

ESTATUTO

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DOS OFICIAIS MILITARES DO ESTADO DE SÃO PAULO AOMESP

Dados Históricos

A **Associação dos Oficiais Militares do Estado de São Paulo – AOMESP** nasceu de um grupo de oficiais reformados da Força Pública do Estado de São Paulo, durante um almoço, quando se comemorava o aniversário da cidade de São Paulo, em 25 de janeiro de 1935.

Em 25 de março de 1935, aqueles oficiais reuniram 177 colegas, oficiais de vários postos, em assembléia realizada no salão nobre da Cruz Azul, na Avenida Tiradentes nº 15, às 19 horas, e aprovaram por unanimidade a constituição da Associação e seu Estatuto com a denominação de Associação dos Oficiais Reformados da Força Pública do Estado de São Paulo; nesta mesma Assembléia foi eleita a primeira Diretoria, com a seguinte constituição: Presidente – **Maj Dr. Arlindo de Carvalho Pinto**; Vice-Presidente – **Ten Cel Afonso Luiz Cianciuli**; Secretário-Geral – **Ten Cel Azarias Silva**; 1º Secretário – **Cap Manoel de Oliveira Cravo**; 2º Secretário – **Ten Lourenço Raimundo de Oliveira**; 1º Tesoureiro – **José Garcia**; 2º Tesoureiro – **Irineu Rangel de Carvalho**.

No curso do tempo, foram registradas alterações de atos constituintes, com a fusão do Circulo Militar do Estado de São Paulo (oriundo da união da Associação dos Inativos da Guarda Civil com o Clube dos Tenentes da Força Pública), em Assembleia realizada em 12/9/1972, resultando a denominação “Clube dos Oficiais da Reserva da Polícia Militar do Estado de São Paulo”.

Em 10 de agosto de 1995, cumprindo exigências legais decorrentes de legislação específica da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, com vistas à consignação das mensalidades de associados, em Assembleia Geral Extraordinária foi mudada a

denominação para Associação dos Oficiais da Reserva da Polícia Militar do Estado de São Paulo – AORPMESP.

Em 9 de janeiro de 2004, a entidade passou a denominar-se Associação dos Oficiais da Reserva e Reformados da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

Atualmente, objetivando dotá-la de mecanismos de renovação do seu quadro associativo e de uma estrutura organizacional moderna e menos dispendiosa, que possibilite maior representatividade da classe de Oficiais, passa a denominar-se Associação dos Oficiais Militares do Estado de São Paulo- AOMESP, conforme aprovação unânime da Assembleia Geral reunida em sessão permanente do dia 25 de novembro de 2010.

As alterações constitutivas foram registradas na Cidade de São Paulo, inscritas no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Cartório do 2º Ofício de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de São Paulo, no livro A6, sob o nº 8530 (protocolo A 23, nº 774.416). Este último ato constitutivo foi averbado no mesmo Cartório em microfilme no livro A do Registro Civil das Pessoas Jurídicas sob o nº 48719, averbado à margem do Registro 47879, em 11 de janeiro de 1996.

CAPÍTULO I

Da Denominação, Sede, Foro, Duração e Finalidade

Seção I

Da Denominação, Sede, Foro e Duração

Artigo 1 – A Associação dos Oficiais Militares do Estado de São Paulo, representada pela sigla AOMESP, é uma entidade civil, sem fins econômicos; pessoa jurídica de direito privado, regida pelo Artigo 5º da Constituição Federal, nos termos do capítulo II da Lei Federal nº. 10.406 de 10/01/2002 – Código Civil Brasileiro, alterado pela Lei Federal nº 11.127 de 28/06/2005, e por este Estatuto, com duração indeterminada, personalidade distinta de seus associados, com capacidade representativa em todo território do Estado de São Paulo, sede na Rua Tabatinguera, nº 278 – Centro – São Paulo/SP, CEP 01020-000, inscrita no CNPJ sob o nº 62.323.563-0001/78, foro na

Capital do Estado de São Paulo, e declarada de utilidade pública pela Lei Estadual nº 97 de 27 de fevereiro de 1948.

Seção II

Da Finalidade

Artigo 2 – A AOMESP tem por finalidade principal exercer a representatividade de seus associados, a fim de, perante o Estado, os Poderes Públicos e a sociedade, defender os direitos e os interesses dos seus associados; estimular o espírito associativo e estreitar os laços de união entre as entidades de classe da Corporação, das suas coirmãs e das Forças Armadas.

Parágrafo 1º – É dever indeclinável da Associação defender os direitos e benefícios conquistados pelos associados, lutar pela conquista de direitos e benefícios novos, preservar os direitos humanos dos associados, em particular, e dos militares do Estado de São Paulo.

Parágrafo 2º – Para atingir tais objetivos e aumentar o caráter representativo, cívico, cultural, social, recreativo, assistencial, beneficente, filantrópico e preservar o espírito de fraternidade e cordialidade entre os associados, a entidade deve:

- I** – defender direitos adquiridos e lutar pela conquista de direitos novos para os associados, mediante ações administrativas, judiciais ou políticas;
- II** – defender a paridade de vencimentos, vantagens e proventos pagos aos militares do Estado, da ativa e inativos (veteranos), com valores revistos nas mesmas datas e nos mesmos percentuais;
- III** – manter e fomentar biblioteca e arquivo destinados à preservação da memória e desenvolvimento de estudos e pesquisas sobre a história da Associação e da Polícia Militar do Estado de São Paulo;
- IV** – promover reuniões visando à efetividade do inciso I e à integração social;
- V** – manter assistência jurídica em nível institucional, bem como, aos associados e dependentes, na forma do Regimento Interno;

VI – manter intercâmbio com entidades representativas de classe e entidades públicas, privadas, científicas, literárias e artísticas, intensificando a educação social, moral, cívica e física entre seus associados;

VII – colaborar com o Comando Geral da Polícia Militar do Estado de São Paulo e demais autoridades constituídas, mediante apresentação de estudos e sugestões, visando a defender ou acautelar interesses da classe ou da Corporação;

VIII – divulgar e estimular o acesso de dependentes dos associados à carreira militar do Estado;

IX – fomentar o culto às datas cívicas, especialmente, aos eventos comemorativos da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

Artigo 3 – A AOMESP representa seus associados, judicial e extrajudicialmente.

Parágrafo Único – A AOMESP poderá associar-se a federações e confederações de oficiais militares estaduais, visando o fortalecimento de sua representatividade para o cumprimento de suas finalidades, de que trata o artigo anterior.

Artigo 4 – A duração da AOMESP, é por tempo indeterminado e o número de associados é ilimitado, não respondendo solidária ou subsidiariamente pelas dívidas e obrigações assumidas pela Associação.

Artigo 5 – É vedado à AOMESP envolver-se em questões raciais e religiosas.

CAPÍTULO II

Do Quadro Social

Seção I

Das Categorias de Associados

Artigo 6 – O quadro social compõe-se das seguintes categorias de associados:

I – Associados efetivos:

1. Associados filiados, com direito de votar e ser votado – Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo e cônjuges supérstites;
2. Associados Contribuintes, com direito de votar.

II – Associados Convidados, com direito de votar:

1. Oficiais das Forças Armadas, das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares dos Estados e do Distrito Federal
2. Policiais Militares e Civis obedecidas as condições do Regimento Interno.

III – Beneméritos – Associados ou não, que se destaquem pela prestação de serviços de qualquer ordem ou pela oferta considerável de bens ou benefícios à Associação;

IV – Honorários – Associados ou não, que se tornem dignos desta distinção, por relevantes serviços prestados à Associação, ao Estado de São Paulo ou à Nação.

V – Associado coligado – policiais militares do Estado de São Paulo de entidades de classe vinculadas à Polícia Militar do Estado de São Paulo, para fins de obtenção de benefícios decorrentes de ações judiciais e utilização de colônias, mediante convênio a ser firmado entre as entidades.

Artigo 7- Os associados efetivos e os associados convidados adquirem esta condição após decorridos os prazos ininterruptos, a contar da inclusão ou reinclusão no quadro social, de 02 (dois) anos para a Categoria de Efetivos e 03 (três) anos para a de Convidados constantes do Art. 6º, Incisos I e II. (NR)

Artigo 8 – Os associados honorários e beneméritos, quando não efetivos, são isentos do pagamento de mensalidade social, gozando de todos os direitos sociais, exceto assistência jurídica e de votar e ser votado.

Seção II

Dos Direitos dos Associados

Artigo 9 – São direitos dos associados:

I – propor à Associação ações que visem à defesa de direitos e benefícios e à reivindicação por direitos e benefícios novos;

II – exercer, com civilidade e respeito, a liberdade constitucional de pensamento, de opinião, de expressão e de crítica, na relação com os associados e dirigentes da Entidade;

III – frequentar a Entidade e tomar parte nas reuniões sociais, culturais, cívicas, recreativas e nas Assembleias Gerais;

IV – propor inclusão de associados;

V – recorrer, em todos os níveis, na defesa de seus interesses e direitos;

VI – votar e ser votado, de acordo com o Artigo 6º, inciso I, alínea “a” e votar, conforme alínea “b” do mesmo inciso e o inciso II;

VII – requerer convocação de Assembleia Geral, nos termos deste Estatuto e seu Regimento Interno;

VIII – solicitar demissão ou licença do quadro associativo;

IX – renunciar a cargo eletivo ou em comissão, que esteja exercendo;

X – assistir às sessões dos órgãos referidos no artigo 11, incisos II, III e IV, salvo as consideradas de caráter reservado ou sigiloso;

XI – compor comissões, quando designado.

Seção III

DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS

Artigo 10 – São deveres dos associados:

I – cumprir o Estatuto Social, o Regimento Interno e normas complementares; **(NR)**

II – cultivar o espírito de camaradagem, solidariedade e fraternidade com os associados e seus familiares;

III – abster-se de manifestação sobre questões religiosas, de crença e raciais, no âmbito da Entidade;

IV – zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da Entidade;

- V** – envidar esforços para elevar e manter o bom nome da Associação;
- VI** – sugerir medidas que visem à defesa de direitos e benefícios dos associados, ao crescimento da Associação e à racionalização e eficiência de sua administração;
- VII** – comunicar ao órgão competente, por escrito ou oralmente, constatação de irregularidades, com direito a resposta;
- VIII** – identificar-se socialmente, quando solicitado por diretores ou funcionários, designados para esse fim;
- IX** – representar a Associação, nos termos do Inciso IV, do Artigo 16; (**Antigo 17**)
- X** – prestar à administração as informações necessárias para manter seu cadastro atualizado;
- XI** – efetuar pontualmente o pagamento das obrigações pecuniárias assumidas junto à Associação.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção

DOS ÓRGÃOS DIRIGENTES

Artigo 11 – A AOMESP é constituída dos seguintes órgãos: (**NR**)

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

Seção II

DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 12 – A Assembleia Geral é o Órgão Supremo da Associação e será constituída pela reunião dos associados constantes do Artigo 6º, Inciso I e II, em pleno gozo dos direitos sociais e estatutários, com competência para decidir sobre assuntos contidos no Edital de Convocação, em conformidade com o Regimento Interno.

Parágrafo 1º – A Assembleia Geral será convocada:

I – Ordinariamente

1. na segunda quinzena do mês de maio de cada ano, para deliberar sobre o Balanço e o Relatório Anual do Presidente da Diretoria Executiva, relativos ao exercício anterior;
2. na primeira quinzena do mês de dezembro, a cada quatro anos, para as eleições dos cargos, previstos no Artigo 26.

II – Extraordinariamente por convocação dos Presidentes dos órgãos referidos nos Incisos II e III, do Artigo 11, assim como, por decisão da maioria dos membros desses órgãos ou a requerimento subscrito, no mínimo, por 1/5 (um quinto) dos associados quites com as obrigações sociais e com direito de voto, encaminhando à Diretoria Executiva, com exposição de motivos. **(NR)**

Parágrafo 2º – A Assembleia Geral será realizada, em primeira convocação, na hora marcada, com presença de mais da metade dos associados quites com suas obrigações sociais e, em segunda convocação, uma hora após, com qualquer número de associados presentes, salvo a hipótese do Artigo 44.**(NR)**

Parágrafo 3º – No caso de ter sido convocada por subscrição de associados, será necessária a presença de todos os requerentes na primeira convocação e de pelo menos, 50% (cinquenta por cento) deles, na segunda convocação.

Parágrafo 4º – O Edital de Convocação da Assembleia Geral mencionará dia, hora, local e ordem do dia, assinado pelo Presidente da Diretoria Executiva e publicado em jornal de grande circulação na Capital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, afixando-se cópias na Sede Central e nas Regionais.

Parágrafo 5º – Quando convocada para fins eleitorais ou solenes, a Assembleia Geral estará constituída, em primeira convocação, com qualquer número de associados quites com suas obrigações sociais.

Artigo 13 – Compete à Assembleia Geral, exclusivamente:

- I** – destituir os membros dos órgãos dirigentes, mediante processo regular, assegurado o direito à ampla defesa;

- II – julgar, aprovar ou rejeitar as contas da Associação, mediante o Balanço Anual;
- III – aprovar, emendar ou rejeitar a Previsão Orçamentária;
- IV – aprovar, emendar ou rejeitar as alterações ou a reforma do Estatuto da Associação;
- V – autorizar a alienação ou oneração de bens imóveis da Associação;
- VI – decidir sobre recursos contra atos ou procedimentos de Presidentes, Conselheiros e Diretores ou dos órgãos dirigentes da Entidade;
- VII – deliberar sobre pedidos de empréstimos que se destinem ao aumento do patrimônio da Associação;
- VIII – julgar recursos de associados, obedecidas as normas regimentais;
- IX – decidir sobre fusão ou incorporação da Associação, com outra entidade de Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo;
- X – decidir sobre casos omissos.

Parágrafo 1º – Para as deliberações relativas aos Incisos I, II, IV e V deste Artigo, será exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos associados presentes à Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim.

Parágrafo 2º – Para as deliberações relativas ao Inciso IX deste Artigo, prevalece o estabelecido no Artigo 44.

Seção III- (Antiga IV)

Do Conselho Fiscal

Artigo 14 – O Conselho Fiscal, órgão responsável pela fiscalização financeira, orçamentária e patrimonial da Associação, é composto de 05 (cinco) membros efetivos, a saber: Presidente, Vice-Presidente, 3 (três) Conselheiros e 3 (três) Suplentes. (**Antigo 15**).

Parágrafo 1º – O Presidente eleito do Conselho Fiscal designará o Secretário, dentre os Conselheiros.

Parágrafo 2º – Compete ao Conselho Fiscal, fiscalizar as atividades financeiras, orçamentárias e patrimoniais da Associação, emitindo parecer sobre:

- a) Balancete Mensal e Balanço Anual recebidos da Diretoria Executiva;
- b) documentação relativa a finanças e patrimônio da Associação, propondo medidas à Diretoria Executiva;
- c) proposta de descarga de material;
- d) planos e projetos que acarretem despesas, e;
- e) contratos e licitações, na forma do Regimento Interno.

Parágrafo 3º – Realizar auditoria interna, quando necessário, emitindo parecer a ser encaminhado à Diretoria Executiva.

Parágrafo 4º – Solicitar aos responsáveis pelo expediente administrativo, esclarecimentos sobre matéria de sua competência.

Parágrafo 5º – O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, mediante convocação pelo respectivo Presidente.

Parágrafo 6º – Em caso de vacância, o substituto será indicado entre os Suplentes, por votação dos membros efetivos.

Parágrafo 7º – O Presidente do Conselho Fiscal, nos seus impedimentos ou vacância, será substituído pelo Vice-Presidente e na falta deste, assumirá a direção dos trabalhos o Conselheiro de maior patente.

CAPITULO IV

DA DIRETORIA EXECUTIVA E REGIONAIS

Seção I

DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 15 – A Diretoria Executiva constitui-se de: (**Antigo 16**) (NR)

I – Presidência;

II – Departamentos

- a) Administração;
- b) Finanças;
- c) Social e de Marketing;
- d) Jurídico.

Parágrafo 1º – A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação pelo respectivo Presidente.

Parágrafo 2º – O Regimento Interno disporá quanto à organização e atribuições dos Departamentos. (NR)

Parágrafo 3º – Na vacância ou eventual ausência do Diretor, assume o diretor substituto. (NR)

Seção II

DAS ATRIBUIÇÕES

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 16 – Ao Presidente da Diretoria Executiva compete: (**Antigo 17**)

I – epresentar a Associação, ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, na defesa dos seus interesses e dos associados, podendo delegar tal atribuição a membros da Diretoria Executiva

II – executar ações visando a dar efetividade ao cumprimento das finalidades da Associação, previstas no Artigo 2º do Estatuto;

III – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IV – designar associado ou comissão para representar a Associação em atos oficiais ou sociais;

V – autorizar despesas e pagamentos;

VI – apresentar, anualmente à Assembleia Geral o Balanço da Associação, após parecer do Conselho Fiscal, bem como o Relatório Anual, destacando os principais fatos ocorridos, as providências tomadas e metas de interesse da Associação; **(NR)**

VII – supervisionar a elaboração da Proposta Orçamentária;

VIII – instaurar processo disciplinarem nível de associados, assegurado o direito à ampla defesa;

IX – solicitar à Assembleia Geral autorização para contrair empréstimos, após Parecer do Conselho Fiscal. **(NR)**;

X – atender as convocações estatutárias;

XI – designar comissões e grupos de trabalho para realizar tarefas aprovadas pela Diretoria;

XII – aplicar sanções disciplinares aos associados e membros dos Órgãos Dirigentes, após conclusão do processo regular, assegurado o direito à ampla defesa;

XIII – admitir e dispensar funcionários;

XIV – autorizar alienação de bens móveis, após parecer do Conselho Fiscal e aprovação da Diretoria Executiva; **(NR)**

XV – alienar bens imóveis da Associação, mediante parecer do Conselho Fiscal e posterior aprovação da Assembleia Geral, nos termos do Art. 13, inciso V do Estatuto Social. **(NR)**

Parágrafo Único: O Regimento Interno especificará as modalidades de sanções disciplinares a serem aplicadas com base no inciso XII, deste artigo.

Artigo 17 – Ao Vice-Presidente, incumbe: **(Antigo 18)**

I – substituir o Presidente nos seus impedimentos e sucedê-lo na hipótese de vacância;

II – coordenar as atividades dos Departamentos, quando houver a participação de dois ou mais órgãos; **(NR)**

III – coordenar as Diretorias Regionais, preservando a efetividade do cumprimento das finalidades da Associação, previstas no Artigo 2º do Estatuto;

IV – cumprir outras missões designadas pelo Presidente da Diretoria Executiva.

Artigo 18 – Aos demais órgãos da Diretoria Executiva incumbe exercer as atribuições abaixo, além das previstas no Regimento Interno: (**Antigo 19**)

I – Diretoria Executiva, como colegiado:

a) – indicar estabelecimento bancário para as operações financeiras da Associação;
(**Antiga b**)

b) – encaminhar ao Conselho Fiscal os Balancetes Mensais, a Prestação de Contas – Balanço Financeiro e Patrimonial do exercício findo e a Previsão Orçamentária para o exercício seguinte, para análise e encaminhamento à Assembleia Geral, nos termos do art. 13, itens I e II, do Estatuto; (**NR**) (**Antiga d**);

c) – apreciar e deliberar sobre propostas de seguro dos bens móveis e imóveis da Entidade; (**Antiga e**);

d) – convocar Assembleia Geral; (**Antiga f**);

e) – decidir sobre atos administrativos não previstos expressa ou implicitamente, nas atribuições de outro órgão da Diretoria Executiva; (**Antiga g**);

f) – criar e extinguir departamentos da Associação; (**Antiga h**);

g) – criar plano de ação permanente para adesão de novos associados; (**Antiga i**);

h) – tomar medidas visando a dar efetividade ao cumprimento das finalidades da Associação, previstas no Artigo 2º do Estatuto. (**Antiga j**)

II – Departamento de Administração, englobando a administração de material: (**NR**)

a) – responsabilizar-se pelo atendimento aos associados, mantendo atualizado o respectivo cadastro;

b) – secretariar as reuniões da Diretoria Executiva, lavrando as respectivas atas;

c) – manter atualizado o serviço de protocolo documental;

- d) – assessorar a Presidência nas atividades eleitorais, na elaboração de relatórios e comunicações administrativas;
- e) – elaborar o expediente da Presidência;
- f) – desenvolver e implantar medidas de racionalização administrativa e o aprimoramento do controle no Quadro de Associados; (NR)
- g) – exercer o controle e fiscalização dos serviços de segurança, manutenção em geral e processos licitatórios para a aquisição de bens e serviços; (NR)
- h) – estudar e desenvolver as atividades de administração do patrimônio, da segurança e da manutenção dos imóveis, equipamentos e instalações, inclusive das Regionais;
- i) – cumprir outras missões, designadas pelo Presidente da Diretoria Executiva.

III – Departamento de Finanças: (NR)

- a) – realizar estudos sobre a política financeira da Associação e elaborar as diretrizes gerais para os serviços de caixa, de arrecadação, de contas a pagar e de controle orçamentário e financeiro;
- b) – Assinar cheques, ordens de pagamento e outros atos de movimentação financeira, conjuntamente com o Presidente da Diretoria Executiva;
- c) – cumprir outras missões, designadas pelo Presidente da Diretoria Executiva.

IV – Departamento Social e de Marketing: (NR)

- a) – promover, dirigir e incentivar atividades esportivas, sociais e culturais, tais como: cursos, conferências, seminários, palestras, encontros, reuniões artísticas e literárias, entretenimentos, competições internas e programas turísticos;
- b) – organizar e desenvolver atividades de conagraçamento dos associados e seus familiares, através de reuniões, visitas e eventos;
- c) – estimular a adesão de novos associados;

- d) – organizar e desenvolver atividades de marketing, propaganda, promoções, informações e relações com o público interno e externo, através do órgão de informação e de comunicação, divulgando matérias referentes aos atos administrativos dos órgãos dirigentes, artigos, comentários, ensaios culturais e editoriais;
- e) – defender e zelar pelos direitos assistenciais dos associados idosos, especialmente dos relativos à saúde, conforme dispõe o Estatuto do Idoso;
- f) – assistir o associado idoso, vítima de violência e abusos;
- g) – assistir o associado idoso que viva em situação de risco, fragilizado e em abandono;
- h) – cumprir outras missões, designadas pelo Presidente da Diretoria Executiva.

V – Departamento Jurídico: (NR)

- a) – assessorar o Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, na área de suas atribuições;
(NR)
- b) – prestar assistência jurídica à Instituição e aos associados, de acordo com o Regimento Interno e deliberações da Diretoria Executiva;
- c) – acompanhar todas as ações judiciais e extrajudiciais de interesse da Associação e de seus associados, quer ajuizadas pela entidade ou por escritórios advocatícios contratados;
- d) – cumprir outras missões, designadas pela Diretoria Executiva.

Seção III

DAS REGIONAIS

Artigo 19 – Às Regionais, consideradas unidades descentralizadas da administração da Associação, são aplicadas, as normas deste Estatuto e do Regimento Interno. **(Antigo 20)**

Parágrafo 1º – Os Diretores Regionais terão participação no colegiado da Diretoria Executiva, com assento nas reuniões Plenárias e direito a voz e voto, na forma estabelecida no Regimento Interno.

Parágrafo 2º – A cidade ou região que agregar um mínimo de 300 (trezentos) associados, poderá pleitear a criação de Regional.

Parágrafo 3º – As Regionais adotarão o emblema, os símbolos e a bandeira da Associação, acrescentando número e o nome da Cidade-Sede.

Parágrafo 4º – As Regionais já existentes estão isentas das condições estabelecidas no parágrafo 3º.

Artigo 20 – Os bens adquiridos pelas Regionais ou a elas doados, constituem patrimônio da Associação para todos os efeitos legais, na forma estabelecida pelo Regimento Interno. (**Antigo 21**)

Artigo 21– A organização e as atribuições das Regionais, serão estabelecidas em Regimento Interno. (**Antigo 22**)

CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO

Artigo 22 – O patrimônio da AOMESP é constituído pelos bens móveis, imóveis, valores, direitos e obrigações que possua ou venha possuir. (**Antigo 23**)

Artigo 23 – A receita compreende todo e qualquer recolhimento em favor da Entidade, efetuado através de numerário ou de outro bem representativo de valor, proveniente de:
(**Antigo 24**)

I – contribuições sociais;

II – subvenções e doações;

III – rendimentos de capital;

IV – alienações;

V – rendas de outras fontes.

Parágrafo 1º – Será mantido um fundo de reserva, constituído de 5% (cinco por cento) do valor arrecadado a cada mês, cumulativamente, proveniente das mensalidades. (NR)

Parágrafo 2º – A contribuição social – (mensalidade), poderá ser fixada em até 3% (três por cento), sobre o salário padrão do Capitão PM. (NR)

Artigo 24 – A qualquer tempo, a Associação poderá adquirir bens imóveis e efetuar construções que se fizerem necessárias, nos termos deste Estatuto e das disposições regulamentares. (Antigo 25)

CAPITULO VI DO PROCESSO ELEITORAL

Seção I DOS CARGOS ELETIVOS

Artigo 25–São cargos eletivos, respeitado o Artigo 6º, Inciso I: (Antigo26)

I – No Conselho Fiscal: (Antigo II)

- a) – 1 Presidente;
- b) – 1 Vice-Presidente;
- c) – 3 Conselheiros;
- d) – 3 Suplentes.

II – Na Diretoria Executiva: (Antigo III)

- a) – 1 Presidente;
- b) – 1 Vice-Presidente.

Parágrafo 1º – Os Diretores de Departamento (art. 15, Inciso II) e os Diretores Regionais (art. 19), serão designados por ato do Presidente da Diretoria Executiva. (NR)

Parágrafo 2º – Perderá o mandato o dirigente ou membro que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas, ou a 05 (cinco) alternadas, durante o ano.

Parágrafo 3º – Os cargos constantes deste artigo não serão remunerados.

Parágrafo 4º – A lotação e a movimentação nos órgãos da Diretoria Executiva competem ao Presidente da Diretoria Executiva.

Seção II

DAS ELEIÇÕES

Artigo 26 – As eleições dos cargos constantes do **Artigo 25**, serão realizadas, através de escrutínio secreto, de quatro em quatro anos, na primeira quinzena de dezembro, pela Assembleia Geral Eleitoral, em sessão ordinária, na sede da Associação e nas Regionais. (NR) (**Antigo 27**)

Parágrafo 1º – Até 30 (trinta) dias antes da data das eleições, A Diretoria Executiva poderá fornecer a pedido dos candidatos à Presidência, a relação de associados com endereço, os dados e informações por eles solicitados, para a elaboração de seus respectivos programas e planos da campanha eleitoral. (NR)

Parágrafo 2º – Quinze dias antes do término dos mandatos, os membros dos Órgãos Dirigentes, referidos nos Incisos II e III, do Artigo 11, iniciarão em comum acordo com os recém-eleitos, a preparação para transmissão dos cargos. (NR)

Artigo 27 – As eleições processar-se-ão na forma deste Estatuto e do Regimento Interno, por voto secreto e pessoal, em cédula única devidamente rubricada pelo Presidente e pelo Secretário da Comissão Eleitoral. (**Antigo 28**)

Artigo 28 – São condições de elegibilidade: (**Antigo 29**)

I – Ser associado efetivo (categoria I, alínea “a” do Art. 6º), de forma ininterrupta, no mínimo há (08) oito anos e ter exercido cargo de direção na Diretoria Executiva, para os cargos de Presidente e Vice-Presidente, desse órgão constantes do **Art. 25**. (NR)

II – estar no pleno gozo de seus direitos sociais;

III – Estar inscrito em uma das chapas pela Comissão Eleitoral, sendo que qualquer componente integrante dos órgãos previstos no Art. 11, Incisos II e III que pretenda concorrer às eleições na AOMESP, por chapa eleitoral que não seja a da Situação,

deverá desincompatibilizar-se, pelos menos 06 (seis) meses antes da data estabelecida para a referida eleição. (NR)

Parágrafo 1º – Os mandatos dos cargos eletivos terão a duração de 04 (quatro) anos, permitida a reeleição.

Parágrafo 2º – Referidas alterações entrarão em vigor, passando a gerar seus efeitos, a partir da sua aprovação em Assembleia Geral.

Seção III

DA COMISSÃO ELEITORAL

Artigo 29 – As eleições previstas no **art. 26**, serão realizadas por uma Comissão Eleitoral, designada pelo Presidente da Diretoria Executiva, composta por associados filiados, constituída de comum acordo entre os candidatos concorrentes ao cargo de Presidente da Diretoria Executiva. (NR) (**Antigo 30**)

Parágrafo Único – O Presidente da Comissão Eleitoral acumulará a Presidência da Assembleia Geral Eleitoral.

Artigo 30 – Compete à Comissão Eleitoral: (**Antigo 31**)

- I** – dirigir o processo eletivo;
- II** – fixar a data do pleito em comum acordo com a Diretoria Executiva;
- III** – receber as inscrições das chapas, registrando-as em livro próprio;
- IV** – baixar normas que garantam igualdade de tratamento aos integrantes das chapas concorrentes e as hipóteses de exclusão do pleito eleitoral, do candidato que vier a transgredir qualquer dispositivo estatutário ou regulamentar. (NR)
- V** – designar os locais e os membros das seções eleitorais e juntas apuradoras;
- VI** – receber os resultados das seções eleitorais, conferir as listas de votação e das apurações, promovendo a totalização dos votos;
- VII** – dar publicidade aos editais, das candidaturas homologadas, dos trabalhos realizados e do resultado apurado;

VIII – dar posse aos eleitos na primeira quinzena do mês de janeiro, subsequente às eleições, declarando vago o cargo não investido pela ausência do eleito, caso não justifique o motivo de força maior, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

Artigo 31 – Os candidatos serão inscritos em chapas completas, segundo os cargos constantes do **art. 25**, até 30 dias antes da data marcada para as eleições, com os respectivos termos de concordância. **(NR) (Artigo 32)**

Parágrafo 1º – O responsável pela chapa poderá, no ato do registro, designar tantos fiscais, quantas forem as seções eleitorais;

Parágrafo 2º – Nenhum candidato poderá concorrer em mais de uma chapa.

Parágrafo 3º – Quando houver apenas uma chapa registrada, a eleição será por aclamação, em Assembleia Geral Eleitoral, na Sede da AOMESP.

CAPITULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 32 – Fica proibida, no âmbito da Associação, a organização de grêmios, comitês ou agrupamentos, quaisquer que sejam suas finalidades, a tiragem de fotos, assim como gravação e/ou filmagem em reuniões, sem autorização. **(Artigo 33)**

Artigo 33 – A Associação poderá ceder suas instalações ou dependências para quaisquer atividades organizadas por associados, pessoas físicas, jurídicas, entidades sociais ou filantrópicas, na forma do Regimento Interno, desde que ressarcida pecuniariamente. **(Artigo 34)**

Artigo 34 – A Associação adotará oficialmente, símbolos, distintivos e flâmulas, bem como bandeira e hino, que deverão constar do Regimento Interno da Diretoria Executiva. **(Artigo 35)**

Artigo 35 – A Associação poderá adotar sistema gerencial por terceirização, na administração de suas atividades essenciais ou supletivas, através de contratos renováveis por períodos que não ultrapassem 1/6 (um sexto) do período de mandato dos dirigentes que, imediatamente, sucederem os signatários comprometentes. **(Artigo 36)**

Artigo 36 – A AOMESP poderá instituir sistema de auxílios mútuos e prestação de serviços de caráter social, destinado aos associados que manifestarem, facultativamente, sua adesão, nos termos do Regimento Interno da Entidade. (**Artigo 37**)

Artigo 37 – O ano financeiro da Associação terá início a 1º de janeiro e terminará a 31 de dezembro. (**Artigo 38**)

Artigo 38 – No final de mandato, a Diretoria Executiva facultará à Diretoria eleita, acompanhar o encerramento do exercício financeiro. (**Artigo 39**)

Artigo 39 – As alterações ou reforma do Estatuto Social, somente poderão ocorrer até 08 (oito) meses antes da convocação da Assembleia Geral Eleitoral. (**Artigo 41**)

Artigo 40 – As Reuniões Plenárias das quintas-feiras, institucionalizadas com a denominação de “Fórum de Debates e Reivindicações”, formalizarão à Diretoria Executiva, proposições de interesse coletivo dos associados e da Associação, em conformidade com o Regimento Interno da Entidade. (**Artigo 42**)

Artigo 41 – Em caso de liquidação ou dissolução da Associação, uma vez solvido todo o passivo e quitados ou indenizados os credores e o Poder Público, o acervo patrimonial restante será destinado a uma ou mais associações beneficentes, de comprovado valor humanitário e sem fins lucrativos, a juízo da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim. (**Artigo 43**)

Artigo 42 – Associação poderá fundir-se com outra entidade de Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo, incorporá-la ou nela incorporar-se, na forma que decidir a Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim, observado o disposto no artigo 12, com voto favorável de no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de associados efetivos. (**Artigo 44**)

CAPITULO VIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 43 – O órgão que trata o artigo 14, do Estatuto Social vigente, permanecerá com suas atribuições, até o final do mandato de seus atuais integrantes. (NR). (**Artigo 45**)

Parágrafo Único – A aprovação do Regimento Interno da AOMESP será oficializada através da Resolução Conjunta do Conselho Fiscal e Diretoria Executiva. **(Antigo § 1º do artigo 48) (NR)**

Artigo 44 – O Regimento Interno da AOMESP será elaborado por comissão mista nomeada pelo Presidente da Diretoria Executiva, integrada por representantes dos órgãos previstos nos Incisos II e III do Art. 11. **(NR) (Antigo 46)**

Artigo 45 – O presente Estatuto entrará em vigor na data de aprovação pela Assembleia Geral, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Estatuto Social de 13/11/2014, com as alterações havidas em 21/09/2018, Consolidado e Registrado no 2º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica e Civil, da Comarca de São Paulo. **(Antigo 47)**

São Paulo, 21 de setembro de 2018.

OBS: Consolidado com as alterações constantes do Edital nº 003/2018- A.G.E., aprovado na Assembleia Geral de 21/09/2018 e Registrado em...../...../2018, no 2º Oficial de Registro de Títulos, Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca da Capital.

JORGE GONÇALVES – CORONEL PM
PRESIDENTE DA AOMESP

MARCO AURÉLIO RAMOS DE CARVALHO – CAP PM
ADVOGADO – OAB/SP 145.934
VICE-PRESIDENTE DA AOMESP

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

Da Diretoria Executiva

CAPITULO I

Da Composição

Artigo 1º – A Diretoria Executiva estruturada pelo artigo 15 do Estatuto Social é o principal órgão gestor da Associação, exercendo a administração dos recursos financeiros, materiais, humanos e institucionais, através dos seguintes órgãos:

I – Presidência

II – Departamentos:

- a) – de Administração;
- b) – de Finanças;
- c) – Social e de Marketing;
- d) – Jurídico.

Parágrafo Único – O provimento e a movimentação dos cargos nos Departamentos são de competência exclusiva do Presidente da Diretoria Executiva.

Artigo 2º – São órgãos vinculados à Diretoria Executiva:

I- Núcleos;

II- Representações.

§1º – Os responsáveis pelos órgãos previstos neste artigo serão designados pelo Presidente da Diretoria Executiva, dentre os associados que se dispuserem a exercer a função a título de trabalho voluntário, mediante termo de adesão nos termos da Lei nº 9.608/98.

§2º- Poderão ser transformados em Regionais os Núcleos que tiverem no mínimo 300 (trezentos) associados.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

SEÇÃO I

Do Colegiado

Artigo 3º- O Colegiado consiste na reunião dos titulares de cargos de direção da D.E. quando convocados, competindo-lhe além das atribuições previstas no art. 18, inciso I do Estatuto, as seguintes:

I–discutir e avaliar o balanço anual;

II- apreciar o balancete mensal da receita e despesa;

III- conceder licença e afastamentos a membros da Diretoria Executiva;

IV- reunir-se em sessão ordinária uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação;

Artigo 4º – As reuniões do Colegiado somente poderão ser realizadas com a presença de mais da metade do total dos Diretores.

Artigo 5º – As deliberações do Colegiado serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente, o voto de desempate, salvo no caso de suspeição.

SEÇÃO II

Das Comissões

Artigo 6º – As comissões e grupos de trabalho serão designados pelo Presidente da Diretoria Executiva, fixando suas funções e delimitando o prazo para cada missão.

§1º- As comissões só poderão atuar com a maioria absoluta dos seus membros.

§2º- Salvo motivo devidamente justificado, nenhum associado ou Diretor poderá pertencer, simultaneamente, a mais de uma comissão.

§3º- O associado, que exerce cargo eletivo, designado para integrar uma comissão, a ela servirá, sem prejuízo de suas funções normais.

§4º- Os pareceres, laudos ou conclusões das comissões têm finalidades exclusivas; cabendo ao Colegiado a deliberação final.

SEÇÃO III

Do Presidente

Artigo 7º – Ao Presidente da Diretoria Executiva além das atribuições previstas no art. 16 do Estatuto Social compete:

- I- presidir a Associação e representá-la, ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, na defesa dos seus interesses e dos associados, podendo delegar tal atribuição a membros da Diretoria Executiva;
- II – tomar conhecimento das contas relativas às despesas da Associação, autorizar os pagamentos e assinar cheques com o Diretor de Finanças;
- III- rubricar as folhas dos livros da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva, subscrevendo os termos de abertura e encerramento;
- IV- conceder aos empregados as vantagens legais a que fizerem jus, elogiá-los e enquadrá-los, se necessário, conforme art. 482 da CLT;
- V- autorizar a prestação de assistência Jurídico-Judicial aos associados e seus dependentes de acordo com este Regimento Interno.
- VI- orientar a elaboração da Revista da Entidade;
- VII- convocar Assembleia Geral “ex-offício”, ou por solicitação do Presidente do Conselho Fiscal e/ou, a requerimento de no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados;
- VIII- fazer cumprir as normas de contabilidade, objetivando torná-las racionais e claras, de entendimento ao alcance comum e, de certo modo, que se possa conhecer, ante simples verificação, os meios aplicados, os compromissos avençados, os valores disponíveis e circulantes, os depósitos bancários, as razões determinantes de emissões de cheques, este, através de pequeno histórico para cada ato, bem como, conhecer o valor do patrimônio escriturado e o cadastrar;

- IX- prover os setores administrativos, na forma deste Regimento Interno;
- X- ensejar ao Vice – Presidente meios para acompanhar a vida administrativa da Associação e inteirar-se das suas necessidades;
- XI- assinar Contratos, Distratos e Convênios.

Artigo 8º – Ao Vice-Presidente além do disposto no art. 17 do Estatuto, incumbe:

- I- acompanhar a vida administrativa da Associação e inteirar-se das suas necessidades, de maneira a estar sempre apto a assumir o cargo na forma prevista neste artigo;
- II- colaborar com o Presidente, na solução dos problemas da Associação.

§1º O Vice-Presidente, ao assumir a função comunicará a ocorrência ao Presidente do Conselho Fiscal.

§2º – O Presidente assim afastado, ao reassumir o cargo fará idêntica comunicação.

SEÇÃO IV

Do Departamento de Administração

Artigo 9º- Ao Departamento de Administração, além das atribuições previstas no art. 18, inciso II, do Estatuto, incumbe:

- I – organizar e rever anualmente o cadastro geral dos associados, do qual, constarão todos os informes de interesse da Associação;
- II- remeter ao Departamento de Finanças extrato das inclusões e exclusões de associados, para fins de controle e cobrança;
- III- fornecer carteira social aos associados;
- IV- receber e protocolar as chapas eleitorais, apontar irregularidades ou inconsistências constatadas e devolvê-las para correções no prazo estabelecido, organizar as listas eleitorais, a relação dos inelegíveis, no mínimo, em duas vias e tomar todas providências atinentes às eleições;
- V – através do Setor de Patrimônio.
 - a) – ter sob seu controle o uso e ocupação das dependências da Associação, salvo as da competência do Depto. Social e de Marketing, controlando os contratos estabelecidos;
 - b) – fiscalizar a ordem, limpeza e conservação geral da Sede Central, suas dependências e seus pertences;
 - c) – acompanhar a execução dos contratos sobre aquisição de bens e serviços, inclusive

quanto à qualidade, mesmo que ele esteja sob o regime de concessão quando não houver comissão designada para esse fim;

d) – cuidar da segurança da Sede e de todo o seu patrimônio;

e) – adquirir no comércio, na forma regulamentar, material de expediente, limpeza, higiene, conservação, móveis, utensílios e outros necessários à vida da Associação, e distribuí-los às repartições, segundo suas necessidades;

f) – autorizar a descarga de material considerado inservível, mediante ata elaborada pela comissão especialmente designada, após parecer do Conselho Fiscal.

SEÇÃO V

Do Departamento de Finanças

Artigo 10 – Ao Departamento de Finanças além de suas atribuições previstas do art. 18, inciso III do Estatuto, incumbe:

I – arrecadar todos os valores financeiros que pertençam à Associação e cobrar os débitos pendentes;

II – comunicar ao Presidente da D.E sobre associados com mensalidades atrasadas por mais de 03 (três) meses consecutivos;

III – processar o pagamento das despesas e obrigações regularmente autorizadas pelo Presidente da Diretoria Executiva;

IV- depositar em estabelecimento bancário oficial, indicado pela Diretoria Executiva, valores financeiros;

V- conservar em cofre, sob sua responsabilidade, quantias destinadas a pequenos gastos, respeitados os limites estabelecidos para aquisição direta;

VI- elaborar balancete mensal e o balanço anual;

VII – elaborar mediante diretriz do Presidente a proposta orçamentária anual;

VIII – supervisionar o arquivo pertinente ao Departamento, de acordo com o interesse de cada documento.

SEÇÃO VI

Do Departamento Social e de Marketing

Artigo 11- Ao Departamento Social e de Marketing, além das atribuições previstas no art. 18, inciso IV, do Estatuto, incumbe:

- I – manter atualizado arquivo das publicações de interesse da Entidade;
- II- manter cadastro atualizado de autoridades civis, militares, eclesiásticas e entidades congêneres;
- III- organizar e manter em condições de uso os recursos áudio visuais;
- IV- cuidar da representatividade da Associação nos atos solenes, fúnebres e assistenciais, dando ciência à Presidência da Diretoria Executiva;
- V- coordenar a recepção de convidados nas festas e solenidades, de acordo com a diretriz estabelecida;
- VI- atender e controlar as reservas da Colônia de Férias Mares do Sul;
- VII – controlar os serviços de ajuste anual de IRPF prestados aos associados.

SEÇÃO VII

Do Departamento Jurídico

Artigo 12- Ao Departamento Jurídico além das atribuições previstas no art. 18, inciso V, do Estatuto, incumbe:

- I- emitir pareceres jurídicos escritos e prestar esclarecimentos formais, quando solicitados pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Fiscal;
- II- padronizar e elaborar minutas de contratos, assim como outros documentos de natureza jurídica, da AOMESP, quando solicitados pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Fiscal;
- III- conhecer dos feitos em andamento, sob a responsabilidade dos advogados contratados ou credenciados pela Entidade, em qualquer regime de prestação de serviço profissional supracitado;
- IV- manter cadastro dos profissionais credenciados pela Diretoria Executiva, face a procedimento licitatório ou não;
- V- propor ao Presidente da Diretoria Executiva a contratação ou credenciamento de advogados ou escritório de assistência jurídica, como prestadores de serviços profissionais, com ou sem relação empregatícia, observada as disposições estatutárias e regulamentares;

VII- propor ao Presidente da Diretoria Executiva convênio a ser firmado com as entidades, estatutariamente ou não, visando a prestação de assistência jurídico judicial, quando for o caso.

CAPÍTULO III

Da Assistência Jurídica

SEÇÃO I

Dos Contratos e Convênios

Artigo 13 – Poderão ser contratados ou credenciados pelas Regionais advogados para assistência jurídico-judicial em favor de associados e dependentes, sendo que o custo da contratação correrá por conta de suas dotações, observado o disposto no art. 18, § 1º, deste R.I.

Parágrafo Único – As contratações a que se refere o “caput” deste artigo, somente poderão ser efetivadas para atender feitos, cuja competência seja da comarca da área de sua jurisdição.

Artigo 14 – Compete ao Presidente da Diretoria Executiva firmar contratos ou convênios previstos neste R.I., observadas as disposições regulamentares e as disponibilidades financeiras.

Artigo 15- Os serviços jurídicos atinentes à prestação de assistência advocatícia à AOMESP, aos seus associados e dependentes, deverão ser executados mediante contratos, que atendam, às exigências previstas neste R.I.

I – a assistência jurídica deverá ser prestada em todas as instâncias, até o trânsito em julgado;

II – mensalmente os contratados ou conveniados elaborarão e encaminharão à Presidência da D.E. relação dos feitos distribuídos, como também os atendimentos efetuados no mês anterior, inclusive, relatórios sobre processamentos de ações já ajuizadas;

III – as ações de caráter civil ou penal deverão ser ajuizadas dentro de 30(trinta) dias, a contar da data em que foi assinada a procuração “ad judícia”, salvo motivo de força

maior e de interesse da Administração, em comum acordo entre as partes, podendo porém, o prazo ser reduzido ou aumentado, com objetivo de preservar possíveis direitos, de cujo ato formal, deverá ser dada ciência ao Departamento Jurídico, inclusive daquelas que por inépcias do pedido inicial, deixaram de ser admitidas;

IV – das ações com prazo findo, quer por inépcia ou trânsito em julgado, deverá o associado ou dependente, requerido ou requerente, ser cientificado a respeito do resultado do feito;

V – nas ações em que, porventura haja inércia do advogado ou desconhecimento do associado requerente ou requerido, mediante justificativa, poderá a parte considerada prejudicada postular o substabelecimento do processo, através de petições feitas à Diretoria Executiva, sem prejuízo da imputação de responsabilidade por descumprimento de obrigação contratual;

VI – o Departamento Jurídico avaliará para que, nos casos em que couber, a ação judicial seja coletiva, devendo o respectivo contrato estabelecer os valores e condições de cobrança de honorários e sucumbência, observado o disposto no Regimento Interno.

SEÇÃO II

Dos Beneficiários

Artigo 16- São dependentes de associados para gozo dos benefícios da assistência jurídico-judicial:

I – os cônjuges, não separados judicialmente;

II – a companheira ou companheiro, desde que o associado esteja separado judicialmente e que ambos vivam sob o mesmo teto;

III – filho menor de 18 (dezoito) anos e aqueles que estejam sob a guarda ou tutela do associado, exceto os emancipados;

IV – filho e tutelado inválido, desde que dependa economicamente do associado como beneficiário, seja inscrito na SPPREV ou Caixa Beneficente da Polícia Militar do Estado de São Paulo, e conste da declaração do Imposto de Renda do titular, junto à Receita Federal;

V – pais inválidos, que dependam, vivam economicamente e financeiramente, às expensas do associado e não tenham outra fonte de renda.

SEÇÃO III

Da Administração Jurídica

Artigo 17- O Departamento Jurídico poderá ser estruturado para prestação de assistência jurídico-judicial, acompanhamento de processo, triagem de usuários, contratando advogados e servidores para tal finalidade.

Artigo 18- Todas as consultas advocatícias de associados e seus dependentes, serão atendidas gratuitamente sob controle do Departamento Jurídico.

§1º – No caso de ajuizamento de ações, são de inteira responsabilidade dos assistidos.

I- emolumentos e custas judiciais, inclusive peritagem;

II- numerários necessários ao deslocamento do advogado, onde tenha que atuar profissionalmente, cujos gastos deverão ser destacados através de documentos fiscais próprios ou através de declaração de despesas, devidamente comprovadas;

III – quanto aos honorários advocatícios, locomoção e estada do profissional responsável pela causa, deverão ser observadas as disposições contidas neste R.I. e na Lei Federal nº. 8.906/94, ressalvada a faculdade de outro profissional apresentar proposta concorrente.

§ 2º – Das ações coletivas julgadas procedentes reverterá a AOMESP, no mínimo 10% (dez por cento) dos respectivos montantes líquidos apurados, quer seja no ato ou em parcelas atrasadas de precatórios e devidas ao autor, para compensar custos administrativos da AOMESP.

§ 3º – Por ocasião do recebimento do montante devido ao autor assistido, caso tenha ele sido excluído da AOMESP, por qualquer motivo, o percentual acima será de até 20% (vinte por cento) sobre o montante líquido atualizado a ser recebido, sem prejuízo da verba honorária prevista no § 5º deste artigo, o que será repassado a AOMESP, pelo causídico.

§ 4º – No caso de falecimento do assistido, fica o sucessor responsável para dar fiel cumprimento às obrigações previstas neste R.I.

§ 5º – Nas ações em que, por motivo de conexão processual, fizerem parte outros requeridos ou requerentes, poderão ser cobrados deles, pelo contratado, honorários com base na tabela da OAB (Lei Federal nº. 8.906/94), sem prejuízo do disposto no artigo

18, §1º, inciso I a III.

§ 6º – Para cobertura das despesas iniciais ou acessórias referidas neste artigo, o interessado deverá recolher ao Departamento de Finanças o valor correspondente, a ser estabelecido pelo Departamento Jurídico.

§7º – Nas ações, que não visem interesse patrimonial financeiro, a assistência jurídica será gratuita, respeitados os termos do art.18 e parágrafos, do RIDE.

Artigo 19- Cumpre ao assistido fornecer, às suas expensas e responsabilidade, toda documentação indispensável à propositura e andamento dos feitos, assim como se obriga ao comparecimento pessoal à AOMESP ou aos escritórios contratados e em juízo, quando necessário, sob pena de ser-lhe negada assistência jurídico-judicial superveniente, sem prejuízo das demais disposições previstas neste R.I.

Artigo 20- A verba de sucumbência, terá seu destino estabelecido no respectivo contrato de prestação de serviço.

Parágrafo Único- Nas ações civis individuais ou coletivas, deduzidas as custas, emolumentos e demais despesas decorrentes do processo, se houver saldo a receber (precatório), em favor da parte vencedora, será o mesmo destinado ao autor ou rateado entre as partes, por ocasião do efetivo pagamento da parte devida, mediante prestação de contas aos litisconsortes, cujo expediente terá, como responsável, o advogado que atuou no processo, com trânsito definitivamente julgado.

Artigo 21- Não há carência aos beneficiários da assistência jurídico-judicial, exceto aos readmitidos, cuja carência será de 06 (seis) meses.

Artigo 22 – Não será prestada assistência jurídica, quando se tratar de crimes tipificados como hediondos, inclusive àqueles que deponham ou possam depor contra a classe associativa.

Parágrafo Único – Nas ações de cunho civil ou penal, em que o requerente ou requerido deixar de ser associado da AOMESP, todas as despesas inclusive honorários advocatícios, correrão por sua conta.

Artigo 23- É defeso à AOMESP prestar assistência jurídico-judicial e extrajudicial, em favor de pessoa jurídica de associado ou dependente, como requerente ou requerido, inclusive em causas conexas.

Artigo 24- Nos litígios entre dependente e associado, somente este último terá direito à assistência jurídico-judicial.

Parágrafo Único – No caso de associados em litígio, quer seja como requerido ou requerente, é defeso, à AOMESP, prestar assistência jurídico-judicial às partes, exceto extrajudicialmente à ambas.

Artigo 25- Todas as taxas e verbas recolhidas à Entidade deverão ser feitas diretamente ao caixa do Departamento de Finanças, mediante recibo, inclusive aquelas provenientes de processos acessórios, pagamentos ou repasse legal.

Parágrafo Único- Dos recebimentos e pagamentos mencionados neste R.I. as cópias destes deverão ser remetidas ao Departamento Jurídico.

Artigo 26-Para usufruir da assistência jurídico-judicial deverá o associado ou seus dependentes dirigirem-se ao Departamento Jurídico da AOMESP, isto quando se referir a municípios da Grande São Paulo.

Artigo 27 – Quando a assistência se der em outra Comarca, exceto da “Grande São Paulo”, deverá o associado ou seu dependente comparecer à Regional ou outro órgão da AOMESP existente na área ou região para dar início ao procedimento.

Artigo 28 – É defeso ao associado ou a seu dependente a contratação de advogado, em desacordo com o presente R.I., salvo se o fizer por conta própria.

Artigo 29-Na localidade onde não houver assistência jurídica contratada ou conveniada, poderá a AOMESP, através do Departamento Jurídico, contratar advogado mediante comprovada necessidade da assistência e quando houver disponibilidade de recursos para tal.

Parágrafo Único- Nesta hipótese, o advogado, poderá ser indicado pelo associado requerido ou requerente, desde que os honorários sejam baseados na tabela da OAB e aprovada pela Diretoria Executiva, observado o disposto neste Regimento Interno.

CAPITULO IV

Dos Diretores

SEÇÃO I

Dos Deveres e Direitos

Artigo 30- Constituem deveres e direitos dos diretores e conselheiros:

I – aceitar os cargos ou encargos para os quais forem designados e desempenhá-los com eficiência;

II – dar parecer ou relatar, nos prazos estipulados, nos assuntos de que forem incumbidos;

III- colaborar para que sejam mantidas em alto nível as discussões, obedecidas às regras de civilidade e respeito mútuo, cultivando estreita camaradagem com seus pares;

IV- declarar impedimento ou suspeição, quando for o caso;

V- requerer licença ou afastamento por tempo determinado, a ser aprovada pelo Colegiado;

VI- interromper o gozo de licença ou afastamento, porém essa decisão valerá para a sessão imediatamente posterior àquela em que sua comunicação for lida.

Artigo 31- Perde o mandato ou/e o cargo o conselheiro ou diretor que, estando em exercício, deixar de comparecer injustificadamente, a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no período de 01 (hum) ano, devendo cada falta ser justificada por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – Perderá a condição de membro de comissão o diretor ou associado que deixar de comparecer por três reuniões consecutivas ou a 5(cinco) alternadas, sem justificativa.

SEÇÃO II

Das Regionais

Artigo 32–A admissão e demissão de servidores serão através da C.L.T. mediante justificadas propostas dos respectivos diretores e processadas através do setor de RH.

Artigo 33-Os colaboradores voluntários serão aceitos com base no art. 1º parágrafo único da Lei nº 9608/98 para o desempenho das atividades que lhes forem atribuídas sob orientação do Diretor Regional, mediante competente termo de adesão.

Artigo 34- As Regionais observado o disposto no art. 19, do Estatuto, destinam-se a aproximar a AOMESP de seus associados, proporcionando-lhes maiores e melhores condições de mais comodamente, usufruírem dos benefícios, bem como, colaborarem para a consecução dos objetivos da Associação.

Artigo 35-Além do disposto, no Estatuto, aos diretores regionais, incumbe:

I – dirigir a Regional cumprindo e fazendo cumprir este Regimento Interno, o Estatuto e demais atos normativos da AOMESP;

II – presidir as reuniões da Regional, convidando, se for o caso, um associado para secretariá-lo;

III – representar o Presidente da AOMESP, quando for designado;

IV – assinar o expediente da Regional e despachar com o Presidente da Diretoria Executiva, quando convocado, ou quando o assunto exigir;

V – prestar contas no Departamento de Finanças, até o oitavo dia útil de cada mês, das atividades administrativas, contábeis e sociais, sem prejuízo da prestação de esclarecimentos suplementares;

VI – promover a interação com civis da localidade, de comprovada idoneidade moral, profissional e patriótica, visando estreitar os laços de amizade, entre eles e os associados e respectivas famílias, bem como, cultivar o espírito social e comunitário;

VII – investigar os atos praticados por associados pertencentes à Regional que envolva o nome da AOMESP, considerados meritórios ou prejudiciais às finalidades sociais, elaborando e encaminhando à Diretoria Executiva, relatório circunstanciado e conclusivo, sugerindo as medidas cabíveis;

VIII – efetuar as despesas necessárias ao funcionamento da Regional, dentro dos limites de suas dotações;

IX – depositar em estabelecimento bancário o numerário destinado à Regional;

X–designar comissão para exame de material em desuso, ou que julgar inservível dando-lhe o devido destino, se for o caso;

XI- elaborar programas sociais locais e incrementar as suas realizações, dentro das diretrizes baixadas pela Diretoria Executiva, ou em complemento aos programas estabelecidos;

Artigo 36 – Aplicam-se às regionais, nos limites das suas atribuições, os deveres e obrigações inerentes aos Departamentos capituladas, tanto no Estatuto Social como neste RI.

Artigo 37- O Diretor Adjunto oficialmente designado, é o substituto nato do Diretor Regional e assumirá interinamente essa função, nos casos de afastamento, impedimento eventual ou vacância.

CAPITULO V

Do Quadro Associativo

SEÇÃO I

Dos Associados

Artigo 38- Os associados honorários e beneméritos, quando não efetivos, são isentos do pagamento de mensalidade social, podendo participar de todas as atividades sociais.

Artigo 39- A inclusão na categoria prevista nos incisos I e II, do art. 6º, do Estatuto processar-se-á mediante avaliação da proposta devidamente preenchida pelo candidato, observando-se o aspecto social e seu relacionamento na vida privada.

§ 1º – Aos associados honorários e beneméritos conferir-se-á um diploma e sua entrega se efetivará em solenidade social.

SEÇÃO II

Dos Direitos

Artigo 40—Além do disposto no art. 9º, do Estatuto, são direitos dos associados:

I- apresentar sugestões para melhoria e desenvolvimento da Associação;

II- requerer ao Presidente da Diretoria Executiva, em petição fundamentada e subscrita, pelo menos, por 1/5 (um quinto) dos associados de que trata o art.12, § 1º, inciso II, do Estatuto, para convocação de Assembleia Geral;

III- solicitar as assistências previstas no Estatuto e Regimento Interno;

IV- trazer convidados para visitar a Sede Social ou Regionais.

SEÇÃO III

Das Penalidades

Artigo 41- O associado que transgredir o Estatuto, em seu artigo 10, o Regimento Interno ou resoluções dos órgãos dirigentes, estará sujeito às seguintes penalidades:

I- advertência verbal pelo diretor do órgão que estiver vinculado;

II- advertência por escrito por ato do Presidente da Diretoria Executiva;

III- suspensão preventiva até 60 (sessenta) dias por ato do Presidente da Diretoria Executiva, até a conclusão do procedimento determinado para apuração da falta;

IV- suspensão até o limite de um (01) ano por deliberação da Diretoria Executiva.

§ 1º – Os dependentes do associado são a ele equiparados para os fins previstos nos artigos 41 e 42, inciso II, letra “c”;

§ 2º – As penalidades previstas nos Incisos III e IV serão precedidas de procedimento administrativo com ampla defesa;

§ 3º – A pena de suspensão implica na perda total dos direitos sociais, durante a sua vigência.

SEÇÃO IV

Da Exclusão

Artigo 42- O associado será excluído:

I – a pedido e por escrito, desde que esteja quite com suas obrigações sociais, pecuniárias e não esteja respondendo a processo disciplinar;

II – por falecimento;

III – por falta de pagamento quando, sem motivo justificável, deixar por mais de um trimestre de pagar a contribuição ou taxa a que se compromissou;

IV – quando se tornar incompatível com os preceitos do Estatuto Social e deste Regimento Interno, com o referendo da Diretoria Executiva.

§ 1º – O associado excluído a pedido, poderá ser readmitido a critério da Diretoria Executiva após satisfazer as exigências estatutárias e do Regimento Interno.

§ 2º- A pena de suspensão implica na perda total dos direitos sociais, durante sua vigência.

Artigo 43- O associado eleito para o cargo de conselheiro ou de direção, em qualquer dos órgãos dirigentes (CF e DE), que praticar ato que o incompatibilize com o exercício do cargo, será afastado preventivamente pelo órgão a que pertencer, até conclusão da sindicância regular, mediante notificação detalhada dos fatos a serem sindicados, expedido pelo mesmo Órgão.

§ 1º – Qualquer sindicância envolvendo os membros dos órgãos citados neste artigo, será procedida pela comissão designada pelo órgão a que pertencerem, com ampla defesa.

§ 2º – O associado, ocupante de cargo eletivo, considerado culpado, será penalizado nos termos deste artigo e submetido à decisão da Assembleia Geral quanto à cassação de seu mandato.

§ 3º – A aplicação de penalidade deverá ser comunicada, por escrito, ao punido, pelo Presidente da Diretoria Executiva.

§ 4º – Nenhum associado poderá ser punido sem ser ouvido previamente, salvo se revel.

§ 5º – O associado punido com suspensão de 01 (um) ano, terá o prazo de 30(trinta) dias para requerer reconsideração do ato, gozando do mesmo direito e prazo para fazê-lo à Assembleia Geral, se denegado o pedido inicial.

§ 6º – A penalidade de suspensão não isenta o associado do pagamento das mensalidades sociais e nem de outras obrigações assumidas com a Entidade.

SEÇÃO VI

Da Permissão de Uso- Procedimentos

Artigo 44- A utilização dos salões ou outras dependências da Associação poderá ser permitida a pessoas físicas ou entidades, atendidos os seguintes requisitos:

I – período de uso não superior a 18 (dezoito) horas e término de acordo com o estabelecido no contrato;

II – no ato de reserva do salão, deverá ser recolhido ao caixa do Departamento de Finanças 50% (cinquenta por cento) da taxa de cessão, a título de caução, para cobertura de eventuais danos ou prejuízos, que serão restituídos total ou parcialmente, mediante o

resultado da vistoria feita pelo Departamento de Administração, sobre o estado em que foram deixadas as dependências, equipamentos e instalações.

Artigo 45- Até 48 (quarenta e oito) horas antes do evento, o cessionário deverá:

- I – recolher ao caixa do Departamento de Finanças, o valor correspondente à taxa de cessão;
- II – apresentar à Diretoria Executiva, os documentos necessários à realização do evento, expedidos pelos órgãos competentes do Poder Público;
- III- assinar o contrato de permissão de uso elaborado conforme modelo aprovado pelo Departamento Jurídico, bem como o Termo de Responsabilidade para o cumprimento dos seguintes dispositivos:
 - a)- adequação e decoração do salão, sem prejudicar a pintura;
 - b)- contratação de estacionamento de veículos para os promotores do evento e seus convidados, se interessar;
 - c)- fiscalização das dependências e controle de entrada de convidados;
 - d)- segurança visando a proteção patrimonial e das pessoas físicas, inclusive externa, se necessário;
 - e)- providências junto aos órgãos públicos, em virtude de eventuais ocorrências durante o evento.

Artigo 46- A cessão dos salões observará a tabela abaixo, com base nas contribuições mensais dos associados da AOMESP.

- a) – 1º Salão (solar) – 40 contribuições;
- b) – 2º Salão (prédio novo) 50 contribuições;

§ 1º – As taxas acima são acrescidas de:

- a) – 10% (dez por cento) se forem utilizados o sistema de som e toalhas;
- b) – 5% (cinco por cento) se utilizada a cozinha do 2º salão supracitado.

§ 2º – De 2ª a 6ª feira será concedido desconto de 20% (vinte por cento).

§ 3º – Aos associados e servidores da AOMESP, em dia com suas obrigações perante a Associação, será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor contratual, para uso próprio ou por pessoas de sua família, devidamente comprovado.

§ 4º – Os integrantes da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal ficam isentos do

pagamento das taxas referidas neste artigo, quando o evento for dos próprios ou de dependentes, cabendo-lhe o recolhimento da importância correspondente à cobertura dos custos diretos.

§ 5º – Nas permissões de uso, de que trata este artigo, caberá AOMESP:

- a) – apresentar as instalações e seus equipamentos em perfeitas condições de uso, exigindo-se dos cessionários, que os deixem nas mesmas condições, do que se lavrará Termo de Vistoria;
- b) – colocar à disposição do permissionário a quantidade de mesas e cadeiras necessárias e disponíveis.

Artigo 47-A utilização dos salões para fins filantrópicos, ou que interessem à política administrativa da AOMESP, poderá ser autorizada pelo Presidente da Diretoria Executiva, com isenção das taxas, sem prejuízo das custas operacionais diretas.

Artigo 48- Toda receita recebida pelos órgãos da Sede, fora do expediente normal, deverá ser recolhida ao caixa do Departamento de Finanças, acompanhada de relatório, no primeiro dia subsequente, permitido o recebimento de cheque pré-datado, se cruzado e nominal à AOMESP, desde que emitido por associado da AOMESP, contendo no verso o objeto do pagamento.

Artigo 49- As despesas com músicos serão pagas com adiantamento de recursos, mediante recibo passado pelos prestadores de serviços, contendo os requisitos exigidos.
Parágrafo Único- As demais despesas (coquetel, jantares, decorações, aquisição de bens de consumo e outros) deverão ser processadas de acordo com o estabelecido no Capítulo VI deste R.I.

Artigo 50- Nos eventos promovidos pela Associação, o Presidente da Diretoria Executiva poderá dispensar às pessoas referidas no §4º do art.46, inclusive seu acompanhante, do pagamento de taxas vinculadas a cada evento e, em casos especiais, das despesas de consumação.

CAPITULO VI

Dos Procedimentos Licitatórios

SEÇÃO I

Das Aquisições

Artigo 51- Toda aquisição de bens ou serviços, obedecidos os princípios da livre concorrência, da padronização e as disposições regulamentares deverá ser feita de acordo com as seguintes modalidades:

I – coleta de preços – feita por qualquer meio de comunicação, pelo órgão responsável, com o objetivo de apurar o menor custo do bem ou serviço a ser adquirido;

II – carta – convite – expedida pelo órgão competente, contendo os seguintes quesitos:

a) – especificações dos bens ou serviços a serem adquiridos;

b) – condições e local de fornecimento;

c) – local, data e horário de abertura das propostas.

III- concorrência – feita através de Edital, que contenha as condições básicas para elaboração do respectivo contrato de fornecimento, local data e horário de abertura dos envelopes (documentação e proposta), que deverá ser publicado no mínimo com 10(dez) dias corridos de antecedência e afixado em locais visíveis da sede e/ou nas regionais;

IV- dispensa de licitação -procedimento autorizado por despacho do Presidente da Diretoria Executiva, em casos de urgência devidamente comprovada e justificada pelo órgão competente ou em caso de notória especialização apurada por comissão de licitação ou outra especialmente designada para cada procedimento.

Artigo 52- São os seguintes os limites a serem obedecidos na realização das licitações:

I – até o valor de 500 (quinhentas) contribuições mensais, coleta de preços;

II – acima de 500 (quinhentas) até 5.000 (cinco mil) contribuições mensais, carta-convite;

III- acima de 5.000 (cinco mil) contribuições mensais, concorrência.

§ 1º – O órgão responsável poderá dispensar os procedimentos estabelecidos neste artigo, para as aquisições diretas que não ultrapassem a quantidade de 500 (quinhentas) contribuições mensais.

§ 2º- Nos casos de dispensa de licitação, previstos no art. 51, inciso IV, o Presidente da Diretoria Executiva poderá autorizá-la, mediante justificativas no processo.

§ 3º – Nos casos dos itens I e II, do art. 51, devem ser consultados no mínimo três fornecedores do ramo.

Artigo 53- O processo licitatório inicia-se pela atuação do pedido inicial e informação sobre existência de recursos, no qual serão juntados os demais documentos, que lhe forem pertinentes, tais como:

- I- autorização da abertura pelo Presidente da Diretoria Executiva;
- II- especificação dos bens ou serviços;
- III- edital completo, contendo memorial descritivo e os fundamentos para o contrato, se este for necessário;
- IV- propostas e comparativo delas;
- V- julgamento, adjudicação e homologação pelo Presidente da Diretoria;
- VI- recursos providos ou não;
- VII- parecer técnico se for o caso;
- VIII- autorização da despesa pelo Presidente da Diretoria Executiva;
- IX – contrato, e, quando for o caso, ordem de fornecimento ou de prestação de serviços, contendo suas principais condições;
- X- documentos de realizações de despesas;
- XI – autorização de pagamento.

Artigo 54 – Na concorrência e carta-convite, o julgamento das propostas será feito pela comissão de licitações designada pelo Presidente da D.E, levando-se em conta os seguintes critérios:

- I- preço líquido;
- II- qualidade e garantia;
- III – condições de pagamento;
- IV- outras vantagens.

§ 1º – É obrigatória a justificativa quando o julgamento não for pelo menor preço.

§2º – Em se tratando de aquisição de materiais e serviços, bem como obras, compra ou alienação de imóveis, os procedimentos iniciais, para a montagem do processo licitatório cabe:

- a) – na Sede Central, ao Setor de Patrimônio;

b) – nas Regionais, aos respectivos Diretores.

§3º - Nos casos não previstos no § 2º, dada a peculiaridade das atribuições do órgão interessado, cabem ao seu titular as providências iniciais.

§4º – Recebidas as propostas e documentação exigidas, em envelopes separados e lacrados, ou pelo e-mail da Presidência, contendo externamente, tipo de licitação, data e horário de sua abertura, o processo será remetido ao Presidente da Comissão de Licitação para as providências decorrentes.

§5º – Nos casos em que seja recomendada a elaboração de contrato, ordem de fornecimento ou de prestação de serviços, deverá ser juntada a minuta desses instrumentos como subsidio ao trabalho a ser desenvolvido pelos órgãos competentes.

§6º – As propostas devem conter expressamente o aceite das condições constantes do Edital, quando este for emitido, assinado pelo responsável pela proposta.

§7º – O prazo para apresentação de recursos é de 05 (cinco) dias úteis, os quais, com o parecer da Comissão ou do setor responsável pela licitação, serão submetidos à decisão do Presidente da Diretoria Executiva, cabendo recurso ao Colegiado da D.E, no prazo de 03 (três) dias úteis.

SEÇÃO II

Do Contrato

Artigo 55- O contrato de fornecimento de bens ou serviços deve ser elaborado em consonância com o Edital de Licitação, contendo as seguintes cláusulas obrigatórias:

I- objeto de fornecimento;

II – prazo e condições de entrega;

III- preços e critérios de reajuste, de acordo com a proposta;

IV- multa por descumprimento de obrigações;

V- condições de rescisão;

VI- caução ou fiança bancária se necessário, que serão devolvidas após o cumprimento do contrato, por autorização do Presidente da Diretoria Executiva.

Artigo 56 – Não havendo comissão especialmente designada, o Diretor ou Chefe do órgão interessado será o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, cabendo-lhe:

- I- comunicar eventuais irregularidades constatadas ao Presidente da Diretoria Executiva;
- II- rejeitar bens ou serviços, que não estejam de acordo com as especificações;
- III- encaminhar à Presidência com o seu visto, os documentos de realização da despesa e de sua liquidação para autorização de pagamento;
- IV- emitir termo declaratório de cumprimento integral ou parcial de contratos, para efeito de pagamento.

SEÇÃO III

Dos Adiantamentos

Artigo 57- O Presidente da Diretoria Executiva poderá autorizar adiantamentos para realização de despesas:

- I – ao Setor de Patrimônio;
 - II- a outros órgãos ou pessoas, em circunstâncias excepcionais e para fim específico.
- § 1º – O responsável pelo adiantamento deve fazer a prestação de contas através da Presidência, dentro do mês seguinte ao de competência.
- § 2º – Todo adiantamento deve ser concedido por prazo certo e para despesas previamente especificadas.

Artigo 58- Havendo despesa cuja previsão ultrapasse o limite de aquisição direta, o Diretor Regional fará coleta de preços ou solicitará ao Presidente da Diretoria Executiva abertura de licitação, justificando e fornecendo os dados necessários.

Artigo 59- Na hipótese de concessão de adiantamento para aquisição no local, o Diretor Regional procederá na forma deste Capítulo.

Artigo 60- Nenhuma despesa poderá ser paga se não tiver sido autorizada pelo Presidente da Diretoria Executiva e, no caso de adiantamento, pelo seu responsável, respondendo por ela, quem as efetuou com inobservância deste R.I.

SEÇÃO IV

Do Orçamento Anual

Artigo 61- A previsão orçamentária anual compreende a RECEITA e a DESPESA, separadamente, devendo ser elaborada em demonstrativo composto pelas seguintes colunas:

- I – item ou grupo de despesa ou receita;
- II- realizado no 1º semestre do exercício corrente;
- III- valor a ser acrescido ou reduzido;
- IV- valor previsto para o ano de referência.

Parágrafo Único – A previsão de investimentos deverá ser feita por itens, segundo as quantidades, valor estimado e metas a atingir, justificando as necessidades.

SEÇÃO V

Do Processamento das Despesas

Artigo 62- São documentos hábeis para comprovação de despesas, os enumerados abaixo, quando apresentados em original sem rasuras:

- I – nota fiscal ou equivalente;
- II- formulários ou guias de recolhimento de títulos ou contribuições;
- III – faturas de serviços de utilidade pública;
- IV- recibos parciais de contratos ou de fornecimento de bens ou de serviços prestados.

§ 1º – Os comprovantes de despesas avulsos ou constantes de processo, devem conter no verso ou espaço livre, a acusação do recebimento da material ou serviço, assinada pelo seu responsável, contendo seu nome, função e data.

§ 2º- Uma via dos comprovantes de aquisição de veículos, equipamentos, mobiliários e materiais permanentes serão encaminhados ao Setor de Patrimônio para fins de controle.

Artigo 63- As despesas compreendem:

- I- custeio – aquelas destinadas ao desenvolvimento das atividades ou serviços já existentes;
- II –investimento – aquelas que elevam o valor patrimonial, tais como: imóveis, veículos, máquinas, equipamentos elétricos, eletrônicos e outros materiais de duração estimada acima de 02 (dois) anos.

Artigo 64- Os Diretores de Departamentos e os demais órgãos detentores de telefones, providenciarão para que os telefonemas interurbanos e outros gastos que não tenham sido objeto de serviço, sejam reembolsados por quem os tenha efetuado.

SEÇÃO VI

Do Crédito Emergencial Financeiro

Artigo 65- O Presidente da Diretoria Executiva, ouvido os órgãos competentes, poderá no limite das disponibilidades financeiras da AOMESP, autorizar o atendimento de pedido de “crédito emergencial financeiro”, para contornar situações de emergência, obedecidas as seguintes condições:

- I – o requerente deverá ser associado da AOMESP há mais de 06 (seis) meses;
- II- o pedido, contendo autorização de descontos em folha deverá ser analisado quanto a viabilidade;
- III- as concessões, antes de serem pagas, serão submetidas à homologação do Presidente da Diretoria Executiva;
- IV- nenhum pedido poderá ser renovado ou reformulado sem que o interessado tenha quitado o saldo devedor;
- V- deverá ser juntado ao balancete mensal demonstrativo, contendo nome do associado favorecido, valor concedido, quantidade de parcelas de reembolso e subtotal recolhido.

Artigo 66- Aplica-se o disposto no artigo anterior aos pedidos de crédito emergencial à CAMP, por mutualista, mediante manifestação da Comissão Administrativa daquela Carteira, para efeito de autorização pelo Presidente da Diretoria Executiva.

SEÇÃO VII

Do Plano de Contas

Artigo 67- A Diretoria Executiva através do Departamento de Finanças, providenciará a reformulação do Plano de Contas, sempre que necessitar atualizá-lo, objetivando seu melhor ordenamento, redefinição dos grupos de “despesa e receita” e produção de relatórios analíticos e gerenciais, observando-se o seguinte:

- I – as contas bancárias da CAMP devem ser agrupadas e separadas das demais;

II – todas as contas bancárias deverão ser identificadas pela sigla do banco, do órgão interessado e pelo seu número.

Artigo 68- Com base no Plano de Contas, devem ser produzidos:

I – a previsão orçamentária anual;

II – balancetes mensais de receitas e despesas contendo: débito, crédito e saldo;

III- balanço anual, com o desdobramento do Ativo e Passivo e a consolidação das contas de resultado.

Artigo 69- Toda receita deve ser contabilizada e recolhida ao caixa do Departamento de Finanças ou, eventualmente, na conta bancária da Associação, devidamente controlada.

§ 1º – No caso de recolhimento mediante guia de depósito na conta bancária, o depositante deverá remeter uma cópia da guia ao Departamento de Finanças, mencionando a finalidade do depósito.

§ 2º – É vedada a utilização de receita antes de seu ingresso no caixa do Departamento de Finanças.

TÍTULO II

Conselho Fiscal

SEÇÃO I

Da Composição

Artigo 70- O Conselho Fiscal, estruturado nos termos do artigo 14 do Estatuto, desenvolve suas funções em forma de colegiado.

Artigo 71- O Presidente do Conselho Fiscal indicará, na primeira reunião, após a posse, o Secretário, dentre os Conselheiros, o qual assumirá o cargo imediatamente.

SEÇÃO II

Da Competência

Artigo 72- Ao Conselho Fiscal, além das atribuições previstas no art. 14 e seus parágrafos, compete ainda:

I–aprovar o Balancete Mensal e emitir parecer sobre o Balanço Anual, recebidos da Diretoria Executiva;

- II–apreciar documentação relativa a finanças e patrimônio da Associação, propondo medidas, se julgar necessário, à Diretoria Executiva;
- III–apreciar as propostas de descarga de material, permanente e equipamentos, após solicitação do detentor e análise do estado de conservação;
- IV – manifestar-se sobre planos e projetos que acarretem despesas, enquadradas no inciso III do art. 52 deste R.I.;
- V – manifestar-se sobre a necessidade de utilização do fundo de reserva previsto no art. 23, § 1º, do Estatuto;
- VI – manifestar-se quanto à fixação da contribuição social prevista no art. 23, § 2º, do Estatuto;
- VII – realizar auditoria interna, quando necessário nos órgãos de administração, no tocante as suas atribuições, apresentando relatório de natureza contábil ao Presidente da Diretoria Executiva;
- VIII – manter relacionamento administrativo com o Departamento de Finanças e as Regionais, objetivando corrigir possíveis erros de receitas e despesas ou sanar possíveis inconsistências.

Artigo 73- O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente uma vez por mês, nas datas constantes no seu calendário e, extraordinariamente, quando convocado pela Presidência, ou por deliberação da maioria do plenário.

SEÇÃO III

Do Presidente

Artigo 74- Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

- I- convocar o Conselho Fiscal em sessões ordinárias, e extraordinárias, quando julgar conveniente ou por deliberação da maioria do plenário;
- II- despachar documentos;
- III- presidir as sessões plenárias, cumprindo e fazendo cumprir o Estatuto Social, o Regimento Interno e deliberação da Assembleia Geral;
- IV- submeter ao plenário a apreciação, discussão e votação das matérias;
- V- distribuir aos membros do Conselho os processos de receitas, despesas, balancetes e outros documentos relativos;

- VI- conduzir os debates e votações ordenadamente;
- VII- conceder a palavra ao plenário;
- VIII- garantir o direito de apartear, se permitido pelo orador, obedecendo a ordem cronológica e determinar o encerramento do assunto, se for o caso;
- IX- despachar as correspondências que entrarem ou saírem do Conselho.

SEÇÃO IV

Do Vice-Presidente, Secretário e Conselheiros

Artigo 75- O Vice-Presidente substituirá o Presidente nos seus impedimentos, sucedendo-o no caso de vacância e comporá o plenário juntamente com os demais.

§ 1º – Ocorrendo afastamento do Presidente, por motivo de licença, ou outro, o seu substituto comunicará a sua assunção, através de ofício, ao Presidente da Diretoria Executiva.

Artigo 76-Incumbem ao Secretário, além de suas atribuições:

- I- zelar pela manutenção e conservação dos espaços físicos das dependências ocupadas pelo Conselho Fiscal;
- II – manter em dia a carga dos bens patrimoniais e propor a descarga de bens inservíveis;
- III – assessorar a Presidência;
- IV – manter o arquivo em pastas organizadas, por assunto;
- V- requisitar material de expediente e outros necessários ao bom andamento do serviço;
- VI – preparar o expediente para as reuniões do Conselho;
- VII–proceder a leitura do expediente nas reuniões, para conhecimento e decisão do plenário;
- VIII- lavrar a ata da sessão plenária em livro próprio, providenciando as assinaturas dos membros participantes;
- IX – preparar documentos a serem encaminhados a outros órgãos.

Artigo 77- Ocorrendo afastamento do Secretário ou Conselheiro, por motivo de licença, a Presidência convocará o Suplente submetendo à aprovação do plenário.

Parágrafo Único – O Suplente aprovado assumirá o cargo de imediato e a Presidência, através de ofício, dará conhecimento ao Presidente da Diretoria Executiva.

Artigo 78- Deveres dos Conselheiros:

- I – proceder criterioso exame das prestações de conta, receita e despesas mensais, oriundas da Sede Central e das regionais;
- II – ocorrendo a necessidade de esclarecimentos na leitura de alguns itens, levar ao conhecimento da Presidência para as providências que julgar necessárias;
- III- colaborar no sentido de que as reuniões sejam cordiais, mantendo respeito mútuo e cultivando estreita camaradagem com seus colegas;
- IV – declarar-se impedido, quando assim entender, nos documentos que tenha de emitir opinião ou assinar;
- V – por meio de solicitação escrita, integrante do Conselho poderá obter licença da função, pelo tempo necessário;
- VI – ocorrendo o afastamento de integrante, será convocado um Suplente para a vacância.

Artigo 79- Durante a ordem do dia, somente serão formuladas questões ligadas à matéria, que no momento esteja em discussão ou votação.

Artigo 80- Caberá ao Presidente resolver as questões de ordem administrativa e, se for o caso, submeter a decisão ao plenário.

Artigo 81- Os membros do Conselho Fiscal serão solidariamente responsáveis pelas decisões tomadas, salvo no caso de voto vencido, declarado em ata.

TÍTULO III

Da Assembleia Geral

CAPÍTULO I

Da Organização da Assembleia Geral

Artigo 82 – A Assembleia Geral rege-se pelas disposições do Capítulo III, do Estatuto Social, complementadas por este R.I.

SEÇÃO I

Das Seções da Assembleia Geral

Artigo 83 – Excetuadas as sessões para fins eleitorais e as solenes, as sessões do Plenário constarão de:

I – Expediente

II – Ordem do Dia

Artigo 84 – Para a manutenção da ordem observar-se-ão as seguintes regras:

I – durante a sessão, os assembleistas, as pessoas convidadas ou convocadas terão preferência às acomodações;

II – não será permitida conversação que perturbe os trabalhos;

III – nenhum membro da Assembleia Geral poderá fazer uso da palavra sem que o Presidente a conceda;

IV – nenhum assembleista poderá referir-se a órgãos dirigentes da AOMESP ou a seus membros e, de modo geral, a qualquer representante do Poder Público, em forma descortês ou injuriosa;

V – no início de cada votação e durante ela o assembleista deverá permanecer em seu assento.

Artigo 85- O assembleista somente poderá falar em Plenário:

I – sobre proposição em discussão;

II – para questões de ordem;

III – para pedir esclarecimentos;

IV – para apartear, a juízo do orador.

§1º – A Diretoria Executiva providenciará a montagem do local da realização da A.G. provendo-o dos meios necessários ao funcionamento da sessão.

§ 2º – Abertos os trabalhos pelo Presidente da Diretoria Executiva, que fará a instalação da Assembleia Geral, ela será presidida pelo associado que o plenário eleger ou aclamar, exceto as eleitorais e solenes.

§ 3º – O Presidente da Assembleia Geral escolherá dois associados, que integrarão a mesa como 1º e 2º Secretários.

§ 4º. – Aberta a sessão, o primeiro secretário lerá a ata da sessão anterior, cujo teor será

de imediato discutido e votado pelo Plenário.

§ 5º- O expediente consiste na parte inicial da sessão, em que o Presidente dará conta ao Plenário da correspondência porventura existente e que seja de interesse, sumariando-a, passando em seguida aos itens da pauta.

§ 6º – Por conveniência dos trabalhos o Presidente poderá suspender a sessão pelo tempo necessário ou torná-la permanente por decisão do Plenário.

Artigo 86 – Esgotada a Ordem do Dia e antes do término da sessão, será facultada a palavra aos assembleistas inscritos, se da Ordem-do-Dia constar o item “Diversos”.

Artigo 87 – De cada sessão da A.G. lavrar-se-á ata contendo relato sucinto dos trabalhos, mas com o teor por inteiro da parte conclusiva das proposições e das decisões do Plenário.

Parágrafo Único – É lícito ao assembleista, logo após a votação a descoberto, avisar em Plenário que apresentará declaração escrita de voto, a qual será reproduzida em ata, desde que a entregue ao 1º secretário, dentro dos 5 (cinco) primeiros dias úteis.

Artigo 88- As sessões solenes da Assembleia Geral serão instaladas e presididas pelo Presidente da Diretoria Executiva, à hora marcada, com qualquer número de associados.

Artigo 89- A Mesa cumprirá a Ordem do Dia constante do edital de convocação, dentro do rito estabelecido.

Artigo 90 – Além das hipóteses já previstas neste Regimento Interno, a Assembleia Geral também poderá ser convocada com a finalidade de comemorar datas ou acontecimentos de real significado para a Associação, sendo presidida pelo Presidente da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO II

Das Atribuições e Competência da Mesa

SEÇÃO I

Do Presidente

Artigo 91- São atribuições do Presidente da Assembleia Geral:

I – presidir a sessão plenária, cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e

regimentais;

II – submeter à discussão e votação as matérias que dependerem da decisão do Plenário;

III – conduzir as discussões e votações ordenadamente, atento aos limites de tempo e à natureza da matéria;

IV – conceder a palavra em Plenário, com prazo determinado;

V – dirigir os trabalhos atribuídos a Mesa Eleitoral;

VI – determinar o encerramento da discussão, o início da votação, apurar e proclamar o resultado da votação;

VII – verificar a presença, sempre que entender necessário ou por solicitação de assembleista;

VIII – proclamar, em ato público, os eleitos ou os que tiverem o mandato prorrogado, oficiando a seguir, a cada um deles;

IX – despachar a matéria de expediente;

X – executar e fazer executar as decisões do Plenário;

XI – fazer retirar do recinto o assembleista que se tornar inconveniente por suas atitudes.

Artigo 92- O Presidente poderá expor a questão em discussão a fim de elucidar o Plenário, mas, se pretender debatê-la, passará a Presidência ao seu substituto, no caso, o 1º Secretario e só reassumirá depois de terminada a votação ou quando se passar a outro item da Ordem do Dia.

§ 1º – ao comunicar, a outros órgãos dirigentes da AOMESP as decisões do Plenário, juntará copia da ata de tais decisões e pareceres se houver.

§ 2º – o exercício da Presidência da A.G. durará até encerramento da sessão, ou de sua prorrogação sem prejuízo dos ulteriores atos de expediente de sua competência.

SEÇÃO II

Dos Secretários

Artigo 93 – Ao 1º secretario cabe:

I – lavrar e subscrever, no livro competente a ata da sessão da A.G. até 15º (décimo – quinto) dia útil subsequente, depois de aprovado o seu teor pelos integrantes da Mesa, os quais também assinarão no livro, a ata lavrada;

- II – proceder à leitura da ata da sessão anterior;
- III – ler o resultado geral da eleição calculado pela Mesa em ato público;
- IV – devolver mediante recibo ao Departamento de Administração, os livros de ata, de presença e o material não utilizado;
- V – substituir o Presidente, nos seus impedimentos;
- VI – exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

Artigo 94 – As folhas dos livros de ata e de presença serão rubricadas pelo Presidente da Diretoria Executiva, que subscreverá também os respectivos termos de abertura e encerramento.

Artigo 95 – Ao 2º secretário cabe:

- I – controlar as assinaturas dos associados no livro de presença;
- II – coadjuvar o Presidente, na verificação de presença, na apuração das votações e na fiscalização do recinto;
- III – organizar a lista de inscrição para fazer uso da palavra;
- IV – substituir o 1º secretário, nos seus impedimentos;
- V – exercer outras atribuições, que lhe forem delegadas.

Parágrafo Único – Antes da assunção do cargo pelo 2º secretário, as assinaturas do livro de presença serão controladas pelo Departamento de Administração da Diretoria Executiva.

SEÇÃO III

Comissão e Relatores Especiais

Artigo 96 – A designação de comissão ou relator especial da A.G. dependerá de deliberação do Plenário, com definição dos objetivos e prazo para o cumprimento do encargo.

Artigo 97- A convocação do associado para reunião de Comissão que ele integrar, poderá ser efetuada por qualquer meio eficiente de comunicação, com esclarecimento acerca do dia, hora e local.

§ 1º – Deixará de ser membro da Comissão o associado que renunciar a esse cargo ou ausentar-se dos trabalhos da Comissão durante 3 (três) reuniões, consecutivas ou

alternadas.

§ 2º – Ocorrida a vaga de que trata o parágrafo anterior, o Presidente da Comissão dará ciência do fato ao Presidente da A.G. e este providenciará a designação do sucessor.

Artigo 98- Para desempenho do encargo, a Comissão poderá requisitar informações diretamente aos Presidentes dos Órgãos Dirigentes da AOMESP.

Artigo 99 – O relator especial será dispensado e sucedido por outro que o Presidente da A.G. nomear, quando omitir-se na entrega do seu trabalho no prazo estipulado ou, no curso deste, desistir.

Artigo 100- Uma vez concluído o trabalho a Comissão ou o relator especial encaminhá-lo-á ao Presidente da A.G. para constar da pauta da próxima sessão da A.G. a que corresponder.

SEÇÃO IV

Debates e Deliberações

Artigo 101–Na Assembleia Geral, de preferência, as proposições serão apreciadas num único turno de discussão.

Artigo 102- Na discussão de proposituras, a palavra será concedida aos assembleistas que a pedirem, respeitada a ordem cronológica dos pedidos.

Artigo 103 – O assembleista só poderá apartear o orador quando solicitado e obtiver permissão.

Parágrafo Único – Não será admitido aparte:

I – à palavra do Presidente;

II – paralelo a discurso;

III – quando o orador declarar de modo geral que não o permite.

Artigo 104- O orador disporá dos seguintes prazos para falar:

I – 1 (um) minuto para apartear;

II – 3 (três) minutos para levantar ou contraditar questão de ordem ou reclamação;

III – 5 (cinco) minutos para discutir requerimentos.

Parágrafo Único – O Presidente, tendo em vista a dificuldade da matéria poderá, a seu juízo, aumentar o tempo previsto nos incisos deste artigo.

Artigo 105- A discussão poderá ser suspensa por tempo determinado em virtude da complexidade da proposição ou das emendas apresentadas.

Parágrafo Único- Neste período os assembleistas poderão reunir-se para elaboração de proposta.

Artigo 106- A discussão será encerrada após a palavra do último assembleista inscrito.

SEÇÃO V

Votação

Artigo 107- As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria simples de voto, obedecido o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 13 do Estatuto, cabendo ao Presidente da A.G. o voto comum e o de qualidade.

§ 1º – as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas em um único turno de votação, salvo as exceções previstas no Estatuto.

§ 2º – A votação deverá ser feita logo após o encerramento da discussão.

§ 3º – O assembleista presente não poderá escusar-se de votar, exceto se declarar-se impedido ou suspeito.

Artigo 108 – O Presidente submeterá à decisão do Plenário os processos de votação, abaixo:

I – aclamação;

II – nominal;

III – secreto;

IV – por maioria de votos.

§ 1º -A votação, no entanto, será sempre nominal no julgamento de recursos ou pedidos de reconsideração de ato, uns e outros relativos a processo disciplinar.

§ 2º – Havendo dúvida quanto ao resultado, a Mesa fará de imediato a verificação.

Artigo 109 – Pelo processo de aclamação, o Presidente submeterá à manifestação dos assembleistas, que responderão com aplausos.

Artigo 110- A votação nominal far-se-á na ordem registrada no livro de presença.

§ 1º – Na votação nominal, o Presidente chamará um a um os assembleistas, os quais irão respondendo SIM ou NÃO, segundo forem pró ou contra ao que se estiver votando.

§ 2º – O Presidente lerá os nomes dos assembleistas que tenham votado SIM e dos que tenham votado NÃO, proclamando o resultado.

Artigo 111- Na votação secreta, serão utilizadas cédulas de forma que preservem o segredo do voto.

Artigo 112 – No processo por maioria de votos, os resultados serão por maioria simples dos presentes ou qualificado se for a hipótese dos parágrafos 1º e 2º do artigo 13do Estatuto.

Parágrafo Único – Se algum membro do Plenário tiver dúvida quanto a esse resultado, pedirá imediata verificação.

Artigo 113- Enquanto não for proclamado o resultado, o assembleista poderá.

I – solicitar ao Presidente que lhe tome o voto, se estava ausente no ato de votação;

II – retificar ou reconsiderar o seu voto, mediante declaração em Plenário, antes da proclamação do resultado.

§ 1º – Somente poderão ser feitas reclamações, quanto ao resultado da votação, se levantadas imediatamente antes da sua proclamação.

§ 2º – Para se praticar a votação nominal ou secreta será mister que algum assembleista a requeira e o Plenário aprove.

Artigo 114- O Plenário decidirá se a votação das proposições será feita no total ou em partes, tais como títulos, capítulos, seções, grupos de artigos ou artigo, se necessário for.

§ 1º – Sempre que possível as emendas serão votadas em grupos homogêneos.

§ 2º – Nos processos disciplinares, o Plenário, ao decidir recurso do próprio acusado, não lhe poderá agravar a penalidade aplicada.

Artigo 115 – Destaque é o ato de separar uma proposição de um grupo, ou parte do texto de uma proposição, para tornar possível sua votação isolada pelo Plenário, devendo o pedido ser feito ao iniciar a fase da votação.

Artigo 116 – Preferência é a primazia na discussão ou votação de uma proposição sobre outra.

§ 1º – Gozam de preferência as proposições de natureza urgente e os substitutivos.

§ 2º – Na hipótese de rejeição do substitutivo, votar-se-á a proposição principal, ao que se seguirá a votação das respectivas emendas.

Artigo 117- As emendas têm preferência na votação, do seguinte modo:

I – a supressiva, sobre as demais;

II – a substitutiva, sobre a proposição a que se referir, bem como sobre as aditivas e as modificativas.

Artigo 118 – Quanto à sequência das matérias da Ordem-do-Dia, poderá ser decidida pelo Plenário, mediante proposta do Presidente ou a requerimento de qualquer assembleista.

CAPITULO III

Da Assembleia Geral Eleitoral

SEÇÃO I

Da Composição da Mesa

Artigo 119 – A Assembleia Geral Eleitoral será convocada para cumprir disposições dos artigos 26, 27 e 28 do Estatuto Social.

Artigo 120- A Assembleia Geral Eleitoral, especialmente convocada para este fim, será instalada pelo Presidente da Diretoria Executiva, com qualquer número de associados com direito a voto em primeira convocação e dirigida pela Mesa designada com antecedência de até 30 (trinta) dias, mediante consenso entre os candidatos à Presidência da Diretoria Executiva.

Parágrafo Único – Não havendo acordo entre os candidatos ou quando houver somente uma chapa devidamente registrada, a Mesa da Assembleia Geral Eleitoral será escolhida pela Diretoria Executiva.

Artigo 121 – Na Assembleia Geral Eleitoral não haverá leitura, discussão ou votação das atas de sessões anteriores.

Artigo 122- O voto será secreto, não se admitindo procuração nem voto em trânsito.

Parágrafo Único – O sigilo do voto será assegurado mediante:

I – o uso da cédula oficial;

II – o isolamento do eleitor em gabinete indevassável, para efeito de assinalar a chapa de sua escolha na cédula e encerrá-la na sobrecarta;

III – o emprego de urna que assegure a inviolabilidade do sufrágio e suficientemente ampla para que as sobrecartas se mantenham folgadas no seu interior.

SEÇÃO II

Das Eleições

Artigo 123- As eleições, serão realizadas de acordo com o capítulo VI, seções II e III, do Estatuto, por uma Comissão Eleitoral, designada pelo Presidente da Diretoria Executiva, composta por associados filiados e constituída de comum acordo entre os candidatos concorrentes ao cargo de Presidente da Diretoria Executiva.

Artigo 124 – A Diretoria Executiva fixará a data das eleições com antecedência mínima de 50 (cinquenta) dias.

Parágrafo Único- O edital de convocação da Assembleia Geral Eleitoral será publicado até 40 (quarenta) dias antes das eleições e afixado na Sede Central e nas Regionais.

SEÇÃO III

Da Chapa Eleitoral

Artigo 125- As chapas concorrentes completas, serão registradas em livro especial pelo Departamento de Administração, inclusive com o número de ordem, em face do requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral devidamente instruído, dentro do prazo de 30 (trinta) dias antes do Pleito.

§ 1º – Estando a documentação em ordem e completa, o Diretor do Departamento de Administração fornecerá aos peticionários o número de protocolo, no qual mencionará inclusive o número da chapa.

§ 2º – Se a constituição da chapa, objeto do requerimento ou os papéis que a acompanham revelarem alguma irregularidade, o Diretor do Departamento de Administração fará a devolução ao requerente e só receberá de volta, quando preencher

os requisitos pré-estabelecidos, dentro do prazo de 72 (setenta e duas horas), a contar da data da devolução.

§ 3º – As alterações na constituição da chapa eleitoral já registrada só poderão ser aceitas se forem requeridas ao Presidente da Comissão Eleitoral, no prazo aludido no caput deste artigo, por todos os subscritores na respectiva petição inicial de registro, tendo por finalidade, atender:

- a)- permuta entre nomes dentro da mesma chapa;
- b) – substituição quando após o registro, o candidato, a sair da chapa, haja sido excluído do quadro social.

Artigo 126 – Em quaisquer das hipóteses mencionadas nos artigos precedentes, os candidatos deverão ter concordado por escrito com as suas inscrições ou permutas.

§ 1º – Os responsáveis pelas chapas poderão designar no requerimento do registro, tantos fiscais quantas forem as Seções Eleitorais.

§ 2º – Nos casos previstos no artigo anterior, denegado mesmo que verbalmente o registro inicial ou o da permuta em substituição, por ato do Presidente da Comissão Eleitoral, caberá recurso com efeito suspensivo a Comissão Eleitoral nos 2 (dois) dias úteis que se seguirem, a qual, em sessão extraordinária a realizar-se dentro de 72 (setenta e duas horas) subsequentes à apresentação do recurso, julgá-lo-á em decisão de pronto cumprimento.

Artigo 127 – Haverá cédula única oficialmente impressa pela Associação. O modelo será adotado até 20 (vinte) dias antes das eleições pelos Presidentes das chapas concorrentes, em reunião conjunta, que terá em vista as chapas registradas e o melhor resultado prático.

Parágrafo Único – a Cédula única conterà:

- I – a denominação da Associação;
- II – referência à finalidade da eleição;
- III – o período do mandato;
- IV – o dia e horário da eleição;
- V – os números das chapas eleitorais;
- VI – tantas quadrículas quantas forem as chapas eleitorais.

SEÇÃO IV

Mesa da Assembleia Geral Eleitoral

Artigo 128 – À Mesa da Assembleia Geral Eleitoral compete:

I – dirigir os trabalhos de votação, de acordo com as normas especiais organizadas nos termos estatutários e regimentais;

II – homologar, com antecedência de 8 (oito) dias, a designação dos presidentes e 2 (dois) mesários para cada Seção Eleitoral;

III – providenciar junto à Diretoria Executiva, com a devida antecedência:

a) – relação das chapas eleitorais concorrentes, as quais deverão ser afixadas dentro e fora do recinto da Assembleia Geral Eleitoral e das seções eleitorais, em lugares visíveis;

b) – exemplares das instruções especiais de que trata o inciso I deste artigo;

c) – as cédulas oficiais em quantidade suficiente para que as seções eleitorais possam ser abastecidas com folga;

d) – as listas eleitorais pertinentes a cada Seção Eleitoral, obedecido o artigo 7º do Estatuto;

e) – tantas cabines indevassáveis e urnas de votos, quantas forem as Seções Eleitorais;

f)- recursos financeiros para atender despesas relacionadas com as eleições;

g)- para cada Seção Eleitoral, com a devida antecedência, material, inclusive o de expediente que se fizerem necessários;

h)- decidir de imediato, os recursos contra decisões das Seções Eleitorais;

i)- de posse dos resultados parciais e definitivos da eleição, calcular em ato público o resultado geral, proclamando-o e lavrando ata especial da Assembleia;

j)- declarar a eleição por aclamação quando houver somente uma chapa registrada.

Parágrafo Único – Cabe ao Presidente da Assembleia Geral Eleitoral:

I- superintender o trabalho administrativo em todo o curso da sessão;

II – prestar contas do recurso que haja recebido para despesas relacionadas com a eleição.

SEÇÃO V

Mesa de Seção Eleitoral

Artigo 129- O Presidente de Seção Eleitoral, tanto da Sede como das Regionais ou Núcleos que, em até 48 (quarenta e oito) horas antes do pleito, não tiver recebido os materiais e recursos mencionados no inciso III do artigo anterior, deverá diligenciar para que esse recebimento se efetive.

Artigo 130 – Ao Presidente de cada Seção Eleitoral compete:

I – a fiscalização dos trabalhos eleitorais, na sua área;

II – prestar contas dos recursos que haja recebido para despesas relacionadas com a eleição.

Artigo 131- Somente poderão permanecer no recinto da Seção Eleitoral seus membros, o fiscal de cada chapa e durante o tempo necessário à votação, o eleitor votante.

§ 1º – O Presidente da Seção Eleitoral ou substituto fará retirar do recinto ou do edifício, quem não guardar a ordem e compostura devidas ou estiver praticando qualquer ato atentatório à liberdade eleitoral.

§ 2º – Nenhuma pessoa estranha à Seção Eleitoral poderá intervir em seu funcionamento, salvo o Presidente da Assembleia Geral Eleitoral.

SEÇÃO VII

Dos Fiscais

Artigo 132- Os responsáveis pelas chapas credenciarão por escrito e em duas vias, os fiscais por eles já indicados na respectiva solicitação de registro da chapa eleitoral.

§ 1º – No impedimento, suspeição, ausência ou renúncia do fiscal, os responsáveis pela respectiva chapa, salientando a ocorrência de uma dessas circunstâncias, credenciarão por escrito e em duas vias, um fiscal substituto.

§ 2º – Nas hipóteses sobre o que versa o “caput” deste artigo e o seu §1º, as duas vias do documento, depois de visadas pelo Presidente da Seção Eleitoral em que o fiscal ou fiscais substitutos irão atuar, ficará uma em poder da respectiva seção e a outra com o credenciado.

SEÇÃO VIII

Da Votação

Artigo 133- No dia, hora e local marcados para a eleição, os integrantes de cada Mesa de Seção Eleitoral deverão já estar presentes e com a montagem dos trabalhos ultimada.

§ 1º – O Presidente da Seção Eleitoral reconhecerá os fiscais e declarará os trabalhos iniciados, procedendo-se em seguida à votação, respeitada a ordem de chegada dos eleitores.

§ 2º – Os membros da Mesa da Seção Eleitoral e o fiscal ou fiscais substitutos deverão, perante a Mesa em que servirem, apor em lugar apropriado da lista eleitoral, a respectiva assinatura.

§ 3º – O recebimento dos votos terminará no horário determinado nas instruções, garantindo a votação dos eleitores que já se encontravam no recinto.

Artigo 134- O eleitor, depois de identificar-se e assinar a lista dos votantes, dirigir-se-á à cabine indevassável, marcará com um “X” na quadrícula correspondente da cédula oficial, a chapa de sua preferência, encerrará a cédula oficial rubricada, que tiver recebido da Mesa de sua Seção Eleitoral e colocará, dessa maneira, o seu voto na urna.

Artigo 135 – No caso de chapa única registrada, a eleição será por aclamação em Assembleia Geral Eleitoral que se realizará unicamente na sede da Associação.

Parágrafo Único- Entende-se por aclamação a aprovação que o Plenário manifestar por meio de aplausos.

SEÇÃO IX

Apuração

Artigo 136- Encerrada a votação e riscados nas listas os espaços em branco reservados às assinaturas dos votantes, a Mesa de cada Seção Eleitoral efetuará publicamente a imediata apuração, finda a qual, comunicará por escrito ou por e-mail o resultado ao Presidente da A.G.E. e ao Departamento de Administração, em relatório sucinto, que conterá inclusive, outras informações consideradas essenciais.

§ 1º – Acompanharão o relatório duas vias da lista eleitoral e o material que se continha na urna.

§ 2º – É vedada a divulgação de palavras, frases ou desenhos estranhos ao pleito, apostos nas cédulas ou sobrecartas.

§ 3º – As cédulas oficiais, à medida que forem sendo abertas, serão examinadas e lidas em voz alta, por um dos componentes da Mesa da Seção Eleitoral.

Artigo 137- O voto será nulo quando a cédula estiver rasurada ou contiver palavra ou sinal estranho à eleição.

Parágrafo Único – Aparecendo mais de uma cédula, será apurada uma, se forem iguais e nenhuma, se diferentes.

Artigo 138- Não será computado o voto em branco.

Artigo 139- Se anulada a votação, considerar-se-á prorrogada a mesma sessão para igual horário e local do dia seguinte e nova eleição, independentemente de aviso, realizar-se-á na Seção Eleitoral em que a irregularidade tiver ocorrido.

§ 1º – Nessa eleição suplementar, só poderão votar os que assinaram a primeira via da lista eleitoral e, para votarem, assinarão a segunda via dessa lista.

§ 2º – Se a nulidade da votação se repetir, o resultado geral da eleição não incluirá em definitivo o da Seção Eleitoral em que o fato acontecer.

SEÇÃO X

Proclamação e Posse dos Eleitos

Artigo 140 – De posse dos resultados parciais e definitivos da eleição, a Mesa da Assembleia Geral Eleitoral, em ato público, calculará o resultado geral e após a leitura pelo Secretário, o Presidente proclamará os eleitos, oficiando a cada um deles.

Parágrafo Único- Igual procedimento terá o Presidente da Assembleia Geral Eleitoral, quando se tratar de chapa única eleita por aclamação.

Artigo 141 – As dúvidas e impugnações serão apresentadas na correspondente Seção Eleitoral e pela Mesa desta solucionadas, cabendo ao interessado recorrer imediata e oralmente à Mesa da Assembleia Geral Eleitoral que, quanto antes, no curso dos trabalhos, firmará sua decisão, de pronto cumprimento.

Artigo 142 – Depois que a ata houver sido lavrada e assinada, o respectivo livro e todo o material, serão encaminhados pelo Presidente da Assembleia Geral Eleitoral ao Presidente da Diretoria Executiva, para arquivamento.

Artigo 143- A posse e diplomação dos eleitos dar-se-á na primeira quinzena do mês de Janeiro seguinte ao da eleição, em sessão solene presidida pelo Presidente da Assembleia Geral Eleitoral, que os proclamou, declarando-se vago o cargo não investido pela ausência do eleito, caso não justifique o motivo de força maior, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

TITULOIV

Do Plenário

CAPITULO I

Generalidades

SEÇÃO I

Das Sessões

Artigo 144- O Plenário consiste na reunião de cada órgão colegiado, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Assembleia Geral, regularmente convocado e instalado pela autoridade competente, para tratar de assuntos de sua competência, constante de “Ordem do Dia”.

Artigo 145-As sessões Plenárias serão segundo o ato de convocação

- I- ordinárias, as que se realizarem em data-horário ou prazo pré-determinados;
- II- extraordinárias, as que se realizarem em dias e horas diversos das prefixadas para as sessões ordinárias.

Parágrafo Único- As sessões extraordinárias serão convocadas a critério dos Presidentes dos órgãos referidos no artigo 11, incisos I e II do Estatuto Social e destinam-se exclusivamente à apreciação da matéria, objeto da convocação.

Artigo 146- O Presidente da sessão poderá suspendê-la momentaneamente:

- I – por conveniência da ordem;
- II – por falta ocasional de “quorum” para votação de proposições.

Artigo 147- O Presidente poderá ainda levantar a sessão:

- I – por tumulto grave;
- II – por falta definitiva de “quorum” para votação de proposições.

Artigo 148- Para a manutenção da ordem, observar-se-ão as seguintes regras:

I- durante a sessão, apenas os integrantes do órgão ou da Mesa Diretora e as pessoas convidadas ou convocadas poderão sentar-se à mesa destinada aos trabalhos do Plenário e usarem da palavra, quando concedida pelo Presidente;

II- não será permitida conversação que perturbe os trabalhos;

III- se o participante insistir em falar sem autorização, o Presidente cassar-lhe-á palavra;

IV- se continuar a insistir, perturbando a ordem ou o andamento regimental, de qualquer proposição, o Presidente convidá-lo-á a retirar-se do recinto;

V- qualquer Plenarista, ao falar, dirigir-se-á ao Presidente e ao Plenário, simultaneamente;

VI- nenhum orador poderá referir-se a órgãos dirigentes da Associação ou aos seus membros e, de modo geral, a qualquer representante do Poder Público, em forma descortês ou injuriosa.

Artigo 149- À hora do início da sessão, os participantes convocados ocuparão seus lugares:

§ 1º – Se houver “quorum”, qualificado ou simples, conforme a natureza da reunião, o Presidente abrirá a sessão.

§ 2º – Não havendo “quorum”, o Presidente aguardará 15 (quinze) minutos e se persistir a falta de número, declarará a sessão prejudicada.

§ 3º – Aberto os trabalhos, o secretário ou pessoa para tal função designada, lerá a ata da sessão anterior, cujo teor será em seguida, discutido e votado pelo Plenário.

Artigo 150- A ordem do dia será organizada pela autoridade convocante, com as matérias previamente selecionadas.

Artigo 151- De cada sessão, lavrar-se-á ata contendo os nomes dos presentes, em termos claros, sucintos e concisos e apenas conterão as matérias discutidas e votadas e ainda as opiniões de participantes para constar, caso tenham sido requeridas.

Parágrafo Único- As atas serão consideradas assinadas pelos participantes, em face das assinaturas constantes do livro de presença.

SEÇÃO II

Das Proposições e Moções

Artigo 152- As proposições verbais ou escritas, consistirão em toda matéria sujeita à deliberação do Plenário, a saber:

- a) – anteprojeto de minuta de dispositivo estatutário ou regimental;
- b)-minutas de resolução e normas, por órgão;
- c)– recursos e pedido de reconsideração de atos, formulados por associados, conselheiros, diretores ou assembleistas;
- d)– substitutivos;
- e)- questões de ordem e reclamações.

Parágrafo Único- não se admitirão proposições:

- a)- manifestamente anti-estatutárias ou anti-regimentais;
- b)- quando não fundamentadas ou expostas de modo que não se apure, de pronto, qual a providência objetivada;
- c)- que contenham expressões ofensivas a quem quer que seja;
- d) – quando, em se tratando de substitutivo, emenda ou subemenda, não guardem direta relação com a proposição principal.

Artigo 153- Considera-se autor da proposição, quando escrita, para efeitos regimentais, o seu primeiro signatário.

§ 1º – As proposições para as quais uma comissão houver de dar parecer, não serão, sem ele, submetidas à discussão e votação.

§ 2º- As proposições serão entregues ao Presidente da Sessão e autuadas para fins de elaboração da ata.

Artigo 154- Moção é a proposição em que se sugere a manifestação do Plenário sobre determinado assunto, contestando, aplaudindo ou protestando.

§ 1º – As moções deverão ser redigidas com clareza e precisão, concluindo-se, necessariamente, pelo texto que será objeto de apreciação do Plenário.

§ 2º – Lida e apresentada no expediente, a moção será, se for o caso, encaminhada à

uma comissão para emitir parecer, após o que, incluída na ordem do dia da sessão imediata.

SEÇÃO III

Dos Requerimentos e das Emendas

Artigo 155- Será despachado imediatamente pelo Presidente o requerimento verbal ou escrito, que solicite:

I – a palavra;

II- leitura ou nova leitura de qualquer matéria sujeita ao conhecimento do Plenário;

III- retirada, pelo autor de requerimento verbal ou escrito ou proposição, sem parecer de comissão ou com parecer contrário ou favorável;

IV- verificação de votação ou de presença, ou informação sobre a ordem dos trabalhos;

V- inclusão na ordem do dia de proposição em condições regimentais de nela figurar.

§ 1º – Os requerimentos de informação somente poderão referir-se a fato relacionado com a proposição em andamento.

§ 2º- Se a decisão do Plenário for favorável, o requerimento será transmitido, se contrária, será arquivado.

Artigo 156- Toma o nome de substitutivo, a emenda substitutiva ou aglutinativa que atinge, no seu conjunto, a proposição apresentada.

§ 1º – Não serão aceitas emendas, subemendas ou substitutivos que não se relacionarem com a matéria da proposição principal.

§ 2º- Os plenaristas poderão oferecer emendas, subemendas ou substitutivos às proposições, ao iniciar a discussão.

SEÇÃO IV

Da Discussão

Artigo 157- Qualquer proposição será apreciada no seu conjunto pelo Plenário, num único turno de discussão.

Artigo 158 – Aparte é a interrupção do orador, para indagação ou esclarecimento à relativo à matéria em debate.

§ 1º – O participante só poderá apartear o orador se lhe solicitar e obtiver permissão.

§ 2º – Não será permitido aparte:

- a) – á palavra do Presidente;
- b) – paralela ao discurso;
- c) – quando o orador declarar de modo geral, que não o permite;
- d) – quando o orador estiver suscitando questão de ordem.

Artigo 159- Não poderá o participante falar mais de uma vez na discussão, a não ser mediante apartes ou, pela segunda vez, quando a discussão tiver sido adiada.

Artigo 160- A discussão antes do seu encerramento, poderá ser adiada em virtude da complexidade da proposição ou das emendas apresentadas em Plenário.

Parágrafo Único- A discussão será encerrada quando não houver mais plenarista que, regimentalmente, queira ou possa fazer uso da palavra para o debate da matéria.

SEÇÃO V

DA VOTAÇÃO

Artigo 161- As deliberações do Plenário serão tomadas em um único turno de votação, segundo o quorum exigido para aprovação.

§ 1º – A votação será imediatamente após o encerramento da discussão.

§ 2º- O plenarista presente não poderá escusar-se de votar, salvo se declarar impedido ou suspeito.

§ 3º – É lícito ao plenarista, imediatamente após a votação, enviar para transcrição na ata, declaração escrita de voto redigida em termos concisos.

SEÇÃO VI

Da Redação Final

Artigo 162- A redação final será elaborada:

- I- no mesmo dia, com suspensão da sessão, nos casos de proposição de carácter urgente;
- II- no prazo de 10 (dez) dias nos demais casos.

Artigo 163- Emendas à redação final somente serão admitidas para evitar incorreções de linguagem, contradição evidente ou absurdo manifesto.

Artigo 164- O Plenário votará a redação final:

I – na mesma sessão, no caso previsto no inciso I do artigo 162;

II- na primeira sessão subsequente ao término do prazo ou à apresentação do trabalho, se este for antecipado, na hipótese configurada no artigo 162, inciso II.

SEÇÃO VII

Da Preferência

Artigo 165- Preferência é a primazia na discussão ou votação de uma proposição sobre outra.

§ 1º – Gozam de preferência as proposições de natureza urgente e os substitutivos.

§ 2º – Na hipótese de rejeição do substitutivo, votar-se-á a proposição principal, ao que se seguirá à votação das respectivas emendas, onde as supressivas terão preferência sobre as demais.

§ 3º – As subemendas substitutivas têm preferência na votação sobre as respectivas emendas.

Artigo 166- A ordem do dia, quanto à seqüência das matérias do temário, constitui objeto de preferência.

Parágrafo Único- O pedido de destaque, desde que deferido pelo Presidente ou pelo Plenário, implicará na inversão da ordem do dia.

SEÇÃO VIII

Das Questões de Ordem e das Reclamações

Artigo 167- Toda dúvida sobre interpretação desde Regimento Interno, considerar-se-á questão de ordem.

Parágrafo Único – As questões de ordem devem ser formuladas com clareza e indicação precisa das disposições que necessitam ser elucidadas.

Artigo 168- Suscitada uma questão de ordem, sobre ela só poderá falar um plenarista, que contra argumentará as razões invocadas pelo autor.

Artigo 169- Caberá ao Presidente resolver as questões de ordem, todavia, lhe é facultado transferir ao Plenário essa competência, não sendo lícito a qualquer plenarista, opor-se ou criticar a deliberação na sessão em que for adotada.

Artigo 170- O prazo para levantar uma questão de ordem ou contrariá-la não excederá de 03 (três) minutos.

Artigo 171- Em qualquer fase da sessão poderá ser usada a palavra para reclamação, a qual, deverá se ater, exclusivamente, sobre inobservância de expressa disposição regimental.

SEÇÃO IX

Das Disposições Gerais

Artigo 172- O comparecimento ao Plenário ou às Comissões de que façam parte, será pessoal, não se admitindo a representação.

Artigo 173- Durante a Ordem do Dia, somente poderão ser formuladas questões de ordem ligadas à matéria que no momento esteja sendo discutida e votada.

Artigo 174- O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado mediante proposta fundamentada e avaliada em reunião conjunta da D.E e do C.F.

Artigo 175- Este Regimento Interno aprovado em 23/Set/2019, através de Resolução conjunta do CF e da DE, entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

SEÇÃO X

Das Disposições Transitórias

Artigo 176 – O órgão que trata o artigo 97 do Regimento Interno vigente, permanecerá com suas atribuições, até o final do mandato de seus atuais integrantes.

São Paulo, 01 de outubro de 2019.

Jorge Gonçalves – Cel PM

Presidente da Diretoria Executiva

Nelson Savioli – Maj PM

Presidente do CF

Comissão:

Presidente: Marco Aurélio Ramos de Carvalho – Cap PM

Membros: Oscar Nakada – Cel PM

Nelson Savioli – Maj PM