



AFAPEMA

ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS APOSENTADOS E
PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS

2º RP nº 1694/05
Anápolis - GO

ESTATUTO SOCIAL

8º Ofício de Notas
(62)3295-6385 - (62)3295-4371 - 32963
AUTENTICAÇÃO
Confere como original. Dou Fe.
Goiânia, 24/08/2015.
Em Teste da Verdade
Jhenyfer Ferreira Silva -
Ecrevente
020816060818-3094336668
consulte este selo em
<https://extrajudicial.tjgo.jus.br>

8º Tabelionato de Notas
Av. Abel Coimbra Qd. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
Fone: 3295-6385
CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião Oficial

8º Tabelionato de Notas
Av. Abel Coimbra Qd. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
Fone: 3295-6385
CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião Oficial



Estatuto



CAPÍTULO I

Da Denominação Sede, Personalidade, Jurisdição e Prazo

Art. 1º - A Associação dos Funcionários Aposentados e Pensionistas do Município de Anápolis - AFAPEMA, com sede e foro em Anápolis, Estado de Goiás, é uma sociedade civil, de caráter privado, sem fins lucrativos, representativa dos funcionários aposentados e pensionistas da administração direta e indireta do Poder Público Municipal, cujo funcionamento provisoriamente, será na sede da ANAPREV, na Praça das Mães.

Art. 2º - A AFAPEMA reger-se-á pelo presente Estatuto e pela legislação complementar que lhe for aplicável.

Art. 3º - O prazo de duração da AFAPEMA é indeterminado, sendo seu patrimônio e personalidade distintos dos de seus associados.

Art. 4º - A jurisdição da AFAPEMA se estende por todo o território do Município de Anápolis.

Art. 5º - É assegurada à AFAPEMA total independência frente às questões político-partidárias ou religiosas.

CAPÍTULO II

Da Finalidade

Art. 6º - A AFAPEMA tem por finalidades

a) promover a união e a integração dos funcionários aposentados e pensionistas do Município de Anápolis, congregando seus associados na defesa de seus interesses;

b) apoiar seus associados em suas aspirações coletivas e individuais;

c) defender os direitos de seus associados, representamos perante as autoridades administrativas do poder público e judiciário;

d) institui organizar e desenvolver serviços sociais;

e) promover o intercâmbio de informações e experiências com associações congêneres do Estado e do País;

f) lutar pela melhoria do sistema de atendimento a aposentados e pensionistas e pela dignidade da categoria;

g) empreender outras iniciativas de interesse associativo e da classe.

2º RP 1694/05
Anápolis - GO

8º Tabelionato de Notas
Av. Abel Coimbra Od. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
Fone: 3295-8385
CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião Oficial

8º Ofício de Notas
(62)3295-8385 / (62)3295-6370 / 0063
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original, Dou Fé.
Goiânia, 24/08/2015.
Em Teste da Verdade
Jhennyfer Ferreira Silva -
Escrevente
02081608081813094936664
consulte este selo em
<https://extrajudicial.tjgo.jus.br>





CAPÍTULO III

Do Quadro Social

Art. 7º - O quadro social compõe-se das seguintes categorias de associados:

I - Fundadores aqueles que assinaram a Ata de Fundação;

II - Contribuinte aqueles que, sendo aposentados ou pensionistas, preencheram as fichas de filiação e autorizaram o desconto de contribuições;

III - Beneméritos os que, pertencendo ao quadro social, tenham prestado relevantes serviços à classe ou à associação, em decorrência do ficam isentos das contribuições;

IV - Honorários os que, não sendo sócios, tenham prestado relevantes serviços à classe ou à Associação;

Art. 8º - São considerados beneficiários o cônjuge, os filhos, ascendentes diretos e outros que vivam, comprovadamente, sob a dependência econômica do associado.

Parágrafo Único - Perderá a condição de dependente;

a) a esposa que, não sendo aposentado, divorciar-se ou separar-se judicialmente do marido aposentado e associado;

b) o filho, quando não comprovada sua dependência econômica;

c) o filho ou a esposa inválida, quando cessar a invalidez;

d) o filho que atingir o estado de maioridade, exceto o aquele que for universitário.

Art. 9º - A filiação do aposentado e do pensionista à AFAPEMA é condição essencial à obtenção de qualquer benefício.

CAPÍTULO IV Dos Direitos e Deveres dos Associados

Art. 10 - São direitos dos associados

a) utilizar-se dos serviços de natureza social e jurídica, mantidos pela associação espicados neste Estatuto e no Regimento Interno;

b) votar e ser votado para os cargos da Diretoria Executiva e/ou do Conselho Fiscal ressalvada as disposições contidas neste Estatuto;

c) propor a realização de Assembleias Geral;

d) apresentam por escrito, à Diretoria, defesa de seus direitos;

e) acompanhar o desempenho dos diferentes departamentos da Associação e apresentam por escrito, sugestões;

20 RPP 1694/05
Anápolis - GO



8º Tabelionato de Notas
Av. Abel Coimbra, 87, Lt. 11, Cidade Jardim
Fone: 3295-6385
CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião Oficial



f) requerer o cancelamento de sua inscrição como associado.

Art. 11 - São deveres dos associados

a) zelar pelo bom nome da Associação;

b) satisfazer nos prazos fixados, os compromissos contraídos com a Associação;

c) comparecer às Assembleias Gerais convocadas na forma legal;

d) pagar mensalmente, a contribuição prevista neste Estatuto quando não consignada em folha;

e) zelar pelo patrimônio da Associação.

1° - A obrigatoriedade do cumprimento deste Estatuto é absoluta por parte dos associados.

2° - A destruição, ou inutilização do patrimônio da Associação pelo associado seu dependente ou convidado será indenizada pelo mesmo, no prazo estipulado pela Diretora Executiva, sob pena de cobrança judicial;

3° - Os associados não respondem, subsidiariamente, pelas obrigações sociais contraídas em nome da Associação.

CAPÍTULO V

Das Penalidades, Afastamento e Readmissão.

Art. 12 - Pelo não cumprimento de suas obrigações sociais os associados estarão sujeitos às seguintes penalidades.

a) advertência;

b) suspensão de até trinta dias;

c) exclusão do quadro social.

1° - Compete à Diretoria Executiva, por maioria de votos, aplicar as penalidades de advertência e de suspensão.

2° - Será excluído do quadro social, por deliberação da Assembleia Geral, o associado que:

a) reincidir em até 03 (três) vezes, em falta para a qual tenha sido aplicada a pena de suspensão;

b) deixar de cumprir as obrigações assumidas para com a Associação;

c) causar prejuízo à Associação por ato doloso;

d) praticar atos que atentem contra a moral prejudicando o associado ou o nome da Associação;



2º RP/1694/05
Anápolis - GO



8º Tabellionato de Notas
Av. Abel Colimbra Od. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
Fone: 3295-6385
CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
Lucas Fernandes Vieira
Tabellão Oficial



e) destruir ou participar de destruição do patrimônio da Associação;

Art. 13 - O afastamento do associado se dará:

a) a pedido do interessado, em requerimento próprio;

b) compulsoriamente por ato da Diretoria Executiva, cabendo, neste caso, direito de defesa.

1º - Em nenhum dos casos espinicados neste artigo o associado terá direito ao ressarcimento de contribuições já pagas.

2º - O afastamento do associado torna as obrigações que anteriormente assumirá com a Associação, automaticamente vencidas.

Art. 14 - A readmissão do associado será precedida da análise do motivo que o levou a ser excluído, bem como de parecer da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VI

Das Receitas, Despesas e Prestação de Contas

Art. 15 - Constituem receitas da Associação:

- a) as contribuições dos associados;
- b) as doações financeiras de terceiros;
- c) os valores obtidos na realização de promoções sociais
- d) descontos originários de convênios.

Parágrafo Único - Fica fixado em 1% (um por cento) sobre o vencimento base a contribuição do associado.

Art. 16 - O pagamento das contribuições autorizadas pelo associado será feito, mensalmente, através de consignação em folha de pagamento de carnês ou por qualquer outra modalidade definida pela Diretoria Executiva e aprovada em assembleia Geral.

Art. 17 - Os recursos arrecadados serão depositados em conta bancária em nome da Associação.

Art. 18 - Constituem despesas da Associação:

- a) os desembolsos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- b) o pagamento de salário a seus empregados e os encargos sociais sobre eles incidentes;
- c) a remuneração de serviços de terceiros;
- d) o reembolso, a associados, quando tenham efetuado, por sua conta, pagamentos em nome da Associação, mediante a apresentação de recibo,

2º RPP 1694/05
Anápolis - GO



8º Tabelionato de Notas
Av. Abel Coimbra Od. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
Fone: 3295-6385
CEP: 74.425-250 - Goiânia-GO
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião Oficial



nota fiscal ou outro documento hábil, comprobatório da despesa, onde esteja identificado o fornecedor ou prestador do serviço, seu endereço e suas inscrições federal estadual e municipal;

e) outras despesas eventuais.

Art. 19 - Toda e qualquer despesa da Associação deverá ser comprovada de acordo com a lei e constar de prestação de contas.

Parágrafo Único - A prestação de contas do mês antecedente será submetida ao Conselho Fiscal para sua análise e aprovação até o dia 20 de cada mês subsequente, que a encaminhará, dentro de 5 dias, à Diretoria Executiva, para que esta, na sua próxima reunião mensal tome conhecimento da aprovação ou não da decisão proferida, tomando a seguir as providências que se fizerem necessárias.

Art. 20 - A alteração do percentual das contribuições sociais só poderá ser feita por deliberação da Assembleia Geral.

CAPÍTULO VII

Da Administração

Art. 21 - São órgãos administrativos da Associação:

- I - Assembleia Geral;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal.

Art. 22 - São órgãos administrativos auxiliares da Associação:

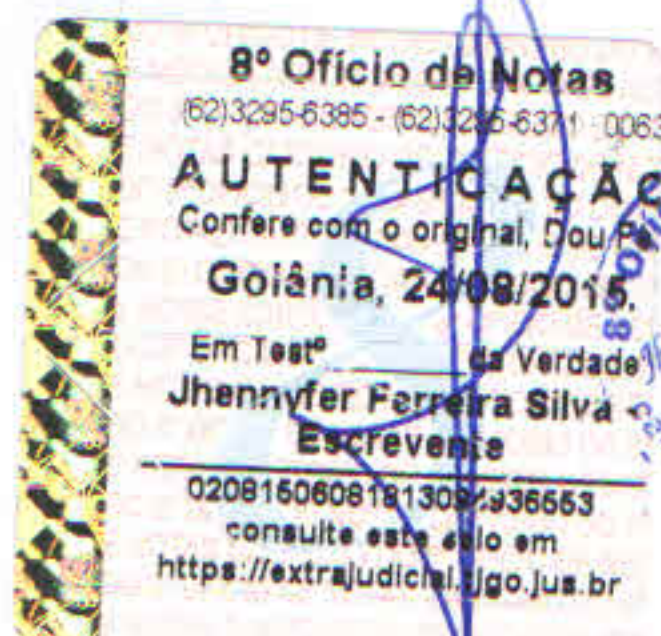
- I - Departamentos;
- II - Setores de representação regional.

Art. 23 - Os ocupantes dos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não perceberão sob qualquer forma ou pretexto, remuneração pelo exercício de seus mandatos, ficando, tal serviço considerado de relevância.

Art. 24 - A criação de departamentos específicos ficará a cargo da Diretoria Executiva, devendo obedecer a critérios racionais e comprovada necessidade de sua instalação.

Art. 25 - Os setores de representação regional serão instalados pela Diretoria Executiva, em localidades previamente escolhidas e de fácil acesso ao associado.

Parágrafo Único - As atribuições dos setores regionais serão estabelecidas em regulamento elaborado pela Diretoria Executiva, devendo a direção dos trabalhos ficar a cargo de um coordenador designado pelo Presidente.



2º RP nº 1694/05
Anápolis - GO

8º Tabellionato de Notas
Av. Abel Colimbra Od. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
Fone: 3295-6385
CEP: 74426-250 - Goiânia-GO
Lucas Fernandes Vieira
Tabellionato Oficial



Art. 26 - Para o desempenho das atividades de rotina, a Associação manterá um Departamento de Apoio Administrativo.

Parágrafo Único - Para o desenvolvimento das atividades de rotina e apoio administrativo a Associação contratará empregados de preferência, associados.

CAPÍTULO VIII

Das Assembleias Gerais

Art. 27 - A Assembleia Geral é o órgão soberano de deliberação e orientação superior dentro dos limites da lei e deste Estatuto, com poderes de decisão em assuntos de interesse dos associados.

Art. 28 - As Assembleias Gerais serão ordinárias e extraordinárias e serão convocadas pelo Presidente da Diretoria Executiva:

- a) por iniciativa própria;
- b) mediante requerimento da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, por maioria simples;
- c) por um quinto dos associados em pleno gozo de seus direitos e deveres.

Parágrafo Primeiro - Em caso excepcional a Assembleia Geral poderá ser convocada por iniciativa única do Conselho Fiscal.

Parágrafo Segundo - Em qualquer dos casos de convocação das Assembleias previstos nas alíneas "A", "B" e "C" e no Parágrafo Primeiro, será publicado em jornal editado na cidade de Anápolis Edital de Convocação dos Associados, onde se conterà a data, o horário e o local de sua realização.

Art. 29 - A Assembleia Geral Ordinária será convocada duas vezes ao ano, em março e novembro, e terá como objetivo a discussão e deliberação sobre assuntos definidos neste Estatuto.

Art. 30 - Compete a Assembleia Geral Ordinária:

- a) eleger a Diretoria Executiva, o Conselho Fiscal e Suplências;
- b) aprovar as diretrizes dos órgãos de execução;
- c) alterar ou reformular o Estatuto;
- d) apreciar e aprovar planos anuais de atividades, previsões orçamentárias e prestação de contas, esta última após parecer do Conselho Fiscal;
- e) tratar de outros assuntos de interesse geral dos associados.

2º RPJ nº 1694 / 05
Anápolis - GO



8º Tabellionato de Notas
Av. Abel Coimbra Od. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
Goiânia - GO
Fone: 3295-6385
CEP: 74425-250
Lucas Fernandes Vieira
Tabellionato Oficial



Art. 31 - As Assembleias Gerais Extraordinárias reunir-se-ão em qualquer época, sempre que se fizerem necessárias, para deliberar sobre as seguintes matérias:

- a) reformulação do Estatuto;
- b) aprovação de indicação de sócios beneméritos e honorários;
- c) dissolução da Associação e destinação de seu patrimônio;
- d) preenchimento de cargos vagos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, no caso de não haver suplentes para os mesmos;
- e) aquisição ou alienação de bens imóveis, assim como hipotecas ou quaisquer outros ônus que venham a gravar referidos bens;
- i) aumento ou redução do valor de contribuições sociais;
- g) outros assuntos de interesse dos associados sugeridos pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Primeiro - A Assembleia Geral Extraordinária discutirá e deliberará, exclusivamente, sobre os assuntos expressos no respectivo Edital de Convocação.

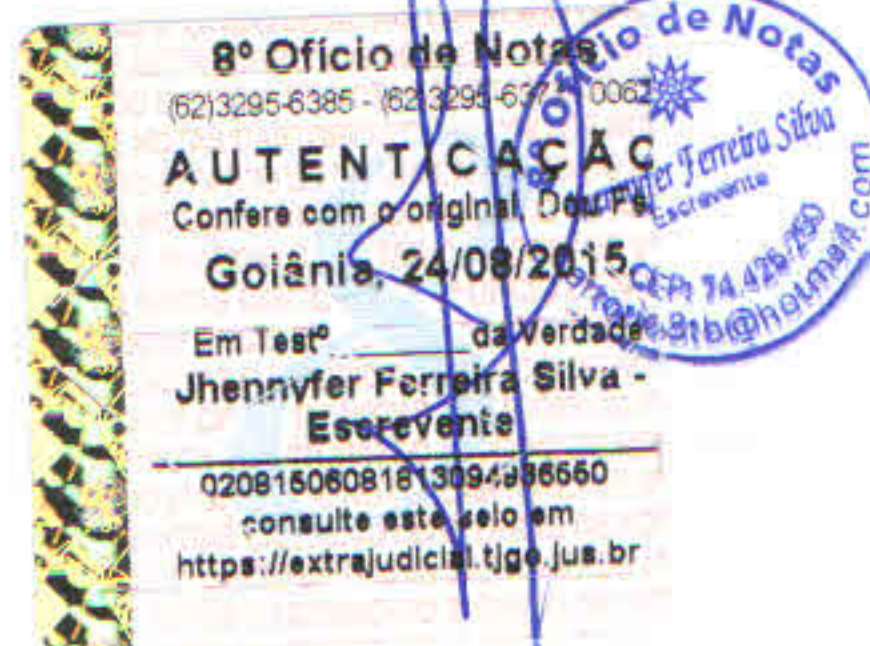
Parágrafo Segundo - As Assembleias - ordinária ou extraordinária -, serão realizadas sempre no horário estabelecido no Edital de Convocação com no mínimo dois terços dos associados quites com suas obrigações, em primeira convocação e, em segunda, uma hora depois, com qualquer número de sócios presentes, que estiverem com sua situação regular na Entidade.

CAPITULO IX

Da Diretoria Executiva

Art. 32 - A Diretoria Executiva da AFAPEMA é constituída de um:

- I - Presidente;
- II - Vice-presidente;
- III - 1º Secretário;
- IV - 2º Secretário;
- V - 1º Diretor Financeiro;
- VI - 2º Diretor Financeiro;
- VII - 1º Diretor de Serviços Jurídicos;
- VIII - 2º Diretor de Serviços Jurídicos;
- IX - 1º Diretor Social;



2º RP nº 1694/05
Anápolis - GO



X - 2º Diretor Social;

XI - 1º Diretor de Relações Públicas, Comunicação e Divulgação;

XII - 2º Diretor de Relações Públicas, Comunicação e Divulgação.

Art. 33 - A diretoria referida no artigo 32 poderá organizar quantos departamentos forem necessários ao bom funcionamento da Associação.

Art. 34 - Compete à Diretoria Executiva a elaboração do Regimento Interno da Associação, que preverá o detalhamento e a regulamentação deste Estatuto e será aprovado em Assembleia Geral.

Art. 35 - Perderá o mandato de membro da Diretoria Executiva aquele que faltar a três reuniões consecutivas, permitindo-se, no caso, a apresentação de justificativa, que deverá ser apreciada pela Diretoria.

Art. 36 - O mandato da Diretoria será de quatro anos, permitindo-se a reeleição, desde que o associado não ultrapasse dois mandatos consecutivos no mesmo cargo.

Art. 37 - Compete à Diretoria desenvolver as atividades administrativas, financeiras e sociais da Associação cabendo-lhe:

- a) fazer cumprir o Estatuto Social, regulamentos e normas administrativas, bem como as decisões das Assembleias Gerais;
- b) deliberar sobre o afastamento temporário ou definitivo de seus membros;
- c) deliberar sobre o afastamento e readmissão de associados;
- d) elaborar e fazer cumprir o Orçamento e o Plano Anual de Atividades, apresentados à Assembleia Geral;
- e) deliberar sobre a organização do quadro de pessoal, definição de salários e admissão de funcionários, levando-se em conta as reais necessidades dos serviços e a disponibilidade de recursos orçamentários.
- f) propor e analisar a aplicação de penalidades, conforme os dispositivos deste Estatuto.
- g) decidir sobre o afastamento de funcionários, assegurando-se-lhes a observância de direitos e deveres;
- h) propor e analisar cronogramas de execução física e financeira;
- i) elaborar regulamentos e normas administrativas;
- j) expedir instruções e ordens de serviço;
- k) elaborar relatórios anuais e periódicos;
- l) analisar e aprovar projetos dos diferentes setores da administração propostas da Presidência e sugestões de associados;

2º RPP
Anápolis - GO
1694/05



8º Tabelionato de Notas
Av. Abel Colimbra Od. 8711, 11 Cidade Jardim
CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
Fone: 3295-6385
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião Oficial



m) organizar a estrutura administrativa e funcional dos setores de representação regional;

n) elaborar a pauta das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;

o) elaborar diretrizes referentes ao Processo Eleitoral conforme dispositivos deste Estatuto;

p) definir normas e instrumentos necessários à celebração de convênios, levando-se em conta o interesse do associado;

q) apresentar ao final de cada exercício o Balanço Anual e o inventário do Patrimônio Social, para a devida aprovação pela Assembleia Geral;

r) desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos diferentes setores da administração.

Art. 38 - A Diretoria Executiva reunir-se-á, obrigatoriamente, uma vez por mês, em sessão ordinária, para programação e avaliação dos trabalhos.

Parágrafo Único - A reunião da diretoria dar-se-á no último dia útil de cada mês, com início às 16 (dezesesseis) horas.

Art. 39 - São atribuições do Presidente:

a) representar a Associação em juízo ou fora dele;

b) coordenar e controlar as atividades da Associação;

c) convocar eleições, Assembleias Gerais e reuniões da diretoria;

d) abrir os trabalhos das Assembleias Gerais;

e) zelar pela observância das disposições estatutárias e fazer cumprir ordens de serviço, normas administrativas e decisões das Assembleias Gerais;

f) favorecer o cumprimento de decisões da Diretoria Executiva, quando obtida através da maioria de votos;

g) assinar as correspondências oficiais;

h) rubricar todos os livros de escrituração utilizados pela administração;

i) assinar, com o Diretor Financeiro cheques e documentos que importem recebimento de numerário, bem como títulos, contratos, escrituras e documentos de despesa ou de compromissos que onerem a Associação;

j) movimentar com o Diretor Financeiro contas em estabelecimentos oficiais de crédito;

k) verificar mensalmente, com o Diretor Financeiro contas e boletins de movimentação de caixa;

l) assinar com o Diretor Financeiro, os balanços anuais e balancetes mensais;

2º RPP
Anápolis - GO
1694/05



8º Tabelionato de Notas
Av. Abel Coimbra, Qd. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
Fone: 3295-6385
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião Oficial



m) fazer publicar o balanço anual e demais demonstrações financeiras exigidas por legislação específica e pertinente;

n) admitir e dispensar funcionários administrativos, mediante deliberações da Diretoria Executiva;

o) fazer cumprir a aplicação de penalidades, quando necessário;

p) nomear representantes para setores de representação regional;

q) nomear comissões para assuntos e estudos especiais;

r) autorizar despesas de manutenção e outras julgadas necessárias pela Diretoria Executiva;

s) desenvolver outras atividades de coordenação e liderança, compatíveis com o cargo, observadas as deliberações da Diretoria Executiva.

Art. 40 - São atribuições do 1º Secretário:

a) organizar, coordenar e controlar as atividades da secretaria;

b) preparar o expediente e redigir as correspondências da Associação;

c) ler o expediente e a ordem do dia nas reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;

d) zelar pela guarda dos livros da secretaria;

e) lavrar no livro próprio as atas das reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;

f) auxiliar na realização dos serviços de relações públicas, comunicação e divulgação;

g) executar outras atividades inerentes ao cargo.

Art. 41 - São atribuições do 1º Diretor Financeiro:

a) organizar, coordenar e controlar as atividades financeiras;

b) manter o controle de todas as importâncias e valores pertencentes à Associação;

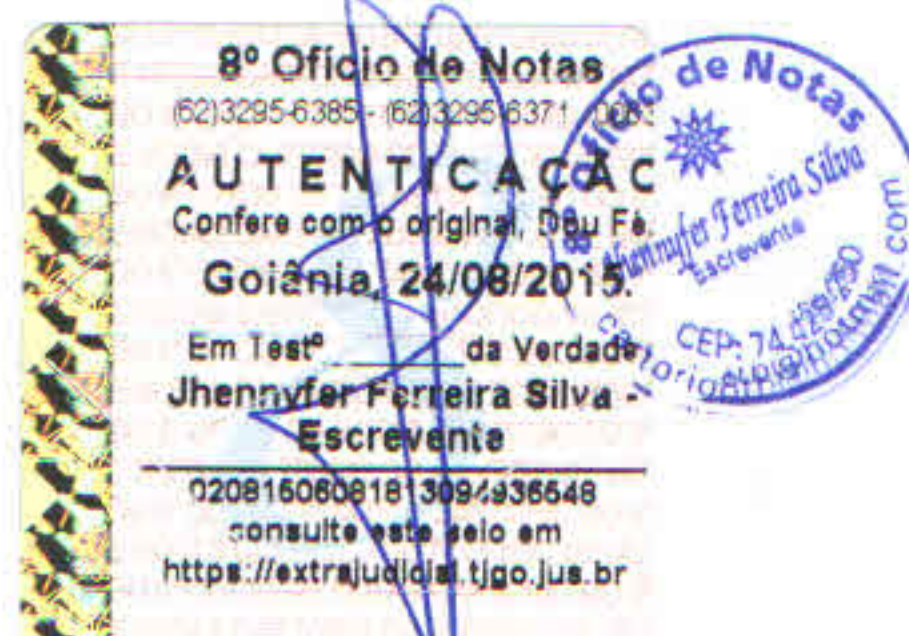
c) depositar, em nome da Associação, em estabelecimento bancário, os valores em dinheiro pertencentes à Associação;

d) assinar, junto com o Presidente, todos os cheques, que devem ser sempre nominais e suas respectivas cópias, bem como títulos a serem sacados nos bancos;

e) efetuar pagamentos de despesas autorizadas pelo Presidente por deliberação da Diretoria Executiva;

f) manter a escrituração dos livros de contabilidade em perfeita ordem e rigorosamente em dia;

2º RP nº 1694/05
Anápolis - GO



8º Tabelionato de Notas
Av. Abel Colimbra Od. 97 Lt. 11 Cidade Jardim
Fone: 3295-6385
CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião Oficial



g) encaminham periodicamente, à Diretoria Executiva, o balancete financeiro referente ao período anterior;

h) levantar anualmente, o inventário dos bens patrimoniais da Associação;

i) desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.

j) o balancete mensal será levantado, obrigatoriamente, até o dia 5 (cinco) de cada mês subsequente ao vencido e encaminhado à diretoria executiva até dentro dos 5 (cinco) dias seguintes.

Art. 42 - São atribuições do 1º Diretor de Serviços Jurídicos:

a) organizar, coordenar e controlar as atividades jurídicas da Associação;

b) providenciar a argumentação jurídica quanto aos processos de interesse dos associados;

c) zelar pela garantia dos direitos dos associados;

d) representar juridicamente, a Associação perante os poderes constituídos e órgãos da administração pública;

e) analisar contratos e outros documentos da Associação que exijam parecer jurídico;

f) opinar sobre questões relativas à reformulação do Estatuto Social da Associação

g) assessorar o Presidente no exercício de funções relativas à admissão e dispensa de funcionários, bem como na aplicação de penalidades, quando for o caso;

h) desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.

Art. 43 - São atribuições do 1º Diretor Social:

a) organizar, coordenar e controlar as atividades sociais da Associação;

b) estruturar o setor conforme as necessidades dos serviços

c) elaborar planos e projetos que garantam a extensão de benefícios sociais aos associados, quer na área de assistência social, quer no que se refere a programas culturais e de lazer;

d) manter intercâmbios com órgãos e instituições afins, visando a ampliação e melhoria dos serviços sociais;

e) agilizar a celebração de convênios que se revertam em benefícios aos associados;

f) zelar pela execução dos planos de atividades do setor;

2º RPP 1694/05
Anápolis - GO

8º Ofício de Notas
(62)3295-6385 - (62)3295-6386
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original, 2015
Goiânia, 24/08/2015
Em Teste da Verdade
Jhenryfer Ferreira Silva -
Escrevente
02081506081813094336644
consulte este selo em
<https://extrajudicial.tjgo.jus.br>

3º Tabelionato de Notas
Av. Abel Coimbra, 871, 11ª Cidade Jardim
Cep: 74425-250 - Goiânia-GO
Fone: 3295-6386
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião Oficial

g) apresentar e defender, junto à Presidência e demais órgãos da Diretoria Executiva propostas inovadoras de trabalho;

h) elaborar relatórios periódicos e anuais das atividades do setor;

i) desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

Art. 44 - São atribuições do Diretor de Relações Públicas, Comunicação e Divulgação;

a) organizar, coordenar e controlar as atividades de relações públicas, comunicação e divulgação;

b) redigir comunicados e qualquer outro tipo de documento a ser divulgado aos associados, às autoridades e ao público em geral;

c) elaborar jornais e boletins informativos destinados aos associados;

d) divulgar aos associados e aos órgãos e instituições afins as realizações da Associação;

e) atender solicitações dos demais órgãos da Diretoria Executiva, quando referentes à comunicação e divulgação;

f) apoiar, divulgar e participar de eventos especiais realizados pela Associação;

g) estruturar e manter atualizado um sistema de informações pertinentes à Associação;

h) assessorar o Presidente nos contatos com a imprensa, autoridades e público em geral;

i) efetivar intercâmbios de publicações;

j) promover pesquisas de opinião junto aos associados;

k) manter contatos com órgãos e instituições afins, visando à integração de atividades e ampliação do quadro de associados;

l) assumir a coordenação de cerimônias e protocolos, quando for o caso;

m) executar outras atividades inerentes ao cargo;

Art. 45 - Compete ao segundo representante eleito em cada um dos cargos da Diretoria Executiva, auxiliar o primeiro e substituí-lo, em caso de impedimentos temporários, ou assumir o cargo, em caso de vacância, respondendo por todas as funções especificadas neste Estatuto.

CAPÍTULO X

Do Conselho Fiscal

2º RPP
Anápolis - GO
1694/05



8º Tabelionato de Notas
Av. Abel Colimbra Od. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
Fone: 3295-6385
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião Oficial

Art. 46 - O Conselho Fiscal, órgão fiscalizador é constituído de cinco membros efetivos e três suplentes, os quais serão eleitos pela mesma forma e época da Diretoria Executiva.

Art. 47 - A mesa do Conselho Fiscal é composta pelo Presidente e um Secretário, eleitos anualmente por seus pares, sendo empossados imediatamente.

Art. 48 - As reuniões do Conselho Fiscal serão realizadas com o comparecimento de no mínimo três de seus membros.

Art. 49 - Compete ao Conselho Fiscal:

- a) emitir parecer a respeito das contas da Diretoria Executivo;
- b) examinam mensalmente, livros, registros e documentos das receitas e despesas, apresentando relatórios trimestrais e anuais à Diretoria Executiva;
- c) verificar a aplicação do saldo líquido dos recursos financeiros originários de receitas;
- d) dar parecer sobre as previsões orçamentárias, contratos ou transações;
- e) solicitar o comparecimento de membros da Diretoria Executiva ou de Chefes de Departamentos, por intermédio do Presidente da Diretoria, para prestarem informações sobre assuntos relacionados com a situação financeira e econômica, de seus setores, mediante prévio aviso de 15 dias;
- f) propor à Assembleia Geral a adoção de medidas administrativas e judiciais, em caso de irregularidade comprovada;
- g) aprovar o Balanço Geral da Entidade no primeiro mês do exercício seguinte ao vencido.

Art. 50 - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada três meses, e, extraordinariamente, quando necessário.

Art. 51 - O Conselho Fiscal poderá convocar a Diretoria para reuniões conjuntas.

Art. 52 - O Conselho Fiscal participará das reuniões da Diretoria Executiva, com direito a voto.

CAPÍTULO XI

Das Eleições

Art. 53 - Sessenta dias (60) antes do término do mandato, o Presidente da Diretoria Executiva convocará a Assembleia Geral fazendo expedir o respectivo AVISO das eleições, cujo acontecimento será noticiado também por um jornal local.

20 RPJ 694/05
Anápolis - GO

8º Ofício de Notas
 (62)3295-6385 - (62)3295-6374 - 0063
AUTENTICAÇÃO
 Confere com o original. Dou Fe.
 Goiânia, 24/08/2015.
 Em Teste da Verdade
Jhennyfer Ferreira Silva -
Escrevente
 02081606081813094936646
 consulte este selo em
<https://extrajudicial.tjgo.jus.br>

8º Tabelionato de Notas
 Av. Abel Colimbris, 87 Lt. 11, Cidade Jardim
 CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
 Fone: 3295-6385
Lucas Fernandes Vieira
 Tabelião Oficial

Art. 54 - Caberá ao Presidente da Diretoria designar uma Comissão Eleitoral que será composta de três a seis membros, a cargo da qual ficará todo o trabalho eleitoral, devendo o presidente da mesma ser escolhido pelos seus integrantes.

Parágrafo Único - O Presidente da Comissão Eleitoral poderá convocar outros auxiliares para o bom desempenho do processo eleitoral se o volume de trabalho assim o exigir.

Art. 55 - Compete à Comissão Eleitoral:

- a) coordenar os trabalhos eleitorais em todo o Município;
- b) decidir sobre os requerimentos de inscrições de candidatos;
- c) julgar os pedidos de impugnação de candidaturas;
- d) divulgar, após o encerramento das inscrições, a relação completa dos candidatos inscritos ao pleito;
- e) nomear subcomissões eleitorais para as regiões que julgar necessário;
- f) expedir as instruções que regerão o pleito, observadas as normas constantes deste Estatuto;
- g) nomear os mesários e escrutinadores;
- h) julgar os pedidos de impugnação de votos e/ou urnas, bem como outras matérias de natureza eleitoral;
- i) esclarecer no prazo máximo de 2 (dois) dias, após o requerimento as questões formuladas por escrito, a respeito do processo eleitoral;
- j) providenciar o material necessário à divulgação e realização do pleito;
- l) proclamar o resultado das eleições, nominando os eleitos e divulgando os resultados da votação;
- m) promover sorteio para colocação dos nomes dos candidatos na cédula eleitoral que será única para todos os cargos em disputa;

§ 1º - As despesas necessárias à realização de todo o processo eleitoral correrão por conta dos cofres da Associação e constarão de dotação orçamentária para este fim específico.

§ 2º - A Diretoria Executiva providenciará, na medida das necessidades da Comissão Eleitoral, adiantamentos financeiros para a execução normal e desembaraçada do processo eleitoral.

§ 3º - Caberá à Diretoria da Associação colocar à disposição da Comissão Eleitoral documentos e informações necessários ao desenvolvimento do processo eleitoral.

2º RPPM 1694/05
Anápolis - GO

8º Ofício de Notas
(62) 3295-6385 - (62) 3295-6371
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original, Dou Fé.
Goiânia, 24/08/2015
Em Teste de Verdade
Jhennyfer Ferreira Silva
Escritora
02081606081813094936647
consulte este selo em
<https://extrajudicial.tjgo.jus.br>

8º Tabelionato de Notas
Av. Abel Coimbra Od. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
Fone: 3295-6385
CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião Oficial

Art. 56 - A inscrição para se concorrer à eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal será feita por chapa, que será dirigida à Comissão Eleitoral observando-se, para isso, o prazo de 10 (dez) dias corridos, antes da instalação da Assembleia Geral para a esse fim convocada.

Art. 57 - Não poderá concorrer às eleições o associado que:

- a) não esteja em gozo de seus direitos perante a Associação;
- b) estiver respondendo a processo criminal administrativo ou disciplinar, ou que por qualquer deles estiver condenado;
- c) tenha contrato com a Associação objetivando lucros;
- d) pertença à Comissão Eleitoral.

Parágrafo Único - O associado que exercer qualquer cargo na Diretoria Executiva, no Conselho Fiscal nalgum Departamento ou em Setor de Representação Regional, caso queira participar do próximo pleito, deverá se licenciar de seu cargo a partir do registro da chapa a que pertencer, podendo caso não obtenha êxito no pleito, voltar a ocupar o cargo do qual se afastara.

Art. 58 - É vedada a inscrição de um mesmo candidato para mais de um cargo, bem como sua permanência no mesmo cargo por mais de dois mandatos consecutivos.

Art. 59 - Em caso de reeleição, o candidato não obrigado a desincompatibilizar-se a partir do registro de sua candidatura.

Parágrafo único - Em caso de candidatura à reeleição de toda a chapa, o Presidente convocará uma comissão composta por três associados não concorrentes, para responder pela administração da Associação até a data de posse da nova Diretoria.

Art. 60 - A votação será efetuada através de cédulas distribuídas aos associados aptos a votar, sendo os respectivos votos recolhidos em uma especial.

Art. 61 - A Ata da Eleição será assinada pela Comissão Eleitoral e presentes que o desejarem.

Art. 62 - A Comissão Eleitoral poderá designar quantos escrutinadores forem necessários para auxiliar nos trabalhos de apuração.

Art. 63 - Quanto aos resultados da Eleição, o único recurso admissível será o de recontagem de votos.

Art. 64 - A Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal eleitos serão empossados pelo Presidente da Comissão Eleitoral dentro do prazo de até 15 (quinze) dias após a eleição.

2º RPPM 1694/05
Anápolis - GO

CAPÍTULO XII



8º Tabellionato de Notas
Av. Abel Coimbra Od. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
Fone: 3295-6386
CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
Lucas Fernandes Vieira
Tabellão Oficial

Da Dissolução da Associação

Art. 65 - A Associação só poderá ser dissolvida por Assembleia Geral Extraordinária convocada para esse fim, a qual se instalará, na primeira convocação, com a presença de no mínimo dois terços de associados quites com suas obrigações sociais, e, na segunda, uma hora depois, com qualquer número de associados presentes, que estejam com a sua situação regular na Entidade.

Art. 66 - À Assembleia Geral Extraordinária caberá deliberar sobre o destino do patrimônio social da Associação, da seguinte forma:

1º - Acordada a dissolução, será levantado um Balanço Patrimonial, apurando-se, através dele, o patrimônio e dívidas porventura existentes;

2º - Existindo numerário, em importância superior às dívidas, estas serão pagas, doando-se, de consequência, o saldo que não ficar em caixa e mais os bens patrimoniais constitutivos do imobilizado;

3º - Havendo somente bens patrimoniais e dívidas, aqueles serão vendidos, quitando-se com o valor apurado o débito existente ou amortizando-o, caso a quantia obtida seja insuficiente ao pagamento total da dívida.

4º - Existindo dívidas e não tendo a Associação dinheiro em caixa e nem bens passíveis de vendas, a diretoria tentará um acordo com o credor.

5º - A doação será feita a uma entidade beneficente, de preferência à que se dedicar à assistência a aposentados e pensionistas, ou, à falta desta, à que tiver sob sua responsabilidade a assistência a idosos.

6º - Dissolvida a Associação, o destino do patrimônio será comunicado, oficialmente a todos os associados.

20 RRM 694 / 05
Anápolis - GO

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 67 - o Presente Estatuto poderá ser reformulado a qualquer tempo, sempre por deliberação da Assembleia Geral.

Art. 68 - A reforma estatutária a que se refere o artigo anterior inclui mudanças na administração desde que indispensáveis ao bom funcionamento das atividades da Associação.

Art. 69 - As vantagens previstas neste Estatuto serão proporcionadas dentro das disponibilidades orçamentárias da Associação através de seus departamentos especializados, os quais serão regidos por regulamentos específicos, elaborados pela Diretoria e aprovados em Assembleia Geral Ordinária.

Art. 70 - Quando, por motivo de força maior, a Eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não for realizada na data prevista, o mandato

8º Ofício de Notas
(62)3295-6385 / (62)3295-6377
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original, Dou. Fe.
Goiânia, 24/08/2015.
Em Teste da Verdade
Jhenyfer Ferreira Silva -
Escritor
02081608081813094936539
consulte este ato em
http://extrajudicialtjgo.jus.br

3º Tabelionato de Notas
Av. Abel Colimbra Od. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
CEP: 74425-250 - Goiânia-GO
Fone: 3295-6385
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião Oficial

de seus atuais membros ficará prorrogado por até 90 dias, o que se dará por deliberação da Assembleia Geral.

Art. 71 - A diretoria eleita concomitantemente à aprovação deste Estatuto terá caráter provisório, atribuindo-se lhe, no prazo improrrogável de 6 (seis) meses, a obrigatoriedade de realizar o registro deste estatuto nas repartições públicas competentes, elaborar seu Regimento Interno, organizar o quadro de associados e convocar a eleição da primeira diretoria definitiva, que acontecerá até o último dia do 8º (oitavo) mês do exercício corrente.

Art. 72 - Os casos omissos neste Estatuto serão definidos e/ou resolvidos pela Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal.

Art. 73 - Este Estatuto entrará em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

20 PPI 1694/05
Anápolis - GO

Anápolis, ___/___/___

Estatuto consolidado até última alteração ocorrida em Assembléia de 13.10.2008.

Advogado assistente à época Amir de Sousa Ramos.

Anápolis, 26.05.2015

2º RTD PJ "JUNQUEIRA"
 2º Ofício de Registro de Civil das Pessoas Jurídicas
 Anápolis - Goiás
 Eurípedes Barsanulfo Junqueira
 Oficial Vitalício
 Rua Eng. Portela nº 222 - 5º andar - Centro
 Anápolis - Goiás - Tel (62)3327.0707

CERTIDÃO
 Certifico ter protocolado hoje este documento sob o nº 0126232 e Registrado sob o nº 1.694/05 no Livro A-168, fls. nº 127-136, do que dou fê.
 Anápolis GO, 01 de junho de 2015.

Frederica Junqueira
 Oficial Substituto
 Emolumentos, receitas e taxas: Ao Oficial: R\$96,05, Ao Estado de Goiás: R\$10,67, Taxa Judiciária: R\$11,42, Total: R\$118,14

Provimento nº 007/2012 - Selo Eletrônico nº 00261503171301132000025
 Consulte em:
<http://extrajudicial.tjgo.jus.br/selo>

Via nº (02/02) - ()

8º Ofício de Notas
 (62)3295-6385 - (62)3295-631 - 006
AUTENTICAÇÃO
 Confere com o original, Dou Fé
 Goiânia, 24/08/2015
 Em Teste da Verdade
 Jhenmyfer Ferreira Silva - Escrevente
 02081608061813094936640
 consulte este selo em
<https://extrajudicial.tjgo.jus.br>

3º Tabelionato de Notas
 Av. Abel Colmbria Od. 87 Lt. 11 Cidade Jardim
 CEP: 74425-260 - Goiânia-GO
 Fone: 3295-6385
 Lucas Fernandes Vieira
 Tab. Ferr. Lucas Fernandes Vieira
 CEP: 74425-260 - Goiânia-GO