

TERMO DE RESPONSABILIDADE E REQUERIMENTO DE REGISTRO

Requeiro ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas o registro da presente documentação da

Pessoa Jurídica: PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE - RIO DE JANEIRO, BRASIL CHAPTER

Matrícula da PJ¹: 194550 **CNPJ¹:** 04.951.538/0001-32

Reconheço como verdadeiras todas as informações constantes neste documento, inclusive a autenticidade das assinaturas, sob pena de nulidade do ato, assumindo responsabilidade pessoal nos termos do **art. 14 da Lei 13874/19 e art. 6º §4º do Provimento 62/2018 CGJ publicado no DOJERJ de 20/12/18 pag. 42.**

Envio a documentação digitalmente com a minha assinatura

ICP-BRASIL

Requeiro ainda vias impressas na seguinte forma:

Obs: Caso seja optado pelo envio de vias adicionais será cobrado os emolumentos referentes a quantidade de vias para este serviço em decorrência do processo

Quantidade de vias

Envio de via por SEDEX

Vou retirar no RCPJ

Informar o(s) endereço (s) de entrega para o SEDEX ou o(s) e-mails para envio:

Rio de Janeiro, 09 de Outubro de 2023

**MICHEL
GILBERT
CHANFAYS:
90257243704**

Assinado digitalmente por MICHEL GILBERT
CHANFAYS:90257243704
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=VideoConferencia,
OU=32196422000185, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e CPF
A3, OU=(em branco), CN=MICHEL GILBERT
CHANFAYS:90257243704
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.12.07 17:38:20 -03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.1.0

**ADVOGADO/CONTADOR
OU
PARTICIPANTE DO ATO (Sócio, Administrador,
Presidente, Diretor, Presidente da Assembleia e
Testemunhas)**

**Assinatura Digital Qualificada (ICP Brasil) e/ou Assinatura
Digital Avançada (Gov.br)**

**Incluir a identificação e qualificação da Pessoa que está
assinando
(NOME COMPLETO E N° DE DOCUMENTO E O ÓRGÃO
EXPEDIDOR).**

(1) – Em casos de Constituição deixar o preenchimento em branco dos campos *Matrícula* e *CNPJ*.

Estatuto Social do *Project Management Institute* - Rio de Janeiro, Brasil Chapter

TÍTULO I

1. DA DENOMINAÇÃO, SEDE, PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E HABILITAÇÕES

Capítulo I

1. DA DENOMINAÇÃO E SEDE

Art. 1º O *Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter* é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos e de duração indeterminada, tem sede e foro na cidade do Rio de Janeiro, no estado do Rio de Janeiro, Brasil e se rege pelo presente estatuto e pelas disposições legais que lhe são aplicáveis.

Parágrafo único – O *Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter*, doravante referido como PMI Rio e/ou Capítulo, é um Capítulo local, reconhecido pelo *Project Management Institute*® – PMI®, entidade internacional de profissionais do campo do gerenciamento de projetos, sediada em 14 Campus Boulevard, na cidade de Newtown Square, no estado da Pensilvânia, nos Estados Unidos da América.

Capítulo II

2. DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 2º O Capítulo observará os seguintes princípios fundamentais:

I - O estatuto do PMI tem precedência sobre o Estatuto do Capítulo, respeitada a legislação brasileira;

II - Se o estatuto do PMI for alterado, mudanças aplicáveis serão efetivas para o Capítulo, e os filiados do Capítulo promoverão as alterações pertinentes no presente estatuto; e

III - O *Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter* atuará em conformidade com todos os preceitos estipulados no documento intitulado Manual de Políticas para os Capítulos do PMI® ("Policy Manual for PMI Chapters"), sempre em consonância com a legislação brasileira.

Art. 3º A área primária de operação do Capítulo se limita ao estado do Rio de Janeiro, Brasil, onde além do estado do Rio de Janeiro poderá o Capítulo ter filiados de outras localidades.

- § 1º O Capítulo poderá, conforme deliberação da Diretoria Executiva, instituir no estado do Rio de Janeiro inspetorias ou postos avançados, a serem chamados de Núcleos (*branches*), com o propósito de ampliar a sua atuação e promover maior integração com os filiados do Capítulo na área primária, cujas operações ficam sob a responsabilidade do Capítulo.
- § 2º Ao instituir Núcleos, a Diretoria Executiva definirá a estrutura organizacional dos mesmos.
- § 3º Caberá à Vice-Presidência de Operações e Diretoria Adjunta de Núcleos apresentar o termo de abertura e o plano do projeto para criação de novos Núcleos para aprovação pela Diretoria Executiva.
- § 4º Caberá à Vice-Presidente de Operações e Diretoria Adjunta de Núcleos nomear filiados do *Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter* da região de atuação dos Núcleos para ocupar os cargos previstos na estrutura organizacional, devendo haver aprovação dos nomes pela Diretoria Executiva, por maioria simples, ou conforme designado pelo Presidente.
- § 5º A Diretoria Adjunta de Núcleos poderá solicitar, a qualquer tempo, a troca dos filiados que ocupam cargos nos Núcleos, devendo os novos ocupantes serem definidos em conformidade com as normas estabelecidas neste estatuto.

Art.4º São objetivos do Capítulo:

- I - Encorajar e facilitar o profissionalismo, a capacitação e a certificação em gerenciamento de projetos;
- II - Prover um foro para discussão e exame de problemas, soluções, aplicações, práticas e ideias relacionadas ao gerenciamento de projetos;
- III - Promover a comunicação entre organizações dos setores público, privado e não-governamentais relacionadas ao gerenciamento de projetos;
- IV - Disseminar, na área primária do Capítulo, informações relacionadas a desenvolvimentos, melhores práticas e estudos de casos relacionados ao gerenciamento de projetos;
- V - Interagir ativamente com outros capítulos do PMI, reconhecidos ou que possam vir a ser estabelecidos no Brasil e em outros países; e
- VI - Interagir com outras organizações que tenham interesses convergentes na área de gerenciamento de projetos.



Capítulo III

3. DAS HABILITAÇÕES

Art. 5º Além das habilitações diretamente relacionadas aos objetivos já mencionados, o Capítulo terá as seguintes habilitações:

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

Art. 6º O Capítulo não está habilitado a:

- I - Prestar serviços a título de consultoria, remunerados ou não, a qualquer tipo de organização privada, pública ou não governamental;
- II - Patrocinar ou apoiar eventos políticos de qualquer espécie e natureza; e
- III - Usar os dados dos filiados do *Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter* para fins comerciais. Os dados dos filiados somente podem ser usados para fins não econômicos diretamente relacionados às atividades do Capítulo, em conformidade com as políticas do PMI® e todas as leis e regulamentos aplicáveis, inclusive, dentre outras, as leis e regulamentos sobre privacidade, uso de informações pessoais, tais como a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – “LGPD” ou a regulamentação que vier a substituí-la.

TÍTULO II

2. DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 7º Os recursos e patrimônio do Capítulo advirão:

- I - Dos valores pagos anualmente pelos seus filiados, os quais são cobrados diretamente pelo PMI® e depois repassados para o *Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter*.
- II - De doações, subvenções e contribuições em geral desde que atendidas as restrições apresentadas no corpo deste estatuto;
- III - De inscrições e patrocínios por cursos, seminários, simpósios, palestras e outros eventos;
- IV - Da venda de material educacional e acessórios diversos, relacionados ao tema Gerenciamento de Projetos; e

V - De outras formas aprovadas pela Diretoria Executiva.

- § 1º O Capítulo não poderá receber qualquer tipo de doação ou subvenção que possa comprometer a sua independência e autonomia perante os eventuais doadores ou subventores.
- § 2º O Capítulo não poderá receber qualquer tipo de doação ou subvenção de partidos políticos, entidades de cunho político e partidário que possam comprometer a sua independência e autonomia perante os eventuais doadores ou subventores.
- § 3º Qualquer outra forma de doação ou proventos, diferente das já mencionadas, deverá ser submetida à avaliação e aprovação da Diretoria Executiva, mediante parecer prévio do Conselho Fiscal.
- § 4º Todos os recursos do Capítulo serão aplicados, integralmente, no Brasil, e deverão ser destinados à manutenção e ao desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Art. 8º O exercício fiscal do Capítulo será de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

- § 1º O Gerenciamento Contábil do Capítulo será de responsabilidade do Vice-Presidente de Administração e Finanças, com o auxílio de um escritório de contabilidade externo, com a anuência da Diretoria Executiva.

Art. 9º O orçamento anual será desenvolvido pelo Vice-Presidente de Administração e Finanças, em conformidade com os projetos e operações propostos pela Diretoria Executiva, e aprovado pela Diretoria Executiva, mediante consulta e parecer prévio do Conselho Fiscal.

- § 1º Quando uma nova Diretoria Executiva for eleita, o orçamento anual será aprovado numa reunião conjunta das diretorias que terminam e iniciam o mandato.
- § 2º Todos os dispêndios serão feitos em conformidade com o orçamento aprovado. Os dispêndios que excederem em mais de 10% (dez por cento) os valores estipulados deverão ser aprovados pela Diretoria Executiva.
- § 3º Para efeitos de garantia do cumprimento das obrigações financeiras do Capítulo, será estipulado anualmente pela Diretoria Executiva, com base em parecer e recomendações do Conselho Fiscal, emitidas no exercício anterior, o valor das reservas de caixa necessárias para atendimento das despesas fixas do Capítulo.

TÍTULO III

3. DOS FILIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

Art. 10º A condição de filiado do Capítulo é aberta para qualquer pessoa física interessada em levar adiante os propósitos do Capítulo, sem limitação quantitativa e sem consideração de raça, credo religioso, cor, idade, gênero, estado civil, nacionalidade e deficiência física ou mental, sendo a única condição prévia a de ser filiado ao PMI®.

Art. 11º “Filiado” é definido como filiado do Capítulo que pagou as taxas, tanto do PMI® quanto do Capítulo, e que aparece na “Lista de Filiados” do Capítulo no PMI®.

Parágrafo Único – No caso de efetivação do pagamento de qualquer das taxas sem que haja o respectivo registro, o filiado deve providenciar verificação junto ao PMI® de que a taxa foi recebida, a fim de ser considerado um filiado.

Art. 12º Qualquer filiado com atraso no pagamento das respectivas taxas terá seu nome removido da lista oficial de filiados do Capítulo, podendo ser reconduzido mediante pagamento integral das taxas vencidas.

Art. 13º A condição de filiado do PMI® pode ser cancelada a qualquer momento, a pedido do filiado, sem direito a qualquer tipo de reembolso por parte do PMI® ou do Capítulo.

Art. 14º Os cadastros de filiados, patrocinadores e todos demais cadastros de pessoas físicas e jurídicas que mantêm relação com o Capítulo podem ser utilizados exclusivamente para fins de divulgação ou quaisquer outros assuntos pertinentes ao Capítulo, conforme assim tenham sido qualificados pela Diretoria Executiva e de acordo com as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – “LGPD” ou a regulamentação que vier a substituí-la.

Art. 15º Nenhum filiado do Capítulo, incluindo filiados membros da Diretoria Executiva, Diretoria Adjunta e do Conselho Fiscal, receberá qualquer provento ou vantagem pecuniária decorrente de suas atividades no Capítulo, excetuando-se as situações em que a Diretoria Executiva autorizar o pagamento de reembolso de despesas devidamente comprovadas.

Parágrafo Único – As atividades desenvolvidas pelos filiados, incluindo membros da Diretoria Executiva, Diretoria Adjunta e Conselho Fiscal do Capítulo, serão realizadas na modalidade de Trabalho Voluntário, mediante termo de adesão de Voluntariado, obedecendo aos preceitos apresentados na legislação vigente sobre o tema “Trabalho Voluntário”.

Página 6 de 27

- Art. 16º O Capítulo não pode realizar atividades vedadas por qualquer dispositivo legal federal, estadual, distrital ou municipal do Brasil, também, não poderá realizar atividades que não estejam alinhadas com os objetivos estabelecidos no art. 4º
- Art. 17º Nenhum filiado que ocupe posição na Diretoria Executiva, Diretoria Adjunta ou Conselho Fiscal do Capítulo pode celebrar contrato, de qualquer natureza, com o Capítulo, durante a vigência do seu mandato.
- Art. 18º São direitos dos filiados:
- I - Participar de todas as atividades promovidas pelo Capítulo;
 - II - Participar das Assembleias Gerais;
 - III - Votar para qualquer cargo eletivo desde que sejam filiados das categorias individual ou aposentado. Filiados na categoria estudante não possuem direito a voto;
 - IV - Ser votado para qualquer cargo eletivo, desde que seja filiado há pelo menos 2 (dois) anos e comprove um mínimo de 12 (doze) meses de trabalho voluntário para as posições de Presidente e Vice-Presidente de Operações, e um mínimo de 6 (seis) meses para as demais posições, não seja filiado na categoria estudante, e preencha os demais requisitos constantes neste estatuto para os respectivos cargos;
 - V - Propor à Diretoria Executiva medidas de interesse ou de utilidade para o Capítulo;
 - VI - Apresentar moção, proposta ou reivindicação a qualquer dos órgãos de administração do Capítulo;
 - VII - Requerer que o Capítulo 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.

Parágrafo Único – Os direitos dos novos filiados começam a vigorar a partir do dia da sua aceitação pelo PMI® e do pagamento das taxas do *Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter* para o exercício corrente.

- Art. 19º São deveres de todos os filiados:
- I - Trabalhar em favor dos objetivos do Capítulo, respeitar os dispositivos estatutários, zelar pelo bom nome do Capítulo e agir em conformidade com o Código de Ética e Conduta Profissional do PMI®;

- II - Respeitar as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva do Capítulo;
- III - Exercer diligentemente os cargos para os quais tenham sido eleitos; e
- IV - Pagar pontualmente as taxas cobradas pelo PMI® e pelo Capítulo, inclusive aquelas relativas aos serviços e atividades prestados pelo Capítulo que venha a usufruir.

Art. 20º São expressamente vedados, sob pena de nulidade e inoperância com relação ao Capítulo, atos praticados por qualquer filiado, conselheiro, diretor, procurador ou funcionário que impliquem responsabilidades ou obrigações estranhas aos objetivos do Capítulo.

Art. 21º Os filiados não respondem, solidariamente ou subsidiariamente, pelas obrigações do Capítulo.

Art. 22º Pela inobservância de qualquer dos deveres ou obrigações que lhes competirem, bem como por deixarem de observar a Lei, as disposições deste estatuto, regulamentos, regimentos, deliberações e resoluções dos órgãos do Capítulo ou, de algum modo, violarem a imagem ou a reputação da entidade, poderão ser aplicadas aos filiados penas de advertência, suspensão dos direitos ou até mesmo a exclusão, por justa causa, garantido o direito de ampla defesa, do quadro de filiados do Capítulo.

§ 1º As penalidades previstas neste artigo serão aplicadas pela Diretoria Executiva, em deliberação tomada por 1/3 (um terço) dos filiados do Capítulo e ouvido previamente o interessado, cabendo dessa decisão recurso para a Assembleia Geral.

§ 2º O recurso deverá ser formulado pelo filiado punido, no prazo de 15 (quinze) dias corridos da divulgação da decisão e somente terá efeito suspensivo em caso de exclusão.

TÍTULO IV

4. DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Capítulo I

1. DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DO CAPÍTULO

Art. 23º Os Órgãos de Administração do Capítulo são:

- I- Assembleia Geral, que é a instância máxima decisória do Capítulo, sendo composta por todos os filiados;

- II- Diretoria Executiva, composta pelo Presidente e por 3 (três) Vice-Presidentes, todos eleitos na forma do Art. 27º;
- III- Diretoria Adjunta, composta por filiados do Capítulo, recrutados pela Diretoria Executiva, que ocupam a função de diretores de cada Vice-Presidência, e atuam na forma do Art. 40º;
- IV- Conselho Fiscal, composto por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, todos filiados do Capítulo, e eleitos na forma do Art. 41º; e
- V- Conselho Consultivo, composto por até 10 (dez) conselheiros externos e independentes, convidados pela Diretoria Executiva, profissionais reconhecidos das organizações locais públicas e privadas da área de atuação do Capítulo, filiados ou não, e atuam na forma do Art. 40º. O presidente anterior imediato que permanecer filiado ao Capítulo e que não tenha sofrido nenhuma sanção anterior pelo Comitê de Ética do PMI® poderá também fazer parte do Conselho Consultivo, enquanto estiver na posição de Presidente Anterior Imediato.

Capítulo II

2. DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 24º A Assembleia Geral será convocada:

- I- Ordinariamente pela Diretoria Executiva, no final de cada ano para apreciar e aprovar as atividades realizadas e as contas e resultados financeiros do ano corrente, aprovar o orçamento para o ano seguinte, em um ano para eleger a Diretoria Executiva, e no ano seguinte para eleger o Conselho Fiscal;
- II - Extraordinariamente, a qualquer tempo, pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou por, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos filiados do Capítulo em pleno gozo de seus direitos, para apreciação de recursos de decisões da Diretoria Executiva ou por outros motivos relevantes, tais como a destituição de administradores e a alteração deste Estatuto Social.

Art. 25º A convocação da Assembleia Geral dar-se-á:

- I - Por escrito, através de e-mail, aos filiados do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, indicando o horário e o local da assembleia, e também a ordem do dia para ser deliberada;
- II - As deliberações da Assembleia Geral se limitam aos itens constantes da ordem do dia indicada na convocação; e

- III - O quórum mínimo para a realização será de 1/3 (um terço) 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.

Parágrafo Único – A Assembleia Geral poderá ser realizada de forma presencial e/ou virtual.

Art. 26º As votações na Assembleia Geral, excetuados os casos específicos previstos neste Estatuto, serão decididas por maioria simples, que consistirá de 50% (cinquenta por cento) mais um dos filiados votantes presentes.

Capítulo III

3. DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 27º A Diretoria Executiva é um órgão colegiado e subordinado à Assembleia Geral. É constituída pelo Presidente e pelos Vice-Presidentes eleitos, e é responsável pela representação do Capítulo, possuindo também as seguintes atribuições:

- I - Elaborar, gerenciar e coordenar o PAN - Plano Anual de Negócios e plano de trabalho do Capítulo para cada exercício;
- II - Administrar o Capítulo, definindo as linhas gerais orçamentárias e a sua programação anual;
- III - Conduzir todas as reuniões do Capítulo;
- IV - Instituir ou cancelar programas, projetos ou serviços;
- V - Nomear ou destituir diretores adjuntos, gerentes de programas ou projetos conduzidos pelo Capítulo;
- VI - A Diretoria Executiva pode criar outras posições de Diretoria Adjunta quando julgar necessária ao cumprimento do estatuto, ficando estas subordinadas à Diretoria Executiva eleita.
- VII - Atuar para o atingimento da visão, missão e objetivos estratégicos do PMI® conforme detalhado pelo plano anual de negócios do Capítulo;
- VIII - Promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos, trabalhando em cooperação com os demais membros da Diretoria Executiva;
- IX - Prover, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos determinados, informações ao Vice-Presidente de Operações para serem divulgadas aos filiados do Capítulo e à sociedade;
- X - Desenvolver um plano de transição e sucessão;
- XI - Preparar relatórios das atividades sob sua responsabilidade para apresentação nas reuniões periódicas da Diretoria Executiva;

Página 10 de 27

- XII - Organizar e manter registros das atividades sob sua responsabilidade e repassá-los ao seu sucessor, quando requerido;
- XIII - Exercer, em conjunto com o Presidente, as ações previstas no art. 31º nas condições ali estabelecidas; e
- XIV - Excluir filiados, em conformidade com o que está disposto neste Estatuto Social.
- § 1º A Diretoria Executiva terá mandato de 2 (dois) anos, de 1º de janeiro até 31 de dezembro do ano seguinte.
- § 2º O Presidente poderá exercer apenas 2 (dois) mandatos consecutivos, desde que eleito, e os Vice-Presidentes não poderão permanecer na mesma diretoria após dois mandatos consecutivos.
- § 3º Qualquer membro da Diretoria Executiva pode ser afastado de seu cargo por desonestidade, fraude ou representação inadequada relacionada aos assuntos do Capítulo, mediante aprovação de um terço dos presentes em uma Assembleia Geral, ou se forem declarados culpados em processo junto ao Comitê de Ética do PMI®.
- § 4º Qualquer membro da Diretoria Executiva pode renunciar ao seu cargo, mediante comunicação formal ao Capítulo, a qualquer momento do seu mandato.
- § 5º No caso de renúncia ou necessidade de substituição de um membro da Diretoria Executiva, o Presidente indicará um substituto que deverá ser naquele momento um Diretor Adjunto presente em uma das vice-presidências e ser aprovado pela Diretoria Executiva. No caso de não ser possível indicar um Diretor Adjunto por algum impedimento ou falta de atribuições para o ocupar a posição na Diretoria Executiva, o Presidente pode indicar um filiado, com histórico de voluntariado no Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter em posições de liderança pelo menos há 6 (seis) meses, que tenha atribuições ao cargo pretendido, e que precisará ser aprovado pela Diretoria Executiva seguindo a mesma regra do Diretor Adjunto.
- § 6º No caso de renúncia ou necessidade de substituição do Presidente da Diretoria Executiva, ou no seu impedimento, o Vice-Presidente de Operações assumirá a presidência e, caso este também seja impedido, o Comitê Eleitoral poderá indicar um dos Vice-Presidentes, que deve ser aprovado pela Diretoria Executiva.

Art. 28º Além do Presidente, a Diretoria Executiva conta também com os Vice-Presidentes das seguintes áreas:

Página 11 de 27

- I - Vice-Presidente de Operações;
- II - Vice-Presidente de Governança e Filiação;
- III - Vice-Presidente de Administração e Finanças;

Art. 29º A Diretoria Executiva reúne-se, ao menos, 6 (seis) vezes ao ano.

§ 1º O quórum nas reuniões da Diretoria Executiva deve ser de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos seus integrantes.

§ 2º A reunião da Diretoria Executiva é obrigatória para todos os assuntos oficiais do Capítulo sujeitos a votação.

Art. 30º A Diretoria Executiva deve programar reuniões regulares dos filiados do Capítulo pelo menos 2 (duas) vezes ao ano, sendo uma delas a Assembleia Geral.

Parágrafo Único - Reuniões especiais poderão ser organizadas e conduzidas por filiados individuais ou por grupos de filiados, em qualquer tempo e lugar, sempre que as seguintes condições sejam atendidas:

- I - Seja obtida aprovação da reunião pelo Vice-Presidente ao qual o assunto é relacionado, após notificação, e submissão de qualquer material escrito que venha a ser utilizado ou distribuído em conjunção com a reunião e/ou leve o nome do Capítulo; e
- II - No prazo de uma semana após o encerramento da reunião, o filiado ou grupo patrocinador forneça um relatório escrito ao Vice-Presidente que autorizou o evento, descrevendo as atividades realizadas.

Art. 31º O Presidente é responsável pelo funcionamento global do Capítulo, assegurando que a Diretoria Executiva trabalhe em equipe, dedicada a alcançar a visão, missão e objetivos do Capítulo.

§ 1º São atribuições do Presidente:

- I - Atuar para o atingimento da visão, missão e objetivos estratégicos conforme detalhado pelo planejamento estratégico do Capítulo e do PMI®;
- II - Promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos, trabalhando em cooperação com os demais membros da Diretoria Executiva;
- III - Presidir as reuniões da Diretoria Executiva e a Assembleia Geral anual de filiados;

Página 12 de 27

- IV - Programar, definir a ordem do dia e presidir as reuniões do Capítulo;
- V - Dirigir as atividades dos demais Vice-Presidentes, focalizando os objetivos e metas do Capítulo;
- VI - Representar legalmente o Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter em todas as matérias relacionadas ao PMI® e em eventos públicos em geral, indicando um substituto no seu impedimento;
- VII - Prospeccionar organizações com potencial para firmar convênios e alianças com o Capítulo;
- VIII - Acompanhar o andamento das relações institucionais, zelando para a construção de relações de mútuo benefício, geração de valor ao Capítulo e aos filiados e relevância à sociedade, reportando a situação à Diretoria Executiva;
- IX - Assegurar que todos os negócios do Capítulo sejam feitos legalmente e eticamente;
- X - Garantir a conformidade legal e regulamentar em colaboração com o Vice-Presidente de Governança e Filiação;
- XI - Em conjunto com a Diretoria Executiva, assegurar o desembolso prudente de fundos do Capítulo;
- XII - Assegurar que os membros da Diretoria Executiva e Diretoria Adjunta trabalhem em conjunto como uma equipe;
- XIII - Indicar filiados substitutos para posições vacantes, sujeitos à aprovação da Diretoria Executiva, quando da ausência de Diretor para assumir o cargo;
- XIV - Indicar comissões e/ou comitês e seus presidentes, quando necessário, sujeitos à aprovação da Diretoria Executiva;
- XV - Assegurar que seja encaminhada a documentação necessária para a renovação anual de filiação do Capítulo ao PMI® (“*Charter Renewal*”), nos prazos definidos por este;
- XVI - Assegurar a implementação de revisão e alterações de políticas e diretrizes do PMI® nos processos do Capítulo;
- XVII - Representar o Capítulo, ou indicar substituto, no relacionamento com outros capítulos do PMI® e com outras instituições;
- XVIII - Manter e repassar todos os registros permanente do Capítulo ao seu sucessor;
- XIX - Representar o Capítulo, ou indicar substituto, para as reuniões periódicas de Presidentes de Capítulos do PMI®;
- XX - Promover oportunidades de desenvolvimento em liderança para a Diretoria Executiva e demais órgãos do Capítulo;

XXI - Assumir a responsabilidade pelo funcionamento geral do Capítulo; e

XXII - Representar o Capítulo ativa e passivamente, inclusive em juízo.

Art. 32º O Presidente eleito, em seus impedimentos eventuais, será substituído pelo Vice-Presidente de Operações e, caso o mesmo esteja impedido, por qualquer um dos demais Vice-Presidentes indicados pelo Presidente para substituí-lo temporariamente.

Art. 33º Compete ao Presidente ao Vice-Presidente 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 Capítulo, autorizar aplicações financeiras de recursos disponíveis, endossar cheques e ordens de pagamento do país ou do exterior, para depósito em conta bancária do Capítulo, emitir ou aceitar títulos de crédito e documentos que envolvam obrigação ou responsabilidade para o Capítulo.

I - As movimentações por meios digitais serão realizadas por meio de senha única da respectiva conta, pelo Presidente ou pelo Vice-Presidente de Administração e Finanças, mediante conhecimento e acordo prévio entre ambos.

II - As movimentações através de cartões de crédito corporativo do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter, emitidos em nome do Presidente e/ou do Vice-Presidente de Administração e Finanças, serão realizadas pelo respectivo portador mediante conhecimento e acordo prévio entre ambos.

Parágrafo Único - Os poderes expressos neste artigo poderão ser transferidos, de forma plena, provisoriamente, a terceiros, mediante Procuração assinada pelo Presidente e pelo Vice-Presidente de Administração e Finanças, conjuntamente, e mediante aprovação prévia da Diretoria Executiva, onde obrigatoriamente conterão os prazos de duração da referida transferência.

Art. 34º O Vice-Presidente de Operações é o substituto do Presidente do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter. Suas funções são:

I - Representar o Presidente e assumir as responsabilidades presidenciais em sua ausência;

II - Definir e empossar os Diretores Adjuntos de Filiação e Voluntariado, Comunicação, Programas e Núcleos, dentre outros, necessários que farão a operacionalização do Plano de Operações para garantir o cumprimento do Plano Anual de Negócios dentro do Orçamento Anual do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter;

Página 14 de 27

- III - Gerir contratos e assuntos legais do Capítulo em conjunto com o Vice-Presidente de Administração e Finanças;
- IV - Promover pesquisas de *benchmarking* em Gerenciamento de Projetos e coordenar com esforços semelhantes desenvolvidos em outros locais;
- V - Desenvolver, em conjunto com a Presidência, relações com organizações públicas e privadas da comunidade empresarial, com o objetivo de propor e realizar iniciativas conjuntas de natureza social e educacional, e de desenvolver parcerias para realização dessas atividades;
- VI - Apoiar a Diretoria Executiva na coordenação entre o Capítulo e outros Capítulos do PMI® no Brasil, garantindo um desenvolvimento harmonioso das atividades do PMI® em todo o Brasil;
- VII - Atuar na elaboração e condução de qualquer projeto específico, seminários ou reuniões, apoiando a outros representantes oficiais da Diretoria Executiva, ou em contato com qualquer Gerente de Projeto designado para um projeto específico que o Capítulo decida empreender;

Art. 35º Em termos específicos, compete ao Vice-Presidente de Governança e Filiação. Suas funções são:

- I - Substituir o Vice-Presidente de Operações nas situações previstas no Art. 32º;
- II - Estabelecer processos, procedimentos e práticas zelando pela excelência na gestão do Capítulo, em conformidade com a legislação vigente correspondente, o planejamento estratégico e as melhores práticas do mercado;
- III - Desenvolver e manter manuais de políticas e/ou procedimentos;
- IV - Assegurar e supervisionar as definições de papéis e funções no Capítulo;
- V - Desenvolver e manter política de segurança da informação;
- VI - Assegurar que o estatuto social do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter seja respeitado e aplicado;
- VII - Acompanhar políticas do PMI® e do Capítulo para identificar eventuais lacunas;
- VIII - Elaborar um relatório anual sobre as atividades de governança do Capítulo e encaminhar à Diretoria Executiva até o dia primeiro de dezembro de cada ano;
- IX - Ter conhecimento e aplicar o código de procedimentos éticos do PMI®;

- X - Aumentar a conscientização e proporcionar educação sobre o Código de Ética e Conduta, regulamentos, políticas e processos do PMI® e do Capítulo;
- XI - Garantir que as políticas sejam consistentes e compatíveis com todas as jurisdições e regulamentações governamentais aplicáveis (por exemplo, Receita Federal, alvarás, leis e regulamentos locais);
- XII - Revisar, modernizar e atualizar o estatuto e certificar-se de que esteja alinhado com o regulamento do PMI®;
- XIII - Auxiliar o Presidente na resolução de conflitos no âmbito do Capítulo e endereçar qualquer violação que venha a ser levantada contra um membro ou contra o Capítulo;
- XIV - Participar da elaboração do orçamento anual do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter junto ao Presidente e demais Vice-presidentes.
- XV - Preparar diretrizes, procedimentos operacionais para o Capítulo;
- XVI - Prover informações sobre taxas para potenciais ou novos filiados;
- XVII - Conduzir as ações de Filiação e Voluntariado do Capítulo.

Art. 36º São responsabilidades do Vice-Presidente de Administração e Finanças. Suas funções são:

- I - Assumir responsabilidade pelo funcionamento administrativo e jurídico do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter, praticando todos e quaisquer atos necessários para o atendimento das demandas a ele relacionadas;
- II - Substituir o presidente no caso de impedimento do Vice-Presidente de Operações fazê-lo e desde que tenha sido delegado pelo próprio Presidente;
- III - Elaborar o planejamento financeiro anual;
- IV - Administrar os recursos humanos específicos do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter, sendo responsável pela sua contratação, gerenciamento, capacitação e dispensa, quando necessário;
- V - Administrar os ativos físicos do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter, providenciando a sua aquisição, manutenção e descarte, quando necessário;
- VI - Administrar os recursos de suporte de tecnologia de informação e de comunicação do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter;

- VII - Administrar e fornecer os recursos logísticos e de infraestrutura necessários para todas as atividades e eventos de responsabilidade do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter;
- VIII - Elaborar relatórios dos resultados periódicos e um anual das atividades administrativas do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter;
- IX - Gerenciar todos os assuntos administrativos do Capítulo, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Executiva;
- X - Preparar diretrizes, procedimentos operacionais e financeiros para o capítulo;
- XI - Estabelecer indicadores operacionais, de projetos e financeiros e garantir que o capítulo está atendendo às metas definidas para os mesmos;
- XII - Administrar e manter os registros de todas as transações financeiras do Capítulo, incluindo recebimentos e pagamentos de qualquer espécie, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Executiva e com a legislação vigente correspondente, bem como os documentos de projetos e duas aprovações;
- XIII - Estabelecer e manter todas as contas bancárias, analisando-as ao menos em uma frequência mensal;
- XIV - Assegurar que o capítulo revise e relate em frequência regular todos os registros financeiros, fiscais e contábeis necessários;
- XV - Elaborar um relatório anual sobre as atividades financeiras do Capítulo e encaminhar à diretoria executiva até o dia 1º de dezembro de cada ano;
- XVI - Elaborar um orçamento anual, a ser avaliado pela Diretoria Executiva e aprovado pela Assembleia Geral;
- XVII - Preparar e apresentar relatórios financeiros para apresentação à Diretoria Executiva nas reuniões periódicas ou às Assembleias Gerais;
- XVIII - Distribuir informações, materiais, e/ou valores recebidos do PMI® para as diretorias executivas apropriadas e em tempo hábil;
- XIX - Fornecer informações em tempo oportuno a auditores independentes, se e conforme exigido;
- XX - Manter e Atualizar o inventário de todos os bens do capítulo;
- XXI - Assegurar a manutenção e armazenamento de todos os documentos financeiros históricos dentro dos prazos legais;
- XXII - Validar o impacto de custo e benefício de renda para todas as atividades propostas pela diretoria executiva;
- XXIII - Revisar qualquer contrato, acordo e seguro do Capítulo; e
- XXIV - Servir como elo de ligação com o PMI® sobre questões financeiras.

Capítulo IV

4. DA DIRETORIA ADJUNTA

Art. 37º Compete à Diretoria Adjunta:

- I- Auxiliar os Vice-Presidentes na administração do Capítulo;
- II- Auxiliar as suas respectivas vice-presidências nas atividades de cada uma, posicionando-se como apoio; e
- III- Substituir os Vice-Presidentes no eventual impedimento dos mesmos no cumprimento das suas obrigações e responsabilidades junto ao Capítulo.

§ 1º Cabe a cada Vice-Presidente a seleção de seus Diretores através de processo de recrutamento aberto, oferecendo condições igualitárias para os filiados, bem como sua substituição, sempre com a anuência do Presidente e aprovação da maioria da Diretoria Executiva presente na reunião convocada para tal fim. Os Diretores Adjuntos não fazem parte da composição da Diretoria Executiva, portanto não são Estatutários.

§ 2º É pré-requisito para os cargos de Diretores que os mesmos possuam experiência mínima de 6 (seis) meses consecutivos em atividades voluntárias junto ao Capítulo, devidamente comprovadas pelo histórico de voluntariado constante no perfil junto ao sistema de voluntariado do PMI®.

§ 3º É obrigação de cada Vice-Presidente recrutar uma equipe de Diretores para sua vice-presidência, adequada ao atendimento das responsabilidades de sua função, e de acordo com os critérios descritos no § 2º.

§ 4º A Diretoria Adjunta tem mandato equivalente ao da Diretoria Executiva que a formou, com o início do mandato ao 3º (terceiro) mês do mandato da Diretoria Executiva eleita, podendo ser recriada durante o ciclo da nova Diretoria Executiva eleita.

Capítulo V

5. Do CONSELHO FISCAL

Art. 38º Compete ao Conselho Fiscal:



- I- Eleger seu Presidente dentre os seus filiados efetivos, na 1ª reunião após a eleição de seus integrantes;
 - II- Aconselhar a Diretoria Executiva quanto à administração financeira e contábil do Capítulo;
 - III- Examinar continuamente, em frequência que que julgar necessária, a documentação financeira, contábil, fiscal e contratos do Capítulo, assegurando a aplicação de melhores práticas de gestão e o rigoroso cumprimento da legislação vigente e a conformidade com os estatutos do PMI® e do Capítulo, emitindo pareceres por escrito à Diretoria Executiva caso sejam identificadas situações anormais ou que possam colocar em risco as operações do Capítulo;
 - IV- Examinar os balancetes mensais e o Balanço Anual do Capítulo, dando parecer por escrito sobre os mesmos, do qual deve enviar cópia ao Presidente da Diretoria Executiva para ser submetido à Assembleia Geral;
 - V- Convocar a Assembleia Geral dos filiados a qualquer tempo;
 - VI- Emitir parecer por escrito sobre orçamento anual proposto pela Diretoria Executiva;
 - VII- Emitir parecer por escrito sobre o valor das reservas de caixa necessárias para atendimento das despesas fixas do Capítulo.
- §1º Os membros do Conselho Fiscal serão eleitos para mandatos de 2 (dois) anos de duração, de 1º de janeiro até 31 de dezembro.
- §2º Presidente eleito do Conselho Fiscal designará um dos filiados para Vice-Presidente e o outro para Secretário.
- §3º Em caso de posições vacantes no Conselho Fiscal, o 1º Suplente assumirá esta posição, o 2º Suplente assumirá a 1ª Suplência e cabe ao Conselho Fiscal indicar filiados substitutos para a Suplência vacante.
- §4º O Conselho Fiscal poderá valer-se de auditores de reconhecida idoneidade profissional como auxílio nos trabalhos de sua responsabilidade.
- §5º Qualquer membro do Conselho Fiscal pode ser afastado de seu cargo por desonestidade, fraude ou representação inadequada relacionada aos assuntos do Capítulo, mediante aprovação de um terço dos presentes em uma assembleia geral, ou se forem declarados culpados em processo junto ao Comitê de Ética do PMI®.
- §5º Qualquer membro do Conselho Fiscal pode renunciar ao seu cargo, mediante comunicação formal ao Presidente do Capítulo, a qualquer momento do seu mandato.

- VIII. Desenvolver um plano de transição e sucessão;
- IX. Organizar e manter registros das atividades sob sua responsabilidade e repassá-los ao seu sucessor, quando requerido.

Art. 39º O Conselho Fiscal deve reunir-se:

- I- Ordinariamente, 4 (quatro) vezes ao ano; e
- II- Extraordinariamente, quando necessário, por convocação de qualquer um de seus filiados.

Parágrafo Único – Em todas as reuniões do Conselho Fiscal, deve ser lavrada ata em livro próprio, firmada por todos os conselheiros presentes.

Capítulo V

6. Do CONSELHO CONSULTIVO

Art. 40º Compete ao Conselho Consultivo:

- I. Agir como um painel de aconselhadores de alto nível com relação ao intercâmbio com as organizações locais e integração do Capítulo na sua área de atuação.
- II. A atuação do Conselho Consultivo é restrita ao âmbito do desenvolvimento de comunicação, relacionamento e cooperação do Capítulo com a comunidade empresarial e acadêmica, pública e privada, com o propósito de promover a prática da Gestão de Projetos e o reconhecimento do valor e contribuição do Capítulo para a comunidade local.
- III. O Conselho Consultivo não possui atribuições ativas ou deliberativas.
- IV. O Conselho Consultivo tem mandato equivalente ao da Diretoria Executiva que o formou, com o início do mandato ao 3º (terceiro) mês do mandato da Diretoria Executiva eleita.
- V. O Conselho Consultivo elegerá o seu Presidente na 1ª (primeira) reunião após a sua formação.
- VI. Os integrantes do Conselho Consultivo permanecerão em pleno exercício do cargo, até a posse dos membros do novo mandato do Conselho Consultivo.



TÍTULO V

Da Nomeação e Eleição

- Art. 41º O Comitê Eleitoral deve ser composto pelo Presidente Anterior Imediato, como Presidente, e dois outros filiados do Capítulo selecionados pelo Presidente Anterior Imediato através de um processo de seleção aberto na plataforma de voluntariado PMI® (VEP) e divulgado a todos os filiados do Capítulo.
- Art. 42º Caso haja impedimento ou indisponibilidade do Presidente Anterior Imediato, outro ex-presidente ou ex-vice-presidente em dia com suas obrigações com o capítulo poderá ser nomeado pelo presidente e deve ser ratificado pela Diretoria Executiva.
- Art. 43º O Comitê Eleitoral deverá desenvolver e conduzir o processo eleitoral inteiramente, como segue:
- § 1º A candidatura e eleição de dirigentes será realizada todos os anos, um ano para a Diretoria Executiva e no outro para o Conselho Fiscal, de acordo com os requisitos contidos no presente Estatuto. Todos os filiados têm o direito de votar na eleição, com exceção de filiados estudantes, de acordo com os critérios determinados no Art. 18. É proibida discriminação em processos eleitorais e de nomeação com base em raça, cor, credo, sexo, idade, estado civil, nacionalidade, religião, deficiência física ou mental, ou propósitos ilegais.
- § 2º Os candidatos que forem eleitos tomarão posse no primeiro dia de janeiro seguinte à sua eleição, e exercerão suas funções durante o período de seu mandato ou até que seus sucessores iniciem seus mandatos.
- § 3º O Comitê Eleitoral deve elaborar uma lista contendo os candidatos para cada posição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e deve determinar a elegibilidade de cada candidato para concorrer às eleições.
- § 4º As eleições devem ser realizadas:
- I - Por voto eletrônico em conformidade com a jurisdição legal, através de ferramenta do PMI®;
 - II - A inscrição para todas as candidaturas, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, deverá ser individual. É vedada a formação de chapas ou coligações de candidatos;
 - III - O candidato que receber a maioria dos votos obtidos por cada um dos cargos será eleito; e

IV - No caso de empate entre os candidatos, será considerado eleito aquele que possuir a filiação, continuamente, há mais tempo ao Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter.

§ 5º De acordo com políticas, práticas, procedimentos, regras e diretrizes do PMI®, nenhum fundo ou recurso do PMI® ou do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter pode ser utilizado para apoiar a eleição de qualquer candidato ou grupo de candidatos para o PMI®, o Capítulo ou cargo público. Nenhum outro tipo de propaganda eleitoral organizada, de comunicações, de angariação de fundos ou outra atividade organizada em nome de um candidato deve ser permitido. O Comitê Eleitoral do Capítulo, ou outro órgão competente designado pelo Capítulo, será o distribuidor exclusivo de todos os materiais de eleição para cargos eletivos do Capítulo.

Art. 44º O Comitê Eleitoral terá os seguintes papéis e responsabilidades:

§ 1º Presidente, responsável por:

- I - Garantir que o processo eleitoral esteja de acordo com o estatuto do Capítulo;
- II - Dirimir qualquer dúvida oriunda dos candidatos inscritos;
- III - Garantir a ordem e o cumprimento dos prazos do processo eleitoral;
- IV - Garantir a veracidade das informações prestadas pelos candidatos;
- V - Disponibilizar a relação atualizada de filiados do Capítulo elegíveis a votar na eleição através de informações obtidas pela plataforma de dados do PMI®;
- VI - Agendar a Assembleia Geral para homologação dos resultados da eleição; e
- VII - Encaminhar a ata final de registro de votação elaborada pelo secretário da Assembleia Geral para o Vice-Presidente de Administração e Finanças dar sequência no devido registro legal junto aos órgãos competentes.

§ 2º Atribuições do Comitê Eleitoral:

- I - Elaborar o Edital Eleitoral;
- II - Conferir e validar as informações enviadas pelos candidatos;
- III - Tratar qualquer questão que esteja em desacordo com as regras do processo eleitoral;
- IV - Garantir alinhamento das informações a serem divulgadas;

Página 22 de 27

- V - Publicar informações sobre a eleição no site e outros meios de comunicação/divulgação do Capítulo;
- VI - Elaborar e enviar e-mail de divulgação dos candidatos;
- VII - Elaborar e enviar e-mail de divulgação do resultado da eleição;
- VIII - Elaborar e enviar e-mail de convocação da Assembleia Geral para homologação dos resultados da eleição; e
- IX - Emitir a Ata Final de registro da votação.

Art. 45 ° O Comitê Eleitoral deverá elaborar o cronograma de divulgação em concordância com os prazos estabelecidos pelo PMI®.

§ 1° Os candidatos deverão submeter a sua inscrição, através dos meios oficiais disponibilizados pelo Capítulo, descritos no Edital de Eleição.

§ 2° O resultado da eleição deverá ser publicado no site do Capítulo no dia posterior à realização da Assembleia Geral e devidamente registrado conforme a legislação brasileira.

Art. 46° Serão considerados válidas inscrições firmadas pelos candidatos onde os mesmos reconheçam as atribuições do cargo ao qual se candidatam, conforme descritas neste Estatuto, e onde conste a experiência voluntária comprovada através do seu histórico de Voluntariado.

§ 1° Os candidatos deverão ser filiados ao Capítulo nas categorias Individual ou Aposentado.

§ 2° Os candidatos deverão atender ao descrito no Art 18° item IV, com a anuidade em dia nessa data e cumprir com demais requisitos especificados neste Estatuto.

§ 3° As informações referentes à filiação dos candidatos serão validadas através da plataforma de dados do PMI®.

Art. 47° Do Trabalho Voluntário

§ 1° Considera-se trabalho voluntário válido aquele que estiver alinhado com o Plano Anual do Capítulo.

§ 2° Considera-se trabalho voluntário prestado ao Capítulo aquele que estiver formalmente reconhecido através de Termo de Voluntariado assinado e registro no sistema global VEP, onde conste a atividade a ser realizada sob coordenação de um membro da diretoria executiva do Capítulo.

Art. 48º O processo eleitoral do Capítulo consiste das seguintes etapas:

I- Inscrição para Candidatura;

§ 1º Tanto para a Diretoria Executiva quanto para o Conselho Fiscal, podem ser inscritos quaisquer filiados ao Capítulo, que atendam os artigos 45º e 46º deste Estatuto.

§ 2º As inscrições devem ser feitas através do preenchimento e assinatura do formulário de inscrição pelo candidato e enviadas por e-mail.

II- Divulgação dos Candidatos Inscritos.

§ 1º O Comitê Eleitoral fará uma análise das candidaturas para verificação do atendimento aos requisitos e, caso algum requisito não seja atendido, o candidato será comunicado por e-mail e terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para nova submissão.

§ 2º Caso novamente ocorra um não-atendimento a qualquer dos requisitos, o candidato será excluído automaticamente do processo eleitoral.

Art. 49º Os seguintes documentos deverão ser publicados no site do Capítulo, durante o período eleitoral:

I- Estatuto Social do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter;

II- Edital das Eleições do Capítulo;

III- Cronograma do Processo Eleitoral;

IV- Formulário de Candidatura; e

V- Modelo de Currículo Resumido dos Candidatos.

Art. 50º Além do cumprimento do Código de Ética e de Conduta Profissional do PMI®, o processo eleitoral deve obedecer aos seguintes padrões éticos:



I- Nenhum membro corrente da Comissão Eleitoral poderá ser inscrito para concorrer à uma vaga no Capítulo, podendo participar em processos eleitorais futuros,

II- Conforme artigo 15º deste Estatuto, nenhum membro do Capítulo, incluindo membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, receberá qualquer provento ou vantagem pecuniária decorrente de suas atividades no Capítulo, excetuando-se as situações em que o Capítulo autorizar o pagamento de reembolso de despesas devidamente comprovadas,

III- Não será permitida a realização de campanha eleitoral, e

IV- O bem comum do Capítulo sempre deverá prevalecer.

TÍTULO VI

VI - DA INDENIZAÇÃO DE DESPESAS DECORRENTES DE INDICIAMENTO E PROCESSO JUDICIAL

Art. 51º O filiado do Capítulo que é ou tenha exercido cargo eleito, sido diretor, integrante de um comitê ou representante autorizado do Capítulo, que, agindo de boa fé e de uma maneira razoável para os interesses do Capítulo, venha a sofrer ação ou indiciamento em processo civil, criminal, administrativo ou em processo judicial, terá direito a ser reembolsado por despesas razoáveis com advogados, sucumbência, multas, taxas ou quantias pagas ou havidas em acordos ou sentenças.

Art. 52º Em qualquer caso de indenização, exceto por ordem judicial, o pagamento de valores deverá ser aprovado e efetuado sob as seguintes condições:

I- Compatibilidade com os requisitos legais aplicáveis;

II- Comprovação de que a pessoa efetivamente está ou estava representando o Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter; e

III- Obediência aos padrões de conduta e às disposições constantes deste Estatuto.

Art. 53º Dentro dos limites previstos em lei, o Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter pode adquirir seguro de responsabilidades, isoladamente ou em conjunto com o PMI® ou outros capítulos do Brasil, para todos que são ou foram membros da Diretoria Executiva e/ou Conselho Fiscal, empregados, procuradores, agentes e representantes autorizados do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter ou que sirva ou tenha servido a pedido

do Project Management Institute - Rio de Janeiro, Brasil Chapter como diretor, empregado, procurador, agente ou representante de outra entidade, nacional ou internacional.

TÍTULO VII



VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 54º O Presidente ou o Vice-Presidente de Administração e Finanças são responsáveis por proceder o registro legal do presente Estatuto e os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.
- Art. 55º O Capítulo não responde por obrigações e compromissos assumidos pelos filiados sem autorização formal prévia por parte da Diretoria Executiva.
- Art. 56º O Capítulo poderá ser dissolvido por quebra de contrato com o PMI®, nos casos da Lei e por decisão de Assembleia Geral expressa na maioria de 2/3 (dois terços) dos filiados.
- Art. 57º Se o Capítulo vier a ser dissolvido, por qualquer motivo, seus ativos deverão ser transferidos a uma organização sem fins lucrativos, escolhida pelos filiados, após a quitação de todos os débitos justificados, sem restrições.
- Art. 58º O presente Estatuto entra em vigor na data de sua aprovação e subsequente registro e aprovação em órgão competente, só podendo ser alterado por uma nova Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim, pela maioria simples, 50% (Cinquenta por cento) mais um dos filiados votantes presentes, podendo os filiados aptos a votar utilizar sistema eletrônico de votação a ser disponibilizado mediante instruções enviadas em comunicado específico ou votar presencialmente ou virtualmente em Assembléia.

Parágrafo Único – Alterações no Estatuto serão realizadas, sempre que necessárias e/ou propostas, através de uma Comissão de Alteração Estatutária formada especificamente para tal finalidade, tendo na equipe um membro efetivo da Diretoria Executiva, contendo ainda um representante do Conselho Fiscal, e dois representantes de filiados que serão escolhidos através de um processo de seleção aberto na plataforma de voluntariado do PMI® (VEP) e divulgado a todos os filiados do Capítulo. Os critérios de seleção dos filiados serão definidos pelos demais membros da Comissão e farão parte da divulgação do processo de seleção. Os representantes da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal serão escolhidos por estes órgãos.

Rio de Janeiro, 09 de Outubro de 2023

Mesa:

	
Presidente da Assembléia Nome: Tânia Maria Lima da Silva CPF:739.674.597-72	Secretário da Assembléia Nome: Afonso de Farias Oliveira CPF: 115.636.677-11

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Comarca da Capital do Rio de Janeiro
Rua México, 148, 3º andar, Centro

CERTIFICO A AVERBAÇÃO NA MATRÍCULA, PROTOCOLO E DATA ABAIXO

CNS-Matr. 093245-194550

3202311180511578 15/12/2023

Emol: 381,24 Tributo: 150,01 Reemb: 10,10 Reemb.: 5.93

Selo: EEMN53489 VUL

Consulte em www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo

Verifique autenticidade em rcpj.rj.com.br ou pelo QRCode ao lado



Rodolfo P. de Moraes
Oficial

