

1

**ASSOCIAÇÃO DE POLICIAIS MILITARES, VETERANOS E PENSIONISTAS  
DE RIBEIRÃO PRETO**

Fundada em 18 de junho de 1958  
Reconhecida de Utilidade Pública:  
Lei Estadual nº 8.012, de 29 de outubro de 1.963  
Lei Municipal nº 1.290, de 08 de abril de 1.963



**ESTATUTO SOCIAL  
2.024**

Com as alterações aprovadas pela  
Assembleia Geral Extraordinária de 15 de agosto de 2.024

*Nossa gratidão a Deus e aos abnegados fundadores da Associação  
pelo trabalho empreendedor que, com sacrifício pessoal, vencendo obstáculos  
desafiadores, nos deixaram este legado de labor, honra e honestidade.*

*Todo o conhecimento e sabedoria da atual geração se deve  
aos esforços das anteriores, desde tempos imemoriais.*

Sede Própria: Rua Tamandaré, 164, nos Campos Elíseos  
Ribeirão Preto - SP - CEP. 14085-070

**Associação de Policiais Militares, Veteranos e Pensionistas  
de Ribeirão Preto**

## **Estatuto Social 2.024**

### **CAPÍTULO I - CONSTITUIÇÃO, SEDE, FORO**

**Artigo 1º-** A Associação de Policiais Militares, Veteranos e Pensionistas de Ribeirão Preto, com Sede e Foro na cidade de Ribeirão Preto, SP, à Rua Lamandari, nº 164, no Bairro Campos Elíseos, CEP 14085-070, **fundada em 18 de junho de 1.958**, é uma associação civil, sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, considerada de utilidade pública pela Lei Estadual nº8.012, de 29/10/1.965, pela Lei Municipal nº1.290, de 08/04/1.963, normatizada pelas disposições legais do Código Civil Brasileiro, tendo recebido as seguintes denominações, nas respectivas datas:

“Associação dos Reformados da Força Pública Residentes em Ribeirão Preto e Região”, em 18 de junho de 1.958.

“Associação dos Reformados e da Reserva da Força Pública Residentes em Ribeirão Preto e Região”, em 25 de junho de 1.958.

“Associação dos Reformados e da Reserva da Polícia Militar Residentes em Ribeirão Preto e Região”, em 09 de abril de 1.970.

“Associação dos Veteranos e Pensionistas da Polícia Militar da Região de Ribeirão Preto”, em 10 de fevereiro de 1.989.

“Associação de Policiais Militares, Veteranos e Pensionistas de Ribeirão Preto”, em 15 de agosto de 2.024, passa a ser regida por este Estatuto.

### **CAPÍTULO II - FINALIDADES**

**Artigo 2º- A Associação de Policiais Militares, Veteranos e Pensionistas de Ribeirão Preto tem por finalidade:**

I- Trabalhar pelo amparo moral, social, intelectual e físico de seus associados, buscando atingir os princípios contidos na Declaração Universal dos Direitos Humanos.

II- Promover a união dos associados, com atividades sociais, culturais e recreativas.

III- Representar e defender os interesses dos associados, quando com poderes para representá-los, na forma da lei, junto às autoridades legalmente constituídas.

IV- O exercício fiscal da Associação inicia-se em 1º de janeiro e encerra-se no dia 31 de dezembro de cada ano.

### **CAPÍTULO III - QUADRO ASSOCIATIVO**

**Artigo 3º-** O Quadro Associativo será composto por integrantes da Polícia Militar do Estado de São Paulo, pertencentes ao serviço ativo ou inativos, pelos seus pensionistas e por civis, em número ilimitado de associados, nas seguintes categorias:

I- Fundadores.

II- Policiais Militares.

III- Pensionistas

IV- Civis.

§1º- O número de associados civis não poderá ultrapassar 50 % do número dos associados policiais militares e pensionistas.

§2º- A qualidade de associado é plenamente intransferível.



§3º- Os associados não respondem pelos encargos da Associação, nem solidária nem subsidiariamente.

§4º- Ao falecer o associado perde naturalmente essa condição.

**Artigo 4º- São condições para ser admitido ao Quadro Associativo:**

I- Apresentar os documentos exigidos e assinar a proposta para a admissão aprovada pela Diretoria Executiva.

II- Se civil, ser apresentado por um associado policial militar ou pensionista



**Artigo 5º- Deixará o Quadro Associativo o associado que:**

I- Voluntariamente, solicitar por escrito o seu desligamento do quadro social.

II- Não pagar sua mensalidade associativa por três meses consecutivos.

III- Se associado policial militar da ativa, for excluído das fileiras da corporação.

IV- Se associado pensionista, perder esta condição.

V- Se for enquadrado nos termos do **artigo 11**.

**CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS**

**Artigo 6º- São direitos inerentes aos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários:**

I- Usufruir das vantagens, benefícios e serviços proporcionados pela Associação.

II- Participar das Assembleias Gerais.

III- Votar e ser votado nas eleições da Entidade nos termos deste Estatuto.

IV- Propor à Diretoria Executiva, por escrito, medidas que objetivem a melhoria da Entidade ou que solucionem problemas de interesse social, podendo tais medidas serem incluídas na pauta dos assuntos levados à apreciação da Assembleia Geral.

V- Levar ao conhecimento da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, por escrito, a responsabilidade estatutária de diretores, conselheiros ou associados, por abuso ou irregularidade cometida em detrimento da Associação ou dos associados.

VI- Propor a admissão de novos associados.

VII- Participar das Comissões criadas para fins específicos a convite do Presidente da Associação.

VIII- Requerer a convocação da Assembleia Geral Extraordinária, para tratar de assuntos previamente estabelecidos, observando o que dispõe o **§ 2º do artigo 16**.

Parágrafo Único - Estará "**em pleno gozo de seus direitos estatutários**", os associados que pagarem pontualmente suas mensalidades sociais e os compromissos financeiros assumidos com a Associação e que não estejam cumprindo pena de suspensão.

**Artigo 7º- São deveres dos associados:**

I- Pagar pontualmente a mensalidade associativa.

II- Satisfazer compromissos assumidos junto à Associação.

III- Ter conhecimento do Estatuto Social e das decisões da Assembleia Geral.

IV- Observar nas Assembleias Gerais as determinações do presente Estatuto, respeitar a ordem dos trabalhos e a de inscrição para uso da palavra, mantendo-se em perfeita linha de conduta em seus apartes e expressões.

V- Manter a adequada postura, cortesia e urbanidade nas relações com os demais associados, convidados e respectivas famílias e no trato com os diretores e funcionários da Associação.

VI- Prover, por meios dignos, o engrandecimento e o fortalecimento contínuo da Associação, angariando novos associados e divulgando seus feitos.

VII- Observar os regulamentos e as normas de utilização quando presentes na Colônia de Férias e nas demais unidades da Associação.

VIII- Ressarcir a Associação, em valores corrigidos, pelos prejuízos que eventualmente venha causar, inclusive os causados por seus dependentes ou convidados.

IX- Atender os membros da diretoria e os funcionários da Associação no exercício de suas funções regulamentares.

X- Comunicar à Associação por escrito alterações de endereço, estado civil, posto ou graduação de policial militar, situação de dependentes, da inatividade e outras informações relevantes ou que sejam solicitadas.

XI- Identificar-se ao pleitear assistência, lazer ou benefícios e ao assinar a lista de presenças nas Assembleias Gerais.

XII- Zelar pelo patrimônio moral cultural e material da Entidade.

XIII- Ao propor admissão de associado civil, certificar-se que se trata de pessoa de reputação ilibada.

#### **Artigo 8º- São dependentes dos associados:**

I- O cônjuge.

II- A companheira (o) mediante apresentação da Certidão de União Estável.

III- Os filhos, enteados, tutelados e aqueles que estiverem legalmente sob a sua guarda, antes de atingirem a maioridade civil, ou até 24 anos de idade, se estiverem frequentando curso de ensino superior.

IV- Filhos inválidos de qualquer idade.

V- Os pais sem recursos, que dependam comprovadamente do associado, a critério da Diretoria Executiva.

§1º- Perderão a condição de dependentes: o cônjuge legalmente separado, a companheira (o) de quem se separou e os pais que deixarem a dependência.

§2º- Os filhos até 24 anos, cursando ensino superior, deverão apresentar comprovante de frequência universitária, semestralmente.

### **CAPÍTULO V - BENEFÍCIOS SOCIAIS**

#### **Artigo 9º- A Associação prestará os seguintes benefícios aos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários:**

I- Mútuo Funerário gratuito aos associados, mediante contrato de adesão.

II- Auxílio natalidade em valor estabelecido pela Diretoria Executiva para cada exercício.

III- Auxílio em caso de calamidade pública aos associados, após avaliação, de acordo com os recursos disponíveis.

IV- Usufruir de todas as áreas de lazer e eventos, disponibilizados aos associados e dependentes de acordo com as respectivas regulamentações.

V- Assistência Jurídica de acordo com as normas estabelecidas pela Diretoria Executiva, que poderá contratar um escritório de advocacia para prestação dos serviços advocatícios.

Parágrafo Único - Para usufruir dos benefícios haverá carência de três meses para os associados admitidos ou readmitidos.





## **CAPITULO VI - COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE**

**Artigo 10-** No início de cada mandato deverá ser formada pela Diretoria Executiva a Comissão Processante Permanente para cumprir suas atribuições estatutárias.

I- Constitui falta punível de acordo com a gravidade, qualquer omissão contrária aos preceitos estatutários e regulamentares praticadas por diretor, conselheiro, associado ou seus dependentes.

II- São penalidades previstas: Advertência, Suspensão por até 30 dias, Exclusão nos termos do **artigo 11**.

III- A aplicação da penalidade somente poderá ocorrer após terem sido cumpridas todas as exigências que o caso exigir, estabelecidas neste Estatuto.

IV- As denúncias de irregularidades ou atos praticados em detrimento da Associação ou de seu Quadro Associativo, deverão ser apresentadas por escrito, acompanhadas, se houver, de documentos comprobatórios e rol de testemunhas, protocoladas na Secretaria da Entidade e dirigidas ao Presidente da Associação.

V- Recebida a denúncia, a Diretoria Executiva, em reunião, decidirá pela notificação ao denunciado para se manifestar a respeito, no prazo de dez dias úteis, ou pelo encaminhamento da denúncia à Comissão Processante Permanente, para apuração dos fatos, dando-se ciência ao denunciante, sendo que, todos os procedimentos deverão tramitar **em segredo de justiça**.

VI- Se a denúncia for contra algum membro da Diretoria Executiva, a denúncia será encaminhada diretamente à Comissão Processante Permanente.

VII- Se a denúncia for contra algum membro da Comissão Processante Permanente, este será substituído por Portaria do Presidente da Diretoria Executiva, para o procedimento em que estiver envolvido, fazendo constar em ata.

§1º- Não havendo denúncia escrita, a Diretoria Executiva, de ofício, deverá tomar todas as providências possíveis para apurar irregularidades ocorridas que tiver conhecimento.

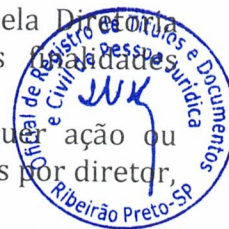
§2º- Recebida a denúncia da Diretoria Executiva, a Comissão Processante Permanente notificará o denunciado para oferecer defesa prévia no prazo de 15 dias. A notificação deverá ser acompanhada de cópia da denúncia apresentada em seu desfavor, testemunhas e outros documentos se houver, objetivando o exercício da ampla defesa ao acusado.

§3º- Da notificação ao denunciado, constará alerta sobre as consequências da não contestação, o que implicará na decretação de sua revelia e que o processo correrá independente de novas notificações; que é facultado o direito de produção de todas as provas admitidas em direito, documental, pericial, testemunhal; que poderá fazer-se acompanhar por um advogado, constituído com instrumento de procuração específica, entranhada nos autos.

§4º- Em caso de ausência ou paradeiro desconhecido, a notificação ao denunciado será feita pelo órgão informativo da Associação e afixada no "quadro de avisos", com prazo de 15 dias para apresentar defesa prévia.

§5º- Transcorrido o prazo sem que a prova de defesa seja apresentada, será decretada a revelia pelo Presidente da Comissão Processante Permanente.

§6º - Tendo sido apresentada a prova de defesa, a Comissão Processante Permanente designará data da audiência de instrução para o interrogatório do denunciado e depoimento das testemunhas de acusação e da defesa, bem como realização de perícias, se for o caso.





§7º- Concluído o procedimento, a Comissão Processante Permanente redigirá o seu parecer, opinando pela procedência total ou parcial da acusação, pela improcedência ou pelo arquivamento da denúncia. Se ficar apurado que não ocorreu o fato denunciado, que não houve provas, que os indícios foram insuficientes para a apuração resultou infrutífera, o processo será devolvido à Diretoria Executiva.

§8º- Tendo recebido o processo com o parecer da Comissão Processante Permanente, fundamentado em documentos comprobatórios, respeitado o direito de ampla defesa, a Diretoria Executiva em reunião conjunta com o Conselho Fiscal decidirá pelo arquivamento da denúncia ou pela penalidade a ser aplicada.

§9º- O associado denunciado deverá ser notificado por escrito, mediante recibo, pelos meios disponíveis, quanto à penalidade aplicada, sendo que tudo deverá constar em ata da reunião da Diretoria Executiva.

§10- Recebida a notificação escrita da penalidade, o associado poderá recorrer à Assembleia Geral Extraordinária no prazo de 10 dias úteis, em documento protocolado junto a Secretaria da Associação, ficando a penalidade suspensa até a apreciação do recurso, que deverá constar da pauta da primeira Assembleia Geral Extraordinária a ser convocada.

§11- Em se tratando de diretor ou conselheiro denunciado, a decisão sobre a penalidade a ser aplicada será da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para a finalidade.

§12- A penalidade aplicada não isenta o associado do pagamento da mensalidade social ou de outro compromisso financeiro assumido junto à Associação.

§13- No caso de o denunciado deixar o quadro social, sendo comprovada sua responsabilidade, será convocado ao ressarcimento pelos prejuízos causados. Não havendo solução, será processado perante a Justiça Pública.

§14- Ficando comprovado tratar-se de denúncia vazia, provada a plena inocência do denunciado, caberá a este o direito de ação penal contra o denunciante calunioso ou denúncia ideologicamente falsa, caso em que o ilicitamente acusado contará com o apoio da Comissão Processante.

## ***CAPÍTULO VII - EXCLUSÃO E READMISSÃO AO QUADRO ASSOCIATIVO***

### **Artigo 11- Será excluído do Quadro Associativo o associado que:**

- I- Violar o Estatuto Social.
- II- Causar dano material doloso à Associação.
- III- Não honrar compromissos financeiros junto à Associação.
- IV- Comprometer a Associação, causando danos morais.
- V- Aconselhar, propor ou induzir outro associado a demitir-se do Quadro Social.
- VI- Desrespeitar, ofender, desacatar ou denegrir a moral de diretor ou conselheiro no exercício do mandato.
- VII- Provocar ou participar de conflitos, tumultos ou agressões, em quaisquer dependências da Associação ou em suas adjacências.
- VIII- Tiver sido condenado por crime doloso contra a pessoa ou por crime infamante ou hediondo, com sentença transitada em julgado.
- IX- Desviar receitas ou bens móveis pertencentes à Associação, que estejam sob sua responsabilidade, em proveito próprio ou de outrem.
- X- A exclusão somente ocorrerá após os procedimentos do **artigo 10**.



**Artigo 12-** As readmissões ao Quadro Social poderão ocorrer à critério da Diretoria Executiva, de acordo com o motivo da demissão ou exclusão, observado o **artigo 4º e o parágrafo único do artigo 9º.**

### **CAPÍTULO VIII - ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS**

**Artigo 13- São Órgãos Administrativos da Associação:**

- I- Assembleia Geral Ordinária
- II- Assembleia Geral Extraordinária.
- III- Diretoria Executiva.
- IV- Conselho Fiscal.



### **CAPÍTULO IX - ASSEMBLEIAS GERAIS**

**Artigo 14-** A Assembleia Geral, Órgão Soberano da Associação, constitui-se pela reunião dos associados para deliberar sobre assuntos de interesse da Entidade, tendo suas decisões força de lei para os associados, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

§1º- As decisões da Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos dos presentes, ou seja, **50% mais um voto**, sendo que as suas deliberações atingirão a todos, ainda que ausentes e discordantes.

§2º- Na convocação da Assembleias Geral, o Edital de Convocação deverá ser publicado até quinze dias antes de sua realização, enviado aos associados pelos meios de comunicação disponíveis e afixado em local visível na sede social, de maneira que os associados tomem conhecimento, devendo constar do Edital a data, hora, local e a pauta a ser discutida.

§3º- A Assembleia Geral será instalada pelo Presidente da Associação, podendo o plenário eleger seu presidente a quem será passada a presidência da mesa diretora.

§4º- Assembleia Geral será instalada em **primeira convocação**, quando comparecer no mínimo 2/3 dos associados. Não havendo "quórum", em **segunda convocação**, com qualquer número de associados presentes, trinta minutos após a primeira convocação.

§5º- As deliberações da Assembleia Geral, a juízo do plenário, serão tomadas por voto nominal, voto secreto, voto por procuração, ou voto por aclamação, cabendo ao presidente da assembleia o voto de qualidade ou desempate, exceto nas eleições.

§6º- Para a realização das eleições, as deliberações da Assembleia Geral serão obrigatoriamente por voto secreto. Se houver apenas uma chapa concorrente legalmente inscrita, as deliberações serão por aclamação, procedendo-se a imediata proclamação dos eleitos.

a)- No voto por procuração, as procurações deverão ser feitas em modelo fornecido pela Secretaria da Associação e deverão conter a pauta, a data, local e horário da Assembleia Geral, nome e identificação do outorgante e do procurador.

b)- As procurações deverão ser protocoladas na Secretaria da Associação, até o final do expediente do dia anterior da Assembleia Geral.

§7º- Na Assembleia Geral o associado poderá fazer uso da palavra apenas pelo tempo concedido, sendo que, só serão discutidos os assuntos constantes da pauta.

§8º- A Assembleia Geral será secretariada pelo Diretor Secretário ou por diretor ou associado indicado pelo presidente da mesa diretora, para que seja registrado em ata tudo o que for tratado e deliberado, a qual receberá a assinatura do Presidente da Assembleia e do Presidente da Associação.



a)- Todas as atas das Assembleias Gerais deverão ser registradas no Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas.

b)- Na listagem de presenças das Assembleias Gerais deverá constar o nome legível do associado ou assinatura com identificação.

§9º- As deliberações das Assembleias Gerais só poderão ser modificadas ou revogadas por outra Assembleia Geral, após doze meses, se as alterações apresentarem profundo interesse social.

§10- A Assembleia Geral poderá ser Ordinária ou Extraordinária.



**Artigo 15- Assembleia Geral Ordinária tem a finalidade de:**

I- Prestação de contas e balancete financeiro do exercício anterior, apresentado pela Diretoria Executiva, anualmente, no dia **20 de fevereiro**.

II- Eleições para preenchimento dos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, quatrienalmente, **no dia 20 de novembro**.

III- Posse dos eleitos no dia **20 de fevereiro** do ano seguinte das eleições, em caráter solene.

§1º- Na pauta da Assembleia Geral Ordinária, além dos assuntos definidos no Inciso I deste artigo, poderão constar outros no Edital de Convocação, desde que não sejam de competência exclusiva da Assembleia Geral Extraordinária.

§2º- A Assembleia Geral Ordinária será convocada pelo Presidente da Associação, devendo constar em ata da reunião da Diretoria Executiva.

§3º- Em se tratando dos incisos II e III deste artigo, a Assembleia Geral Ordinária será instalada em primeira convocação, com qualquer número de associados presentes.



**Artigo 16- Assembleia Geral Extraordinária será convocada sempre que houver assunto de caráter urgente, sendo de sua competência exclusiva:**

I- Alteração parcial ou total do Estatuto Social.

II- Apreçar recurso de associado que sofreu penalidade imposta pela Diretoria Executiva.

III- Destituir e aplicar penalidades aos diretores e conselheiros.

IV- Autorizar a contratação de empréstimo financeiro com valor acima de 50 % da receita mensal da Associação.

V- Autorizar a venda de imóveis e veículos automotores.

VI- Homologar a posse de novos integrantes da Diretoria Executiva e de 2º Suplente do Conselho Fiscal, após receberem a posse precária pelo Presidente da Associação, ao suprirem vacância de cargo nos termos deste Estatuto.

VII- Deliberar sobre a extinção da Entidade e destinação do Patrimônio.

§1º- A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente da Associação após deliberação da Diretoria Executiva, por solicitação do Conselho Fiscal ou por requerimento de um quinto dos associados.

§2º- O requerimento referido no § 1º deverá ser protocolado na Secretaria da Associação, contendo nome e identificação dos requerentes, esclarecendo e justificando o assunto a ser objeto de apreciação e votação da Assembleia Geral Extraordinária, cabendo ao Presidente da Diretoria Executiva, no prazo de 60 dias, proceder à devida convocação.



§3º- Caso o Presidente não acolha o pedido legítimo de convocação referido no parágrafo anterior, os próprios requerentes poderão convocar a Assembleia Geral Extraordinária, respeitando as exigências estatutárias e designando quem irá presidir os trabalhos, nos termos do **§ 3º do artigo 14.**

## **CAPÍTULO X - DIRETORIA EXECUTIVA E COMPETÊNCIA DOS DIRETORES**

**Artigo 17- A Diretoria Executiva é o Órgão Administrativo da Associação, composta dos seguintes cargos eletivos:**

- I- Presidente. /
- II- Vice-Presidente. /
- III- Diretor Secretário. /
- IV- Diretor Tesoureiro. /
- V- Diretor de Pensionistas. /
- VI- Diretor de Colônia de Férias. /
- VII- Diretor de Relações Públicas. /

§1º- A Diretoria Executiva, visando o atendimento aos associados, poderá criar e extinguir Departamentos, definir suas atribuições, nomear e destituir seus diretores, escolhidos entre conselheiros, policiais militares inativos ou pensionistas, os quais serão empossados em seus cargos conforme dispõe o **inciso I do artigo 49.**

§2º- Os diretores e conselheiros não serão remunerados pelo exercício de seus cargos, mas farão jus ao ressarcimento das despesas decorrentes de suas atividades, quando estiverem representando a Associação.

§3º- Os diretores e conselheiros respondem solidariamente pelas decisões tomadas nas reuniões, salvo se se tratar de voto vencido ou de membro licenciado, sendo tais fatos devidamente registrados na ata respectiva.

§4º- O conselheiro que aceitar qualquer cargo nomeado pelo Presidente da Associação deverá licenciar-se do cargo de conselheiro.

### **Artigo 18- À Diretoria Executiva compete:**

- I- Administrar a Associação.
- II- Reunir-se em caráter ordinário a cada 30 dias ou a qualquer tempo em caráter extraordinário, convocada pelo seu Presidente ou pela maioria dos seus membros.
- III- Discutir e aprovar a ata da reunião anterior.
- IV- Elaborar e determinar as normas e regulamentos necessários ao funcionamento dos departamentos e serviços da Associação como, uso dos veículos, dos bens móveis e imóveis, atendimento aos associados, pagamento de benefícios, mútuo funerário, assistência jurídica e outros se necessário for, em conjunto com o Conselho Fiscal.
- V- Tomar conhecimento das reclamações, requerimentos, propostas e consultas que lhe forem dirigidas, decidindo como for de justiça, corrigindo as irregularidades constatadas.
- VI- Acompanhar o movimento financeiro, analisar o balancete mensal e os respectivos documentos, apreciar a Previsão Orçamentária apresentada pelo Diretor Tesoureiro.
- VII- Fixar o salário dos funcionários.
- VIII- Propor à Assembleia Geral ou ao Conselho Fiscal medidas e providências que não sejam de sua competência.



IX- Prestar esclarecimentos à Assembleia Geral e aos associados, quando solicitado, colocando à disposição os documentos necessários.

X- Analisar o Balanço Contábil anual referente ao exercício anterior, encaminhando-o para exame e parecer do Conselho Fiscal.

XI- Solicitar das autoridades medidas que venham beneficiar a Associação e aos associados em geral.

XII- Dar apoio aos diretores, exigindo, se for o caso, esclarecimentos sobre procedimentos dentro das suas atribuições.

XIII- Deliberar sobre aquisição, arrendamento, locação permuta ou venda de imóveis, veículos automotores e outros bens.

XIV- Deliberar sobre a contratação de empréstimos financeiros, em ato referendado pelo Conselho Fiscal, até 50 % do valor da receita mensal, e acima desse valor, sobre proposta a ser submetida à aprovação da Assembleia Geral Extraordinária.

XV- Deliberar sobre a convocação das Assembleias Gerais Extraordinárias.

XVI- Estabelecer valor para serviços prestados aos associados.

XVII- Deliberar sobre o valor da mensalidade social para o exercício seguinte, até o limite de 4% do Padrão PM do 1º Sargento.

XVIII- Conceder licença aos seus membros e justificar as faltas, mediante solicitação escrita, nos termos estatutários.

XIX- Deliberar sobre descarte de material inservível.

XX- Ao final do mandato, apresentar aos seus sucessores os livros, documentos e valores, mediante recibo, lavrando-se em Ata de transmissão de cargos.

§1º- A Diretoria Executiva se reunirá com a presença da maioria dos seus membros, sendo suas deliberações tomadas pela maioria dos presentes.

§2º- Todas as deliberações sobre valores deverão ser comunicadas ao Conselho Fiscal.

#### **Artigo 19- Ao Presidente da Diretoria Executiva compete:**

I- Fiscalizar a execução de todos os atos administrativos.

II- Representar a Associação, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele e nas relações com terceiros, podendo delegar poderes.

III- Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva e as reuniões conjuntas com o Conselho Fiscal.

IV- Assinar todos os documentos externos da Associação, os editais, as portarias, os ofícios, as declarações, as atas da Diretoria Executiva e as atas das Assembleias Gerais.

V- Ter o voto de qualidade ou desempate nas reuniões que presidir.

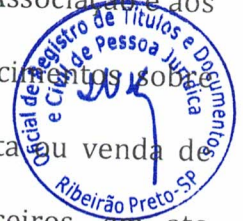
VI- Autorizar despesas e pagamentos e assinar com o Diretor Tesoureiro todas as movimentações bancárias e os documentos que representem valor.

VII- Nomear por Portaria os membros de comissões e responsáveis para os eventos sociais realizados pela Entidade.

VIII- Apresentar à Assembleia Geral Ordinária o Balanço Financeiro da Entidade referente ao exercício anterior.

IX- Impedir, por meios de decisão fundamentada, a execução de qualquer evento, solenidade ou providência, em qualquer dependência da associação, que esteja em desacordo com este Estatuto ou decisão da diretoria.

X- Solucionar questões que exijam providências imediatas, informando a Diretoria Executiva na próxima reunião, sobre as providências tomadas.





XI- Intervir nos Departamentos quando necessário, comunicando de imediato a Diretoria Executiva, afastando diretores e nomeando substitutos, após a decisão final sobre as providências legais a serem tomadas. Os substitutos serão escolhidos entre os conselheiros ou associados e aprovados pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

XII- Contratar, demitir e substituir funcionários, podendo aplicar penalidades aos mesmos, nos termos da legislação em vigor, ouvida a Diretoria Executiva.

XIII- Os funcionários estarão subordinados ao titular do departamento a que pertençam e na ausência deste, ao Presidente da Entidade ou de seu substituto legal.

**Artigo 20- Ao Vice-Presidente compete:**

I- Substituir o Presidente na ausência ocasional ou temporária.

II- Exercer a função de coordenador administrativo oferecendo o melhor atendimento presencial aos associados, bem como, pelos meios de comunicação.

III- Administrar tudo o que se refira ao patrimônio da Associação, como o registro dos móveis, imóveis, veículos, controle e distribuição do material, orçamentos, consumo de combustível, seguro predial e dos veículos, construção, reforma, descarte de material.

IV- Fiscalizar e atualizar a validade dos documentos dos veículos da Associação, bem como, a utilização, a manutenção, o consumo de combustível dos veículos.

V- Elaborar e apresentar à Diretoria Executiva, em tempo hábil, a documentação necessária para o Balanço Patrimonial a ser apresentado na Assembleia Geral.

VI- Ocorrendo o disposto no inciso I, autorizar despesas e pagamentos e assinar com o Diretor Tesoureiro todas as movimentações bancárias e os documentos que representem valor.

VII- Cuidar e administrar os Recursos Humanos, como escala de férias, banco de horas, exames médicos, faltas, horário de trabalho e tudo o que se refira a RH.

**Artigo 21- Ao Diretor Secretário compete:**

I- Substituir o Vice-Presidente na ausência ocasional ou temporária.

II- Coordenar a execução de todos os serviços da Secretaria.

III- Encaminhar à Diretoria Executiva os documentos que exijam deliberações e as correspondências.

IV- Manter em ordem o funcionamento e a escrituração da Secretaria

V- Redigir os editais, os ofícios, as portarias, as declarações, as atas das reuniões da Diretoria Executiva e as atas das Assembleias Gerais providenciando o competente registro.

VI- Na ausência ocasional ou temporária do Diretor Tesoureiro, assinar com o Presidente ou com o Vice-Presidente, as movimentações bancárias e os documentos que representem valor.

VII- Verificar os requisitos para admissão, demissão e readmissão de sócios, com o devido registro no livro competente.

VIII- Preparar o expediente da Secretaria, organizando o arquivo dos contratos, convênios e parcerias.

IX- Proceder a leitura das atas, por ocasião de serem discutidas.

X- Fiscalizar o ato de assinatura dos presentes nas Assembleias Gerais.

**Artigo 22- Ao Diretor Tesoureiro compete:**

I- Coordenar a execução de todos os serviços da Tesouraria.

II- Providenciar a escrituração da contabilidade junto a um escritório contábil de acordo com as exigências legais, mantendo em ordem recibos e documentos da Tesouraria.

III- Arrecadar receitas, cobrar os débitos, pagar as despesas e conferir os documentos a elas relativos, responsabilizar-se pela guarda do dinheiro, títulos e valores.

IV- Fazer depósito bancário das receitas da Associação, manter em conta de investimento um fundo de reserva para fins sociais de emergência, manter em caixa importância para pequenos pagamentos, conforme estabelecido pela Diretoria Executiva.

V- Assinar com o Presidente todas as movimentações bancárias e todos os documentos de caráter financeiro ou que representem valor.

VI- Exigir dos diretores e das comissões, a prestação de contas das despesas efetuadas, quando a serviço da Associação.

VII- Ocorrendo descompasso entre a receita e a despesa, alertar o Presidente da Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal sobre a situação financeira, propondo a contenção, suspensão, adiamento de despesas, ou contratação de empréstimo financeiro nos termos estatutários.

VIII- Representar a Associação em juízo quando se tratar de assuntos financeiros, juntamente com o Presidente e assistido por um Advogado.

IX- Providenciar e disponibilizar o Balancete Diário da movimentação financeira, o Balancete Mensal para a reunião da Diretoria Executiva e o Balanço Contábil Anual da Associação, para apreciação e votação da Assembleia Geral Ordinária.

X- Executar a escrituração da Tesouraria, mantendo em ordem os livros, recibos e documentos respectivos, organizando o arquivo geral, bem como das escrituras de imóveis, documentos de propriedade de veículos e outros que forem determinados pela Diretoria Executiva.

#### **Artigo 23- Ao Diretor de Pensionistas compete:**

I- Coordenar a execução de todos os serviços do Departamento.

II- Elaborar os processos de pensão para os dependentes de associados policiais militares, habilitados para tal, encaminhando a documentação aos órgãos competentes.

III- Orientar os pensionistas quanto aos seus direitos e deveres junto aos órgãos competentes, alterações de endereço e recadastramento.

IV- Providenciar informações sobre os Processos Judiciais do interesse dos pensionistas, incluindo os do policial militar falecido, pleitear direitos e vantagens em novas ações junto ao Poder Judiciário.

V- Providenciar a documentação para a efetivação do mútuo funerário, saldo de pensões, bem como, orientar o pensionista quanto ao recebimento dos benefícios que tenham direito.

#### **Artigo 24- Ao Diretor de Colônia de Férias compete:**

I- Coordenar e supervisionar os serviços do Departamento, programar e realizar excursões para a Colônia de Férias e para outros pontos turísticos, expedição de guias para hospedagem com valores e datas de entrada e saída, de acordo com as normas estabelecidas pela diretoria.





II- Contratar ônibus para excursões, de acordo com a necessidade e orçamentos efetuados junto às empresas.

III- Apresentar à Tesouraria relatório de prestação de contas de cada excursão realizada, bem como, relatórios mensais da movimentação dos demais setores de lazer.

IV- Manter o controle das reservas para uso do Clube de Serrana conforme as normas estabelecidas.



**Artigo 25- Ao Diretor de Relações Públicas compete:**

I- Coordenar a execução de todos os serviços prestados pelo Departamento.

II- Levar ao conhecimento dos associados pelos meios disponíveis de comunicação, todos os assuntos de interesse coletivo, os eventos, as excursões e festividades e os cumprimentos da diretoria pelo transcurso de seus aniversários.

III- Levar à apreciação da Diretoria Executiva, a programação de bailes, festas, almoços, jantares, palestras, comemorações e reuniões sociais.

IV- Agendar as reservas para uso do Salão de Eventos e da Sauna da Associação, providenciando os devidos contratos de acordo com as normas estabelecidas.

V- Recepcionar os convidados por ocasião das festividades e solenidades promovidas pela Associação e os associados e visitantes que comparecerem na sede social.

VI- Providenciar a publicação do informativo da Associação, com matérias de todos os departamentos, ouvida a Diretoria Executiva.

VII- Representar a Entidade com o Presidente ou por delegação deste, nas festividades e solenidades para as quais tenha sido convidada.

VIII- Elaborar, coordenar, preparar e dirigir o cerimonial em todas as solenidades, especialmente pela comemoração do aniversário da Associação, no **dia 18 de junho**.

IX- Recepcionar os associados e seus dependentes que necessitem de assistência prevista neste Estatuto.

X- Visitar associados vítimas de calamidades, enfermos ou convalescentes, em hospitais ou em suas residências, oferecendo ajuda dentro dos limites estabelecidos.

**Artigo 26- São deveres comuns dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal:**

I- Participar das Assembleias Gerais e das reuniões para as quais estejam convocados pelo Presidente.

II- Zelar rigorosamente pela observância do presente Estatuto, das decisões das Assembleias Gerais, da Diretoria Executiva e das Portarias.

III- Manter o Presidente da Associação informado de tudo o que ocorrer em seus Departamentos.

IV- Levar ao conhecimento de quem de direito, por escrito, qualquer irregularidade cometida por diretor, conselheiro, associado ou funcionário.

V- Não assumir compromisso financeiro em nome da Associação, sem autorização prévia do Presidente e do Tesoureiro.

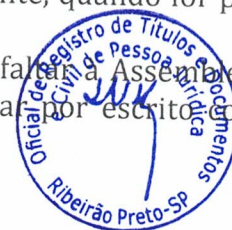
VI- Empenhar-se para o crescimento do Quadro Associativo.

VII- Elaborar relatório detalhado de prestação de contas, entregando-o na Tesouraria, quando tiver gastos pagos pela Associação no desempenho de funções individuais ou em comissões.



VIII- Executar missões e funções de competência do Presidente, quando for por este por delegado.

IX- O diretor ou conselheiro que necessitar licenciar-se ou faltar à Assembleia Geral ou à reunião para a qual esteja convocado, deverá solicitar, por escrito, com antecedência, salvo emergência plenamente justificada.



## **CAPÍTULO XI - CONSELHO FISCAL**

**Artigo 27- O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da Associação e das contas da Diretoria Executiva e será constituído por quatro membros efetivos e dois suplentes, com as seguintes competências:**

**I- Presidente:** Convocar e presidir as reuniões do Conselho; assinar com o Secretário, as atas e demais documentos do expediente interno e externo; designar membros para formar comissões; fiscalizar e fazer cumprir os preceitos estatutários e demais normas vigentes; ter o voto de desempate nas decisões do Conselho; empenhar-se para que o Conselho cumpra sua finalidade; comunicar ao Presidente da Associação por escrito, a vacância de qualquer cargo do Conselho.

**II- Secretário:** Substituir o Presidente do Conselho na ausência ocasional ou temporária; auxiliá-lo no exercício de suas funções; redigir e assinar as atas e demais documentos; receber, protocolar e arquivar documentos e livros sob sua responsabilidade.

**III- Relator:** Substituir o Secretário do Conselho na ausência ocasional ou temporária; auxiliá-lo no exercício de suas funções, receber os documentos que devam ser relatados em reunião e auxiliar os demais membros do Conselho quando solicitado.

**IV- Vogal:** Substituir o Relator na ausência ocasional ou temporária e auxiliá-lo no exercício de suas funções.

**V- 1º Suplente:** Substituir o Vogal na ausência ocasional ou temporária.

**VI- 2º Suplente:** Substituir o 1º Suplente na ausência ocasional ou temporária.

**Artigo 28- Ao Conselho Fiscal, colegiadamente compete:**

I- Examinar em tempo hábil os balancetes mensais e o balanço geral da Associação, tomando por base o relatório e as contas apresentadas, emitindo parecer, que será submetido à apreciação e aprovação da Assembleia Geral Ordinária, através da Diretoria Executiva.

II- Fiscalizar livros e documentos financeiros, notas fiscais, recibos e prestações de contas de diretores e comissões e deliberar com a Diretoria Executiva sobre valor de serviços prestados e forma de reajuste.

III- Fiscalizar semestralmente o Registro de Patrimônio da Associação, emitindo parecer à Diretoria Executiva.

IV- Fiscalizar qualquer setor da Associação, por convocação da Diretoria Executiva, da Assembleia Geral ou sempre que julgar necessário, sendo-lhe franqueado acesso a documentos, com acompanhamento do diretor responsável.

V- Dar parecer sobre qualquer proposta da Diretoria Executiva, especialmente no descarte de material inservível; na pretensão em adquirir, alienar ou ceder bens móveis e imóveis; na pretensão de contrair empréstimo financeiro nos termos estatutários.



VI- Lavrar em ata todas as deliberações feitas em reunião, bem como as substituições eventuais ou definitivas dos membros do Conselho, pelos seus suplentes.

VII- Discutir e aprovar a ata da reunião anterior.

VIII- Conceder licença aos seus membros e justificar as faltas nos termos estatutários.

IX- Apresentar à Diretoria Executiva relatório dos assuntos mais importantes para publicação no órgão informativo da Associação.

X- Passar aos sucessores, no final do mandato, mediante recibo, os livros e documentos, lavrando-se em ata de transmissão de cargos.

XI- Reunir-se com a Diretoria Executiva, sempre que convocado.



### **Artigo 29- O Conselho Fiscal reunir-se-á:**

I- Ordinariamente, a cada dois meses para estabelecimento de metas e normas de trabalho.

II- Extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos seus membros, sempre que houver matéria relevante a ser examinada.

III- A convocação para reunião do Conselho será feita por escrito e individualmente.

IV- O Conselho Fiscal somente se reunirá com a presença da maioria dos seus membros, sendo suas decisões tomadas pela maioria dos presentes.

V- Os Suplentes poderão comparecer espontaneamente nas reuniões do Conselho, porém, não poderão votar nos assuntos e deliberações, salvo se previamente convocados para substituição ocasional ou temporária de membros efetivos.

## ***CAPÍTULO XII - VACÂNCIA DE CARGOS ELETIVOS E PERDA DO MANDATO***

### **Artigo 30- Os cargos vagos da Diretoria Executiva serão preenchidos:**

I- Do Presidente, pelo Vice-Presidente.

II- Do Vice-Presidente, pelo Diretor Secretário.

III- Do Diretor Secretário, do Diretor Tesoureiro, do Diretor de Pensionistas, do Diretor de Colônia de Férias, do Diretor de Relações Públicas, **prioritariamente** por membros do Conselho Fiscal ou por associados policiais militares inativos ou pensionistas, mediante escolha da Diretoria Executiva, nos termos do Estatuto.

### **Artigo 31- Os cargos vagos do Conselho Fiscal serão preenchidos:**

I- Do Presidente, pelo Secretário.

II- Do Secretário, pelo Relator.

III- Do Relator, pelo Vogal.

IV- Do Vogal, pelo 1º Suplente.

V- Do 1º Suplente pelo 2º Suplente.

VI- Do 2º Suplente por associado policial militar inativo ou pensionista, nomeado pelo Presidente da Associação, por consenso entre a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal.

**Artigo 32-** A vacância de qualquer cargo eletivo deverá ser declarada pelo Presidente da Associação por Portaria afixada na sede social, fazendo constar em ata da reunião da Diretoria Executiva e publicada no órgão informativo da Associação.

I- Feita a declaração de vacância, os sucessores escolhidos serão empossados em seus cargos pelo Presidente da Associação, em reunião conjunta da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

II- Em se tratando da vacância dos cargos referidos no **inciso III, do artigo 30**, e o referido no **inciso VI do artigo 31**, o substituto receberá posse precária até a realização da Assembleia Geral Extraordinária que a homologará.

III- O substituto, ao receber a posse precária, deverá cumprir o que está estabelecido no **inciso I do artigo 49**.

IV- Ocorrendo a vacância concomitante dos cargos do Presidente, do Vice-Presidente e do Diretor Secretário da Diretoria Executiva, assumirá interinamente a Presidência da Diretoria Executiva o Presidente do Conselho Fiscal que, dentro de quinze dias úteis, convocará a reunião da Diretoria Executiva para escolher entre os associados policiais militares inativos ou pensionistas, aqueles que preencherão os cargos vagos, os quais receberão posse precária, até a realização da Assembleia Geral Extraordinária, no prazo de sessenta dias, que a homologará.

### **Artigo 33- Perderá o mandato o membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal que:**

I- Deixar de tomar posse no cargo para o qual foi eleito, na data pré-estabelecida por este estatuto, salvo por motivo de força maior, plenamente justificado.

II- Recusar-se de assumir cargo vago que deva preencher por disposição estatutária.

III- Durante o mandato, deixar de comparecer às Assembleias Gerais ou às reuniões para as quais seja convocado. Três faltas consecutivas ou cinco alternadas, sem motivo justo, acarretarão a perda do cargo.

IV- Não exercer as funções inerentes ao seu cargo, ou deixar de zelar e cumprir o Estatuto Social, as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva bem como os Regulamentos e Portarias aprovados pela diretoria.

V- Desviar receitas ou bens móveis da Associação, quando no exercício de seu cargo, em proveito próprio ou de terceiros.

VI- Ter comportamento antissocial, inconveniente ou portar-se de maneira desrespeitosa ou ofensiva para com diretores, conselheiros e associados ou ser condenado pela prática de crime doloso contra a pessoa, crime infamante ou hediondo, com sentença transitada em julgado.

VII- A perda do mandato de que tratam os incisos I e II será automática e imediata. Em se tratando do inciso I, deverá constar na ata da Assembleia Geral da posse dos eleitos. Se se tratar do inciso II, na ata da Reunião conjunta da Diretoria Executiva com o Conselho Fiscal. Ocorrendo os casos mencionados nos incisos III, IV, V, VI, somente ocorrerá após os procedimentos do **artigo 10**.

## **CAPÍTULO XIII - PATRIMÔNIO SOCIAL**

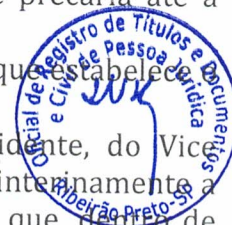
### **Artigo 34- O Patrimônio da Associação é constituído:**

I- Pelos bens móveis, imóveis e veículos que possui ou venha adquirir.

II- Pela receita geral.

III- Pelas reservas em conta bancária e ou aplicações financeiras.

§1º- Os bens móveis, imóveis e veículos da Associação, serão devidamente escriturados, catalogados e numerados, constando a descrição, data, valor, origem, utilidade e nota fiscal.





§2º- Os bens imóveis e veículos, não poderão ser vendidos, permutados ou gravados com quaisquer ônus, salvo comprovada necessidade, por iniciativa da Diretoria Executiva, com parecer favorável do Conselho Fiscal e aprovação da Assembleia Geral Extraordinária.

§3º- Todo o patrimônio da Associação deverá ser empregado de maneira a produzir benefícios aos associados, na consecução de seus fins estatutários.

#### **CAPÍTULO XIV - RECEITA E DESPESA**



##### **Artigo 35- A Receita da Entidade será constituída por:**

- I- Mensalidade associativa.
- II- "Joa" de admissão ou readmissão de associados.
- III- Subvenção dos poderes públicos.
- IV- Donativos e legados testamentários.
- V- Rendas de aplicações financeiras, do capital e dos bens móveis e imóveis.
- VI- Rendas procedentes de eventos sociais.
- VII- Outras autorizadas pela Diretoria Executiva.

§1º- O valor da mensalidade social será estabelecido anualmente pela Diretoria Executiva ouvido o Conselho Fiscal.

§2º- A Diretoria poderá estabelecer cobrança de "joia" aos admitidos e aos readmitidos.

##### **Artigo 36- As Despesas Ordinárias da Entidade serão feitas com:**

- I- Benefícios sociais.
- II- Salários e encargos sociais dos funcionários.
- III- Departamentos e serviços.
- IV- Aquisição de bens móveis, imóveis e veículos.
- V- Água, luz, combustíveis.
- VI- Seguros de imóveis e veículos.
- VII- Manutenção, conservação, reforma e benfeitorias dos bens móveis, imóveis e veículos.
- VIII- Material de expediente, higiene e limpeza.
- IX- Contratos e distratos.
- X- Reuniões sociais e festivas.
- XI- Honorários de profissionais liberais.
- XII- Representação oficial da Associação.
- XIII- Impostos e taxas.

##### **Artigos 37- As Despesas Extraordinárias da Entidade serão feitas com:**

- I- Despesas Eleitorais.
- II- Verba de representação, até o limite de 20% da receita mensal da Entidade.
- III- Despesas não especificadas no artigo anterior devidamente justificadas e autorizadas pela Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULO XV - ELEIÇÕES E POSSE DOS ELEITOS**

**Artigo 38-** Os cargos eletivos de diretores e conselheiros serão preenchidos através de eleição pelo sistema de chapa, nas quais constarão, obrigatoriamente, candidatos a todos os cargos, para um mandato de **quatro anos**, em Assembleia Geral Ordinária, que será instalada e ficará em aberto enquanto durarem os trabalhos de votação, apuração, resultado das urnas e será encerrada com proclamação dos eleitos.

**Artigo 39-** As eleições serão realizadas no dia **20 de novembro**, em escrutínio secreto, em um único dia, em cédula única, em voto secreto, antecipadamente convocadas pela Diretoria Executiva, na sede da Entidade ou em local previamente estabelecido pela Comissão Eleitoral, no horário das oito às dezesseis horas.

§1º- As eleições terão início com a formação da Comissão Eleitoral e serão encerradas com a proclamação dos eleitos.

§2º- A votação terá início com a instalação da Assembleia Geral Ordinária convocada nos termos deste Estatuto.

§3º- Se houver uma única chapa inscrita o procedimento será conforme o **§ 6º do artigo 14**.

**Artigo 40-** As eleições serão presididas por uma Comissão Eleitoral constituída por membros designados pela Diretoria Executiva, até o dia **20 de agosto** do ano eleitoral e será composta conforme dispõe o **artigo 56**.

I- Os membros da Comissão Eleitoral serão os mesários e os escrutinadores na apuração dos votos e não poderão estar concorrendo a qualquer cargo eletivo.

**Artigo 41-** Para concorrer a qualquer cargo eletivo o associado deverá contar de forma ininterrupta mais de **dois anos** no Quadro Social e estar em pleno acordo com o **parágrafo único do artigo 6º**.

I- Será vedado ao associado PM da ativa e ao civil concorrer a qualquer cargo eletivo.

II- Todos os integrantes da Diretoria Executiva poderão permanecer em qualquer cargo, por três mandatos consecutivos, ficando impedidos concorrer a um quarto mandato, salvo se ocorrer o disposto no **§ 6º do artigo 14**.

III- O diretor ou conselheiro que desejar participar das eleições da Associação concorrendo por outra chapa, estará automaticamente licenciado e afastado das funções do cargo que ocupa, a partir do registro da chapa escolhida.

**Artigo 42- À Comissão Eleitoral compete:**

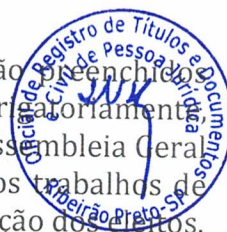
I- Dirigir as eleições.

II- Conhecer a legislação eleitoral vigente à época das eleições.

III- Baixar normas e regulamentos necessários à realização das eleições, de acordo com o Estatuto e legislação pertinente, fornecendo cópias aos presidentes das chapas concorrentes, para conhecimento e cumprimento.

IV- Tomar todas as providências para a realização do pleito e homologar ou impugnar o registro das chapas em até três dias úteis.

V- Fiscalizar e dirimir dúvidas no transcorrer das eleições e das apurações, solucionar os casos omissos e problemas que surgirem, fazendo prevalecer sempre o interesse social.





VI- Tomar as medidas necessárias, junto às autoridades competentes, para aplicação das penalidades aos que descumprirem as normas e regulamentos da eleição.

**Artigo 43-** Para concorrer às eleições, a chapa deverá ser registrada no mês de **setembro** do ano eleitoral e terá a denominação requerida, que não seja de pessoa física ou jurídica, nem homônima a outra chapa anteriormente registrada.

§1º- O registro da chapa deverá ser feito por requerimento apresentado pelo seu Presidente junto ao protocolo da Associação, em formulário padronizado fornecido pela Comissão Eleitoral, à disposição na Secretaria da Entidade.

§2º- No ato do registro deverão ser apresentados os requerimentos individuais de cada integrante da chapa, constando nome, RG, CPF, endereço completo, telefone, cargo a que está concorrendo, data de admissão ou readmissão ao Quadro Social, estar ciente das disposições deste Estatuto e assinatura; se for PM, também o RE, posto ou graduação; se pensionista, também a Matrícula; tudo em formulários padronizados fornecidos pela Comissão Eleitoral, à disposição na Secretaria da Entidade.

§3º- Não será aceito o registro da chapa em que algum de seus candidatos faça parte da diretoria de outra associação ligada à Polícia Militar.

**Artigo 44-** A ordem de colocação das chapas na Cédula Eleitoral obedecerá a ordem de entrada do registro no protocolo da Secretaria da Associação.

§1º- A dimensão das cédulas será proporcional ao número de chapas concorrentes, sendo vedado destaque para qualquer delas, em tamanho, cor, tipo de letras e símbolos.

§2º- As cédulas deverão conter a data do pleito, a denominação das chapas com um quadrilátero para cada uma, onde o eleitor assinalará o seu voto. No final a assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral.

**Artigo 45-** O Presidente da chapa designará um delegado para representá-lo, e dois fiscais para cada Seção Eleitoral ou Junta Apuradora, informando por escrito ao Presidente da Comissão Eleitoral.

I- Os fiscais comunicarão as irregularidades ao delegado de sua chapa e este levará o fato ao conhecimento da Comissão Eleitoral, que tomará as providências julgadas necessárias de acordo com este Estatuto, fazendo constar em ata dos trabalhos as reclamações, para o que for de direito.

**Artigo 46- Não será permitida a propaganda eleitoral:**

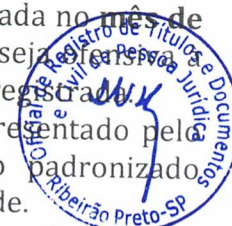
I- Antes do registro da chapa.

II- Que provoque animosidade entre associados, contra eles, ou contra instituições.

III- De instigação ou desobediência coletiva às autoridades constituídas ou ao descumprimento da lei e do Estatuto.

IV- Que constitua calúnia, difamação ou injúria à Entidade, aos integrantes do quadro associativo ou de chapas concorrentes.

V- No interior do recinto onde estiver ocorrendo a votação e nas áreas devidamente demarcadas, a critério da Comissão Eleitoral.



**Artigo 47- É proibido durante o pleito:**

I- Perturbar ou concorrer para a perturbação e a boa marcha dos trabalhos eleitorais, por qualquer ação ou omissão, meio ou forma.

II- Desrespeitar as ordens do Presidente da Comissão Eleitoral ou daqueles que estiverem ao seu serviço.



**Artigo 48-** A apuração dos votos dar-se-á no local da votação, no mesmo dia da eleição, e contará com as juntas apuradoras necessárias. Os trabalhos de apuração serão realizados conforme estabelecido pela Comissão Eleitoral, acompanhados pelo presidente de cada chapa mais dois fiscais para cada junta apuradora.

§1º- Em caso de empate sairá vitoriosa a chapa cujo presidente tiver maior tempo ininterrupto como associado. Persistindo o empate, vencerá o de maior idade.

§2º- Finalizada a apuração o Presidente da Comissão Eleitoral informará o resultado ao Presidente da Assembleia Geral, a quem competirá fazer a proclamação dos eleitos, fazendo constar em ata.

**Artigo 49-** A posse de todos os eleitos dar-se-á conforme dispõe o **inciso III do artigo 15.**

I- Nenhum dos eleitos poderá assumir o cargo sem apresentar, no ato da posse, uma declaração dos bens que possuir e assinar um Termo de Compromisso, obrigando-se ao exato cumprimento de seus deveres estatutários.

II- Os diretores e conselheiros não reeleitos, deverão, no término do mandato, apresentar a declaração de bens que possuírem.

### **CAPÍTULO XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 50-** Aplica-se aos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal em toda plenitude, as disposições estabelecidas neste Estatuto, especialmente quanto às faltas e aplicação de penalidades.

I- A responsabilidade pela prática de qualquer ato ilegal cometido por diretor ou conselheiro, passará para todos os demais, quando, tendo conhecimento do ocorrido, deixarem de tomar as providências que lhes competiam.

II- A responsabilidade do diretor e do conselheiro, não cessa com o término de seu mandato ou com a sua demissão do cargo.

III- Enquanto associado poderá ser convocado para responder a Processo Administrativo por atos praticados durante a sua gestão, desde que tenha causado à Associação prejuízos de qualquer natureza sem exclusão das penalidades estatutárias, de conformidade com o disposto no **artigo 10.**

IV- Se o responsável deixar o quadro social, o procedimento será o disposto no **§ 13, do artigo 10.**

**Artigo 51-** Os eventos previstos neste Estatuto com data pré-estabelecida, poderão ser transferidos para o **primeiro dia útil subsequente**, se a data coincidir com feriado, sábado, domingo ou em dia em que as atividades forem suspensas pelas autoridades.

**Artigo 52-** A Associação manterá um órgão informativo periódico impresso ou eletrônico para divulgação de suas atividades e tudo que for do interesse dos associados.





**Artigo 53-** Os casos omissos deste Estatuto serão resolvidos pela Diretoria Executiva em reunião conjunta com o Conselho Fiscal, devendo ser observado o espírito deste Estatuto e as leis vigentes.

**Artigo 54-** Os contratos, distratos, convênios e parcerias, serão efetuados pelo Presidente da Associação, aprovados pela Diretoria Executiva e homologados pelo Conselho Fiscal, podendo, conforme a complexidade, serem analisados pelo advogado da Entidade.



**Artigo 55-** A Portaria será baixada pelo Presidente da Associação para legitimar atos administrativos, nos termos deste Estatuto, devendo ser afixada na sede social em local visível e levada ao conhecimento dos associados pelos meios de comunicação disponíveis.

**Artigo 56-** As comissões, quando necessárias, serão formadas por Portaria do Presidente da Associação, ouvida a Diretoria Executiva, para cumprimento deste Estatuto e serão compostas por três membros, no mínimo, designados como Presidente, Secretário e Relator, com prazo determinado, que poderá ser prorrogado, sendo que ao final dos trabalhos deverá apresentar relatório circunstanciado, emitindo parecer.

**Artigo 57-** A Associação, pelo seu Presidente, ouvido o Conselho Fiscal e com autorização da Assembleia Geral Extraordinária, poderá entrar com Ação Coletiva em Juízo, visando preservar ou postular direitos dos associados.

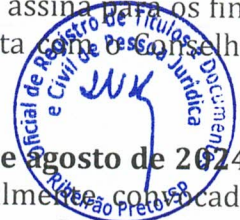
**Artigo 58-** Os atuais diretores e conselheiros continuarão em seus cargos e no exercício de suas funções estatutárias até a data da posse da nova diretoria a ser eleita.

**Artigo 59-** A Associação poderá participar ou promover campanhas beneficentes, destinadas ao atendimento de seus associados, quando a situação do momento justificar tal medida.

**Artigo 60-** A dissolução da Entidade somente ocorrerá se a sua Receita se tornar comprovadamente insuficiente para sua manutenção, mediante proposta aprovada pela Diretoria Executiva, em reunião conjunta com o Conselho Fiscal e por decisão da Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim. O patrimônio será destinado a satisfazer os compromissos existentes e o remanescente terá a destinação que for estabelecida pela Assembleia Geral, de conformidade com as disposições da legislação vigente à época da dissolução.

**Artigo 61-** O Estatuto Social somente poderá ser reformado total ou parcialmente, por comprovada necessidade, mediante proposta aprovada em reunião conjunta da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal e aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária, não podendo ocorrer em ano eleitoral associativo.

**Artigo 62-** O presente Estatuto foi elaborado por uma comissão especialmente designada pelo Presidente da Associação, com as alterações do Código Civil Brasileiro vigente, examinado pelo Departamento Jurídico da Entidade, que o assina para os fins de direito, aprovado pela Diretoria Executiva, em reunião conjunta com o Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.



**Artigo 63-** Este Estatuto Social entrará em vigor no dia 15 de agosto de 2024, após a aprovação pela Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para esta finalidade e registrado no "Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Ribeirão Preto".

Ribeirão Preto, 15 de agosto de 2024.

Subten PM *Silvio Dreger da Silva*  
Presidente da Associação

*Jorge Roberto Pimenta*      *Maurício Lúcius Martelli Pimenta*

Dr. Jorge Roberto Pimenta - OAB 77.307

Dr. Maurício Lúcius Martelli Pimenta - OAB 339.485

### Integrantes da Comissão Especial do Estatuto Social 2024

*Maj PM 921.235-3, Márcia Faria Ribeiro*

*2º Ten PM 940.044-3, Carlos Cesar Pereira*

*2º Ten PM 92.987-5, Valdir Cerântola*

*Subten PM 900.770-9, Eliel de Souza Araújo*

*1º Sgt PM 75.752-7, Celso Alves Loureiro*

*1º Sgt PM 890.422-7, Márcio Militão da Motta.*

5º Tabelião de Notas de Ribeirão Preto - SP | Tabelião: Inez Faleiros Macedo  
R. Mariana Junqueira, 494, Centro | Cep: 14015-010 | Tel: (16) 3311.1190 | contato@quintotabeliao.com.br  
Reconheço por semelhança 1 Firma(s) SEM VALOR ECONÔMICO em  
(1) SILVIO DREGER DA SILVA  
Ribeirão Preto - SP, 23/08/2024. Em test. \_\_\_\_\_ da Verdade.  
PATRICIA GLAUCIA MASSOLA CARABOLANTE - Preposta Escrevente  
Valor: R\$ 8.23. Selos(s): S10856AA420513

**5º TABELIÃO DE NOTAS**  
**RIBEIRÃO PRETO (SP)**  
*Patricia Gláucia*  
*Massola Carabolante*  
23/08/2024

Colégio Notarial do Brasil - Seção São Paulo - APPEN-SP  
113647  
**FIRMA 1**  
S10856AA0420513



## ÍNDICE DOS CAPÍTULOS

Capítulo I	Constituição, Sede, Foro
Capítulo II	Finalidades
Capítulo III	Quadro Associativo
Capítulo IV	Direitos e Deveres dos Associados
Capítulo V	Benefícios Sociais
Capítulo VI	Comissão Processante Permanente
Capítulo VII	Exclusão e Readmissão ao Quadro Associativo
Capítulo VIII	Órgãos Administrativos
Capítulo IX	Assembleias Gerais
Capítulo X	Diretoria Executiva e Competência dos Diretores
Capítulo XI	Conselho Fiscal
Capítulo XII	Vacância de Cargos Eletivos e Perda do Mandato
Capítulo XIII	Patrimônio Social
Capítulo XIV	Receita e Despesa
Capítulo XV	Eleições e Posse dos Eleitos
Capítulo XVI	Disposições Gerais e Transitórias.



.....  
.....  
.....



**OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL  
DE PESSOA JURÍDICA DE RIBEIRÃO PRETO - SP**

Av. Costabile Romano, 967 - Ribeirânia - CEP: 14096-380 - Tel.: (16) 3941-2441 - Fax: (16) 3941-2443

E-mail: contato@rtdribeirao.com.br

CNPJ: 05.681.976/0001-90

Nelson Luis Milanetto - Oficial



**CARTÓRIO:  
PROTEGE O  
SEU DIREITO**

**CARTÓRIOS.  
BEM PROTEGE VOCÊ**



Certifico que o presente título foi protocolado sob nº **61838**, e é constituído de 539 folha(s) e da certidão que encerra o registro nº **60.021**, Livro **A** realizado no dia **2 de Setembro de 2024**, neste OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL PESSOA JURÍDICA .

RIBEIRÃO PRETO/SP, 2 de Setembro de 2024.

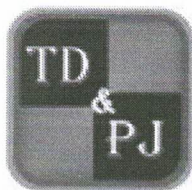
OFICIAL

A integridade deste documento poderá ser verificada no endereço  
<https://valida.rtdribeirao.com.br>. HASH: **0cf3b308**

**CNT 121129R2024B000060021**







## OFICIAL DE RTD E CIVIL PJ RIBEIRÃO PRETO-SP

AVERBAÇÃO: CERTIFICO E DOU FÉ que o presente DOCUMENTO EM PAPEL, constituído de 539 página(s), fora protocolado sob nº 61838 e averbado eletronicamente ao registro 43.288 na data de 02/09/2024, sob nº 60021 no Livro A, de PESSOA JURÍDICA, deste Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo - CNPJ: 05.681.976/0001-90. CERTIFICO ainda, que a assinatura digital constante neste documento está em conformidade com os padrões da ICP-Brasil, nos termos da Lei nº 11.977 de 07 de julho de 2009. Apresentante: ASSOCIACAO DE POLICIAIS MILITARES VETERANOS E PENSIONISTAS DE RIBEIRAO PRETO. Natureza: ALTERACAO DE ESTATUTO SOCIAL - NOVA DENOMINACAO. Este certificado é parte integrante e inseparável do registro acima descrito. Ribeirão Preto/SP, 02/09/2024. [Cartorio R\$: 3.770,67, Estado R\$: 1.069,54, Ipesp R\$: 733,20, Sinoreg R\$: 198,46, Trib.Juстиça R\$: 259,08, MP R\$: 181,89, ISS R\$: 71,78, Outros R\$: 0,00, Santa Casa R\$: 0,00] - Total R\$: 6.284,62.

Documento assinado digitalmente em Conformidade do Padrão Brasileiro de Assinatura Digital, padrão ICP-Brasil. Validação do atributo de assinatura digital <https://valida.rtdribeirao.com.br/documento/0cf3b308>. Este é um documento público eletrônico, emitido nos termos da Medida Provisória de nº 2200-2, de 24/08/2001. Verifique a integridade do documento registrado acessando através do QR Code ao lado.



Para verificar a autenticidade do documento, acesse o site <https://selodigital.tjsp.jus.br>

Selo Digital 1211294PJEH000061838EH24Z

