PARTE GERAL
TÍTULO PRIMEIRO
DA DENOMINAÇÃO

Art. 1º - O **CLUBE DOS SUBTENENTES E SARGENTOS DO II EXÉRCITO**, designado abreviadamente pela sigla "**CSS/II Ex**", de duração indeterminada, com CNPJ Nº **60.419.959/0001-98**, é uma Entidade de caráter beneficente, cultural, esportivo e social, congregando Subtenentes, Sargentos, Oficiais da ativa e da reserva remunerada oriundos de Sargentos do Exército, e seus respectivos cônjuges, bem como as/os pensionistas destes, e, observadas as disposições deste Estatuto, civis que, preenchidos os requisitos exigidos por Regimento Interno, forem admitidos pela Diretoria.

TÍTULO SEGUNDO
DA SEDE E FORO

Art. 2º - O CSS/II Ex tem como Sede e foro a cidade de Osasco-SP, localizado à Avenida Luiz Rink nº 187 – Vila Ayrosa – Osasco – SP – CEP: 06290-150.

TÍTULO TERCEIRO
DA CONSTITUIÇÃO E FINALIDADE

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 3º - O CSS/II Ex é constituído de um Quadro Social de duração e número indeterminados, composto de Subtenentes, Sargentos, Oficiais oriundos de Sargentos, da ativa, da reserva remunerada, e reformado do Exército, seus respectivos cônjuges, bem como, as e ou os pensionistas destes.

§ 1º - Poderão ser admitidos como associados os civis, nas categorias de associado Recreativo e Recreativo empresa ou Assistencial, na forma estabelecida em Regimento Interno.

§ 2º - É assegurado ao cônjuge do associado das categorias Fundador ou Contribuinte, o direito de permanecer como associado, ou associada, na categoria Contribuinte, após o falecimento do titular, mediante o pagamento da mensalidade social equivalente.

§ 3º - Os associados Subtenentes, Sargentos ou Oficiais oriundos de Sargentos, da ativa, que pedirem licenciamento das fileiras do Exército, ou que forem transferidos para a reserva não remunerada, e que desejarem continuar como associados da Entidade receberão um título de associado da categoria Recreativo, sendo que o referido título só poderá ser transferido dentro da linha sucessória direta.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

Art. 4º - O CSS/II Ex tem por finalidade principal, prestar beneficências aos associados e seus dependentes diretos, através do Departamento especializado, dentro dos dispositivos especificados neste Estatuto e no seu Regulamento.

Art. 5º - Para cumprir suas finalidades, o CSS/II Ex se propõe a:
a) Amparar seus associados e dependentes diretos por meio de pecúlio, financiamento e auxílio financeiro, na forma estabelecida em Regulamento;
b) Propugnar por financiamentos, imobiliários ou assistenciais, junto aos poderes públicos ou empresas privadas;
c) Cooperar na acomodação do associado, acompanhado ou não de sua família, quando em trânsito pela região da Grande São Paulo;
d) Propugnar, junto às autoridades militares e civis, pelo reconhecimento de direito ou pela obtenção de prerrogativas que venham a elevar o nível social, material ou intelectual dos associados;
e) Cooperar com as autoridades na prestação de auxílio à família dos associados ausentes em serviço de

PRENOTADO

guerra, missão no exterior ou na manutenção da ordem interna do país;
f) Promover ou participar em campanha de auxílio humanitário, em casos de calamidade pública, dentro de suas possibilidades;
g) Proporcionar aos associados e familiares a aquisição de meios para o aperfeiçoamento de conhecimentos culturais;
h) Promover atividades esportivas e sócio recreativas;
i) Cooperar, estimular e auxiliar, quando possível e necessário, as atividades sociais das Entidades locais das Guarnições Militares.

Art. 6º - O CSS/II Ex exercerá todas as suas atividades no sentido de zelar pelo nome e conceito do círculo no meio civil e militar, bem como da classe militar em qualquer lugar, visando a sua crescente elevação moral, cívica e social.

TÍTULO QUARTO
DO QUADRO SOCIAL

CAPÍTULO I
DA CATEGORIA DO ASSOCIADO

Art. 7º - O Quadro Social do CSS/II Ex, constituído de acordo com o **Art. 3º** deste Estatuto, conta com as seguintes categorias de associados:
a) Fundador;
b) Contribuinte;
c) Recreativo;
d) Benemérito;
e) Recreativo Empresa;
f) Assistencial.

§ Único: O CSS/II Ex, poderá autorizar a inclusão de militantes (atletas não sócios) para participarem de treinamentos em competições em nome da Entidade, podendo **UNICAMENTE** participar da atividade desportiva para a qual foi selecionado.

Art. 8º - Os associados do CSS/II Ex, estão assim definidos:
a) Fundador: aquele admitido até **16 de dezembro de 1959**;
b) Contribuinte: os constantes do "caput" do Art. 3º deste Estatuto;
c) Recreativo: os constantes dos §§ 1º e 3º do Art. 3º deste Estatuto;
d) Benemérito: os que, a juízo da Diretoria, se sobressaírem na prática de atos que beneficiem a Entidade;
e) Recreativo Empresa: os constantes do § 1º do Art. 3º deste Estatuto;
f) Assistencial: os constantes do §1º do Art. 3º deste Estatuto, com a finalidade única de utilização do Convênio de Saúde.

TÍTULO QUINTO
DOS DEVERES E DIREITOS

CAPÍTULO I
DOS DEVERES DO ASSOCIADO

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

Art. 09 – São deveres do associado:
a) Cumprir fielmente as disposições deste Estatuto e do seu Regulamento;
b) Zelar por todos os bens e interesses da Entidade e promover, por meios dignos, o seu engrandecimento;
c) Justificar, por escrito, a recusa de nomeação para o cargo em comissão ou pedido de demissão, quando não lhe for possível continuar no desempenho de suas funções;

PRENOTADO

d) Ser pontual com suas obrigações financeiras para com a Entidade;
e) Comparecer à Sede da Entidade, quando for convidado oficialmente;
f) Comparecer às Assembleias Gerais, a fim de tomar conhecimento das atividades da Entidade e deliberar sobre os assuntos nelas tratados;
g) Manter a devida compostura nas dependências da Entidade, e tratar com urbanidade os associados;
h) Acatar os atos da Diretoria, bem como os das Assembleias Gerais;
i) Manter atualizada a sua Declaração de Herdeiros e de Beneficiários, para fins de pecúlio e benefícências, em impresso apropriado, fornecido pela Secretaria da Entidade;
j) Manter-se em contato com o representante da Entidade em sua Organização Militar, participando-lhe qualquer alteração ocorrida que seja de interesse da Entidade;
k) Participar à Diretoria ou ao Conselho Fiscal, os fatos de que tenha conhecimento e que a eles possam interessar;
l) Possuir a Cédula de Identidade Social da Entidade; Carteira de Piscina; Cartão com código de barras do CSS/Ex.
m) Propor a exclusão do Quadro Social, de associado que infringir gravemente as disposições deste Estatuto ou seu Regulamento.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS DO ASSOCIADO

Art. 10 – São direitos do associado em dia com suas obrigações para com a Entidade:

a) Votar a partir do **30º** dia de associado, conforme o § 1º do artigo 28 e ser votado na conformidade do artigo 41, observado o artigo 47, todos deste Estatuto;
b) Recorrer ao Conselho Fiscal sobre os atos ou resoluções da Diretoria, quando se julgar atingido em seus direitos, ou à Assembleia Geral, em última instância, observado os trâmites estatutários e regulamentares;
c) Tomar parte em qualquer reunião da Entidade, de caráter não sigiloso;
d) Pagar e receber, conforme disposições estatutárias e regulamentares, todas as benefícências e vantagens a que fizer jus;
e) Solicitar ao Presidente da Entidade, por escrito, demissão do Quadro Social;
f) Frequentar a Sede da Entidade;
g) Propor novos associados;
h) Sugerir medidas de interesse coletivo que não colidam com as disposições estatutárias e regulamentares;
i) Solicitar, por escrito, informações à Diretoria, de medidas ou atos seus que não julguem acertados;
j) Obter resposta das informações solicitadas;
k) Solicitar, por meio de requerimento, à Diretoria, qualquer documento sobre a administração, para seu exame na própria Sede da Entidade;
l) Ser nomeado para qualquer cargo, ressalvadas as disposições estatutárias e regulamentares;
m) Exercer cargo em comissão, não remunerado, para o qual for nomeado;

§ 1º - Entende-se por associado em dia, aquele que, na data considerada, houver descontado ou pago a mensalidade e satisfeito as demais obrigações financeiras do mês anterior, observadas as disposições estatutárias e regulamentares.

§ 2º - Os associados recreativos gozarão somente dos direitos constantes das letras **b), d), f), g), h), i), j), k) l)** e no caso da letra **m)** para os cargos em comissão.

3º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

PRENOTADO

TÍTULO SEXTO
DAS PUNIÇÕES

CAPÍTULO I
DA APLICAÇÃO

Art. 11 – O associado, diretor ou funcionário que infringir disposições estatutárias ou regulamentares incorrerá em punição, nos termos deste Estatuto.

§ 1º - Qualquer penalidade imposta aos elementos mencionados neste artigo ser-lhe-á comunicada oficialmente.

§ 2º - As faltas graves e passíveis de sanções penais serão levadas, de acordo com sua natureza, ao conhecimento de autoridade policial, militar ou judicial competente.

§ 3º - Todas as penalidades serão registradas na ficha social ou funcional respectiva.

§ 4º- É de competência do **Diretor de Recursos Humanos**, a aplicação de penalidades aos funcionários da Entidade.

§ 5º - É de competência da Reunião de Diretoria, a aplicação de punição a associados da Entidade.

Art. 12 – É de competência da **Reunião Conjunta** – Diretoria e Conselho Fiscal, a aplicação de penalidade a membros da Administração e da Fiscalização da Entidade.

§ 1º - Das punições aplicadas, cabe recurso com efeito suspensivo, em primeira instância, ao Conselho Fiscal, e, em segunda e última instância, à Assembleia Geral, na forma estabelecida em regulamento.

§ 2º - As punições aos Presidentes da Entidade e do Conselho Fiscal, ou a quem estiver no exercício dos referidos cargos, serão aplicadas pela Assembleia Geral.

CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES

Art. 13 – Constituem penalidades disciplinares:
a) Suspensão dos direitos sociais pelo prazo de **08** a **180** dias;
b) Exclusão;
c) Expulsão;
d) Perda do Mandato;
e) Cassação do Mandato.

CAPÍTULO III
DA SUSPENSÃO DOS DIREITOS SOCIAIS

Art. 14 – A suspensão dos direitos sociais será aplicável ao associado quando:
a) Atrasar o pagamento de suas obrigações financeiras para com a Entidade;
b) Infringir disposições estatutárias e regulamentares;
c) Ceder à cédula de identidade social a terceiros para quaisquer fins;
d) Comportar-se em desacordo com os bons princípios de educação e moral, nas dependências da Entidade ou em representação fora dela.

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

PRENOTADO

CAPÍTULO IV
DA EXCLUSÃO

Art. 15 – Será excluído do Quadro Social, o associado que:
a) Convidado a restituir à Entidade algum objeto ou indenizar-lhe, deixar de fazê-lo no prazo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais sanções;
b) Apresentar documentos falsos ou falsificados, para percepção de benefício ou qualquer outra vantagem proporcionada pela Entidade, independentemente de outras sanções penais previstas em lei;
c) Praticar nas dependências da Entidade, ou onde ela estiver representada, atos que desabonem o círculo, a Entidade ou qualquer dos seus poderes.

§ Único - O associado que for excluído das fileiras do Exército por motivo contrário à sua vontade, cujas circunstâncias o impossibilitem de continuar como associado consignatário, será excluído do Quadro Social como Contribuinte, e será reincluído como Recreativo, na forma estabelecida em Regulamento.

CAPÍTULO V
DA EXPULSÃO

Art. 16 – O associado será expulso do Quadro Social, quando:
a) Envolver o nome da Entidade em negócios escusos;
b) No desempenho de cargos administrativos, desviar qualquer importância em dinheiro, cheque, documento ou objetos de valor pertencente à Entidade, desde que devidamente apurado em sindicância;
c) Cometer depredações nas dependências da Entidade;
d) Proceder de modo incompatível e desonroso com a dignidade militar;
e) Caluniar, difamar ou injuriar as autoridades constituídas, a Entidade ou poderes, bem como qualquer dos seus membros.
f) Proceder de modo incompatível com as leis vigentes no Brasil.

CAPÍTULO VI
DA PERDA DO MANDATO

Art. 17 – O membro do poder administrativo ou fiscal, que faltar injustificadamente a **03** (três) reuniões sucessivas da Diretoria, Conselho Fiscal ou Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, bem como deixar de comparecer injustificadamente à Sede do Clube no mínimo **03** (três) dias úteis por semana, terá a perda do seu mandato.

CAPÍTULO VII
DA CASSAÇÃO DO MANDATO

Art. 18 – O membro eletivo do poder administrativo ou fiscal da Entidade, poderá ter seu mandato cassado em Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, com posterior homologação em Assembleia Geral Extraordinária, observado o previsto no § 2º do Artigo 12, quando:

a) Negar-se ostensivamente a cumprir disposições estatutárias ou regulamentares;
b) Agir comprovadamente de má fé, em prejuízo dos interesses da Entidade;
c) Envolver o nome da Entidade em negócios escusos;
d) Causar prejuízo ao patrimônio da Entidade;
c) Cometer quaisquer atos incompatíveis com a dignidade de membro do poder administrativo ou fiscal da Entidade;
f) For excluído das fileiras do Exército a bem da disciplina;
g) For condenado, pela justiça civil ou militar, com sentença transitada em julgado, a qualquer pena restritiva de liberdade.

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

§ Único – A Entidade poderá, por decisão da Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, na forma estabelecida em regulamento, afastar de suas funções qualquer membro do poder administrativo

PRENOTADO

ou fiscal, ou associado em cargo de comissão, quando ocorrer quaisquer dos casos previstos neste artigo.

TÍTULO SÉTIMO
DAS DEMISSÕES E READMISSÕES

CAPÍTULO I
DA DEMISSÃO

Art. 19 – O associado poderá ser demitido do Quadro Social, mediante solicitação por escrito à Presidência da Entidade.

CAPÍTULO II
DA READMISSÃO

Art. 20 – Poderá ser readmitido no Quadro Social, mediante nova proposta, aprovada em Reunião da Diretoria Executiva:

a) associado demitido;

b) associado excluído observado o previsto no Artigo 15°.

TÍTULO OITAVO
DO PATRIMÔNIO

Art. 21 – O patrimônio da Entidade é constituído pelos bens móveis e imóveis, títulos da dívida pública e por haveres em moeda corrente de sua propriedade, em depósito ou em circulação.

§ Único – A administração somente poderá renunciar, alienar, hipotecar ou onerar os bens da Entidade, com autorização da Assembleia Geral, exceto os bens móveis apreendidos para ressarcimento de dívidas de associados para com o Clube, cujo procedimento será determinado por deliberação da Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal.

CAPÍTULO I
DAS RENDAS E DESPESAS

SEÇÃO I
DAS RENDAS

Art. 22 – Constituem rendimentos da Entidade:

a) Joias e mensalidades dos associados das categorias: Fundador e Contribuinte;

b) Rendimentos eventuais, inclusive dos Departamentos;

c) Donativos que lhe forem feitos;

d) Taxas provenientes de financiamentos;

e) Locação de imóveis e de serviços;

f) Títulos e taxas de manutenção, de associados da categoria Recreativo, Recreativo Empresa e Assistencial.

g) Taxas provenientes da administração dos serviços de saúde e assistência.

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

§ 1° – Todos esses rendimentos serão disciplinados em Regulamento.

§ 2° - A Entidade manterá em instituição bancária, conta corrente com a assinatura do Presidente e do Diretor do Departamento Financeiro, destinada a movimentação dos rendimentos de que trata este artigo, na conformidade deste Estatuto.

Art. 23 – A Entidade poderá, ainda, sem caráter obrigatório, solicitar contribuições ou doações

PRENOTADO

especiais dos associados ou de pessoas não pertencentes ao Quadro Social, destinadas a ampliar as suas instalações ou outros empreendimentos de interesse coletivo.

§ Único – Os associados da Entidade que fizerem contribuições de que trata o presente artigo, gozarão dos direitos especificados em regulamentação própria, relativa ao empreendimento para o qual contribuiu.

Art. 24 – O associado residente nos municípios da Grande São Paulo pagará aos cofres da Entidade, por tempo indeterminado, uma mensalidade que terá por base o soldo de Terceiro Sargento do Exército, que será reajustada ou aumentada sempre que este for reajustado ou aumentado, desde que não ultrapasse **20%** (vinte por cento) do referido soldo.

§ 1º - O associado residente em município paulista sediado fora da Grande São Paulo pagará aos cofres da Entidade, por tempo indeterminado, uma mensalidade que não pode ultrapassar **50%** (cinquenta por cento) do que paga o residente na Grande São Paulo.

§ 2º - O associado residente em outros Estados da Federação pagará aos cofres da Entidade, por tempo indeterminado, uma mensalidade que não pode ultrapassar **35%** (trinta e cinco por cento) do que paga o residente na Grande São Paulo.

§ 3º - O cônjuge do associado da categoria Fundador ou Contribuinte, quando associado, pagará aos cofres da Entidade, por tempo indeterminado, uma mensalidade correspondente a **35%** (trinta e cinco por cento) do valor pago por seu cônjuge.

§ 4º - O associado da categoria Recreativo; Recreativo Empresa ou Assistencial pagará mensalmente aos cofres da Entidade, por tempo indeterminado, uma taxa de manutenção estipulada pela Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, **cujo valor não poderá ser inferior à mensalidade paga pelo associado da categoria Contribuinte residente no mesmo local**.

SEÇÃO II
DAS DESPESAS

Art. 25 – Constituem despesas da Entidade:
a) As necessárias à construção e aquisição de bens;
b) As necessárias à manutenção, melhoria, ampliação e conservação dos bens móveis e imóveis;
c) A aquisição de material de expediente, de limpeza, de aplicação e diversos;
d) As despesas eventuais;
e) Os salários e encargos sociais de funcionários e pagamentos a profissionais;
f) A concessão de pecúlios e auxílios;
g) As necessárias ao deslocamento e estadia de membros do poder Administrativo ou Fiscal, ou associado, a serviço da Entidade;
h) As efetuadas com os membros dos poderes Administrativo e Fiscal da Entidade, conforme o artigo 97 deste Estatuto;
i) As efetuadas por associados a serviço da Entidade.

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

§ Único – Também constituem despesas da Entidade, os prejuízos eventuais ocorridos e que forem deliberados e reconhecidos em Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal.

Art. 26 – As despesas da Entidade serão efetuadas em obediência ao orçamento aprovado na segunda Assembleia Geral Ordinária, para cada exercício.

§ Único: Fica proibida a utilização do cartão de crédito da Entidade, por quaisquer membros da Entidade ou por terceiros, para aquisições de materiais e/ou contratações de serviços de cunho pessoal.

PRENOTADO

CAPÍTULO II
DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 27 – O exercício financeiro da Entidade coincide com o ano civil.

TÍTULO NONO
DOS ÓRGÃOS ADMINISTRADORES

Art. 27 A – São órgãos administradores do Clube dos Subtenentes e Sargentos do II Exército.

I. Assembleia Geral;
II. Conselho Consultivo;
III. Reunião Conjunta
IV. Reunião de Diretoria
IV. Diretoria Executiva; e,
V. Conselho Fiscal.

CAPÍTULO I
DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 27 B – O Conselho Consultivo é órgão autônomo e independente do CSS/II Ex, de consulta e decisão de assuntos de magno interesse do CSS/II Ex, assim definidos de comum acordo por maioria simples de seus membros, com exceção dos assuntos de competência da Assembleia Geral.

§ 1° – Será presidido por um de seus membros, que será eleito na primeira reunião após a realização da Assembleia Geral Trienal, que elegerá a Diretoria e o Conselho Fiscal.

§ 2° – O Conselho Consultivo compõe-se de, **09** (nove) membros efetivos e **03** (três) membros suplentes da categoria de contribuinte, que substituirão os efetivos em seus impedimentos, ausências ou licença.

I. Serão membros efetivos do Conselho Consultivo, os ex-presidentes da Diretoria Executiva. Poderão ser membros do Conselho Consultivo, os ex-presidentes do Conselho Fiscal, associados que tenham exercido mandatos na Diretoria Executiva e/ou Conselho Fiscal e associados da categoria contribuinte, até completar o número de membros efetivos e suplentes. Estes serão escolhidos e nomeados na primeira reunião do Conselho Consultivo, assim como os suplentes.

II. Sempre que houver vacância dos membros efetivos ou suplentes, o Conselho Consultivo se reunirá na primeira oportunidade para a escolha do substituto em questão.

III. Sempre que houver vacância dos membros efetivos ou suplentes, o Conselho Consultivo se reunirá na primeira oportunidade para a escolha do substituto em questão.

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

§ 3° – Compete ao Conselho Consultivo:

I. Eleger, na primeira reunião entre seus membros, o Presidente, o Secretário do Conselho e os Suplentes;

PRENOTADO

II. Consoante seu poder discricionário o Conselho Consultivo poderá dar parecer sobre recursos de associados punidos, bem como deliberar sobre casos relativos ao quadro social;

III. Apreciar e decidir sobre propostas divergências entre a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal;

IV. Convocar a Assembleia Geral Extraordinária quando requerida pela maioria absoluta de seus membros;

V. Revisionar a previsão orçamentária de receitas e despesas, mediante parecer do Conselho Fiscal;

VI. Autorizar a Diretoria Executiva a adquirir bens imóveis, mediante parecer do Conselho Fiscal;

VII. Aplicar sanção disciplinar aos Conselheiros, e referendar as aplicadas pela Reunião Conjunta em Diretores e associados;

VIII. Convocar os Presidentes da Diretoria Executiva e/ou do Conselho Fiscal, para prestarem esclarecimentos de atos administrativos que julgar danoso ao CSS/II Ex; e

IX. Julgar e impugnar ato das Reuniões Conjuntas e de Diretoria, que julgar danoso à Entidade.

§ 4° – O Conselho Consultivo reunir-se-á por convocação do seu Presidente ou se auto convocará, mediante requerimento de metade, mais um, de seus membros para apreciar atos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, podendo inclusive anulá-los pela maioria absoluta dos seus membros.

§ 5° – Poderão participar das Assembleias do Conselho Consultivo, se o desejarem, com direito a voto, mas sem participação na formação do quórum, os Presidentes da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

§ 6° – Na composição do Conselho, os seus membros serão obrigatoriamente associados admitidos no CSS/II Ex, há pelo menos **03** (três) anos.

§ 7° – Em caso de ausência ou impedimento temporário, do Presidente do Conselho Consultivo será substituído pelo Conselheiro mais antigo.

§ 8° – Em caso de vacância definitiva do Presidente do Conselho, será eleito o substituto dentre os integrantes do respectivo Conselho, no prazo máximo de **15** (quinze) dias contados da data do afastamento.

§ 9° – O Conselho Consultivo deverá reunir-se ordinariamente, em princípio, a cada **04** (quatro) meses e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 10° – O associado no desempenho do cargo de Conselheiro poderá licenciar-se do mesmo, por prazo determinado e a critério do respectivo órgão dirigente.

§ 11° – Aplica-se aos membros do Conselho Consultivo, no que couber, o aplicável aos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO II
DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

2° registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

Art. 28 – As Assembleias Gerais, que serão Ordinárias (AGO) ou Extraordinárias (AGE), convocadas e instaladas de acordo com o presente Estatuto e seu Regulamento, constitui-se no poder supremo da Entidade.

§ 1° - Somente poderão se constituir em Assembleia Geral, os associados das categorias **Fundador** e

PRENOTADO

Contribuinte, em pleno gozo de seus direitos sociais e que tenham sido admitidos até **30** (trinta) dias antes da realização da Assembleia Geral.

§ 2º - Os associados da categoria Recreativos poderão participar das Assembleias, **sem direito a voto**.

§ 3º - As Assembleias só poderão constituir em primeira convocação, com a presença mínima da metade mais um do número de associados, que preencham as condições estabelecidas no § 1º deste artigo.

§ 4º - Verificado a falta de "Quorum" em primeira convocação, o Presidente anunciará a segunda convocação, após 30 (trinta) minutos, quando a Assembleia Geral deliberará com qualquer número de associados presentes, que preencham as condições estabelecidas no **§ 1º** deste artigo.

§ 5º - As resoluções das Assembleias Gerais somente poderão sofrer modificações em nova Assembleia, depois de decorridos **12** (doze) meses.

§ 6º - As Assembleias Gerais serão convocadas pelo Presidente da Entidade, ressalvado o disposto nos §§ 2º e 5º do artigo 35 deste Estatuto, e somente poderão deliberar sobre os assuntos constantes da Ordem do Dia, definida no Edital de Convocação.

Art. 29 – As deliberações das Assembleias Gerais serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes, a elas se obrigando todos os associados, presentes e ausentes.

Parágrafo Único – A votação poderá ser:
a) Simbólica;
b) Nominal (a descoberto), e;
c) Por escrutínio secreto.

SEÇÃO I
DAS ASSEMBLEIAS GERAIS ORDINÁRIAS

Art. 30 – Haverá duas Assembleias Gerais Ordinárias Anuais e uma Trienal.

§ 1º - A **1ª** AGO Anual realizar-se-á na **segunda quinzena** do mês de **abril**;

§ 2º - A **2ª** AGO Anual realizar-se-á na **primeira quinzena** do mês de **dezembro**;

§ 3º - A AGO **Trienal** realizar-se-á na **primeira quinzena** do mês de **março**.

§ 4º - Compete privativamente à Assembleia Geral:

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

I – eleger os administradores;
II – destituir os administradores;
III – aprovar o estatuto;
IV – alterar o estatuto;

Art. 31 – Compete a primeira AGO Anual:
a) Leitura, discussão e votação do Relatório Anual do Presidente da Entidade e do Relatório Anual do Presidente do Conselho Fiscal;

PRENOTADO

b) Votação da Prestação de Contas, com o parecer do Conselho Fiscal;
c) Dar posse solene aos membros eleitos para os poderes da administração e da fiscalização da Entidade, nos anos em que houver AGO Trienal.

Art. 32 – Compete a segunda AGO Anual, deliberar sobre:
a) O orçamento da Entidade, com o parecer do Conselho Fiscal, para o exercício seguinte;
b) Modificações do Estatuto Social da Entidade, observado o disposto no artigo 127 e seus §§, deste Estatuto.

Art. 33 – Compete à AGO Trienal, unicamente eleger os membros dos poderes da administração e da fiscalização da Entidade.

SEÇÃO II
DAS ASSEMBLEIAS GERAIS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 34 – As Assembleias Gerais Extraordinárias (**AGE**) realizar-se-ão a **qualquer tempo**, sempre que qualquer resolução de vulto tenha de ser tomada, além das previstas neste Estatuto.

Art. 35 – As AGE serão convocadas pelo Presidente da Entidade "**ex-ofício**" ou por solicitação fundamentada:
a) De qualquer poder da Entidade;
b) De no mínimo **1/5** (um quinto) dos associados;
c) De, no mínimo **1/5** (um quinto) dos associados das categorias Fundador e Contribuinte, em pleno gozo de seus direitos sociais, para deliberar sobre a dissolução da Diretoria, do Conselho Fiscal ou da própria Entidade.

§ 1º - O Presidente da Entidade terá o prazo de **15** (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da solicitação, para convocação da AGE na forma estabelecida em Regulamento.

§ 2º - Se decorrido o prazo estabelecido no § 1º deste artigo, deixar o Presidente da Entidade de convocar a AGE, esta será convocada pelo Presidente do Conselho Fiscal.

§ 3º - O Presidente poderá deixar de instalar a AGE convocada de acordo com as letras "b" e "c" deste artigo, se não for constatada a presença mínima de **1/5** dos associados que solicitaram sua convocação.

§ 4º - O Presidente em exercício convocará AGE para deliberar sobre o disposto no § 2º do artigo 12 e no artigo 18 deste Estatuto, observado o § 1º deste artigo.

§ 5º - O Presidente do Conselho Fiscal convocará AGE para eleição de nova Diretoria, quando ocorrer à demissão, exoneração ou renúncia coletiva dos membros eletivos desse poder, faltando mais de **06** (seis) meses para o término do mandato, observado o prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 36 – Compete ainda a AGE:
a) Deliberar sobre assuntos ou casos omissos no Estatuto da Entidade, de vital importância para ela ou seus associados;
b) Deliberar sobre irregularidades nas contas da Entidade;
c) Julgar as irregularidades constatadas por ocasião das eleições e que tenham influído no resultado do pleito;
d) Eleger os membros do Conselho Fiscal de que trata o artigo 92 deste Estatuto, quando ocorrer à demissão simultânea desses cargos faltando mais de **06** (seis) meses para o término do mandato;
e) Nomear uma Junta Governativa composta por **04** (quatro) associados, observadas as disposições regulamentares, quando houver a demissão coletiva e simultânea da Diretoria e do Conselho Fiscal, faltando menos de **06** (seis) meses para o término do mandato.

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco
PRENOTADO

f) Eleger os membros da administração e da fiscalização, quando houver demissões simultâneas desses cargos, faltando mais de **06** (seis) meses para o término do mandato.
g) Realizar nova eleição, de acordo com o previsto no § 3º do artigo 52 deste Estatuto.
h) Destituir os membros da administração e da fiscalização da Entidade, quando ocorrer o previsto nos artigos 17 e 18, deste Estatuto.

CAPÍTULO III
SEÇÃO I
DAS ELEIÇÕES

Art. 37 – Eleição é a forma pela qual se processa a renovação periódica dos membros da administração e da fiscalização da Entidade e se realiza **trienalmente**, nos termos deste Estatuto e do seu Regulamento.

Art. 38 – O dia **1º de outubro do ano anterior ao que houver AGO Trienal** é estabelecido como data de início dos trabalhos constantes do calendário relativo à eleição dos membros dos poderes Administrativo e Fiscal da Entidade.

Art. 39 – As eleições realizar-se-ão de acordo com o estabelecido no § 3º do Artigo 30 e Artigo 33 deste Estatuto, e conforme as disposições regulamentares.

§ Único – As eleições serão realizadas na **Sede da Entidade**, na conformidade deste Estatuto e do seu Regulamento.

Art. 40 – Os mandatos dos poderes da administração e da fiscalização da Entidade serão de **03** (três) anos, ficando assegurado o direito a **01** (uma) única reeleição subsequente ao Presidente da Entidade e ao Presidente do Conselho Fiscal.

Art. 41 – Os candidatos aos cargos de Presidente e Vice-Presidente da Entidade e os de Presidente e Vice-Presidente do Conselho Fiscal deverão ser Oficiais do Quadro Auxiliar de Oficiais (QAO), Subtenentes ou Sargentos do Exército.

Art. 42 – O sufrágio é universal e direto, por meio de cédula única e voto secreto e prevalecerá o princípio majoritário, não sendo permitido o voto por procuração.

Art. 43 – Haverá eleição em Assembleia Geral Extraordinária (AGE), nos casos previstos no § 5º do artigo 35 e nas letras "d", "f" e "g", do artigo 36 deste Estatuto.

§ Único – Os demais cargos vagos na administração e na fiscalização da Entidade, serão preenchidos no prazo máximo de **08** (oito) dias, contados de sua vacância, por deliberação da Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, observadas as restrições do artigo 47 deste Estatuto.

Art. 44 – A Diretoria fará publicar o Edital de Convocação, do qual constará o local, dia e horas do início e encerramento da votação.

Art. 45 – A sistemática eleitoral será estabelecida em Regulamento.

Art. 46 – A sistemática eleitoral, referida no artigo anterior, será desencadeada, de **1º de outubro do ano anterior ao que houver AGO Trienal**, até o último dia que anteceder à realização do pleito, por uma comissão integrada por associados das categorias Fundadores e Contribuinte, constituída de **01**(um) Presidente e **02** (dois) membros, denominada Comissão Eleitoral, não pertencente aos poderes da Administração ou da Fiscalização da Entidade, para junto à Secretaria, exercer as seguintes funções:
a) Elaborar o Calendário eleitoral, compreendendo o período de 1º de outubro a 10 de dezembro do ano que preceder a realização das eleições, estabelecendo prazos para:
1) Recebimento de propostas para inscrição de chapas;

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco
PRENOTADO

2) Estudo e apreciação das propostas;
3) Comunicação aos encabeçadores das chapas, por escrito e fundamentada, da aprovação ou não aprovação das propostas apresentadas;
4) Correção de irregularidade constatada nas chapas;
5) Substituição de candidatos;
6) Recebimento, apreciação e julgamento de recursos;
7) Registro de chapas;
8) Nomeação de fiscais.
b) Decidir sobre casos omissos, complementando a regulamentação da sistemática eleitoral, observadas as disposições estatutárias.

§ 1º - A Comissão Eleitoral deverá lavrar Atas de todas as reuniões realizadas durante o seu período de atividade, observando as disposições regulamentares.

§ 2º - Compete à Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, apreciar e julgar os recursos interpostos contra decisão da Comissão Eleitoral.

SEÇÃO II
DAS INELEGIBILIDADES

Art. 47 – São considerados inelegíveis:

a) Para os cargos de Presidente e Vice-Presidente da Entidade, o que tenha menos de **05** (cinco) anos ininterruptos de admissão no Quadro Social da Entidade e o que tenha menos de **10** (dez) anos de serviço ininterruptos no Exército;
b) Para os cargos de Presidente e Vice-Presidente do Conselho Fiscal, o associado que tenha menos de **05** (cinco) anos ininterruptos de admissão no Quadro Social da Entidade;
c) Os associados em atraso com suas obrigações financeiras para com a Entidade;
d) Os associados que estiverem cumprindo penas disciplinares estatutárias;
e) Os associados que não estiverem em pleno gozo de seus direitos sociais;
f) Os associados demitidos de cargo eletivo ou de confiança, por falta de exação no cumprimento do dever, antes de decorrido **05** (cinco) anos;
g) Os associados que forem condenados criminalmente, com sentença transitada em julgado;
h) Os associados da categoria Recreativo; Recreativo Empresa e Assistencial.
i) Os associados que deixarem de apresentar o currículo, na forma estabelecida em Regulamento;

SEÇÃO III
DAS CHAPAS

Art. 48 – As propostas para inscrição de chapas concorrentes às eleições em AGO Trienal, elaboradas na forma estabelecida em Regulamento, deverão dar entrada na Secretaria da Sede da Entidade, dentro do prazo definido no **Calendário eleitoral**.

§ 1º - A Comissão Eleitoral verificará, com base no artigo 47 deste Estatuto, as condições de elegibilidade dos candidatos propostos.

§ 2º - É vedado ao associado participar de mais de uma chapa concorrente ao pleito.

§ 3º - Em nenhuma hipótese é permitida a mudança de chapa de candidato já inscrito.

§ 4º - O encabeçador de chapa poderá substituir qualquer membro de sua chapa, fundamentando as razões do ato, até o dia imediatamente anterior à data de início do período de registro das chapas.

§ 5º - A chapa será considerada registrada quando, dentro do prazo definido no Calendário Eleitoral, todos os candidatos aos cargos eletivos houverem assinado o Livro de Registro, na Secretaria da Sede da Entidade. Quando houver impedimento para a assinatura do livro de Registro por qualquer

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco PRENOTADO

candidato, motivado por problemas de saúde ou cumprimento de missões profissionais, o encabeçador da chapa poderá assinar como procurador, justificando, por escrito, o motivo no ato.

§ 6º - A não observância do contido no § 5°, supracitado, implicará na anulação do registro da chapa e no consequente impedimento para concorrer às eleições.

§ 7º - Após o registro da chapa, em hipótese nenhuma será permitida a substituição de candidato.

§ 8º - Os encabeçadores das chapas concorrentes deverão nomear, dentro do prazo estabelecido no Calendário Eleitoral e na forma definida em Regulamento, **02** (dois) associados não pertencentes aos poderes da Administração ou da Fiscalização da Entidade, para atuarem como fiscais junto a Mesa Eleitoral existente no local de votação designado no § Único do artigo 39 deste Estatuto.
a) Havendo a necessidade de constituir Mesas Eleitorais adicionais, os respectivos fiscais serão nomeados, no momento, pelos encabeçadores das chapas concorrentes.

§ 9º - A confecção da cédula eleitoral deverá obedecer aos critérios definidos em Regulamento.

§ 10 - É vedada a propaganda de chapa num raio de **500** (quinhentos) metros da área adjacente às dependências da Sede da Entidade, desde **48** (quarenta e oito) horas antes da realização da AGO Trienal até o seu encerramento.

§ 11 – Fica proibida a utilização do Slogan: **"UNIDOS CONSTRUÍMOS"**, por qualquer chapa que concorra à eleição da Entidade.

SEÇÃO IV
DA MESA ELEITORAL

Art. 49 - A Mesa Eleitoral será designada pela Diretoria, com a antecedência de no mínimo **10** (dez) dias do pleito, e compor-se-á de **01** (um) Presidente, **01** (um) Secretário e **03** (três) Mesários, todos associados das categorias: **Fundador ou Contribuinte**, não pertencentes aos poderes da Administração ou da Fiscalização da Entidade e não candidatos a cargos eletivos.

§ 1º - Verificando-se a ausência de qualquer membro da Mesa Eleitoral no horário estabelecido para a primeira convocação da AGO Trienal, compete à Diretoria da Entidade designar seu substituto, dentre os presentes que preencham os requisitos exigidos no **"caput"** deste artigo.

§ 2º - O Presidente da AGO Trienal poderá propor ao plenário a constituição de Mesas Eleitorais adicionais, observado o **"caput"** deste artigo, se o comparecimento de associados eleitores requerer tal providência.

§ 3º - As Mesas Eleitorais adicionais serão numeradas e suas Atas serão lavradas num único livro, segundo a sequência com que foram numeradas.

§ 4º - Se a Diretoria e em particular o Presidente da Entidade investido do encargo de Presidente da AGO Trienal, deixarem de cumprir quaisquer obrigações previstas neste Estatuto, quanto à realização da eleição dos poderes da Entidade, essas atribuições serão transferidas para os associados presentes e habilitados, aos quais serão conferidos poderes, para eleger um associado, que esteja habilitado, o qual presidirá a Assembleia Geral Ordinária Trienal, que elegerá os novos membros dos poderes da administração e da fiscalização da Entidade.

§ 5º - São atribuições da Mesa Eleitoral:

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

a) Tomar conhecimento das exigências eleitorais, constantes deste Estatuto e seu Regulamento;
b) Dirigir e orientar os trabalhos de votação e apuração;
c) Obedecer ao exato cumprimento do horário de início e de encerramento da votação;
d) Acolher qualquer irregularidade relativa às eleições que lhe for encaminhada, solucionando-a de

PRENOTADO

acordo com as disposições deste Estatuto;
e) Encaminhar à AGO Trienal os casos omissos que exigirem solução;
f) Lavrar a Ata no livro competente, fazendo nele constar, minuciosamente, o decorrer do pleito.

SEÇÃO V
DA VOTAÇÃO

Art. 50 – Depois de instalada a AGO Trienal, os trabalhos serão transferidos para o Presidente da Mesa Eleitoral, que passará a dirigir o ato de votação e os trabalhos consequentes e correlatos.

Art. 51 – O ato de votação obedecerá a seguinte sequência:

a) eleitor se dirigirá às mesas da Secretaria e do Departamento Financeiro, para fins de identificação e verificação da regularidade das obrigações financeiras, definidas no § 1° do artigo 10 deste Estatuto;

b) eleitor assinará o livro de presença, junto ao Secretário da Mesa Eleitoral;
c) eleitor receberá do Mesário, a cédula única, rubricada pelo Presidente da Mesa Eleitoral e se dirigirá à cabine de votação;
d) eleitor marcará com um "**X**" ou "+", na cédula única, os quadrados que precedem os nomes do candidato à Presidência da Entidade de sua preferência, dobrando-a em seguida;
e) O eleitor depositará a cédula na urna existente junto à Mesa Eleitoral e retirar-se-á da área de votação.

§ 1° - Somente será permitida a permanência nas dependências destinadas à votação:

a) Os membros da Mesa Eleitoral;
b) Os Fiscais das chapas concorrentes;
c) Os eleitores que estiverem cumprindo o estabelecido nas letras "**b**", "**c**", "**d**" e "**e**" deste artigo.

§ 2° - Os membros da Mesa Eleitoral serão os primeiros a votar.

§ 3° - Havendo somente uma chapa concorrente, a eleição será por aclamação.

SEÇÃO VI
DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 52 – Após o encerramento da votação, a Mesa Eleitoral realizará a apuração dos votos, com a presença dos fiscais das chapas concorrentes, obedecendo a seguinte sequência:

a) Contagem das cédulas existentes nas urnas;
b) Verificar se o total de cédulas coincide com o total de votantes constantes dos livros de presença;
c) Proceder à apuração voto a voto, de forma audível a todos os presentes;
d) Considerar anuladas, as cédulas que contiverem rasuras ou outras marcas além do previsto na letra "**d**" do artigo 51 deste Estatuto;

§ 1° - As cédulas anuladas serão contadas em separado e registradas em Ata.

2° registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

§ 2° - Será considerada eleita, a chapa concorrente à Presidência da Entidade, que obtiver maioria simples dos votos válidos da Sede da Entidade.

§ 3° - Ocorrendo empate no resultado geral da votação, será convocada, dentro de **15** (quinze) dias, AGE para nova eleição, com a participação das chapas que obtiveram igual número de votos, de acordo com as disposições Regulamentares.

Art. 53 – Após o encerramento da apuração e o registro em Ata assinada pelos membros da Mesa Eleitoral e pelos fiscais das chapas concorrentes, o Presidente da Mesa Eleitoral transferirá a direção

PRENOTADO

dos trabalhos para o Presidente da AGO Trienal.

Art. 54 – O Presidente da AGO Trienal submeterá ao plenário os assuntos pendentes, relativos à eleição e, após deliberação, proclamará o resultado do pleito, em observância aos §§ 2º e 3º do artigo 52 deste Estatuto.

CAPÍTULO VII
DA POSSE

Art. 55 – Posse é o ato público-social que se realiza para dar cumprimento à investidura de qualquer membro da Administração ou da Fiscalização da Entidade, eleito ou nomeado, na conformidade do disposto neste Estatuto e seu Regulamento.

§ 1º - Os membros eleitos para os poderes da Administração e da Fiscalização da Entidade tomarão posse e prestarão juramento na Primeira AGO Anual, de acordo com a letra "**c**" do artigo 31 deste Estatuto e na conformidade do seu Regulamento.

§ 2º - Os membros nomeados para a Diretoria tomarão posse na Primeira Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal da Gestão, na forma estabelecida em Regulamento.

§ 3º - Os membros nomeados de acordo com a letra "a" do artigo 115 deste Estatuto, tomarão posse em Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal.

TÍTULO DÉCIMO
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 56 – O CSS/II Ex será administrado pela Diretoria e fiscalizado pelo Conselho Fiscal, nos termos deste Estatuto.

§ Único: Os membros da Administração, Fiscalização e Consultores durante o gozo do mandato e também seus respectivos familiares até **2º grau**, ficam impedidos de exercerem toda e qualquer atividade comercial ou onerosa nas dependências do CSS/II Ex.

CAPÍTULO II
DA DIRETORIA

Art. 57 – A Diretoria é o poder Administrativo da Entidade, sendo a fiel depositária do patrimônio social, responsável por todos e quaisquer bens, móveis ou imóveis, sua arrecadação, movimento e guarda, e é constituída pelos seguintes membros:

a) Elegíveis:
01 - Presidente;
02 - Vice-Presidente;
03 - 1° Secretário;
04 - Diretor Financeiro.

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

PRENOTADO

b) Nomeáveis:
01 - 2º Secretário;
02 - Subdiretor Financeiro;
03 - Diretor do Departamento de Recursos Humanos;
04 - Diretor do Departamento de Esportes e Recreação;
05 - Subdiretor de Esportes e Recreação;
06 - Diretor do Departamento Social e Cultural;
07 - Diretor do Departamento de Saúde e Assistencial;
08 - Diretor do Departamento de Informática;
09 - Diretor do Departamento de Manutenção;
10 - Diretor do Departamento de Colônia de Férias;
11 - Diretor do Departamento Comercial e Marketing;
12 - Diretor do Departamento de Patrimônio, Aquisição e Almoxarifado e
13 - Diretor do Departamento de Cobrança.

Art. 58 – São também considerados membros da Diretoria da Entidade, com direito a voto nas deliberações das Reuniões de Diretoria e Reuniões Conjuntas – Diretoria e Conselho Fiscal:

a) Os Diretores e Subdiretores nomeados para os Departamentos de que tratam os números de **01** (um) **a 13** (treze) da letra "b", do artigo 57 deste Estatuto;

§1° - Nas ausências ou impedimentos dos Diretores previstos nos Nrs de **03 (três) e 04 (quatro)** e do **06** (seis) ao **13** (treze) da letra "b", do artigo 57 deste Estatuto, os mesmos serão substituídos pelos respectivos Subdiretores.

§2° - Quando o Departamento possuir mais de um Subdiretor, o Substituto será designado pelo Presidente da Entidade.

Art. 59 – Compete à Diretoria:
a) Organizar o Regimento Interno da Entidade, conforme preceitua este Estatuto;
b) Deliberar sobre admissão, demissão, readmissão e aplicação de penalidades aos associados, respeitados as disposições deste Estatuto;
c) Estabelecer os limites máximos, em número e remuneração de funcionários da Entidade;
d) Praticar com amplos poderes, todos os atos de gestão concernentes aos fins e objetivos da Entidade;
e) Resolver os casos omissos, submetendo a decisão à Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal e, se for o caso, à homologação da AG.
f) Designar Junta Fiscalizadora, composta por **03** (três) associados em condições de elegibilidade, para exercerem as funções de Presidente, Secretário e Suplente do Conselho Fiscal, quando ocorrer à demissão coletiva desse Poder, faltando menos de **06** (seis) meses para o término do mandato.

Art. 60 – A Diretoria poderá criar, "**Ad-referendum**" do Conselho Fiscal, órgãos ou serviços auxiliares, sempre que a experiência, o desenvolvimento e a necessidade da Entidade assim o aconselharem.

CAPÍTULO III
DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE DA ENTIDADE

SEÇÃO I
DO PRESIDENTE DA ENTIDADE

registro civil de pessoas jurídicas
ro de imóveis de Osasco

Art. 61 – O Presidente do CSS/II Ex tem sob sua responsabilidade o funcionamento, as atividades e o patrimônio da Entidade.

PRENOTADO

Art. 62 – Compete ao Presidente:

a) Representar o CSS/II Ex em juízo ou fora dele;

b) Convocar e presidir as Reuniões da Diretoria, Reuniões Conjuntas – Diretoria e Conselho Fiscal e Assembleias Gerais, observado os §§ 2º e 5º da letra "c" do artigo 35 deste Estatuto;

c) Apresentar na Primeira AGO o relatório das atividades da Entidade, e a prestação de contas com o parecer do Conselho Fiscal;

d) Rubricar e assinar toda a correspondência recebida e expedida;

e) Autorizar o pagamento de contas apresentadas, ou recusá-lo quando houver motivo justificado;

f) Assinar, juntamente com o Diretor do Departamento Financeiro e o Contador, os balancetes mensais, balanços anuais e orçamentos, e enviá-los ao Conselho Fiscal;

g) Assinar Títulos, Diplomas e Contratos, autorizados pela Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal;

h) Endossar ou avalizar, para fins específicos, juntamente com o Diretor do Departamento Financeiro e o Presidente do Conselho Fiscal, qualquer documento, com prévia autorização da Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal;

i) Autorizar as despesas previstas no orçamento;

j) Dar voto de desempate nas reuniões e Assembleias;

k) Vetar qualquer deliberação da Diretoria que julgar contrária aos interesses da Entidade, recorrendo ao Conselho Fiscal e, em última instância, à Assembleia Geral;

l) Apresentar à Diretoria, o balancete mensal com o parecer do Conselho Fiscal, e determinar sua publicação no Boletim Informativo da Entidade;

m) Propor à Diretoria, a admissão, demissão, readmissão, e aplicação de penalidades aos associados;

n) Indicar à Diretoria, elementos destinados a integrar comissões para receber subvenções, empréstimos, auxílios ou outras doações para a Entidade, conforme disposições constantes do artigo 24 deste Estatuto;

o) Admitir, contratar, demitir e conceder licença a funcionários e técnicos, obedecido o disposto na letra "c" do artigo 59 deste Estatuto;

p) Nomear representantes junto a toda OM em que houver associados;

q) Convidar e nomear associado não pertencente aos Poderes da Entidade, para o desempenho de funções ou missões especiais, não remuneradas;

r) Propor, em Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, a cassação do mandato de membros eletivos, a demissão de membros nomeáveis e, associado para o preenchimento de cargo eletivo ou de confiança que vagar por qualquer motivo;

s) Inspecionar, periodicamente, os órgãos da Administração da Entidade;

t) Propor, em Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, a aplicação do afastamento previsto no § Único do artigo 18, bem como a concessão de até **30** (trinta) dias de licença aos Diretores, de acordo com as disposições deste Estatuto;

u) Autorizar, a título de adiantamento, para posterior prestação de contas, a quantia equivalente até **05** (cinco) salários mínimos, vigente no Estado de São Paulo, para pagamento de despesas necessárias e eventuais.

v) Propor em Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, nomes de associados ou não, para o recebimento da Medalha Honorífica do CSS/II Ex, de acordo com as disposições regulamentares.

x) Nomear diretores para cargos de confiança.

y) Indicar assessores associados, para serem auxiliares da Diretoria Executiva.

z) Ficam prorrogadas todas as atribuições do Presidente e do Diretor Financeiro da Entidade, substituídos, para movimentações bancárias e outras providências administrativas que se fizerem necessárias, sempre, com as anuências do Presidente e do Diretor Financeiro, eleitos, até o efetivo registro em cartório das atas de eleição e posse dos substitutos.

SEÇÃO II
DO VICE-PRESIDENTE

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

Art. 63 – Compete ao Vice-Presidente:

a) Responder pelo Presidente da Entidade, em suas ausências;

b) Assumir, interina ou efetivamente, a Presidência da Entidade, por afastamento, exoneração,

PRENOTADO

cassação, perda ou renúncia do mandato do Presidente;
c) Manter-se informado de todas as atividades da Entidade e assessorar o Presidente em suas atribuições;
d) Assinar documentos pertinentes ao interesse pessoal do Presidente;
e) Informar ao Presidente qualquer ocorrência verificada na Entidade;

CAPÍTULO IV
DOS DEPARTAMENTOS

Art. 64 – Os Departamentos são órgãos da Administração da Entidade, dirigidos por Diretores eleitos e nomeados em cargos de confiança, na conformidade das letras "a" e "b" do Artigo 57 deste Estatuto.

Art. 65 – A Entidade possui os seguintes Departamentos:
01 - Secretaria;
02 - Tesouraria;
03 - Departamento de Recursos Humanos;
04 - Departamento de Esportes e Recreação;
05 - Departamento Social e Cultural;
06 - Departamento de Saúde e Assistencial;
07 - Departamento de Informática;
08 - Departamento de Manutenção;
09 - Departamento de Colônia de Férias;
10 - Departamento Comercial e de Marketing;
11 - Departamento de Cobrança;
12 - Departamento de Patrimônio, Aquisição e Almoxarifado.

SEÇÃO I
DA SECRETARIA

Art. 66 - A Secretaria é o órgão da Entidade que tem como encargos, todas as atividades burocráticas relativas à administração e controle do Quadro Social, correspondência externa e assessoramento à Presidência da Entidade.

§ Único – São de competência da Secretaria, as atribuições da Carteira de Representantes.

Art. 67 – Compete ao 1º Secretário:
a) Zelar pelo recebimento, registro e distribuição interna de toda a correspondência endereçada à Entidade;
b) Organizar e preparar o expediente de sua competência para despacho do Presidente da Entidade;
c) Manter em ordem e em dia toda a escrituração que lhe diz respeito, o fichário do Quadro Social, toda a documentação recebida e solucionada que não seja de outro Departamento, e cópias de documentos expedidos;
d) Organizar Mapas Estatísticos referentes à movimentação dos associados;
e) Secretariar, lavrar e assinar as Atas das Reuniões de Diretoria, Reuniões Conjuntas – Diretoria e Conselho Fiscal e Assembleias Gerais;
f) Responsabilizar-se por todos os livros e documentos da Secretaria;
g) Cientificar os interessados, das Reuniões convocadas pelo Presidente;
h) Receber as propostas de admissão de associados, registrando-as em livro próprio e apresentando-as em Reunião de Diretoria, para deliberação;
i) Comunicar aos interessados, as resoluções tomadas pela Diretoria;
j) Assinar as cédulas de identidade social;
k) Elaborar com o Presidente, o relatório anual da Entidade;
l) Fornecer matéria para o Boletim Informativo, bem como apresentar o relatório anual das atividades

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco
PRENOTADO

da Secretaria.
m) Elaborar os Termos de Posse dos membros da Administração e da Fiscalização da Entidade, observando as disposições regulamentares;
n) Manter os representantes da Entidade junto às Organizações Militares, informados das atividades e das deliberações da Diretoria, pertinentes ao Quadro Social;
o) Indicar ao Presidente da Entidade, nomes de associados para exercer o cargo de representante junto às Organizações Militares;
p) Elaborar Normas disciplinando as atividades dos Representantes, fazendo-as constar no Regimento Interno;
q) Reunir os representantes, periodicamente, para tratar dos assuntos de interesse mútuo;
r) Responder interinamente pela Presidência da Entidade, nos casos de ausência ou impedimento do Presidente e do Vice-Presidente;
s) Apresentar à Presidência da Entidade, o relatório anual das atividades da Secretaria, bem como a previsão das necessidades para o ano seguinte.

Parágrafo Único – O 1° Secretário poderá delegar, a seu critério, atribuições de sua competência ao 2° Secretário.

Art. 68 – Compete ao 2° Secretário:
a) Substituir o 1° Secretário em suas ausências e impedimentos;
b) Auxiliar o 1° Secretário em todas as suas atividades;
c) Assinar a cédula de identidade social do 1° Secretário;
d) Organizar e manter atualizado o fichário com endereço completo de todos os associados;
e) Desenvolver e manter o adequado relacionamento com os associados, comunidade, órgãos e Entidades públicas e privadas, visando contribuir para a manutenção e incremento da imagem institucional da Entidade;
f) Buscar permanentemente melhores índices de qualidade na execução dos processos e identificar, continuamente, alternativas para maximizar a qualidade do clima organizacional, bem como os níveis de motivação, adesão e comprometimento, com relação à missão, objetivos e resultados previamente negociados.

SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Art. 69 – A Tesouraria é o Departamento que tem como encargos o planejamento, recebimento, registro e guarda de toda parte financeira da Entidade.

§ 1° - O Departamento Financeiro possui as seguintes Carteiras:
a) **Carteira de Planejamento**;
b) **Carteira de Cobrança**;

§ 2° - O Diretor do Departamento Financeiro poderá, a seu critério, delegar a membros do seu Departamento, a responsabilidade pelas Carteiras de que trata o § 1° deste artigo, observado o artigo 102 deste Estatuto.

Art. 70 – Compete ao Diretor Financeiro:
a) Supervisionar todos os trabalhos do Departamento;
b) Contabilizar todas as importâncias recebidas ou pagas pela Entidade;
c) Pagar pontualmente as despesas e obrigações da Entidade, desde que autorizadas e processadas;
d) Elaborar balancetes mensais e balanços anuais, e encaminhá-los ao Conselho Fiscal;
e) Depositar na conta corrente bancária da Entidade, no prazo de **72** (setenta e duas) horas, todas as importâncias recebidas podendo conservar nos cofres do Departamento, quantia correspondente a até cinco vezes o maior salário mínimo vigente no país;
f) Manter arquivados os contratos guia de recolhimentos, balancetes, balanços e documentos solucionados, observando o disposto no artigo 132 deste Estatuto;
g) Efetuar o recebimento e a cobrança das rendas da Entidade;
h) Assinar com o Presidente, os cheques bancários e demais documentos relativos ao Departamento;

2° registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

PRENOTADO

i) Prestar todas as informações de sua competência, que forem solicitadas pelos Poderes da Entidade;
j) Informar à Presidência qualquer alteração ocorrida nos serviços do Departamento;
k) Transmitir ao seu substituto, em ordem e em dia, todos os encargos de sua responsabilidade;
l) Remeter o balancete mensal com o parecer do Conselho Fiscal, para publicação no Boletim Informativo da Entidade;
m) Efetuar acompanhamento estatístico mensal das receitas da Entidade, na forma estabelecida em Regulamento;
n) Apresentar à Presidência da Entidade, o relatório anual das atividades do Departamento, bem como a previsão das necessidades para o ano seguinte;
o) Assinar, juntamente com o Presidente da Entidade e o Presidente do Conselho Fiscal, o previsto na letra "h" do artigo 62 deste Estatuto;
p) Receber as prestações de contas dos adiantamentos concedidos de acordo com a letra "u" do artigo 62, observando as disposições regulamentares;
q) Elaborar o planejamento anual para a aplicação dos recursos da Entidade;

§ Único – Compete ao Subdiretor Financeiro:

a) Auxiliar o Diretor Financeiro em suas atividades;
b) Substituir o Diretor Financeiro em suas ausências e impedimentos.

SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 71 – O Departamento de Recursos Humanos tem por finalidade a seleção, recrutamento, treinamento, remuneração e fornecimento de vantagens aos colaboradores da Entidade.

Art. 72 – Compete ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos:
a) Fazer o recrutamento e a seleção de colaboradores;
b) Incentivar a integração e o desenvolvimento dos colaboradores, através de treinamento;
c) Avaliar o desempenho dos colaboradores;
d) Proceder à comunicação interna com os colaboradores;
e) Executar os processos de alimentação da folha de pagamento, do vale, de benefício e de desconto, nas datas programadas;
f) Manter atualizado o controle de férias e aposentadoria dos colaboradores;
g) Realizar o processo de rescisão do contrato de trabalho dos colaboradores demissionários;
h) Organizar os planos de cargos e salários dos colaboradores;
i) Administrar os colaboradores nas relações trabalhistas e sindicais de acordo com as exigências legais e políticas da Entidade;
j) Fazer o planejamento do quadro de colaboradores;
k) Manter em dia e organizado os documentos relativos ao Departamento de Recursos Humanos;
l) Automatizar e monitorar os processos de controle de pessoal, carga horária e licença médica;
m) Fazer a ligação entre os colaboradores e Presidência da Entidade e
n) Responder por todos os encargos inerentes à admissão e demissão dos colaboradores da Entidade.

§ Único - O Diretor de Recursos Humanos, em concordância com a Presidência, poderá delegar poderes ao Contador da Entidade, para que ele assuma as responsabilidades como Chefe de Pessoal.

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

PRENOTADO

SEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO AQUISIÇÃO E ALMOXARIFADO

Art. 73 – O Departamento de Patrimônio, Aquisição e Almoxarifado tem por finalidade administrar os bens imóveis, móveis, de consumo e aplicação, da Entidade e realizar as aquisições dos diversos materiais e contratações de serviços.

Art. 74 – Compete ao Diretor do Departamento de Patrimônio, Aquisição e Almoxarifado:

a) Ter sob sua guarda e responsabilidade, todos os livros de registro do patrimônio e seus respectivos documentos comprobatórios, bem como o almoxarifado da Entidade;
b) Atender aos pedidos de material dos Departamentos, observando as respectivas dotações previstas para o ano;
c) Manter em dia e em ordem o controle do material do almoxarifado, quanto à escrituração, níveis de estoque e aquisições;
d) Elaborar a Tabela de Dotação de Material de Consumo e Aplicação da Entidade;
e) Apresentar à Presidência da Entidade, o relatório anual das atividades do Departamento, bem como a previsão das necessidades para o ano seguinte;
f) Realizar as aquisições dos diversos materiais e contratação de serviços;
g) Receber, estocar e controlar o material de consumo e permanente;
h) Distribuir, mediante pedido, os diversos tipos de materiais;
i) Pesquisar e comparar os parâmetros "Custo x qualidade", se possível com três orçamentos, os materiais a serem adquiridos e os serviços a serem prestados;
j) Encaminhar as Notas Fiscais recebidas ao Presidente da Entidade, devidamente quitadas;
k) Orientar os diversos Departamentos quanto ao esforço coletivo para a economia de custos e

SEÇÃO V
DO DEPARTAMENTO DE COBRANÇA

Art. 75 – O Departamento de Cobrança tem por finalidade: gerenciar as atividades relacionadas à confecção, envio e recebimento dos boletos, mensais, emitidos pelos diversos Departamentos da Entidade.

§ Único – Compete ao Diretor de Cobrança:

a) Remeter, mensalmente em tempo hábil, para a empresa responsável, os dados para emissão e envio dos boletos de cobrança da Entidade;
b) Manter o monitoramento atualizado do recebimento e quitação dos boletos emitidos pela Entidade;
c) Enviar, semanalmente, aos Departamentos que tem emissão de boletos, um relatório dos associados em dia e também, dos inadimplentes;
d) Negociar, com a autorização da Diretoria Executiva, possíveis acordos para o recebimento de dívida de contrato realizado com a Entidade, que esteja com o pagamento em atraso;
e) Manter rigoroso controle, através de relatórios, da inadimplência com a Entidade;
f) Enviar carta de cobrança para o associado que esteja inadimplente com suas obrigações financeiras com a Entidade.

SEÇÃO VI
DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E RECREAÇÃO

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco
PRENOTADO

Art. 76 – O Departamento de Esportes e Recreação tem por finalidade proporcionar a prática esportiva

aos associados da Entidade e seus dependentes.

Art. 77 – Compete ao Diretor de Esportes e Recreação:
a) Promover o intercâmbio esportivo;
b) Incentivar a prática de competições esportivas e atividades recreativas entre os associados;
c) Providenciar a preparação atlética das equipes da Entidade;
d) Apresentar à Presidência da Entidade, o relatório anual das atividades do Departamento, bem como a previsão das necessidades para o ano seguinte.

SEÇÃO VII
DO DEPARTAMENTO SOCIAL E CULTURAL

Art. 78 – O Departamento Social e Cultural tem por finalidade proporcionar atividades sociais recreativas, promover recepções e organizar e desenvolver atividades que tenham por objetivo o aprimoramento cívico e cultural do Quadro social.

Art. 79 – Compete ao Diretor do Departamento Social e Cultural:
a) Promover o congraçamento entre os associados e seus dependentes;
b) Organizar as festas e recepções da Entidade;
c) A organização, conservação e ampliação da Biblioteca da Entidade;
d) Elaborar o calendário das datas cívicas, e promover reuniões alusivas às mesmas;
e) Manter intercâmbio cultural com as Entidades congêneres;
f) Apresentar à Presidência da Entidade, o relatório anual das atividades do Departamento, bem como a previsão das necessidades para o ano seguinte;

SEÇÃO VIII
DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTENCIAL

Art. 80 – O Departamento de Saúde e Assistencial tem por finalidade proporcionar aos associados e dependentes, assistência médico-odontológica, através da contratação de convênios.

Art. 81 – Compete ao Diretor do Departamento de Saúde e Assistencial:
a) Prestar aos Subtenentes, Sargentos e Oficiais oriundos de Sargentos do Exército, baixados em hospital, associados ou não à Entidade, a assistência moral e material possível;
b) Realizar estudos visando à viabilidade e a necessidade da contratação de novos convênios;
c) Fiscalizar a execução dos convênios contratados;
d) Realizar estudos visando à criação e funcionamento, nas dependências da Entidade, de serviços especializados;
e) Apresentar à Presidência da Entidade, o relatório anual das atividades do Departamento, bem como a previsão das necessidades para o ano seguinte.

SEÇÃO IX
DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

Art. 82 – O Departamento de Informática é o órgão técnico administrativo que tem por finalidade o processamento eletrônico de dados da Entidade.

Art. 83 – Compete ao Diretor do Departamento de Informática:
a) Assessorar os órgãos da Administração e da Fiscalização da Entidade, nos assuntos específicos do Departamento;

PRENOTADO

b) Elaborar e manter atualizado o organograma da rede de computadores da Entidade;
c) Criar e manter atualizado todos os arquivos em backup;
d) Apresentar à Presidência da Entidade, o relatório anual das atividades do Departamento, bem como a previsão das necessidades para o ano seguinte.

SEÇÃO X
DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO

Art. 84 – O Departamento de Manutenção tem por finalidade organizar e fiscalizar a manutenção das dependências da Entidade.

Art. 85 – Compete ao Diretor do Departamento de Manutenção:
a) Fiscalizar a limpeza e conservação das dependências da Sede da Entidade;
b) Fiscalizar as obras de construção, manutenção, e execução dos contratos firmados pelo Clube;
c) Fiscalizar o trabalho do pessoal empregado em obras ou que prestam serviços eventuais para a Entidade;
d) Apresentar à Presidência da Entidade, o relatório anual das atividades do Departamento, bem como a previsão das necessidades para o ano seguinte.

SEÇÃO XI
DO DEPARTAMENTO DE COLÔNIA DE FÉRIAS

Art. 86 – O Departamento de Colônia de Férias tem por finalidade administrar a Colônia de Férias da Entidade.

Art. 87 – Compete ao Diretor do Departamento de Colônia de Férias:
a) Manter as dependências da Colônia em condições de serem utilizadas pelos associados;
b) Estabelecer as normas de utilização da Colônia de Férias;
c) Estabelecer e divulgar os critérios para a reserva de apartamentos, considerando o domicílio do associado, definido no artigo 24 deste Estatuto;
d) Apresentar à Presidência da Entidade, o relatório anual das atividades do Departamento, bem como a previsão das necessidades para o ano seguinte.

§ 1º - O associado, no momento da reserva do apartamento, deverá receber as Normas de Utilização da Colônia de Férias, de que trata a letra b) supracitada, e declarar estar ciente do seu teor.

§ 2º - O associado que efetuar a reserva de apartamento, será responsável pelo cumprimento das Normas de que trata o parágrafo anterior, por parte dos ocupantes relacionados na Guia.

§ 3º - Qualquer ocorrência que resulte em dano ao patrimônio da Entidade ou transtornos a hóspede da Colônia deverá ser informada à Diretoria da entidade, para as providências cabíveis.

SEÇÃO XII
DO DEPARTAMENTO COMERCIAL E DE MARKETING

Art. 88 – O Departamento Comercial e de Marketing tem por finalidade:
a) A divulgação e a comercialização de todos os produtos oferecidos pela Entidade;
b) A locação das dependências e espaços da Entidade, para fins específicos, observando o que determina este Estatuto e seu Regulamento;
c) A administração do Restaurante, Bares e Lanchonetes da Sede da Entidade;

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

Art. 89 – Compete ao Diretor do Departamento Comercial e de Marketing:
a) Assessorar a Diretoria no que concerne à comercialização, locação e divulgação dos produtos

PRENOTADO

inerentes ao Departamento;
b) Manter em dia e em ordem o Cadastro de fornecedores;
c) Adquirir, mediante licitação, o material solicitado, conforme as Normas vigentes;
d) Efetuar todas as compras da Entidade.
e) Apresentar à Presidência da Entidade, o relatório anual das atividades do Departamento, bem como a previsão das necessidades para o ano seguinte.

SEÇÃO XIII
DO DEPARTAMENTO FEMININO

Art. 90 – O Departamento Feminino tem por finalidade organizar e realizar atividades que visem fraternizar as mulheres participantes do Quadro Social da Entidade.

Art. 91 – Compete a Diretora do Departamento Feminino:
a) Promover eventos recreativos, culturais e sociais, dirigidos às associadas da Entidade;
b) Motivar a participação das associadas nas atividades beneficentes, assistenciais e recreativas da Entidade;
c) Promover a confraternização com Associações e Departamentos Femininos de outras Entidades;
d) Apresentar à Presidência da Entidade, o relatório anual das atividades do Departamento, bem como a previsão das necessidades para o ano seguinte.

CAPÍTULO V
DO CONSELHO FISCAL

Art. 92 - O Conselho Fiscal é o poder responsável pela fiscalização das atividades da Entidade, e é constituído pelos seguintes membros:

a) **Eletivos**:
1 - Presidente;
2 - Vice-Presidente;

b) **Nomeável**:
3 - Secretário;

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

Art. 93 – Compete ao Conselho Fiscal:
a) Examinar mensalmente os balancetes da Sede e emitir parecer fundamentado;
b) Examinar o balanço anual da Entidade e o relatório anual da Diretoria, e emitir parecer fundamentado;
c) Examinar o orçamento anual da Entidade e emitir parecer fundamentado;
d) Reunir-se em caráter ordinário, mensalmente, ou extraordinário sempre que for necessário;
e) Reunir-se, conjuntamente, com a Diretoria, sempre que for convocado;
f) Solicitar à Presidência da Entidade, convocação de AGE na conformidade da letra a) do artigo 35 deste Estatuto;
g) Convocar AGE nos casos previstos nos §§ 2º e 5º do artigo 35 deste Estatuto;
h) Designar Junta Governativa de três associados, em condições de elegibilidade, para, exercendo as funções de Presidente, Diretor do Departamento Financeiro, e Secretário, terminar o mandato da Diretoria, no caso de demissão ou renúncia coletiva desta, faltando menos de seis meses para o término do mandato;
i) Apreciar e emitir parecer fundamentado, sobre recurso em Primeira Instância impetrado por associado da Entidade, na forma estabelecida em Regulamento;
j) Fiscalizar as atividades dos órgãos da Entidade.

PRENOTADO

§ 1° - Verificando qualquer irregularidade nas atividades da Entidade, deverá o Conselho fiscal cientificar imediatamente a Diretoria, de tal ocorrência.

§ 2° - Se, regularmente cientificada, deixar a diretoria de tomar as necessárias providências, em tempo hábil, convocará o Conselho Fiscal, AGE, a qual serão os fatos denunciados.

§ 3° - A omissão do Conselho Fiscal, quanto ao disposto nos §§ 1° e 2° supracitados, torná-lo-á corresponsáveis pelas irregularidades verificadas.

SEÇÃO I
DO PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL

Art. 94 – Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:
a) Exercer a fiscalização a que se refere o artigo 93 deste Estatuto;
b) Representar o Conselho Fiscal junto à Diretoria da Entidade;
c) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal;
d) Delegar poderes aos membros do Conselho Fiscal para o desempenho de missões específicas, fazendo constar esses poderes do livro de Ata;
e) Assinar toda a correspondência expedida pelo Conselho Fiscal;
f) Dar voto de desempate nas reuniões que presidir;
g) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as disposições estatutárias e regulamentares;
h) Rubricar os livros de escrituração do Conselho Fiscal;
i) Comparecer à Sede da Entidade nos dias úteis, para despachos e providências de sua competência;
j) Estar em dia com as atividades da Entidade, para bem exercer sua fiscalização;
k) Convocar suplentes para suprir vagas no Conselho Fiscal ou auxiliar nos respectivos trabalhos;
l) Passar o cargo ao seu substituto legal, quando for o caso;
m) Apresentar à AGO, o relatório anual das atividades do Conselho Fiscal;
n) Convocar AGE, nos casos em que tal providência caiba ao Conselho Fiscal;
o) Propor em Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, a cassação do mandato de membro da fiscalização, e o nome de associado para o preenchimento de cargo vago do Conselho Fiscal;
p) Propor, em Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, a aplicação do afastamento previsto no § Único do artigo 18, bem como a concessão de até **30** (trinta) dias de licença aos membros do Conselho Fiscal, de acordo com as disposições deste Estatuto;
q) Apresentar à Presidência da Entidade, a previsão das necessidades do Conselho Fiscal para o ano seguinte;
r) Assinar o Diploma da Medalha Honorífica do CSS/II Ex - **Grau Ouro**.

SEÇÃO II
DO VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL

Art. 95 – Compete ao Vice-Presidente do conselho Fiscal:
a) Responder pela Presidência do Conselho Fiscal, na ausência ou impedimentos eventuais do Presidente;
b) Assumir, interinamente ou não, com as mesmas atribuições, a Presidência do Conselho Fiscal, por afastamento, exoneração, cassação, exclusão, perda ou renúncia do mandato do seu titular;
c) Manter-se informado de todas as atividades do Conselho Fiscal e assessorar o Presidente em suas atribuições;
d) Elaborar, com o Presidente, o relatório anual das atividades do Conselho Fiscal;

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

PRENOTADO

SEÇÃO III
DO SECRETÁRIO DO CONSELHO FISCAL

Art. 96 – Compete ao Secretário do Conselho Fiscal:
a) Responder interinamente pela Presidência do Conselho Fiscal, nos casos de ausência ou impedimento do Presidente e do Vice-Presidente;
b) Secretariar, lavrar e assinar as Atas das reuniões do Conselho Fiscal;
c) Redigir a correspondência a ser expedida e responsabilizar-se por todos os livros e documentos do Conselho Fiscal;
d) Cientificar os interessados, das reuniões convocadas pelo Presidente;
e) Assessorar o Presidente na elaboração do relatório anual das atividades do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO VI
DOS DIVERSOS DISPOSITIVOS SOBRE DIRETORES E CONSELHEIROS

Art. 97 - Os membros dos poderes da Administração ou da Fiscalização da Entidade farão jus a uma ajuda de custo mensal, cujo valor será estabelecido em Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, destinada a custear as despesas básicas de alimentação e transporte, necessárias ao exercício do cargo.

Art. 98 - No caso de pedido de exoneração do Presidente da Entidade ou do Conselho Fiscal, este convocará o seu substituto legal, para assunção imediata do cargo e passará a aguardar a solução do pedido.

Art. 99 – O membro da Administração ou da Fiscalização da Entidade, ainda que exonerado ou substituído definitivamente, por qualquer motivo, não será eximido de culpa ou de responsabilidade, se constatadas irregularidades na sua gestão.

Art. 100 – O membro da Administração ou da Fiscalização da Entidade, substituído, deverá passar ao seu substituto, todos os bens e encargos sob sua responsabilidade, em dia e em ordem.

Art. 101 – O membro da Administração ou da Fiscalização da Entidade, responderá juridicamente, no âmbito de sua competência, por concessões, pagamentos ou despesas, efetuadas indevidamente com base no seu parecer favorável.

Art. 102 – No caso do Vice-Presidente da Entidade ou do Conselho Fiscal assumir em caráter definitivo a Presidência, deverá ser convocada uma Reunião Extraordinária Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, para deliberar sobre o preenchimento do cargo de Vice-Presidente, na conformidade da letra "a" do artigo 115, observado o disposto no artigo 41 deste Estatuto.

Art. 103 – O membro da Administração ou da Fiscalização da Entidade, que desejar se candidatar a cargo público eletivo ou político partidário, deverá solicitar à Presidência do poder ao qual pertence, o afastamento de suas funções.

§ 1° - O período do afastamento deverá incluir toda a campanha eleitoral e as eleições.

2º registro civil de pessoas jurídicas
registro de imóveis de Osasco

§ 2° - Se for eleito ou nomeado, o membro afastado deverá ser exonerado do seu cargo na Entidade.

Art. 104 – Somente poderão ser membros dos poderes da Administração ou da Fiscalização da Entidade, os associados das categorias "Fundador" e "Contribuinte", que forem Subtenentes, Sargentos ou Oficiais oriundos de Sargentos do Exército observados o disposto no artigo 41 deste Estatuto e seu parágrafo único.

PRENOTADO

CAPÍTULO VII
DAS REUNIÕES

Art. 105 - As reuniões dos poderes da Entidade podem ser:

a) Quanto aos poderes:
1) De Diretoria;
2) Do Conselho Fiscal;
3) Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal.

b) Quanto à natureza:
1) Ordinária;
2) Extraordinária;

c) Quanto ao sigilo:
1) Ostensiva;
2) Reservada.

Art. 106 - As Reuniões Ordinárias serão realizadas mensalmente, e as extraordinárias sempre que houver urgência na deliberação de matéria.

Art. 107 - As deliberações das reuniões somente serão válidas, se:
a) For registrada a presença da maioria simples dos membros da Administração, para a reunião de Diretoria;
b) For registrada a presença de todos os membros da Fiscalização, para a reunião do Conselho Fiscal;
c) For registrada a presença da maioria simples, isoladamente, dos membros da Administração e dos membros da Fiscalização, para a reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal.

§ 1º - Nas deliberações em reunião aplicar-se-á a seguinte modalidade de votação:

a) Simbólica ou por aclamação;
b) Nominal (a descoberto);
c) Secreta.

§ 2º - Qualquer deliberação aprovada em reunião, sem o "quorum" previsto neste artigo, somente terá validade quando homologada por outra reunião que tenha o "quorum" mínimo exigido.

Art. 108 – As Reuniões da Diretoria, do Conselho Fiscal, e Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, terão livros de Atas próprios.

§ 1º – As Atas das Reuniões somente serão assinadas pelos membros que delas participarem.

§ 2º - As Atas das Reuniões e Assembleias serão arquivadas e encadernadas ao fim de cada Gestão, passando então a fazer parte do acervo histórico da Entidade.

SEÇÃO I
DA REUNIÃO DA DIRETORIA

Art. 109 - A reunião da Diretoria é destinada a deliberar, apreciar e disciplinar as atividades da Entidade.

§ 1º - Na reunião da Diretoria tomarão parte todos os seus membros eleitos e nomeados.

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

PRENOTADO

§ 2º - Na Reunião de Diretoria serão deliberados os assuntos de sua competência, na conformidade do estabelecido nos artigos 59 e 60 deste Estatuto.

Art. 110 - Das deliberações tomadas em Reunião de Diretoria cabe recurso à Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, em primeira instância, e a AGE, em última instância, na forma estabelecida em Regulamento.

SEÇÃO II
DA REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL

Art. 111 – A reunião do Conselho Fiscal é destinada a apreciar, estudar e dar parecer sobre os assuntos de sua competência.

§ Único - Na Reunião do Conselho Fiscal tomarão parte todos os seus membros.

Art. 112 - Das deliberações tomadas em Reunião do Conselho Fiscal cabe recurso à Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, em primeira instância, e a AGE, em última instância, na forma estabelecida em Regulamento.

SEÇÃO III
DA REUNIÃO CONJUNTA – DIRETORIA E CONSELHO FISCAL

Art. 113 – A Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal é destinada a tratar de assuntos cuja resolução não possa ser tomada, isoladamente, pela Diretoria ou pelo Conselho Fiscal.

§ Único - Na Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal tomarão parte todos os membros, eleitos e nomeados, dos poderes da Administração e da Fiscalização da Entidade, observado o que estabelece a letra "c" do artigo 107 deste Estatuto.

Art. 114 – Das deliberações da Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal cabem recurso a AGE.

Art. 115 – Compete à Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, deliberar sobre:

a) Preenchimento de cargos dos poderes, Administrativo ou Fiscal da Entidade, que forem criados ou ficarem vagos por qualquer motivo;
b) Exoneração, cassação, renúncia, abandono de cargo ou função, e aplicação de penalidades a membros dos poderes Administrativos ou Fiscais da Entidade;
c) Concessão de até **30** (trinta) dias de licença, a membros dos poderes Administrativos ou Fiscais da Entidade;
d) Aprovação do Regulamento deste Estatuto, bem como de suas modificações;
e) Resolução de casos omissos que surgirem na Entidade, submetendo-os à apreciação ou homologação da AGE, se necessário;
f) Atos do Presidente da Entidade, do Presidente do Conselho Fiscal, ou da Diretoria, homologando-os ou não, quando necessário;
g) Aplicação de recursos não previstos no orçamento;
h) Balancetes mensais, balanço anual e orçamento, antes de seu encaminhamento à AGE;
i) Nomeação de comissões para executarem trabalhos específicos;
j) Valores das mensalidades sociais, joias e taxas, definidas neste Estatuto;
k) Bens móveis apreendidos para ressarcimento de dívidas de associados para com a Entidade;
l) Analisar e aprovar as indicações que receberão medalhas de graus prata e bronze.

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

PRENOTADO

CAPÍTULO VIII
DAS COMISSÕES

Art. 116 - As comissões de que trata a letra "i" do artigo 115, serão constituídas e atuarão de acordo com as disposições regulamentares.

§ 1º - As comissões serão constituídas de, pelo menos, três membros.

§ 2º - O prazo para a conclusão dos trabalhos deverá ser estipulado por ocasião de sua constituição.

§ 3º - É vedada a participação do Presidente da Entidade e do Presidente do Conselho Fiscal, como membros de uma mesma comissão.

§ 4º - Após a conclusão dos trabalhos, observados o § 2º supracitado, a comissão apresentará à Presidência do poder que propôs sua nomeação, relatório assinado por todos os seus membros.

PARTE ESPECIAL
TÍTULO PRIMEIRO
DAS CARÊNCIAS

Art. 117 – A carência é o período mínimo exigido para que o associado, em dia com suas obrigações financeiras, possam obter os benefícios e direitos sociais, previstos no presente Estatuto e seu Regulamento.

§ Único - A carência é contada a partir da data da reunião que aprovou a admissão do associado no Quadro Social da Entidade.

Art. 118 – São os seguintes os prazos de carência:
a) Para o financiamento, será definido em Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, observadas as disposições regulamentares.
b) **Para o pecúlio**:
1 - 16 (dezesseis) meses: **1/3** (um terço) do valor;
2 - 32 (trinta e dois) meses: **2/3** (dois terços) do valor;
3 - 48 (quarenta e oito) meses: **Valor total**.
4 - Para se constituir em Assembleia: **30** (trinta) dias.

TÍTULO SEGUNDO
DOS DEPENDENTES DO ASSOCIADO

Art. 119 – São dependentes do associado, para fins de percepção de beneficências proporcionadas pela Entidade, as pessoas abaixo enumeradas, desde que vivam em sua companhia e às expensas:

3º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

a) Cônjuge;
b) Filhos, conforme estabelece o Código Civil Brasileiro:
1- Até **18** (dezoito) anos de idade;
2- Maiores de **18** (dezoito) anos, desde que inválidos e não percebam rendimentos de qualquer fonte;
3- Até **24** (vinte e quatro) anos, enquanto estudantes e não percebam rendimentos de qualquer fonte;
§ 1º - O pecúlio será pago aos **beneficiários indicados na Declaração de Herdeiros**, arquivada na Secretaria da Entidade e substituível a qualquer tempo pelo associado.

§ 2º - Na ausência da **Declaração de Herdeiros**, o pecúlio será pago conforme a lei que rege o Montepio Militar ou, quando não houver herdeiro por ela previsto, conforme a lei civil.

Art. 120 – É assegurados aos filhos solteiros maiores de **18** (dezoito) anos, o direito de ingressar no Quadro Social da Entidade, na categoria Recreativo, mediante a aquisição do Título de Associado da modalidade Júnior, na conformidade do estabelecido no Regimento Interno da categoria.

APENOTADO

§ Único – Aos filhos e filhas de que trata este artigo, fica assegurado ainda, após o casamento, o direito de adquirir um Título de Associado da modalidade Familiar, na conformidade do estabelecido no Regimento Interno da categoria.

TÍTULO TERCEIRO
DAS BENEFICÊNCIAS

Art. 121 - As beneficências de que trata a letra "a" do artigo 5º deste Estatuto, observadas as disposições regulamentares, são assim, definidas:

a) Reembolsáveis:

1 - Financiamento.

b) Não reembolsáveis:

1 - Pecúlio;

2 - Auxílio Financeiro.

§ 1º - O valor total do pecúlio corresponde a **25** (vinte e cinco) vezes o valor da última mensalidade social paga pelo associado.

§ 2º – Fica abolido o pecúlio para os que se associarem ao Clube a partir do dia 11 de dezembro de 2007.

TÍTULO QUARTO
DO REGULAMENTO E DOS REGIMENTOS INTERNOS

CAPÍTULO I
DO REGULAMENTO

Art. 122 – O presente Estatuto deverá ser regulamentado dentro de **06** (seis) meses após a sua aprovação.

§ Único – É de competência da Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, a deliberação e aprovação do Regulamento, bem como de suas modificações posteriores.

CAPÍTULO II
DOS REGIMENTOS INTERNOS

Art. 123 – Todos os poderes, Departamentos, Divisões e Carteiras da Entidade terão seus Regimentos Internos próprios.

§ 1º - Cada Diretor apresentará projeto do Regimento Interno do seu Departamento ou Divisão, bem como das modificações posteriores.

§ 2º - O conjunto de todos os Regimentos Internos formará o Regimento Interno da Entidade.

§3º - É de competência da Reunião Conjunta, Diretoria e Conselho Fiscal, a deliberação e aprovação dos Regimentos Internos dos Departamentos, Divisões e Carteiras, bem como, suas modificações posteriores.

TÍTULO QUINTO
DA IDENTIDADE SOCIAL

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

Art. 124 – A identidade social, fornecida pela Secretaria da Entidade a todos os associados e

PRENOTADO

dependentes, de acordo com as disposições regulamentares, compõe-se de:

a) Cédula de Identidade Social;
b) Carteira de Piscina;
c) Cartão Magnético e
d) Cartão de Estacionamento.

TÍTULO SEXTO
DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 125 – O Presidente da Entidade poderá contratar funcionários para cumprir as necessidades do serviço, obedecidas às prescrições da letra "c" do artigo 59 deste Estatuto.

TÍTULO SÉTIMO
DOS SÍMBOLOS

Art. 126 – Constituem símbolos do CSS/II Ex, na conformidade das disposições Regulamentares:

a) Emblema;
b) Bandeira;
c) Slogan: **"UNIDOS CONSTRUÍMOS"**.

PARTE FINAL
TÍTULO PRIMEIRO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 127 – Este Estatuto só poderá ser modificado por resolução de no mínimo **2/3** (dois terços) dos associados presentes à AGO, conforme a letra "b" do artigo 32.

§ 1º- As propostas de modificação deste Estatuto devem ser encaminhadas, devidamente justificadas e fundamentadas, à Diretoria da Entidade, até o dia **31 de julho de cada ano**.

§ 2º - As propostas de modificação deste Estatuto, devidamente justificadas e fundamentadas, devem ser divulgadas ao Quadro Social, até o dia **15 de outubro de cada ano**.

§ 3º - As modificações estatutárias aprovadas devem ser impressas e distribuídas ao Quadro Social.

§ 4º - O Estatuto Social será reestruturado sempre que as emendas atingirem a **20%** (vinte por cento) dos seus artigos.

§ 5º - O associado Fundador e Contribuinte que estiver em dia com as obrigações para com a Entidade poderá propor mudança estatutária, dentro do prazo previsto no § 1° deste artigo.

2º registro civil de pessoas jurídicas
registro de imóveis de Osasco

Art. 128 – Nenhum recurso cabe das resoluções tomadas pela Diretoria com base neste Estatuto e reconhecidas por Assembleia Geral.

Art. 129 - A Entidade será dissolvida somente mediante convocação de **Assembleia Geral Extraordinária**, convocada para esse fim, com voto de no mínimo **1/3** (um terço) dos Associados, onde será também deliberado o destino de seus bens e haveres.

Art. 130 – O órgão oficial de divulgação da Entidade é o site "**www.clubedossargentos.com.br**", no

PRENOTADO

qual serão divulgados todos os atos e/ou informações julgadas de interesse da Entidade e/ou do Quadro Social.

§ Único – A Entidade poderá ainda, a critério da Diretoria, divulgar seus atos e atividades na imprensa.

Art. 131 – O associado da Entidade não responde, subsidiária ou juridicamente, por qualquer obrigação por ela assumida.

Art. 132 – Os documentos expedidos e/ou recebidos pela Entidade, bem como os documentos contábeis, terão os seguintes destinos:
a) Serão incinerados após **05** (cinco) anos, depois de devidamente solucionados, desde que não dependam de consultas posteriores;
b) Serão incinerados após **30** (trinta) anos, os documentos referentes aos encargos sociais;
c) Serão incinerados, após **05** (cinco) anos, contados de sua aprovação em Assembleia Geral, os documentos dos balancetes e dos balanços, desde que não comprometam a escrituração da Entidade e não sejam necessários para consultas posteriores.

§ 1º - Os documentos referentes à outorga de títulos à Entidade, os contratos e quaisquer outros documentos relacionados com a vida da Entidade, deverão permanecer arquivados e sob a responsabilidade do Diretor de Patrimônio, Aquisição e Almoxarifado.

§ 2º - Toda a documentação a ser incinerada, deverá ser criteriosamente examinada pelo Diretor responsável, que, mediante relação, a encaminhará à Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, para aprovação.

§ 3º - Depois de aprovada a incineração, o Diretor responsável remeterá para a Secretaria da Entidade, para fins de arquivamento e controle, o respectivo **Termo de Incineração**, de acordo com as disposições regulamentares.

Art. 133 – Poderá ser outorgado, a associado ou não, o **Título de Associado Benemérito**, por realização de destacada ação meritória em favor da Entidade, reconhecida em Reunião Conjunta – Diretoria e Conselho Fiscal, por proposta de quaisquer de seus membros.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 134 – Fica criada a Medalha Honorífica do CSS/II Ex, a partir da data de aprovação deste Estatuto, observadas as conformidades regulamentares.

Art. 135 – Os Conselhos Fiscal e Consultivo, individual ou conjuntamente, poderão propor a contratação de empresa especializada em auditoria externa para auditar e relatar a situação financeira, contábil e patrimonial do CSS/Ex.

§ Único - A contratação de empresa especializada em auditoria externa será encaminhada à Diretoria Executiva que, deverá em até **30** (trinta) dias, convocar uma Assembleia Extraordinária, para esse fim, inclusive para aprovação da viabilidade financeira.

Art. 136 – As obras que, por sua estrutura e cronograma físico ou financeiro demandarem mais de uma gestão para serem executadas, deverão ser aprovadas pelo Conselho Consultivo, devendo o cronograma físico executado por uma gestão ser integralmente pago durante o mandato da mesma.

Art. 137 – Todo associado que exerça função em Órgão Administrador do CSS/II Ex, quando candidato a cargo público eletivo, ficará automaticamente afastado da função a partir do registro da sua candidatura e, se eleito, durante o exercício do cargo.

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco
PRENOTADO

Art. 138 – Os casos omissos ou controversos que não puderem ser solucionados no âmbito da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, em Reunião Conjunta, serão submetidos à decisão final do Conselho Consultivo.

Art. 139 – Todos os Membros elegíveis da Diretoria e o Diretor do Departamento de Patrimônio, Aquisições e Almoxarifado deverão apresentar no **ano de posse**, uma cópia da **Declaração de Imposto de Renda** (completa), inclusive com o **Recibo de entrega**, do ano anterior, assim como também, outra Declaração ao **término de um mandato**, ficando as mesmas arquivadas com o Conselho Consultivo, como comprovantes de variação Patrimonial.

Art. 140 – Após a aprovação deste Estatuto Social, a Diretoria Executiva tomará as medidas necessárias para o competente registro em Cartório de Registros de Títulos e Documentos, providências quanto a sua impressão gráfica, gravação em meio eletrônico, inserção no Site e divulgação aos associados.

O presente Estatuto Social foi aprovado pela Assembleia Geral Ordinária realizada no dia 04 de dezembro de 2024.

1º TABELIÃO

Oswaldo Martins Pires	**Ademir Carlos dos Santos**	**Waleska Cariola Viana**
Presidente da Entidade	1º Secretário da Entidade	OAB/SP – 156.494

1. TABELIAO DE NOTAS DE OSASCO - SP. TELEFONE: 3601-1202
Reconheco Por Semelhanca 1 Firma(s) COM VALOR economico de:
OSWALDO MARTINS PIRES//////////
OSASCO, 11 De dezembro De 2024. Em test. _____ da Verdade.
CAMILA VITORIA SOARES PIMENTEL - Escrevente Autorizada
Valor:R$12,59. - Carimbo:3018907 - IMP ALE
Selo(s): C671AA-661849//////////

Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo – ARPEN SP
111351
FIRMA
VALOR ECONÔMICO 1
C10671AA0661849

1º TABELIÃO OSASCO

2º registro civil de pessoas jurídicas registro de imóveis de Osasco

APENOTADO