

SEÇÃO SANTA CATARINA, BRASIL DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE

ESTATUTO

ARTIGO I: NOME E LOCALIZAÇÃO do PMI-SC

Seção A. Nome, Localização e Área Operacional.

1. A SEÇÃO SC, BRASIL DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE aqui denominado "PMI-SC", é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos e de duração indeterminada, tem sede e foro em Florianópolis, na rua Dom Jaime Câmara, 66, sala 103 – 1º andar, estado de Santa Catarina, Brasil, CEP: 88015-120 e se rege pelo presente estatuto e pelas disposições legais que lhe são aplicáveis.
2. Esta sociedade é um Comitê Local do PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, INC. aqui denominado "PMI®" uma sociedade profissional internacional com sede na cidade de Newton Square, Pennsylvania, Estados Unidos da América.
3. A área geográfica de atuação do PMI-SC compreende todo o Estado do SANTA CATARINA, no Brasil, no entanto, o PMI-SC poderá ter associados residentes em outros estados do país bem como no Distrito Federal, e em outros países.
4. Além da sede em Florianópolis-SC, o PMI-SC poderá abrir, manter, e fechar, escritório de representação, denominado "Branch" pelo PMI®, em outras localidades, por deliberação da Direção do PMI-SC em conformidade com estes Estatutos.

ARTIGO II: OBJETIVOS DO PMI-SC

Seção A. Objetivos do PMI-SC

1. **Objetivos Gerais.** O PMI-SC foi fundado em 26 de junho de 2003 para apoiar os propósitos do PMI®. Os Estatutos do PMI® têm precedência sobre os Estatutos do PMI-SC, limitada, porém, pela Legislação Brasileira. Estes Estatutos estão em conformidade com os Estatutos do PMI® e com a Legislação Brasileira. Quando os estatutos do PMI® forem alterados os associados do PMI-SC promoverão as mudanças pertinentes nestes estatutos do PMI-SC. Além disso, o PMI-SC funcionará conforme todas as exigências prescritas pelo documento intitulado Manual de Diretrizes e Políticas de Comitês do PMI, no original "PMI Chapter Guidelines and Policies Handbook", sempre considerando as limitações impostas pela Legislação Brasileira.
2. **Objetivos Específicos.** De acordo com os Estatutos do PMI® e com estes do PMI-SC, são os seguintes os objetivos do PMI-SC:
 - I. Criar e manter canais de comunicações para divulgar os princípios do PMI® e favorecer os interesses dos profissionais do PMI-SC;
 - II. Divulgar os benefícios do profissionalismo através da certificação de Program Management Professional (PgMP), Project Management Professional (PMP)®, PMI Risk Management Professional (PMI-RMP), PMI Scheduling Professional (PMI-SP), PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP®), Certified Associate in Project Management (CAPM)®, e outras credenciais que o PMI® disponibilize futuramente;
 - III. Facilitar o acesso ao conhecimento descrito nos "PMI Global Standards" e a livre troca de ideias, aplicações, e soluções para assuntos de gerenciamento de projetos entre os associados do PMI-SC e outros interessados em gerenciamento de projetos, programas e portfólios por meio de fóruns de discussão, grupos de interesses específicos, seminários, palestras, cursos e outros;



- IV. Buscar e divulgar a excelência em gerenciamento de projetos, programas e portfólios para o benefício do público em geral;
- V. Estimular e facilitar a educação, a certificação, e o profissionalismo em gerenciamento de projetos, programas e portfólios;
- VI. Promover os “PMI Global Standards” para os profissionais que atuam na área gerencial;
- VII. Interagir com outros comitês do PMI® no Brasil e na América Latina no sentido de promover, ampliar e aprimorar mecanismos de integração de interesses e ações na região; e
- VIII. Colaborar com universidades e outras instituições de ensino e entidades para encorajar educação e desenvolvimento de carreiras apropriadas em todos os níveis de atividades de gerenciamento de projetos, programas e portfólios.

Para realizar estes Objetivos Específicos o PMI-SC desenvolverá, entre outras, as seguintes atividades, cujo custo para realização deverá estar compreendido no limite de recursos existentes no Orçamento Anual aprovado pelo Conselho Fiscal:

- I. Realizar congressos, cursos, debates, exposições, palestras, seminários, workshops, e outros eventos profissionais que tenham relação com os temas profissionais abordados pelos Associados do PMI-SC ou do PMI®;
- II. Publicar artigos, boletins, informativos, circulares, apostilas, revistas, livros ou qualquer outra forma de trabalho profissional para a divulgação e implementação dos temas profissionais abordados pelos Associados do PMI-SC ou do PMI®; e
- III. Promover a participação dos Associados, de acordo com estes Estatutos, quando em nome e no interesse do PMI-SC e aprovação da Diretoria, em eventos relacionados ao gerenciamento de projetos, programas e portfólios.
- IV. Interagir com as organizações que tenham interesses convergentes com as do PMI-SC, com o objetivo de elevar a maturidade em gestão, destas organizações;
- V. Realizar palestras, workshops, oficinas, debates em universidades, para promover o PMI® e as boas práticas em gerenciamento de projetos, programas e portfólio.

Além das habilitações diretamente relacionadas aos objetivos já mencionados, o PMI-SC terá as seguintes habilitações:

- I. Realizar treinamentos abertos e fechados, sobre os assuntos relacionados ao campo do gerenciamento de projetos; e
- II. Produzir e/ou comercializar material didático e promocional relacionado ao tema Gerenciamento de Projetos.

Seção B. Limitações.

1. **Limitações gerais.** Os objetivos e atividades do PMI-SC deverão ser subordinados às limitações impostas por estes estatutos, ao Termo de Compromisso, no original “Charter Agreement”, aos atos de constituição do PMI-SC e conduzidos conforme as Leis Brasileiras. Além disso, os objetivos e atividades do PMI-SC deverão respeitar as seguintes restrições:
 - I. Nenhuma parte do lucro líquido do PMI-SC deverá ser utilizada para beneficiar, ou para ser distribuída, a diretores ou outras pessoas, exceto àquelas que o PMI-SC deverá estar autorizado a pagar compensação razoável por serviços prestados e a fazer pagamentos e distribuições em forma de auxílio, de modo consistente com os objetivos estabelecidos nestes estatutos e com as políticas aplicáveis do PMI®.
 - II. O PMI-SC não poderá receber qualquer tipo de doação ou subvenção que possa comprometer a sua independência e autonomia perante os eventuais doadores e subventores.
 - III. O PMI-SC não deverá se engajar em quaisquer atividades relativas a campanhas políticas de candidatos a cargos públicos, nem deverá qualquer agente



2

representante, diretor, ou empregado se engajar em tais atividades em nome do PMI-SC.

- IV. O PMI-SC não deverá realizar qualquer atividade proibida por qualquer lei brasileira, seja ela federal, estadual, ou municipal.
- V. O PMI-SC não deverá prestar serviços a título de consultoria, remunerados ou não, a qualquer tipo de organização privada ou pública.

ARTIGO III: Associação ao PMI-SC

Seção A. Disposições Gerais para Associação.

1. A associação ao PMI-SC estará aberta a qualquer pessoa interessada em realizar os propósitos do PMI®, de acordo com as exigências e qualificações de associado expressas nestes Estatutos e nas políticas aplicáveis do PMI®, sem consideração de raça, crença, idade, sexo, estado civil, país de origem, orientação religiosa, e deficiência física ou mental.
2. Para associação ao PMI-SC é obrigatória a associação prévia ao PMI®.
3. Será aceita pessoa assim qualificada que queiram se tornar associada do PMI-SC após comprovada a submissão, recibo, aceitação, e processamento da documentação exigida, e do pagamento das devidas taxas do PMI® e do PMI-SC.
4. São definidos como privilégios os benefícios tangíveis e intangíveis, os produtos e serviços oferecidos com a filiação ao PMI®, e outros estabelecidos pela Diretoria do PMI-SC.
5. A participação como Associado é governada e está sujeita aos estatutos do PMI® e do PMI-SC, bem como a todas as políticas, procedimentos, regras e diretivas legalmente aqui elaboradas, incluindo o Código de Ética e de Conduta do PMI.

Seção B. Classes de Associados.

De acordo com as políticas do PMI®, o PMI-SC estabelece as seguintes classes e qualificações de associados, cada classe com os direitos expressos a seguir:

1. **Associado-Regular.** Qualquer pessoa que estiver interessada, ou empenhada, na prática, ensinamentos ou outra aplicação de gerenciamento de projetos, programas, e portfólios, incluindo-se pesquisa relativa à área, pode ser qualificada como um Associado-Regular do PMI-SC. O Associado-Regular deverá ter direito a voto e poder exercer cargo eletivo ou que lhe seja designado no PMI-SC.
2. **Associado-Aposentado.** Qualquer pessoa que tenha sido Associado do PMI-SC e cumprido com seus deveres de associado durante 10 (dez) anos sucessivos, e que tenha se aposentado de seu emprego, se qualifica para o PMI-SC como Associado-Aposentado. O Associado-Aposentado deverá ter todos os direitos do Associado-Regular.
3. **Associado-Estudante.** Qualquer pessoa atualmente matriculada em um curso de graduação ou pós-graduação de uma Faculdade/Universidade reconhecida pelo MEC, pode se qualificar como Associado-Estudante do PMI-SC. O Associado-Estudante não terá direito a voto, nem poderá exercer cargo eletivo ou designado no PMI-SC.

Para ter direito a voto e poder exercer cargo eletivo ou designado e ter outros privilégios disponíveis no PMI-SC, o associado deverá ser um “associado quite”.

Um “associado quite” é definido como o associado que quitou todas as taxas e obrigações para com o PMI® e o PMI-SC e que está inscrito na Lista de Associados do PMI-SC, cujo direito a voto e a ser votado em reuniões gerais é garantido nos termos destes Estatutos

Seção C. Direitos e Deveres dos Associados.

São direitos dos Associados quites:



- I. Participar de todas as atividades promovidas pelo PMI-SC;
- II. Participar das Assembleias Gerais;
- III. Votar em qualquer cargo eletivo;
- IV. Ser votado para qualquer cargo eletivo;
- V. Propor à Diretoria Executiva medidas de interesse ou de utilidade para o PMI-SC;
- VI. Apresentar moção, proposta ou reivindicação a qualquer dos órgãos de administração do PMI-SC;
- VII. Requerer que o PMI-SC se manifeste sobre assuntos afetos ao seu objeto social ou de interesse geral dos filiados; e
- VIII. Fiscalizar as atividades dos órgãos de administração e requerer a convocação da Assembleia Geral, conforme previsto neste Estatuto.

Os direitos dos novos filiados começam a vigorar a partir do dia da sua aceitação pelo PMI e do pagamento das taxas do PMI e do PMI-SC para o exercício corrente.

São deveres de todos os Associados:

- I. Trabalhar em favor dos objetivos do PMI-SC, respeitando os dispositivos estatutários, zelando pelo bom nome da PMI-SC e agindo com ética profissional;
- II. Respeitar as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva do PMI-SC;
- III. Exercer diligentemente os cargos para os quais tenham sido eleitos; e

São expressamente vedados, sob pena de nulidade e inoperância com relação à PMI-SC, atos praticados por qualquer membro, conselheiro, diretor, procurador ou funcionário que impliquem responsabilidades ou obrigações estranhas aos objetivos do PMI-SC.

As atividades desenvolvidas pelos filiados, não ocupantes de cargos na Diretoria Executiva, serão realizadas na modalidade de Trabalho Voluntário ao PMI-SC, mediante contrato de Voluntariado, obedecendo aos preceitos apresentados na legislação vigente sobre o tema "Trabalho Voluntário".

O PMI-SC não pode realizar atividades vedadas por qualquer dispositivo legal federal, estadual, distrital ou municipal do Brasil.

Os filiados não respondem, solidariamente ou subsidiariamente, pelas obrigações do PMI-SC.

Seção D. Renúncia, Suspensão, Expulsão, Término e Transferência de Filiação.

1. **Renúncia.** Qualquer associado pode submeter sua renúncia por escrito à Diretoria, ou outro representante devidamente designado. A renúncia tornar-se-á efetiva após sua recepção, de acordo com as políticas aplicáveis, exceto pelo fato de que a renúncia não pode impedir ao PMI-SC de concluir qualquer procedimento ético, disciplinar, ou semelhante. Em caso de renúncia, O PMI® e o PMI-SC não restituirão quaisquer taxas ou obrigações já pagas pelo associado.
2. **Suspensão/Expulsão.** Após o julgamento de um processo justo e de acordo com procedimentos devidamente adotados pela Diretoria do PMI-SC, qualquer associado do PMI-SC pode ser suspenso ou expulso do PMI-SC se dois terços (2/3) dos votos dos membros da Diretoria do PMI-SC forem favoráveis à suspensão ou à expulsão. O processo de expulsão pode acontecer, por exemplo, em casos de desonestidade, fraude, ou representação imprópria, relativas aos assuntos do PMI-SC, ou ainda tratamento desrespeitoso em relação ao PMI® ou PMI-SC. Em caso de suspensão/expulsão, O PMI® e o PMI-SC não restituirão quaisquer taxas ou obrigações já pagas pelo associado.



3. **Término.** Após ser avisado através da fatura, e de acordo com estes estatutos e as políticas aplicáveis, o PMI-SC pode encerrar a filiação de qualquer associado que não tenha satisfeito as exigências relativas ao pagamento de todas as taxas, obrigações e multas aplicáveis à filiação e outros.
4. **Transferência.** A Associação ao PMI-SC não é transferível a qualquer outra pessoa, independentemente de qualquer coisa.

Seção E. Padrões e Procedimentos Éticos do Associado.

Os associados votantes numa Assembleia Geral, ou a Diretoria do PMI-SC podem adotar e publicar padrões éticos, além daqueles do PMI®, que se aplicarão a todas as classes de associados do PMI-SC. Se padrões éticos adicionais forem adotados, eles deverão governar, em conjunto com os Padrões Éticos do PMI, as atividades e o comportamento profissional de todos os associados do PMI-SC e deverão proibir, entre outras coisas, as violações destes estatutos e das políticas do PMI® e do PMI-SC.

Seção F. Lista dos Associados ao PMI-SC.

A Lista de Associados do PMI-SC deverá ser usada exclusivamente para divulgação ou solicitação estritamente relacionadas aos assuntos do PMI-SC, não sendo permitido que seja repassada a terceiros.

ARTIGO IV: ANUIDADES, TAXAS, E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Seção A. Anuidades, Taxas, e Outras Contribuições.

- a. **Geral.** Como PMI® está autorizado a avaliar anualmente as anuidades, taxas, e outras contribuições de cada associado do PMI®, para todas as classes de associados e todas estas anuidades, taxas, e outras contribuições serão devidas e pagas antes de cada ano de associação em valores aprovados pela Diretoria do PMI®, devendo todos os associados do PMI-SC obedecer estas decisões.
- b. **Não Pagamento de Anuidades.** Qualquer associado do PMI-SC que não tenha quitado a anuidade, as taxas, e as outras contribuições estará em débito com o PMI® e não poderá exercer quaisquer de seus direitos e privilégios decorrentes da associação, até o momento em que a anuidade, as taxas, e as outras contribuições anuais atuais forem pagas por completo. O Associado que quitar todos os seus débitos atrasados (anuidades, taxas e outras contribuições) com o PMI® em até trinta (30) dias a partir do aviso de falta de pagamento não perderá qualquer benefício de associação ou status. O não pagamento dos débitos atrasados ao PMI® será entendido como uma renúncia ao status de associado do PMI®. Neste caso, o associado deverá ser excluído da Lista de Associados do PMI-SC.
- c. **Redução e Desistência de Anuidades, Taxas, e Outras Contribuições.** Como a Diretoria do PMI® tem a autoridade para desenvolver, estabelecer, e fazer cumprir políticas para determinar, emendar, modificar, e, em circunstâncias especiais, reduzir ou renunciar a anuidades, taxas, e outras contribuições por razões especiais e particulares, incluindo, mas não se limitando a, dificuldade financeira e outras considerações apropriadas, todos os associados do PMI-SC deverão usufruir dessas vantagens quando os benefícios se tornarem públicos.



5

ARTIGO V: REUNIÕES DOS ASSOCIADOS DO PMI-SC

Seção A. Assembleia Geral Ordinária do PMI-SC.

O PMI-SC deverá conduzir uma Reunião Anual com seus Associados, em uma data a ser estabelecida pela Diretoria do PMI-SC e comunicada com pelo menos trinta dias de antecedência aos associados. A Diretoria do PMI-SC também pode convocar outras reuniões de associados, conforme julgue necessário.

Seção B. Reuniões Especiais Assembleia Geral Extraordinária

Reuniões especiais dos associados do PMI-SC podem ser convocadas pela Diretoria do PMI-SC ou pela maioria dos Associados votantes elegíveis do PMI-SC. Quando da solicitação por escrito da Diretoria ou dos Associados do PMI-SC que convocaram a reunião, o Presidente do PMI-SC determinará o dia e a hora da reunião e um local apropriado, e providenciará o aviso apropriado aos associados do PMI-SC que poderá ser através de aviso no site de internet do PMI-SC e/ou por e-mail enviado aos associados.

Seção C. Aviso.

O PMI-SC deverá enviar em tempo hábil um aviso a todos os associados em pleno gozo de seus direitos e privilégios sobre a Reunião Anual do PMI-SC ou outras Reuniões de Associados do PMI-SC. Tal aviso deverá ser enviado no mínimo quinze (15) dias antes da Reunião Anual do PMI-SC, ou no mínimo quinze (15) dias antes das outras Reuniões de Associados do PMI-SC, e deverá declarar: o dia, a hora, e o lugar da reunião, e uma descrição do assunto a ser tratado. Nenhum assunto diferente do especificado no aviso deverá ser tratado em uma reunião de associados do PMI-SC.

Seção D. Questões e Soluções.

A Diretoria do PMI-SC deverá proporcionar aos associados do PMI-SC oportunidades razoáveis para expressar seus pontos de vista sobre questões, e apresentar soluções de uma maneira apropriada. Para ser submetida ao quórum de associados votantes durante a próxima Assembleia Geral do PMI-SC, uma questão ou solução deverá ser submetida através de uma petição, assinada pela maioria dos associados votantes do PMI-SC, ao Presidente do PMI-SC, até quinze (15) dias antes dessa reunião. Exceto onde um quórum maior de associados votantes seja exigido por lei ou por estes estatutos, uma questão homologada pela maioria dos associados votantes elegíveis e presentes na hora da votação deverá ser acatada pela Diretoria do PMI-SC, a menos que haja lei ou regulamentos aplicáveis que determinem o contrário.

Seção E. Exigências de Quórum.

Deverá existir em qualquer Assembleia Geral do PMI-SC um quórum de Associados votantes elegíveis do PMI-SC, para fins de votação de todas as questões, resoluções, e outras ações, conforme a Assembleia Geral do PMI-SC tenha sido anunciada e as questões tenham sido submetidas de acordo com as exigências destes estatutos e das leis aplicáveis.

A maioria dos associados do PMI-SC constitui um quórum para a Assembleia Geral do PMI-SC em primeira convocação. Se a maioria dos associados do PMI-SC não estiver presente quando da primeira convocação, em segunda convocação, os associados presentes na ocasião constituirão o quórum mínimo necessário.

Seção F. Procedimentos de Votação e Voto Secreto.

Todos os votos dos associados do PMI-SC na Reunião Anual do PMI-SC serão exercidos em votação secreta através de cédula própria. Cada associado votante tem direito a apenas um voto por questão ou resolução. A menos que haja outra exigência nos Documentos de Fundação do PMI-SC, nestes estatutos, ou em lei aplicável, todas as ações dos associados



serão levadas a cabo pelo voto da maioria. Não será permitido votar por procuração. É proibida a venda ou transferência de um voto.

ARTIGO VI: INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS E ADMINISTRATIVAS

As instâncias deliberativas e administrativas do PMI-SC são as seguintes:

- I. Assembleia Geral, que é a instância máxima decisória do PMI-SC, sendo composta por todos os filiados quites com o PMI e com o PMI-SC;
- II. Diretoria Executiva, composta pelo Presidente, pelo ex-presidente Executivo imediatamente anterior, pelo Vice-presidente Executivo e pelo Diretor de Administração e Finanças, todos eleitos na forma da seção D, item 1, mais os Diretores nomeados pela Diretoria eleita;
- III. Diretoria Adjunta, composta por filiados do PMI-SC, eleitos ou nomeados pela Diretoria Executiva, que ocupam a função de suplentes de cada Diretoria;
- IV. Conselho Fiscal, composto por três filiados efetivos e dois suplentes, todos os filiados quites do PMI-SC, e eleitos na forma do Artigo VIII, seção B; e
- V. Conselho Consultivo, composto por ex-filiados da Diretoria Executiva que permaneçam filiados quites do PMI-SC e convidados pela atual Diretoria.

Seção A. Assembleia Geral do PMI-SC.

A Assembleia Geral será convocada:

- I. Ordinariamente, pela Diretoria Executiva eleita, a cada ano, até quatro meses seguintes ao do término do exercício fiscal, para apreciar as contas, definir diretrizes orçamentárias, aprovar o valor da anuidade dos filiados, e, a cada dois anos, para eleger a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal, realizar alterações no estatuto; e
- II. Extraordinariamente, a qualquer tempo, pelo Conselho Fiscal, pela Diretoria Executiva ou por, pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados, filiados do PMI-SC em pleno gozo de seus direitos, para apreciação de recursos de decisões da Diretoria Executiva ou por outros motivos relevantes.

§ 1º- O quórum mínimo para a realização será de 2/3 (dois terços) dos filiados em pleno gozo de seus direitos, em primeira convocação, e, de qualquer número de filiados em pleno gozo de seus direitos, em segunda convocação, trinta minutos após, exceto para os casos de destituição dos administradores e alterações estatutárias, onde deverá ser observado o disposto no Artigo 59 Parágrafo Único do Código Civil Brasileiro.

§ 2º As votações na Assembleia Geral, executados os casos específicos previstos neste estatuto, serão decididas por maioria simples, que consistirá de 50% (cinquenta por cento) mais um dos filiados votantes presentes.

§ 3º - A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente Executivo. Na sua ausência, os trabalhos serão abertos por qualquer membro da Diretoria Executiva que coordenará os trabalhos de indicação do presidente da mesa, a ser escolhido dentre os sócios quites.

§ 4º O Presidente de Mesa escolherá entre os presentes um secretário.

§ 5º As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pelos votos da maioria absoluta dos associados em condições de votar, cabendo ao presidente da mesa, em caso de empate o voto de qualidade.

Seção B. Diretoria do PMI-SC.

Geral. O PMI-SC será governado por uma Diretoria eleita. É dever da Diretoria empreender todos os esforços possíveis para realizar os objetivos do PMI-SC como sociedade civil sem fins lucrativos. A Diretoria Executiva, órgão colegiado e subordinado à Assembleia Geral, constituída pelo Presidente Executivo, Vice Presidente Executivo e pelo Diretor de



Administração e Finanças eleitos e pelo ex-presidente Executivo imediatamente anterior, como diretor ex-offício.

§ 1º Diretoria Executiva eleita nos termos deste artigo pela Assembleia Geral, terá um mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição por mais de uma vez.

§ 2º Os filiados da Diretoria Executiva serão investidos em seus cargos pela Assembleia Geral, mediante assinatura de termo de posse a ser lavrado e arquivado pelo PMI-SC.

§ 3º Os filiados da Diretoria Executiva permanecerão em seus respectivos cargos enquanto não tiverem sido eleitos e empossados os respectivos sucessores.

§ 4º Qualquer membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal pode ser substituído de seu cargo por desonestidade, fraude ou representação inadequada, relacionada aos assuntos do PMI-SC, mediante aprovação de dois terços dos presentes numa Assembleia Geral.

§ 5º Qualquer membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal pode renunciar ao seu cargo, mediante comunicação formal ao PMI-SC, a qualquer momento do seu mandato.

1. **Autoridade.** A Diretoria do PMI-SC deverá ser investida com os poderes possuídos pela própria sociedade civil sem fins lucrativos, incluindo poderes, responsabilidade e autoridade para: desenvolver, estabelecer, aprovar, e fazer cumprir políticas, regras, regulamentos e procedimentos necessários para satisfazer as exigências destes estatutos, do PMI®, e das Leis Brasileiras; planejar e gerenciar atividades para realizar os objetivos do PMI-SC; nomear e remunerar agentes e empregados; desembolsar fundos do PMI-SC; comprar, arrendar, vender, transferir e de outra forma ceder propriedade; conduzir os negócios do PMI-SC, dispor sobre responsabilidade e autoridade conforme se julgue aconselhável, na medida em que o exercício ou delegação de autoridade seja consistente, e não conflite, com os documentos de fundação ou com os estatutos do PMI-SC (na presente forma ou conforme seja emendado), ou lei aplicável.
2. **Funções.** Responsável perante os associados do PMI-SC, a Diretoria deverá ser o único obrigado e responsável pelo planejamento estratégico e pelo estabelecimento de políticas, regras, regulamentos e procedimentos com respeito às atividades do PMI-SC.

A Diretoria deverá orientar a gestão o controle e a supervisão do negócio, como também outras atividades legais e afazeres que sejam necessários para se facilitar o cumprimento dos objetivos do PMI-SC, incluindo-se um relatório anual para seus associados. Além de ser responsável pela representação do PMI-SC, a Diretoria Eleita possui também as seguintes atribuições:

- I. Admitir e excluir filiados;
- II. Elaborar, gerenciar e coordenar o plano de trabalho do PMI-SC para cada exercício;
- III. Administrar o PMISC definindo as linhas gerais orçamentárias e a sua programação anual;
- IV. Conduzir todas as reuniões do PMI-SC;
- V. Instituir ou cancelar programas, projetos ou serviços;
- VI. Nomear ou destituir gerentes de programas ou projetos; e
- VII. Nomear cargos não estatutários mediante votação da Diretoria Executiva.

3. **Composição da Diretoria.**

Diretoria Eleita: A Diretoria do PMI-SC será composta por cinco (5) Diretores votantes eleitos em Assembleia Geral, que ocuparão os seguintes cargos:

- I. Presidente
- II. Vice Presidente Executivo
- III. Diretor de Administração e Finanças
- IV. Diretor de Filiação
- V. Diretor de Comunicação, Marketing e Publicidade



8

Diretoria Nomeada: Além dos cargos eletivos, descritos acima, também farão parte da Diretoria Executiva, por nomeação da Diretoria Eleita, os cargos abaixo:

- Diretor de Educação
- Diretor de Parcerias
- Diretor de Desenvolvimento Profissional
- Diretor de Voluntariado
- Diretor de Eventos para cada Regional definida pela Diretoria do PMI-SC
- Outros diretores conforme necessidade do PMISC.

Os Diretores serão nomeados pela Diretoria eleita, e seus mandatos serão definidos no ato de nomeação, podendo ser revogados a qualquer tempo por essa Diretoria Eleita.

4. **Administradores do PMI-SC**. O Presidente, o Vice Presidente Executivo e o Diretor de Administração e Finanças serão os Administradores do PMI-SC. Os contratos e documentos podem ser assinados por qualquer dos administradores. Os documentos onerosos ao PMI-SC devem ser assinados por pelo menos 2 (dois) de seus administradores.
5. **Limitações/Conduta da Diretoria**. Deverá ser outorgada, à Diretoria do PMI-SC, a autoridade para estabelecer políticas e procedimentos que especifiquem as limitações e conduta da Diretoria, incluindo-se, mas não se limitando a, itens como:
 - a) **Compensação Por Serviços**. Diretores (inclusive Administradores) não deverão receber nenhuma compensação, ou outro benefício tangível ou financeiro pelo trabalho desenvolvido na Diretoria do PMI-SC. Porém, a Diretoria pode autorizar o pagamento pelo PMI-SC de despesas reais, razoáveis realizadas por Diretores relativas ao comparecimento a reuniões de Diretoria e outras atividades aprovadas.
 - b) **Compensação Decorrente de Atividades do PMI-SC**. Os componentes da Diretoria (inclusive Administradores) não receberão nenhuma compensação, ou outro benefício tangível ou financeiro de qualquer elemento ou atividade relacionada ao PMI-SC, exceto como reembolso de despesas reais, razoáveis, diretamente associadas com tal elemento ou atividade do PMI-SC, quando autorizado pela Diretoria do PMI-SC.
 - c) **Independência/Lealdade da Corporação e do Diretor**. Toda a Diretoria do PMI-SC (inclusive Administradores) deverá agir de uma forma independente de acordo com suas obrigações para com o PMI-SC e com as leis aplicáveis, sem considerar quaisquer outras afiliações, associações, ou posições.

Seção C. Responsabilidades da Diretoria do PMI-SC.

Os integrantes nomeados ou eleitos deverão exercer seus mandatos de acordo com os documentos de governança, o Termo de Posse ou Compromisso, este Estatuto, políticas, práticas, procedimentos e regras adotados pelo PMI® e pelo PMI-SC.

1. **O Presidente** será responsável pelo funcionamento global, assegurando que a Diretoria execute um trabalho em equipe dedicado a cumprir a missão, a visão, e os objetivos do PMI-SC.

Funções:

- I. Promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos trabalhando em cooperação com os demais diretores;
- II. Presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- III. Programar, definir a ordem do dia e presidir as reuniões do PMI-SC;



- IV. Dirigir as atividades dos demais diretores focalizando os objetivos e metas do PMI-SC;
- V. Indicar filiados substitutos para posições vacantes, sujeitos à aprovação da Diretoria Executiva, quando da ausência de Diretor Adjunto para assumir o cargo;
- VI. Indicar comissões e presidentes de comissão quando necessário, sujeitos à aprovação da Diretoria Executiva;
- VII. Assegurar que seja encaminhada a documentação necessária para a renovação anual de filiação do PMI-SC ao PMI, nos prazos definidos por este;
- VIII. Representar o PMI-SC, ou indicar substituto, em todas as matérias relacionadas ao PMI;
- IX. Representar o PMI-SC, ou indicar substituto, no relacionamento com outros capítulos do PMI e com outras instituições;
- X. Manter e repassar todos os registros permanentes do PMI-SC ao seu sucessor;
- XI. Representar o PMI-SC, ou indicar substituto, para as reuniões periódicas de Presidentes de chapter do PMI;
- XII. Representar o PMI-SC ativa e passivamente inclusive em juízo; e
- XIII. Prover, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos determinados, informações as Diretorias de Comunicação, Marketing e Publicidade para serem divulgadas aos demais filiados da Diretoria Executiva, aos filiados do PMI-SC e à sociedade.
- XIV. Designar seu substituto temporário quando necessário.

Competem ao **Presidente Executivo** e ao **Diretor de Administração e Finanças**, 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 de contas-corrente do PMI-SC, autorizar aplicações financeiras de recursos disponíveis, endossarem cheques e ordens de pagamento do país ou do exterior, para depósito em conta bancária do PMI-SC, emitir ou aceitar títulos de crédito e documentos que envolvam obrigação ou responsabilidade para o PMI-SC. Aos mesmos competem a responder judicialmente e extrajudicialmente por ações que envolvam o PMI-SC.

Os poderes expressos neste Artigo poderão ser transferidos, de forma plena, provisoriamente, a terceiros, mediante Procuração assinada pelo Presidente Executivo e pelo Diretor de Administração e Finanças, conjuntamente, onde obrigatoriamente conterão os prazos de duração da referida transferência.

O Presidente Executivo eleito, em seus impedimentos eventuais, será substituído pelo Vice Presidente Executivo e, caso este esteja impedido, por qualquer um dos demais diretores, indicado pelo Presidente Executivo para substituí-lo temporariamente.

O **ex-Presidente** imediatamente anterior, deverá executar as seguintes funções:

- Auxiliar o Presidente no relacionamento com PMI, com outros Comitês do PMI, e com outras instituições da comunidade;
- Presidir e coordenar a Comissão Eleitoral para a eleição da Diretoria do PMI-SC para o mandato subsequente;

O ex-Presidente imediatamente anterior não terá direito a voto como membro da atual Diretoria do PMI-SC.

2. O **Diretor de Administração e Finanças** será responsável por solicitar dados da Diretoria, por desenvolver planos financeiros e orçamentos, inclusive o Plano Financeiro Anual do PMI-SC.

Funções:

- I. Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais;
- II. Preparar o plano financeiro anual;



10

- III. Administrar e manter registros de todas as transações financeiras do PMI-SC, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Executiva;
 - IV. Estabelecer e manter todas as contas bancárias;
 - V. Elaborar um relatório anual sobre as atividades financeiras do PMI-SC e encaminhar à Diretoria Executiva até o dia primeiro de Dezembro de cada ano;
 - VI. Elaborar um orçamento operacional anual, a ser avaliado pela Diretoria Executiva, aprovado pela Assembleia Geral Ordinária e encaminhado ao PMI para renovação da filiação do PMI-SC;
 - VII. Atuar em conjunto com o Diretor de Filiação para identificar filiados cujas taxas não tenham sido recebidas pelo PMI-SC;
 - VIII. Prover informações sobre taxas para potenciais ou novos filiados;
 - IX. Preparar e apresentar relatórios financeiros para apresentação à Diretoria Executiva nas reuniões periódicas ou às Assembleias Gerais.
3. **O Vice-Presidente Executivo** será responsável pela coordenação de esforços para a realização de atividades especiais identificados pela Diretoria e que se caracterizem por tarefas que congreguem responsabilidades de várias áreas.
- Funções:
- I. Substituir o Presidente Executivo nos seus impedimentos eventuais;
 - II. Promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos trabalhando em cooperação com os demais diretores;
 - III. Prover recursos de apoio aos projetos em andamento no PMI-SC;
 - IV. Fornecer apoio Institucional ao desenvolvimento dos Projetos selecionados;
 - V. Identificar, propor e coordenar novos projetos especiais, de caráter único, voltados para a promoção do profissionalismo em gerenciamento de projetos e adesão de novos filiados;
 - VI. Orientar e reforçar a execução dos projetos pelas Diretorias de Relacionamento Regional;
 - VII. Estabelecer e manter atualizada a biblioteca do PMI-SC;
 - VIII. Assegurar reforçar o bom andamento dos projetos por parte das Diretorias e Gerências responsáveis, e
 - IX. Exercer, em conjunto com o Presidente Executivo, as ações previstas no item 1, da seção C, nas condições ali estabelecidas.
4. **O Diretor de Filiação** será responsável por fazer a gestão dos filiados, realizando estratégias para adesão e retenção de filiados ao PMI-SC, buscando engajar toda a comunidade para a filiação ao capítulo.
- Funções:
- I. Substituir o Presidente nas situações previstas no Art. 32;
 - II. Desenvolver e manter um plano de adesão de filiados à Seção;
 - III. Organizar e manter atualizado o registro dos filiados da Seção;
 - IV. Buscar permanentemente a filiação de potenciais filiados da Seção;
 - V. Prover informações sobre filiação ao PMI e à Seção aos interessados;
 - VI. Organizar lista atualizada dos associados da Seção para ser apresentada à Diretoria Executiva nas reuniões periódicas;
 - VII. Solicitar ao PMI informações e documentos' relativos à filiação dos filiados da Seção;
 - VIII. Sugerir o valor das taxas de anuidade para os filiados da Seção, em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças, submetendo-as à Diretoria Executiva e ao PMI nos prazos estabelecidos;
 - IX. Estabelecer e manter um programa para recuperação dos filiados que não estiverem quites com o PMI e com a Seção;
 - X. Preparar e executar levantamento e avaliação periódica de necessidades dos filiados.
 - XI. Desenvolver atividades de organização e apoio a grupos de estudo para preparação aos exames de certificação do PMI®;



- XII. Dar suporte aos filiados da Seção no preenchimento dos formulários necessários à realização dos exames de certificação do PMI®.
5. **O Diretor de Comunicação, Marketing e Publicidade** será responsável por conduzir a estratégia de Comunicação, Marketing e Publicidade do PMI-SC, conduzindo a elaboração anual de um plano de comunicação consistente e adequado as regras de diretrizes do PMI.
- Funções:
- I. Substituir o Presidente nas situações previstas no Art. 32;
 - II. Divulgar programações e agendas semestrais apresentando todas as atividades planejadas para a Seção;
 - III. Notificar os filiados da Diretoria Executiva, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sobre todas as reuniões;
 - IV. Convocar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as assembleias gerais;
 - V. Organizar e manter registro de toda correspondência da Seção;
 - VI. Preparar a versão definitiva da documentação necessária para a renovação anual de filiação da Seção ao PMI®;
 - VII. Organizar, manter e controlar a lista de distribuição em meio eletrônico de mensagens da Seção;
 - VIII. Promover novas formas e vias de disseminação de informações para os filiados da Seção;
 - IX. Promover a institucionalização da marca PMI-SC e seu posicionamento no mercado;
 - X. Encaminhar, regularmente, informações sobre a Seção para publicações do PMI® e para quaisquer outras publicações;
 - XI. Promover a inserção de artigos ou anúncios sobre os eventos da Seção na mídia local e/ou nacional;
 - XII. Divulgar os resultados de reuniões, eventos, oficinas, seminários e exposições da Seção;
 - XIII. Elaborar e aplicar pesquisas sobre assuntos de interesse da Seção, compilando e divulgando os respectivos resultados;
 - XIV. Organizar e manter registro de todo material impresso da Seção utilizado para divulgação de informações, eventos e afins;
 - XV. Coordenar as atividades de manutenção e atualização da página da Seção na Internet.

Seção D. Qualificações, Duração dos Mandatos, e Outros.

1. **Qualificação do Diretor.** Os componentes da Diretoria deverão ser associados elegíveis em dia com suas obrigações para com o PMI-SC e o PMI, com pelo menos um ano de filiação completo um dia antes da eleição. A Diretoria e a Comissão Eleitoral podem, de acordo com seu julgamento, determinar qualificações adicionais para candidatos a Diretores e Conselheiros Fiscais do PMI-SC em conformidade com estes estatutos.
2. **Duração dos Mandatos.** O Presidente, Vice-Presidente Executivo e Diretor de Administração e Finanças e membros do Conselho Fiscal deverão ser eleitos pelo voto dos associados do PMI-SC e servir durante um mandato de 2 (dois) anos. Exceto por disposição em contrário e especificamente autorizada por estes estatutos, nenhum Presidente, Vice-Presidente, ou Conselheiro Fiscal deverá servir por mais que 2 (dois) mandatos sucessivos, ou seja, por mais do que 4 (quatro) anos sucessivos.
3. **Indicação/Resultados da Eleição.** Os Candidatos à eleição podem ser indicados por solicitação própria, ou por seleção da Comissão Eleitoral, com funções definidas na Seção B deste estatuto. Todos os componentes da Diretoria deverão ser eleitos pelos associados do PMI-SC em votação secreta através de sufrágio direto, podendo ser realizada votação eletrônica ou presencial, conforme descrito pela Comissão Eleitoral na ocasião. O resultado da eleição deverá ser anunciado aos associados durante a reunião e/ou através do site da internet do PMI-SC.



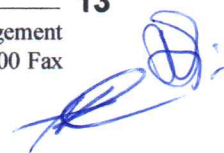
4. **Renúncias.** Um componente da Diretoria do PMI-SC pode renunciar a qualquer tempo através da submissão de uma renúncia por escrito ao Presidente em atividade do PMI-SC. Qualquer renúncia tornar-se-á efetiva a partir da data especificada na solicitação escrita, ou, se nenhuma data for especificada, a partir da data de aceitação da solicitação escrita conforme determinar o Presidente em atividade do PMI-SC. O renunciante será responsável por todos os atos que tenha praticado durante seu mandato até a data da aceitação da renúncia.
5. **Remoção.** Um componente da Diretoria do PMI-SC que não for mais um associado quite com o PMI deverá ser removido e substituído, por outro associado quite, pela Diretoria do PMI-SC, conforme disposto no item 6 desta Seção D. Um Diretor do PMI-SC também poderá ser removido por força de lei, ou por dois terços (2/3) dos votos da Diretoria do PMI-SC confirmando sua remoção, em qualquer reunião regular ou especial na qual haja o quórum exigido da Diretoria e de acordo com as políticas e procedimentos adotados para o PMI-SC.
6. **Vagas.** No caso de abertura de uma vaga em função de renúncia ou remoção de um componente da Diretoria, os demais componentes da Diretoria deverão em reunião regular ou especial, para isto convocada, designar, por maioria dos votos dos Diretores presentes, outro associado qualificado do PMI-SC para preencher a vaga em aberto, até o final do exercício fiscal, devendo ser realizada uma nova eleição para cumprir o tempo restante do mandato para o qual aquele componente da Diretoria havia sido eleito. Neste caso, tanto o Diretor nomeado, quanto o eleito para cumprir o restante do mandato poderá cumprir o tempo restante do mandato para o qual foi designado pela Diretoria ou pela eleição e ainda servir por mais 2 (dois) mandatos sucessivos desde que eleito em eleições regulares por todos os associados do PMI-SC.
7. **Eleições Anuais.** As Eleições do Capítulo devem ser escalonadas, o que significa que metade do Conselho é eleito a cada dois anos para manter a transição consistente entre os membros do conselho. Dessa forma, em anos ímpares, haverá uma eleição para as funções de Presidente, Vice-Presidente e Diretor de Administração e Finanças e, nos anos pares, eles serão 3 funções para o Conselho de Supervisão.

O período eleitoral deve ser realizado entre agosto e setembro capítulo deve comunicar do período eleitoral 60 dias (junho ou julho) antes de aberto e os candidatos devem apresentar seu interesse em se tornar um candidato 30 dias antes da eleição. O candidato eleito estará desempenhando um papel de sombra até o final do mandato e assumirá total responsabilidade no primeiro dia do ano seguinte.

Para serem elegíveis, os associados devem comprovar ser voluntários no PMI-SC por pelo menos 1 (um) ano consecutivo e atender aos pré-requisitos estabelecidos para cada cargo de acordo com a seção D, número 1.

Seção E. Comissão Eleitoral do PMI-SC.

Uma Comissão Eleitoral constituída de três associados qualificados do PMI-SC deverá coordenar e supervisionar o processo eleitoral no PMI-SC. O ex-Presidente imediatamente anterior do PMI-SC deverá ser o presidente da comissão eleitoral. Mais dois outros associados deverão ser nomeados pelo atual Presidente do PMI-SC para completar a comissão. Se não existir um ex-Presidente imediatamente anterior, ou se este estiver impossibilitado de participar da comissão eleitoral, um terceiro membro será nomeado pela Diretoria do PMI-SC. Esta nomeação deverá ser realizada pelo menos trinta (30) dias antes da da Convocação de Assembleia Geral. Nenhum candidato a cargo na Diretoria do PMI-SC pode participar da Comissão Eleitoral. No caso de um associado nomeado ficar impedido de participar da Comissão Eleitoral, por qualquer motivo, será substituído por outro associado no devido momento, por nomeação feita pelo Presidente do PMI-SC.



A Comissão Eleitoral terá os seguintes papéis e responsabilidades:

§ 1º Coordenador, responsável por:

- I. Garantir que o processo eleitoral esteja de acordo com os estatutos do PMI-SC;
- II. Dirimir qualquer dúvida oriunda das chapas inscritas;
- III. Garantir a ordem e o cumprimento dos prazos do processo eleitoral;
- IV. Garantir a veracidade das informações prestadas pelas chapas;
- V. Fazer o agendamento da Assembleia, em alinhamento com o coordenador de comunicação; e
- VI. Disponibilizar a lista atualizada de filiados do PMI-SC (DEP), para validação dos votos.

§ 2º Secretário, responsável por:

- I. Elaborar o Edital Eleitoral;
- II. Elaborar a cédula eleitoral;
- III. Fazer a reserva de sala e dos equipamentos necessários para a realização da Assembleia;
- IV. Conferir e validar as informações enviadas pelos candidatos das chapas;
- V. Encaminhar ao coordenador da comissão qualquer questão que esteja em desacordo com as regras do processo eleitoral;
- VI. Providenciar endereço de e-mail para receber os votos enviados por correio eletrônico, a ser publicado no Edital de eleição;
- VII. Providenciar a criação de uma lista de distribuição para que todos os membros da comissão eleitoral recebam os votos enviados pelos filiados do PMI-SC;
- VIII. Receber os votos enviados por correio eletrônico, no período previamente informado pela comissão;
- IX. Realizar a validação dos votos, utilizando o DEP atualizado;
- X. Consolidar a votação;
- XI. Emitir a Ata Final de registro da votação.

§ 3º Coordenador de Comunicação, responsável por:

- I. Garantir alinhamento das informações a serem divulgadas com o coordenador da comissão eleitoral;
- II. Elaborar e enviar e-mail de convocação da Assembleia;
- III. Elaborar e enviar e-mail de divulgação das chapas candidatas;
- IV. Elaborar e enviar e-mail de divulgação do resultado da eleição; e
- V. Publicar informações sobre a eleição no site do PMI-SC.

ARTIGO VII: REUNIÕES DIRETORIA DO PMI-SC

Seção A. Reuniões Anuais e Regulares da Diretoria do PMI-SC.

A Reunião Anual da Diretoria do PMI-SC deverá ser realizada de forma a coincidir com a Assembleia Geral Ordinária do PMI-SC, ou quando e onde designado pela maioria de seus Diretores, para tratar de negócios do PMI-SC. Deverá haver pelo menos quatro (4) outras reuniões regulares da Diretoria do PMI-SC a cada ano, em hora e lugar designados pela maioria da Diretoria para tratar dos negócios do PMI-SC. O aviso de convocação das reuniões regulares da Diretoria deve ser feito da maneira por ela determinada.

Seção B. Reuniões Especiais da Diretoria do PMI-SC.

Podem ser convocadas reuniões especiais pela maioria da Diretoria, ou pelo Presidente do PMI-SC, através de convocação formal como determinado pelos estatutos. A Diretoria, ou o Presidente do PMI-SC, deverá declarar o propósito, local, data, e hora, devendo o aviso da



convocação ser entregue a cada componente da Diretoria pelo menos 7 (sete) dias antes da data da reunião, ou pelo menos 15 (quinze) dias antes quando for exigida sua presença física.

Seção C. Ações da Diretoria do PMI-SC.

Toda decisão da Diretoria do PMI-SC deverá ser aprovada por voto da maioria a menos que haja disposição em contrário de lei aplicável ou destes Estatutos. Cada Diretor terá direito a um voto quando um assunto for posto em votação em uma reunião.

Seção D. Procuраções.

A menos que haja disposição em contrário nestes Estatutos ou em lei aplicável, não será permitido votar por procuração.

ARTIGO VIII: CONSELHOS.

Seção A. Conselho de Orientação

O Conselho de Orientação será constituído por até sete componentes, indicados pela Diretoria do PMI-SC por um período igual ao período do mandato do Presidente do PMI-SC. O Conselho de Orientação agirá aconselhando a Diretoria, fornecendo consultoria e diretrizes gerais para os programas empreendidos pelo PMI-SC. O Presidente e os demais membros do Conselho de Orientação deverão ser associados do PMI-SC que não participem da Diretoria atual. O Conselho de Orientação apoiará a Diretoria no planejamento estratégico e na coerência institucional do PMI-SC.

Seção B. Conselho Fiscal.

Três associados constituirão o Conselho Fiscal do PMI-SC.

Compete ao **Conselho Fiscal**:

- I. Eleger seu Presidente dentre os seus filiados efetivos, na 1ª reunião após a eleição de seus integrantes;
- II. Auxiliar a Diretoria Executiva na administração do PMI-SC;
- III. Examinar, sempre que julgar necessário, os livros e qualquer documentação da contabilidade do PMI-SC;
- IV. Examinar os balancetes mensais e o Balanço Anual do PMI-SC, dando parecer por escrito sobre os mesmos, do qual deve enviar cópia ao Presidente da Diretoria Executiva para ser submetido à Assembleia Geral; e
- V. Convocar a Assembleia Geral dos filiados a qualquer tempo.

O Conselho Fiscal poderá valer-se de auditores de reconhecida idoneidade profissional como auxílio dos trabalhos de sua responsabilidade.

A remuneração dos filiados do Conselho Fiscal será nula, em caráter de voluntariado.

O Conselho Fiscal poderá escolher para assisti-lo ao exame dos livros, dos balanços e das cotas, contabilista legalmente habilitado, mediante remuneração aprovada pela Assembleia e pelos sócios.

ARTIGO IX: FINANÇAS E ORÇAMENTO

Seção A. Orçamento Plurianual do PMI-SC.

1. Antes do final de cada ano fiscal, logo após a eleição anual da Diretoria do PMI-SC, um orçamento plurianual para os 2 (dois) anos seguintes, dividido ano a ano, mostrando as



receitas antecipadas e as despesas autorizadas, deverá ser proposto pelo Diretor de Administração e Finanças, e aprovado pelos componentes da Diretoria do PMI-SC com mandato vigente para o ano seguinte. Este orçamento plurianual deverá ser consistente com as políticas e procedimentos orçamentários anuais aprovados pela Diretoria.

2. Quando uma nova Diretoria Executiva for eleita, o orçamento anual será aprovado numa reunião conjunta das Diretorias que terminam e iniciam o mandato.
3. Todas as despesas deverão ser realizadas de acordo com o orçamento aprovado.
4. A Diretoria deverá aprovar as despesas que excederem em mais do que dez por cento (10%) o que foi orçado para elas.
5. Todo cheque das contas correntes bancárias do PMI-SC deverá ser assinado obrigatoriamente por, pelo menos, dois Diretores.
6. A taxa de anuidade do PMI-SC e a forma de contribuição de companhias serão estabelecidas pela Diretoria. Quando a taxa de anuidade necessitar ser revista, a nova taxa deverá ser submetida ao PMI com a antecedência necessária para permitir sua publicação.
7. Nenhum Associado do PMI-SC, exceto os três Diretores designados no item 3, da Seção B, do Artigo VI deste estatuto, poderá ser responsabilizado pelas obrigações financeiras do PMI-SC.
8. Os associados não respondem nem mesmo subsidiariamente pelas obrigações constituídas pela associação.

Seção B. Fontes de Recursos.

As fontes de recursos do PMI-SC serão:

- I. Taxa de associação paga pelos associados do PMI-SC;
- II. Doações decorrentes de convênios de parcerias;
- III. Doações e contribuições gerais de organizações, associados do PMI-SC, e outros;
- IV. Taxas de inscrição (matrículas) e patrocínios de Cursos, Seminários, Simpósios, Palestras e Pesquisas; e
- V. Outras fontes aprovadas pela Diretoria.

Seção C. Ano Fiscal.

A menos que seja modificado pela Diretoria do PMI-SC, o ano fiscal do PMI-SC começará em 1º de janeiro e terminará em 31 de dezembro de cada ano.

Ao término de cada exercício fiscal, proceder-se-á a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e o balanço do resultado econômico.

A prestação de contas deverá obedecer aos Princípios da Legalidade, Impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência. Adotará práticas de gestões administrativas necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência da participação no respectivo processo decisório, dando-lhes publicidade por qualquer meio eficaz no encerramento do ao fiscal, ao do ano relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, sendo levados ao termino da gestão à Assembleia Geral para a provação.

Seção D. Obrigações.

Nenhum associado, administrador, diretor, comissão, presidente, departamento, empregado, agente ou representante do PMI-SC deverá ter autoridade ou poder para despender os recursos do PMI-SC, incorrer em débito, ou assumir qualquer compromisso pelo PMI-SC que imponha qualquer obrigação financeira ao PMI-SC, a menos que seja expressamente autorizado por estes estatutos ou por aprovação por escrito, anteriormente expressa, da Diretoria.



16

ARTIGO X: DISSOLUÇÃO

Seção A. Disposição de Ativos.

1. A qualquer tempo e por qualquer razão o PMI-SC poderá ser dissolvido por voto favorável da maioria dos associados votantes do comitê em Reunião Anual ou Especial, respeitado o quórum descrito no Artigo V, Seção E destes estatutos.
2. Em caso de dissolução do PMI-SC, de acordo com estes Estatutos, ou outra lei aplicável, e depois de pagar ou fazer provisões para o pagamento de todas as obrigações, a Diretoria deverá dispor de todos os ativos do PMI-SC de acordo com requisitos legais relevantes concernentes ao status de sociedade sem fins lucrativos isenta de impostos, e exclusivamente para uma ou mais organizações sem fins lucrativos que tenham fins, propósitos, ou objetivos, similares aos do PMI-SC, e que serão selecionadas como um receptor apropriado de certos ativos, conforme tenham se qualificado como organizações elegíveis.

ARTIGO XI: ADOÇÃO DOS ESTATUTOS

Seção A. Resolução de Adoção dos Estatutos.

1. O Seção SC, Brasil do Project Management Institute - PMI-SC, foi organizado segundo as leis brasileiras. Estes Estatutos foram adotados pelos associados votantes do PMI-SC, e se tornarão efetivos a partir da sua aprovação eletrônica pelos filiados, entrando em vigor a partir de 10/07/2018.
2. Este estatuto pode ser alterado por uma Assembleia Geral, com a presença de 2/3 (dois terços) dos filiados em pleno gozo de seus direitos, em primeira convocação, e, de qualquer número de filiados presentes em pleno gozo de seus direitos, em segunda convocação, trinta minutos após. A aprovação das alterações do estatuto será decidida por maioria simples, que consistirá de 50% (cinquenta por cento) mais um dos filiados votantes presentes.
3. Todo e qualquer item não previsto nestes estatutos deverá ser analisado e encaminhado para votação pelo Presidente, ou pela maioria da Diretoria em exercício.

APROVADO:

FLORIANÓPOLIS-SC, 05 de julho de 2018.

SEÇÃO SANTA CATARINA, BRASIL DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE – PMI-SC


Andrey Varela Furlan
Presidente PMI-SC


Rafael Xavier Souza
Advogado – OAB/SC 10.400

1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL, TÍTULOS, DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS DE FLORIANÓPOLIS
Jolê Luz Faria - Oficial
Rua Emílio Blum, 131 - Edifício Hanel Office Building, Torre A
Centro - Florianópolis/SC - CEP: 88.020-010
Telefone: (49) 3325-2477 (49) 322-9200
E-mail: funh.co@centerflorianopolis.com.br

Certifico que o presente estatuto é parte integrante da Ata de Alteração Estatutária e Estatuto da Seção SC - Brasil do Project Management Institute, registrado sob o nº. 53814, fls. 137 do Livro A 192. Eu Guilherme de Souza Seldner, Escrevente, Dou Fé e assino Florianópolis, 23 de agosto de 2019.

