contábeis e financeiras obrigatórias e demais documentos relativos aos movimentos financeiros e contábeis da RENAGEI durante o exercício fiscal anterior;

V – elaborar e apresentar à Assembleia Geral o plano de ação anual e orçamento com a previsão de despesas e de receitas para o exercício social seguinte;

VI – elaborar a prestação de contas obrigatória e sempre que requisitada por parceiros públicos ou privados;

VII – receber o pedido de demissão dos associados e tomar as providências cabíveis;

VIII – instaurar procedimento disciplinar para averiguar possíveis desvios de conduta dos associados, podendo, ao final, aplicar-lhes penalidades, inclusive a expulsão;

IX – convocar a Assembleia Geral;

X – cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, bem como as suas próprias deliberações e aquelas proferidas pela Assembleia Geral;

XI – representar e defender os interesses da RENAGEI;

XII – administrar os bens patrimoniais da RENAGEI;

XIII – contratar funcionários, fixando seus vencimentos, podendo suspendê-los ou demiti-los de acordo com as necessidades da RENAGEI;

XIV – expedir portarias;

XV – deliberar sobre os casos omissos em seu âmbito de competência e submeter à Assembleia Geral, com pronunciamento, os assuntos que dependam daquela instância.

Art. 31. O Conselho Diretor reunir-se-á:

I – ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez a cada 6 (seis) meses;

II – extraordinariamente, sempre que houver necessidade ou interesse da RENAGEI.

Parágrafo único. A convocação para as reuniões será feita por meio eletrônico pelo Presidente da RENAGEI ou por 50% (cinquenta por cento) dos membros do Conselho Diretor.

Art. 32. Compete ao Presidente:

I – representar ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente a RENAGEI, sempre que notificado ou quando for conveniente aos interesses desta;

II – movimentar todos os recursos de titularidade da RENAGEI depositados em contas de instituições financeiras, inclusive abrir, manter e encerrar contas bancárias, assinando em conjunto com o Tesoureiro;

III – convocar e presidir a Assembleia Geral e o Conselho Diretor, inclusive com seu voto individual e/ou de qualidade, em todas as deliberações;

IV – nomear procuradores e delegar poderes, para fins específicos, quando houver necessidade, sempre em conjunto com o Secretário ou com o Tesoureiro;

V – administrar, em coordenação com os demais membros da diretoria, o patrimônio da RENAGEI e dar execução aos atos expedidos pelo Conselho Diretor e pela Assembleia Geral;

VI – expedir circulares, avisos e instruções;

VII – executar demais funções a ele designadas pela Assembleia Geral ou pelo Conselho Diretor.

Art. 33. O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas faltas e impedimentos e responderá pelas competências prescritas no art. 26 do Estatuto Social e no art. 31 deste Regimento.

Parágrafo único. O Vice-Presidente auxiliará o Presidente no exercício de suas atribuições.

Art. 34. Compete ao Secretário Executivo:

I – organizar e coordenar os serviços de secretaria;

II – manter, sob sua guarda e responsabilidade, os registros e documentos da RENAGEI;

III – secretariar as reuniões do Conselho Diretor e a Assembleia Geral, redigindo e subscrevendo as suas respectivas atas;

IV – assinar, com o Presidente, documentos relativos à sua área de atuação;

V – responsabilizar-se pelos serviços de relações públicas e de divulgação da RENAGEI, prestando esclarecimentos e mantendo contato constante com órgãos de imprensa e de comunicação;

VI – substituir o Presidente, o Vice-Presidente e o Tesoureiro nos seus impedimentos, ausências e suceder-lhes na vaga;

VII – manter banco de dados atualizado com as informações dos associados e de relacionamento institucional da RENAGEI;

VIII – executar demais funções a ele designadas pela Assembleia Geral ou pelo Conselho Diretor.

Art. 35. Compete ao Tesoureiro:

I – organizar e coordenar as atividades de tesouraria e de contabilidade, zelando pela aplicação adequada captação e aplicação dos recursos, pela sua transparência, equilíbrio orçamentário e pela continuidade das atividades da RENAGEI;

II – fazer despesas autorizadas pelo Presidente, assinando em conjunto com este toda a documentação relativa à movimentação bancária e/ou financeira, ordens de pagamentos, transferências por qualquer meio e canais oficiais disponibilizados pelas Instituições Bancárias, inclusive abertura e encerramento de contas;

III – controlar e gerir as contas de movimentação bancária, aplicações financeiras da RENAGEI, buscando segurança adequada aplicação do e rentabilidade dos recursos;

IV – zelar pela sustentabilidade econômico e financeira, e captação de recursos para a RENAGEI;

V – manter sob sua guarda os livros e demais documentos relativos à tesouraria;

VI – arrecadar a receita e realizar o pagamento das despesas, em conformidade com o plano de ação anual e de cada projeto e com o orçamento aprovados;

VII – apresentar relatórios da situação financeira - de receitas e despesas –, patrimonial e fiscal, mensalmente à diretoria, trimestralmente ao Conselho Fiscal, anualmente na Assembleia Geral e sempre que solicitado por estes;

VIII – substituir o Secretário nos seus impedimentos, ausências e suceder-lhe na vaga;

IX – assinar, com o Presidente, documentos relativos à sua área de atuação;

X – Executar demais funções a ele designadas pela Assembleia Geral ou pelo Conselho Diretor.

SEÇÃO III

Do Conselho Fiscal

Art. 36. O Conselho Fiscal é o órgão colegiado responsável pela verificação, análise crítica e emissão de parecer sobre a prestação de contas da RENAGEI.

Art. 37. O Conselho Fiscal será formado por 3 (três) membros, eleitos em Assembleia Geral, juntamente com o Conselho Diretor, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição por até 1 (uma) vez, por período igual e consecutivo.

Art. 38. São atribuições do Conselho Fiscal:

I – examinar periodicamente os registros e papeis da RENAGEI relativo à sua situação financeira, patrimonial e fiscal, devendo emitir regularmente seus pareceres trimestrais e anuais e prestar as informações solicitadas pelos membros do Conselho Diretor e pela Assembleia Geral;

II – avaliar e emitir parecer sobre o relatório anual de atividades e prestação de contas com as demonstrações contábeis e financeiras, e demais documentos sobre o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários relativos à RENAGEI;

III – avaliar e emitir parecer sobre o plano de ação e orçamento anual elaborado pelo Conselho Diretor, opinando sobre as despesas e as receitas nele contidas;

IV – denunciar imediatamente à Assembleia Geral os erros graves que comprometam a saúde financeira e/ou patrimonial, os indícios de fraudes ou de crimes verificados, sugerindo providências úteis à RENAGEI;

V – opinar sobre despesas extraordinárias e sobre a proposta de alienação de bens.

Parágrafo único. No cumprimento de suas atribuições, o Conselho Fiscal poderá propor ao Conselho Diretor a contratação de auditoria externa para o exame de demonstrações contábeis e da prestação de contas.

Art. 39. O Conselho Fiscal reunir-se-á:

I – ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez a cada 6 (seis) meses;

II – extraordinariamente, sempre que houver necessidade ou interesse da RENAGEI.

Parágrafo único. A convocação para as reuniões será feita pelo Diretor-Presidente da RENAGEI ou por 50% (cinquenta por cento) dos membros do Conselho Fiscal.

SEÇÃO IV

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Conselho Diretor

Art. 40. São órgãos de assistência direta e imediata ao Conselho Diretor:

I – Gabinete - GABIN;

II – Assessoria de Comunicação - ASCOM;

III – Assessoria de Gestão Institucional e Tecnologia da Informação - ASGIT;

IV – Assessoria de Orçamento e Administração - ASOA;

V – Ouvidoria;

VI – Unidade de Proteção de Dados Pessoais.

Parágrafo único. O Conselho Diretor poderá contratar profissionais remunerados para exercício das competências dos órgãos de assistência previstos neste artigo, observada a existência de disponibilidade financeira na entidade.

Art. 41 Ao Gabinete compete:

I – assistir ao Presidente da RENAGEI em sua representação política e social;

II – coordenar o planejamento e a elaboração da pauta de despachos e audiências da Presidente;

III – prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Diretor;

IV – realizar outras atividades determinadas pelo Presidente da RENAGEI.

Art. 42 À Assessoria de Comunicação compete:

I – assessorar o Presidente na formulação e na execução da política de comunicação;

II – prospectar notícias, na preparação de *releases* para entrevistas e viagens, na elaboração de discursos, na identificação e na indicação de pautas e, ainda, nas estratégias de relacionamento com os profissionais da mídia nacional e internacional;

III – propor e coordenar a execução de projetos de comunicação social, de publicidade e propaganda, de *marketing* e de relações-públicas a serem desenvolvidos em prol dos interesses da RENAGEI, inclusive quanto à construção da imagem da instituição perante a opinião pública nacional e internacional condizente com os objetivos estratégicos;

IV – atender demandas da imprensa;

V – prestar apoio na realização de eventos do Presidente com representações e autoridades nacionais e internacionais;

VI – atualizar o sítio eletrônico e as redes sociais das quais a Associação participa;

VII – dar suporte aos processos de comunicação interna;

VIII – realizar outras atividades determinadas pelo Chefe de Gabinete da RENAGEI.

Art. 43. À Assessoria de Gestão Institucional e Tecnologia da Informação compete:

I – coordenar a elaboração de relatórios para organismos internacionais e multilaterais e acompanhar negociações da Associação nos órgãos internacionais;

II – acompanhar o andamento de projetos de interesse da RENAGEI;

III – manter articulação com outros órgãos e entidades com os quais a RENAGEI possua vínculos programáticos, para integração de programas e ações;

IV – promover estudos que visem o desenvolvimento de soluções para o aperfeiçoamento da gestão estratégica;

V – gerenciar o planejamento estratégico;

VI – gerenciar os ativos de tecnologia da informação, prestando suporte técnico, manutenção, administração de soluções, gestão de licenciamento, treinamentos e outras medidas.

VII – implementar a segurança da informação, mediante políticas de backup, de cibersegurança, de gestão de incidentes e adequação à privacidade de dados, dentre outras.

VIII – garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados pessoais tratados pela organização, executando os controles de segurança e protocolos de acesso definidos em conjunto com a unidade de proteção de dados, em conformidade com a LGPD.

IX – realizar outras atividades determinadas pelo Presidente da RENAGEI.

Art. 44. À Assessoria de Orçamento e Administração compete:

I – Coordenar e supervisionar as atividades relativas a:

a) gestão de pessoas;

b) gestão de materiais e logística;

c) gestão orçamentária e financeira;

d) gestão de processos organizacionais.

II – Coordenar as ações que garantam o suporte administrativo às diversas áreas da Associação;

III – Implementar políticas e ações de desenvolvimento organizacional, melhoria da gestão e aperfeiçoamento dos processos de trabalho, incentivando a avaliação periódica do desempenho institucional;

IV – Desenvolver e aplicar técnicas e instrumentos de aprimoramento do processo de planejamento orçamentário e operacional, visando à efetividade das contratações e da aplicação dos recursos disponíveis;

V – Assistir o Presidente na sua área de atuação;

VI – Realizar outras atividades determinadas pelo Presidente da RENAGEI.

Art. 45. À Ouvidoria compete:

I – ouvir, registrar, analisar e encaminhar as manifestações (elogios, reclamações, denúncias e sugestões) de pessoas em geral, atuando como ponte entre eles e a RENAGEI para buscar soluções;

II – triar e promover o encaminhamento especializado de denúncias;

III – fornecer respostas claras aos interessados, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, e acompanhar as providências até a resolução;

IV – disponibilizar canal de comunicação acessível ao público para garantir direitos, melhorar serviços e promover a transparência e a participação social;

V – apresentar ao Conselho Diretor relatórios periódicos das manifestações recebidas e providências adotadas.

Parágrafo único. A Ouvidoria será dirigida por um associado efetivo designado pelo Presidente da RENAGEI.

Art. 46. À Unidade de Proteção de Dados Pessoais compete:

I – aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II – receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;

III – orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

IV – executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares;

V – disponibilizar canal de comunicação acessível ao público para o exercício dos direitos dos titulares de dados.

§ 1º A Unidade de Proteção de Dados Pessoais será dirigida por um associado efetivo designado pelo Presidente da RENAGEI.

§ 2º A Unidade de Proteção de Dados Pessoais atuará em coordenação com a Comissão de Segurança e Privacidade de Dados e com o apoio da Assessoria de Gestão Institucional e Tecnologia da Informação.

SEÇÃO V
Dos Órgãos Consultivos

Art. 47. São órgãos consultivos da RENAGEI:

I – Comitê de Governança e Estratégia;

II – Comissão de Ética e Compliance;

III – Comissão de Segurança e Privacidade de Dados.

Art. 48. São atribuições do Comitê de Governança e Estratégia:

I – colaborar na elaboração, promoção e divulgação da visão, da missão e dos valores da RENAGEI;

II – acompanhar os indicadores de desempenho (KPIs) e os impactos sociais gerados;

III – avaliar riscos e oportunidades no cenário político, social e econômico que possam afetar a captação de recursos ou a execução dos projetos;

IV – incentivar e monitorar iniciativas de participação, diversidade e inclusão;

V – monitorar a implementação de códigos de ética, conduta e políticas de transparência;

VI – assegurar a conformidade da organização com a legislação e demais parâmetros regulatórios aplicáveis;

VII – monitorar e avaliar a gestão de riscos e o impacto dos recursos investidos e das ações realizadas pela RENAGEI;

VIII – identificar riscos operacionais, jurídicos e, prioritariamente, reputacionais;

IX – propor critérios de competência para cargos de liderança e coordenar plano de sucessão institucional;

X – encaminhar pareceres trimestrais ao Conselho Diretor sobre o atingimento das metas e a saúde estratégica da organização.

Art. 49. O Comitê de Governança e Estratégia será composto de 5 (cinco) integrantes titulares e 5 (cinco) suplentes, todos associados efetivos da RENAGEI, sendo:

I – 3 (três) titulares e respectivos suplentes representantes de Procuradorias-Gerais dos Estados e do Distrito Federal;

II – 1 (um) titular e respectivo suplente representante de Procuradorias-Gerais de Municípios;

III – 1 (um) titular e respectivo suplente representante das carreiras da Advocacia-Geral da União.

§ 1º Os integrantes titulares e respectivos suplentes serão designados pelo Conselho Diretor, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser destituídos por decisão fundamentada do Conselho ou por deliberação da Assembleia Geral.

§ 2º O suplente será convocado a atuar no Comitê nas hipóteses de impedimento, ausência, renúncia, falecimento, afastamento ou destituição do titular.

§ 3º Em caso de impedimento, ausência, renúncia, falecimento, afastamento ou destituição do titular e do respectivo suplente haverá nova designação, na forma do § 1º, pelo período restante do mandato.

§ 4º O Comitê elegerá, dentre seus integrantes, o seu presidente e o seu substituto eventual.

Art. 50. As manifestações do Comitê de Governança e Estratégia terão caráter consultivo e serão apresentadas como opinião do Comitê (“per curiam”), permitindo-se a apresentação de opinião divergente em caso de ausência de unanimidade.

Art. 51. A Comissão de Ética e Compliance e a Comissão de Segurança e Privacidade de Dados funcionarão como instâncias de apoio ao Comitê de Governança e Estratégia.

Art. 52. São atribuições da Comissão de Ética e Compliance:

I – estabelecer e gerir canais seguros e anônimos para o recebimento de relatos de violações éticas;

II – conduzir sindicâncias e investigações internas com imparcialidade e sigilo;

III – recomendar sanções ou medidas corretivas ao Conselho Diretor;

IV – zelar pela aplicação prática do Código de Conduta no dia a dia;

V – fiscalizar o cumprimento de normas de Anticorrupção e conflitos de interesse;

VI – acompanhar a conformidade nas relações trabalhistas e com voluntários;

VII – promover capacitações periódicos e campanhas de sensibilização sobre ética, assédio e integridade para colaboradores e associados;

VIII – revisar anualmente o Código de Ética e as políticas internas para adaptá-los a novas legislações ou necessidades da instituição.

IX – receber, triar e investigar denúncias de violações éticas, garantindo o sigilo e a proteção ao denunciante;

X – monitorar riscos operacionais, com foco em normas anticorrupção, integridade financeira e relações trabalhistas;

XI – planejar e executar o programa anual de treinamento em ética para colaboradores, voluntários e conselheiros;

XII – propor ao Conselho Diretor a atualização do Código de Conduta e das políticas internas, mantendo-os alinhados à legislação;

XIII – analisar previamente contratos ou parcerias de alto valor ou risco reputacional, emitindo parecer sobre a idoneidade das partes envolvidas;

XIV – operar canal de recebimento de relatos, garantindo o anonimato e a não-retaliação, conduzindo investigações com sigilo e imparcialidade;

XV – reportar imediatamente ao Comitê de Governança e Estratégia ou ao Conselho Fiscal casos de impedimento ou conflito de interesses nas apurações em curso.

XVI – apresentar relatório anual de atividades ao Comitê de Governança e Estratégia

Art. 53. A Comissão de Ética e Compliance será composta por 3 (três) integrantes titulares e igual número de suplentes, todos associados efetivos da RENAGEI, sendo:

I – 2 (dois) integrantes titulares e respectivos suplentes representantes de Procuradorias-Gerais dos Estados e do Distrito Federal;

II – 1 (um) integrante titular e respectivo suplente representante de Procuradorias-Gerais de Municípios ou das Carreiras da Advocacia-Geral da União.

§ 1º Os integrantes titulares e respectivos suplentes serão designados pelo Conselho Diretor, para um mandato de 2 (dois) anos, com estabilidade na função, só podendo ser destituídos por decisão fundamentada do Conselho ou por deliberação da Assembleia Geral.

§ 2º O suplente será convocado a atuar na Comissão nas hipóteses de impedimento, ausência, renúncia, falecimento, afastamento ou destituição do titular.

§ 3º Em caso de renúncia, falecimento ou destituição do titular e do respectivo suplente haverá nova designação, na forma do § 1º , pelo período restante do mandato.

§ 4º A Comissão elegerá, dentre seus integrantes, o seu presidente e o seu substituto eventual.

§ 5º Membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal não poderão integrar a Comissão de Ética e Compliance.

§ 6º Todos os integrantes da Comissão de Ética e Compliance deverão assinar termo de sigilo compatível com as funções a serem exercidas.

§ 7º As manifestações da Comissão de Ética e Compliance observarão o disposto no art. 50 deste Regimento.

Art. 54. São atribuições da Comissão de Segurança e Privacidade de Dados:

I – propor políticas relacionadas à privacidade, proteção de dados e segurança da informação, além de elaborar estudos e pesquisas sobre esses temas;

II – atuar como órgão consultivo permanente da unidade de proteção de dados, auxiliando na avaliação de riscos em novos projetos ou parcerias que envolvam dados pessoais.

III – opinar sobre a necessidade e o conteúdo das comunicações à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares em caso de incidentes de segurança, garantindo a transparência e a agilidade previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

IV – propor, revisar e atualizar a Política de Segurança da Informação (PSI) e a Política de Privacidade da organização;

V – colaborar na elaboração dos Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, analisando as medidas de mitigação de riscos propostas pela Assessoria de TI ou área respectiva;

VI – promover estudos, pesquisas e guias de boas práticas para disseminar a cultura de "Privacy by Design" (privacidade desde a concepção) em todas as atividades da RENAGEI.

VII – apresentar relatório anual de atividades ao Comitê de Governança e Estratégia.

Art. 55. A Comissão de Segurança e Privacidade de Dados será composta por 3 (três) integrantes titulares e igual número de suplentes, todos associados efetivos da RENAGEI, com capacidade técnica na área, sendo:

I – 2 (dois) integrantes titulares e respectivos suplentes representantes de Procuradorias-Gerais dos Estados e do Distrito Federal;

II – 1 (um) integrante titular e respectivo suplente representante de Procuradorias-Gerais de Municípios ou das Carreiras da Advocacia-Geral da União.

§ 1º Os integrantes titulares e respectivos suplentes serão designados e destituídos pelo Conselho Diretor, mediante indicação do Presidente.

§ 2º O suplente será convocado a atuar na Comissão nas hipóteses de impedimento, ausência, renúncia, falecimento, afastamento ou destituição do titular.

§ 3º A Comissão elegerá, dentre seus integrantes, o seu presidente e o seu substituto eventual.

§ 4º As manifestações da Comissão de Segurança e Privacidade de Dados observarão o disposto no art. 50 deste Regimento.

SEÇÃO VI

Das Eleições

Art. 56. A organização das eleições ficará a cargo do Conselho Diretor, que deverá designar uma Comissão Eleitoral, composta de 3 (três) ou mais associados efetivos em dia com suas obrigações sociais, que não estejam concorrendo aos cargos competidos.

Art. 57. Para se candidatarem aos cargos, os associados efetivos deverão se organizar em chapas.

Parágrafo único. O associado poderá participar somente de uma única chapa.

Art. 58. A Comissão Eleitoral divulgará, com a antecedência necessária de 5 (cinco) dias, edital de convocação em que estarão especificadas as datas de inscrição de chapas, de campanha eleitoral e de votação, dentre outras questões relevantes.

Art. 59. A votação será aberta.

Art. 60. Havendo mais de uma chapa concorrente, o Presidente da Comissão Eleitoral designada deverá dar ampla divulgação dos nomes dos candidatos de cada chapa, com divulgação a todos os associados com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Art. 61. A Assembleia Geral convocada para a eleição, terá como finalidade o processo eleitoral, a apuração, o anúncio do resultado e sua proclamação.

Art. 62. Encerrada a coleta de votos dos presentes, assim será declarado, não se admitindo, a partir deste instante, votos retardatários.

Art. 63. Apurada a votação, será anunciado e proclamado o resultado, e empossada imediatamente e na mesma assembleia, a chapa vencedora.

Art. 64. Em caso de empate, será declarada vencedora a chapa que receber o voto público e de qualidade do presidente da RENAGEI.

Art. 65. A inscrição das chapas completas deverá ser feita por correspondência entregue na sede da RENAGEI, mediante recibo.

SEÇÃO VII

De Outras Disposições

Art. 66. A RENAGEI adotará práticas de gestão administrativa e de governança corporativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência da participação nos processos decisórios.

Art. 67. A RENAGEI divulgará em seu sítio na internet todas as parcerias que eventualmente venham a ser celebradas, de acordo com os requisitos previstos em lei.

Art. 68. A contratação dos empregados da RENAGEI será feita sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 69. Não serão atribuídas remunerações, de qualquer espécie ou natureza, aos integrantes dos conselhos diretor e fiscal e associados, pelo exercício dos cargos mencionados neste Regimento Interno, que possui caráter voluntário e honorífico.

Art. 70. Os associados que, devidamente eleitos em Assembleia Geral, ocupem os cargos mencionados neste capítulo poderão ser destituídos, por justa causa, mediante a verificação de uma das seguintes hipóteses:

I – desvio de finalidade ou dilapidação do patrimônio social;

II – abandono do cargo, entendido como a ausência injustificada em 3 (três) reuniões consecutivas do órgão do qual faça parte;

III – ocupação de outro cargo ou função que seja incompatível com aquele ocupado na RENAGEI;

IV – prática de atos lesivos à RENAGEI, que podem provocar-lhe prejuízo moral ou material;

V – desobediência às normas contidas no Estatuto social, no Regimento Interno ou decididas em Assembleia Geral ou pelo Conselho Diretor;

VI – conduta incompatível com os objetivos da RENAGEI e/ou qualquer prática de atividades criminosas ou ilícitas.

§ 1º O procedimento de destituição será instaurado pela Assembleia Geral, mediante requisição do Conselho Fiscal, de qualquer membro do Conselho Diretor ou de, no mínimo, 50% dos associados.

§ 2º A Assembleia Geral designará comissão especial composta por 3 (três) ou mais associados em dia com suas obrigações sociais, que serão responsáveis pela averiguação das alegações apresentadas contra dirigente ou conselheiro, inclusive devendo notificá-lo para a apresentação de defesa, e pela elaboração de relatório final sobre o caso, no prazo máximo de 30 dias, a contar do início de sua tramitação.

§ 3º Concluído o procedimento disciplinar, a Assembleia Geral deverá ser convocada imediatamente, para analisar o relatório final e deliberar sobre a destituição do associado.

§ 4º A destituição dos membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal dependerá do voto favorável de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos associados efetivos.

Art. 71. Além das práticas de gestão administrativa descritas no Estatuto Social e neste Regimento, a RENAGEI poderá, ainda, adotar outras que sejam necessárias e suficientes para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

Art. 72. É vedado a qualquer membro dos Conselhos Diretor e Fiscal delegar as atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto Social ou por este Regimento.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO E DA FONTE DE RECURSOS

Art. 73. O patrimônio da RENAGEI será composto e mantido por:

I – contribuições dos associados;

II – convênios celebrados com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, visando ao desenvolvimento de projetos ou atividades específicas com foco na missão institucional;

III – produtos de projetos, campanhas ou outros eventos realizados em prol da RENAGEI;

IV – bens móveis e imóveis que lhe tenham sido doados, transferidos ou incorporados ou que tenham sido por ela adquiridos, provenientes de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais, associadas ou não;

V – bens e direitos provenientes das rendas patrimoniais ou das atividades exercidas pela RENAGEI;

VI – subvenções ou auxílios governamentais;

VII – receitas operacionais, patrimoniais e eventuais;

VIII – outras receitas cujo resultado integral será, necessariamente, revertido à associação para a consecução de suas finalidades.

Parágrafo único. Se a aplicação dos recursos prevista neste artigo envolver a aquisição de bens imóveis, a alienação ou a oneração, a qualquer título, de bens patrimoniais, será necessária prévia autorização da Assembleia Geral, nos termos do inciso VIII do artigo 17 do Estatuto Social.

Art. 74. A RENAGEI não distribuirá entre seus associados ou entre seus dirigentes superávit, remuneração, honorários, participação, gratificação, bonificações ou vantagens financeiras, a qualquer título, forma, motivo ou qualquer natureza, decorrentes de direitos associativos e/ou pelo exercício de seus respectivos cargos e mandatos, inclusive em razão de desligamento, retirada, extinção ou falecimento de Associado.

Art. 75. Todo o patrimônio e todas as receitas eventualmente percebidas pela RENAGEI serão aplicadas na consecução e no desenvolvimento exclusivo de seus objetos sociais, incluindo os gastos e bens necessários à sua manutenção e ao seu funcionamento operacional e

administrativo.

Art. 76. As receitas percebidas pela RENAGEI serão geridas pelo Conselho Diretor de forma a resguardar a segurança legal e patrimonial da entidade, atendidas as disposições contábeis e fiscais, não sendo permitido o recebimento ou pagamento de quaisquer valores sem emissão de documento escrito físico ou eletrônico, privilegiando as suas operações por instituições financeiras.

Art. 77. A RENAGEI manterá escrituração contábil de suas receitas e despesas em livros dotados da formalidade necessária para assegurar a sua exatidão, de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis.

Art. 78. A Assembleia Geral, mediante proposta do Conselho Diretor, deliberará anualmente sobre a periodicidade e o valor das contribuições dos Associados, dentro de uma condição razoável de reajuste em relação ao ano anterior, empregando preferencialmente índices de variação inflacionária do período, somado às necessidades orçamentárias do exercício seguinte, abstendo-se de oneração excessiva dos associados ou de alguma das suas categorias.

Art. 79. As contribuições, em caso de impontualidade do associado, serão acrescidas com a fixação de multa de 2% (dois por cento) e 1% (um por cento) ao mês de juro de mora, somada à correção monetária no período pela variação do IPCA ou índice que o substituir.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 80. A prestação de contas da RENAGEI deve observar:

I – os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

II – a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício social, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras, incluindo-se as certidões de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e judiciais, colocando-os à disposição para exame de qualquer conselheiro e/ou associado;

III – a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de termos de parceria ou convênio, conforme previsto em regimento e instrumentos firmados;

IV – a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A prestação de contas deverá ser colocada à disposição dos associados com pelo menos 10 (dez) dias corridos de antecedência à realização da Assembleia Geral.

CAPÍTULO VIII

DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS

Art. 81. O presente Regimento Interno poderá ser alterado por deliberação da Assembleia Geral, na forma do inc. IV e parágrafo único do art. 17 do Estatuto Social, mediante proposta do Conselho Diretor ou de 1/3 dos associados.

Parágrafo único. A alteração do Regimento Interno deverá constar expressamente, como item, na ordem do dia da respectiva Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 82. Os casos omissos, controversos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados por deliberação do Conselho Diretor, em qualquer de suas reuniões, *ad referendum* da primeira Assembleia Geral subsequente.

Art. 83. As disposições do presente Regimento Interno poderão ser complementadas por normas aprovadas pelos órgãos de deliberação, administração e fiscalização da RENAGEI, nos limites de suas competências.

Art. 84. Verificada qualquer divergência prevalecerá o Estatuto Social em detrimento a este Regimento Interno.

Art. 85. O presente Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação.

Art. 86. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente Regimento Interno é o da Circunscrição de Brasília, Distrito Federal.

Regimento Interno **APROVADO** *pela Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 12 de agosto de 2026.*