

REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENGENHEIROS MECÂNICOS E INDUSTRIAIS – SEÇÃO MATO GROSSO DO SUL (ABEMEC-MS)

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente Regimento Interno regulamenta a aplicação prática do Estatuto da ABEMEC-MS, estabelecendo normas complementares de funcionamento, organização administrativa e procedimentos operacionais.

Art. 2º – Este Regimento aplica-se a todos os órgãos, membros, associados e colaboradores da ABEMEC-MS, sendo de observância obrigatória em todas as atividades da entidade.

Art. 3º – As disposições deste Regimento devem ser interpretadas em consonância com o Estatuto, prevalecendo este último em caso de conflito.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DA SEDE E FUNCIONAMENTO

Art. 4º – A sede da ABEMEC-MS funcionará em horário comercial, conforme definido pela Diretoria Executiva, podendo ser ampliado ou reduzido conforme necessidades institucionais.

Art. 5º – A sede disporá de:

- I. Secretaria administrativa para atendimento e registro de documentos;
- II. Arquivo físico e digital de documentos institucionais;
- III. Espaço para reuniões da Diretoria e Conselhos;
- IV. Infraestrutura tecnológica para comunicação e gestão.

Art. 6º – O endereço eletrônico oficial da ABEMEC-MS será mantido atualizado, servindo como canal primário de comunicação com os associados.

CAPÍTULO II – DOS ASSOCIADOS

Seção I – Da Admissão

Art. 7º – A admissão de novos associados seguirá o seguinte procedimento:

- I. Preenchimento de ficha de inscrição com dados pessoais e profissionais;
- II. Apresentação de cópia do registro no CREA-MS (para efetivos e fundadores);
- III. Comprovação de matrícula em curso de engenharia (para estudantes);
- IV. Documentação institucional (para sócios institucionais);
- V. Pagamento da primeira contribuição;
- VI. Aprovação pela Diretoria Administrativa.

§1º – A ficha de inscrição estará disponível no site oficial e na sede da ABEMEC-MS.

§2º – O processo de admissão será concluído em até 15 (quinze) dias úteis após apresentação completa da documentação.

§3º – O associado receberá carteira social e certificado de filiação em formato digital.

Seção II – Das Contribuições

Art. 8º – As contribuições associativas serão fixadas anualmente pela Assembleia Geral Ordinária, com vigência a partir de janeiro do exercício seguinte.

Art. 9º – As categorias de contribuição são:

- I. Sócio Fundador: valor integral definido pela Assembleia;
- II. Sócio Efetivo: valor integral definido pela Assembleia;
- III. Sócio Institucional: valor específico definido pela Assembleia;
- IV. Sócio Estudante: até 90% do valor de sócio efetivo;

V. Sócio Honorário: isento de contribuições.

Art. 10 – As contribuições poderão ser pagas:

- I. Mensalmente, mediante boleto ou débito automático;
- II. Anualmente, com desconto de até 15% sobre o valor total;
- III. Semestralmente, com desconto de até 8% sobre o valor do período.

Art. 11 – O associado inadimplente será notificado por e-mail após 30 (trinta) dias de atraso, perdendo temporariamente o direito a voto e benefícios até regularização.

§1º – Após 12 (doze) meses de inadimplência, será iniciado o processo de exclusão previsto no Estatuto.

§2º – O associado poderá solicitar parcelamento de débitos em até 6 (seis) parcelas mensais, mediante análise da Diretoria Financeira.

Seção III – Do Desligamento

Art. 12 – O associado poderá se desligar voluntariamente mediante:

- I. Comunicação escrita ao Diretor Administrativo;
- II. Quitação de débitos pendentes;
- III. Devolução da carteira social (se aplicável).

§1º – O desligamento voluntário não gera direito a restituição de valores pagos.

§2º – O associado desligado poderá solicitar nova filiação após 6 (seis) meses, sem prejuízo do histórico anterior.

CAPÍTULO III – DA DIRETORIA EXECUTIVA

Seção I – Das Reuniões

Art. 13 – A Diretoria Executiva reunir-se-á:

- I. Ordinariamente, pelo menos uma vez por mês;
- II. Extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente ou por 1/3 de seus membros.

Art. 14 – As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante:

- I. E-mail para todos os membros;
- II. Pauta com os assuntos a serem tratados;
- III. Documentos relevantes para deliberação.

Art. 15 – As reuniões instalam-se em primeira chamada com maioria absoluta dos membros e, em segunda chamada, 30 minutos após, com qualquer número.

Art. 16 – As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Art. 17 – De cada reunião será lavrada ata contendo:

- I. Data, horário e local;
- II. Membros presentes e ausentes;
- III. Resumo das deliberações;
- IV. Resultado das votações;
- V. Assinaturas dos presentes.

§1º – As atas serão disponibilizadas aos associados no site oficial em até 10 (dez) dias.

§2º – Informações estratégicas ou sigilosas poderão ter divulgação restrita, mediante deliberação da Diretoria.

Seção II – Das Atribuições Específicas

Art. 18 – Compete ao Diretor Administrativo Adjunto:

- I. Auxiliar o Diretor Administrativo em todas as suas funções;
- II. Substituí-lo em caso de ausência ou impedimento;
- III. Coordenar o controle de frequência e participação dos associados;
- IV. Gerenciar o sistema de comunicação interna.

Art. 19 – Compete ao Diretor Financeiro Adjunto:

- I. Auxiliar o Diretor Financeiro na gestão financeira;
- II. Substituí-lo em caso de ausência ou impedimento;
- III. Manter controle auxiliar de receitas e despesas;
- IV. Apoiar na elaboração de relatórios financeiros.

Art. 20 – Compete ao Diretor Técnico Adjunto:

- I. Auxiliar o Diretor Técnico na organização de atividades;
- II. Substituí-lo em caso de ausência ou impedimento;
- III. Coordenar grupos de trabalho técnicos;
- IV. Manter intercâmbio com entidades técnicas.

Art. 21 – Compete ao Diretor de Eventos Adjunto:

- I. Auxiliar o Diretor de Eventos na realização de atividades;
- II. Substituí-lo em caso de ausência ou impedimento;

III. Coordenar equipes de apoio em eventos;

IV. Gerenciar a logística e infraestrutura.

CAPÍTULO IV – DAS COMISSÕES

Art. 22 – A ABEMEC-MS poderá constituir comissões permanentes ou temporárias para desenvolvimento de atividades específicas.

Art. 23 – São comissões permanentes:

I. Comissão de Ética Profissional;

II. Comissão Técnica e Científica;

III. Comissão de Relações Institucionais;

IV. Comissão de Comunicação e Marketing.

Art. 24 – As comissões permanentes serão compostas por no mínimo 3 (três) membros, indicados pela Diretoria, com mandato coincidente com o da Diretoria.

Art. 25 – Compete à Comissão de Ética Profissional:

I. Analisar denúncias de violação ao Código de Conduta;

II. Emitir pareceres sobre questões éticas;

III. Propor ações educativas sobre ética profissional;

IV. Assessorar a Diretoria em questões disciplinares.

Art. 26 – Compete à Comissão Técnica e Científica:

I. Propor cursos, palestras e eventos técnicos;

II. Avaliar trabalhos técnicos para publicação;

III. Manter intercâmbio com universidades;

IV. Organizar prêmios e reconhecimentos técnicos.

Art. 27 – Compete à Comissão de Relações Institucionais:

I. Manter relacionamento com CREA-MS, CONFEA e FENEMI;

II. Representar a ABEMEC-MS em eventos institucionais;

III. Buscar parcerias e convênios;

IV. Promover integração com outras entidades.

Art. 28 – Compete à Comissão de Comunicação e Marketing:

I. Gerenciar os canais de comunicação oficial;

II. Elaborar material de divulgação institucional;

III. Coordenar a presença digital da ABEMEC-MS;

IV. Promover a imagem da engenharia mecânica.

Art. 29 – As comissões temporárias serão criadas por deliberação da Diretoria para objetivos específicos, com prazo determinado de atuação.

TÍTULO III – DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

CAPÍTULO I – DA CONVOCAÇÃO

Art. 30 – As Assembleias Gerais serão convocadas mediante Edital de Convocação publicado com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis.

Art. 31 – O Edital de Convocação conterá:

I. Tipo de assembleia (ordinária ou extraordinária);

- II. Data, horário e local (ou link para acesso virtual);
- III. Ordem do dia com todos os assuntos a deliberar;
- IV. Quórum mínimo para primeira e segunda chamada;
- V. Documentos relevantes em anexo ou link de acesso.

Art. 32 – A convocação será publicada:

- I. No site oficial da ABEMEC-MS;
- II. Por e-mail para todos os associados aptos a votar;
- III. Em grupos oficiais de comunicação (WhatsApp, Telegram);
- IV. Nas redes sociais institucionais.

CAPÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO

Art. 33 – As Assembleias serão presididas pelo Presidente da ABEMEC-MS ou, em sua ausência, pelo Vice-Presidente ou Diretor Administrativo.

Art. 34 – O Diretor Administrativo ou seu adjunto atuará como secretário, lavrando a ata dos trabalhos.

Art. 35 – A ordem dos trabalhos seguirá o seguinte roteiro:

- I. Verificação de quórum e abertura;
- II. Leitura e aprovação da ata anterior (se aplicável);
- III. Ordem do dia conforme edital;
- IV. Discussão e votação de cada tema;
- V. Informes gerais;
- VI. Encerramento.

Art. 36 – Cada associado apto a votar terá direito a um voto em cada matéria.

§1º – Os sócios institucionais votarão por meio de representante legal previamente credenciado.

§2º – Não é permitido voto por procuração.

§3º – Em assembleias virtuais ou híbridas, o voto será registrado eletronicamente com identificação do votante.

Art. 37 – As deliberações serão tomadas por:

- I. Maioria simples dos presentes, para assuntos ordinários;
- II. Maioria absoluta dos associados aptos, para alienação de bens;
- III. Dois terços dos associados aptos, para reforma estatutária ou dissolução.

Art. 38 – As votações serão nominais para eleições e sigilosas para questões disciplinares, salvo deliberação em contrário da própria Assembleia.

Art. 39 – A ata da Assembleia será:

- I. Redigida em até 10 (dez) dias após realização;
- II. Disponibilizada para conhecimento dos associados;
- III. Levada à aprovação na Assembleia seguinte;
- IV. Registrada em cartório quando exigido por lei.

TÍTULO IV – DOS EVENTOS E ATIVIDADES

CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Art. 40 – A ABEMEC-MS promoverá eventos técnicos, científicos, culturais e sociais para:

- I. Atualização profissional dos associados;

- II. Integração da categoria;
- III. Divulgação da engenharia mecânica;
- IV. Geração de receita para sustentabilidade.

Art. 41 – Os eventos serão classificados em:

- I. Congressos e seminários técnicos;
- II. Cursos e workshops de capacitação;
- III. Palestras e webinars;
- IV. Podcast e Lives;
- V. Visitas técnicas;
- VI. Eventos sociais e confraternizações.

Art. 42 – Cada evento terá:

- I. Coordenador responsável designado pela Diretoria;
- II. Orçamento específico previamente aprovado;
- III. Plano de trabalho com cronograma;
- IV. Relatório final de execução e resultados.

Art. 43 – Os associados terão prioridade de inscrição e condições diferenciadas em todos os eventos promovidos pela ABEMEC-MS.

CAPÍTULO II – DAS PUBLICAÇÕES

Art. 44 – A ABEMEC-MS poderá editar:

- I. Boletim informativo periódico;

- II. Revista técnica;
- III. Anais de eventos;
- IV. Manuais e guias técnicos;
- V. Material educativo e promocional.

Art. 45 – As publicações poderão ser impressas ou digitais, gratuitas ou comercializadas conforme deliberação da Diretoria.

Art. 46 – Os trabalhos técnicos submetidos para publicação serão avaliados pela Comissão Técnica e Científica quanto a:

- I. Relevância e originalidade;
- II. Qualidade técnica e metodológica;
- III. Conformidade com normas de apresentação;
- IV. Adequação à linha editorial.

TÍTULO V – DO PATRIMÔNIO E GESTÃO FINANCEIRA

CAPÍTULO I – DA GESTÃO DE RECURSOS

Art. 47 – Os recursos financeiros da ABEMEC-MS serão movimentados mediante:

- I. Conta corrente em instituição financeira idônea;
- II. Assinatura conjunta do Presidente e Diretor Financeiro;
- III. Sistema de controle contábil informatizado;
- IV. Emissão de comprovantes para todas as operações.

Art. 48 – As receitas da ABEMEC-MS são provenientes de:

- I. Contribuições associativas;
- II. Receitas de eventos e cursos;
- III. Doações e patrocínios;
- IV. Convênios e parcerias;
- V. Aplicações financeiras;
- VI. Outras fontes lícitas.

Art. 49 – As despesas serão classificadas em:

- I. Despesas administrativas (aluguel, serviços, materiais);
- II. Despesas com pessoal (se houver);
- III. Despesas com eventos e atividades técnicas;
- IV. Despesas de representação institucional;
- V. Investimentos em patrimônio;
- VI. Outras despesas operacionais.

Art. 50 – Toda despesa acima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) deverá ser precedida de:

- I. Cotação de pelo menos três fornecedores (quando aplicável);
- II. Justificativa técnica da escolha;
- III. Aprovação pela Diretoria Executiva;
- IV. Registro em ata.

Art. 51 – A ABEMEC-MS manterá reserva financeira mínima equivalente a 6 (seis) meses de despesas fixas para contingências.

CAPÍTULO II – DO ORÇAMENTO

Art. 52 – O orçamento anual será elaborado pela Diretoria Financeira até 30 de novembro, contendo:

- I. Previsão detalhada de receitas;
- II. Programação de despesas por categoria;
- III. Investimentos planejados;
- IV. Metas financeiras para o exercício.

Art. 53 – O orçamento será submetido à Assembleia Geral Ordinária para aprovação.

Art. 54 – A execução orçamentária será acompanhada mensalmente pela Diretoria e trimestralmente pelo Conselho Fiscal.

Art. 55 – Desvios superiores a 20% em qualquer rubrica orçamentária exigirão justificativa formal à Diretoria e ao Conselho Fiscal.

CAPÍTULO III – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 56 – A prestação de contas anual conterà:

- I. Balanço patrimonial;
- II. Demonstrativo de receitas e despesas;
- III. Relatório de execução orçamentária;
- IV. Relatório de atividades realizadas;
- V. Comprovantes de recolhimentos legais;
- VI. Parecer do Conselho Fiscal.

Art. 57 – A prestação de contas será disponibilizada aos associados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da Assembleia que a apreciará.

Art. 58 – Cópia da prestação de contas aprovada será encaminhada ao CREA-MS até o último dia útil de março.

TÍTULO VI – DAS REPRESENTAÇÕES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I – DA REPRESENTAÇÃO NO CREA-MS

Art. 59 – Os representantes da ABEMEC-MS junto ao CREA-MS serão eleitos conforme Regimento Eleitoral específico.

Art. 60 – Os representantes eleitos deverão:

- I. Participar das reuniões plenárias e de câmaras especializadas;
- II. Apresentar relatórios trimestrais de atividades à Diretoria;
- III. Defender os interesses da categoria;
- IV. Consultar a Diretoria em questões relevantes.

Art. 61 – A ABEMEC-MS custeará despesas de representação conforme previsto no Estatuto.

CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

Art. 62 – A participação oficial da ABEMEC-MS em eventos externos será autorizada pela Diretoria, designando representante.

Art. 63 – O representante designado deverá:

- I. Apresentar relatório de participação em até 10 (dez) dias;
- II. Divulgar informações relevantes aos associados;
- III. Prestar contas de eventuais recursos recebidos.

TÍTULO VII – DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I – DOS CANAIS OFICIAIS

Art. 64 – São canais oficiais de comunicação da ABEMEC-MS:

- I. Site institucional;
- II. E-mail corporativo;
- III. Redes sociais (Facebook, Instagram, LinkedIn);
- IV. Grupos de WhatsApp/Telegram (oficiais);
- V. Boletins e newsletters.

Art. 65 – A gestão dos canais oficiais compete à Comissão de Comunicação, sob supervisão da Diretoria.

Art. 66 – Toda comunicação oficial em nome da ABEMEC-MS deve ser previamente aprovada pela Diretoria.

CAPÍTULO II – DO USO DA MARCA

Art. 67 – A marca e logotipo da ABEMEC-MS são patrimônio institucional e seu uso é regulado pela Diretoria.

Art. 68 – É vedado o uso da marca para:

- I. Fins político-partidários ou religiosos;
- II. Promoção pessoal ou comercial não autorizada;
- III. Associação com causas contrárias aos princípios da entidade.

Art. 69 – Associados e parceiros poderão usar a marca mediante autorização prévia e observância do manual de identidade visual.

TÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Diretoria Executiva, ad referendum da próxima Assembleia Geral.

Art. 71 – Este Regimento poderá ser alterado por deliberação da Diretoria Executiva ou proposta de 1/5 dos associados aptos a votar, mediante aprovação em Assembleia Geral por maioria simples.

Art. 72 – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral.

Campo Grande – MS, 14 de novembro de 2025

Guilherme Rangel de Lima
Presidente da ABEMEC-MS

Rubens Matoro Navarro
Diretor Administrativo