

## REGIMENTO INTERNO DA DAPIBGE

### CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

O Regimento Interno da Associação dos Aposentados e Pensionistas do IBGE (DAPIBGE) tem como finalidade detalhar sua organização e seu funcionamento, além de regular suas atividades, em complementação ao seu Estatuto Social.

### CAPÍTULO II – DOS ASSOCIADOS

#### Seção I – Da Admissão

**Art. 1º** Para que se concretize uma filiação ao DAPIBGE, são obrigatórios:

1. Preenchimento do formulário de pré-cadastro no site no DAPIBGE (<https://dapibge.org.br/>).
2. Pagamento da taxa de adesão.
3. Após recebimento do e-mail de confirmação do DAPIBGE, preencher os dados cadastrais no site da entidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
4. Autorizar a consignação mensal no site <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov>.

#### Seção II – Da Advertência

**Art. 2º** O associado que deixar de cumprir os compromissos financeiros junto à associação por 3 (três) meses consecutivos será advertido por meio de notificação emitida pelo Conselho Diretor.

#### Seção III – Do Desligamento

**Art. 3º** O desligamento do associado, a pedido do próprio, dar-se-á por escrito ou por e-mail encaminhado à Diretoria de Assistência para o e-mail [assistencia@dapibge.org.br](mailto:assistencia@dapibge.org.br).

§ 1º A Diretoria de Assistência deverá proceder com o pedido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da referida solicitação.

§ 2º O associado que deseje reativar seu cadastro, deverá solicitar à Diretoria de Assistência e efetuar o pagamento das mensalidades do período de afastamento.

#### Seção IV – Da Exclusão

**Art. 4º** A exclusão dar-se-á se houver, por parte do associado, o descumprimento de qualquer uma das seguintes regras:

§ 1º Infringir qualquer disposição legal, estatutária ou regimental.

§ 2º Manifestar-se por qualquer meio, sem a devida compostura e respeito, contra os membros do Conselho Diretor, associados ou convidados do DAPIBGE.

§ 3º Permanecer inadimplente por mais de 30 (trinta) dias corridos após a advertência do Conselho Diretor.

**Art. 5º** No processo de exclusão, o associado deverá ser notificado pelo Conselho Diretor por correio eletrônico, carta com Aviso de Recebimento (AR) ou outro procedimento que comprove o recebimento da correspondência.

§ 1º As penalidades serão aplicadas pelo Conselho Diretor (CD), cabendo recurso à Assembleia Geral Extraordinária.

§ 2º O recurso da penalidade de Exclusão terá efeito suspensivo até a decisão da Assembleia Geral Extraordinária.

§ 3º O recurso da penalidade deverá ser dirigido à Assembleia Geral Extraordinária, por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da notificação da penalidade.

§ 4º O recurso será analisado pelo Presidente do Conselho Diretor no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento do mesmo e será emitido um parecer a ser votado, conjuntamente com o recurso, na Assembleia Geral Extraordinária.

§ 5º A decisão da Assembleia Geral Extraordinária será definitiva, não cabendo recurso.

§ 6º A exclusão será efetivada com a improcedência do recurso ou se o associado não tiver recorrido da penalidade.

#### **Seção IV – Dos Direitos dos Associados**

**Art. 6º** São direitos dos associados efetivos, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Votar em Assembleias Gerais.

§ 2º Interagir com os demais associados do DAPIBGE, participando de eventos sociais, recreativos, esportivos e culturais.

§ 3º Fazer proposições à Diretoria de Assistência, sempre enviando o comunicado para o e-mail [assistencia@dapibge.org.br](mailto:assistencia@dapibge.org.br).

§ 4º O exercício dos direitos dos associados está condicionado a que estes não incorram em conduta imprópria, ou seja, que cumpram seus deveres, conforme disposto no art.

5º do Estatuto.

**Art. 7º** São deveres dos associados:

Parágrafo único. O associado deverá manter em dia o pagamento da contribuição mensal por meio das opções a seguir:

- a) Consignação no contracheque, feita no site do <https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/>, autorizando o desconto a favor do DAPIBGE para a consignatária “Associação Nacional dos Aposentados e Pensionistas do IBGE”.
- b) Em caso de não conseguir efetuar a consignação, utilizar o depósito bancário identificado, em favor da conta disponibilizada pelo DAPIBGE no site.
- c) Boleto bancário, caso seja essa uma decisão do Conselho Diretor.
- d) Transferência eletrônica ou PIX.

**Art. 8º** É de inteira responsabilidade do associado manter o seu cadastro atualizado, utilizando, para isso, a Área Exclusiva do Associado no site do DAPIBGE (<https://dapibge.org.br>), sendo que a não observância deste ato poderá implicar, dentre outras

consequências, em prováveis prejuízos no âmbito judicial e administrativo, incluindo ações atuais ou futuras devido a não localização do associado.

## CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS E SEUS PODERES

### Seção I – Da Organização do DAPIBGE

**Art. 9º** O DAPIBGE possui a seguinte composição:

- I. Assembleia Geral.
- II. Conselho Diretor.
- III. Conselho Fiscal.
- IV. Representantes das Unidades Estaduais (UE).
- V. Conselho de Representantes das Unidades Estaduais (CRE).

### Seção II – Da Assembleia Geral

**Art. 10º** A Assembleia Geral é o poder maior da DAPIBGE, sendo constituída pelos associados aposentados, pensionistas e colaboradores, e deverá seguir as diretrizes:

§ 1º A divulgação do Edital de Convocação para qualquer Assembleia deverá ser feita por meio de publicação no site da associação, e-mail, redes sociais e demais mídias que, por ventura, o DAPIBGE utilizar como meio de comunicação.

§ 2º O Edital deverá conter data, hora, local e pauta da Assembleia e, quando for o caso de eleições, para garantir o direito ao voto, constará também o prazo limite para o pagamento das mensalidades.

§ 3º O envio do Edital para publicação dar-se-á com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à data da Assembleia.

§ 4º A Assembleia elegerá o nome de um associado para ocupar o cargo de Presidente da Assembleia e outro para secretariar os trabalhos, ambos escolhidos entre os presentes em pleno gozo de seus direitos estatutários e regimentais.

§ 5º Os nomes propostos serão submetidos à votação dos presentes aptos a votar e a decisão dar-se-á pela maioria simples dos associados.

§ 6º As atas das Assembleias devem ser arquivadas na sede do DAPIBGE e disponibilizadas no site da entidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**Art. 11.** O associado inadimplente que desejar ter direito a voto deve regularizar o pagamento dos respectivos débitos por via bancária em até 10 (dez) dias corridos antes da data da realização da Assembleia Geral.

§1º O associado que não descontar diretamente no contracheque fica obrigado a demonstrar o pagamento da sua mensalidade no prazo estabelecido de 10 (dez) dias corridos, e deve enviar o comprovante de pagamento para ao e-mail da Diretoria Financeira ([financeiro@dapibge.org.br](mailto:financeiro@dapibge.org.br)) até 3 (três) dias antes da realização da Assembleia Geral.

### Seção III – Do Presidente da Assembleia Geral

**Art. 12.** Compete ao Presidente da Assembleia:

§ 1º Fazer cumprir os objetivos definidos no Edital.

§ 2º Convidar para compor a mesa, quando for o caso, além dos associados presentes com direito a voto, outras pessoas que possam prestar esclarecimentos relativos à pauta.

§ 3º Assinar a ata da Assembleia Geral.

§ 4º Tomar decisões legais e necessárias para garantir que os objetivos sejam atingidos.

§ 5º Em caso de empate durante uma votação das propostas, o Presidente da Assembleia terá direito ao voto de minerva.

#### **Seção IV – Do Secretário da Assembleia Geral**

**Art. 13.** Compete ao Secretário da Assembleia Geral:

§ 1º Prestar assistência ao Presidente da Assembleia Geral.

§ 2º Redigir e assinar a ata da Assembleia Geral.

§ 3º Anexar à ata a lista assinada dos participantes da Assembleia, presencial e virtual, com direito a voto.

#### **Seção V – Do Presidente do Conselho Diretor**

**Art. 14.** Compete ao Presidente do Conselho Diretor, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Estabelecer relações com entidades nacionais e internacionais que possam, de alguma forma, ser parceiras da associação na consecução do plano de gestão.

§ 2º Juntamente com os diretores, estabelecer o valor da mensalidade dos associados, para aprovação posterior da Assembleia Geral.

§ 3º Com o apoio do Diretor Financeiro, no decorrer do mês de novembro de cada ano, elaborar a Previsão Orçamentária Anual para aprovação do Conselho Fiscal.

§ 4º Substituir, temporariamente, os diretores e respectivos suplentes, concomitantemente, quando houver necessidade.

#### **Seção VI – Do Vice-presidente do Conselho Diretor**

**Art. 15.** Compete ao Vice-Presidente, além do que rege o Estatuto:

Parágrafo único. Cumprir as atribuições delegadas pelo Presidente.

#### **Seção VII – Do Diretor de Assistência**

**Art. 16.** Compete ao Diretor de Assistência, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Planejar e levar a efeito os eventos esportivos, culturais, recreativos e sociais da Associação.

§ 2º Elaborar formas de atendimento aos novos associados e visitantes.

§ 3º Atender e providenciar, caso necessário, o encaminhamento das demandas dos associados.

§ 4º Orientar os associados como acessar site do DAPIBGE, como preencher suas informações cadastrais, buscar dados financeiros, consulta de débitos, formas de

pagamento, bem como as informações mais relevantes sobre a associação, a agenda de eventos programada, as assembleias gravadas, vídeos de interesse e convênios realizados.

### **Seção VIII – Do Diretor de Divulgação**

**Art. 17.** Compete ao Diretor de Divulgação, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Interagir com os demais diretores para organizar, quando for o caso, a Agenda de Eventos da associação, promovendo em tempo hábil as ações necessárias para suas consecuições.

§ 2º Elaborar, quando for o caso, boletins e outras publicações relativas à divulgação do DAPIBGE, responsabilizando-se por sua distribuição nos meios de comunicação adequados.

§ 3º Criar formas de relacionamento com a mídia em geral.

§ 4º Estruturar e manter atualizados os arquivos do Projeto Memória, como dados históricos e relevantes do DAPIBGE, dos fundadores, colaboradores, beneméritos, dentre outros.

### **Seção IX – Do Diretor Financeiro**

**Art. 18.** Compete ao Diretor Financeiro, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Gerenciar as funções contábeis e financeiras, desenvolvendo normas internas, processos e procedimentos de finanças.

§ 2º Acompanhar e subsidiar a auditoria externa.

§ 3º Supervisionar investimentos e desembolsos.

§ 4º Elaborar e manter controles orçamentários.

§ 5º Preparar previsões mensais de fluxo de caixa para o ano de exercício.

### **Seção X – Do Diretor de Administração**

**Art. 19.** Compete ao Diretor de Administração, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Responsabilizar-se, quando for o caso, pela lavratura das atas no âmbito do Conselho Diretor.

§ 2º Gerir o Sistema de Informações do DAPIBGE.

§ 3º Quando solicitado, informar aos demais Diretores a estatística relativa ao Quadro de Associados.

§ 4º Realizar, em outubro de cada ano, o inventário dos bens patrimoniais do DAPIBGE.

### **Seção XI – Do Conselho Fiscal**

**Art. 20.** Compete ao Conselho Fiscal as regras previstas no Estatuto.

### **Seção XII – Representantes das Unidades Estaduais**

**Art. 21.** É constituído por associados aposentados das Unidades Estaduais distintas da Unidade do Rio de Janeiro, eleitos conforme as regras do estatuto.

§ 1º Os representantes das Unidades Estaduais desenvolverão atividades emanadas pelo Conselho Diretor, visando a alcançar a efetividade de suas atribuições

### **Seção XIII – Da competência dos Representantes das Unidades Estaduais**

**Art. 22.** Compete aos Representantes Unidades Estaduais por meio do seu responsável titular, além do que rege o Estatuto:

§ 1º Integrar os associados da sua jurisdição por meio de eventos esportivos, culturais, recreativos e sociais, quando houver disponibilidade financeira.

§ 2º Propor ações, projetos e eventos de âmbito regional que visem a consolidar a presença do DAPIBGE.

§ 3º Orientar os associados para que se familiarizem quanto ao acesso, manuseio e importância do site do DAPIBGE, reduzindo, em muitos casos, a dificuldade tecnológica.

§ 4º Representar o DAPIBGE na sua jurisdição, auxiliando nas atividades administrativas e operacionais.

§ 5º Sugerir temas para pauta da Assembleia Geral à Diretoria de Divulgação, que deverão ser entregues com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para que constem no Edital da Assembleia.

§ 6º Compartilhar com o Presidente da associação quaisquer decisões que sejam necessárias para garantir os objetivos do DAPIBGE na Unidade Estadual.

§ 7º Auxiliar os associados em atividades administrativas e operacionais, visando a sua adimplência.

### **Seção XIV – Da Eleição do Conselho de Representantes das Unidades Estaduais (CRE)**

**Art. 23.** O Conselho de Representantes das Unidades Estaduais (CRE) será formado por 5 (cinco) representantes estaduais, sendo 1 (um) de cada uma das regiões do Brasil e terá como objetivo contribuir com a Direção em suas demandas e atuar como articulador entre os representantes de sua Região e o Conselho Diretor.

§ 1º Estão aptos a votar e serem votados os Representantes Estaduais eleitos na mesma data das eleições do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal do DAPIBGE e empossados em seguida.

§ 2º A eleição do CRE deverá ocorrer no máximo até 30 (trinta) dias da data da eleição dos Representantes Estaduais.

**Art. 24.** Os Representantes Estaduais que tiverem interesse em participar do CRE deverão se inscrever dentro do prazo estabelecido no Edital, colocando seus nomes à disposição no canal oficial do DAPIBGE/UEs, que será criado pela Direção.

§ 1º O prazo para inscrição será de 15 (quinze) dias corridos, a partir da divulgação da data, no site do DAPIBGE.

§ 2º Caso não haja inscritos dentro do prazo previsto, a Região ficará sem representação no Conselho.

§ 3º Definidos os inscritos para o CRE, os Representantes Estaduais de cada Região elegerão por voto direto, via e-mail, 1 (um) dos Representantes Estaduais para fazer parte do Conselho dos Representantes.

§ 4º Em caso de empate entre os candidatos para uma mesma Região, o critério de desempate será por meio de sorteio.

§ 5º Em casos excepcionais e não previstos, os casos serão analisados pelo Conselho Diretor, que dará a decisão.

§ 6º Os representantes das Unidades Estaduais ficam obrigados a assinar o termo de confiabilidade e sigilo, cujo descumprimento tem penalidades previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

## **Seção XV – Do Encontro Nacional**

**Art. 25.** Os Representantes Estaduais podem ser convocados, de forma coletiva ou individual, pelo Conselho Diretor para participar de reuniões, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira do DAPIBGE.

§ 1º A convocação será feita por e-mail ou por meio de outras mídias.

§ 2º As despesas de viagem e estadia serão custeadas pelo DAPIBGE, devendo a aprovação ser feita pela Diretoria Financeira.

§ 3º O encontro terá como objetivo identificar as atuais demandas das Unidades Estaduais em relação ao DAPIBGE, para que seja decidido conjuntamente as reais e possíveis implementações, visando a atender o maior número de associados.

§ 4º Será constituído um grupo de trabalho que, pautado no princípio da economicidade, definirá a configuração ideal das Representações Estaduais para esse evento.

## **CAPÍTULO IV – DO PROCESSO ELEITORAL**

### **Seção I – Das Eleições do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal**

**Art. 26.** O processo eleitoral se iniciará com o edital de convocação para a constituição da Comissão Eleitoral, com no mínimo 120 (cento e vinte dias) e no máximo 180 dias antes das eleições.

§ 1º A Comissão Eleitoral será constituída de no mínimo 4 (quatro) e no máximo 7 (sete) associados adimplentes, eleitos entre os concorrentes mais votados.

§ 2º Caberá aos eleitos para a Comissão Eleitoral escolher 1 (um) presidente, 1 (um) secretário, 2 (dois) vogais e 3 (três) suplentes.

§ 3º O detalhamento do processo eleitoral será feito pela Comissão Eleitoral, conforme as regras previstas no Estatuto.

## **CAPÍTULO V – DO REGIME FINANCEIRO**

### **Seção I – Das Fontes de Recursos e Aplicações**

**Art. 27.** A receita do DAPIBGE, além das previstas no Estatuto, é constituída por:

§ 1º Contribuições dos associados, em valores propostos pelo Conselho Diretor, e aprovados em Assembleia Geral.

§ 2º Donativos, patrocínios e contribuições que a associação vier a receber.

§ 3º Rendas eventuais e extraordinárias (inclusive alienações).

**Art. 28.** O DAPIBGE deverá aplicar financeiramente os valores que auferir, após retirar as despesas administrativas, no bem-estar dos associados, nos projetos e nas atividades que tenham por finalidade divulgar, preservar ou promover a integração dos seus membros, em defesa dos seus interesses e direitos.

**Parágrafo único.** As aplicações financeiras deverão ser feitas de forma a obter resultados que corrijam monetariamente os valores, de acordo com as regras do mercado financeiro brasileiro, com parte aplicada em fundos de rápida liquidez para suprir necessidades urgentes da entidade.

## **Seção II – Limite de Gastos e Competências**

**Art. 29.** Para a aquisição de produtos e serviços, a competência é de:

- a) até 10 (dez) salários mínimos federais (inclusive): Diretor Financeiro e Diretor de Administração.
- b) entre 11 (onze) e 15 (quinze) salários mínimos federais (inclusive): Presidente.
- c) entre 16 (dezesesseis) e 35 (trinta e cinco) salários mínimos federais (inclusive): Conselho Diretor e Conselho Fiscal.
- d) acima de 35 (trinta e cinco) salários mínimos federais (inclusive): Assembleia Geral.

**Art. 30.** Havendo disponibilidade financeira, poderá ser concedido abono anual aos associados aposentados e pensionistas no regime da CLT.

## **Seção III – Concessão de Recursos Financeiros para as Unidades Estaduais**

**Art. 31.** Com exceção do Estado do Rio de Janeiro, havendo disponibilidade financeira, o DAPIBGE reservará a cada Unidade da Federação o valor equivalente a 20% da sua arrecadação consignada mensalmente, subtraindo as despesas administrativas da Sede, destinada para eventos, encontros e palestras para o ano seguinte.

**Art. 32.** Só poderão participar dos eventos anteriormente referidos os associados adimplentes ou que estejam em processo de negociação para regularização de suas dívidas.

**Art. 33.** Os valores financeiros ficarão retidos no DAPIBGE, compondo o fundo de reserva do respectivo Estado, que poderá utilizá-lo conforme solicitação de liberação junto à Diretoria Financeira.

**Art. 34.** A solicitação de verba para a realização dos eventos, quando houver disponibilidade financeira, deverá sempre discriminar a finalidade, a data do evento, os custos detalhados, o número de associados participantes, constando CNPJ ou CPF dos prestadores de serviço.

**Art. 35.** Em hipótese alguma haverá repasse de verba diretamente aos Representantes.

**Art. 36.** As despesas propostas serão analisadas e só poderão ser pagas pela Diretoria Financeira com apresentação da nota fiscal do prestador do serviço em nome do DAPIBGE, devendo ser observadas as seguintes regras:



§ 1º Somente o Representante Estadual está autorizado a propor projetos e eventos para a sua Unidade Estadual (UE).

§ 2º Para a aprovação de compras e contratações de bens e serviços é necessária a apresentação de nota fiscal com CNPJ do prestador de serviço ou nota fiscal da aquisição do bem.

§ 3º Em casos excepcionais, o pagamento poderá ser feito por Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), devendo o prestador de serviço apresentar todos os documentos requeridos.

§ 4º Utilizar a conta de e-mail institucional do DAPIBGE da referida UE para receber as inscrições e as confirmações de inscrições enviadas por meio do e-mail institucional da DAPIBGE e da UE proponente do evento.

§ 5º Apresentar a lista dos participantes com nome e CPF de cada um.

§ 6º Anexar a proposta do projeto e o modelo do contrato preenchido pelo prestador do serviço.

§ 7º Verificar a possibilidade, junto ao contratado do evento ou da palestra híbridos, de os encontros serem gravados para disponibilização no site do DAPIBGE.

§ 8º Se houver oportunidade e interesse, a UE poderá propor eventos conjuntos com outros parceiros. Nesse caso, os gastos correspondentes ao DAPIBGE devem respeitar as disposições previstas no Estatuto.

## CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 37.** Qualquer membro do Conselho Diretor poderá constituir um grupo de trabalho e designar seus componentes. Todavia, a formação do grupo e a sua finalidade deverão ser previamente comunicadas em reunião do Conselho Diretor.

**Art. 38.** Os grupos de trabalho terão sempre caráter provisório.

§ 1º Quando de sua criação, os grupos de trabalho deverão ter participantes, objetivos e, quando for o caso, cronograma definidos.

§ 2º Poderão fazer parte de um grupo de trabalho os associados e não associados.

§ 3º O grupo de trabalho será desfeito a exclusivo critério do Diretor a que estiver subordinado.

**Art. 39.** Compete aos grupos de trabalho desenvolver ações e estudos, bem como apresentar relatórios e propostas ao Diretor da sua área de atuação para que sejam levados a apreciação do Conselho Diretor – CD – do DAPIBGE. Após análise do conteúdo do relatório e das propostas, o CD deverá se reunir com os grupos apresentando suas conclusões e proposições de encaminhamento.

**Art. 40.** Ficam estabelecidas as seguintes definições:

§ 1º Plano de gestão é o documento elaborado pelo Conselho Diretor que delineará o planejamento dentro das diretrizes do DAPIBGE.

§ 2º Agenda de eventos é o documento elaborado pela Diretoria de Assistência no qual são previstas as atividades planejadas para o ano corrente.

§ 3º Orçamento Anual é o documento elaborado pela Diretoria Financeira no qual se

encontram previstos receitas, despesas e datas de realizações para o ano corrente.

§ 4º Sistema de Informações do DAPIBGE é o sistema de informações estatísticas obtidas diretamente do Banco de Dados, sendo esses dados necessários para o andamento dos trabalhos das diretorias.

§ 5º Regimento Interno é o documento que apresenta um conjunto de normas estabelecidas para regulamentar a organização e o funcionamento do DAPIBGE.

**Art. 41.** O DAPIBGE é uma instituição sem fins lucrativos que não remunera e nem concede vantagens, não distribui resultados, dividendos, bonificações, lucros, benefícios, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto, aos seus dirigentes, benfeitores e associados.

**Art. 42.** As reuniões do Conselho Diretor, previamente convocadas, só poderão ser realizadas com o mínimo de 03 (três) diretores presentes, sendo um deles o Presidente ou Vice-Presidente.

**Art. 43.** Quando um bem móvel for considerado no fim de sua vida útil ou o custo de manutenção for excessivo, a Diretoria de Administração deverá:

§ 1º Deliberar se o bem deverá ser substituído, por ser indispensável sua utilização.

§ 2º Estabelecer, se for o caso, o valor residual do bem.

§ 3º Decidir se vale a pena oferecer o bem para os associados, deixando claro o seu estado operacional e o valor estabelecido, ou ainda descartar o bem.

**Art. 44.** Serão constituídas Comissões de Ética não permanentes para tratar questões específicas, como fórum de fiscalização de cargos eletivos dos conselhos (Diretor, Fiscal e representativos das Unidades Estaduais).

§ 1º As Comissões de Ética serão eleitas pela Assembleia Geral e compostas por 3 (três) associados.

§ 2º É prerrogativa da referida Comissão a aplicabilidade de penalidades gradativas, de acordo com a gravidade dos fatos.

**Art. 45.** O DAPIBGE emitirá certificados de associados para efeito de incorporação ou recebimento dos atrasados da GDIBGE somente aos associados que estiverem em dia com suas mensalidades, sendo esta condição obrigatória para a referida emissão.

**Art. 46.** O Conselho Diretor será responsável pela adequação do Regimento Interno ao Estatuto, de acordo com as necessidades impostas pela legislação vigente ou por deliberação da Assembleia Geral, com o objetivo de garantir o bom funcionamento do DAPIBGE.

**Art. 47.** Em ano de eleição do Conselho Diretor não poderá haver perdão dos débitos de mensalidades.

**Art. 48.** O Regimento Interno entrará em vigor imediatamente após ter suas modificações aprovadas pela diretoria (registradas em ata de reunião) e ser publicado no site do DAPIBGE.

**Art. 49.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor e incorporados a este Regimento.

Rio de Janeiro, 13 de setembro de 2023.

*Nora Vancones Ribeiro*

---

DAPIBGE