

**NORMATIVA INTERNA 001/2015**

**Art. 1º** Este Regimento Interno estabelece normas de caráter complementar de organização e funcionamento da ASSOCIVANS, consolidando e detalhando as disposições de seu Estatuto Social, devendo os dirigentes e/ou responsáveis pela sua aplicação fazê-lo sempre em consonância com os objetivos institucionais da entidade, a legislação e demais instrumentos normativos vigentes.

**Seção I**

**DOS VALORES E PRINCÍPIOS**

**Art. 2º** Todas as ações e atividades da ASSOCIVANS, incluindo as de seus associados, coordenadorias, entre outros nomeados pela diretoria da Associvans, serão norteadas pelos valores e princípios da democracia, ética e transparência.

**Seção II**

**Dos direitos e deveres dos associados**

**Art. 3º** São direitos dos associados:

- I – comparecer às Assembleias Gerais e reuniões de diretoria e discutir sobre o objeto ou objetos, pré-fixados em debate;
- II – votar e ser votado nas Assembleias Gerais;
- III – requisitar informações à Diretoria sobre assuntos referentes à administração da Associação;
- IV – receber informações da Associação relacionadas às suas finalidades institucionais;
- V – requerer, com pelo menos 1/5 (um quinto) de associados, a convocação de Assembleia Geral;
- VI- participar e desenvolver projetos desenvolvido por sua autoria, após a aprovação do mesmo pela diretoria da Associvans.

**Art. 4º** São deveres dos associados:

- I – cumprir o presente Regimento Interno, bem como as disposições estatutárias, acatando todas as deliberações das Assembleias, coordenadorias e demais órgãos diretivos desta associação;
  - II – desempenhar as funções para as quais tenham sido eleitos, bem como integrar as Comissões, Coordenadorias e Grupos de Trabalho e de Estudo para as quais tenha sido indicado;
  - III – cumprir pontualmente, por si ou por seus representantes, com o pagamento das contribuições associativas estipuladas;
  - IV – zelar pelo bom nome da Associvans, prestigiando-a por todos os meios ao seu alcance.
- Parágrafo Único: Apenas os associados em dia com as mensalidades e taxas devidas poderão exercer os direitos previstos no Estatuto Social, e demais benefícios e resoluções em vigor desta associação, inclusive no que se referem à participação em Assembleias Gerais, Conselhos, eventos e ações de desenvolvimento da entidade, bem como recebimento de publicações.
- V – O associado, deve manter suas mensalidades em dias.
  - VI - Cabe ao Associado, manter seu cadastro atualizado perante a administração da associação.

**Seção III**

**Do desligamento de associados**

**Art. 5º.** Os associados serão desligados do quadro associativo da ASSOCIVANS mediante:

- I – solicitação de desligamento, por meio de comunicação escrita por meio eletrônico dirigida à Diretoria administrativa, com antecedência mínima de 15 dias, sem direito de re-embolso do mês vigente;
- II – decisão da diretoria e/ou Assembleia Geral, na hipótese de violação do Estatuto Social, e desta Resolução, e de outras normas e/ou políticas internas que estejam em vigor, ou ainda, de atuação contrária aos interesses da Associvans.
- III- O desligamento do Associado ocorrerá após 03 meses de inadimplência, na qual o mesmo será desligado do quadro associativo.

IV- O associado, somente terá o direito de desligamento do quadro associativo após 06 meses de carência, e em casos específicos, a solicitação deverá ser aprovada pela diretoria da Associação.

**Parágrafo único.** O desligamento surtirá efeitos a partir da data do recebimento da comunicação perante a diretoria administrativa.

#### Seção IV

### RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES E COORDENADORES NOMEADOS

**Art. 6 °.** Sem prejuízo do disposto no Estatuto Social da Associação, os órgãos de administração da ASSOCIVANS deverão observar os seguintes princípios:

I – *transparência*, facilitando o acesso das partes interessadas às informações que sejam de seu interesse;

II – *equidade*, mediante a justa ponderação dos interesses das partes interessadas entre associado e terceiros;

III – *prestação de contas mensais*, disponibilizando as informações periódicas que permitam o monitoramento e avaliação sobre o desempenho e responsabilidade da diretoria financeira através dos meios de comunicação da Associação;

IV – *responsabilidade da diretoria técnica*, em incorporar as considerações de ordem social na qual venham a definir programas, projetos e operações em nome da Associvans.

V- Representar a Associação e Associados em ações e reuniões em geral.

VI – Diretores e Coordenadores, devem elaborar e publicar relatórios trimestrais sobre as ações de sua pasta nos meios de comunicação da Associação.

VII- Cabe as diretoria, e sub-comissões a prescrever suas atas durante as reuniões em curso, na qual devem ser lidas e assinadas por todos os participantes ao final das reuniões, e a mesma devendo ser encaminhada para a diretoria de comunicação para a sua publicação imediatamente através dos meios de comunicações disponíveis pela associação.

**Art. 7 °.** A Diretoria poderá convidar os Diretores e Coordenadores e demais associados para reuniões de Diretoria, sempre que julgar necessário, nas quais poderão encaminhar sugestões para os trabalhos desenvolvidos.

**Art. 8 °.** No exercício de suas atribuições, o Diretor Presidente poderá criar Coordenadorias, Comissões e Grupos de Trabalho e Estudo, funções de assessoria, ou mesmo executivas.

§ 1º As Comissões e Grupos de Trabalho e de Estudo que tenham função executiva deverão sempre ser presididas pelo Diretor Técnico e Administrativo juntamente.

§ 2º No caso de criação de Coordenadorias para execução de projetos especiais, o Coordenador Geral deverá submeter à decisão a prévia aprovação do Diretoria da Associação.

**Art.9 °.** Todas as despesas efetuadas por seus diretores e/ou representantes nomeados pela diretoria, mediante aprovação do Diretor Presidente, tem como a finalidade de representação institucional da ASSOCIVANS para comparecimento em eventos, tais como deslocamento, estadia e refeições, serão de responsabilidade da Associvans, mediante antecipação e/ou prontamente reembolsadas, conforme o caso, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes de despesas.

**Art. 10°.** A Diretoria poderá contratar seguro de responsabilidade civil para o representante autorizado, com o objetivo de recompor eventuais perdas que venha a sofrer em razão do exercício do cargo.

#### Seção V

### Das atividades das Sub-Comissões

**Art. 11°.** As atividades das Sub-comissões serão coordenadas através do Associado autor do projeto com a supervisão da Diretoria Técnica da Associvans, a quem compete convocar e presidir as reuniões das sub-comissões e as divulgações para o quadro associativo sob responsabilidade da diretoria de comunicações.

**Art. 12 °.** A Sub-Comissão irá reunir-se-á para deliberações de estudos e ações de sua pasta:

I – ordinariamente, 1 (uma) vez por mês;

II – extraordinariamente, a qualquer tempo, por iniciativa da Sub-Comissão, e/ou da Diretoia Geral da Associação

**Art. 13 °.** A sub-Comissão poderá ser convocada por qualquer associado, preferencialmente com 15 (quinze) dias de antecedência, por correspondência eletrônica dirigida ao diretor técnico, da qual constará o local, data e hora, e a pauta da reunião.

§ 1º A documentação relativa à pauta da reunião deverá ser disponibilizada à Sub-Comissão, com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, por meio eletrônico.

§2º A convocação poderá ser transmitida, como convite, a todos os integrantes do quadro associativo, da Associvans para que, se assim desejarem, participarem da reunião.

**Art 15 °.** Todas as ações estudadas e desenvolvidas pelas sub-comissões, na qual deverão ser desenvolvidas em nome da Associvans, deverá ser apresentada e aprovada pela diretoria da associação para as devidas deliberações.

## **SEÇÃO VI DOS EVENTOS, REUNIÕES E ESTRUTURA GERAL**

**Art. 16 °.** As iniciativas voltadas à realização de ações como cursos, palestras, eventos, seminários entre outras atividades que impliquem gastos e pagamentos a serem suportados pela Associvans deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria Financeira, mediante a apresentação do respectivo projeto, incluindo cronograma, previsão de receitas e despesas e forma de prestação de contas, parcial e final, conforme o caso.

§ 1º O gerenciamento executivo dos projetos é de responsabilidade da Diretoria da Associvans e/ou nomeada por ela.

**Art. 17 °.** Aos Associados devem solicitar autorização prévia da Diretoria para a realização de eventos com o intuito de utilizar o nome da Associação em eventos próprios ou de terceiros, comprometendo-se a respeitar as normas de utilização determinadas pela Diretoria, sob pena de responsabilidade civil e criminal por eventuais atos que venham a causar prejuízos.

§ 1º Os organizadores dos eventos realizados ou apoiados pela Associvans deverão seguir a padronização dos eventos da Associação, primando pela segurança das pessoas que a eles comparecem e pela qualidade, conteúdo e conceito do evento.

§ 2º As disposições sobre inscrições nos seminários, palestras, cursos entre outros deverão seguir as normas gerais estabelecidas pela comissão organizadora.

**Art. 18 °.** Os associados com as mensalidades em dia, terão descontos sobre os pagamentos de inscrições em ações, cursos, eventos entre outros promovidos pela Associvans.

**Art 19 °.** Aos participantes não associados, deverão pagar as taxas de inscrições estabelecidas, para qual tenha o direito de participar plenamente dos eventos.

**Art 20 °.** É de responsabilidade da diretoria Administrativa ofertar estrutura necessária para a realização dos eventos da Associação

## **SEÇÃO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21 °.** Cabe a diretoria da ASSOCIVANS, à deliberar Resoluções, normativas e ou regras que venham a ser implantadas, pelos diretores eleitos em Assembléia Geral.

**Art. 22 °.** Esta Normativa Interna entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 10 de Setembro de 2015.

**EDUARDO AMÁLIO DE SOUZA**  
Diretor Presidente