ASSOCIAÇÃO DOS MÚSICOS DE BALSAS – AMB

CNPJ: 08.058.951/0001-23

Balsas, Estado do Maranhão

REGIMENTO INTERNO DA AMB

Aprovado com fundamento no **Art. 76º** do Estatuto Social da Associação dos Músicos de Balsas – AMB, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (RCPJ).

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Regimento Interno disciplina os aspectos operacionais da AMB não contemplados no Estatuto Social, nos termos do Art. 76º deste.

Art. 2º. Em caso de conflito entre este Regimento e o Estatuto Social, prevalece o Estatuto. Em caso de conflito com o Regulamento do FAM/AMB, prevalece o Regulamento específico do FAM naquilo que for próprio de sua matéria.

Art. 3º. Este Regimento aplica-se a todos os associados, dirigentes, conselheiros, empregados e colaboradores da AMB.

CAPÍTULO II – DA SECRETARIA E DA ROTINA ADMINISTRATIVA

Art. 4º. A Secretaria Geral manterá:

I – Livro (físico ou digital) de registro de associados, com data de admissão, situação de adimplência e histórico de penalidades;

II – Arquivo de atas de Assembleia, Diretoria, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal;

III – Protocolo numerado de entrada de requerimentos e correspondências.

Art. 5º. Todo requerimento de associado (admissão, benefício, recurso, solicitação de documento) será protocolado com data e prazo de resposta de até 15 (quinze) dias corridos, salvo prazo diferente previsto em Estatuto, Regulamento específico ou neste Regimento.

Art. 6º. O pedido de admissão (Art. 8º do Estatuto) segue o rito:

I – Preenchimento de ficha e entrega de documentos à Secretaria;

II – Parecer da Diretoria em até 30 (trinta) dias;

III – Comunicação da decisão ao interessado, por escrito, com motivação em caso de indeferimento.

Art. 7º. Os arquivos institucionais (atas, contratos, prestações de contas) serão mantidos por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o encerramento do exercício ou vigência do documento, prazo mínimo recomendável para fins de eventual fiscalização (MROSC, órgãos de fomento, Receita Federal).

CAPÍTULO III – DA ROTINA FINANCEIRA

Art. 8º. Toda movimentação financeira da AMB observará:

I – Registro em planilha ou sistema contábil, com data, valor, origem/destino e centro de custo (operacional, FAM/AMB, ou projeto específico);

II – Emissão de recibo ou nota fiscal para toda despesa, sempre que possível;

III – Conciliação bancária mensal pelo Secretário de Finanças.

Art. 9º. Despesas de até 5% (cinco por cento) do orçamento mensal aprovado podem ser autorizadas diretamente pelo Presidente, com posterior comunicação à Diretoria na reunião ordinária seguinte.

Parágrafo único. Despesas acima desse limite seguem a regra do Art. 45º do Estatuto (autorização do Conselho Deliberativo acima de 10% do orçamento anual).

Art. 10. Pedidos de reembolso por associado ou dirigente devem ser instruídos com comprovante original ou digital, apresentados em até 30 (trinta) dias do gasto, sob pena de indeferimento.

Art. 11. O Secretário de Finanças apresentará balancete simplificado à Diretoria mensalmente, e ao Conselho Fiscal a cada reunião ordinária deste (Art. 39º do Estatuto — a cada 4 meses), sem prejuízo do balanço anual (Art. 41º do Estatuto).

Art. 12. As receitas de projetos, editais e termos de fomento (Art. 70º do Estatuto) serão escrituradas em centro de custo individualizado por projeto, identificado pelo nome do edital/termo, vedada mistura com o caixa operacional ou com o FAM/AMB.

Art. 13. As contribuições mensais e demais receitas que compõem o FAM/AMB (Art. 47º, § 2º do Estatuto) serão segregadas no ato do recebimento, cabendo ao Secretário de Finanças a transferência do percentual correspondente à conta exclusiva do FAM/AMB em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO IV – DA FUTURA SEDE PRÓPRIA (CASA DO MÚSICO)

Art. 14. A AMB não possui, até a aprovação deste Regimento, sede própria construída. As disposições deste Capítulo têm caráter preparatório e entrarão em vigor plenamente na conclusão da construção da Casa do Músico, sem prejuízo de orientar desde já o planejamento do projeto.

Art. 15. Quando concluída, o uso da Casa do Músico observará:

I – Agendamento prévio junto à Secretaria, por ordem de solicitação;

II – Prioridade a atividades institucionais da AMB (reuniões, formação, eventos) sobre uso individual;

III – Responsabilidade do associado solicitante por eventuais danos causados durante o uso, apurada nos termos do Art. 51º do Estatuto;

IV – Vedação de uso para fins político-partidários, religiosos ou comerciais estranhos à finalidade da AMB.

Art. 16. Fica a Diretoria autorizada a editar norma complementar de uso da Casa do Músico assim que concluída sua construção, submetida a referendo da Assembleia Geral seguinte.

CAPÍTULO V – DO BANCO DE TALENTOS E DA INTERMEDIAÇÃO ARTÍSTICA (TIV)

Art. 17. O Banco de Talentos (Art. 7º, IX do Estatuto) é cadastro de associados aptos à contratação artística, atualizado pela Secretaria de Organização e Captação de Recursos.

Art. 18. São requisitos para constar no Banco de Talentos:

I – Ser associado adimplente;

II – Manter dados profissionais atualizados (especialidade, contato, portfólio, quando houver).

Art. 19. A intermediação artística voluntária (Art. 7º, X do Estatuto) segue o rito:

I – Contratante procura a AMB ou consulta o Banco de Talentos;

II – A AMB indica associado(s) compatível(is) com a demanda, sem exclusividade nem obrigatoriedade de aceite pelo associado;

III – A negociação e a execução do contrato de prestação de serviço artístico ocorrem diretamente entre associado e contratante, sem responsabilidade da AMB;

IV – A Taxa de Intermediação Voluntária (TIV), quando devida, é cobrada do associado que efetivamente utilizar o serviço, em valor fixo aprovado em Assembleia (Art. 47º, VIII do Estatuto).

Art. 20. A receita de TIV é escriturada separadamente, com finalidade exclusiva de custeio administrativo da atividade de intermediação, vedada sua utilização para outros fins.

Art. 21. É vedado à AMB ou a qualquer dirigente reter percentual do cachê do associado a título de comissão — a TIV é taxa fixa pela intermediação, não comissão sobre o valor do serviço contratado.

CAPÍTULO VI – DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 22. A gestão de redes sociais, site e canais digitais oficiais da AMB é de responsabilidade do Secretário de Comunicação e Marketing Digital (Art. 34º do Estatuto), que manterá:

I – Controle de acesso e credenciais, com registro de quem detém acesso a cada canal;

II – Backup de conteúdo institucional relevante;

III – Transição documentada de credenciais em caso de mudança de gestão.

Art. 23. O uso da marca, logotipo ou nome "AMB" por associado, parceiro ou terceiro para fins comerciais depende de autorização prévia e expressa da Diretoria, registrada por escrito.

Art. 24. Conteúdo institucional publicado em nome da AMB deve ser previamente aprovado pelo Secretário de Comunicação ou pelo Presidente, exceto publicações de rotina de baixo impacto (ex.: divulgação de eventos já aprovados).

CAPÍTULO VII – DO RITO DISCIPLINAR

Art. 25. O processo disciplinar previsto nos Arts. 12 e 13 do Estatuto observará:

I – Notificação escrita ao associado, entregue pessoalmente, por e-mail ou aplicativo de mensagem com confirmação de recebimento;

II – Prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento, para apresentação de defesa escrita ao Conselho Deliberativo;

III – Decisão do Conselho Deliberativo fundamentada e registrada em ata, comunicada ao associado em até 10 (dez) dias;

IV – Recurso à Assembleia Geral no prazo de 30 (trinta) dias, conforme Art. 13º, § 3º do Estatuto, protocolado por escrito junto à Secretaria.

Art. 26. Membro do Conselho Deliberativo ou da Diretoria com relação de parentesco até 2º grau, sociedade comercial ou inimizade notória com o acusado declarar-se-á impedido de participar do julgamento, sendo substituído conforme regras de suplência.

CAPÍTULO VIII – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Art. 27. Fica designado o Secretário Geral como responsável operacional pelo tratamento de dados pessoais da AMB (Art. 42º-A do Estatuto), cabendo-lhe:

I – Receber e processar solicitações de acesso, correção, atualização ou exclusão de dados, em até 15 (quinze) dias;

II – Manter controle de quais dados são coletados e para qual finalidade;

III – Adotar medidas razoáveis de segurança (senhas, acesso restrito a planilhas/sistemas com dados de associados).

Art. 28. Dados de associados não serão compartilhados com terceiros (incluindo contratantes que buscam o Banco de Talentos) além do estritamente necessário à finalidade de intermediação, e sempre com ciência do associado.

CAPÍTULO IX – DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 29. A declaração de impedimento prevista no Art. 43º-A do Estatuto será feita por escrito, antes da deliberação, e registrada na ata da respectiva reunião ou Assembleia.

Art. 30. Presume-se conflito de interesse, sem prejuízo de outras hipóteses, quando a deliberação envolver:

I – Contratação de empresa ou prestador de serviço do qual dirigente ou conselheiro (ou parente até 3º grau) seja sócio, proprietário ou empregado;

II – Concessão de benefício do FAM/AMB ao próprio dirigente/conselheiro signatário da autorização (Art. 52º-F do Estatuto), hipótese em que a assinatura correspondente é automaticamente substituída por suplente.

Art. 31. O descumprimento do dever de declarar impedimento sujeita o infrator às penalidades disciplinares do Estatuto, sem prejuízo de responsabilização civil por eventual dano.

CAPÍTULO X – DOS EMPREGADOS

Art. 32. A contratação dos até 2 (dois) funcionários remunerados autorizados pelo Art. 44º do Estatuto observará a legislação trabalhista vigente e prévia aprovação da Assembleia Geral quanto à necessidade e ao custo.

Art. 33. Os funcionários contratados subordinam-se administrativamente ao Secretário Geral ou ao Secretário de Finanças e Administração, conforme a natureza da função, vedada subordinação a associado que não integre a Diretoria.

Art. 34. É vedada a contratação de pessoa com grau de parentesco até o 3º grau com membro da Diretoria ou do Conselho Fiscal, conforme Art. 43º do Estatuto, devendo a Diretoria exigir declaração de inexistência de parentesco no ato da contratação.

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

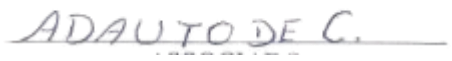
Art. 35. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral, podendo ser alterado por deliberação de Assembleia, por maioria simples dos presentes, vedada alteração que contrarie o Estatuto Social ou o Regulamento do FAM/AMB.

Art. 36. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, ad referendum da Assembleia Geral, ouvido o Conselho Fiscal, aplicando-se subsidiariamente o Estatuto Social e a legislação civil.

Balsas/MA, 16 de Junho de 2026.



Presidente da AMB



Secretário Geral