

ESTATUTO SOCIAL DA SEÇÃO REGIONAL ESPIRITO SANTO DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE – PMI - ES

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E SEDE

Artigo 1º A associação, com a denominação de **Seção Regional Espírito Santo do Project Management Institute**, doravante designada “**PMI-ES**”, é uma associação civil, sem fins lucrativos, de duração indeterminada, com sede na Incubadora de Empresas de Base Tecnológica - TECVITÓRIA, situada a Rua Marins Alvarino nº 150, Bairro Itararé, Vitória, ES, Brasil, Cep. 29047-660 e foro na cidade de Vitória, Espírito Santo, regida pelo presente estatuto e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis.

Parágrafo Único: O “**PMI-ES**” é uma seção regional, reconhecida pelo Project Management Institute Incorporated, doravante designado “**PMI®**”, que é uma associação profissional internacional sediada na cidade de Newton Square, no Estado da Pennsylvania, nos Estados Unidos da América.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E AREA DE ATUACAO

Artigo 2º - A Seção Regional “**PMI-ES**” observará os seguintes princípios fundamentais:

Parágrafo 1º: O estatuto do **PMI®** tem precedência sobre o estatuto da Seção Regional, respeitada a legislação brasileira;

Parágrafo 2º: Se o estatuto do **PMI®** for alterado, mudanças aplicáveis serão efetivas para a Seção Regional e seus membros promoverão as alterações pertinentes no presente estatuto;

Artigo 3º - A Seção Regional **PMI-ES** tem como objetivo dar suporte aos propósitos do **PMI®**, para encorajar e facilitar o profissionalismo, a capacitação e a certificação em gerenciamento de projetos. Para alcançar sua finalidade, a Seção Regional deve:

- I) Estimular o contínuo desenvolvimento dos conhecimentos e do profissionalismo do gerenciamento de Projetos, estabelecendo um ponto de referência para profissionais e empresas;
- II) Fornecer suporte para pessoas interessadas em se tornar membros do **PMI®** e/ou serem certificadas como Profissionais de Gerenciamento de Projetos (Project Management Professionals - **PMP®**);
- III) Inserir o **PMI®** na comunidade do Estado do Espírito Santo e aumentar a integração profissional, mediante participação nas ações do **PMI®**, bem como na promoção de eventos, cursos, seminários e fóruns de discussão;
- IV) Desenvolver o relacionamento com o setor público, setores acadêmicos e empresas, com vistas a aproximar, da Seção Regional, importantes segmentos de mercado para a comunidade Espírito Santense, tais como governos estadual e municipal, indústria siderúrgica, petróleo, construção, alimentos, turismo e informática.

Artigo 4º - A Área de Atuação será:

Parágrafo 1º: A área geográfica primária de operação da Seção Regional **PMI-ES** inclui a região do estado do Espírito Santo, Brasil, podendo admitir associados de outras localidades.

Parágrafo 2º: O **PMI-ES** não desenvolverá atividade não permitida em qualquer lei federal, estadual ou municipal.



Parágrafo 3º: Nem o PMI-ES, nem qualquer Representante Oficial do PMI-ES se ocupará de qualquer atividade relativa a campanhas de eleição para candidatos que buscam postos políticos.

CAPÍTULO III **DO PATRIMONIO, RECURSOS E REGIME FINANCEIRO**

Artigo 5º Os recursos da Seção Regional PMI-ES advirão de taxas dos membros da Seção, dotações por celebração de convênios, doações, subvenções e contribuições em geral, inscrições e patrocínios por cursos, seminários, simpósios e outras formas aprovadas pela Diretoria Executiva.

Artigo 6º O PMI-ES pode aceitar auxílios, doações, contribuições, bem como firmar convênios com organismos ou entidades públicas, privadas ou não-governamentais, desde que não impliquem em sua subordinação ou vinculação a compromissos e interesses conflitantes com seus princípios e objetivos.

Parágrafo Único: nenhum convênio eventualmente firmado pelo PMI-ES será aplicável ao PMI® ou recairá sobre seus recursos, em qualquer circunstância, a não ser que seja por ele previamente aprovado.

Artigo 7º O exercício fiscal da Seção Regional será de 1º de Janeiro a 31 de dezembro.

CAPÍTULO IV **DOS MEMBROS, SEUS DIREITOS E DEVERES**

Artigo 8º - A condição de membro é aberta a qualquer pessoa interessada em levar adiante os propósitos da Seção Regional PMI-ES, sem limitação quantitativa e sem consideração de raça, credo religioso, cor, idade, gênero, estado civil, nacionalidade e deficiência física ou mental, sendo duas as categorias de membros da Seção:

- Membro regular: membro da Seção Regional PMI-ES que paga taxa integral;
- Membro estudante: membro da Seção Regional PMI-ES que está realizando estudos de graduação ou de pós-graduação em tempo integral e paga metade do valor da taxa estipulada para o membro regular.

Artigo 9º - "Membro quite" é definido como membro do PMI-ES que pagou as taxas tanto do PMI® quanto da Seção Regional PMI-ES e que aparece na Lista de Membros do PMI-ES no PMI®.

Parágrafo Único: Membro regular ou estudante com atraso superior a 3 meses de pagamento das taxas devidas ao PMI® e ao PMI-ES terá seu nome removido da lista oficial de membros do PMI-ES, podendo ser reconduzido a esta pelo pagamento integral das taxas vencidas.

Artigo 10º - A condição de membro do PMI-ES pode ser cancelada a qualquer momento, ocorrendo qualquer das condições abaixo:

- I) A pedido do membro, sendo neste caso, que o membro não será ressarcido de quaisquer contribuições a Seção;
- II) Decorrente de processo administrativo, no qual a exclusão ocorrerá pelo voto justificado de 2/3 (dois terços) dos integrantes presentes e votantes em reunião da Diretoria Executiva.



Artigo 11º - A lista de membros regulares e estudantes, patrocinadores e demais interessados pode ser utilizada exclusivamente para fins de divulgação ou solicitação relativa a assuntos de interesse do PMI-ES, conforme assim tenham sido qualificados pela Diretoria Executiva.

Artigo 12º - Nenhum membro do PMI-ES deve receber qualquer provento ou vantagem pecuniária de suas atividades, no PMI-ES.

Artigo 13º - Nenhum membro de órgão de administração do PMI-ES pode celebrar contrato de qualquer natureza com o PMI-ES durante a vigência do seu mandato.

Artigo 14º - São direitos dos membros, de qualquer categoria, que estejam em situação de pagamento regular com suas contribuições para com o PMI® e o PMI-ES:

- I) participar de todas as atividades promovidas pelo PMI-ES;
- II) participar das Assembléias Gerais;
- III) votar e ser votado para qualquer cargo eletivo, respeitada a limitação do membro estudante quanto à eleição da Diretoria Executiva;
- IV) propor à Diretoria Executiva medidas de interesse ou de utilidade para o PMI-ES;
- V) apresentar moção, proposta ou reivindicação a qualquer dos órgãos de administração do PMI-ES;
- VI) requerer que o PMI-ES se manifeste sobre assuntos afetos ao seu objeto social ou de interesse geral dos membros;
- VII) fiscalizar as atividades dos órgãos de administração e requerer a convocação da Assembléia Geral, conforme previsto neste Estatuto.
- VIII) requerer, em conjunto com outros sócios, convocação da Assembléia Geral Extraordinária, desde que o requerimento seja assinado por um quinto (1/5) dos associados quites com suas obrigações estatutárias.

Artigo 15º - São deveres de todos os membros:

- I) Trabalhar em prol dos objetivos do PMI-ES, respeitando os dispositivos estatutários, zelando por seu bom nome e agindo com ética profissional;
- II) Respeitar as deliberações da Assembléia Geral e da Diretoria Executiva;
- III) Exercer diligentemente os cargos para os quais tenham sido eleitos;
- IV) Pagar pontualmente as taxas cobradas pelo PMI-ES, inclusive aquelas relativas aos serviços e atividades dos quais usufruir.

Artigo 16º - Os membros não respondem, solidariamente ou subsidiariamente pelas obrigações do PMI-ES.

Artigo 17º - Pela inobservância de qualquer dos deveres ou obrigações que lhes competirem, poderão ser aplicadas aos membros às penas de advertência, suspensão dos direitos ou exclusão do quadro de membros do PMI-ES.

Parágrafo Primeiro: as penalidades previstas neste Artigo serão aplicadas pela Diretoria Executiva, em deliberação tomada por 2/3 (dois terços) dos seus membros, ouvindo previamente o interessado e o conselho consultivo, cabendo, dessa decisão, recurso para a Assembléia Geral.

Parágrafo Segundo: o recurso deverá ser formulado pelo membro punido, no prazo de 15 (quinze) dias corridos da divulgação da decisão e somente terá efeito suspensivo em caso de exclusão.

CAPÍTULO V **DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

Artigo 18º - Os Órgãos de Deliberação, Administração e Fiscalização do PMI-ES são:



- I) Assembléia Geral, instância máxima decisória do PMI-ES, sendo composta por todos os membros quites da seção;
- II) Diretoria Executiva, composta pelo presidente e os diretores eleitos;
- III) Conselho Fiscal, composto por três membros efetivos e por dois suplentes, todos membros quites da Seção e eleitos, juntamente com a diretoria executiva. Por voto da maioria simples, em assembléia geral. O conselho fiscal que acompanhará o mandato da primeira diretoria executiva será indicado por esta diretoria e referendado pelo voto direto da maioria simples em assembléia geral.
- IV) Conselho Consultivo, formado pelo presidente da gestão imediatamente anterior e mais onze membros indicados pela diretoria executiva eleita e referendados pela assembléia geral por maioria simples.

CAPÍTULO VI DA ASSEMBLÉIA GERAL

Artigo 19º - A Assembléia Geral será convocada através de comunicação escrita aos membros da Seção, com antecedência mínima de 15 dias e se dará de duas formas:

- I) Ordinariamente, convocada pela Diretoria Executiva, no final de cada ano para apreciar as contas e aprovar o valor da anuidade dos membros e a cada dois anos para eleger a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal;
- II) Extraordinariamente, a qualquer tempo, convocada pelo Conselho Fiscal, pela Diretoria Executiva ou por pelo menos 1/5 (um quinto) dos membros do PMI-ES em pleno gozo de seus direitos, por motivo relevante.

Parágrafo Único: O quorum mínimo para realização será de 1/3 dos membros, em primeira convocação e de qualquer numero em Segunda convocação, com um intervalo de 30 (trinta) minutos entre as duas convocações;

Artigo 20º - As votações na assembléia geral, excetuados os casos específicos previstos neste estatuto, serão decididas por maioria simples, que consistirá do voto de 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros votantes presentes;

Artigo 21º - Compete à Assembléia Geral:

- I) Eleger e empossar a Diretoria Executiva, Conselho de Fiscal;
- II) Destituir os administradores;
- III) Decidir sobre a formulação do estatuto;
- IV) Alterar o estatuto;
- V) Decidir sobre a extinção da entidade;
- VI) Deliberar sobre a conveniência de alienar, hipotecar ou permutar bens e patrimônios;
- VII) Aprovar o regime interno;
- VIII) Aprovar as contas.

Parágrafo único: Nos casos de destituição de administradores e alteração de estatuto, é necessário o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos membros quites em primeira convocação e nunca inferior a 1/5 (um quinto) em segunda convocação.

Artigo 22º - A convocação da Assembléia Geral dar-se-á por comunicação escrita aos membros com pelo menos 15 (quinze) dias corridos de antecedência, sendo que o quorum mínimo para a realização será de 1/3 (um terço) dos membros em pleno gozo de seus direitos em primeira convocação e de qualquer número de membros em pleno gozo de seus direitos em segunda convocação.



CAPÍTULO VII DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 23º - A Diretoria Executiva, órgão colegiado e subordinado à Assembléia Geral, é responsável pela representação do PMI-ES, possuindo também a responsabilidade de admitir membros; elaborar, gerenciar e coordenar o plano de trabalho para cada exercício, administrar o PMI-ES definindo as linhas gerais orçamentárias e a sua programação anual, instituir ou cancelar programas, projetos ou serviços, bem como de nomear ou destituir gerentes de programas ou projetos e é constituída pelo Presidente, Vice Presidente, Diretores eleitos e pelo Presidente Anterior Imediato.

Parágrafo Único: A primeira diretoria da Seção Regional não contará com o cargo de ex-presidente.

Artigo 24º - A Diretoria Executiva compõe-se de:

- I) Presidente;
- II) Vice-presidente;
- III) Presidente Anterior Imediato;
- IV) Diretor Administrativo e Financeiro;
- V) Diretor de Filiação e Apoio aos Associados;
- VI) Diretor de Eventos;
- VII) Diretor de Comunicação, Marketing e Publicidade;
- VIII) Diretor de Convênios.
- IX) Diretor de Programas para o Terceiro Setor

Artigo 25º - A Diretoria Executiva deve se reunir ao menos quatro vezes ao ano, bem como programar reuniões regulares dos membros.

Artigo 26º - São deveres do Presidente:

- I) Gerir: o chefe executivo da Seção Regional e do Conselho tem o dever de presidir e gerir a entidade, incluindo presidir as reuniões da Diretoria; programar, definir a ordem do dia e presidir as reuniões da Seção Regional; dirigir as atividades dos demais diretores focando nos objetivos e metas da Seção Regional; dirigindo as atividades dos demais diretores com foco nos objetivos e metas da Seção Regional; atuando juntamente com o diretor administrativo financeiro, assinando cheques e outros documentos operacionais da Seção Regional; fazer todas as nomeações requeridas com a aprovação da Diretoria Executiva.
- II) Planejar: coordenar a geração do planejamento estratégico da entidade;
- III) Representar e zelar: representar a Seção Regional em todas as matérias relacionadas ao PMI®, bem como no relacionamento com outras Seções Regionais do PMI® e com outras instituições ou ainda nas reuniões semestrais para a liderança do PMI®; deverá ainda representar a entidade em juízo ou fora dele, respondendo pelos atos da mesma; zelar pela postura ética e transparência da entidade, bem como assegurar que o documento Levantamento Anual para Renovação de Seção Regional do PMI® (no original, "PMI Annual Chapter Renewal Survey") seja completado e apresentado na data prevista; fiscalizar as ações financeiras e administrativas da Seção Regional, incluindo saídas e entradas de receita e outras ações necessárias ao funcionamento da Seção Regional;
- IV) Comunicar: passar todos os registros ao seu sucessor; fechar o relatório de prestação de contas de ações da entidade e apresentá-lo aos associados, à comunidade e ao público;
- V) Participar como membro da Diretoria Executiva na gestão seguinte à sua;
- VI) Indicar os membros para a Diretoria Executiva em substituição a posições vacantes, assim como comissões e presidentes de comissão quando necessário, todos sujeitos à aprovação da Diretoria Executiva;
- VII) Convocar e conduzir, antes do término de seu mandato, a assembléia geral para eleição da nova diretoria executiva e conselho fiscal.



Artigo 27º - Compete ao Presidente Anterior Imediato:

- I) Ajudar o Presidente na ligação com o PMI se e quando solicitado;
- II) Ajudar na preparação e condução de qualquer projeto especial, seminários ou reuniões em apoio a outros Representantes Oficiais do Quadro Diretor, ou em ligação com qualquer Gerente de Projeto designado para um projeto específico que o PMI-ES decida empreender;
- III) Coordenar a eleição da Diretoria Executiva do PMI-ES para o período sucessivo, trabalhando junto com a Comissão Eleitoral;

Artigo 28º - Compete ao Vice-Presidente:

- I) Substituir o presidente em todas as suas ações, quando da ausência do primeiro;
- II) Apoiar o presidente em ações e reuniões de interesse do PMI-ES;
- III) Participar das reuniões periódicas da entidade;
- IV) Ocupar cumulativamente uma diretoria executiva;

Artigo 29º - No caso do Presidente eleito não poder desempenhar suas funções em caráter temporário, por qualquer motivo, ele será substituído pelo Vice Presidente. Caso o Vice Presidente esteja impedido, por qualquer motivo, de substituir o Presidente na sua ausência, a substituição será feita por um dos diretores conforme indicação do Presidente.

Parágrafo Único: No caso de ausência permanente do Presidente, o Vice Presidente o substituirá em caráter temporário, por um período máximo de 3 (três) meses e a Diretoria Executiva convocará uma Assembléia Geral Extraordinária, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para eleger novo Presidente.

Artigo 30º - Os diretores do PMI-ES possuem as seguintes atribuições:

- Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro

- I) Gerir: executar a gerência financeira e administrativa das ações da Seção Regional, assinar cheques, juntamente com o presidente, retirar somas financeiras, fazer pagamentos e outras ações necessárias ao pleno funcionamento da Seção Regional de acordo com as diretrizes da Diretoria Executiva; admitir, demitir, conceder férias e efetuar outras ações relativamente a empregados e outros prestadores de serviços da entidade; controlar o fluxo de caixa da entidade; estabelecer e manter todas as contas bancárias exigidas e manter um registro com todas as informações financeiras; estabelecer e manter todas as contas bancárias exigidas e manter um registro com todas as informações financeiras e administrativas da entidade;
- II) Planejar: elaborar o planejamento administrativo e financeiro, bem como o orçamento anual da entidade baseados no planejamento estratégico; preparar programações e agendas mostrando todas as atividades planejadas pela Seção Regional a cada seis meses;
- III) Representar e zelar: manter registros de todas as operações orçadas e realizadas; Manter os registros das reuniões da Seção Regional PMI-ES;
- IV) Comunicar: passar ao seu sucessor todos os registros das ações da gestão anterior; elaborar relatórios de prestação de contas dos resultados das ações sob sua responsabilidade e apresentá-los em reuniões da entidade.
- V) Participar das reuniões periódicas da entidade.

- Compete ao Diretor de Filiação e Apoio aos Associados

- I) Planejar: elaborar planejamento anual e plurianual de filiação da entidade, baseado no planejamento estratégico, bem como elaborar metas de número de filiações;





- II) Gerir: cumprir e fazer cumprir o planejamento de filiações; implantar um plano de retenção e recrutamento; buscar identificar formas de aumentar o número de filiados; fiscalizar o orçamento proveniente de filiações;
- III) Comunicar: estabelecer e executar formas regulares de comunicação com os filiados ou potenciais filiados; elaborar relatórios dos resultados das ações de filiação, mantendo a diretoria informada sobre atendimento ou não da meta anual de filiações, apresentando-o em reuniões da entidade; fornecer ao PMI@ informações regulares sobre as filiações, mantendo a diretoria informada sobre as informações prestadas; Requerer do PMI@ informações e documentos relacionado com o recrutamento dos associados da Seção Regional; participar a diretoria dos principais problemas surgidos conforme periodicidade definida pela diretoria, Requerer do PMI@ informações e documentos relacionado com o recrutamento dos associados da Seção Regional;
- IV) Representar e zelar: garantir o sigilo e o respeito à informação particular dos filiados, evitando que sejam utilizados para outras finalidades que não as da entidade; compilar e manter um arquivo atualizado de membros do PMI@ na área de operação da Seção Regional e solicitar sua afiliação à Seção Regional;
- V) Coordenar a formação de grupos de estudo ou de discussão; estabelecer e manter atualizada a biblioteca da Seção Regional;
- VI) Levantar periodicamente as necessidades dos membros, planejar e coordenar a execução de ações visando atender às necessidades que estejam dentro das possibilidades da seção regional;
- VII) Participar das reuniões periódicas da entidade.

• Compete ao Diretor de Eventos

- I) Planejar: elaborar planejamento anual e plurianual eventos (capacitação, treinamentos, palestras, congressos, comemorações e confraternizações), baseado no planejamento estratégico, mantendo a consonância com o orçamento e as demais ações planejadas;
- II) Gerir: cumprir e fazer cumprir o planejamento; trabalhar juntamente com os demais membros da diretoria e em consonância com o planejamento estratégico, nas ações que possibilitem e firmem convênios e acordos com outras entidades, a fim de contribuir para o crescimento e / ou a melhoria da Seção Regional PMI-ES, garantindo o compromisso ético e profissional da entidade;
- III) Comunicar: divulgar eventos nacionais e internacionais na área de gerenciamento de projetos, juntamente e em consonância com o diretor de comunicação e marketing; elaborar relatórios das ações sob sua responsabilidade e apresentá-los em reuniões da entidade;
- IV) Buscar patrocínios para a realização de eventos ou para a participação do PMI-ES em eventos do PMI;
- V) Participar das reuniões periódicas da entidade.

• Compete ao diretor de Comunicação, Marketing e Publicidade

- I) Planejar: elaborar planejamento anual e plurianual de marketing, baseado no planejamento estratégico;
- II) Gerir: Cumprir e fazer cumprir o planejamento de marketing da entidade; cuidar da criação e manutenção do website da entidade, assim como folders e outras formas de comunicação com os associados e o público; promover a inserção dos artigos ou anúncios sobre os eventos do PMI@ no local e /ou na mídia nacional.
- III) Comunicar: elaborar relatórios das ações sob sua responsabilidade e apresentá-los em reuniões da entidade; divulgar as reuniões, eventos, oficinas, seminários e exposições da Seção Regional aprovadas pela Diretoria; notificar oportunamente os membros antes de todas as reuniões e eventos; divulgar os resultados das reuniões na sede, nos seminários e nas exposições da Seção Regional; Preparar a versão definitiva do documento "PMI Annual Chapter Renewal Survey".



8

- IV) Representar e zelar: manter um arquivo de toda a correspondência da Seção Regional, passando toda a documentação aos sucessores, conforme requerido; responder pelo orçamento dedicado a sua área; representar a entidade junto a todos os meios de comunicação, escrito, falado, televisivo, rede universal WEB; manter arquivo com todo material de marketing da Seção Regional, usado para a divulgar informação, eventos e outros; organizar, manter e controlar a lista de distribuição através do correio eletrônico da Seção Regional.
 - V) Estimular o desenvolvimento de resumos, artigos e demais publicações que possam contribuir para melhorias profissionais da gerência de projetos no ES e em toda a comunidade mundial;
 - VI) Participar das reuniões periódicas da entidade.
- Compete ao Diretor de Convênios
 - I) Planejar: elaborar planejamento anual e plurianual de acordos e convênios com outras entidades, como instituições de ensino, agências de viagem, livrarias, planos de saúde, e outras, com o objetivo de trazer benefícios ao PMI-ES e/ou aos seus associados;
 - II) Gerir: Cumprir e fazer cumprir o planejamento de acordos e convênios da entidade, com vistas a contribuir para o desenvolvimento da profissão de gerenciamento de projetos;
 - III) Representar e zelar: manter registros de todas as ações sob sua responsabilidade;
 - IV) Comunicar: elaborar relatórios das ações sob sua responsabilidade e apresentá-los em reuniões da entidade;
 - V) Participar das reuniões periódicas da entidade.
 - Compete ao Diretor de Programas para o Terceiro Setor
 - I) Planejar: elaborar planejamento anual e plurianual de atividades e projetos de apoio ao 3º Setor, baseado no planejamento estratégico;
 - II) Gerir: cumprir e fazer cumprir o planejamento de atividades e projetos de apoio ao 3º Setor; trabalhar juntamente com os demais membros da diretoria e em consonância com o planejamento estratégico, nas ações referentes ao 3º Setor;
 - III) Comunicação: elaborar relatórios das atividades e projetos de apoio ao 3º Setor; divulgar eventos referentes ao 3º Setor onde o PMI-ES irá atuar ou participar; apresentar o acompanhamento das atividades referentes a esta diretoria nas reuniões da entidade;
 - IV) Representar e zelar: manter registros de todas as ações sob sua responsabilidade;
 - V) Criar e gerir um grupo de voluntários para atendimento às demandas referentes a esta diretoria;
 - VI) Participar das reuniões periódicas da entidade.

CAPÍTULO VIII DO CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 31º - O Conselho Consultivo deve apoiar e assessorar as Diretorias Executivas, provendo aconselhamento geral e direção para os projetos e programas por ela empreendidos, apoiando-a no planejamento e na administração estratégica, na coerência institucional do PMI-ES e na coordenação entre ela e as organizações congêneras nacionais, assegurando um desenvolvimento harmônico das atividades do PMI® no Brasil.

Parágrafo 1º: O Conselho Consultivo será composto por no mínimo três e no máximo doze membros, não necessariamente filiados ao PMI®, a serem indicados pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembléia Geral.



Parágrafo 2º: O mandato do Conselho Consultivo é de dois anos e inicia-se um ano após o início do mandato da Diretoria Executiva.

Parágrafo 3º: O Conselho Consultivo apoiará o Presidente na coordenação e fiscalização da eleição da nova diretoria executiva e do conselho fiscal para o período subsequente.

Parágrafo 4º: O Conselho Consultivo se encontrará pelo menos uma vez por ano com o Quadro Diretor.

CAPÍTULO IX **DO CONSELHO FISCAL**

Artigo 32º - O Conselho Fiscal possuirá 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, todos membros quites do PMI-ES.

Parágrafo Único: Na primeira reunião após a eleição do Conselho Fiscal, serão definidos por votação dos próprios conselheiros, os membros que exercerão a função de Presidente do Conselho, Vice-Presidente e Secretário.

Artigo 33º - Compete ao Conselho Fiscal:

- I) Auxiliar a Diretoria Executiva na administração do PMI-ES;
- II) Examinar, sempre que julgar necessário, os livros e qualquer documentação da contabilidade;
- III) Examinar os balancetes mensais e o Balanço Anual do PMI-ES, dando parecer por escrito e enviando cópia ao Presidente da Diretoria Executiva para ser submetido à Assembléia Geral;
- IV) Convocar a Assembléia Geral a qualquer tempo.

Parágrafo Único: o Conselho Fiscal poderá valer-se de auditores de reconhecida idoneidade profissional como auxílio dos trabalhos de sua responsabilidade.

Artigo 34º - O Conselho Fiscal deve reunir-se ordinariamente uma vez ao ano e extraordinariamente, quando necessário, por convocação de qualquer um de seus membros ou da assembléia geral;

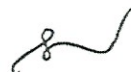
Parágrafo Único: Deve ser lavrada ata de todas as reuniões do Conselho Fiscal firmados pelos conselheiros presentes e demais participantes da reunião.

Artigo 35º - O Corpo de coordenadores será composto por membros designados pela Diretoria Executiva, por maioria simples, para auxiliá-la na elaboração, implementação, controle e encerramento de programas, projetos, operações ou serviços afetos aos objetivos do PMI-ES.

Parágrafo 1º: as condições e responsabilidades acerca da coordenação dos programas, projetos, operações ou serviços instituídos pela Diretoria Executiva serão acordadas com cada coordenador designado.

Parágrafo 2º: os coordenadores designados não possuem direitos a voto nas reuniões da Diretoria Executiva.

Parágrafo 3º: os coordenadores designados somente serão destituídos pela Diretoria Executiva por maioria simples.



CAPÍTULO X DAS ELEICOES

Artigo 36º - A Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal serão eleitos por voto direto e majoritário dos membros em Assembléia Geral convocada e realizada bianualmente.

Parágrafo Primeiro: os três membros mais votados para o Conselho Fiscal serão os membros efetivos deste conselho.

Parágrafo Segundo: o quarto e o quinto membros mais votados para o Conselho Fiscal serão os seus membros suplentes.

Artigo 37º - O membro que não possa estar presente pessoalmente na Assembléia Geral pode optar pelo voto por procuração.

Artigo 38º - Poderá compor chapa para a Diretoria Executiva ou candidatar-se para o Conselho Fiscal, todo membro do PMI-ES, sendo que cada membro pode candidatar-se a apenas uma posição em cada eleição.

Artigo 39º - Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal terão mandato de dois anos.

Artigo 40º - A Comissão Eleitoral, irá supervisionar o processo eleitoral e será composta pelo presidente anterior imediato, que a presidirá e dois outros membros quites do PMI-ES, indicado pelo Presidente cujo mandato esteja em vigor. Se a posição de ex-Presidente imediatamente anterior estiver vaga ou houver recusa, um membro quite será indicado pelo Presidente para presidir a Comissão e deverá ser referendado pela Diretoria Executiva. Nenhum integrante da Comissão Eleitoral pode ser incluído em qualquer lista de candidatos preparada por essa Comissão. Indicações também poderão ser feitas no plenário da reunião da diretoria executiva que precede a Assembléia Geral na qual serão realizadas as eleições.

Artigo 41º - Qualquer diretor pode renunciar ao cargo, apresentando comunicação, por escrito à Diretoria Executiva. A renúncia entra em vigor quando do seu recebimento pela Diretoria Executiva, a não ser que outro prazo seja especificado no aviso ou determinado pela Diretoria Executiva.

Artigo 42º - Qualquer membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal pode ser destituído de seu cargo pela prática de conduta inadequada aos assuntos do PMI-ES; destituição esta que será decidida mediante aprovação de dois terços dos presentes com direito a voto numa Assembléia Geral.

Parágrafo Único: Quando um membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal renunciar ou for destituído de seu cargo o Presidente do PMI-ES, nos termos do Capítulo VII, Art. 26, inciso VI, desse Estatuto, deverá indicar o membro substituto, encaminhando para a aprovação da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSICOES GERAIS E TRANSITORIAS

Artigo 43º - O orçamento anual será proposto pelo Diretor de Administrativo e Financeiro e submetido à aprovação da Diretoria Executiva.

Parágrafo Primeiro: quando uma nova Diretoria Executiva for eleita, o orçamento anual será aprovado em reunião conjunta das diretorias que terminam e iniciam o mandato.



Parágrafo Segundo: todos os dispêndios serão feitos em conformidade com o orçamento aprovado. Os dispêndios que excederem em mais de dez por cento os valores estipulados deverão ser aprovados pela Diretoria Executiva.

Artigo 44º - Os valores das taxas anuais do PMI-ES para os membros serão estabelecidos pela Diretoria Executiva e aprovados pela Assembléia Geral. Os direitos dos novos membros começarão a valer a partir do dia da sua aceitação pelo PMI® e do pagamento das taxas do PMI® e da Seção PMI-ES para o ano corrente.

Artigo 45º - Competem ao Presidente e ao Diretor de Administrativo e Financeiro em conjunto, mediante assinatura solidária de ambos, os poderes para abrir e movimentar contas bancárias, emitir cheques, solicitar talonários de cheques, autorizar transferências de valores da(s) conta(s)-corrente(s) do PMI-ES, autorizar aplicações financeiras de recursos disponíveis, endossar cheques e ordens de pagamento do país ou do exterior, para depósito em conta bancária do PMI-ES, emitir ou aceitar títulos de crédito e documentos que envolvam obrigação ou responsabilidade para o PMI-ES.

Parágrafo Primeiro: os poderes expressos neste artigo poderão ser transferidos, de forma plena, provisoriamente a membros da Diretoria Executiva mediante Procuração assinada pelo Presidente e pelo Diretor de Administrativo e Financeiro, conjuntamente, onde obrigatoriamente conterão os prazos de duração da referida transferência.

Parágrafo Segundo: o Vice-presidente fica autorizado a assinar os documentos necessários para os atos e efeitos a que se refere este artigo em substituição ao Presidente da Seção Regional ou ao Diretor de Administrativo e Financeiro, sempre em conjunto com mais um dos dois citados acima.

Parágrafo Terceiro: quando o Diretor de Administrativo acumular o cargo de Vice-presidente fica autorizado a assinar os documentos necessários para os atos e efeitos a que se refere este artigo em substituição ao Presidente da Seção Regional o Presidente Anterior Imediato, sempre em conjunto com o Diretor de Administrativo.

Artigo 46º - São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes com relação ao PMI-ES, quaisquer atos praticados por qualquer membro, conselheiro, diretor, procurador ou funcionário que o envolverem em responsabilidade ou obrigação estranhas aos seus objetivos.

Artigo 47º - Nenhum membro, conselheiro, diretor, procurador ou funcionário será responsável pessoalmente pelas obrigações do PMI-ES, salvo em caso de dolo ou infração às normas legais ou disposições estatutárias.

Artigo 48º - A Seção Regional PMI-ES será extinta por decisão judicial ou da Assembléia Geral Extraordinária de no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus sócios, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Artigo 49º - Se o PMI-ES vier a ser dissolvido por qualquer motivo, seus ativos deverão ser transferidos ao Escritório Central do PMI, após a quitação de todos os débitos justificados, sem restrições. Caso a legislação brasileira venha a proibir essa transferência, o PMI® se reserva o direito de identificar o destinatário dos ativos no Brasil.

Artigo 50º - O PMI-ES atuará em conformidade com todos os quesitos estipulados no documento intitulado Manual de Diretrizes e Políticas para um Componente do PMI® (no original, "PMI Component Guidelines and Policies Handbook") ou documento que vier a substituí-lo, sempre observada a legislação brasileira.

