

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DE SANTA MARIA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

<u>CAPÍTULO I</u>	2
<u>Da Denominação, Sede, Fins e Duração</u>	2
Da Denominação, Sede, Finalidade e Duração	
<u>CAPÍTULO II</u>	3
<u>Dos Associados</u>	3
<u>CAPÍTULO III</u>	5
<u>Da Administração</u>	5
<u>SEÇÃO I</u>	5
<u>Da Assembléia Geral</u>	5
<u>SEÇÃO II</u>	6
<u>Do Presidente de Honra</u>	6
<u>SEÇÃO III</u>	7
<u>Da Diretoria Executiva</u>	7
<u>SEÇÃO IV</u>	
<u>Da Comissão Fiscal</u>	?
<u>CAPÍTULO IV</u>	11
<u>Do Patrimônio e da Dissolução</u>	11
<u>CAPÍTULO V</u>	12
<u>Do Exercício Social</u>	12
<u>CAPÍTULO VI</u>	12
<u>Disposições Gerais</u>	12

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DE SANTA MARIA

CAPÍTULO I

~~Da Denominação, Sede, Fins e Duração~~
Da Denominação, Sede, Finalidade e Duração

SEÇÃO I

Da Denominação

Art. 1º - Constitui-se sob a denominação de Associação de Pais e Mestres do Colégio Militar de Santa Maria (APM/CMSM), fundada em 09 de junho de 1995, pessoa jurídica de direito privado, sob forma de associação civil sem fins lucrativos e com fins não econômicos, sem finalidade política ou religiosa, registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 00.804.366/0001-13.

§ 1º - A Associação de Pais e Mestres do Colégio Militar de Santa Maria, doravante denominada, simplesmente, APM/CMSM é entidade resultante da incorporação do antigo Círculo dos Pais dos Alunos do Colégio Militar de Santa Maria.

§ 2º - A APM/CMSM rege-se-á pelo presente Estatuto e pelas disposições legais.

§ 3º - Nenhum mandato terá vínculo empregatício, portanto, nenhum mandato será remunerado, sob qualquer forma.

SEÇÃO II

Da Sede

Art. 2º - A sede da APM/CMSM, está situada na Rua Radialista Osvaldo Nobre, nº 1132, Bairro Juscelino Kubitschek, CEP 97035-000 – Santa Maria – Rio Grande do Sul. **Conforme Termo de Cooperação instituído entre a APM e a Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial – DEPA, transcrito no Aditamento ao Boletim Interno nº ___/___/_____ .**

SEÇÃO III

Da Finalidade

Art. 3º - A APM/CMSM terá como finalidades:

~~I – integrar os esforços dos pais dos alunos ou seus responsáveis com a Direção do Colégio e os professores, visando ao fortalecimento da ação educacional exercida sobre ele ou com a o aluno, apoiando-a no trinômio “Família – Aluno – Colégio”, na busca de sua formação integral;~~

I – integrar os esforços dos pais dos alunos ou seus responsáveis com a Direção do Colégio e os professores, visando ao fortalecimento da ação educacional exercida sobre ele ou com o aluno, apoiando-a no trinômio “Família – Aluno – Colégio”, na busca de sua formação integral;

II – estimular as relações entre os pais dos alunos ou seus responsáveis, os professores e a Direção do Colégio;

III – servir de ligação entre a Direção do Colégio, os professores e os pais ou responsáveis pelos alunos, em prol da consolidação da comunidade colegial;

~~IV – estudar e sugerir medidas para o aprimoramento do ensino e da aprendizagem em todos os setores de atividades, bem como para o atendimento ao aluno carente de recursos;~~

IV - estudar e sugerir medidas para o aprimoramento do ensino e da aprendizagem em todos os setores de atividades;

V – realizar o atendimento ao aluno carente de recursos financeiros, desde que devidamente comprovados em processo de verificação e solicitados pela Seção de Assistência Social do CSM;

a) a qualquer tempo e pelo menos a cada 6 (seis) meses, sem a necessidade de prévia informação sem aviso prévio, por iniciativa da Seção de Assistência Social do CSM, será reanalisada a situação de carência, no intuito de ratificar tal necessidade, devendo ser gerado relatório, independente da manutenção ou não do apoio;

VI – colaborar, por iniciativa própria, com a Direção do Colégio, para a solução dos problemas extraclasse, em benefício dos alunos; e

~~VI – contratar pessoal do seu interesse para atividades escolares, sob sua responsabilidade financeira, encargos trabalhistas e fiscais, podendo, por deliberação de Assembleia Geral Extraordinária apoiar as atividades solicitadas pelo Comando do Colégio Militar, desde que em consonância com as disposições legais;~~

VII – contratar pessoal do seu interesse para atividades escolares diretas e indiretas, temporárias ou permanentes, sob sua responsabilidade financeira, encargos trabalhistas e fiscais, podendo, por iniciativa de sua Diretoria e após deliberação em Assembleia Geral Extraordinária, apoiar as atividades, essenciais à ação educacional e à infraestrutura escolar, solicitadas pelo Comando do Colégio Militar, desde que em consonância com as disposições legais;

Art. 4º – Desde que não contrarie a finalidade da APM/CSM, e nos limites e na proporção dos recursos disponíveis. Poderão ser utilizados todos os meios adequados e permitidos na Lei para consecução das finalidades, podendo-se, inclusive, desenvolver outras atividades acessórias voltadas ao desenvolvimento dos objetivos institucionais por meio de: execução direta de projetos, programas ou planos de ações; celebração de convênios, contratos ou outros instrumentos jurídicos; cessão de recursos físicos, humanos e financeiros, ou

prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins.

Parágrafo único. A APM/CMSM deverá ter um Regimento Interno que, aprovado pela Assembléia Geral, disciplinará o seu funcionamento, devendo esse último harmonizar-se com os preceitos e orientações elencadas no termo de Cooperação firmado com a DEPA.

SEÇÃO IV

Da Duração

Art. 5º - O tempo de duração da APM/CMSM é indeterminado, porém, sua vinculação ao CMSM pode, respeitadas as condições acordadas no Termo de Cooperação, anteriormente citado e a critério da DEPA, ser extinguida a qualquer tempo, devendo refletir tal desvinculação sobre a designação da APM.

CAPÍTULO II

Dos Associados

Dos Associados, Dos Direitos, Dos Deveres e Da Perda dos Direitos

SEÇÃO I

Dos Associados

Art. 6º - São associados todos aqueles que, sem impedimentos legais, forem admitidos a juízo e com aprovação da Diretoria da APM/CMSM como tais. Haverá as seguintes categorias de associados:

I – **FUNDADORES**: os que assinaram a ata de fundação da APM/CMSM;

~~II – **BENEMÉRITOS**: pais de ex-alunos, ex-alunos ou pessoas da sociedade, que não paguem à APM, mesmo sem o filho no CM; aprovados em Assembleia Geral conferir esta distinção, espontaneamente ou por proposta da diretoria, em virtude dos relevantes serviços prestados à instituição.~~

II – **BENEMÉRITOS**: pais de ex-alunos, ex-alunos do CM ou pessoas da sociedade, mesmo sem o filho no CM, não cotistas, aos quais a Assembleia Geral conferir esta distinção, espontaneamente ou por proposta da Diretoria, em virtude dos relevantes serviços prestados à APM/CMSM;

III – **HONORÁRIOS**: aqueles que se fizerem credores dessa homenagem por serviços de notoriedade prestados à APM/CMSM, por proposta da Diretoria à Assembleia Geral, bem como os ex-alunos, os oficiais, os integrantes do corpo docente do Colégio e aqueles que, deixando a condição de contribuintes, desejarem continuar vinculados a APM/CMSM, a critério da Diretoria;

~~IV – **CONTRIBUINTES:** os que pagarem a mensalidade estabelecida pela Diretoria. Poderão ser os pais de ex-alunos e mesmo pessoas da sociedade que queiram pagar a APM/CMSM, mesmo sem o filho no CM, mas tendo em vista contribuir para as finalidades previstas neste estatuto, desde que aprovados em Assembleia Geral, espontaneamente ou por proposta da Diretoria; e~~

IV – **CONTRIBUINTES:** os que pagarem a mensalidade estabelecida pela Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial, sendo esse valor pago juntamente com a mensalidade do Colégio, de acordo com a legislação específica em vigor. Poderão ser os pais de ex-alunos e mesmo pessoas da sociedade que queiram contribuir com a APM/CMSM, mesmo sem o filho no CM, mas tendo em vista contribuir para as finalidades previstas neste estatuto, desde que aprovados em Assembleia Geral, espontaneamente ou por proposta da Diretoria; e aos contribuintes voluntários, citados anteriormente, fica vedada a capacidade de votar, ou apresentar pleito de carácter pessoal ou adetivo, que anteponha-se aos objetivos precíuos da APM.

Parágrafo único. Os **CONTRIBUINTES** que não possuírem dependentes estudando no CMSM não terão direito a voto nas Assembleias Gerais e Extraordinárias.

~~V – **BENEFICIADOS:** os que recebem gratuitamente os benefícios alcançados pela entidade (dispensa da Quota Mensal Escolar – QME), junto aos associados contribuintes, órgãos públicos e privados, mas que recebam tal distinção por Assembleia Geral, espontaneamente ou por proposta da Diretoria, abrindo possibilidade para efetiva participação do proposto na APM/CMSM como associado, devendo estar apto legalmente.~~

V – **BENEFICIADOS:** os que recebem gratuitamente os benefícios alcançados pela APM/CMSM, junto aos seus associados contribuintes, por proposta da Diretoria, abrindo possibilidade para efetiva participação do mesmo na APM como associado, devendo estar apto legalmente.

Parágrafo único. Se o benefício incluir bens ou vantagem financeira, deverá ser consultada à Assembleia Geral, que deverá aprovar por maioria simples.

SEÇÃO II

Dos Direitos

Art. 7º - São direitos dos associados:

I – participar das atividades da APM/CMSM;

II – tomar parte nas Assembleias Gerais com igual direito de voto, inclusive votação digital, a todos os permitidos no Art 6º.

III- votar e ser votado para cargos da Administração, exceção feita aos contribuintes voluntários, a todos no inciso IV/art 7º.

IV- ser impreterivelmente cientificado por meio virtual ou físico, das assembléias e eventos, em tempo hábil;

V – apresentar à Assembleia Geral propostas, indicações ou sugestões relacionadas às atividades da APM/CMSM, exceção feita aos contribuintes voluntários, a todos no inciso IV/art 7º.

VI – solicitar, quando em Assembleia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da APM;

VII- sugerir, a qualquer tempo, idéias que visem aprimorar ou modificar o “modus operandi” da APM/CMSM, desde que tenha o intuito claro de contribuir com a coletividade e os objetivos precípuos da entidade;

VIII – ser afastado do quadro de associados, quando for o caso, somente após votação por maioria qualificada da Diretoria Executiva e posterior ao devido procedimento administrativo que dê amplo direito de defesa;

IX – criar livremente grupos de trabalho informais para tratar de assuntos correlatos à APM/CMSM, independente do consentimento da Diretoria Executiva;

X – marcar audiência, em grupo ou isoladamente, para tratar de pauta relacionada à APM/CMSM;

XI – criar chapas para concorrer à eleição da Diretoria Executiva;e

XII - por iniciativa própria, desligar-se do quadro social da entidade, sem a necessidade de declinar qualquer justificativa ou motivação específica, a qualquer tempo, bastando para isso, manifestação expressa e por escrito, através do endereçamento à entidade, de carta datada e assinada, com protocolo de entrada ou recibo de entrega nesta APM/CMSM.

SEÇÃO III

Dos Deveres

Art. 8º - São deveres dos associados:

I - respeitar e cumprir as decisões das Assembléias e demais órgãos dirigentes da entidade;
e

II – cumprir e fazer cumprir o Estatuto e demais disposições internas;

III – levar todas as demandas, sugestões e reclamações, por mais relevantes que sejam, à Diretoria Executiva, ou caso não atendido, à apreciação da Assembleia Geral;

IV – comparecer às Assembleias Gerais e demais reuniões para as quais sejam convocados, excetuados os casos de imperiosa “Força Maior”, antecipadamente informada à Diretoria. Nestes casos, a votação digital do faltoso poderá ser registrada por meio eletrônico, sendo validada no cômputo dos votos, necessários à determinada decisão;

V – colaborar com todos os meios ao seu alcance para que a APM atinja as finalidades a que se destina;

VI- conhecer o estatuto da APM;

VII – responsabilizar-se pelo uso das dependências e equipamentos da Associação, quando encarregados diretos da execução de atividades programadas da APM/CMSM;

VIII – desempenhar, responsabilmente, os cargos e as missões que lhes forem confiadas; e

IX – prestar serviços gerais ou de sua especialidade profissional à APM, dentro e conforme suas possibilidades, sendo preservadas as necessárias relações comerciais.

Art. 9 - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações constituídas pela APM/CMSM

SEÇÃO IV

Da Perda dos Direitos

Art. 10 - Os associados perdem seus direitos quando:

I - deixarem de cumprir quaisquer de seus deveres;

II - infringirem qualquer disposição estatutária, regimento ou qualquer decisão dos órgãos sociais;

III - praticarem atos nocivos ao interesse da APM/CMSM;

IV - praticarem qualquer ato que implique em desabono ou descrédito para a APM/CMSM ou seus membros;

V - praticarem atos ou valerem-se do nome da APM/CMSM para tirar proveito patrimonial ou pessoal, para si ou para terceiros;

VI – na condição de pai ou responsável, o dependente deixe de fazer parte do Corpo Discente do Colégio Militar;

VII – perder o pátrio poder do aluno, seu dependente;

VIII – deixar de ser o responsável pelo aluno; e

IX – deixar de fazer parte do Corpo Docente do Colégio Militar.

~~Parágrafo único – Em qualquer das hipóteses previstas acima, além de perderem seus direitos, os associados poderão ser excluídos da APM/CMSM por decisão da Diretoria, cabendo recurso à Assembleia Geral, que decidirá, por maioria de votos, sobre a exclusão ou não do associado, em Assembleia especialmente convocada para esse fim.~~

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses previstas acima, além de perderem seus direitos, os associados poderão ser excluídos da APM/CMSM por decisão da Diretoria, após o devido procedimento formal de ampla defesa. Caso não estejam apresentadas quaisquer causas de justificação, nesse procedimento inicial, caberá recurso à Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim, que decidirá por maioria de votos, sobre a exclusão ou não do associado; [Art. 57 da Lei 10.406/02]

~~**Art 12º** – Qualquer associado poderá, por iniciativa própria, desligar-se do quadro social da entidade, sem a necessidade de declinar qualquer justificativa ou motivação específica, a qualquer tempo, bastando para isso, manifestação expressa e por escrito, através do endereçamento à entidade, de carta datada e assinada, com protocolo de entrada ou recibo de entrega nesta APM/CMSM. (incluído como inciso X do Art. 8 °)~~

CAPÍTULO III

Da Administração

Art. 13º 11 - A APM/CMSM será administrada pelos seguintes órgãos:

I – Assembleia Geral;

II – Diretoria Executiva; e

III – Conselho Fiscal.

SEÇÃO I

Da Assembleia Geral

Art. 14 12 - A Assembleia Geral é órgão máximo e soberano da vontade social e será constituída pelos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Parágrafo único. O presidente da Assembleia Geral deverá ser o Presidente da APM/CMSM ou o Presidente de Honra, ou ainda o associado que a convocou e estes regularão o seu funcionamento, definindo o tempo de discussão.

Art. 15º 13 - Compete à Assembleia Geral:

I - eleger os membros da Diretoria Executiva;

II - destituir os membros a Diretoria Executiva;

III - aprovar a admissão e exclusão dos associados da entidade;

IV - alterar o estatuto;

~~V – apreciar e aprovar mudança no valor de contribuição mensal dos associados proposta pela Diretoria Executiva; e~~

~~V – apreciar e aprovar mudança no valor de contribuição mensal dos associados de acordo com o estabelecido pela Diretriz nº 02/2010 – SeçLog/SSeçFin, de 23 NOV 10 - Associações Representativas de Pais e Mestres - da DEPA;~~

~~VI – apreciar o relatório da Diretoria Executiva e decidir sobre a aprovação das contas e balanço anual.~~

~~VI - apreciar o relatório anual e os balancetes trimestrais da Diretoria Executiva e decidir, com o parecer do Conselho Fiscal, sobre a aprovação das contas e balanço ; e~~

~~VII – eleger os membros do Conselho Fiscal.~~

~~Parágrafo único – Para as atribuições previstas nos incisos II e IV é necessário o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos associados presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes. [Art. 59, § único da Lei 10.406/02]—~~

Parágrafo único. Para as deliberações a que se referem os incisos I, II, III, IV e VII deste artigo será convocada Assembleia Geral especialmente para esse fim, cujo quorum será de maioria qualificada de 2/3 (dois terços) dos presentes. (Redação dada pela Lei nº 11.127, de 2005)

Art. 16-14– A Assembleia Geral funcionará:

I – com convocação por edital, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência, que constará:

- a) local da Assembleia Geral;
- b) embasamento estatutário;
- c) assunto a ser deliberado;
- d) data e hora;
- e) o Diretor competente para a convocação ou 1/5 dos associados, com cópia de assinaturas arquivadas na secretaria; e
- f) o edital será fixado na secretaria, na página da instituição, publicado em jornal e noticiado em rádio.

II – com o número legal de associados que estejam em dia com a tesouraria.

~~III – o presidente da Assembleia Geral deverá ser o Presidente da APM/CMSM ou o Presidente de Honra, ou ainda o associado que a convocou e estes regularão o seu funcionamento, definindo o tempo de discussão.(saiu daqui e foi posicionado como parágrafo único do Art. 14)~~

~~Art 17 – A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, anualmente para: (como esta no estatuto)~~

~~I – aprovar as contas da Diretoria Executiva;~~

~~II – eleger os membros da Diretoria, quando for o caso; e~~

~~III – aprovar o relatório de atividades e elaborar o planejamento para o exercício seguinte.~~

Art. 15 - A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente para:

I – analisar, aprovando ou não, por maioria simples, as contas da Diretoria Executiva;

II – eleger os membros da Diretoria, quando for o caso;

III – aprovar o relatório de atividades e o planejamento para o exercício seguinte;

IV – analisar o planejamento trimestral dos grêmios, aprovado pelo Comandante do CMSM, quando esses necessitarem de auxílio financeiro da APM/CMSM, manifestando pela aprovação ou não; e

V – analisar as solicitações de auxílios financeiros não provenientes do CMSM, projetados para o trimestre seguinte, manifestando decisão de aprovação ou não;

Art.—18 16 – A Assembleia Geral reunir-se-á, extraordinariamente, quando houver interesses da APM/CMSM que exigirem o pronunciamento dos associados e para os fins previstos por lei, bem como nos seguintes casos:

I – reforma do estatuto;

II – eleição de membros da Diretoria, por renúncia daqueles em exercício;

III – deliberações e aprovações julgadas relevantes junto aos associados;

IV – destituição de administradores; e

V – contratação e demissão de funcionários.

§ Parágrafo 1º - Os administradores serão destituídos nos casos de falta de apresentação de contas ou não aprovação de contas.

§ Parágrafo 2º - A Assembleia instalar-se-á em primeira convocação com a maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, decorridos 30 (trinta) minutos, com qualquer número, e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos associados presente, salvo exceções previstas por este Estatuto.

§ 3º - Quando os sócios julgarem necessária a convocação de Assembleia Geral Extraordinária, poderão solicitá-la mediante requerimento dirigido à Diretoria Executiva, com assinatura de, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos sócios e em que se declare o objetivo da convocação.

~~Art 18º – A Assembleia Geral será convocada para fins determinados, mediante prévio e geral anúncio, através de edital afixado na sede da entidade, por circulares ou outros meios adequados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sendo garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la.~~

Art. 17 - A Assembleia Geral será convocada para fins determinados, mediante prévio e geral anúncio, através de edital afixado na sede da entidade, por circulares ou outros meios adequados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sendo garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la, por quaisquer dos seus membros e meios, desde que devidamente comprovado o quórum.

~~Parágrafo único – A Assembleia instalar-se-á em primeira convocação com maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, decorridos 30 (trinta) minutos, com qualquer número, e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos associados presente, salvo exceções previstas por este Estatuto.~~

Nota: em virtude da repetição do texto, segue a sugestão:

SEÇÃO II

Do Presidente de Honra

Art. 18 - O presidente de Honra é o Comandante do Colégio Militar de Santa Maria.

Parágrafo único – Ao Presidente de Honra compete:

I – dar posse a Diretoria eleita;

II – convocar, quando oportuno, a Assembleia Geral, para tratar de pauta prioritária, de interesse institucional do CMSM, desde que alinhada aos objetivos precípuos da APM.

III – cancelar o balanço financeiro trimestral da APM, após propositura da Diretoria e aprovação do Conselho Fiscal, encaminhando Ato Homologado para publicação em BI/CMSM; e

IV- solicitar, a qualquer tempo, sem prévia divulgação, apresentação de balanço financeiro da APM, mensal ou por período.

SEÇÃO III

Da Diretoria Executiva

Art 19º - A Diretoria Executiva será constituída dos seguintes membros:

I – Presidente;

II – Vice-presidente;

III – 1º Secretário;

IV – 2º Secretário;

V – 1º Tesoureiro;

VI – 2º Tesoureiro;

VII – Diretor Assistencial;

VIII – Diretor Social;

IX – Diretor Cultural;

X – Coordenador Ligação com o CMSM; e

X – Diretor de Patrimônio

~~Parágrafo 1º – A eleição dos membros das Assembleia será realizada na primeira quinzena do mês de abril, do último ano do mandato, mediante cédula única e votação direta de todos os associados. Consideram-se eleitos os candidatos integrantes da chapa que obtiver~~

~~a maioria dos votos válidos. O mandato inicia-se na primeira quinzena do mês de junho do mesmo ano.~~

§ 1º - A eleição dos membros da Diretoria Executiva será realizada na primeira quinzena do mês de abril, do último ano do mandato, mediante cédula única e votação direta de todos os associados. Consideram-se eleitos os candidatos integrantes da chapa que obtiverem a maioria dos votos válidos. O mandato inicia-se na primeira quinzena do mês de junho do mesmo ano.

~~Parágrafo 2º - Os cargos da Diretoria Executiva serão preenchidos por associados, devidamente eleitos pela Assembleia Geral pelo mandato de 03 (três) anos, os quais poderão ser reeleitos para um único período subsequente.~~

§ 2º - Os cargos da Diretoria Executiva serão preenchidos por associados, devidamente eleitos pela Assembleia Geral, pelo mandato de 02 (dois) anos, os quais poderão ser reeleitos para um único período subsequente.

~~Parágrafo 3º - Os membros da Diretoria Executiva desempenharão as suas funções e atribuições sem remuneração, podendo, no entanto, receber reembolso de despesas realizadas comprovadamente no exercício de suas atribuições.~~

§ 3º - Os membros da Diretoria Executiva desempenharão as suas funções e atribuições sem remuneração, podendo, no entanto, receber reembolso de despesas realizadas comprovadamente no exercício de suas atribuições, salvo aquelas referentes a alimentação e pernoite, devidamente comprovada a necessidade funcional, que serão pagas sob forma de diárias, tendo como base os valores pagos pelas Forças Armadas aos oficiais intermediários.

I - 4º as despesas e seus comprovantes deverão ser arquivados em pasta devidamente identificada e seus arquivos ficarão à disposição dos associados, nas assembleias.

§ Parágrafo 4º - Os membros da Diretoria Executiva podem renunciar por escrito, dando entrada da renúncia mediante protocolo de recibo na secretaria da APM/CMSM, a qual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, comunicará aos associados para assembleia de eleição, a ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir desta comunicação, com fins de recompletamento de funções nos moldes do artigo 17º, com indicações de recompletamento feito pela Diretoria Executiva à data do comunicado.

~~Parágrafo 5º - Havendo renúncia coletiva ou do Presidente, que deverá ser feito conforme o procedimento do Parágrafo 4º deste artigo, juntamente deverá ser apresentado um balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício, bem como uma demonstração das origens e aplicações de recursos, tudo com base na escrituração contábil da APM/CMSM feita até o dia da renúncia, não podendo haver movimentações financeiras posteriores a mesma, exceto para a manutenção vegetativa da entidade e para pagamento de dívidas anteriores à renúncia. O Presidente renunciante é o responsável pela transição das funções, pela convocação da assembleia, nos moldes do Parágrafo 4º deste artigo, e pela transmissão das funções à chapa substituta, devendo estar à disposição para feitos em cartórios e demais ajustes legais e fiscais de transmissão de encargos de sua função.~~

§ 5º - Havendo renúncia coletiva ou do Presidente, que deverá ser feito conforme o procedimento do Parágrafo 4º deste artigo, juntamente deverá ser apresentado um balanço patrimonial e a demonstração das origens e aplicações de recursos, durante o exercício, tudo com base na escrituração contábil da APM/CMSM, feita até o dia da renúncia.

§ 6º - Não poderá haver movimentações financeiras posteriores à renúncia, exceto para a manutenção vegetativa da entidade e para pagamento de dívidas anteriores mesma.

§ 7º - O Presidente renunciante é o responsável pela transição das funções, pela convocação da assembleia, nos moldes do Parágrafo 4º deste artigo, e pela transmissão das funções à chapa substituta, devendo estar à disposição para feitos em cartórios e demais ajustes legais e fiscais de transmissão de encargos de sua função.

§ 8º - Não havendo nova chapa, deverá ser nomeado pelo Presidente de Honra, em Assembléia previamente convocada, associados substitutos e voluntários para os cargos vagos até a realização de nova eleição que será realizada em trinta dias.

§ 9º - É condição "**sine qua no**" que os membros da Diretoria Executiva, para a ocupação de cargos, tenham dependentes estudando no CMSM. Caso cesse o vínculo do aluno, por qualquer que seja o motivo, seu responsável, ocupante de cargo na Diretoria Executiva, será destituído de sua função no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 20 - Compete à Diretoria Executiva:

~~I- elaborar programa anual de atividades e executá-lo;~~

I - elaborar o Programa Anual de Atividades, com a devida previsão orçamentária, submetendo-o à aprovação da Assembleia Geral, no mês de março de cada ano, sendo, também, divulgada para conhecimento dos associados na página da APM/CMSM;

II - colocar em execução o Plano aprovado e mencionado no inciso anterior;

III- elaborar e apresentar, à Assembleia Geral, o relatório anual;

III- ~~entrosar-se~~ relacionar-se com instituições públicas e privadas, para mútua colaboração em atividades de interesses comum;

IV- convocar a Assembleia Geral;

VI - praticar atos da gestão administrativa;

VII - outras funções que lhes forem atribuídas pelo respectivo regimento, aprovadas pela Assembleia Geral; e

VIII - cumprir os compromissos assumidos pela Diretoria anterior, quando assumir a gestão em decorrência da realização de eleições, observados os vínculos legais necessários.

Paragrafo único. O planejamento orçamentário de apoio aos Grêmios, Clubes e Equipes Esportivas do CMSM, previsto no Plano de Atividades Anuais, deverá ser realizado de forma equânime, podendo, entretanto, haver repasses entre os mesmos, desde que devidamente acordado entre as partes e aprovado pelo Conselho Fiscal.

Art. 21 - Compete ao Presidente:

I - cumprir e fazer cumprir este estatuto;

II - presidir a Assembleia Geral;

III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

IV - convocar reuniões de pais ou responsáveis pelos alunos, por turmas, séries ou cursos, com a finalidade de discutir assuntos específicos;

V - dirigir e supervisionar todas as atividades da APM/CMSM, podendo, para tanto, admitir e dispensar empregados, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, bem como, contratar a locação de serviços de trabalhadores eventuais e sem vínculo empregatício, quando for o caso;

VI - manter contato permanente com o Comando do Colégio Militar de Santa Maria, submetendo à aprovação daquela autoridade, o planejamento de atividades que envolvam o uso de meios físicos ou digitais alocados ao CMSM, ou ainda, aqueles cuja repercussão midiática encerrem em seu bojo ligação funcional com o nome do CMSM, ou do Exército Brasileiro e seus diversos órgãos;

VII - designar membros da Diretoria Executiva para elaborar o boletim informativo da APM/CMSM;

VIII - ~~informar~~ submeter à aprovação prévia do Conselho Fiscal, os custos à realização de reuniões que envolvam despesas, de quaisquer natureza, sejam eles destinadas à Assembléia Geral, ou reuniões da Diretoria, ordinária ou extraordinária.

IX - encaminhar ao Comandante do CMSM e Conselho Fiscal os resumos dos balancetes mensais e as contas da Associação; e

X - homologar os Termos de Doação de Bens Materiais para o acervo do CMSM, após submetido e aprovado em Assembleia Geral.

Art 22º - ~~Caberá ao Presidente representar a APM/CMSM, ativa, passiva, judicial ou extrajudicialmente, podendo constituir procuradores com mandatos e prazos específicos, observando os limites de suas atribuições; assinar os documentos que envolvam compromissos financeiros, pagamentos e saques; abrir, movimentar e encerrar contas bancárias; emitir e endossar cheques; receber, passar recibo e dar quitação; autorizar débitos, transferências e pagamentos; solicitar informações de saldos, pedir extratos, requisitar talões de cheques; emitir e receber ordens de pagamentos; ficando expressamente vedado o uso do nome da APM/CMSM para qualquer fim estranho às suas finalidades, como fianças, avais ou quaisquer outros atos de favor.~~

Art. 23 - Caberá ao Presidente, em conjunto com o 1º Tesoureiro e, na falta deste, com o 2º Tesoureiro, representar a APM/CMSM, ativa, passiva, judicial ou extrajudicialmente, podendo constituir procuradores com mandatos e prazos específicos, observando os limites de suas atribuições; assinar os documentos que envolvam compromissos financeiros, pagamentos e saques; abrir, movimentar e encerrar contas bancárias; emitir e endossar cheques; receber, passar recibo e dar quitação; autorizar débitos, transferências e pagamentos; solicitar informações de saldos, pedir extratos, requisitar talões de cheques; emitir e receber ordens de pagamentos; ficando expressamente vedado o uso do nome da APM/CMSM para qualquer fim estranho às suas finalidades, como fianças, avais ou quaisquer outros atos de favor.

Parágrafo único. O Presidente da APM/CMSM é o responsável, juntamente com os Tesoureiros, por todos os atos relativos à área financeira da Associação, sendo vetado aos mesmos a discricionariedade para deliberar sobre recursos da APM, para objetos diversos daqueles ligados às finalidades descritas no Art. 3º ou que não tenham sido previamente anuídos em Assembleia Geral.

Art. 23 - Compete ao Vice-Presidente:

I – auxiliar o Presidente nas suas atribuições; e

II – substituir o Presidente nos seus impedimentos ocasionais e, até o fim do mandato, na vacância do cargo, assumindo, nesses casos, os mesmos direitos e deveres do cargo.

Art. 24 - Compete ao 1º Secretário:

~~I – substituir o Vice-Presidente nos impedimentos, assumindo, nesses casos, os mesmos poderes e obrigações inerentes ao cargo;~~

I – substituir, provisoriamente, o Vice-Presidente nos impedimentos, assumindo, nesses casos, os mesmos poderes e obrigações inerentes ao cargo;

II – organizar e dirigir todo o serviço da Secretaria;

III – ter sob sua responsabilidade a inspeção dos livros, documentos e arquivos da APM/CMSM, salvo os que forem peculiares aos outros setores da Diretoria;

IV – redigir e assinar a correspondência da Secretaria;

V – presidir as reuniões da Diretoria nas ausências simultâneas do Presidente e do Vice-Presidente;

VI – lavrar atas das reuniões da Diretoria e o relatório anual das atividades da APM/CMSM; e

~~VI – lavrar atas das Assembleias Gerais realizadas e registrá-las no cartório competente, devidamente assinadas pelo Presidente da Assembleia e pelos associados presentes.~~

VI - lavrar atas das Assembleias Gerais realizadas e registrá-las no cartório competente, devidamente assinadas pelo Presidente da Assembleia e pelos associados presentes, mantendo-as arquivadas para apreciação de qualquer sócio da APM.

Art. 25 - Compete ao 2º Secretário:

I – auxiliar o 1º Secretário em suas atribuições;

II – substituir o 1º Secretário nos impedimentos ocasionais e, até o fim do mandato, no caso de vacância do cargo;

III – manter controle atualizado do Quadro Social; e

IV – controlar o comparecimento dos associados às reuniões convocadas pela Diretoria.; e

V – propor e controlar a veiculação digital, de dados de interesse da APM, bem como coordenar as ações contratuais/comerciais, junto às empresas responsáveis pela instalação, difusão e manutenção do “web-site” da APM.

Art. 26 - Compete ao 1º Tesoureiro:

I - auxiliar o Presidente no gerenciamento das atividades administrativas e contábeis da APM/CMSM;

II - arrecadar e contabilizar auxílios e donativos em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração, toda comprovada;

III - pagar as contas das despesas autorizadas pelo Presidente;

IV - apresentar relatórios de receita e despesas, sempre que forem solicitados;

V - apresentar relatório financeiro **periódico** para ser submetido à Assembleia Geral;

VI - conservar sob sua guarda e responsabilidade, o numerário e documentos relativos à tesouraria, inclusive contas bancárias;

VII - depositar na conta bancária da APM/CMSM as quantias recebidas, dentro de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento, podendo ficar como depositário apenas de quantias inferiores a 01 (um) salário mínimo;

VIII - assinar com o Presidente os documentos constantes no Art. 23 deste Estatuto e efetuar pagamentos e recebimentos autorizados; e

IX – exigir apresentação de prestação de contas de todos recursos repassados, com notas fiscais respectivas, dispensando a apresentação de recibos;

Art. 27 - Compete ao 2º Tesoureiro:

I – auxiliar o 1º Tesoureiro em suas atribuições;

II – substituir o 1º Tesoureiro nos seus impedimentos ocasionais e, até o fim do mandato, no caso de vacância do cargo; e

~~III – assessorar à Diretoria Social e para Assuntos Estudantis na gestão dos recursos destinados à Sociedade Esportiva Literária (SEL) do CMSM e as outras associações estudantis do Estabelecimento de Ensino, mantendo em dia e em ordem sua escrituração contábil, ficando em condições de prestar contas à direção do Estabelecimento de Ensino quando assim lhe for solicitado.~~

III – assessorar à Diretoria Social, na gestão dos recursos destinados aos grêmios estudantis, clubes e equipes esportivas do Estabelecimento de Ensino, mantendo em dia e em ordem sua escrituração contábil, ficando em condições de prestar contas à direção do Estabelecimento de Ensino quando assim lhe for solicitado.

Art 29º – Compete ao Diretor Assistencial:

~~Propor, sugerir ou indicar à Diretoria atividades assistenciais, tais como:~~

Art. 28 - Compete ao Diretor Assistencial propor, sugerir ou indicar à Diretoria atividades assistenciais, mediante indicação da Seção de Assistência Social do Colégio Militar, em caráter reservado, tais como:

I - fornecimento de bolsas de estudo;

II - peças de uniforme;

III - material didático; e

IV - outros auxílios que atendam às necessidades de assistência social.

Parágrafo Único. As atividades assistenciais somente deverão ser realizadas quando aprovadas e supervisionadas pela Seção de Assistência Social do CMSM e pelo período por ela estipulado.

Art. 29 - Compete ao Diretor Social:

I - propor, sugerir ou indicar à Diretoria as atividades sociais e desportivas da APM/CMSM tais como: reuniões, festas, passeios, solenidades e atividades desportivas;

II - divulgar, entre os associados, os programas de atividades sociais e desportivas da APM/CMSM;

~~III - encarregar-se das atividades de comunicação social e providenciar cobertura da imprensa para os assuntos que, a critério da Diretoria, necessitem ser divulgados.~~

III - encarregar-se das atividades de comunicação social e providenciar cobertura da imprensa para os assuntos que, a critério da Diretoria, necessitem ser divulgados, sempre em estreita ligação com a Seção de Comunicação Social do CMSM; e

IV - propor a Diretoria à confecção de brindes, padronizados, a serem ofertados aos alunos, por méritos alcançados nas atividades acadêmicas e esportivas, bem como àquelas pessoas que se destaquem no apoio as atividades do Colégio Militar e que sejam merecedores do reconhecimento da APM, tendo como parâmetro base os eventos dos anos anteriores;

Art. 30 - Compete ao Diretor Cultural:

~~I - propor, sugerir ou indicar à Diretoria as atividades culturais, e artísticas da APM/CMSM tais como: conferências, recitais, cursos, exposições, entre outras;~~

I - propor, sugerir ou indicar à Diretoria as atividades culturais, e artísticas da APM/CMSM, por ocasião da confecção do Planejamento das Atividades Anuais, tais como: conferências, recitais, cursos, exposições, entre outras;

II - divulgar, entre os associados, os programas das atividades culturais e artísticas da APM/CMSM;

III - encarregar-se dos contatos e das ligações com entidades e pessoas que interessem às atividades culturais e artísticas do CM; e

IV – cooptar demandas das agremiações e intermediar soluções, servindo como interlocutor entre a APM/CMSM e os alunos representados.

Art. 32 – ~~Compete ao Coordenador Ligação com o CM:~~

~~I – manter ligação com a Seção de Orientação Educacional e com a Administração do CM; e~~

~~II – apresentar à Diretoria, as proposições recebidas da Sociedade Esportiva e Literária do CM, ou entidades congêneres.~~

Art. 31 - É vedado aos membros da Diretoria Executiva estabelecer relações contratuais e/ou comerciais deles próprios com a APM/CMSM ou de parentes até segundo grau ou cônjuge.

Art. 32 - Compete ao Diretor de Patrimônio:

I – propor a aquisição de materiais, inclusive didáticos e executá-la, após aprovação;

II – manter e conservar as instalações e os equipamentos da APM;

III – supervisionar os serviços contratados;

IV – manter o controle patrimonial de todo o material permanente adquirido pela APM, realizando conferência semestralmente;

V – propor o descarte, à Diretoria, dos materiais permanentes considerados sem uso ou inservíveis para os objetivos da APM;

VI – preparar o trâmite burocrático dos materiais permanentes designados para doações, após aprovação de Comissão convocada para avaliação dos mesmos, dando baixa do seu controle patrimonial; e

VII - ter o controle dos materiais e equipamentos cedidos a título de empréstimo a órgãos que tenham vínculo direto ou indireto com as atividades escolares desenvolvidas pelo Colégio Militar, certificando-se de suas condições, quando de sua devolução, ressalvados os desgastes pelo uso.

SEÇÃO III

Do Conselho Fiscal

Art. 33 - O Conselho Fiscal é órgão autônomo, constituído de 5 (cinco) membros, sendo 4 (quatro) pais de alunos e 1 (um) representante do quadro administrativo, indicado pelo Cmd, ou docente do Colégio Militar, tendo por atribuições:

I – verificar os balancetes mensais e balanços trimestrais apresentados pela Diretoria, emitindo parecer por escrito;

II - fiscalizar os comprovantes de despesas;

III – examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da Diretoria;

IV – dar parecer, a pedido da Diretoria sobre resoluções que afetem as finanças da APM;

V – solicitar à Diretoria, se necessário, a contratação de serviços de auditoria contábil;

VI - solicitar o registro organizado do controle de gastos;

VII - sugerir critérios de organização e controle, caso entendam necessário;

VIII - lançar em ata própria, ao término de sua gestão, relatório de sua fiscalização, apresentando-o à Assembleia Geral, juntamente com o parecer sobre a gestão financeira da Diretoria que entrega o mandato;e

IX – levar ao conhecimento do Cmt do CMSM as situações fiscais fora do enquadramento previsto na finalidade institucional e que não tenham sido justificadas pelo Presidente da APM propor à apreciação do Cmt, as situações que suscitarem dúvidas, quanto ao alinhamento com os objetivos da APM.

§ 1º - O mandato dos Conselheiros será de 2 (dois) anos, devidamente eleitos pela Assembleia Geral, os quais poderão ser reeleitos para um único período subsequente de até 2 anos.

§ 2º - É condição “**sine qua no**” que os membros do Conselho Fiscal, para a ocupação de cargos, tenham dependentes estudando no CMSM. Caso cesse o vínculo do aluno, por qualquer que seja o motivo, seu responsável, ocupante de cargo de Conselheiro, será destituído de sua função no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 34 - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre e, extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros ou da Diretoria Executiva.

Art. 35 - É vedado aos membros do Conselho Fiscal estabelecer relações contratuais com a APM/CMSM deles próprios e de parentes até segundo grau ou cônjuge.

CAPÍTULO IV

Do Patrimônio e da Dissolução

SEÇÃO I

Do Patrimônio

Art. 33º 36 - O patrimônio da APM/CMSM será constituído por eventual doação inicial dos associados e pelos bens móveis e imóveis e direitos que venham a ser acrescentados por meio de doações de pessoas físicas, de pessoas jurídicas de direito privado e de pessoas

jurídicas de direito público; prestações de serviços; aplicação de receitas e outras fontes; convênios, apoios e financiamentos, desde que não incompatíveis com o livre desenvolvimento das atividades da APM/CMSM; contribuições mensais de seus associados; e rendas obtidas por intermédio de festas e de outros eventos.

§ 1º - O patrimônio da APM/CMSM deverá ter identificação patrimonial numerada e poderá ser cedido à título de empréstimo por tempo determinado, como colaboração à instituições e órgãos institucionais que tenham vínculo direto ou indireto com o Colégio Militar, sendo que a relação de bens permanentes deverá ser atualizada semestralmente.

§ 2º - Para fins de classificação de material permanente, servirá como parâmetro o utilizado no Exército Brasileiro.

§ 3º - Será admitido fiel(éis) depositário(s), sendo que o material, no momento da devolução, deverá ser restituído em boas condições de funcionamento, ressalvados os desgastes pelo tempo de utilização.

Art.-34º 37 - A APM/CMSM não distribuirá, entre seus sócios e associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades e os aplicará integralmente na consecução do seu objetivo social.

Art.-35º 38 - Todo patrimônio e receitas da APM/CMSM deverão ser destinados aos objetivos a que destina a entidade, ressalvados os gastos despendidos e bens necessários a seu funcionamento.

Art.-36º 39 - A alienação, hipoteca, penhor, venda ou troca dos bens patrimoniais da APM/CMSM somente poderá ser decidida por aprovação da maioria absoluta da assembleia geral extraordinária, convocada especificamente para tal fim.

SEÇÃO II

Da Dissolução

Art.-37º 40 - A APM/CMSM poderá ser extinta por deliberação dos associados, em qualquer tempo, desde que seja convocada uma assembleia geral extraordinária para tal fim, que deverá observar as regras previstas no parágrafo único do artigo 15º do presente estatuto. Poderá também ser extinta por demais formas previstas em lei e observadas as disposições e obrigações estabelecidos no Acordo de Cooperação.

Art.-38º 41 - Em caso de dissolução da entidade, o remanescente de seu patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica sem fins lucrativos, preferencialmente com o mesmo objetivo social ou para o CMSM.

CAPÍTULO V

Do Exercício Social

Art. 39º 42 - O exercício social terá a duração de um ano, iniciando-se em 1 de janeiro e terminando em 31 de dezembro de cada ano.

Art. 40º 43 - Ao fim de cada exercício social, a Diretoria elaborará, com base na escrituração contábil da APM/CMSM, **aprovada pelo Conselho Fiscal**, um balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício e uma demonstração das origens e aplicações de recursos.

~~Parágrafo único - A prestação de contas ocorrerá no mês de março de cada ano.~~

Parágrafo único. A prestação de contas do Exercício Social ocorrerá no mês de março de cada ano, sendo, também, divulgada para conhecimento dos associados na página da APM/CMSM.

CAPÍTULO VI

Disposições Gerais

~~**Art 41º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembleia Geral.~~

Art. 44 - Os casos não previstos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembleia Geral, após prévia anuência do Cmt CMSM.

Art. 46 - Os casos não previstos e não prioritários serão tratados pela Diretoria Executiva e apresentados em assembléia Geral, para posterior aprovação. Havendo prioridade na tratativa de cada caso, a Diretoria Executiva deverá submeter decisão à aprovação do Conselho Fiscal, fazendo constar a(S) motivação(ões) consideradas em casa caso, sem a necessária aprovação da Assembléia.

Parágrafo único. Os casos que venham a conflitar com alguma das cláusula do Acordo de Cooperação deverão ser submetidos à avaliação do Comandante do CMSM.

Art. 42º 45 - Fica eleito o Foro desta Comarca para qualquer ação fundada neste estatuto.

Santa Maria, **xx de novembro** de 2017.