



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS

Ofício: nº PGM-GAB 801/2025
Assunto: encaminha projeto de lei

Araxá, 23 de setembro de 2025.

Exmo. Senhor Presidente,

Encaminho-lhe, em anexo, Projeto de Lei que autoriza a celebração de Termo de Fomento junto à Associação Araxá Taekwon-Do.

O referido termo tem por objeto fomentar as atividades da mencionada Organização da Sociedade Civil, as quais são compatíveis com o interesse público, tendo em vista o trabalho de inserção e educação de crianças e jovens por meio do esporte.

Na certeza de que esta Egrégia Casa de Leis, ao analisar o projeto de lei em tela haverá de aprová-lo, aproveitamos do ensejo para renovar a Vossa Excelência e Ilustres Pares os mais elevados protestos de estima e respeito.

RUBENS MAGELA
DA
SILVA:00272519693

Assinado de forma digital por
RUBENS MAGELA DA
SILVA:00272519693
Dados: 2025.09.24 13:27:54
-03'00'

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá

Exmo. Sr.
Raphael Rios de Oliveira
D.D. Presidente da Câmara Municipal de Araxá.
NESTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI Nº ____ / 2025

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termo de Fomento com a Associação Araxá Taekwon-Do.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ, com a Graça de Deus aprova e eu, Prefeito, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o **Município de Araxá** autorizado a firmar **Termo de Fomento** com a **Associação Araxá Taekwon-Do**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.234.087/0001-48, no sentido de conceder-lhe auxílio no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para fins de permitir a aquisição de equipamentos necessários à realização de suas atividades.

Art. 2º. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a suplementar a ficha nº 666, utilizando-se como fonte os recursos previstos nos incisos do § 1º do art. 43 da Lei Federal n. 4.320/1964

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Araxá, 23 de setembro de 2025.

RUBENS MAGELA
DA

SILVA:00272519693

Assinado de forma digital
por RUBENS MAGELA DA
SILVA:00272519693
Dados: 2025.09.24 13:28:11
-03'00'

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

MUNICÍPIO DE ARAXÁ	Espaço reservado		
	Ano: 2025		
	Nº do Plano: [a preencher]		
	Nº do Protocolo: [a preencher]		
	Nº do Convênio: [a preencher]		
PLANO DE TRABALHO			
CONCEDENTE			
1 - RAZÃO SOCIAL: Prefeitura Municipal de Araxá		2 - CNPJ: 18.140.756/0001-00	
1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
1 - RAZÃO SOCIAL: Associação Araxá Taekwon-Do		2 - CNPJ: 06.234.087/0001-48	
3 - ENDEREÇO SEDE: Rua José Borges Araújo, 341 – Santa Luzia			
4 – CIDADE	5 – CEP	6 – DDD/TELEFONE:	7 – FAX
ARAXA	38184-066	(34) 3661-4182 (34) 98837-9476	
8 - CONTA CORRENTE	9 – BANCO	10- AGÊNCIA	11 - PRAÇA DE PAGAMENTO
[a preencher]	[a preencher]	[a preencher]	[a preencher]
12 - NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:		13 - CPF:	
Francisco Gonçalves Leal Neto		200.460.496-49	
14 - CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR	15 – CARGO:		16 - DATA VENC. MANDATO:
SSP	Presidente		01/01/2026
17 - ENDEREÇO RESIDENCIAL:		18 – CEP:	
Av. Wilson Borges, 890		38182-000	

Vice - Prefeito Bocio Jr.
Bloco Arango Unim.
(Dep. Bocio) 2025
Conto: 84.858-1
T.E. L. L. L. L. L.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

21 - ENDEREÇO ELETRÔNICO(e-mail): evandroatclube@gmail.com		22 - REGIONAL DO ÓRGÃO: Araxá – Sede Única		
23 - REPASSE DE CARACTERIZAÇÃO ESPECIAL (Calamidade Pública, Educação, Saúde, Assistência Social): Não se aplica				
II - OUTRO PARTÍCIPE [Não há outro partícipe]				
1 – TIPO		2 - NOME		3 - CNPJ
4 - ENDEREÇO		5 - BAIRRO		6 - CEP
7- DIRETORIA REGIONAL	8- REGIST. CONCEDENTE	9- BANCO	10-AGÊNCIA	11-CONTA
12- NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL		13 - IDENTIDADE:		14 - ÓRGÃO EXPEDIDOR:
15 - CPF:		16 - CARGO		17 - DATA VENC. MANDATO
OUTRO PARTÍCIPE				
1 - TIPO		2 - NOME		3 - CNPJ

4 - ENDEREÇO		2 - NOME		3 - CNPJ
7- DIRETORIA REGIONAL	8- REGIST. CONCEDENTE	9 - BANCO	10- AGÊNCIA	11- CONTA
12- NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL		13 - IDENTIDADE:		14 -
15 - CPF:		16 - CARGO		17 - DATA VENC. MANDATO

III – BREVE HISTORICO DA ORGANIZAÇÃO: A Associação Araxá Taekwondo foi fundada em maio de 1992, tendo sua primeira denominação, Araxá Taekwondo Clube. Situada no município de Araxá/MG, tendo como filosofia a prática do esporte especializado em Taekwondo e a busca pela harmonia através do esporte. Desde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

a sua criação, a meta é usar também o Taekwondo para inserção e reinserção de pessoas na sociedade, pois ao identificar a demanda de crianças e adolescentes ociosos, principalmente pela prática de esportes, criou um grupo de apoio, usando a arte marcial como alternativa para educação através do esporte, aliado a práticas cidadãs, envolvimento familiar e um modo de lazer, desenvolvendo projetos em parceria com outras instituições, levando o Taekwondo a todos os cantos de nossa cidade.

RECURSOS HUMANOS (PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO PROJETO)

Coordenador Geral: Francisco Gonçalves Leal Neto

Instrutor Técnico: Evandro Carlos da Silva

Professor: Eduardo Kauan Vieira

Secretária: Milene da Costa Moreira

Web designer: Rafael Augusto Alveriano Candido

Monitor: Gustavo Guilherme Costa e Silva

V - CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA

1 - PROGRAMA/TÍTULO DA OBRA Aquisição de Equipamentos para Promoção do Esporte Educacional		
2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto Municipal, além do disposto na Lei Orgânica do Município de Araxá e demais legislações correlatas.		
3 - TIPO DE ATENDIMENTO	4 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:	
Esporte Educacional	INÍCIO: Setembro/2025	TÉRMINO: Agosto/2026
5 - OBJETIVO GERAL Melhorar a qualidade dos treinos físicos e ampliar o acesso ao esporte educacional para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, por meio da aquisição de equipamentos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

esportivos.			
6 – JUSTIFICATIVA: O município de Araxá conta com um grande número de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. A prática esportiva estruturada é uma ferramenta eficaz de transformação social, promovendo saúde física, mental e emocional. Com o objetivo de melhorar a qualidade dos treinos e atrair mais alunos, inclusive futuros atletas, este projeto visa à aquisição de duas esteiras profissionais e uma bicicleta ergométrica. Tais equipamentos são essenciais para o aprimoramento da preparação física dos alunos atendidos, oferecendo melhores condições de treinamento, acompanhamento de rendimento e prevenção de lesões. Além disso, a estruturação do espaço esportivo com materiais adequados atrai mais participantes e fortalece o compromisso da associação com a formação integral de seus beneficiários.			
7 - PESSOAS BENEFICIADAS			
QUANTIDADE: 60		DESCRIÇÃO: Crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade atendidos por meio de aulas e treinos de Taekwondo e atividades físicas.	
8 – METODOLOGIA DE TRABALHO			
As atividades serão desenvolvidas por meio de treinos regulares semanais, com acompanhamento técnico e físico dos alunos. Os equipamentos serão utilizados para condicionamento físico, aquecimento e recuperação, promovendo melhora na saúde, disciplina e rendimento dos alunos.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

VI - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

1 - META	2- ETAPA/FASE	3- ESPECIFICAÇÃO	4- INDICADOR FÍSICO			5- DURAÇÃO Equipamentos entregues e em uso 30 dias
Orçamentos	1 - Aquisição de Equipamentos	2 esteiras e 1 bicicleta ergométrica		7-Quantidade	3 meses	Junho/2023
Contratação de profissionais	2 - Compra e instalação		5 Contratos assinados	(Campo Dinâmico)	2 meses	Agosto/2023
Contratação /Aluguel de Equipamentos e Estrutura	2		Contratos Assinados		2 meses	Agosto/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

Execução do Evento	3				2 dias	Setembro 2023
-----------------------	---	--	--	--	--------	------------------

2 - VALOR DA PROPOSTA / CONTRAPARTIDA

ESPECIFICAÇÃO		%	OBSERVAÇÃO
SOLICITADO AO CONCEDENTE	30.000,00	100	
CONTRAPARTIDA	0,00	0	
OUTRAS FONTES	0,00	0	
PARLAMENTAR	0,00	0	
CUSTO TOTAL DA PROPOSTA	30.000,00	100	

3 - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR CONCEDENTE	VALOR PROPONENTE

VII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

1 - CONCEDENTE

MÊS	ANO	VALOR
Agosto	2025	R\$30.000,00

2 - PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

MÊS	ANO	VALOR

VII - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto ao Concedente, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Município de Araxá ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas no orçamento do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data Nome/Assinatura do Titular ou Representante do(a) Proponente

Venho submeter à apreciação de V. Sa. O presente Plano de Trabalho, tendo em vista repasse de recursos por meio de convênio.



Documento assinado digitalmente
FRANCISCO GONCALVES LEAL NETO
Data: 06/08/2025 09:58:16-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Assinatura do Representante Legal Data

Nome Legível Nº Identidade CPF

VIII - RESERVADO AO CONCEDENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

PLANO DE TRABALHO

1 - PARECER TÉCNICO

CÓDIGO DO PLANO:

TÍTULO DO PLANO:

PARECER(Favorável / Não Favorável):

TEXTO DO PARECER:

Técnico da Secretaria _____, Matrícula _____

Data _____

Diretor Matrícula _____

Data _____

2 - OBSERVAÇÃO



5.1- QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

c) Material de Consumo

c) Material de Consumo		Descrição detalhada	Qdade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
Meta	Etapas Fase						Concedente	Proponente
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
TOTAL GERAL								



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

d) Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)

Meta	Etapa	Descrição detalhada	Qdade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
	Fase						Concedente	Proponente
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
TOTAL GERAL								

e) Serviços de Terceiros (Pessoa Física)

Meta	Etapa	Descrição detalhada	Qdade	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
	Fase						Concedente	Proponente
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
TOTAL GERAL								

Deverão ser acrescentadas quantas planilhas forem necessárias, de acordo com os elementos de despesa, mencionados no Cronograma de aplicação.

LOCAL/ DATA: _____ de _____

Documento assinado digitalmente
FRANCISCO GONCALVES LEAL NETO
Data: 07/08/2025 06:00:28 -0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Presidente:

Entidade:



Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Ofício de Registro Jurídico
Seção de Registro de Imóveis

Araxá - MG
Rua José Borges de Araújo, nº 341
Bairro Santa Luzia, CEP:
38.164-066



Capítulo I - DA DENOMINAÇÃO:

Art. 1.º - A Associação Araxá Taekwondo, também designada pelo nome de fantasia Araxá Taekwondo, neste ato denominada simplesmente de AAT, constituída em 09 de maio de 1992, com duração por tempo indeterminado, é uma associação sociedade civil sem fins lucrativos, com personalidade jurídica distinta da de seus associados, voltada para a promoção humana, especialmente para o esporte em geral, como a prática de atletismo, basquete, beisebol, boxe, caminhada, capoeira, corrida, ciclismo, futebol, ginástica, halterofilismo, handebol, jiu-jitsu, judô, Kickboxing, kung-fu, luta estilo livre, luta greco romana, MMA, muay thai, taekwondo, vôlei, sem distinção de raça, cor, religião ou posição social entre seus associados e assistidos, com sede na cidade de Araxá, à Rua José Borges de Araújo, nº 341, bairro Santa Luzia, CEP: 38.164-066 - Estado de Minas Gerais e será regida pelo presente Estatuto, pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, pelo Estatuto do Idoso, pelo Código do Atleta, pelo Regimento Interno e pelas Leis em Vigor, inclusive pela Lei n.º 9.615, de 24 de março de 1.998.

Parágrafo primeiro: As cores da AAT são: 1) vermelho; 2) azul; 3) branco; 4) preto.

Parágrafo segundo: os esportes relacionados no caput deste artigo poderão se manifestar como:

- I. Desporto educacional, praticado nos sistemas de ensino e em formas assistêmicas de educação, evitando-se a seletividade, a hipercompetitividade de seus praticantes, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e a sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer;
- II. Desporto de participação, de modo voluntário, compreendendo as modalidades desportivas praticadas com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação e na preservação do meio ambiente;
- III. Desporto de rendimento, praticado segundo normas gerais desta Lei e regras de prática desportiva, nacionais e internacionais, com a finalidade de obter resultados e integrar pessoas e comunidades do País e estas com as de outras nações.
- IV. Desporto de formação, caracterizado pelo fomento e aquisição inicial dos conhecimentos desportivos que garantam competência técnica na intervenção desportiva, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento



qualitativo e quantitativo da prática desportiva em termos recreativos, competitivos ou de alta competição.

Parágrafo terceiro: O desporto de rendimento pode ser organizado e praticado:

- I. De modo profissional, caracterizado pela remuneração pactuada em contrato formal de trabalho entre o atleta e a entidade de prática desportiva;
- II. De modo não-profissional, identificado pela liberdade de prática e pela inexistência de contrato de trabalho, sendo permitido o recebimento de incentivos materiais e de patrocínio.

Capítulo II – DA FINALIDADE

Art. 2.º - A AAT tem as seguintes finalidades:

- I. Estudar regras e inovações na organização do esporte de artes marciais e suas variações, promovendo a prática do mesmo para as crianças, adolescente e idosos, visando também o trabalho social, cultivando e incentivando o interesse da comunidade em especial pelo esporte do Taekwondo, arte marcial de defesa e de ataque com os pés e as mãos, de origem coreana, cujo objetivo seja o desenvolvimento físico, mental, cultural, moral e ou qualquer outro tipo de esporte permitido pelo órgão que determina as regras do esporte;
- II. Realizar eventos promocionais;
- III. Colaborar com Órgãos Públicos, Técnicos e Consultivos, no estudo e soluções dos problemas relacionados com a AAT e os interesses dos associados, dos atletas e da comunidade;
- IV. Firmar convênios com poderes e órgãos públicos ou privados e com outras sociedades ou Associações congêneres ou não, para mútua colaboração, sem perder sua identidade ou poder de decisão;
- V. Desenvolver projetos de interesse da AAT para a promoção, defesa e preservação da ética, da paz, da cidadania, da democracia, do meio ambiente, da assistência social e de outros valores universais de acordo com os fundamentos das artes marciais, visando o bem-estar social dos associados e assistidos.

Capítulo III - DOS ASSOCIADOS

Art. 3º - A AAT é constituída por número limitado de associados, distribuídos nas seguintes categorias:

- I. **Associados ativos ou atleta:** pessoa física com direitos e com deveres;
- II. **Associados beneméritos:** Pessoas físicas ou jurídicas que presta ou prestou relevantes serviços para a AAT, sem direitos e sem deveres;

§ 1º - A admissão do Associado será decidida pela Diretoria.

§ 2º - Nenhum associado poderá usar a AAT para fins políticos ou pessoais e nem responderá pelos encargos da AAT; somente poderão receber remuneração ou retribuição financeira os dirigentes que atuem efetivamente na gestão executiva e desde que cumpridos os requisitos previstos nos arts. 3.º e 16.º da Lei no 9.790, de 23 de março de 1999, respeitados como limites máximos os valores praticados pelo mercado na região correspondente à sua área de atuação, devendo seu valor ser fixado pela Assembleia Geral.

Capítulo IV - DOS DIREITOS

Art. 4.º - São direitos dos associados em dia com seus deveres:

- I. Comparecer as Assembleias Gerais (Ordinárias e Extraordinárias);
- II. Votar e ser votado para os cargos eletivos;
- III. Tomar parte das atividades desenvolvidas, colaborando quando solicitado;
- IV. Requerer ao Presidente, em petição assinada por 25% de associados no mínimo, em dia com suas obrigações junto a AAT, a convocação da Assembleia Geral Extraordinária;
- V. Apresentar e solicitar a Diretoria convite ou cartão de frequência para visitante tornando-se responsável pela sua conduta;
- VI. Desligar-se do quadro de associado mediante comunicação escrita dirigida a AAT quando assim o desejar;
- VII. Ter acesso irrestrito aos documentos e informações relativos à prestação de contas, bem como àqueles relacionados à gestão, os



Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Ofício das Pessoas Jurídicas
Substituta Lucio Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Vilhato
1ª Diretora Substituta
Carlos César Ferreira
2º Ofício Substituto
Araxá/MG





quais deverão ser publicados na íntegra no sítio eletrônico da Associação.

Capítulo V - DOS DEVERES

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Códigos das Pessoas Jurídicas
Secretaria Lucila Machado
OFCIMA
Fernando Jamilla Viriato
1ª Oficial Substituto
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Araxá/MG



Art. 5.º - São deveres dos associados:

- I. Conhecer, cumprir, respeitar e fazer respeitar todas as disposições deste Estatuto, do Regimento Interno, das Decisões da Diretoria, das Assembleias Gerais e Leis em vigor;
- II. Aceitar e desempenhar com interesse e zelo os encargos para os quais for indicado, satisfazendo, na forma e tempo devidos, a todos os compromissos assumidos, salvo motivo justificado, apresentando por escrito a Diretoria;
- III. Comunicar a Diretoria sua mudança de endereço, telefone e ou e-mail;
- IV. Pagar em dia sua contribuição mensal ou rateio junto a AAT, quantia estabelecida pela Diretoria e referendada em Assembleia Geral Extraordinária;
- V. Zelar pela sede, pelo material e todos os bens da AAT, estando, ou não, sob sua guarda.

Capítulo VI - DA PERDA DOS DIREITOS

Art. 6.º - O associado pratica infração ética e disciplinar quando por sua ação, omissão ou convivência contrarie os objetivos da AAT, ou ocorra a desobediência e/ou inobservância às disposições contidas no presente Estatuto, no regimento interno, nas decisões da Diretoria e das decisões das Assembleias Gerais e nas determinações das Leis em Vigor, estando sujeito a processo administrativo disciplinar o que poderá acarretar sua penalidade, com a perda dos direitos, conforme previsto no capítulo VII deste estatuto.

Capítulo VII - DAS PENALIDADES

Art. 7.º - Aos associados que infringirem as disposições deste Estatuto ou do Regimento Interno, será aplicada uma das seguintes penalidades:





- I. **Advertência verbal:** será aplicada na ocorrência de casos leves de infração ética e disciplinar e consiste na admoestação ao infrator, de forma reservada, que será registrada em seu prontuário, na presença de duas testemunhas;
- II. **Censura escrita:** será aplicada em caso de reincidência da aplicação de penalidade de advertência verbal, ou na ocorrência de atos moderados de infração e será registrada em seu prontuário;
- III. **Multa:** será aplicada em caso de reincidência a aplicação da penalidade de censura escrita, e corresponderá ao dever de pagar em favor da entidade o valor variável entre 1 a 10 mensalidades da associação a ser calculada conforme o grau da infração ética e disciplinar do Associado;
- IV. **Suspensão:** será aplicada em caso da ocorrência de casos mais graves de infração ética e disciplinar e consiste na perda temporária do direito do Associado, por um período de até 90 (noventa) dias, a depender do grau da infração ética e disciplinar do Associado;
- V. **Eliminação do quadro social:** será aplicada em caso de reincidência da aplicação da penalidade de suspensão, ou na de ocorrência de atos gravíssimos de infração ética e disciplinar do Associado.

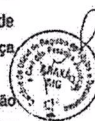
Parágrafo primeiro: As sanções previstas nos incisos deste artigo somente serão aplicadas após o processo administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo segundo: O inquérito administrativo será realizado por comissão deliberativa nomeada pelo Presidente da Associação Araxá Taekwondo - AAT - composta por três dos seus associados que não tenham interesse na demanda - e terá o prazo de 30 dias para sua conclusão.

Parágrafo terceiro: As penalidades de que tratam os incisos IV e V deste artigo só serão aplicadas após decisão definitiva da qual não haja mais recurso.

Parágrafo quarto: O inquérito, depois de concluído, será remetido ao Presidente, que o submeterá à Diretoria para as providências necessárias, assegurada a competência da Assembleia Geral e da Justiça Desportiva.

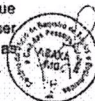
Art. 8.º - O associado sujeito ao procedimento administrativo será comunicado da abertura do inquérito administrativo sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de sua defesa ou justificativa, juntada de



Conselho do Registro de Titulos e Documentos da CBJA
Secretário: Lúcio Machado
Fernando Araújo Vieira
Carlos César Pereira
Rodrigo de Almeida
Rafael de Almeida



documentos ou demais provas que entenda necessário, e após este prazo os autos serão conclusos ao Conselho Deliberativo para avaliação e conclusão, que deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, e após a conclusão deverá ser encaminhado ao Presidente da AAT, que o submeterá à Diretoria para as providências necessárias e referendada em Assembleia Geral Extraordinária.



Capítulo VIII - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 9.º - A AAT, será administrada por:

- I. Assembleia Geral:
 - a) Ordinária;
 - b) Extraordinária.
- II. Diretoria;
- III. Conselho Fiscal.



Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lúcia Machado
OFCIAL
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficiária Substituta
Carlos César Pereira
2ª Oficiário Substituto
Araxá/MG

Capítulo IX - DAS ASSEMBLEIAS

Art. 10.º - As Assembleias Gerais (Ordinárias e Extraordinárias) são órgãos soberanos da AAT, delas fazendo parte todos os seus associados, devendo suas deliberações ser acatadas e respeitadas.

Art. 11.º - Serão convocadas:

- I. Pelo Presidente da Diretoria (Ordinária e Extraordinária);
- II. Pela Diretoria (Extraordinária);
- III. Pelo Conselho Fiscal (Extraordinária);
- IV. Por 25% dos associados em dia com suas obrigações (Extraordinárias).

Parágrafo Único: A convocação das Assembleias Gerais (Extraordinárias) pedida pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou pelos associados deverá ser encaminhada ao Presidente da Diretoria, acompanhada de ofício, que expedirá o Edital de convocação em 07 (sete) dias após o pedido e a presidirá.



Art. 12.º - As Assembleias Gerais (Ordinária e Extraordinária), serão sempre convocadas e presididas pelo Presidente da Diretoria.



Capítulo X - DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Art. 13.º - O Edital de Convocação da Assembleia será afixado em lugar visível na sede da AAT e/ou publicado em jornal do Município, com no mínimo de 07 (sete) dias de antecedência, contendo:

- I. Local da realização da Assembleia Geral;
- II. Data;
- III. Hora (em 1º e 2º convocação);
- IV. Assuntos que serão tratados;

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lúcio Machado
OFICIALA
Fernando Amélia Vilela
1ª Oficial Substituta
Carlos César Pereira
2ª Oficial Substituta
Araxá/MG

Parágrafo único: Caberá ao Presidente comunicar e presidir as Assembleias Gerais (Ordinárias e Extraordinárias) e as reuniões da Diretoria.

Art. 14.º - Serão realizadas:

- I. Em 1ª convocação, no horário previsto, com 50%+1 dos associados presentes e;
- II. Em 2ª convocação, ½ hora após o horário previsto, com qualquer número de associados presentes.

Parágrafo Único: Os assuntos que foram discriminados no edital de convocação, deverão ser respeitados para discussão nas Assembleias Gerais.

Art. 15.º - Nas Assembleias Gerais cada associado terá direito a um voto, não sendo válido por procuração ou representação.



Capítulo XI - DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Art. 16.º - A Assembleia Geral Ordinária se realizará, no mês de janeiro de cada ano e tratará dos seguintes assuntos:

- I. Apresentação de balanço das contas do ano findo;
- II. Apresentação do relatório atividades do ano findo;
- III. Previsão orçamentária para o ano iniciante;
- IV. Apresentação do plano das atividades para o ano iniciante;
- V. Eleição e posse da Diretoria e do Conselho Fiscal (de 4 em 4 anos);



Art. 17.º - Os cargos da Diretoria e do Conselho Fiscal, serão preenchidos pelos candidatos eleitos por um período de 04 anos. Permitida uma única recondução.

- I. Os cargos não poderão ser cumulativos;
- II. Os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal não receberão pagamentos pelos serviços prestados à AAT, sob qualquer pretexto ou alegação, e nem poderão usar o nome ou a sede da AAT para fins políticos ou pessoais.

Parágrafo único: São inelegíveis o cônjuge e os parentes consanguíneos ou afins até o 2º (segundo) grau ou por adoção.

Capítulo XII - DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Art. 18.º - A Assembleia Geral Extraordinária poderá ser convocada a qualquer tempo e tratará de assuntos pendentes, não especificados e atribuídos à Assembleia Geral Ordinária.

Capítulo XIII - DA DIRETORIA

Art. 19.º - A Diretoria será composta de:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) 1º Secretário;
- d) 2º Secretário;
- e) 1º Tesoureiro;
- f) 2º Tesoureiro;



Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Ofício das Pessoas Jurídicas
Sobscritores: Lucio Machado
OFICIAL
Tecnologia Família Viçoso
1º Oficial Substituto
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Aranha MG

Parágrafo único: É vedada a acumulação de cargos na Diretoria.

Art. 20.º - A Diretoria reunir-se-á, sempre que necessário.

Art. 21.º - A Diretoria, a fim de cumprir as finalidades da AAT, sempre que for necessário, poderá criar comissões de trabalhos, organizadas em tantas unidades de prestações de serviço quantas se fizerem necessárias, denominadas Departamentos.

Parágrafo único: Os componentes de Departamentos serão nomeados e destituídos pela Diretoria e não poderão receber pagamento por serviços prestados e nem poderão usar a sede ou o nome da AAT para fins políticos ou pessoais.

Art. 22.º - Caberá à Diretoria:

- I. Auxiliar o Presidente da Diretoria nas suas necessidades administrativas, inclusive na reforma do Estatuto, a ser posteriormente aprovado em Assembleia Geral Extraordinária;
- II. Reunir-se sempre que necessário;
- III. Apreciação e aprovação do balanço do ano findo e relatório dos trabalhos realizados no ano findo. Posteriormente apresentados em Assembleia Geral Ordinária;
- IV. Apreciação e aprovação do relatório da previsão dos trabalhos a serem realizados e do orçamento para o ano iniciante. Posteriormente apresentados em Assembleia Geral Ordinária;
- V. Autorizar o Presidente da Diretoria a contratar e demitir funcionários ou prestadores de serviço e determinar os trabalhos a serem executados;

Parágrafo único: Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados em Assembleia Geral Extraordinária.

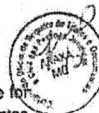
Art. 23.º - É vedado aos membros da Diretoria dar aval e/ou usar o nome da sede da AAT, para fins contrários aos objetivos propostos no presente Estatuto, e para fins pessoais ou eleitorais, sob pena de praticar ato gravíssimo contrário ao Estatuto.



Capítulo XIV - DO PRESIDENTE

Art. 24.º - Compete ao Presidente:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, Regimento Interno, decisões das Assembleias Gerais, do órgão a que estiver filiada e da Diretoria;



Cartão do Oficial do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sobrinha Lucila Machado

Formação: LUIZA MACHADO

2ª Oficial Substituto

Cartão: 0227 Presidência

Assessoria

0

Cartão de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sobrinha Lucila Machado
Formação: LUIZA MACHADO
2ª Oficial Substituto
Cartão: 0227 Presidência
Assessoria

- II. Representar a AAT ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente em todos os seus atos;
- III. Administrar a ATT, inclusive o patrimônio social, promover o bem geral dos sócios de acordo com as leis em vigor, com o presente Estatuto e com o Regimento Interno;
- IV. Convocar reuniões da diretoria e assembleia geral, instalando-as e presidindo-as de acordo com o Estatuto.
- V. Assinar os Termos de Abertura e Encerramento dos Livros da Secretaria e da Tesouraria;
- VI. Rubricar os livros da Secretaria e Tesouraria;
- VII. Assinar com o Secretários as correspondências oficiais;
- VIII. Assinar com o tesoureiro todos os cheques e documentos da tesouraria ou a quem delegar poderes com o apoio da Diretoria;
- IX. Contratar e demitir funcionários, prestadores de serviços e as empresas que forem necessárias à execução dos serviços eventuais, mediante deliberação da Diretoria, levando em conta o planejamento e a capacidade financeira da AAT;
- X. Em casos graves ou de urgência, decidir, levando posteriormente ao conhecimento dos demais membros da Diretoria e ou da Assembleia Geral Extraordinária;
- XI. Elaborar e executar o programa anual de atividades, sempre com o apoio da Diretoria;
- XII. Fimar convênios e contratos, reivindicando melhoria para a AAT, com aprovação da Diretoria;
- XIII. Nomear as comissões de trabalho, denominados Departamentos, previamente autorizado pela Diretoria;
- XIV. Aplicar as penalidades impostas de acordo com o Estatuto;
- XV. Delegar poderes.

Capítulo XV - DO VICE-PRESIDENTE

Art. 25.º Ao Vice-Presidente compete:

- I. Substituir o Presidente da Diretoria nas suas faltas ou impedimentos;
- II. Comparecer às reuniões e Assembleias Gerais;
- III. Auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;

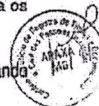
Capítulo XVI - DO 1º SECRETÁRIO

Art. 26.º - Ao 1º Secretário compete:

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Ofício das Pessoas Jurídicas
 Sebastiana Lucia Machado
 OFICIALA
 Fernanda Amália Vilela
 1ª Oficiala Substituta
 Carlos César Pereira
 2ª Oficial Substituto
 Araceli 7/20



- I. Dirigir, organizar os trabalhos da secretaria e ter sob sua guarda os documentos da AAT;
- II. Cadastrar os associados e zelar pelo fichário correspondente;
- III. Preparar as correspondências e os expedientes da AAT assinando juntamente com presidente;
- IV. Redigir e afixar os avisos de reuniões da Diretoria;
- V. Redigir e afixar os Editais de convocação das Assembleias Gerais;
- VI. Lavrar Atas de reuniões da Diretoria e Assembleias Gerais;
- VII. Apresentar nas Assembleias Gerais Ordinárias o relatório das atividades do ano findo e plano de atividade para o ano iniciante, previamente aprovado pela Diretoria;
- VIII. Preparar relatórios para serem apresentados nas reuniões da Diretoria e Assembleia, dos trabalhos da Secretaria ou sempre que solicitado;
- IX. Auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;
- X. Comparecer às reuniões e Assembleias Gerais.



Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Cartório de Títulos Judiciais
Subseção Local Maceió
Alagoas
Rua ...
...
...
...

Capítulo XVII - DO 2º SECRETÁRIO

Art. 27.º - Ao 2º Secretário compete:

- I. Substituir o Primeiro Secretário em suas faltas ou impedimentos;
- II. Auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;
- III. Comparecer às reuniões e Assembleias Gerais.



Capítulo XVIII - DO 1º TESOUREIRO

Art. 28.º - Ao 1º Tesoureiro compete:

- I. Abrir e movimentar conta em nome da AAT, em instituição bancária de crédito, público ou privado, conjuntamente com o Presidente;
- II. Apresentar na Assembleia Geral Ordinária, o balanço do exercício financeiro do ano findo, e do orçamento previsto para o ano iniciante, previamente autorizado pela Diretoria e pelo Conselho Fiscal;
- III. Apresentar, sempre que solicitado, balancete financeiro a Diretoria, e ao Conselho Fiscal;
- IV. Manter escrituração completa de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de contabilidade de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;



- V. Submeter os demonstrativos anuais a auditoria independente quando a associação auferir, em cada ano-calendário, receita bruta superior à definida para a empresa de pequeno porte, nos termos do inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- VI. Conservar em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovem a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- VII. Apresentar, anualmente, a DIPJ (Declaração de Informações Econômico-Fiscal da Pessoa Jurídica), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- VIII. Ter sob sua guarda e responsabilidade os livros contábeis e documentos da tesouraria, supervisionando a movimentação econômico-financeira e respectiva escrituração, executando as providências concernentes;
- IX. Assinar com o Presidente da Diretoria cheques para pagamentos;
- X. Efetuar pagamentos e recebimentos e dar recibos;
- XI. Depositar em estabelecimento de crédito ou bancário designado pela Diretoria, em conta em nome da AAT, as importâncias a ela pertinentes;
- XII. Auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;
- XIII. Comparecer às reuniões e Assembleias Gerais.

Capítulo XIX - DO 2º TESOUREIRO

Art. 29.º - Ao Segundo Tesoureiro compete:

- I. Substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas e impedimentos;
- II. Auxiliar o Presidente da Diretoria em suas necessidades administrativas;
- III. Comparecer às reuniões e Assembleias Gerais.

Capítulo XX - DO CONSELHO FISCAL

Art. 30.º - O Conselho Fiscal é órgão orientador e fiscalizador da parte financeira da AAT.

Parágrafo único: É assegurado por este Estatuto Social a existência e a autonomia do Conselho Fiscal.



Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Tertio Machado
OFCINA
Fernanda Junéila Viriato
11 Ofício Substituto
Correio E-mail: Pereira
11-27-2013-13:15:15

Art. 31.º - O Conselho fiscal se reunirá sempre que necessário.

Art. 32.º - Será composto por 6 membros, sendo 3 efetivos e 3 suplentes, serão eleitos o seu Presidente e o seu Secretário entre os membros efetivos;

Art. 33.º - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Opinar sobre qualquer matéria financeira, bem como sobre compra, operação ou alienação de bens imóveis da AAT;
- II. Fiscalizar e visar a exatidão dos registros contábeis, examinado mensalmente, ou sempre que necessário, os livros, documentos e balancetes e contas da AAT;
- III. Aprovar o balanço do ano findo e o orçamento para o ano iniciante, posteriormente apresentados durante a Assembleia Geral Ordinária;
- IV. Comparecer às Reuniões e Assembleias.

Parágrafo único: O Conselho fiscal poderá também fiscalizar as eleições da entidade.

Art. 34.º - É vedado ao Conselho Fiscal reter em seu poder, por mais de 07 (sete) dias os documentos da AAT.

Capítulo XXI - DA LICENÇA OU AFASTAMENTO DO CARGO

Art. 35.º - Havendo necessidade de licença ou de afastamento do membro que ocupa cargo da Diretoria ou do Conselho Fiscal, este deverá comunicar a AAT, informando sua intenção de licença temporária ou do afastamento definitivo, e deverá ser observado:

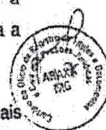
- I. Se temporário - ocupará o cargo vago o substituto previsto neste Estatuto;
- II. Se definitivo - será escolhido o substituto eleito e empossado para ocupar o cargo vago, até completar o mandato em curso;

§ 2.º: A ata de indicação, eleição e posse definitiva do membro que ocupará o cargo vago, até completar o mandato em curso, deverá ser averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Araxá/MG.

Capítulo XXII - DAS ELEIÇÕES

Art. 36.º - As eleições para composição da Diretoria e do Conselho da Associação Araxá Taekwondo - AAT, serão realizadas em Assembleia Geral

Ordinária a cada 4 (quatro) anos, em conformidade com o disposto no presente Estatuto e serão conduzidas por uma Comissão Eleitoral, que terá seu início com a publicação do edital convocatório para as eleições, e término após a proclamação do resultado da eleição, quando se convocará os eleitos para a posse.



Parágrafo único - A Comissão Eleitoral, será composta de três sócios com mais de dois anos de registro na AAT, sendo nomeada pelo Presidente do SIMA, e que deverão designar uma Secretária Geral durante o período para registro de chapas.

Art. 37.º - As eleições realizar-se-ão de quatro em quatro anos na sede da Associação, assegurando-se a todos os associados ativos, o direito de votar e ser votado, ressalvados os impedimentos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único: A Associação manterá a Secretária Geral, durante o período para registro de chapas, expediente de no mínimo 6 (seis) horas, devendo permanecer na sede da AAT pessoa habilitada para atender aos interessados, prestar informações concernentes ao processo eleitoral, receber documentação e fornecer o correspondente recibo.

Art. 38.º - O Presidente indicará no edital de convocação para as eleições, a Comissão Eleitoral.

Parágrafo único: As despesas operacionais para realização das eleições serão custeadas pela AAT.

Art. 39.º - O processo eleitoral será formado com as seguintes peças, além de despachos, pareceres e notas exaradas:

- I. Edital de Convocação;
- II. Publicação de aviso resumido;
- III. Requerimento de registro de chapas;
- IV. Fichas de qualificação e outros documentos apresentados pelos candidatos;
- V. Ata de encerramento do prazo para registro de chapas;



Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucia Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Vitrato
1ª Oficial Substituto
Carlos César Pereira
2ª Oficial Substituto

Ordinária a cada 4 (quatro) anos, em conformidade com o disposto no presente Estatuto e serão conduzidas por uma Comissão Eleitoral, que terá seu início com a publicação do edital convocatório para as eleições, e término após a proclamação do resultado da eleição, quando se convocará os eleitos para a posse.

Parágrafo único – A Comissão Eleitoral, será composta de três sócios com mais de dois anos de registro na AAT, sendo nomeada pelo Presidente do SIMA, e que deverão designar uma Secretária Geral durante o período para registro de chapas.

Art. 37.º - As eleições realizar-se-ão de quatro em quatro anos na sede da Associação, assegurando-se a todos os associados ativos, o direito de votar e ser votado, ressalvados os impedimentos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único: A Associação manterá a Secretária Geral, durante o período para registro de chapas, expediente de no mínimo 6 (seis) horas, devendo permanecer na sede da AAT pessoa habilitada para atender aos interessados, prestar informações concernentes ao processo eleitoral, receber documentação e fornecer o correspondente recibo.

Art. 38.º - O Presidente indicará no edital de convocação para as eleições, a Comissão Eleitoral.

Parágrafo único: As despesas operacionais para realização das eleições serão custeadas pela AAT.

Art. 39.º - O processo eleitoral será formado com as seguintes peças, além de despachos, pareceres e notas exaradas:

- I. Edital de Convocação;
- II. Publicação de aviso resumido;
- III. Requerimento de registro de chapas;
- IV. Fichas de qualificação e outros documentos apresentados pelos candidatos;
- V. Ata de encerramento do prazo para registro de chapas;



Cartório do Ofício de Registro de Título
e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sobstiana Lucia Machado
OFICIAL
Fernando Amélia Viriato
1ª Oficial Substituta
Carlos César Pereira
2ª Oficial Substituta
Ass: 11/11/20

- VI. Notificações;
- VII. Defesas;
- VIII. Notificação de recusa de registro de candidaturas, se existentes;
- IX. Publicação das chapas registradas e prazo para Impugnações;
- X. Comunicações às empregadoras sobre o registro de candidaturas;
- XI. Impugnações;
- XII. Decisões da comissão eleitoral;
- XIII. Relação de eleitores aptos a votarem;
- XIV. Exemplar da cédula única;
- XV. Composição das mesas coleitoras;
- XVI. Composição da mesa apuradora;
- XVII. Atas das mesas coleitoras;
- XVIII. Ata da mesa apuradora;
- XIX. Publicação do resultado do pleito;
- XX. Recursos;
- XXI. Ata de posse dos eleitos;
- XXII. Termos de compromissos dos eleitos.



Cartório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Civil das Fases Jurídicas
Sobassiano Lucia Machado
CRICIAIA
Formosa da América Viçosa
2ª Cidália Substituta
Cristos César Pereira
2ª Cidália Substituta
Aracá/MG

Art. 40.º - Dos documentos componentes do processo eleitoral será mantida na Secretaria da AAT, Edital de Convocação, Publicação das Chapas Registradas, Ata de Eleição, Ata de Apuração, Ata de Posse e Publicação do resultado do pleito.

Art. 41.º - As eleições a que se referem os artigos anteriores serão realizadas no prazo máximo de 90 (noventa) dias e no mínimo de 30 (trinta) dias que anteceder a data do término dos mandatos dos dirigentes em exercício e sua convocação será feita com antecedência máxima de 120 (cento e vinte) dias e mínima de 60 (sessenta) dias, em relação à data de sua realização.

Parágrafo primeiro: O resumo do edital será fixado na sede da Associação;

Parágrafo segundo: O edital deverá conter as datas e horários da realização da eleição, locais de votação, previsão de realização de nova eleição, em caso de empate.

Parágrafo terceiro: A eleição acontecerá num período mínimo de 06 (seis) horas por dia.

Art. 42.º - O Presidente da AAT fará publicar, por três vezes, aviso contendo o resumo do edital convocatório, no Diário Oficial da União, ou no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, ou em jornal de grande circulação diária no Estado de Minas Gerais, observada a tiragem de trinta mil exemplares e podendo, ainda,



ser publicado em jornal do Município de Araxá, atendendo assim, ao Princípio da Publicidade.

Art. 43.º - O prazo para registro de chapa, será de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do Edital de Convocação.

Art. 44.º - É eleitor o associado regularmente inscrito na AAT, conforme artigo 3.º do presente Estatuto que preencha, até 10 (dez) dias antes da data da publicação do Edital de Convocação do processo eleitoral, os seguintes requisitos:

- a) a) Tenha mais de 16 (dezesesseis) anos de idade;
- b) b) Esteja em dia com a Tesouraria da AAT;
- c) c) Esteja em pleno gozo dos direitos na associação;
- d) d) Tenha mais de 01 (um) ano ininterrupto de inscrição no quadro social da associação.

Parágrafo único: A relação dos associados com direito a voto será elaborada pela Secretária Geral e afixada na sede da AAT com antecedência mínima de 03 (três) dias antes da data da eleição.

Art. 45.º - É elegível o associado da AAT, conforme artigo 3 do presente Estatuto, que até 10 (dez) dias antes da data da publicação do Edital de Convocação do processo eleitoral, além daqueles requisitos preencha as seguintes regras:

- a) Não ter lesado a entidade deixando de ter definitivamente aprovadas as suas contas em decorrência de exercício em cargos de administração, Conselho Fiscal ou diretoria por Assembleia Geral da categoria;
- b) Não Tiver sido condenado por crime doloso em primeira instância;
- c) Não Houver lesado o patrimônio material ou moral de qualquer entidade associativa;
- d) Estar nos últimos 2 (dois) anos antes da publicação do Edital de Convocação do pleito eleitoral, estar registrado como atleta da AAT;
- e) Estar em dia nos últimos 12 (doze) meses antes da publicação do Edital de Convocação do pleito eleitoral com as contribuições devidas a AAT ininterruptamente;
- f) Não ter má conduta devidamente comprovada;
- g) Que não tenha sido destituído ou suspenso de cargos ou funções de direção, fiscalização ou representação de qualquer entidade associativa;
- h) Não seja analfabeto;
- i) Não for menor de 18 (dezoito) anos;
- j) Estar em gozo de seus direitos na associação.



Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIAL
Fernando Assaf de Vilela
1º Oficial Substituto
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto

Art. 46.º O associado, preenchendo os requisitos, poderá candidatar-se para cargo efetivo ou suplente em qualquer órgão de direção e/ou representação da AAT.

Parágrafo primeiro: O associado somente poderá figurar em uma única chapa registrada e, nessa chapa, somente para um cargo.

Parágrafo segundo: O associado que figurar em 02 (duas) ou mais chapas será recusado o registro de sua candidatura, em todas as 02 (duas) chapas.

Art. 47.º O requerimento para o registro de chapa para disputar as eleições, será assinado pelo encabeçador da chapa, em duas vias originais, endereçado Comissão Eleitoral, e terá em anexo a relação nominal de todos os candidatos, com a especificação dos respectivos cargos, sob pena de não ser recebido.

Parágrafo primeiro: A chapa conterá os candidatos a todos os cargos efetivos e suplentes para os cargos de administração e representação da entidade sindical, sob pena de não ser aceito o requerimento.

Parágrafo segundo: Para ser deferido o requerimento de registro de chapa, a chapa apresentará anexado ao requerimento os seguintes documentos:

- a) Ficha de qualificação de todos os candidatos em 2 (duas) vias, datadas e assinadas;
- b) Comprovante de residência;
- c) Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF.

Parágrafo terceiro: A ficha de qualificação do candidato deverá conter os seguintes informações e elementos:

- a) Nome;
- b) Filiação;
- c) Data e local de nascimento;
- d) Estado civil;
- e) Endereço de residência, atual e anterior;
- f) Número de matrícula no Sima e data de Filiação;
- g) Carteira de identidade (número, data e órgão expedidor);
- h) Número de inscrição no CPF;
- i) Declaração de que as informações prestadas expressam a verdade, sob as penas da lei.

Parágrafo quarto: Apresentada a chapa para registro, o seu encabeçador será o seu representante, podendo outorgar procuração a um advogado, para representar a chapa junto à AAT.

Art. 48.º A entrega da documentação é mero ato formal não caracterizando que a chapa está registrada, pois somente após a conferência de toda a documentação e dado o prazo para sanar eventual erro ou omissão, e, mesmo assim, se a chapa estiver de acordo com as normas estatutárias, e que se dará o registro, quando, então, o encabeçador receberá o comunicado do registro, com o respectivo número de protocolo, ou seja, número da chapa.

Parágrafo primeiro: A Secretária Geral terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data do recebimento dos documentos previstos no artigo 27, para concessão do registro da chapa.

Parágrafo segundo: A Secretária fornecerá recibo da documentação apresentada, indicando horário e data do recebimento.

Art. 49.º - Verificada a documentação anexada ao requerimento de registro de chapa e constatada alguma irregularidade, será notificado o requerente para que no prazo de 2 (dois) dias úteis, promova a complementação da documentação ou sane as irregularidades que forem apontadas, sob pena de indeferimento do requerimento de registro de chapa.

Art. 50.º - Não será aceito, nem protocolado, o requerimento de registro de chapa que não contenha número de candidatos que preencham a totalidade dos cargos efetivos e 2/3 (dois terços) do número dos suplentes.

Art. 51.º Após o encerramento do prazo para registro de chapas a Comissão Eleitoral fará publicar, no mesmo órgão que publicou o aviso da convocação da eleição, edital contendo as chapas registradas e os números com que elas figurarão na cédula única, abrindo-se o prazo de 03 (três) dias úteis para impugnações de candidaturas, que deverão versar somente sobre o caso de inelegibilidade.

Art. 52.º - Da impugnação apresentada será notificado o encabeçador da respectiva chapa, para que apresente defesa escrita, se assim o quiser, no prazo de 2 (dois) dias úteis, cabendo à Comissão Eleitoral, proferir decisão em até 2 (dois) dias úteis.

Parágrafo único: Da decisão que indeferir o registro da Chapa, poderá o interessado recorrer à Assembleia Geral, procedimento este, que não suspende a tramitação do processo eleitoral da entidade.

Art. 53.º - Será Cancelado o Registro de chapas, na hipótese de renúncia de candidato, tornando-os insuficientes para preencher todos os cargos efetivos e dos suplentes.

Art. 54.º - Em nenhuma hipótese poderá o candidato ser substituído na composição da chapa, exceto por motivo de óbito.

Parágrafo único: No caso de não haver tempo para a confecção da cédula, com a retirada da chapa que teve seu registro cancelado em virtude da renúncia de



candidato, será determinado às mesas coletoras que instruem a cada eleitor, que o voto marcado para a referida chapa, será considerado voto nulo.

Art. 56.º - Até o dia imediatamente anterior à realização do início da apuração, a Comissão Eleitoral, designará o Coordenador da Mesa apuradora da eleição, que deverá ser pessoa de notória idoneidade, bem como seus auxiliares.

Parágrafo único: É facultado à Diretoria arbitrar um valor de ajuda de custo ao Coordenador da Mesa Apuradora e seus Auxiliares.

Art. 56.º - Até 03 (três) dias úteis antes do início da eleição, a Comissão Eleitoral, fará elaborar a relação de eleitores, bem como as folhas de votantes para a Mesa Coletora.

Art. 57.º - Até o dia imediatamente anterior ao do início da eleição, a Comissão Eleitoral, determinará a quantidade de mesas coletoras fixas e as composições de todas.

Parágrafo primeiro: A Comissão Eleitoral poderá arbitrar um valor de ajuda de custo a cada mesário.

Parágrafo segundo: As Mesas Coletoras de Votos serão compostas de 01 (um) Presidente e 01 (um) Mesário indicados pela Comissão Eleitoral, podendo cada chapa concorrente indicar 01 (um) Fiscal, desde que eleitor, para cada Mesa Coletora.

Art. 58.º A Comissão Eleitoral fará confeccionar a cédula única em quantidade que supra a eleição.

Art. 59.º A cédula deverá conter todas as chapas com condições estatutárias de concorrerem, sendo confeccionada em papel branco, com tinta preta e tipos uniformes, de maneira que, dobrada, resguarde o sigilo do voto, por impressão de tarja, no verso do local onde deve ser feita a marca de votação e sem que seja necessário o emprego de cola para fechá-la.

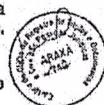
Parágrafo primeiro: As chapas figurarão na cédula única, por ordem numérica;

Parágrafo segundo: A cédula única conterá em seu verso, local destinado às rubricas dos componentes da Mesa Coletora;

Parágrafo terceiro: Ao lado de cada chapa haverá um quadrado, em branco, onde o eleitor assinalará o seu voto.

Art. 60.º - A Comissão Eleitoral preparará todo material eleitoral, que será usado pela Mesa Coletora, e fará distribuir, aos Presidentes das Mesas Coletoras, com antecedência de no mínimo 1 (uma) hora ao horário estipulado em edital de convocação da eleição, para início da coleta de votos.

Art. 61.º - Todos os membros das Mesas Coletoras deverão estar presentes aos atos de abertura e encerramento da votação, salvo motivo de força maior.



Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Sobretaxa Oficial
Fernanda Amélia Viana
Cadastrada Substituta
e Oficial Substituta
e Oficial Substituta

candidato, será determinado às mesas coletoras que instruem a cada eleitor, que o voto marcado para a referida chapa, será considerado voto nulo.

Art. 55.º - Até o dia imediatamente anterior à realização do início da apuração, a Comissão Eleitoral, designará o Coordenador da Mesa apuradora da eleição, que deverá ser pessoa de notória idoneidade, bem como seus auxiliares.

Parágrafo único: É facultado à Diretoria arbitrar um valor de ajuda de custo ao Coordenador da Mesa Apuradora e seus Auxiliares.

Art. 56.º - Até 03 (três) dias úteis antes do início da eleição, a Comissão Eleitoral, fará elaborar a relação de eleitores, bem como as folhas de votantes para a Mesa Coletora.

Art. 57.º - Até o dia imediatamente anterior ao do início da eleição, a Comissão Eleitoral, determinará a quantidade de mesas coletoras fixas e as composições de todas.

Parágrafo primeiro: A Comissão Eleitoral poderá arbitrar um valor de ajuda de custo a cada mesário.

Parágrafo segundo: As Mesas Coletoras de Votos serão compostas de 01 (um) Presidente e 01 (um) Mesário indicados pela Comissão Eleitoral, podendo cada chapa concorrente indicar 01 (um) Fiscal, desde que eleitor, para cada Mesa Coletora.

Art. 58.º - A Comissão Eleitoral fará confeccionar a cédula única em quantidade que supra a eleição.

Art. 59.º - A cédula deverá conter todas as chapas com condições estatutárias de concorrerem, sendo confeccionada em papel branco, com tinta preta e tipos uniformes, de maneira que, dobrada, resguarde o sigilo do voto, por impressão de tarja, no verso do local onde deve ser feita a marca de votação e sem que seja necessário o emprego de cola para fechá-la.

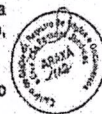
Parágrafo primeiro: As chapas figurarão na cédula única, por ordem numérica;

Parágrafo segundo: A cédula única conterá em seu verso, local destinado às rubricas dos componentes da Mesa Coletora;

Parágrafo terceiro: Ao lado de cada chapa haverá um quadrado, em branco, onde o eleitor assinalará o seu voto.

Art. 60.º - A Comissão Eleitoral preparará todo material eleitoral, que será usado pela Mesa Coletora, e fará distribuir, aos Presidentes das Mesas Coletoras, com antecedência de no mínimo 1 (uma) hora ao horário estipulado em edital de convocação da eleição, para início da coleta de votos.

Art. 61.º - Todos os membros das Mesas Coletoras deverão estar presentes aos atos de abertura e encerramento da votação, salvo motivo de força maior.



Centro do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e do Registro de Imóveis do Estado de São Paulo
Sessão do Juízo de Direito
Fórum de São Paulo
1.º andar - Sala 100
Cidade de São Paulo
Estado de São Paulo

Parágrafo primeiro: Não estando presente o presidente da Mesa Coletora, será nomeado "ad hoc" um novo presidente, pela Comissão Eleitoral.

Parágrafo segundo: Estando ausente algum mesário, a Comissão Eleitoral nomeará "ad hoc" alguém para substituir.

Parágrafo terceiro: As alterações "ad hoc" havidas deverão constar da ata da respectiva Mesa Coletora.

Parágrafo quarto: O Presidente da Mesa conferirá o material eleitoral recebido.

Art. 62.º - Nas datas, locais e horários, estabelecidos em edital, serão instaladas as Mesas Coletoras de Votos pelos seus integrantes.

Parágrafo primeiro: No dia da eleição, o Presidente da Mesa Coletora examinará a urna destinada ao depósito das cédulas utilizadas pelos eleitores para a votação, verificando sua integridade, facultando aos demais mesários fiscais credenciados, o seu exame.

Parágrafo segundo: A seguir, o Presidente da Mesa Coletora instalará a cabine destinada ao uso dos eleitores para a votação, cuidando para que seja indevassável, garantindo assim o sigilo do voto, dando a seguir início à votação.

Art. 63.º - A votação transcorrerá no horário constante em edital.

Parágrafo primeiro: O Presidente da Mesa Coletora, preferencialmente de comum acordo com os demais mesários, determinará o intervalo para as refeições.

Parágrafo segundo: Durante o período da votação, um dos Mesários poderá substituir o Presidente da Mesa Coletora, em sua ausência momentânea, garantindo a ordem e regularidade do processo eleitoral.

Parágrafo terceiro: Entendendo necessária a substituição definitiva do Presidente da Mesa Coletora ou de qualquer mesário, a Comissão Eleitoral procederá-lá.

Parágrafo quarto: Somente poderão permanecer no recinto em que estiver instalada a Mesa Coletora, os seus integrantes, os fiscais credenciados pelas chapas concorrentes, à razão de um Fiscal por chapa, qualquer membro da Comissão Eleitoral, o advogado que assessorar uma das chapas e o eleitor, este somente durante o tempo necessário à votação.

Parágrafo quinto: Nenhuma pessoa estranha à Mesa Coletora, à exceção daqueles constantes no parágrafo anterior, poderá intervir no seu funcionamento, durante os trabalhos de votação.

Parágrafo sexto: A indicação de Fiscais é facultativa e deverá ser feita Comissão Eleitoral, pelo encabeçador da chapa, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do dia de votação, na proporção máxima de 01 (um) Fiscal, por



...leito do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e os Processos Judiciais
e Executivos Lúcio Machado
Secretário
FERNANDA ANTÔNIO VIEIRA
11.001.000.000
@-3/100

chapa para casa Mesa Coletora. O Fiscal indicado deverá ser associado da entidade sindical.

Parágrafo sétimo: Aos Membros da Mesa Coletora e Fiscais serão fornecidos crachás de identificação, pela Comissão Eleitoral e a eles fica vedado o uso de qualquer identificação das chapas concorrentes.

Parágrafo oitavo: Ao Presidente da Mesa Coletora cabe a fiscalização da regularidade da eleição, podendo, se for o caso, requisitar força policial para tal.

Parágrafo nono: Os trabalhos de votação poderão ser encerrados antecipadamente, se já tiverem votado todos os eleitores constantes da folha de votantes da respectiva Mesa Coletora ou se motivo imperioso, como a segurança de urna, da Mesa Coletora ou da própria eleição, além de outros, a critério da Comissão Eleitoral, assim justificarem o encerramento antecipado.

Art. 64.ª A votação processar-se-á como segue:

- a) O eleitor dirigir-se-á à Mesa Coletora identificando-se, com um dos seguintes documentos:
 1. Cédula de identidade (CI-RG) . expedida por órgão oficial competente;
 2. Carteira de associado da AAT.
- b) Depois de identificado, o eleitor assinará a folha de votantes, receberá a cédula única rubricada obrigatoriamente pelo Presidente da Mesa Coletora e pelos demais Mesários, dirigindo-se à cabine, onde assinará o seu voto no quadro ao lado da chapa de sua preferência, dobrando-a a seguir, de modo que a marca do seu voto não fique visível, deixando visível as rubricas dos membros da Mesa Coletora;
- c) O eleitor analfabeto aporá o seu polegar na linha destinada à sua assinatura e um dos Mesários, por ele escolhido, assinará a seu rogo;
- d) Saindo da cabine, o eleitor dirigir-se-á à Mesa Coletora onde mostrará ao Presidente da Mesa a cédula rubricada e dobrada e, obtendo desta autorização, para depositá-la na urna.

Art. 65.ª Poderá votar o eleitor que comprovar tal condição e cujo nome não constar na folha de votação da Mesa Coletora, devendo seu voto ser colhido em separado através de envelope lacrado que será depositado na urna.

Parágrafo primeiro – A Comissão Eleitoral poderá determinar que os votos em separado somente sejam colhidos perante determinadas Mesas Coletoras.

Parágrafo segundo: Para exercer o voto em separado, o eleitor comprovará, documentalente, sua condição de eleitor perante a Mesa Coletora.



Cartório do Oficial do Registro de Títulos
e Documentos e Tabelas dos Processos Judiciais
Sebastião da Silva Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Vilela
1ª Oficial Substituto
Carlos Edson Pereira
2ª Oficial Substituto
Aracatuba/MS

Art. 66.º Será coletado em separado, o voto do eleitor que for impugnado por fiscal devidamente credenciado junto à Mesa Coletora, desde que a impugnação seja deferida pelo Presidente da referida Mesa.



Parágrafo único: Poderá o Fiscal, cuja impugnação tenha sido indeferida, formular protesto escrito na Ata dos Trabalhos do Dia da Mesa Coletora contra o indeferimento, entregando-o ao Presidente da Mesa Coletora.



Art. 67.º O voto em separado será coletado observando-se:

- a) Comprovação da qualidade de eleitor;
- b) Assinatura de folha de votantes apartada;
- c) Entrega ao eleitor da cédula, onde ele assinará o seu voto, como descrito anteriormente;
- d) Entrega de envelope onde o eleitor colocará a cédula, na presença da Mesa Coletora, sendo colado o envelope, no qual nada será anotado;
- e) Entrega de sobrecarta, devidamente anotada, com os dados do eleitor (nome, matrícula sindical, números dos documentos apresentados e outros dados que o Presidente da Mesa Coletora julgar relevantes), onde o eleitor colocará o envelope contendo o seu voto, na presença da Mesa Coletora, colando a sobrecarta e depositando-a na urna.

Art. 68.º - A hora determinada em edital, para o encerramento da votação, havendo no recinto eleitores a votar, serão convidados, em voz alta a fazerem entrega dos documentos de identificação, ao Presidente da Mesa Coletora, prosseguindo os trabalhos até que vote o último eleitor.

[Handwritten signature]

Parágrafo primeiro: Caso não haja mais eleitores a votar, os trabalhos serão imediatamente encerrados.

Parágrafo segundo: Encerrados os trabalhos, a urna será lacrada com colocação de tiras de papel gamado, que deverão ser rubricados pelo Presidente da Mesa Coletora e poderão ser rubricados pelos demais Membros da Mesa e Fiscais credenciados junto a ela.

Parágrafo terceiro: O Presidente da Mesa Coletora fará lavrar a Ata dos trabalhos do dia, que será assinada pelos Membros da Mesa Coletora, podendo ser também pelos Fiscais credenciados junto a ela.

Art. 69.º Esgotada, no curso da votação, a capacidade da urna, o Presidente da Mesa Coletora providenciará para que outra seja usada, entregando imediatamente a urna já esgotada e já devidamente lacrada, para a guarda da AAT.

Art. 70.º - Antes do horário previsto em edital para o encerramento da votação e já tendo votado todos os eleitores daquela mesa, o Presidente da Mesa Coletora fará lavrar a Ata final dos trabalhos do dia, lacrando a urna, entregando-a, juntamente com o material eleitoral e as atas, à Comissão Eleitoral.



Art. 71.º Após o término dos trabalhos de coleta de votos, a critério da Comissão Eleitoral, será designado o Coordenador da Mesa Apuradora que instalará os trabalhos de apuração da eleição, em local previamente designado.

Parágrafo primeiro: A validade do pleito eleitoral e a apuração dos votos não dependerão de qualquer quorum de votantes.

Parágrafo segundo: Ausente o Coordenador da Mesa apuradora ou qualquer dos membros auxiliares designados, pela Comissão Eleitoral, este designará no ato, o novo Coordenador da Mesa apuradora, cuidando sempre para que a designação recaia em pessoa de notória idoneidade, e, sendo necessário, designará outros auxiliares para suprirem a falta daqueles que estavam inicialmente designados.

Parágrafo terceiro: Somente poderão participar da sessão de apuração aqueles que forem convidados ou convocados pela Comissão do Pleito Eleitoral, garantida a fiscalização pelo Conselho Fiscal, pelos fiscais credenciados pelas chapas concorrentes a razão de 1 (um) por chapa ou por advogado constituído para este fim para cada mesa apuradora.

Art. 72.º O Coordenador da Mesa apuradora determinará a apuração dos votos por quantas mesas escrutinadoras houverem sido compostas pela Comissão Eleitoral.

Parágrafo primeiro: Serão apurados os votos normais e os coletados em separado, na forma como for determinado pelo Coordenador da Mesa Apuradora.

Parágrafo segundo: O voto em separado, se validado pelo Coordenador da Mesa Apuradora, será apurado retirando-o do envelope e colocando-o, ainda dobrado, no meio das cédulas normais, de forma a garantir o seu sigilo.

Parágrafo terceiro: Serão válidos os votos assinados para uma única chapa, cuja marca esteja no quadro correspondente à chapa e que não permita identificar o eleitor.

Parágrafo quarto: A cédula, cuja marca de voto não esteja no quadrado da chapa, poderá ter o voto computado, desde que a marca não permita identificar o eleitor, não deixe dúvidas quanto à intenção do voto e a critério do Coordenador da Mesa Apuradora.

Parágrafo quinto: O voto assinalado para mais de uma chapa ou através de marca que permita a identificação do eleitor ou não permita computá-lo para uma chapa com absoluta segurança, quanto intenção do eleitor, será computado como voto nulo.

Parágrafo sexto: A cédula que não contiver qualquer marca, será computada como voto em branco.



Art. 73.ª Contadas as cédulas de cada urna, o Coordenador da Mesa apuradora verificará se o número de votos coincide com o da Lista de Votantes da Mesa Coletora, procedendo à apuração se o número for igual ou inferior ao da folha.



Parágrafo primeiro: Se for superior ao da Lista, procederá à apuração, descontando o que exceder da chapa mais votada naquela urna.



Parágrafo segundo: Se o excesso for igual ou superior a 10% (dez por cento) dos votos constantes da Lista, a urna será anulada.

Parágrafo terceiro: A anulação da urna não implicará necessariamente na anulação da eleição, salvo se o número de votantes da urna anulada for igual ou superior à diferença de votos entre as duas chapas mais votadas.

Art. 74.ª Ao final da apuração de todas as Mesas Coletoras, o Coordenador da Mesa Apuradora anunciará o resultado da eleição e proclamará eleita a chapa que obtiver o maior número de votos.

Parágrafo primeiro: Se duas ou mais chapas obtiverem o mesmo número de votos, em primeiro lugar, não será proclamada eleita qualquer chapa, devendo a comissão eleitoral convocar nova eleição para realizar no prazo mínimo de 15 (quinze) dias, concorrendo nesta eleição, apenas as chapas empatadas.

Parágrafo segundo: É assegurado o direito de formular perante a mesa apuradora, protesto escrito fundamentado, referente à apuração, o qual será decidido, de imediato, pela mesa apuradora, registrando-se na ata o protesto e a decisão.

[Handwritten signature]

Parágrafo terceiro: O protesto deverá ser por escrito, devendo ser anexado à ata de apuração;

Parágrafo quarto: Não sendo o protesto assinado e sob forma escrita, dele não se tomará conhecimento.

Parágrafo quinto: Nenhum recurso será admitido sem que tenha sido registrado protesto, por escrito, até o encerramento dos trabalhos de apuração.

Parágrafo sexto: Os trabalhos de apuração não serão suspensos pela interposição de protestos.

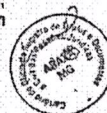
Art. 75.ª Concluída a apuração, o Presidente da mesa apuradora proclamará eleitos os candidatos da chapa concorrente que obtiverem maioria simples de votos, e fará lavrar ata dos trabalhos, nela registrando todos os fatos ocorridos na sessão de apuração.

Parágrafo primeiro: A ata mencionará, obrigatoriamente:

Lançamento do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
GUEIA
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficial Substituto
Carlos César Pereira
2ª Oficial Substituto
Aracá/MG



- a) Data e horário da abertura e encerramento dos trabalhos;
- b) Local ou locais onde funcionaram as mesas coletoras, com nomes dos respectivos componentes;
- c) Resultado de cada uma apurada, especificando-se o número de votantes, cédulas apuradas, votos atribuídos a cada chapa registrada, votos em branco, votos nulos e em separado;
- d) Número total de eleitores que votaram;
- e) Resultado geral da apuração;
- f) Resumo dos protestos eventualmente apresentados;
- g) Todas as demais ocorrências relacionadas com a apuração;
- h) Proclamação dos eleitos;



Parágrafo segundo: A ata será assinada pela Comissão Eleitoral e demais membros da mesa apuradora e fiscais, se houver.

Art. 76.º A recontagem de votos de uma determinada Mesa Coletora ou geral, poderá ser pleiteada pelos Fiscais das chapas concorrentes e será deferida, caso o Coordenador da Mesa Apuradora entenda que o pedido não é procrastinatório e tenha fundamento.

Art. 77.º Somente o interessado direto poderá recorrer contra o resultado da eleição.

Parágrafo primeiro: O prazo para apresentação do recurso escrito, na Secretaria da AAT é de 8 (oito) dias úteis, a partir da data da apuração da eleição.

Parágrafo segundo: A interposição de recurso, nos termos deste Estatuto, ou de medida judicial contra a realização ou resultado da eleição, não suspenderá a posse dos eleitos.

Art. 78.º No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Comissão Eleitoral despachará o recurso, deferindo-lhe ou não seguimento, à luz de sua fundamentação e se a petição estiver suficientemente instruída.

Parágrafo único: Deferido o processamento do recurso, a Comissão Eleitoral mandará notificar as chapas concorrentes, através dos seus encabeçadores, para que apresentem contrarrazões escritas, no prazo de 8 (oito) dias úteis, se quiserem.

Art. 79.º Com ou sem contrarrazões, a Comissão Eleitoral, após decorrido o prazo, poderá ouvir as assessorias jurídicas do pleito e/ou da AAT, sobre o recurso e, se o fizer, será no prazo de 15 (quinze) dias úteis, findo o qual deverá apreciá-lo e decidí-lo.

Art. 80.º Deferido o recurso, o Presidente da AAT, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, convocará nova eleição, nos termos deste Estatuto, prorrogando o mandato dos membros dos órgãos de direção, coordenação e de representação da AAT daquela gestão, automaticamente.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Cartório das Pessoas Jurídicas
 Sebastião Lucia Machado
 CHIEFIA
 Fernanda Amélia Viriato
 1ª Oficial Substituta
 Carlos César Pereira



Art. 81.º Da decisão da Comissão Eleitoral cabe recurso à Assembleia Geral, que será oportunamente convocada pelo Presidente.

Parágrafo primeiro: Se o recurso for contra o deferimento, a Assembleia, decidirá preliminarmente o recurso originário e, se mantido o deferimento da Comissão Eleitoral, o Presidente da AAT convocará nova eleição, nos termos do artigo anterior.

Parágrafo segundo: Se o recurso for contra o indeferimento e a Assembleia decidir mantê-lo, esta decisão será irrecurável e, se decidir o contrário, isto é decidir que o recurso contra as eleições deve ser deferido, determinará ao Presidente da AAT que convoque novas eleições, nos termos do Estatuto.

Art. 82.º O resultado da eleição será publicado no mesmo jornal em que foi publicado o aviso de convocação de eleição, no prazo máximo de 10 (dez) úteis dias, após a apuração.

Art. 83.º - O Presidente da AAT fará comunicação do resultado da eleição aos associados da AAT, à Federação da categoria representada e a outras autoridades e entidades que julgar necessário, oportuno e conveniente, no prazo de até 20 (vinte) dias após a apuração.

Art. 84.º A posse dos eleitos acontecerá em local previamente escolhido, de comum acordo entre o Presidente da AAT e o encabeçador da chapa eleita e se fará na data do término do mandato da atual diretoria e conselho fiscal, ou, antes dessa data, se houver comum acordo entre ambos.

Parágrafo primeiro: Se não houver acordo, quanto ao local da posse, será realizada na sede da AAT.

Parágrafo segundo: Os eleitos assinarão termo de compromisso de bem desempenhar o cargo em que forem investidos, respeitando a Constituição e as leis do País, o Estatuto e o regimento da AAT.

Parágrafo terceiro: A posse poderá ser em sessão solene ou meramente administrativa.

Parágrafo quarto: Será lavrada a ata da posse dos eleitos.

Capítulo XXIII - DAS NULIDADES

Art. 85.º - Será nula a eleição quando:

- Realizada em dia, hora e local diverso dos designados no edital, ou encerrada antes da hora determinada, sem que haja votado todos os eleitores constantes da folha de votação, exceto quando ocorrer as situações previstas no parágrafo nono do artigo 63 deste Estatuto;

Artório do Ofício do Registro de Títulos
e Documentos e Cui das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucia Machado
OFICIAL
Fernando Amélia Viriato
1º Oficial Substituto
Carlos César Pereira
2º Oficial Substituto
Pessoa/PMG

- b) Apurada perante mesa não constituída de acordo com o estabelecido no parágrafo segundo do artigo 36 deste Estatuto;
- c) Preterida qualquer formalidade essencial estabelecida neste estatuto;
- d) Não for observado qualquer um dos prazos essenciais constantes deste estatuto.

Art. 86.º - Será anulável a eleição quando ocorrer vício que comprometa sua legitimidade, importando prejuízo a qualquer candidato ou chapa(s) concorrente(s).

Parágrafo primeiro: Não poderá a nulidade ser invocada por quem, lhe deu causa, nem aproveitará dela o seu responsável.

Parágrafo segundo: O prazo para pleitear a declaração de nulidade do pleito eleitoral, qualquer que seja o motivo, é de 01 (um) ano após a prolação do resultado.

Carta do Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Luchi Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Vinícius
1ª Oficial Substituto
Carlos César Pereira
2ª Oficial Substituto
Aracaju/MG

CAPÍTULO XXIV - DA PERDA DE MANDATO

Art. 87.º - Os membros da diretoria e conselho fiscal perderão o mandato, nos seguintes casos:

- a) Malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- b) Grave violação deste estatuto;
- c) Abandono do cargo na forma prevista no parágrafo único do artigo 72;
- d) Aceitação ou solicitação de transferência que importe no afastamento do exercício do cargo;
- e) Por abaixo assinado de 2/3 (dois terços) dos associados quites.

Parágrafo único: Toda suspensão ou destituição de cargos administrativos deverá ser precedida de notificação que assegure ao interessado o pleno direito de defesa, cabendo recurso na forma deste estatuto.

Art. 88.º - Se ocorrer renúncia coletiva da diretoria e conselho fiscal e se não houver suplentes para os substituírem, o Presidente ainda que resignatário convocará assembleia geral a fim de que esta constitua uma junta eleitoral governativa provisória.

Art. 89.º - As juntas governativas provisórias, constituídas nos termos do artigo anterior, procederão às diligências necessárias à realização de novas eleições para a investidura dos cargos de diretoria e conselho fiscal, em conformidade com este estatuto.

Art. 90.º - O membro da diretoria ou do conselho fiscal que houver abandonado o cargo não poderá ser eleito para qualquer mandato de administração sindical ou de representação, durante 10 (dez) anos.



Parágrafo único: Considera-se abandono de cargo a ausência não justificada em 03 (três) reuniões ordinárias sucessivas, da diretoria ou do conselho fiscal.

Art. 91.º - Nos casos de vacância parcial de cargos poderá ser realizada eleição complementar através de assembleia geral extraordinária, convocada especificamente para este fim.

Parágrafo primeiro: Nesta situação excepcional, os candidatos poderão inscrever-se no ato da assembleia. Para votar e ser votado deverá ser observado os impedimentos legais e estatutários.

Parágrafo segundo: Será eleito em escrutínio secreto, o candidato que obtiver maioria simples dos presentes aptos a votar.

Parágrafo terceiro: O processo eleitoral complementar será conduzido pelo Presidente e dois outros sócios escolhidos pela assembleia.

Parágrafo quarto: Eventuais impugnações deverão ser resolvidas, na medida do possível, pelos presentes na assembleia, assegurando ampla defesa do impugnado.

CAPÍTULO XXV - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 92.º - Os recursos financeiros necessários à manutenção da AAT poderão ser obtidos por:

- I. Termos de Parceria, Convênios e Contratos firmados com o Poder Público para financiamento de projetos na sua área de atuação;
- II. Contratos e acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais;
- III. Doações;
- IV. Rendimentos de aplicações;
- V. Contribuição dos associados.

Parágrafo único: Os resultados financeiros serão destinados integralmente à manutenção e ao desenvolvimento dos objetivos sociais da AAT, dentro do Território Nacional.

CAPÍTULO XXVI - DO PATRIMÔNIO

Art. 93.º - O patrimônio da AAT será constituído de:

Arquivo do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Selystiana Lucia Machado

OFICIAL
Fernanda Amélia Vileto
1ª Ofício Substituto
Carlos César Pereira
2ª Ofício Substituto
Arara/2020



- I. Bens móveis;
- II. Imóveis;
- III. Veículos;
- IV. Rateios;
- V. Semoventes;
- VI. Doações;
- VII. Repasse dos poderes públicos;
- VIII. Rendas de eventos promocionais;
- IX. Rendas de aplicações financeiras;
- X. Outras rendas, provenientes de fontes de receitas, cujo resultado reverta totalmente em prol da AAT, para serem aplicadas nos seus objetivos, não vedadas por Lei ou pelo presente Estatuto.



CAPÍTULO XXVII - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 94.º - A AAT observará os princípios da legalidade, Impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, responsabilidade social e gestão democrática, adotando práticas de gestão necessárias e suficientes para colir a obtenção, pelos Administradores, individual ou coletivamente, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório;

Art. 95.º - A AAT aplicará sua renda, recurso e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos, dentro do território nacional, não podendo ser distribuído qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a qualquer título.

Art. 96.º - A AAT será transparente na gestão, inclusive quanto aos dados econômicos e financeiros, contratos, patrocinadores, direitos de imagem, propriedade intelectual e quaisquer outros aspectos de gestão.

Art. 97.º - A AAT será dissolvida por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades, e depois de pagos todos seus débitos, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.099/2014 e alterações posteriores e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade

Art. 98.º - No caso de dissolução da AAT, o destino do respectivo patrimônio líquido será decidido através da Assembleia Geral.

Art. 99.º - Os Associados, membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, instituidores voluntários, não receberão pagamentos pelos serviços prestados, não se responsabilizam pelos encargos da AAT, e nem poderão usar seu nome ou sua sede para fins pessoais ou eleitorais.

Cartório do Ofício do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastião Lucio Machado
DIRETOR
Fernanda Amélia Viziato
1ª Oficial Substituta
Carlos César Pereira
2ª Oficial Substituta

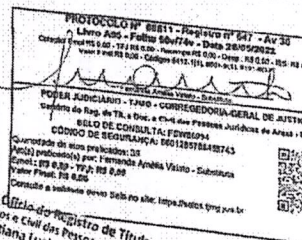


Art. 101.º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Diretoria que levará posteriormente ao conhecimento da Diretoria e referendados pela Assembleia Geral Extraordinária.

OAB/MG 77.223-B



Polícia Federal - 2ª Divisão de Controle
2ª Tabelionato de Notas - Araxi-MG
TABELA SUBSTITUTA



Cartório do Oficial do Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Sebastiana Lucio Machado
OFICIAL
Fernanda Amélia Viriato
1ª Oficial Substituto
Carlos César Pereira
2ª Oficial Substituto
Aracá/MG