

# TURMA CAP PM ALMEIDA CHAGAS

ASPIRANTES 1984



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DOS INTEGRANTES  
DA TURMA CAP PM ALMEIDA CHAGAS - ASITAC/PM

# **ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DOS INTEGRANTES DA TURMA CAP PM ALMEIDA CHAGAS**

## **CAPÍTULO I**

### **Denominação - Natureza Jurídica - Prazo - Sede - Foro - Finalidades Sociais**

**Artigo 1º** - A Associação dos Integrantes da Turma Cap PM Almeida Chagas - Aspirantes 1984 - da Polícia Militar do Estado de São Paulo, fundada em 20 de outubro de 1990, usando a sigla ASITAC/PM, com foro na cidade de São Bernardo do Campo/SP e sede provisória na Rua 15 de Setembro nº 55 - apto 32 - Rudge Ramos - CEP 09619-070 - São Bernardo do Campo - Estado de São Paulo, é pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de associação civil com fins não econômicos, criada por prazo indeterminado.

**Artigo 2º** - São finalidades sociais da ASITAC/PM:

I - Congregar os Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo - PMESP, da Turma de Aspirantes 1984, em consonância com os objetivos da instituição policial-militar;

II - Planejar e realizar as Reuniões da Turma;

III - Defender os interesses e exercer a representação, judicial e extrajudicial, de seus associados, independentemente de outorga de procuração individualizada;

IV - Representar a Turma de Aspirantes 1984, junto ao Comando da Corporação, nas questões de interesse de seus integrantes;

V - Promover a integração de seus associados por meio de atividades culturais, desportivas, recreativas e sociais;

VI - Fomentar o acesso de seus associados a serviços de assistência jurídica, educação, previdência e saúde privada e outros de interesse geral;

VII - Promover a participação voluntária de seus associados em atividades de filantropia, proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à ordem econômica, à livre concorrência, ao patrimônio artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e a qualquer bem de interesse difuso ou coletivo, além de outras consentâneas com a dimensão da responsabilidade social da ASITAC/PM.

§1º - A Associação terá como objetivo a ser perseguido a busca incansável da união de todos os componentes da Turma de Aspirantes 1984, com o conseqüente engrandecimento do espírito de corpo, da camaradagem, da harmonia, da solidariedade entre seus integrantes, contribuindo para a consecução dos princípios gerais de hierarquia e disciplina, da lealdade e da constância, premissas preconizadas pela POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SAO PAULO e elencadas em seu Regulamento Disciplinar.

§2º - É vedado à ASITAC/PM envolver-se em questões pessoais, político-partidárias e religiosas, podendo, contudo, ceder suas instalações para tais finalidades e a qualquer título.

§3º - A ASITAC/PM poderá manter intercâmbio, dentro dos limites estatutários e de suas finalidades sociais, com as associações congêneres do Brasil e do Exterior.

§4º - Para atender ao disposto no inciso V, a ASITAC/PM poderá, a juízo da Diretoria Executiva, firmar contratos, convênios ou acordos com entidades especializadas.

## **CAPÍTULO II**

### **Quadro Social**

**Artigo 3º** - O quadro social compor-se-á de:

I - Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo, declarados Asp Of PM na Academia de Polícia Militar do Barro Branco, em 15 de dezembro de 1984;

II - Oficiais da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul, na mesma situação do inciso anterior.

## **SEÇÃO I**

### **Categorias de Associados**

**Artigo 4º** - São categorias do quadro associativo da ASITAC/PM:

I - **Efetivo:** todos os Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo, declarados ASP OF PM na Academia de Polícia Militar do Barro Branco, em 15 de dezembro de 1984;

II - Efetivo/Contribuinte: todos os Oficiais nas condições do inciso anterior que autorizarem o desconto por meio de ficha de adesão;

III - Convidado: Oficiais da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul, declarados ASP OF PM na Academia de Polícia Militar do Barro Branco, em 15 de dezembro de 1984.

**Artigo 5º**- A Diretoria Executiva manterá o cadastro dos associados, com as seguintes informações:

I - Re, posto, nome completo, data e local de nascimento, OPM atual, estado civil, data de casamento, endereço residencial e eletrônico;

II - Dados de dependentes, em que conste o nome e a data de nascimento da esposa e dos filhos.

## SEÇÃO II

### Exclusão ou Mudança de Categoria de Associado

**Artigo 6º** - O associado será excluído do quadro associativo:

I - A pedido;

II - por falecimento;

III - Por cometimento de infração grave contra as disposições estatutárias ou regimentais;

IV - Por falta de pagamento da contribuição mensal ou de qualquer obrigação pecuniária assumida perante a ASITAC/PM, em prazo superior a 6 (seis) meses.

§1º - A exclusão de associado com base no inciso III deste Artigo será processada na conformidade do Artigo 15 deste Estatuto.

§2º - Nas hipóteses previstas nos incisos I, III e IV deste Artigo, o ex-associado poderá pleitear sua readmissão quando cessarem os motivos da sua exclusão, mediante pedido fundamentado dirigido ao Presidente da Diretoria Executiva.

**Artigo 7º** - Haverá mudança de categoria de associado efetivo/contribuinte para associado efetivo quando for solicitado o cancelamento do desconto mensal previsto no Artigo 4º, inciso II.

§1º - A solicitação de cancelamento do desconto mensal, deverá ser feita por escrito à Diretoria Executiva da Associação.

§2º - Haverá restituição da contribuição mensal já materializada, no caso do pedido de cancelamento de desconto mensal, depois de descontado os eventuais débitos, sem qualquer correção.

## SEÇÃO III

### Direitos dos Associados

**Artigo 8º** - São direitos dos associados, conforme a respectiva categoria:

I - Efetivo e Efetivo/contribuinte:

a) tomar parte, discutir e votar todos os assuntos tratados nas Assembléias Gerais;

b) votar e ser votado para os cargos dos órgãos dirigentes da ASITAC/PM;

c) propor as medidas que julgar úteis ou convenientes aos interesses dos associados e da ASITAC/PM;

d) propor a convocação da Assembléia Geral Extraordinária, nos termos estatutários;

II - Convidado:

a) participar das Assembléias Gerais e Extraordinárias da ASITAC/PM;

b) manifestar-se sobre assuntos em votação ou de apoio a determinada candidatura.

Parágrafo único - A inadimplência e o atraso no pagamento das contribuições mensais e demais obrigações, encargos ou débitos perante a ASITAC/PM tornam o associado impedido de exercer os direitos estatuídos neste Artigo.

**Artigo 9º** - São direitos comuns aos associados:

I - Comparecer aos eventos programados pela Diretoria Executiva, bem como às Assembléias Gerais;

II - Recorrer ao Conselho de Administração contra os atos ou medidas da Diretoria Executiva ou para defesa de seus direitos e/ou interesses;

III - Apresentar sugestões ou proposições de interesse geral do quadro associativo;

IV - Defender-se das acusações que porventura venham pesar sobre sua pessoa;

V - Recorrer dos atos da Diretoria Executiva ou da Assembléia Geral, quando julgados injustos;

VI - Propor as medidas que julgar úteis ou convenientes aos interesses dos associados e da ASITAC/PM;

VII - Propor a convocação da Assembléia Geral Extraordinária, nos termos estatutários;

VIII - Levar ao conhecimento da Diretoria Executiva, qualquer anormalidade de que tenha conhecimento e que possa redundar em prejuízo à Associação.

§1º - Nenhum associado poderá ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferida, a não ser nos casos e pela forma previstos em lei ou neste Estatuto.

§2º - Os recursos interpostos serão recebidos por despacho fundamentado do Presidente do Conselho de Administração, com efeito suspensivo e/ou devolutivo, ressalvados os casos de penalidades impostas pelo Presidente da Diretoria Executiva, quando serão recebidos somente com efeito devolutivo.

## **SEÇÃO V**

### **Deveres dos Associados**

**Artigo 10** - São deveres dos associados:

I - Conhecer e cumprir as disposições estatutárias e demais normas da ASITAC/PM;

II - Acatar as decisões dos seus órgãos dirigentes;

III - Ter pleno conhecimento do Estatuto e normas aprovadas pela Diretoria Executiva ou em Assembléia Geral;

IV - Cumprir todos os compromissos assumidos para com a Associação e executar com zelo e dedicação as funções do cargo para qual tenha sido eleito ou nomeado;

V - Efetuar com regularidade e pontualidade o pagamento das mensalidades e demais obrigações pecuniárias devidas à Associação;

VI - Zelar pelo bom nome e pela conservação do patrimônio social, comunicando as ações lesivas aos órgãos dirigentes da ASITAC/PM;

VII - Indenizar os prejuízos que causar, por si ou acompanhantes, ao patrimônio social;

VIII - Comunicar à Diretoria Executiva, por qualquer meio disponível, as alterações cadastrais que porventura venham a ocorrer, em relação aos dados discriminados no presente Artigo 5º;

IX - Em Assembléia Geral ou Extraordinária, observar rigorosamente o preceituado por este Estatuto e respeitar a ordem dos trabalhos, bem como o uso da palavra por seus pares, mantendo rigorosa linha de conduta em seus apartes e expressões;

X - Respeitar os direitos dos demais associados e contribuir para a boa convivência no âmbito da entidade, mantendo a maior compostura, educação, urbanismo e cortesia para com os dirigentes e associados;

XI - Promover por todos os meios dignos ao seu alcance o engrandecimento da Associação;

XII - Zelar pelos interesses da Associação, quer morais, quer financeiros, propondo a responsabilidade funcional ou criminal, quando tomar conhecimento de qualquer fato que venha ferir estes princípios;

XIII - Manter adequada conduta social e moral;

XIV - Prestar sua colaboração para que os objetivos colimados pela Associação sejam atingidos.

Parágrafo único - Os associados não responderão solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Associação.

## **SEÇÃO VI**

### **Infrações e Penalidades**

**Artigo 11** - Consideram-se infrações quaisquer atos ou fatos decorrentes da inobservância das normas estatutárias ou internas da ASITAC/PM e, em especial, aquelas discriminadas no Artigo anterior.

**Artigo 12** - Além das infrações previstas nos Artigos anteriores são enquadradas como infrações as ações seguintes:

I - Causar dano moral ou material à Associação;

II - Lesar ou desacreditar a Associação, ou ainda concorrer direta ou indiretamente para sua ruína, desde que tais fatos fiquem documentados ou testemunhados;

III - Apossar-se, indevidamente, de qualquer importância em dinheiro ou objeto pertencente à Associação, o qual além de compelido a repor, em determinado prazo estipulado pela Diretoria Executiva, ficará sujeito a ação criminal e civil cabível ao caso;

IV - Aproveitar-se do cargo administrativo em cujo exercício se encontre ou de representação, para dolosamente, procurar obter vantagem pessoal, em detrimento da Associação ou de seu patrimônio;

V - Por sua conduta se torne nocivo aos interesses da Associação;

VI - Manifestar-se publicamente, verbal ou por escrito, em termos ofensivos ao bom nome da Associação ou de forma prejudicial aos seus interesses;

VII - Por disseminação de informações inverídicas contra associados ou a administração da Associação;

VIII - Inadimplência deliberada ou injustificada das obrigações pecuniárias, encargos ou débitos perante a ASITAC/PM, em prazo superior a 3 (três) meses.

**Artigo 13** - As infrações serão classificadas em leves, médias ou graves, a juízo da autoridade competente para aplicar as penalidades previstas no Artigo anterior.

§1º - Para a classificação da infração, a autoridade competente deve levar em consideração a pessoa do transgressor, as causas que determinaram a falta, a natureza do fato ou atos que a envolveram e as conseqüências que dela possam advir.

§2º - Será sempre considerada como grave a infração que atentar contra a honra pessoal, a dignidade do quadro associativo e a imagem da ASITAC/PM.

**Artigo 14** - Os associados que praticarem infração serão passíveis das seguintes penalidades:

I - Advertência: notificação verbal ou escrita, aplicada especialmente nos casos de infração classificada como leve em que não for aplicável outra penalidade.

II - Suspensão: privação temporária dos direitos associativos por até 6 (seis) meses, aplicada especialmente nos seguintes casos:

- a) reincidência de infração já punida com advertência, no período de 1 (um) ano;
- b) violação dos deveres estatuídos neste Estatuto;
- c) inadimplência deliberada ou injustificada das obrigações pecuniárias, encargos ou débitos perante a ASITAC/PM, em prazo superior a 3 (três) meses;
- d) prática de infração classificada como média ou grave, em que não for aplicável a penalidade de exclusão.

III - Exclusão: eliminação do quadro associativo, aplicada especialmente nos seguintes casos:

- a) reincidência de infração já punida com suspensão no prazo máximo previsto no inciso II deste Artigo, no período de 1 (um) ano;
- b) atentado público e deliberado contra a honra pessoal dos dirigentes da entidade, a dignidade do quadro associativo e a imagem da ASITAC/PM;
- c) conduta prejudicial ao bom conceito social da classe dos oficiais da PMESP ou da instituição policial-militar;
- d) cometimento de atentado contra a moralidade e os bons costumes nas reuniões da Associação;
- e) participação, direta ou indireta, em fraude ao processo eletivo da ASITAC/PM;
- f) recusa, após notificação escrita, de cumprimento da obrigação de indenizar a ASITAC/PM por danos causados por si, seus dependentes ou acompanhantes;
- g) condenação por sentença transitada em julgado, pela prática de crime hediondo ou qualquer outro crime infamante, que o torne incompatível com o quadro associativo;
- h) prática de infração classificada como grave e que, por sua natureza, o torne indigno de permanecer no quadro associativo.

**Artigo 15** - As infrações dos associados ou acompanhantes serão apuradas por meio de processo administrativo, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§1º - A apuração será promovida por Comissão de Assuntos Internos, composta por 3 membros, designados pela Diretoria Executiva, obrigatoriamente associados de qualquer categoria, que apresentará parecer final à Diretoria

Executiva, onde decidirá pela procedência ou não da acusação, propondo a penalidade a ser aplicada, em caso afirmativo.

§2º - Caberá à Diretoria Executiva a decisão final e a aplicação de penalidade ao associado.

**Artigo 16** - O recurso contra decisão que impõe penalidade ao associado será recebido sem efeito suspensivo pela autoridade ou órgão imediatamente superior.

§1º - Da decisão que decretar a exclusão de associado, caberá sempre recurso à Assembléia Geral, que decidirá por maioria absoluta dos presentes.

§2º - O prazo para interposição de recurso é de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência direta ao interessado, ou em 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação em edital pela ASITAC/PM, caso o interessado não seja localizado.

### **CAPÍTULO III**

#### **Fontes de Recursos**

##### **SEÇÃO I**

##### **Patrimônio da Associação**

**Artigo 17** - O patrimônio da ASITAC/PM é constituído pelo conjunto de bens, títulos, valores, direitos e obrigações que a entidade possua ou venha a possuir.

**Artigo 18** - A aceitação de auxílios, doações, legados, subvenções ou demais benefícios de qualquer natureza, que venham gravados de ônus ou vinculados a encargos de qualquer natureza, dependerá de autorização prévia do Conselho de Administração.

**Artigo 19** - Os bens, móveis e imóveis, serão inventariados e avaliados anualmente, no fechamento do exercício fiscal e periciados contabilmente, em períodos não superiores a 4 (quatro) anos, com apontamento das variações registradas no balanço patrimonial respectivo, sendo dispensado em caso de inexistência.

**Artigo 20** - As modificações nos bens imóveis, que venham resultar em variação contábil de natureza patrimonial ou em gravação de ônus real sobre o patrimônio existente, dependerão de autorização prévia do Conselho de Administração.

**Artigo 21** - Dissolvida a ASITAC/PM, liquidados os débitos e restituídas as Contas Individuais de Participação dos associados, o remanescente do seu patrimônio líquido será destinado à Associação dos Policiais Militares Deficientes Físicos - APDMDFESP, CNPJ 00.132.709/0001-40, com sede na Comarca de São Paulo.

Parágrafo único - Caso a instituição indicada no caput tenha sido extinta ou não possa receber o remanescente do patrimônio líquido, este será destinado a uma instituição civil, sem fins lucrativos, sediada na Comarca da Capital do Estado de São Paulo, indicada pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração.

##### **SEÇÃO II**

##### **Formação da Contribuição**

**Artigo 22** - A contribuição será constituída pelo desconto mensal de no mínimo 5% do padrão de vencimento do posto do associado, sendo o mesmo considerado associado efetivo/contribuinte ou associado convidado, conforme o caso e o montante formará a Conta Individual de Participação do associado.

§1º - Quando se tratar de associado convidado, o valor da contribuição mensal será o correspondente ao do associado efetivo/contribuinte de maior posto na Turma de Aspirantes 1984;

§2º - O recolhimento será feito por meio de desconto direto em hollerith, desconto em conta corrente ou por meio de depósito bancário até o dia 10 de cada mês.

§3º - O valor do percentual de desconto mínimo mensal será definido pela Diretoria Executiva.

§4º - Em caso de participação nos eventos programados pela ASITAC/PM o valor do desconto será baseado na previsão de despesa do associado e de seus acompanhantes.

§5º - O associado poderá solicitar, a qualquer momento, integralmente, o montante da sua Conta Individual de Participação.

**Artigo 23** - As Contas Individuais de Participação, a serem incorporadas no Fundo de Participação, destina-se a subsidiar as despesas dos associados e seus acompanhantes nos eventos programados pela ASITAC/PM.

### **SEÇÃO III**

#### **Receita**

**Artigo 24** - A Receita representa todo e qualquer ingresso em dinheiro ou bens representativos de valor, recebido, apurado ou arrecadado pela ASITAC/PM, observada a previsão orçamentária e financeira.

**Artigo 25** - A Receita é classificada em:

I - Receita Operacional: ingressos de natureza permanente e de periodicidade regular, originários do recebimento ou arrecadação de contribuições mensais dos associados, de taxas e dos rendimentos de concessões de uso dos bens móveis e imóveis da entidade, dentre outras;

II - Receita Não-operacional: ingressos de natureza eventual e de periodicidade variável, originários da emissão e transferência de títulos patrimoniais, do pagamento de jóias, dos ganhos de capital e outros rendimentos de natureza financeira, da promoção de atividades culturais, desportivas, recreativas e sociais, da cessão onerosa de bens móveis ou imóveis, da aplicação de multas e de doações diversas, aceitação de auxílios, doações, legados e subvenções, dentre outras.

**Artigo 26** - A ASITAC/PM manterá o Fundo de Participação, resultante do valor total das contribuições mensais dos associados e dos rendimentos provenientes das aplicações financeiras desse montante, depositado em conta bancária exclusiva.

Parágrafo Único - O custeio das despesas de administração da ASITAC/PM será proveniente dos rendimentos das aplicações financeiras do Fundo de Participação, que não se incorporará às Contas Individuais de Participação dos associados e devem ser consignados em conta específica do Plano de Contas da ASITAC/PM.

### **SEÇÃO IV**

#### **Despesa**

**Artigo 27** - A Despesa representa todo e qualquer dispêndio realizado ou obrigações assumidas para atender às finalidades sociais da ASITAC/PM, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

**Artigo 28** - A Despesa é classificada em:

I - Despesa Operacional: dispêndio de natureza permanente e de periodicidade regular, aplicado no financiamento das operações vinculadas diretamente às finalidades da ASITAC/PM, incluídos os gastos diversos, aquisição de bens de consumo, contratação de serviços, despesas administrativas e financeiras, dentre outras.

II - Despesa Não-operacional: dispêndio de natureza eventual e de periodicidade variável, aplicado no financiamento das operações não vinculadas diretamente às finalidades da ASITAC/PM, incluídos os gastos com aquisição e manutenção de bens móveis e imóveis, sinistros, indenizações, perdas financeiras, eventuais ressarcimentos, dentre outras.

Parágrafo Único - Toda despesa superior a 10 (dez) vezes o padrão de vencimento do associado efetivo/contribuinte de maior posto da ASITAC/PM, deverá ser precedida de prévia autorização pelo Conselho de Administração.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Constituição e Funcionamento dos Órgãos Dirigentes**

**Artigo 29** - São órgãos de direção da ASITAC/PM:

I - Assembléia Geral;

II - Conselho de Administração;

III - Diretoria Executiva;

§1º - Respondem pela administração da ASITAC/PM:

- a) o Conselho de Administração;
  - 1) Comissão Fiscal;
- b) o Presidente da Diretoria Executiva;
- c) o Diretor Administrativo da Diretoria Executiva;
- d) o Diretor de Marketing da Diretoria Executiva;
- e) o Diretor de Esportes e Recreação da Diretoria Executiva;
- f) o Tesoureiro da Diretoria Executiva;
- g) o Encarregado de Apoio Logístico da Diretoria Executiva;
- h) o Encarregado de Relações Públicas da Diretoria Executiva.

§2º - A estrutura da Associação será a prevista no Anexo "A" deste Estatuto.

## **SEÇÃO I**

### **Assembléia Geral**

**Artigo 30** - A Assembléia Geral se constitui mediante convocação, observado o número mínimo legal de associados no pleno gozo de seus direitos estatutários e detém a soberania para decidir os assuntos da sociedade, competindo-lhe privativamente:

- I - Eleger os administradores;
- II - Destituir os administradores;
- III - Aprovar as contas da Diretoria Executiva;
- IV - Alterar o Estatuto;
- V - Decidir, em última instância, os recursos contra atos dos órgãos dirigentes.

Parágrafo Único - Para as deliberações a que se referem os incisos II e IV é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembléia, especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

**Artigo 31** - A convocação da Assembléia Geral far-se-á na forma do §2º do Artigo 32 deste Estatuto, garantido a um décimo dos associados o direito de promovê-la.

**Artigo 32** - A Assembléia Geral reúne-se:

- I - Ordinariamente, durante a Viagem Anual da Turma, a cada 2 (dois) anos, nos anos pares, para eleger os Administradores da ASITAC/PM, especificados no §1º do Artigo 29 deste Estatuto.
- II - Extraordinariamente, mediante convocação do Presidente do Conselho de Administração:
  - a) por iniciativa própria, ou
  - b) por solicitação devidamente fundamentada:
    - 1) da maioria absoluta dos Membros Efetivos do Conselho de Administração;
    - 2) do Presidente da Diretoria Executiva ou dos membros da Comissão Fiscal;
    - 3) de 5% (cinco por cento) dos associados, no pleno gozo de seus direitos estatutários;
    - 4) de associado punido com pena de exclusão, em grau de recurso, observados os requisitos deste Estatuto.

§1º - O Presidente do Conselho de Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para instalar a Assembléia Geral Extraordinária, a contar da data do recebimento da solicitação.

§2º - A convocação será feita mediante publicação de Edital, por qualquer meio, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, devendo conter a ordem do dia, data, horário, local e a advertência de que a segunda convocação será realizada meia hora após o horário da primeira.

§3º - Indeferida a solicitação prevista no inciso II, alínea "b" deste Artigo, caberá recurso ao Conselho de Administração, que terá prazo de 30 (trinta) dias para sua decisão, que será tomada por maioria simples.

§4º - Instalada pelo Presidente do Conselho de Administração ou por seu substituto legal, a Assembléia Geral elegerá, imediatamente, o seu Presidente, por votação ou aclamação.

**Artigo 33** - Compete ao Presidente da Assembléia Geral:

- I - Nomear o Secretário;
- II - Estabelecer o rito dos trabalhos;



- III - Iniciar, suspender e retomar os trabalhos da Assembléia Geral; e
- IV - Proclamar as decisões da Assembléia Geral.

## **SEÇÃO II**

### **Conselho de Administração**

**Artigo 34** - O Conselho de Administração é o órgão representativo do quadro social, incumbindo-lhe a normatização regimental e a fiscalização dos atos da Diretoria Executiva.

**Artigo 35** - O Conselho de Administração é formado por 5 (cinco) Conselheiros Efetivos, associados efetivos ou efetivos/contribuintes.

**Artigo 36** - Compete ao Conselho de Administração, além das atribuições expressas neste Estatuto:

I - Eleger, dentre seus membros:

- a) o Presidente, Vice-Presidente e Secretário do Conselho de Administração;
- b) os membros efetivos da Comissão Fiscal, em número de 2 (dois);

II - Aprovar ou alterar o Regimento Interno;

III - Exercer a fiscalização da gestão patrimonial, orçamentária e financeira da ASITAC/PM, com base nos relatórios e pareceres apresentados pela Comissão Fiscal;

IV - Autorizar o Presidente da Diretoria Executiva a:

- a) contrair empréstimos;
- b) estabelecer convênios com outras entidades;
- c) executar medidas que gravem o patrimônio da Entidade com ônus reais ou encargos.

V - Deliberar sobre os casos omissos, interpretando o Estatuto e as normas internas da ASITAC/PM;

VI - Apreciar os atos administrativos, podendo convocar integrantes da Diretoria Executiva, ou nela intervir nas hipóteses previstas neste Estatuto;

VII - Propor penalidades aos ocupantes de cargos eletivos.

Parágrafo único - As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples de votos, ressalvadas as disposições expressas neste Estatuto.

**Artigo 37** - Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

I - Convocar e instalar a Assembléia Geral e o Conselho de Administração;

II - Presidir as reuniões do Conselho de Administração;

III - Deliberar, liminarmente, ouvida a Mesa, sobre os recursos interpostos contra atos da Diretoria Executiva, suspendendo ou não seus efeitos, remetendo-os, após, à apreciação do Conselho de Administração.

IV - Empossar:

- a) o Conselho de Administração;
- b) a Diretoria Executiva;
- c) os Membros da Comissão Fiscal.

V - Nomear Comissões de interesse do Conselho de Administração;

VI - Em caso de empate, proferir o voto de Minerva nas deliberações do Conselho de Administração;

VII - Conceder licença aos Conselheiros por até 90 (noventa) dias;

VIII - Representar o Conselho de Administração, podendo designar outro Conselheiro para esse fim;

IX - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as normas e as deliberações do Conselho de Administração;

X - Nomear, dentre os Conselheiros Efetivos, o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho de Administração;

**Artigo 38** - Compete ao Vice-Presidente do Conselho de Administração:

I - Substituir o Presidente do Conselho de Administração nos casos de vacância, ausência ou impedimento;

II - Assumir a Presidência da Diretoria Executiva e a Administração da Associação nos casos de vacância do cargo de Presidente da Diretoria Executiva, completando o seu mandato.

III - Desempenhar funções delegadas pelo Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo Único - Na ausência ou impedimento do Presidente, do Vice-Presidente e do Secretário, compete ao associado mais antigo presente, instalar a reunião, seguindo-se a designação, pelo plenário, de Presidente "ad-hoc", o qual indicará o Secretário.

**Artigo 39** - O Conselho de Administração reúne-se:

I - Ordinariamente:

- a) na segunda quinzena do mês de março de cada ano, para emitir parecer sobre o Relatório Anual de Prestação de Contas, relativo ao exercício findo, a ser submetido à Assembléia Geral;
- b) durante a Reunião Anual da Turma, a cada 2 (dois) anos, para eleger:
  - 1) o Presidente, Vice-Presidente e Secretário do Conselho de Administração;
  - 2) os membros da Comissão Fiscal, nos termos da letra "b" do inciso I do Artigo 36 deste Estatuto.

II - Extraordinariamente:

- a) por convocação de seu Presidente ou da maioria dos Conselheiros Efetivos;
- b) por solicitação, devidamente fundamentada, do Presidente da Diretoria Executiva.

**Artigo 40** - As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas por notificação aos Conselheiros Efetivos, por meio de Edital de Convocação, por carta com aviso de recebimento ou por mão própria, com antecedência mínima de 8 (oito) dias, do qual constará a pauta do dia, local, data, horário e advertência de que a segunda convocação será realizada meia hora depois.

**Artigo 41** - As reuniões do Conselho de Administração serão abertas em primeira convocação com o quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos Conselheiros Efetivos e em segunda convocação, meia hora depois, com a metade desse número.

**Artigo 42** - Na vacância dos cargos de Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração, assumirá, em caráter provisório, o Conselheiro Efetivo mais antigo no quadro associativo, dentre os Conselheiros Efetivos, até que se processe novo pleito de que trata o Artigo 58 deste Estatuto.

**Artigo 43** - A substituição definitiva ou temporária de Conselheiro Efetivo será feita pelo mais antigo no quadro associativo.

#### **SUBSEÇÃO I Comissão Fiscal**

**Artigo 44** - A Comissão Fiscal é composta por 2 (dois) membros efetivos eleitos, dentre os Conselheiros Efetivos do Conselho de Administração.

**Artigo 45** - A Comissão Fiscal reúne-se:

I - Ordinariamente: no segundo mês de cada trimestre, para analisar os balancetes e as demonstrações de resultado apresentados pela Diretoria Executiva;

II - Extraordinariamente: por convocação, sempre que necessário, do Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo Único - As deliberações da Comissão Fiscal serão tomadas com a presença obrigatória dos 2 (dois) integrantes e constarão de Atas lavradas em livro próprio.

**Artigo 46** - Aos integrantes da Comissão Fiscal incumbe:

I - Examinar:

- a) anualmente, o relatório anual de prestação de contas e o balanço patrimonial e orçamentário do exercício findo, devidamente consolidado e acompanhado das demonstrações de resultado (DR) e das demonstrações de origem e aplicação de recursos (DOAR);
- b) trimestralmente, o balancete patrimonial e orçamentário do trimestre anterior, devidamente consolidado e acompanhado das demonstrações de resultado (DR);
- c) a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, o balancete analítico, o livro razão e o livro diário, os papéis e documentos contábeis da entidade;
- d) o estado do caixa e do patrimônio social.

II - Apresentar, ao Conselho de Administração e à Assembléia Geral, parecer sobre as mutações patrimoniais e as variações orçamentárias e financeiras da ASITAC/PM, tomando por base os documentos apresentados pela Diretoria Executiva;

III - Denunciar eventuais irregularidades, sugerindo as medidas que administrativas e legais julgadas convenientes à defesa dos interesses da ASITAC/PM.

Parágrafo Único - Para o bom desempenho de suas atribuições, a Comissão Fiscal poderá requisitar a contratação de serviços de perícia contábil ou de auditoria independente, cujos honorários serão fixados pelo Presidente do Conselho de Administração.

### **SEÇÃO III** **Diretoria Executiva**

**Artigo 47** - A Diretoria Executiva é o órgão gestor da ASITAC/PM, constituído por:

- I - Presidente;
- II - Diretor Administrativo;
  - a) Tesoureiro;
  - b) Encarregado de Apoio Logístico.
- III - Diretor de Marketing;
  - a) Encarregado de Relações Públicas.
- IV - Diretor de Esportes e Recreação.
- V - Comissão de Assuntos Internos.

§1º - As funções gestoras mencionadas neste Artigo não serão remuneradas, a qualquer título.

§2º - Os membros da Comissão de Assuntos Internos serão, obrigatoriamente, associados da ASITAC/PM.

**Artigo 48** - Compete ao Presidente da Diretoria Executiva:

- I - Nomear, empossar, licenciar e destituir os membros de Comissões Internas;
- II - Representar a ASITAC/PM, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo delegar tal atribuição a membro da Diretoria Executiva;
- III - Convocar a Diretoria Executiva, presidir suas reuniões e fazer executar suas decisões e as do Conselho de Administração, na forma prevista no Estatuto e nas Normas de Procedimento;
- IV - Solicitar ao Conselho Deliberativo a convocação de Assembléia Geral;
- V - Propor ao Conselho de Administração:
  - a) a declaração de insolvência da ASITAC/PM;
  - b) a realização de empréstimos;
  - c) a arrecadação de contribuições, em pecúnia ou espécie, destinadas à execução dos fins sociais;
  - d) o estabelecimento de convênios;
  - e) a realização de medidas que possam ensejar ônus reais ao patrimônio social;
- VI - Apresentar ao Conselho de Administração:
  - a) até o dia 10 do mês de fevereiro de cada ano, o relatório de prestação de contas do ano findo;
  - b) até o dia 15 de cada trimestre, o balancete do trimestre anterior.
- VII - Admitir, excluir, punir ou licenciar associados;
- VIII - Admitir, designar, contratar, fixar a política salarial, punir ou demitir funcionários;
- IX - Delegar atribuições aos membros da Diretoria Executiva;
- X - Prestar as informações solicitadas pelo Conselho de Administração;
- XI - Fixar as diretrizes de gestão orçamentária e financeira da ASITAC/PM e praticar, com o Diretor Administrativo, os atos de disposição do patrimônio social, respondendo, inclusive, pela abertura e movimentação das contas bancárias da entidade;
- XII - Promover todas as publicações em nome da ASITAC/PM, na imprensa e em outros órgãos de comunicação e divulgação, relativas às matérias pertinentes às finalidades da entidade previstas no Artigo 2º deste Estatuto;
- XIII - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as diretrizes baixadas para a orientação dos trabalhos administrativos e todas as deliberações da Assembléia Geral;
- XIV - Elaborar as diretrizes necessárias ao bom funcionamento da Associação, levando-as ao conhecimento da Assembléia Geral, quando tal fato se tornar necessário;
- XV - Eliminar do quadro social o associado que venha incorrer em qualquer das faltas previstas no Artigo 14 e suas alíneas;
- XVI - Tomar conhecimento das reclamações dos associados, quando bem fundamentadas, resolvendo-as de maneira justa e equitativa;
- XVII - Tomar conhecimento de propostas, consultas e sugestões de associados e resolvê-las de forma que possa contribuir para a melhoria do meio social e ampliação do seu patrimônio, desde que não venha colidir com o Estatuto;

XVIII - Tomar contas do Diretor Administrativo por meio de balancetes mensais, acompanhados da devida documentação;

XIX - Nomear e exonerar representantes nas Unidades da Corporação, para tratar dos interesses da Associação, objetivando o bom desenvolvimento e ampliação do quadro social;

XX - Afastar, definitivamente, do cargo o membro da Diretoria que não estiver cumprindo as obrigações a ele afetas;

XXI - Suspender o associado que venha transgredir as disposições estatutárias, até a conclusão do processo administrativo;

XXII - Determinar as despesas necessárias à manutenção da Associação;

XXIII - Aplicar as penalidades previstas por este Estatuto;

XXIV - Zelar pelos haveres da Associação e desenvolvê-los economicamente;

XXV - Representar ou fazer-se representar a Associação quando conveniente, em todas as solenidades para as quais seja convidada ou em qualquer ato onde se torne necessário sua representação;

XXVI - Propor à Assembléia Geral a reforma do Estatuto ou emendas, quando se tornarem necessárias;

XXVII - Resolver todos os negócios da Associação perante a Justiça ou fora dela, salvo nos casos de exclusiva competência da Assembléia Geral;

XXVIII - Discutir e votar relatórios anuais antes de sua apresentação ao Conselho de Administração ou à Assembléia Geral;

XXIX - Representar a Turma de Aspirantes 1984, junto ao Comando da Corporação, nas questões de interesse de seus integrantes.

**Artigo 49 - Compete ao Diretor Administrativo:**

I - Auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções;

II - Redigir as atas das reuniões da Diretoria Executiva e Assembléia Geral;

III - Proceder a leitura das atas por ocasião de serem submetidas à discussão;

IV - Convocar, por ordem do Presidente, as reuniões da Diretoria Executiva;

V - Prestar a quem de direito as informações solicitadas no que se referir ao campo administrativo;

VI - Organizar e ter sob sua guarda e responsabilidade o arquivo da Associação;

VII - Comunicar aos novos associados suas admissões, dentro de 8 (oito) dias, enviando-lhes sempre que exista, um exemplar do Estatuto;

VIII - Comunicar sempre que houver mudanças de Diretoria Executiva, os nomes do Presidente, Diretores e Auxiliares, aos estabelecimentos de crédito, providenciando as respectivas assinaturas;

IX - Comunicar aos associados, no prazo de 15 (quinze) dias, qualquer deliberação que lhes digam respeito;

X - Franquear ao exame os livros e documentos, sem, todavia, consentir a sua saída da sede ou de seu poder;

XI - Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e Assembléia Geral, lendo as atas e expediente, tendo como seu auxiliar o Encarregado de Apoio Logístico;

XII - Manter em dia a escrituração da administração, assinar o expediente de protocolo, passar as certidões determinadas pelo Presidente, assinar os demais documentos internos da Associação que lhe são afetos;

XIII - Ter sob sua guarda e responsabilidade todos os livros e documentos que se relacionem com a vida financeira e social;

XIV - Executar toda a escrituração referente a parte financeira da Associação, distribuindo o que julgar necessário aos seus auxiliares;

XV - Recolher ao estabelecimento bancário designado pela Diretoria Executiva, os fundos da Associação, podendo permanecer em seu poder apenas o necessário para socorrer pequenas despesas, não podendo exceder a 10% do auxílio-mútuo formado;

XVI - Prestar contas em balancetes acompanhados de toda a documentação, mensalmente e sempre que lhe for exigido;

XVII - Efetuar os pagamentos autorizados;

XVIII - Arrecadar as receitas sociais e promover a cobrança dos débitos em atraso;

XIX - Assinar, quando solicitado, juntamente com o Presidente, os cheques para pagamentos e fazer levantamentos bancários, quando for necessário;

XX - Proceder o balanço no caixa, quando exigido pelo Presidente;

XXI - Encaminhar ao Conselho de Administração e aos representantes regionais, relatório trimestral de prestação de contas, até o dia 15 dos meses de janeiro, abril, julho e outubro;

XXII - Zelar pelo apoio logístico nas atividades da Associação, bem como do transporte dos associados, por ocasião das Reuniões Anuais da Turma, auxiliado pelo Encarregado de Apoio Logístico;

XXIII - Ser responsável pelo patrimônio social, bem como, manter em dia a escrituração patrimonial (livros-carga e descarga, fichas e demais documentos da Associação);

XXIV - Tomar outras providências que se relacionem com o seu cargo.

Parágrafo único - Para o cumprimento de suas obrigações o Diretor Administrativo terá como auxiliares o Encarregado de Apoio Logístico e o Tesoureiro, aos quais competem, mediante destinação deste, adotar as providências para o cumprimento das atribuições constantes dos incisos do presente artigo.

**Artigo 50** - Diretor de Marketing:

I - Auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções;

II - Substituir o Presidente no seu impedimento;

III - Executar as atividades de relações públicas, junto ao público interno e externo;

IV - Determinar, gerenciar e apoiar todas as atividades de relações públicas entre os associados, auxiliado pelo Encarregado de Relações Públicas;

V - Manter os contatos com empresas da rede hoteleira, visando as Reuniões Anuais da Turma;

VI - Manter contatos com empresas em geral, visando obter promoções para os associados ou patrocínio para as atividades da Associação;

VII - Redigir e enviar as correspondências aos associados e ao público externo, auxiliado pelo Encarregado de Relações Públicas;

VIII - Zelar pela divulgação do nome da Associação, em todos os âmbitos externos e internos da Corporação;

IX - Representar a Associação, quando designado pelo Presidente, em solenidades, festas ou eventos para os quais a mesma tenha sido convidada;

X - Manter os associados informados sobre as atividades que estejam ou serão desenvolvidas pela Associação;

XI - Manter o arquivo histórico da Associação;

XII - Tomar outras providências que se relacionem com o seu cargo;

Parágrafo único - Para o cumprimento de suas obrigações o Diretor de Marketing terá como auxiliar um Encarregado de Relações Públicas, ao qual compete, mediante destinação deste, adotar as providências para o cumprimento das atribuições constantes dos incisos do presente artigo e também zelar pelos assuntos relacionados ao público interno da Associação.

**Artigo 51** - Compete ao Diretor de Esportes e Recreação:

I - Auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções;

II - Promover o planejamento e execução de atividades esportivas, recreativas e sociais dos integrantes da Associação e seus familiares, por ocasião da Reunião Anual da Turma, bem como em outras atividades programadas;

III - Providenciar todo o material necessário ao desenvolvimento das atividades do item anterior;

IV - Tomar outras providências que as relacionem com o seu cargo.

**Artigo 52** - No caso de vaga em qualquer cargo de Diretoria Executiva, este será exercido pelo substituto, cumulativamente, na seguinte ordem: Presidente pelo Diretor Administrativo; o Diretor Administrativo pelo Tesoureiro; o Diretor de Marketing pelo Encarregado de Relações Públicas; o Diretor de Esportes e Recreação pelo Encarregado de Relações Públicas.

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **Comissão de Assuntos Internos**

**Artigo 53** - A Comissão de Assuntos Internos é composta por 3 (três) membros efetivos, designados pelo Presidente da Diretoria Executiva, dentre os associados fundadores e efetivos, sem nenhum vínculo a mandato eletivo e ligada diretamente ao Presidente da Diretoria Executiva.

**Artigo 54** - O funcionamento da Comissão de Assuntos Internos se dará em caráter permanente, competindo-lhe emitir pareceres sobre a admissão de associados e realizar os processos administrativos para apuração de infrações às normas reguladoras da entidade, determinadas pelo Presidente da Diretoria Executiva, ressalvada a competência do Conselho de Administração.

**CAPÍTULO V**  
**Eleições**

**SEÇÃO I**  
**Cargos Eletivos**

**Artigo 55** - São cargos eletivos da ASITAC/PM:

- I - Membros efetivos do Conselho de Administração;
- II - Presidente do Conselho de Administração;
- III - Presidente da Diretoria Executiva;
- IV - Diretor Administrativo da Diretoria Executiva;
- V - Diretor de Marketing da Diretoria Executiva;
- VI - Diretor de Esportes e Recreação da Diretoria Executiva;
- VII - Tesoureiro da Diretoria Executiva;
- VIII - Encarregado de Apoio Logístico da Diretoria Executiva;
- IX - Encarregado de Relações Públicas da Diretoria Executiva.
- X - Membros efetivos da Comissão Fiscal do Conselho de Administração.

Parágrafo único - A homologação do registro de candidatura ou a diplomação a mandato público eletivo não ensejará o afastamento do titular do cargo de que trata este Artigo.

**Artigo 56** - O mandato dos titulares dos cargos eletivos previstos no Artigo anterior é de 2 (dois) anos.

Parágrafo único - É permitida a reeleição para os cargos previstos no Artigo anterior.

**SEÇÃO II**  
**Condições de Elegibilidade**

**Artigo 57** - São condições de elegibilidade:

- I - Ser associado Efetivo ou Efetivo/contribuinte;
- II - Estar em pleno gozo de seus direitos sociais;
- III - Estar habilitado para todos os atos da vida civil;
- IV - Estar inscrito em chapa, perante a Comissão Eleitoral.

**SEÇÃO III**  
**Processo Eletivo**

**Artigo 58** - O processo eleitoral será definido pelas normas deste Estatuto e Internas da ASITAC/PM.

**Artigo 59** - As eleições para os cargos eletivos da ASITAC/PM serão realizadas em Assembléia Geral Ordinária, especialmente convocada para esse fim e organizadas por uma Comissão Eleitoral, nomeada pelo Presidente do Conselho de Administração, durante a Reunião Anual da Turma de cada biênio (anos pares), com a seguinte composição:

- I - 1 (um) Presidente;
- II - 2 (dois) membros.

§1º - Os membros da Comissão Eleitoral serão escolhidos entre os integrantes do quadro de associados efetivos e efetivos/contribuintes.

§2º - O Presidente da Comissão Eleitoral designará um Secretário, dentre os respectivos membros.

§3º - No processo de eleição será adotado o voto secreto para escolha da chapa vencedora, podendo ser recebido pelos Correios, exceto no caso de haver chapa única em que o critério será o de aclamação dos presentes.

**Artigo 60** - Compete à Comissão Eleitoral:

- I - Dirigir o processo eletivo, dirimindo fundamentadamente todas as dúvidas;
- II - Fixar a data do pleito eleitoral e o número de cargos do Conselho de Administração a serem preenchidos por chapa e individualmente;
- III - Fixar a data limite para o recebimento de votos pelos Correios, que será, obrigatoriamente, anterior à data de início da Reunião Anual da Turma;
- IV - Receber as inscrições das chapas, registrando-as em livro próprio;
- V - Receber os votos e promover a sua totalização;
- VI - Declarar o resultado apurado.

**Artigo 61** - Os candidatos devem ser inscritos por chapa, no prazo de até 40 (quarenta) dias antes da data marcada para as eleições.

**Artigo 62** - Encerrados os trabalhos, o Presidente da Comissão Eleitoral entregará ata, contendo os dados do processo eletivo, ao Presidente da Assembléia Geral que, por sua vez, proclamará os eleitos.

§1º - No caso de empate será proclamada eleita a chapa cuja somatória da idade de seus integrantes for maior.

§2º - No caso de vacância coletiva dos membros do Conselho de Administração, será procedida nova eleição.

**Artigo 63** - Será nula a eleição cujo número de votos nulos e brancos exceder o número de válidos, procedendo-se a novo pleito dentro de 20 (vinte) dias.

Parágrafo único - Contra a decisão da Comissão Eleitoral caberá recurso fundamentado, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração que, em 24 (vinte e quatro) horas, publicará sua decisão.

**Artigo 64** - Após a proclamação e posse dos conselheiros eleitos, o Conselho de Administração será instalado, sucedendo-se a eleição e posse do seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário, seguindo-se a dos membros da Comissão Fiscal, obedecido o critério da maioria simples.

§1º - Após a posse o Presidente do Conselho de Administração dará posse aos membros da Diretoria Executiva.

§2º - Na vacância coletiva dos cargos de que trata este Artigo, assumirá excepcionalmente as funções administrativas da ASITAC/PM o associado fundador mais antigo no quadro associativo, o qual deverá convocar, no prazo de 15 (quinze) dias, a seção extraordinária do Conselho de Administração para a eleição de novos ocupantes dos cargos.

## **CAPÍTULO VI**

### **Representantes Regionais**

**Artigo 65** - De acordo com o inciso XIX do Artigo 48, deste Estatuto, serão nomeados representantes regionais pela Diretoria Executiva e a estes competirá:

- I - Zelar pelos interesses da Associação, nas áreas a que pertencer;
- II - Ouvir dos associados as críticas e reclamações, comunicando-as, de imediato, à Diretoria Executiva;
- III - Colher entre os associados as sugestões úteis à vida social, encaminhando-as à Diretoria Executiva para serem apreciadas;
- IV - Angariar novos associados;
- V - Ter pleno conhecimento do Estatuto e normas da Associação;
- VI - Ser o intérprete junto aos associados, dos atos e resoluções tomadas pela Diretoria Executiva;
- VII - Manter atualizada a relação nominal de associados e dependentes, pertencentes às OPM de sua área de atuação;
- VIII - Comunicar a Diretoria Executiva, com urgência, quando houver falecimento do associado ou seus dependentes, ou outra alteração de interesse da área administrativa da Associação;
- IX - Solicitar da Diretoria Executiva, sempre que for preciso, material necessário ao desempenho de sua representação;
- X - Dar conhecimento aos associados de todas as decisões adotadas pela Diretoria Executiva.
- XI - Distribuir aos associados de sua área, toda a correspondência, que para esse fim receber;
- XII - Estar apto a exhibir aos associados de sua área, a prestação de contas enviada pela Diretoria Executiva, quando solicitado para tal;
- XIII - Zelar pela organização, auxiliando a Diretoria Executiva na Reunião Anual da Turma, quando esta ocorrer em sua área;
- XIV - Propor à Diretoria Executiva e executar em sua área de representação, quando isto lhe convier ou for solicitado por associados, reuniões ou confraternizações, entre os associados da região;
- XV - Comunicar a Diretoria Executiva através de telefone, caso seja movimentado para OPM, fora de sua área de representação;

Parágrafo único - O representante regional poderá ser escolhido dentre àqueles pertencentes a qualquer OPM da área.

**CAPÍTULO VII**  
**Reunião Anual da Turma**

**Artigo 66** - A Reunião Anual da Turma será realizada com a participação livre de todos os associados, familiares e seus convidados;

Parágrafo único - As Reuniões Anuais serão realizadas, sempre que possível, em clubes de campo, balneários, hotéis-fazenda, estâncias ou similares.

**Artigo 67** - Durante o período de realização da Reunião Anual, será instalada a Assembléia Geral da Associação;

§1º - A Assembléia Geral é o poder soberano na administração social, dentro do estabelecido por este Estatuto, para decidir, deliberar, aprovar ou retificar quaisquer negócios e atos que interessem à Associação e representa a vontade dos associados, sendo suas decisões, tomadas por maioria de votos, obrigatória a todos eles, inclusive aos ausentes e abstinentes;

§2º - Aberta a sessão pelo Presidente, será procedida a leitura da ata da Assembléia anterior;

§3º - Lida a ata, será procedida a leitura dos demais itens da ordem do dia e levados à discussão e aprovação da Assembléia;

§4º - Quando se tratar de Assembléia Geral para proceder a eleição do Quadro Dirigente da Associação, será concedido 30 (trinta) minutos a cada chapa, antes do início da votação;

§5º - Será admitido o voto pelos Correios para aqueles associados que não participarem da Reunião Anual da Turma, desde que recebidos até o prazo fixado pela Comissão Eleitoral.

§6º - No caso de existir apenas uma chapa concorrente a eleição se realizará por aclamação da Assembléia Geral;

§7º - Na Assembléia Geral será vedado tratar de assuntos de caráter político-partidário ou religioso-sectário.

**Artigo 68** - Cada associado arcará com as despesas, suas e de seus familiares presentes, na Reunião Anual da Turma (hospedagem, transporte, serviços, e outras);

§1º - Os associados efetivos/contribuintes terão as despesas suas e de seus familiares salgadas com a utilização de sua Conta Individual de Participação, conforme previsto no Artigo 22 e, caso essa não seja suficiente, o restante será pago na forma estipulada pela Diretoria Executiva;

§2º - Os associados efetivos e convidados que venham a participar da Reunião Anual, pagarão as despesas, suas e de seus familiares, no local da reunião ou na forma estabelecida pela Diretoria Executiva.

**Artigo 69** - Todos os associados deverão comunicar a sua participação e o nome das pessoas que o acompanharão, até 60 dias antes da data marcada para a Reunião Anual, para que a Associação possa elaborar e controlar a relação de hóspedes e confirmar a hospedagem.

**Artigo 70** - Na hipótese do associado, que tenha confirmado a sua presença, mas não possa comparecer à Reunião Anual, mesmo assim arcará com as despesas referentes à sua reserva, sendo aplicado o disposto no Artigo 68 e seus parágrafos, conforme a situação, caso não seja possível o seu cancelamento antecipado.

§1º - Via de regra as operadoras de turismo e de transporte aceitam o cancelamento de reserva com até 30 dias de antecedência, sem qualquer ônus.

§2º - Ao associado efetivo/contribuinte que não puder comparecer na Reunião Anual e tenha comunicado previamente e em tempo hábil, não será efetuado qualquer desconto, sendo-lhe garantido o estorno de todo o valor pago, entretanto sem qualquer correção.



**CAPÍTULO VIII**  
**Dissolução da Entidade**

**Artigo 71** - A Associação dos Integrantes da Turma CAP PM ALMEIDA CHAGAS, poderá ser dissolvida nas seguintes condições:

- I - por deliberação dos associados;
- II - por extinção, na forma da lei, em relação à autorização para funcionar;
- III - por decisão judicial, pelos motivos e na forma prevista em lei.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso I a dissolução da ASITAC/PM somente poderá ser deliberada em Assembléia Geral Extraordinária especialmente convocada para tal fim, em decisão tomada por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos votos dos associados presentes, em qualquer convocação.

**CAPÍTULO IX**  
**Disposições Gerais ou Transitórias**

**Artigo 72** - Ficam assegurados os mandatos dos atuais ocupantes de cargos eletivos até a realização de eleições para o próximo biênio, que ocorrerá durante a Reunião Anual da Turma de 2004.

**Artigo 73** - Em caso de renúncia coletiva da Diretoria Executiva, o Conselho de Administração assumirá a direção da Associação, devendo convocar novas eleições dentro de 30 (trinta) dias para suprir os cargos vagos.

Parágrafo único - Caso falte menos de 6 (seis) meses para o término do mandato da Diretoria Executiva renunciante, o Conselho de Administração terminará esse tempo e as eleições da nova Diretoria Executiva ocorrerá na Assembléia Geral de eleição, normalmente.

**Artigo 74** - A Diretoria Executiva poderá ser destituída pela Assembléia Geral, em caso de descumprimento de preceitos estabelecidos neste Estatuto, sendo na própria Assembléia, eleita a nova Diretoria Executiva.

**Artigo 75** - Poderão ser convocadas pelo Presidente da Associação, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer associado, Assembléias Gerais Extraordinárias, para a deliberação de assuntos de caráter relevante e cuja urgência não possa aguardar a Reunião Anual da Turma

**Artigo 76** - Os associados que forem exonerados da POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO, a pedido ou "ex-officio", poderão continuar como associados, desde que satisfaçam seus compromissos sociais.

Parágrafo único - Na mesma situação estão enquadrados os associados que passarem para a reserva ou forem reformados.

**Artigo 77** - A responsabilidade dos membros da Diretoria Executiva e Conselho de Administração não cessa com o término do mandato ou passagem de cargo; em qualquer tempo, sejam quais forem as circunstâncias, poderão ser chamados à responsabilidade por atos praticados durante sua gestão, que tenha ocasionado prejuízo à Associação.

§1º - Não se enquadram neste Artigo, os atos administrativos praticados no exercício de suas funções, desde que não tenha havido dolo.

§2º - Se for comprovada sua responsabilidade ou cumplicidade direta e o fato for classificado como crime previsto na legislação vigente, será o culpado ou culpados processados perante a JUSTIÇA PÚBLICA, sem o prejuízo do estatuído neste Estatuto.

**Artigo 78** - É vedado aos associados angariarem donativos em nome da Associação, qualquer que seja seu fim, sem prévia autorização da Diretoria Executiva.

**Artigo 79** - Os associados responderão, literal, subsidiariamente e solidariamente, pelos compromissos assumidos pela Diretoria Executiva, expressa ou intencionalmente em nome da Associação, exceto se praticados ilicitamente.

**Artigo 80** - Fica adotado como símbolo da Associação, a águia conduzindo o espadim, mesmo símbolo adotado por ocasião da Festa do Espadim da Turma, em 24 de maio de 1982.

**Artigo 81** - Qualquer manifestação sobre o assunto social deverá ser feita por escrito, por intermédio da Diretoria Executiva, que encaminhará à Assembléia Geral, quando não seja de sua competência resolver.

**Artigo 82** - Este Estatuto só poderá ser reformado ou alterado, quando circunstâncias o exigirem e a experiência o aconselhar, em reuniões de Assembléia Geral.

Parágrafo único - Nenhuma reforma ou alteração poderá ser introduzida neste Estatuto, desde que venha modificar sua finalidade.

**Artigo 83** - A reforma deste Estatuto foi aprovada em Assembléia Geral realizada em 7 de dezembro de 2003.

**Artigo 84** - Para fins de direito, este Estatuto vigorará a partir da data do seu registro no 1º Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 15 de dezembro de 2003.

Relator deste Estatuto

Cap PM ARNALDO RODRIGUES DA SILVA

**PRIMEIRO QUADRO DIRIGENTE DA ASSOCIAÇÃO - BIÊNIO 1991/1992**

**DIRETORIA EXECUTIVA**

Presidente - Ten PM ARNALDO RODRIGUES DA SILVA  
Diretor Administrativo - Ten PM SÉRGIO MASSAHIRO ZAHA  
Tesoureiro - Ten PM MAURO INTERLICHE DE OLIVEIRA  
Encarregado de Apoio Logístico - Ten PM AFONSO CÉSAR EVARISTO DOS SANTOS  
Diretor de Esportes e Recreação - Ten PM CESÁRIO LANGE DA SILVA PIRES JUNIOR  
Diretor de Marketing - Ten PM WLAUDER ROBSON GONÇALVES  
Encarregado de Relações Públicas - Ten PM MARCOS BENTO DA SILVA

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Ten PM NELSON LOPES DA SILVA, SATOSHI CHIBA e RUI CONEGUNDES DE SOUZA

**PATRONO DA TURMA ASPIRANTES 1984**

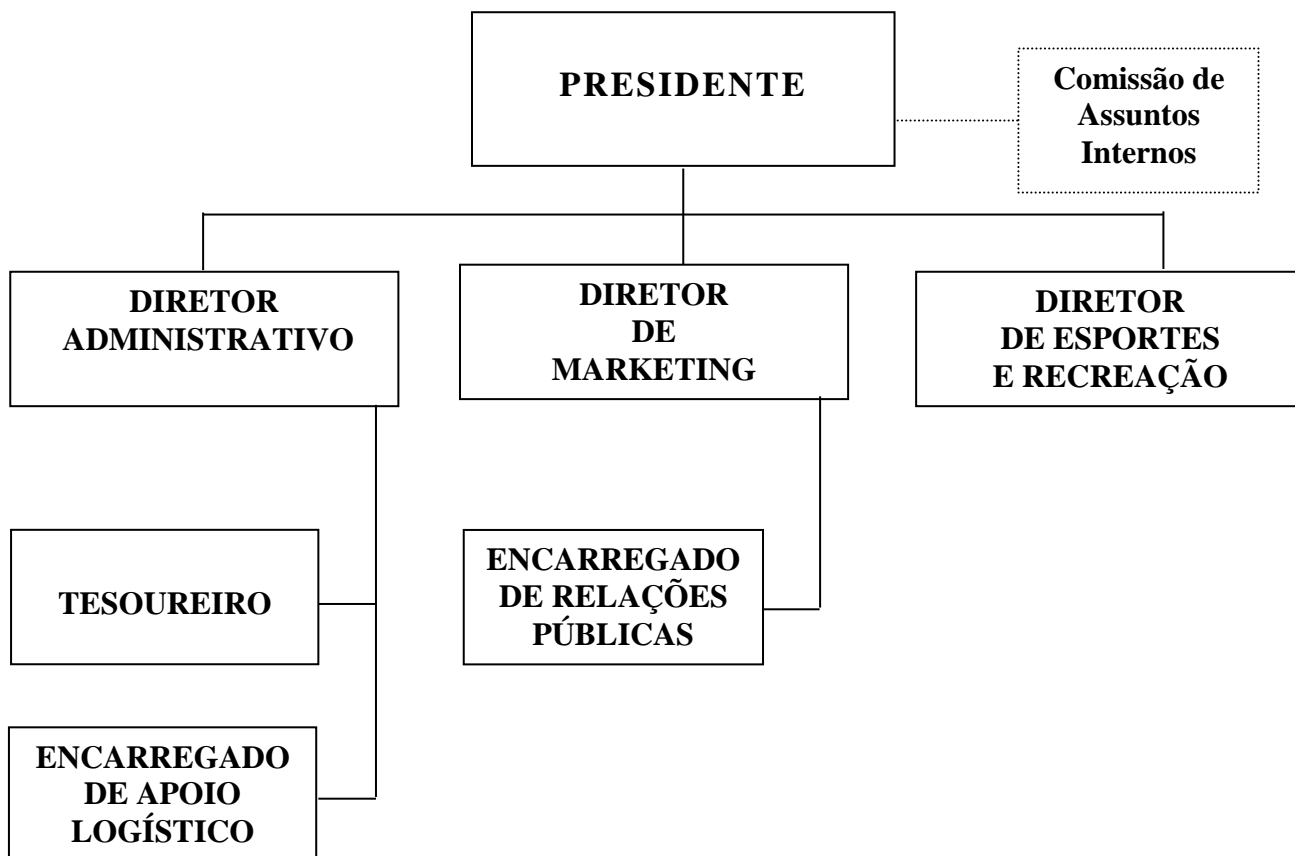
CAP PM RE 3007-4 CARLOS DE ALMEIDA CHAGAS - ASPIRANTE 1978 - Morto em serviço no dia 02/12/79

**Primeiro estatuto registrado no 1º Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Bernardo do Campo - Microfilme n.º 98.908 e 107.581, publicado no DOE n.º 102, pág. 9, de 20 de outubro de 1.992.  
Cadastro na Secretaria da Fazenda - CNPJ n.º 67.180.836/0001-96.**

**ANEXO A**  
**ESTRUTURA DA ASSOCIAÇÃO DOS INTEGRANTES DA TURMA**  
**CAP PM ALMEIDA CHAGAS - ASITAC/PM**

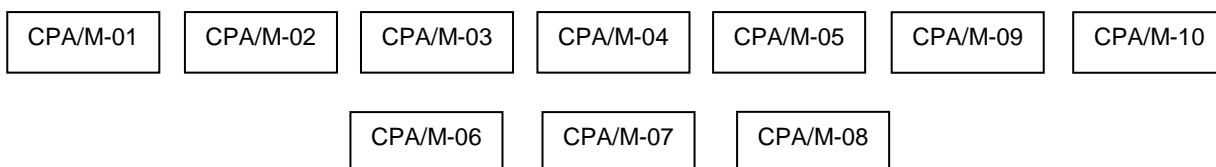


**DIRETORIA EXECUTIVA**



**REPRESENTANTES REGIONAIS**

CAPITAL



INTERIOR

