



**Fundação ANFIP de Estudos
Tributários e da Seguridade Social**

**REGIMENTO INTERNO
DIRETORIA EXECUTIVA
2017**

FUNDAÇÃO ANFIP DE ESTUDOS TRIBUTÁRIOS E DA SEGURIDADE SOCIAL

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

CAPÍTULO I

Da Diretoria Executiva

Art. 1º A Diretoria Executiva é órgão colegiado, de administração geral da Fundação Anfip de Estudos Tributários e da Seguridade Social, doravante denominada apenas “Fundação ANFIP”, e de execução das finalidades, competências, serviços e atividades que lhe são atribuídas no Estatuto e neste Regimento, incumbindo-lhe cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, as próprias decisões e as proferidas pelos demais órgãos, conforme determinam os artigos 12, 18 e 22 do Estatuto.

Parágrafo único. O presente **Regimento Interno**, doravante denominado apenas de **RI**, aprovado pelo Conselho Curador, como previsto no artigo 12, I, “b” do Estatuto, regula as atividades e a gestão administrativa e executiva da entidade, como também as normas de reuniões, competências dos órgãos e atribuições dos cargos, das assessorias, das comissões especiais e dos grupos de trabalho da entidade, conforme disposições estatutárias e, de modo geral, quanto:

I - à execução do Plano de Ação Anual, previsto no artigo 22, VIII, “c” do Estatuto;

II - aos regulamentos, às normas e aos procedimentos administrativos e técnicos necessários às atividades da Diretoria;

III - ao exercício das competências dos órgãos e atribuições dos cargos e funções;

IV - à elaboração de propostas, sugestões e medidas a serem cumpridas pela Diretoria Executiva, assessores, grupos de trabalho e comissões especiais; e

V - às demais atribuições que forem conferidas por decisão dos órgãos da entidade.

CAPÍTULO II

Da Composição

Seção I

Dos membros titulares

Art. 2º A Diretoria Executiva é composta de quatro membros titulares, denominados Diretores, ocupantes dos cargos especificados no artigo 21 do Estatuto, eleitos para um mandato de dois anos.

§ 1º Só poderão votar nas decisões da Diretoria Executiva os membros que estiverem no efetivo exercício de suas atividades, como titulares.

I – Os suplentes terão direito a voto, apenas quando convocados para substituírem membros titulares ausentes.

§ 2º - Embora não compondo o *quorum* para deliberações, poderão participar das reuniões da Diretoria Executiva, com direito a voz, os suplentes, assessores, integrantes de grupos de trabalho ou comissões especiais, e, a convite do Diretor Presidente ou de um dos Diretores, os membros de outras entidades ou fundações, outras pessoas convidadas ou autoridades.

§ 3º Junto à Diretoria Executiva funcionará uma Secretaria, incumbida da execução administrativa das decisões e deliberações dos órgãos da Fundação ANFIP.

Seção II

Dos suplentes

Art. 3º Os suplentes da Diretoria Executiva, com as atribuições previstas no artigo 14 deste **RI**, serão convocados para substituir, na forma dos incisos I a IV, ou para suceder, como descrito nos incisos V e VI, nos casos de:

- I** - faltas ou impedimentos de um dos titulares;
- II** - não ocorrer à posse na data fixada para este fim;

- III - licenças de caráter particular requeridas por titular;
- IV - afastamentos requeridos pelo titular, com prazo superior a dois meses;
- V - renúncia; e
- VI - falecimento.

Parágrafo único. Ocorrendo vaga na Diretoria Executiva o suplente passará a exercer, interinamente, o cargo que resultar vago após aplicação do Parágrafo único, Inciso II do artigo. 21 do Estatuto.

Seção III

Das incompatibilidades

Art. 4º São incompatíveis para exercer cargos na Diretoria Executiva, bem como nos grupos de estudos ou comissões especiais as pessoas que não atenderem às qualificações exigidas nos artigos 8º, § 1º e 9º, § 1º do Estatuto.

Parágrafo único. Ficam excluídas do “caput” deste artigo, as atividades técnicas ou especializadas a serem exercidas ou desempenhadas junto às Agências, Escritórios e Representações referidos no artigo 3º do Estatuto.

CAPÍTULO III

Das competências

Seção I

Da Diretoria Executiva em geral

Art. 5º Além das competências previstas no artigo 22 do Estatuto cabe à Diretoria Executiva exercer as seguintes atividades, ações ou tarefas:

- I - propor alterações ao **RI**, no todo ou em parte;
- II - editar atos referidos no inciso III, do artigo 22 do Estatuto, no âmbito administrativo da Fundação ANFIP, sob a denominação de **Decisão**;

III - executar as diretrizes expedidas pelo Conselho Curador e expedir os atos regulamentares, complementares e interpretativos previstos no inciso anterior;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro geral das entidades congêneres ou assemelhadas, nacionais ou não nacionais, e das pessoas e autoridades com as quais a Fundação ANFIP mantenha relacionamento profissional ou técnico;

V - decidir os pedidos, requerimentos, solicitações e recursos dos seus membros e dos Conselhos Curador e Fiscal, bem como dos grupos de estudos e comissões especiais;

VI - receber, discutir e decidir sobre quaisquer propostas que lhes forem encaminhadas sobre assuntos atinentes às competências previstas no artigo 4º do Estatuto;

VII - providenciar as condições necessárias para o pleno exercício das atividades dos órgãos da Fundação ANFIP;

VIII - definir os procedimentos, as ações, o desempenho e o funcionamento das atividades ou tarefas previstas no Plano de Ação Anual;

IX - criar e constituir, na forma dos artigos 28 e 29 do Estatuto, os grupos de trabalho e comissões especiais para fins determinados ou tarefas específicas, definindo-lhes as atribuições e aprovando as respectivas normas de ação;

X - aprovar a proposta orçamentária anual da Fundação ANFIP, e submetê-la à consideração do Conselho Curador, na forma do artigo 32 do Estatuto;

XI - decidir sobre os recursos orçamentários e aplicações que lhe são destinadas no orçamento e discriminação do plano de contas anual, efetuando as alterações e suplementações, conforme artigo 33 e 34, Parágrafo único do Estatuto;

XII - criar os modelos ou formulários próprios para a realização das despesas previstas nos §§ 1º e 2º do artigo 35 do Estatuto, bem como os referentes à autorização das despesas, do pagamento e do recebimento de bens e de serviços prestados; e

XIII - praticar todos os atos necessários ao desempenho das tarefas de bem administrar a entidade que não lhe sejam vedados por disposições estatutárias, regimentais ou decisão dos Conselhos Curador e Fiscal.

Seção II

Das atribuições gerais dos membros da Diretoria Executiva

Art. 6º Além das competências previstas no artigo anterior e nas correspondentes ao respectivo cargo são atribuições conferidas a cada Diretor:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o **RI**, as Resoluções do Conselho Curador, as decisões e deliberações do Conselho Fiscal e da própria Diretoria Executiva;

II - participar das reuniões do órgão ou justificar suas ausências quando impossibilitado de participar;

III - apresentar à entidade os estudos, sugestões, projetos, programas e planos de ação e de trabalho ou propor medidas que objetivem contribuir para a boa formulação da política de atividades da Fundação ANFIP;

IV - submeter à apreciação e decisão da Diretoria Executiva proposta de atos que tenham por objetivo as atividades ou normas regulamentares, complementares e interpretativas dos seus próprios atos, do **RI**, do Estatuto ou de matéria do interesse geral da entidade;

V - propor ao Diretor Presidente a convocação extraordinária da Diretoria Executiva ou dos Conselhos Curador ou Fiscal, sempre que houver urgência na apreciação de matéria relevante a qual deverá ser indicada na proposta;

VI - estudar e emitir sugestões, propostas e pareceres sobre os assuntos que lhe forem distribuídos para relatar ou executar;

VII - redigir relatórios, expedientes, exposições e projetos, podendo, ouvida a Diretoria Executiva, valer-se da convocação de assessorias técnicas, lhes sendo facultada a sustentação oral de suas posições nas reuniões do órgão;

VIII - requisitar, depois de autorizado, na forma do inciso X, do artigo 8º deste **RI**, as passagens necessárias para o seu deslocamento às reuniões da Diretoria Executiva, bem como as de serviço em que deva participar para desempenhar atividades específicas de suas atribuições, previstas no Plano de Ação Anual da Fundação ANFIP ou no artigo 15 do Estatuto;

IX - coordenar suas atividades com os demais Diretores e com o Diretor Presidente, as comissões especiais e os grupos de trabalho, com o objetivo de

harmonizar e uniformizar as ações, as atividades e as tarefas de sua área com o conjunto da Diretoria Executiva;

X - organizar, executar ou orientar os serviços e as atividades definidas para sua área de atuação no **RI**, nos regulamentos da Diretoria Executiva e nas Resoluções e decisões dos Conselhos Curador e Fiscal;

XI - acompanhar a programação orçamentária e o controle de custos de sua área;

XII - elaborar, anualmente, com a participação dos demais membros a Proposta Orçamentária para encaminhamento à Diretoria Executiva e ao Conselho Curador;

XIII - participar de eventos, reuniões, estudos e debates acerca de temas envolvendo Seguridade Social e questões tributárias, quando previamente autorizados pelo Diretor Presidente ou por decisão da Diretoria Executiva;

XIV - acompanhar e interagir com as atividades, ações, planos, eventos, reuniões, fóruns e demais atos da entidade;

XV - defender os interesses da Fundação ANFIP junto a entidades congêneres ou assemelhadas, nacionais ou internacionais, e de pessoas e autoridades com as quais a mesma mantenha relacionamento técnico ou profissional;
e

XVI - representar a entidade quando for designado pelo Diretor Presidente ou pela Diretoria Executiva.

§ 1º A Fundação ANFIP não responde nem assume as responsabilidades pelos atos praticados por Diretores ou pelos suplentes que não cumpram às determinações previstas no Estatuto e no **RI**.

§ 2º Os expedientes, os documentos e os atos, de qualquer espécie, dos Diretores, sem a assinatura do Diretor Presidente, não serão de responsabilidade da Fundação ANFIP, os quais não serão aceitos nem assumidos pela entidade, respondendo o signatário, neste caso, pessoalmente, pelo ônus ou danos que causar à entidade e a terceiros, exceto se ratificados *a posteriori* pelo Diretor Presidente.

Seção III

Das atribuições delegáveis dos Diretores

Art. 7º Cada Diretor poderá delegar atribuições específicas a outro Diretor, desde que este as aceite, para desempenho de suas atribuições específicas, previstas no Estatuto e no **RI**.

Parágrafo único. São indelegáveis as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o **RI** e as decisões e deliberações dos Conselhos e da Diretoria Executiva;

II - executar, na área de suas atividades, o Plano de Ação Anual aprovado pela Diretoria Executiva;

III - exercer as atividades e as incumbências que lhe forem conferidas pelo Estatuto e **RI**, ou decisões e deliberações dos órgãos da entidade ou de delegação do Diretor Presidente, salvo motivo de licença, impedimento ou força maior;

IV - assinar, com o Diretor Presidente, os atos, contratos, convênios, expedientes, documentos, acordos, comunicações gerais, memoriais, exposições e todos os demais atos referentes às atividades da área que exercer sob responsabilidade pessoal prevista no **RI**;

V - requisitar, por escrito, as passagens, a hospedagem e o transporte necessários aos seus deslocamentos de interesse da Fundação ANFIP; e

VI - autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento referente às atividades de sua respectiva área.

Seção IV

Do Diretor Presidente

Art. 8º Além das atribuições previstas no artigo 23 do Estatuto incumbe ao Diretor Presidente da Diretoria Executiva da Fundação ANFIP:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o **RI** e as decisões e deliberações dos Conselhos Curador e Fiscal e da Diretoria Executiva;

II - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva e dos órgãos da Fundação ANFIP, na forma prevista no Estatuto ou no **RI**, fixando data, horário, local e "ordem do dia";

III - presidir as reuniões plenárias da Diretoria Executiva e as de serviço da entidade com grupos de estudos ou comissões especiais, ou ainda com outras entidades e interessados, zelando pela sua ordem, regularidade e normalidade, resolvendo, soberanamente, as questões de ordem;

IV - proferir o voto de membro da Diretoria e o de qualidade na ocorrência de empate em votações;

V - exercer em caráter isolado e pessoal, os atos de reserva de poderes como: os de representação da entidade, a outorga de procurações, a representação social, política, legal e judicial, a assinatura de procurações necessárias ao ajuizamento de medidas legais cabíveis em defesa dos interesses da Fundação ANFIP ou de defesa da entidade que representa, autorizando as respectivas despesas e seu pagamento;

VI - assinar com o Diretor da área competente as atas de reuniões, os acordos, contratos, ajustes, expedientes, documentos, comunicados, convênios e demais atos a serem expedidos em nome da entidade;

VII - autorizar: em sua área, a realização, o pagamento e a liquidação das despesas em geral, distribuir tarefas, projetos e atividades a serem desempenhadas pelos membros de comissões permanentes, designadas, indicando quando necessário, o Relator da matéria;

VIII - criar grupos de estudos e comissões especiais;

IX - constituir as comissões especiais e os grupos de estudos de associados e/ou pessoas de reconhecida capacitação no assunto objeto das atividades a serem desempenhadas;

X - autorizar as requisições de passagens necessárias aos deslocamentos dos membros da Diretoria, de integrantes de assessorias, comissões especiais e grupos de estudos para reuniões de serviço junto à sede da Fundação ANFIP ou onde ocorrer à exigência das respectivas presenças, bem como condições de hospedagem, alimentação e locomoção;

XI - determinar a execução por Diretor, funcionários ou por terceiros, de matéria aprovada pela Diretoria Executiva;

XII - designar, excepcionalmente, Diretores ou membros de grupos de estudos ou comissões especiais para funções específicas de interesse da Fundação ANFIP;

XIII - expedir Decisão ou outros atos aprovados pela Diretoria Executiva e zelar pelo seu cumprimento e divulgação, quando necessário; e

XIV - delegar ao Diretor Administrativo Financeiro, na qualidade de seu substituto, ou a outro Diretor, conforme conveniência ou interesse da Fundação ANFIP, o desempenho de atividades específicas ou decorrentes de suas competências previstas nos incisos anteriores.

Seção V

Da substituição do Diretor Presidente

Art. 9º O Diretor Presidente, em seus afastamentos e licenças superiores a 15 (quinze) dias ou nas ausências ou impedimentos eventuais, será substituído pelo Diretor Administrativo Financeiro.

Parágrafo único. Os afastamentos e licenças superiores a 15 (quinze) dias, referidos no "caput" deste artigo, somente serão considerados quando requeridos, por escrito, para fins de conhecimento e substituição eventual ou definitiva.

Seção VI

Das atribuições específicas de cada Diretor

Art. 10. Além das atribuições previstas no artigo 24 do Estatuto, incumbe ao Diretor Administrativo Financeiro:

I - substituir, na forma do Parágrafo único, inciso I, do artigo 21 do Estatuto, o Diretor Presidente da Diretoria Executiva nas suas faltas, ausências, afastamentos,

licenças ou impedimentos, na forma dos artigos 24, II do Estatuto e artigo 9º, Parágrafo único do **RI**;

II - superintender, organizar e orientar os serviços administrativos de apoio ao Diretor Presidente, Diretores e pessoas que desempenhem atividades para a Fundação;

III - secretariar, por si ou por pessoa designada, as reuniões da Diretoria Executiva e dos grupos de trabalho;

IV - admitir e demitir pessoal, designar suas tarefas e aplicar as sanções legais em atos conjuntos com o Diretor Presidente;

V - firmar, juntamente com o Diretor Presidente, os atos administrativos vinculados às atividades próprias da sua Diretoria;

VI - dar a tramitação devida aos atos e expedientes recebidos e manter sistema de controle dos recebidos e expedidos;

VII - requisitar, em formulário próprio, as passagens autorizadas pelo Diretor Presidente para membros dos órgãos da Fundação, grupos de estudos e comissões especiais e demais pessoas quando a serviço da entidade;

VIII - providenciar os traslados, hospedagem e alimentação, atendendo ao inciso anterior;

IX - autorizar, em sua área, a realização, o pagamento e liquidação das despesas, em geral;

X - divulgar as matérias que forem do interesse da entidade, mediante solicitação das áreas interessadas;

XI - elaborar as minutas dos contratos, convênios e acordos celebrados entre a Fundação ANFIP e terceiros na forma jurídica e legal prevista para cada caso;

XII - apurar e proclamar os resultados das votações;

XIII - exercer as atribuições e tarefas que lhe forem delegadas ou atribuídas pelo Diretor Presidente ou pela Diretoria Executiva.

a) sob sua guarda e responsabilidade os haveres e valores da Fundação ANFIP e os bens patrimoniais da entidade, providenciando sua conservação;

b) escriturado por pessoal técnico e contábil especializado, os documentos legais exigidos pela legislação em vigor referentes às disponibilidades financeiras, bens móveis e imóveis, haveres e obrigações e direitos da Fundação ANFIP; e

c) o controle de haveres e das disponibilidades financeiras depositadas ou em espécie na Secretaria da Fundação ANFIP.

XIV - superintender os serviços executivos de tesouraria, recebendo os haveres e pagando as obrigações e despesas, em observância ao orçamento, ao Plano de Contas e à programação financeira;

XV - elaborar e apresentar à Diretoria Executiva:

a) a Proposta Orçamentária para o exercício seguinte;

b) o Plano de Contas e suas modificações; e

c) a Prestação Anual de Contas.

XVI - exercer as atribuições e tarefas que lhe forem delegadas ou atribuídas pelo Diretor Presidente ou pela Diretoria Executiva.

Art. 11. Além das atribuições previstas no artigo 25 do Estatuto, incumbe ao Diretor de Estudos, Planejamento e Projetos:

I - elaborar e desenvolver estudos e planejamento; coordenar, supervisionar e controlar as atividades referentes às ações de estudos, de planejamento, de informações e acompanhamento de resultados, de programação orçamentária e o controle de custos e de desenvolvimento de projetos; **I**

I - articular, com os demais órgãos da Fundação ANFIP e com entidades nacionais e internacionais, públicas e particulares, convênios, acordos, ajustes e atividades, visando à captação de recursos para financiamento de projetos referentes às finalidades previstas no artigo 3º do Estatuto;

III - promover, de conformidade com o Diretor Presidente e demais Diretores, o acompanhamento, a avaliação e a divulgação das ações realizadas pela Fundação ANFIP;

IV - realizar outras tarefas necessárias à consecução dos objetivos da Diretoria de Estudos, Planejamento e Projetos, conforme diretrizes e orientações do Conselho Curador, do Diretor Presidente ou da Diretoria Executiva;

V - autorizar, em sua área, a realização, o pagamento e liquidação das despesas; e

VI - exercer as atribuições e tarefas que lhe forem delegadas ou atribuídas pelo Diretor Presidente ou pela Diretoria Executiva.

Art. 12, Além das atribuições previstas no artigo 26 do Estatuto, incumbe ao Diretor de Eventos, Cursos e Publicações:

I - firmar, com o Diretor Presidente, convênios, acordos ou contratos para estudos e pesquisa com outras entidades, congêneres ou não;

II - elaborar estudos de interesse da entidade ou da ANFIP;

III - contatar organizações educacionais ou afins com o objetivo de parcerias técnicas para cursos profissionalizantes;

IV - realizar análises, pesquisas e estudos técnicos a respeito da seguridade social e assuntos tributários;

V - subsidiar a ANFIP nas pesquisas de interesse da entidade ou seus associados;

VI – acompanhar, para atualização do ordenamento legal, as mudanças legislativas relacionadas com a seguridade social e a estrutura tributária;

VII - promover o intercâmbio de informações com entidades similares, visando à melhoria dos projetos e estudos relacionados com seguridade social e estrutura tributária;

VIII – promover, em conjunto com o Diretor de Estudos, Planejamento e Projetos, o Plano de Ação Anual a ser apresentado à Diretoria Executiva;

IX – autorizar a realização, o pagamento e a liquidação das despesas de sua área; e

X - exercer as atribuições e tarefas que lhe forem delegadas ou atribuídas pelo Diretor Presidente ou pela Diretoria Executiva.

Seção VII

Dos suplentes

Art. 13. Aos suplentes, na ordem de colocação na eleição, incumbe:

I – substituir e/ou suceder os titulares nos casos de ausência, afastamentos temporários e de vacância dos respectivos cargos, na forma estabelecida no artigo 8º § 4º, e artigo 10, §§ 1º 2º e 5º, artigo 27 do Estatuto;

II - realizar, por solicitação da Diretoria Executiva, análises, pesquisas e estudos a respeito das atividades, problemas e desenvolvimento das demais áreas e propor medidas que objetivem melhorar e aperfeiçoar as ações e atividades em execução, na forma do Plano de Ação da entidade;

III - participar, quando convocado, dos estudos e eventos efetuados em todos os níveis pela entidade ou por organismos públicos, privados ou por entidades interessadas, referente às áreas da seguridade social e outros tributos;

IV - acompanhar, por delegação do Diretor Presidente ou da Diretoria, os estudos e eventos que a entidade realizar ou participar, objetivando o conhecimento e o oferecimento de subsídios necessários à defesa das posições da Fundação ANFIP a respeito;

V - subsidiar os membros da Diretoria na produção e elaboração de estudos e trabalhos técnicos e científicos sobre matérias atinentes às áreas das finalidades da Fundação ANFIP; e

VI - exercer as atribuições e tarefas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO IV

Das reuniões

Seção I

Do local das reuniões e dos participantes

Art. 14. As reuniões da Diretoria Executiva, ordinárias, extraordinárias, de serviço, plenárias, e, as reuniões conjuntas com o Conselho Curador, na forma do artigo 15 do Estatuto, serão realizadas na sede da entidade, em Brasília (DF).

§ 1º Excepcionalmente, quando previamente aprovado pela Diretoria Executiva ou estabelecido pelo Diretor Presidente, as reuniões a que se refere o *caput* deste artigo poderão ser realizadas em outros locais, preferencialmente em função de eventos, atos, participações ou entendimentos com outras entidades ou ainda por conveniência da entidade.

§ 2º Quando a “ordem do dia” da reunião referida no *caput* for de interesse de integrantes dos grupos de estudos e comissões especiais, como órgãos auxiliares e nas sessões solenes ou públicas, é livre o acesso às sessões.

Seção II

Da convocação

Art. 15. O Edital de Convocação das reuniões da Diretoria Executiva deverá conter a indicação do dia, hora e local da reunião, inteiro teor da "ordem do dia" e ser expedido com antecedência em relação à data fixada de, no mínimo:

- I - três dias úteis, para reuniões extraordinárias;
- II - cinco dias úteis, para reuniões ordinárias; e
- III - oito dias úteis, para reuniões de serviço.

Parágrafo único. A convocação será feita utilizando os meios eletrônicos, ou expedida por correspondência, salvo motivo justificável de máxima urgência, quando poderá ser efetuada por comunicação telefônica.

Seção III

Da presidência das reuniões

Art. 16. As reuniões serão presididas pelo Diretor Presidente e, em suas ausências ou impedimentos, pelo seu substituto imediato, o Diretor Administrativo Financeiro. **Parágrafo único.** Se o Diretor Administrativo Financeiro também estiver ausente à reunião, em licença ou afastado por qualquer motivo, assumirá a presidência da reunião, na ordem, o Diretor de Eventos, Cursos e Publicações, observando em todos os casos o *quorum* mínimo necessário.

Seção IV

Do quórum para iniciar as reuniões

Art. 17. As reuniões plenárias, ordinárias e extraordinárias, só serão iniciadas se contarem com a presença de, pelo menos, três dos quatro membros titulares ou substitutos, quando for o caso, da Diretoria Executiva, dispensado este *quorum* para as reuniões de serviço, solenes ou públicas referidas no artigo 15, § 2º deste **RI**.

Parágrafo único. Na forma do que dispõe o Parágrafo único, do artigo 27 do Estatuto, no caso de comunicação prévia de ausência de qualquer dos Diretores à reunião ordinária ou extraordinária da Diretoria Executiva, o Diretor Presidente fará à convocação do(s) suplente(s) necessário (s) à constituição do quórum referido no *caput*.

Seção V

Da ordem das reuniões

Art. 18. As reuniões ordinárias ou extraordinárias obedecerão à seguinte ordem:

I - abertura com no mínimo de três membros titulares, conforme exigido no artigo anterior;

II - leitura, discussão, votação e aprovação, no todo ou em parte, da ata da reunião anterior;

III - leitura de expedientes para conhecimento geral dos membros da Diretoria Executiva;

IV - apresentação da pauta dos assuntos da "ordem do dia";

V - proposta de inclusão de outros assuntos na "ordem do dia";

VI - indicações, propostas e sugestões específicas;

VII - assuntos gerais; e

VIII – encerramento, onde se procurará dar sequência e encaminhamento às questões e decisões propostas.

Art.. 19 Cada reunião plenária será dividida em três horários, compreendendo:

I - horário de expediente: destinado à leitura de ofícios, comunicados e notas, sem debates;

II - horário de "ordem do dia": destinado à leitura, debates e votação de cada item constante da pauta da "ordem do dia"; e

III - horário de comunicações pessoais: destinado à livre comunicação dos Diretores, sem direito a apartes, debates ou decisões.

Seção VI

Das reuniões ordinárias

Art. 20. A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor Presidente ou seu substituto, de ofício, ou por decisão da maioria dos seus membros ou, ainda, por solicitação fundamentada de qualquer membro e deferida pelo Diretor Presidente.

Parágrafo único. Serão consideradas reuniões de serviço, sem obediência das exigências e formalidades do **RI**, aquelas que se realizarem com membros da Diretoria Executiva ou com integrantes de grupos de estudos ou comissões especiais, para fins de conhecimento de matéria, execução de tarefas, de atividades, encargos ou de atribuições que são próprias das competências dos participantes.

Seção VII

Das reuniões extraordinárias

Art. 21. As reuniões extraordinárias da Diretoria Executiva poderão ser convocadas:

I – pelo Diretor Presidente; e/ou

II – pela Diretoria Executiva, Conselho Curador ou Fiscal.

Parágrafo único. Aplicam-se às reuniões extraordinárias da Diretoria Executiva as mesmas normas de convocação, pauta específica, funcionamento e

demais normas que se referem às reuniões extraordinárias do Conselho Curador previstas no Estatuto ou no seu próprio **RI**.

Seção VIII

Das reuniões de serviço

Art. 22. As reuniões de serviço da Diretoria Executiva e desta com os órgãos auxiliares, convidados, estudiosos, especialistas e interessados nos temas e finalidades da entidade serão convocadas:

I – pelo Diretor Presidente;

II – por qualquer dos Diretores; e/ou

III – por grupos de estudos ou comissões especiais, como órgãos auxiliares.

Parágrafo único. As reuniões de serviço objetivam tratar de assuntos específicos, junto a uma ou mais Diretorias, grupo de estudos ou comissão especial, e, serão realizadas, na forma a ser estabelecida em ato próprio, pelo Diretor Presidente, no qual se fixará o tema, o prazo, o local da reunião e os seus participantes.

Seção IX

Da ordem do dia

Art. 23. A pauta da "ordem do dia" das reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva será elaborada pelo Diretor Presidente e previamente científica a todos os seus membros

Parágrafo único. Serão também incluídas na ordem do dia, as matérias indicadas por quaisquer dos membros e aceitas pelo Diretor Presidente ou aquelas não decididas na reunião anterior da Diretoria Executiva.

Seção X

Dos debates e uso da palavra

Art. 24. É livre e amplo o direito de debate e discussão da matéria que se encontrar em regime de votação, inclusive as constantes da "ordem do dia".

§ 1º O Diretor, membro de comissão ou de grupo de estudo presente à reunião, que desejar fazer uso da palavra para o debate da matéria, deverá fazer prévia solicitação ao Presidente da reunião e terá o tempo necessário para manifestar seus pontos de vista ou para discussão e justificativa de voto, em qualquer dos itens da "ordem do dia", salvo limitação prévia de tempo igual para todos os membros.

§ 2º Quando participarem de reunião da Diretoria Executiva, os membros do Conselho Curador ou Fiscal, convidados, convocados e demais participantes, terão os direitos previstos, no parágrafo anterior, mediante a solicitação prévia da palavra ao Presidente da reunião e pelo tempo estabelecido.

§ 3º Na fase da votação não será permitida a reabertura de novo debate quanto ao mérito do assunto, cabendo o uso da palavra somente para esclarecimentos, quanto ao processo de votar ou para levantamento de questões de ordem.

Seção XI

Do processo de votação

Art. 25. O processo de votação a ser utilizado nas reuniões da Diretoria Executiva será sempre decisório sobre a matéria que estiver para ser deliberada, sendo utilizado um dos seguintes:

- I – simbólico: preferencialmente usado;
- II – nominal: solicitado por Diretor e aprovado; e
- III – secreto: quando previsto no Estatuto ou aprovado na reunião.

§ 1º No processo de votação simbólica serão contados os votos "a favor", os "contra" e as "abstenções" quanto ao assunto em deliberação ou decisão, cabendo ao Diretor Presidente proclamar o resultado final.

§ 2º Havendo pedido de verificação de votos, o Diretor Presidente repetirá a apuração, contando, separadamente, os votos "a favor", os "contra" e as "abstenções", proclamando os quantitativos de cada posição e o resultado final.

§ 3º Nas votações nominais serão chamados individualmente os membros da Diretoria, pronunciando-se cada um pela manifestação "a favor", "contra", ou "abstenção".

§ 4º No processo de votação secreta serão fornecidas cédulas com as expressões "a favor", "contra" e "abstenção" para escolha pelos membros da Diretoria Executiva, obedecidas as normas de sigilo do voto, uso de cabine e urna coletora de votos.

§ 5º Considera-se "favorável", o voto que aprova no todo ou com ressalva, a matéria em deliberação.

§ 6º Considera-se "contra", o voto que rejeita no todo ou com ressalva a matéria em deliberação.

§ 7º Considera-se "abstenção", o voto que não deseja se manifestar sobre a matéria em deliberação.

§ 8º A matéria já votada não será objeto de nova deliberação na mesma reunião plenária da Diretoria Executiva, ressalvado ao membro discordante o direito de propor, por escrito, a revisão da decisão na reunião seguinte.

Seção XII

Da questão de ordem

Art. 26. A "questão de ordem" só poderá ser levantada para solicitar cumprimento de dispositivo deste **RI** ou do Estatuto, sendo obrigatória a citação do dispositivo que se pretenda arguir.

§ 1º O Presidente da reunião decidirá soberanamente a "questão de ordem", sendo vedada a sua votação em plenário, podendo os Diretores apresentarem o seu contraditório à questão levantada.

§ 2º Os casos omissos no Estatuto ou neste **RI** serão motivos de decisão interpretativa da própria Diretoria no seu conjunto, não podendo ser matéria de

"Questão de Ordem", conforme disposto no artigo 43, caput e Parágrafo único, do Estatuto.

§ 3º Será permitida a intervenção do tipo "pela ordem" unicamente para inscrever o Diretor na ordem dos debates.

Seção XIII

Do pedido de reconsideração e recursos

Art. 27. Caberá pedido de reconsideração ou recurso contra ato praticado ou decisão tomada pela própria Diretoria Executiva, os quais serão protocolados por ordem de entrada na Secretaria e registrados em documento de controle específico para esse fim.

Parágrafo único. O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou do recurso é, de modo geral, de até sete dias úteis a partir da ciência da decisão, salvo nos casos em que o Estatuto prescrever prazo diverso, que será acatado.

Seção XIV

Da designação de relator

Art. 28. Para qualquer assunto que estiver na "ordem do dia", o Diretor Presidente poderá designar um Diretor para as funções de Relator, o qual deverá emitir parecer a respeito do objeto de decisão.

§ 1º Nos casos de pedido de reconsideração ou de recurso, o Diretor Presidente designará um Diretor para Relator da matéria, marcando a primeira reunião que se seguir a entrada, no protocolo, do termo devido.

§ 2º O Relator deverá apresentar, no prazo determinado pela Diretoria Executiva, seu Parecer conclusivo, salvo por motivo justo que poderá determinar prorrogação para uma nova reunião da Diretoria Executiva.

Seção XV

Da votação do parecer do Relator

Art. 29. As decisões ou deliberações da Diretoria Executiva em matéria que tenha sido previamente designado Relator, obedecerão às normas previstas neste **RI**.

§ 1º Emitido o parecer, será ele lido na íntegra e, após, submetido à votação dos Diretores, decidindo cada um por uma das seguintes opções:

I - se o parecer for pela aprovação do pedido:

a) aprovado o parecer, ficará automaticamente aprovado o pedido; e

b) rejeitado o parecer, ficará automaticamente rejeitado o pedido.

II - se o parecer for pela rejeição do pedido:

a) aprovado o parecer, ficará automaticamente rejeitado o pedido; e

b) rejeitado o parecer, ficará automaticamente aprovado o pedido.

§ 2º Qualquer Diretor poderá pedir vista da matéria que será julgada na mesma reunião, após o tempo concedido para este fim, salvo motivo relevante.

§ 3º Se dois ou mais Diretores pedirem vista, serão entregues, por cópias, as peças por eles indicadas.

§ 4º A decisão será adiada caso a Diretoria, por maioria de votos, converta o julgamento em diligência para melhores esclarecimentos dos fatos.

Seção XVI

Do quórum para deliberações

Art. 30. A Diretoria Executiva deliberará, aprovando ou rejeitando, os assuntos que lhe forem submetidos, obedecido ao seguinte *quorum*:

I - maioria é a manifestação de, no mínimo, três dos presentes à reunião, exigida, no mínimo, a presença em plenário; e

II - unanimidade é a manifestação de todos os presentes à reunião, obedecido ao *quorum* mínimo do inciso I, num mesmo sentido.

Parágrafo único. Existindo no Estatuto da Fundação ANFIP, exigência de quórum especial para deliberação de determinado assunto, este quórum prevalecerá sobre o indicado neste artigo.

Seção XVII

Da lavratura de atas

Art. 31 As atas de cada reunião da Diretoria Executiva serão lavradas pelo Diretor Administrativo Financeiro ou por pessoa especialmente designada para este fim, em documento próprio, e nele se resumirá, com clareza, tudo quanto ocorreu durante a reunião, devendo conter obrigatoriamente:

- I** - o local, dia, mês, ano e hora da abertura;
- II** - o nome do Presidente da reunião plenária ou de seu substituto;
- III** - os nomes dos membros presentes e o registro de ausentes, justificadas ou não;
- IV** - os nomes das demais pessoas presentes;
- V** - resumo objetivo dos assuntos tratados, mencionando, a natureza, o nome dos debatedores e as decisões ou deliberações aprovadas, com menção dos votos "a favor" e "contra" e as declarações de votos se houver; e
- VI** - as assinaturas do Presidente da reunião plenária e do Diretor Administrativo Financeiro ou de quem os substituiu, e ainda de todos os membros da Diretoria Executiva presentes a reunião.

Parágrafo único. As reuniões da Diretoria Executiva poderão ser gravadas e a minuta da sua ata será encaminhada, por cópia, aos Diretores, para fins de sugestões e emendas, se houver, e, votação na reunião seguinte.

CAPÍTULO V

Das normas suplementares

Seção I

Dos atos regulamentares

Art. 32. As normas e regulamentos, previstos no artigo 22, III do Estatuto, a serem expedidos pela Diretoria Executiva deverão ser aprovados na forma deste **RI** e expedidos por ato do Diretor Presidente em conjunto com o Diretor da área de atuação.

Seção II

Das decisões

Art. 33. Os atos da Diretoria Executiva, quanto às atividades de âmbito interno e as normas regulamentares, complementares e interpretativas do Estatuto da Fundação ANFIP, serão expressos por Decisão que fixará a data do início de sua vigência, conforme disposto no artigo 5º, II deste **RI**.

§1º O projeto de Decisão será apresentado por escrito, por qualquer dos Diretores, acompanhado de sua justificativa.

§ 2º Na reunião de sua apresentação, o projeto de Decisão será distribuído por cópia a todos os Diretores, para fim de estudos e será discutido e votado no que for pertinente.

§3º A Decisão somente será aprovada se tiver, a seu favor, a maioria dos membros da Diretoria Executiva, salvo os casos em que o Estatuto prescreva *quorum* específico.

§ 4º A Decisão, após aprovada pela Diretoria, será divulgada aos interessados para fins de conhecimento e observância, e, se pertinente, remetida aos Conselhos Curador e Fiscal.

CAPÍTULO VI

Da eleição e posse

Art. 34. Os membros da Diretoria Executiva serão eleitos pelo Conselho Curador na forma dos artigos 8º, III, 20, e artigo 38 §§ 1º e 2º do Estatuto.

Art. 35. A posse, na condição de membro da Diretoria Executiva, dar-se-á na forma do artigo 10, Incisos I e II, alíneas “a” e “b”.

CAPÍTULO VII

Dos afastamentos

Seção I

Dos afastamentos eventuais

Art. 36. O membro da Diretoria Executiva, nos casos de ausência, falta, licença, impedimento ou afastamento eventual ou definitivo, será substituído na forma prevista no artigo 21, Parágrafo único, Incisos I e II do Estatuto.

§ 1º Os pedidos de afastamentos temporários, sempre por prazo superior a 30 dias, deverão ser expressos por escrito ao Presidente do órgão para fins de convocação do respectivo suplente.

§ 2º Os membros da Diretoria Executiva poderão requerer licença ou afastamento temporários, para tratar de assuntos pessoais, por doença ou para exercer outra atividade por prazo superior ou por outro fato determinante.

§ 3º Cessada a razão do afastamento os membros da Diretoria Executiva poderão reassumir suas funções, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, ocasião em que cessará a convocação do suplente.

Seção II

Dos afastamentos definitivos e vacâncias

Art. 37. Na forma do artigo 10, §§ 1º e 2º do Estatuto, será considerada como afastamento definitivo do membro da Diretoria Executiva a ocorrência de uma das seguintes circunstâncias:

- I - ausência de posse até sessenta dias após a data marcada para este fim;
- II - renúncia;

III - falecimento; e

IV - falta do titular a três reuniões ordinárias consecutivas ou cinco alternadas da Diretoria Executiva, sem justificativa ou com justificativa considerada insuficiente pela própria Diretoria.

§ 1º Se o afastado não reassumir no período de sessenta dias depois de esgotado o prazo de licença, será considerado como renunciante para fins do artigo 10, § 1º, incisos I e II, do Estatuto, procedendo-se à convocação do suplente, na forma estatutária e regimental, para preenchimento do cargo de titular e de procedimento de nova eleição, se necessário.

§ 2º Na ausência, falta, licença, impedimento ou afastamento eventual ou definitivo os membros titulares serão substituídos na forma prevista nos artigos 10, 21, parágrafo único, incisos I e II.

CAPÍTULO VIII

Da Secretaria Executiva

Seção I

Dos serviços de apoio

Art. 38. Os serviços de Secretaria e as atividades administrativas de apoio à Diretoria Executiva caberão ao Diretor Administrativo Financeiro que designará, em ato com o Diretor Presidente, pessoa determinada ou empregada para exercer esta função, com as responsabilidades que lhe forem atribuídas pelo presente **RI** ou por decisão da própria Diretoria.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva contará com os auxiliares necessários, mediante aprovação da Diretoria Executiva, conforme sua conveniência.

Seção II

Das atribuições da Secretaria

Art. 40. São atribuições da Secretaria a serem executadas por colaboradores contratados ou admitidos no seu quadro de pessoal:

I - tomar as providências necessárias para prover a Diretoria Executiva dos meios adequados ao seu funcionamento, dispondo sobre materiais e correlatos;

II - submeter à aprovação dos Diretores os elementos necessários às suas decisões e ao exercício de suas atividades;

III - cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor Presidente e dos Diretores nas áreas de suas respectivas atividades;

IV - promover a execução e cumprimento das medidas determinadas e empenhar-se na exatidão de suas tarefas e delas darem ciência ao respectivo Diretor;

V - transmitir aos membros da Diretoria Executiva as informações relacionadas com os assuntos das áreas de suas respectivas atividades ou de assuntos de seu interesse;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro geral das entidades, pessoas, autoridades, órgãos e outros que forem necessários;

VII - providenciar os meios que assegurem o regular funcionamento das atividades dos membros da Diretoria Executiva e dos órgãos da Fundação ANFIP;

VIII - manter registro atualizado da legislação, publicações, divulgações, atos e decisões do interesse da entidade, bem como das decisões e Decisão da Diretoria artigo 33 deste RI e dos órgãos que forem indicados;

IX - executar todos os serviços de pesquisa, levantamentos, minutas, correspondências, expedição, protocolo e arquivo;

X - atender às solicitações dos membros da Diretoria quanto às suas respectivas atividades;

XI - preparar a pauta dos assuntos administrativos a serem submetidos à apreciação da Diretoria;

XII - registrar a entrada e saída, em sistemas de controle, dos documentos, cartas, ofícios, expedientes e papéis recebidos e remetidos;

XIII - manter em ordem os papéis e documentos da Fundação ANFIP;

XIV - executar quaisquer atividades ou tarefas necessárias às competências da Diretoria e das atribuições dos seus membros; e

XV - praticar os atos de administração necessários ao cumprimento de suas atividades como setor de apoio.

CAPÍTULO IX

Da interpretação do Estatuto e do RI

Art. 41. Os casos omissos ou de interpretação deste **RI** no âmbito da própria Diretoria Executiva serão resolvidos por deliberação da maioria absoluta dos membros deste Órgão, respeitados as deliberações superiores do Conselho Curador.

CAPÍTULO X

Da disposição final

Art. 42. Este **RI** foi revisado e aprovado na reunião da Diretoria Executiva da Fundação Anfip, realizada no dia 31 de julho de 2017 em Brasília-DF, e entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Curador da Fundação ANFIP. Brasília - DF, 31 de julho de 2017. **Maria Inez Rezende dos S. Maranhão – Presidente - Maria Janeide da Costa R. e Silva - Diretora Financeira - Neiva Renck Maciel - Diretora de Est. E Projetos da Seg. Social** - O presente Regimento Interno, aprovado em reunião realizada no dia 09 de novembro de 2017 em Brasília-DF, pelos membros integrantes do Conselho Curador desta Fundação, entra em vigor nessa data. **Vilson Antonio Romero - Presidente do Conselho Curador - Maria Aparecida Paes Leme - Secretária.**