



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO REPRESENTANTE DA AECO NO ÂMBITO GEOGRÁFICO DA GERÊNCIA REGIONAL DE PATOS DE MINAS - GRPM

O REPRESENTANTE

Ser Representante da AECO requer saber se relacionar com o nosso bem maior, nossos Associados e seus agregados. Para tanto, ter bom relacionamento interpessoal e boas técnicas de comunicação são fatores imprescindíveis para o sucesso do mandato do representante. É preciso saber encantar os associados, por meio de uma postura ética, respeitosa e transparente, demonstrando sempre o quanto a Associação é importante para os associados e suas famílias, criando assim, um elo de confiança e respeito. O exercício da Representação da AECO no Interior é considerado de relevância social, não fazendo jus a qualquer remuneração.

AS ATRIBUIÇÕES

1. CARTÃO AECO Bandeira Bradesco – Repasse Estatutário da Unidade na qual foi eleito

1.1 Responsabilizar-se pela utilização do cartão AECO CORPORATIVO da AECO, conforme política de utilização definida neste documento e na Norma de Compra nº 001/2021, assim como pela sua guarda e conservação.

1.2 O Cartão Corporativo AECO deverá ser utilizado somente na opção “crédito”, para pagamento de despesas a benefício dos associados da sua Unidade de atuação, tais como: confraternizações, eventos esportivos e culturais, aquisição de bens patrimoniais de acordo com a NP nº 003/2021, manutenção e realização de melhorias em instalações de responsabilidade da AECO, dentre outros.

1.3 Política de utilização Cartão Corporativo AECO:

- a) o cartão corporativo AECO é um cartão de crédito, de bandeira VISA, pós-pago, tendo como limite de desembolso o orçamento de cada representação;
- b) o limite de desembolso do cartão é disponibilizado mensalmente, correspondendo até 60% do valor das contribuições da AECO dos associados lotados na Unidade para a qual o representante foi eleito.
- c) a AECO destinará 01(um) cartão corporativo para cada representante eleito;
- d) o cartão é nominal e intransferível, tendo como responsável o Representante eleito;
- e) cada cartão terá uma senha previamente definida pelo Banco no qual a AECO possui conta, para sua utilização;
- f) os Cartões Corporativos serão usados como ÚNICA forma de pagamento, por meio de máquina para a bandeira VISA;
- g) o representante da AECO poderá utilizar o cartão somente na função crédito à vista;
- h) cada representante receberá mensalmente o extrato de movimentação do seu cartão para controle da utilização do mesmo, e também para o acompanhamento do desembolso do orçamento;
- i) a AECO, por meio do Setor Financeiro Contábil, deverá ser notificada sobre quaisquer alterações nas informações pessoais do detentor do cartão como, por exemplo, mudança de endereço e de telefone;



ASSOCIAÇÃO DOS EMPREGADOS DA COPASA, DE SUAS SUBSIDIÁRIAS E PATROCINADAS
deverá ser solicitada ao Setor Financeiro Contábil da AECO a substituição do cartão no caso do mesmo vir a ser danificado;

- k) deverá ser solicitado diretamente ao Banco do Cartão Corporativo, o cancelamento de cartão perdido ou roubado, conforme os procedimentos e números de telefone específicos da central de atendimento ao portador informado em material entregue junto com o cartão;
- l) deverá ser imediatamente informado ao Setor Financeiro Contábil da AECO, os procedimentos tomados no caso de perda e roubo do cartão;
- m) deverão ser atendidos todos os procedimentos normativos, bem como orientações da AECO, referentes à realização de contratações e aquisições de produtos e serviços utilizando-se do cartão corporativo da AECO;
- n) o representante deverá manter administrar e controlar o saldo disponível no cartão, por meio do extrato mensal de movimentação dele;
- o) deverão ser enviadas para o Setor Financeiro Contábil da AECO, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização das despesas, todas a Prestação de Contas, com as respectivas notas fiscais e recibos, sendo que as mesmas deverão estar devidamente justificadas, aprovadas e assinadas pelo Representante da AECO.

Obs: Caso seja observada alguma irregularidade na prestação de contas, haverá a devolução ao Representante responsável para regularização da mesma, e posterior reenvio ao Setor Financeiro Contábil. O cartão será bloqueado até a regularização da prestação de contas.

2. CARTÃO AECO BANDEIRA ECXCARD

2.1 O Cartão AECO ECXCARD possibilita o associado realizar compras em qualquer lugar do país e pagar por meio de desconto em folha de pagamento, em até 05 (cinco) parcelas sem juros, com exceção das compras em supermercados e restaurantes, que serão descontadas em parcela única.

2.2 O Representante deverá auxiliar a administração da AECO quanto à ampliação da rede conveniada com a ECXCARD para melhor atender os associados, indicando ao Setor de Benefícios da AECO, estabelecimentos como farmácias, óticas, livrarias, lojas de material esportivo e posto de combustível, para que a AECO providencie o credenciamento junto ao cartão.

2.3 O Representante também deverá auxiliar a AECO na prestação de informações aos associados locais sobre o cartão, a saber:

- a) **Saldo:** o saldo do Cartão ECXCARD está vinculado ao saldo consignável da Copasa (ou COPANOR). Para solicitar alteração do seu saldo, o associado deverá entrar em contato com a AECO, pelo ramal (31) 3250-1306 e consultar as condições;
- b) **Segunda via do cartão:** deverá ser solicitada pelo e-mail aeco@copasa.com.br. A previsão de entrega são 07 (sete) dias úteis após o pedido e será cobrado em folha uma pequena taxa da operadora;
- c) **Descontos na folha de pagamento:** no ato da compra, o pagamento será descontado sempre como crédito à vista. Após o processamento, o sistema da AECO online parcela o valor conforme o segmento da compra realizada pelo Associado.



3. IDENTIFICAÇÃO DO ASSOCIADO AECO

3.1 Para usufruir dos benefícios e serviços da AECO, a identificação do associado e seus dependentes é feita por meio do APP Aeco digital. A identificação pelo App Aeco deve ser apresentada juntamente com um documento oficial com foto, para acesso aos clubes da AECO na RMBH e no Interior, além de possibilitar descontos na Rede conveniada da AECO em estabelecimentos educacionais, academias esportivas, concessionárias, dentre outros segmentos, disponíveis para consulta no site da AECO, na sessão de convênios.

4. CONVÊNIOS

4.1 Auxiliar à Associação na ampliação da sua rede de conveniados, buscando nas localidades do seu âmbito geográfico de atuação, estabelecimentos (instituições de ensino, academias, dentre outros) para indicação ao Setor de Benefícios da AECO, para fim de formalização de convênios para utilização dos associados da AECO e agregados, auxiliando a Associação na ampliação da sua rede de conveniados.

5. EVENTOS

5.1 Auxiliar à AECO na divulgação dos eventos oferecidos aos associados e seus dependentes, bem como estimular a participação deles, tais como:

a) **CORRIDAS** - Divulgar aos associados que a AECO possui um calendário anual de corridas de rua em Belo Horizonte, nas quais os associados poderão pagar suas inscrições por meio do cartão ECXCARD da AECO, com desconto em folha de pagamento, em até 05(cinco) vezes sem juros.

b) **EVENTOS ESPORTIVOS** – O Representante também poderá realizar eventos esportivos locais com recursos do repasse estatutário, porém deverá atentar-se para observância das normas internas e do Estatuto Social da AECO.

5.2. CONFRATERNIZAÇÕES – Organizar eventos anuais com a verba do Repasse Estatutário, a critério do Representante e em consonância com os interesses dos associados locais, respeitando as normas internas e o Estatuto Social da AECO, bem como os protocolos municipais, providenciando a devida divulgação para todos associados no âmbito geográfico da sua área de atuação.

O Representante deverá zelar pelo nome da Associação e, em caso de ocorrência, deverá comunicar, formalmente, à Diretoria Executiva da AECO, relatando as providências adotadas.

O Representante deverá enviar para AECO, através do e-mail comunicacao@aeco.com.br, fotos dos eventos e/ou confraternizações realizadas.

6. KIT ESCOLAR

6.1 Anualmente, o Representante deverá se responsabilizar pelo recebimento e distribuição aos associados locais, dos Kits escolares, conforme envio de relação enviada pelo Setor de Benefícios da AECO.

6.2 Em caso de recebimento de kit com avaria, o representante deverá comunicar o Setor de Benefícios



7. SEGUROS

7.1 Sempre que possível o Representante deverá auxiliar a administração da AECO na divulgação dos seguros oferecidos aos seus associados e agregados, tais como:

- a) Seguro de Vida
- b) Doenças graves
- c) Assistência Funeral
- d) Residencial
- e) Veículos

Obs: Para mais informações, entrar em contato com o Setor de Seguros da AECO (31) 3250-1362 ou 3250 1452.

8. PATRIMÔNIO

É de responsabilidade do Representante a preservação, manutenção e controle do Patrimônio da AECO no âmbito geográfico da sua área de atuação, bem como chapeamento dos bens adquiridos, baixa dos bens (conforme Norma AECO nº 003/2021), atualização periódica do inventário patrimonial de sua responsabilidade, observando a Norma de Procedimentos Patrimonial da AECO Nº 003/2021.

Obs: Uma vez empossado o Representante este receberá um inventário contendo a relação dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade para conferência, assinatura e devolução de uma via ao Setor Financeiro/Contábil da AECO, em até no máximo, 07(sete) dias após sua posse, sob pena de **cancelamento** do seu mandato.

9. CLUBES DA AECO

9.1 Um dos principais objetivos da AECO é contribuir para o bem-estar dos associados e de suas famílias. Atualmente a Associação conta com clubes conveniados no interior e com 05(cinco) clubes próprios localizados nas seguintes cidades: Araxá, Almenara, Belo Horizonte, Januária e Leopoldina. Nas localidades nas quais a AECO possui clube próprio é de responsabilidade do Representante a manutenção e conservação desses clubes, velando pelo seu bom funcionamento.

9.2 e segurança, sempre observando as normas internas da AECO e as orientações da Diretoria Executiva da Associação, além do que deverá contribuir para orientação e fiscalização dos empregados, ou terceirizados, locais da AECO, zelando pelo:

- a) Uso dos EPI's que fornecidos pela AECO ou pela empresa terceirizada;
- b) Cumprimento dos horários de trabalho, conforme contrato ou escala dos mesmos;
- c) No caso de empregado próprio da AECO, providenciar o envio mensal da folha de ponto, de acordo com a Norma de Procedimento de Frequência da AECO nº 04/2021, e a entrega e fiscalização do uso correto de uniformes e EPI's, bem como informar quaisquer irregularidades no uso. Quando observado o descumprimento CLT e/ou Normas da AECO, informar à Direção da AECO para as providências cabíveis. Em relação ao terceirizado, enviar a folha de ponto para empresa terceirizada.
- d) Solicitar ao Setor de RH da AECO a concessão de férias para o empregado próprio, via e-mail, com no mínimo 30 dias de antecedência. Em caso de solicitação de férias do terceirizado,



- e) informar por e-mail, ao Setor de RH da AECO, para que seja providenciada a substituição do mesmo junto a empresa terceirizada contratada.
- f) Atestados e declarações médicas deverão ser encaminhados ao Setor de RH da AECO, no máximo até 03(três) dias após a ausência do empregado próprio ou terceirizado.
- g) Informar tempestivamente, por meio e-mail ou malote, ao Setor de RH e se for o caso, à Diretoria Executiva da AECO, qualquer irregularidade cometida pelo empregado próprio ou terceirizado, para as devidas providências.

10. CUMPRIR AS DIRETRIZES, NORMAS E ESTATUTO DA AECO.

Ciente: _____
Nome do Candidato

Assinatura do Candidato

Data: ____/____/2026