

SEÇÃO GOIÂNIA – GOIÁS, BRASIL DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE

ESTATUTO

CAPÍTULO I. NOME E LOCALIZAÇÃO do PMI-GO

Art. 1º. Nome, Localização e Área Operacional.

- I. A SEÇÃO GOIÂNIA – GOIÁS, BRASIL DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, aqui denominado “PMI-GO”, é uma associação de direito privado, com fins não econômicos, com tempo de duração indeterminado, com sede à Av. Perimetral Norte, 4129, Vila João Vaz, Goiânia, GO – Brasil, CEP 74445-190, podendo, em caso de necessidade, com aprovação da maioria de seus Diretores em exercício de mandato e o devido registro em ata de Assembleia Geral, mudar para outro endereço.
- II. A entidade aqui denominada Associação é uma Seção Local do PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, INC. aqui denominado “PMI®” uma entidade profissional internacional com sede na cidade de Newton Square, Pennsylvania, Estados Unidos da América.
- III. A área geográfica de atuação do PMI-GO compreende todo o Estado de Goiás, podendo atuar no Estado de Tocantins, no Brasil, no entanto, o PMI-GO poderá ter associados residentes em outros estados do país bem como no Distrito Federal, e em outros países.
- IV. Além da sede em Goiânia-GO, o PMI-GO poderá abrir, manter, e fechar, escritório de representação, denominado “Branch” pelo PMI®, em outras regiões do estado de Goiás, por deliberação da Direção do PMI-GO em conformidade com este Estatuto, com o propósito de ampliar a sua atuação e promover maior integração com os filiados da Seção na área primária, cujas operações ficam sob a responsabilidade da Seção, em seu endereço e sede.
- V. Ao instituir escritórios de representação regionais - "branches" - a Diretoria Executiva definirá a estrutura organizacional dos mesmos, devendo ser nomeado um responsável local denominado Líder Regional.

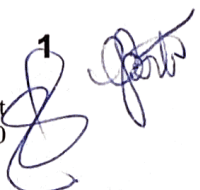
CAPÍTULO II. OBJETIVOS DO PMI-GO

Seção 1. Objetivos do PMI-GO

Art. 2º. Objetivos Gerais. O PMI-GO foi fundado no dia 20 de novembro de 2003 para apoiar os propósitos do PMI®. Os Estatutos do PMI® têm precedência sobre os Estatutos do PMI-GO, 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-GO promoverão as mudanças pertinentes nestes estatutos do PMI-GO. Além disso, o PMI-GO 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.

Art. 3º. Objetivos Específicos. De acordo com os Estatutos do PMI® e com este do PMI-GO, são os seguintes os objetivos do PMI-GO:

- I. Criar e manter canais de comunicações para divulgar os princípios do PMI® e favorecer os interesses dos profissionais do PMI-GO;

1 

- 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®), Certified Associate in Project Management (CAPM®), PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP®), Professional in Business Analysis (PMI-PBA), e outras credenciais que o PMI® disponibilize futuramente;
- III. Facilitar o acesso ao conhecimento descrito nos “PMI Global Standards” e a livre troca de idéias, aplicações, e soluções para assuntos de gerenciamento de projetos entre os associados do PMI-GO 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 capítulos (chapters) do PMI® no Brasil, na América Latina e no Mundo no sentido de promover, ampliar e aprimorar mecanismos de integração de interesses e ações na região;
- VIII. Interagir com outras organizações que tenham interesses convergentes na área de gerenciamento de projetos;
- IX. Promover a comunicação entre organizações dos setores público, privado e não-governamental relacionados ao gerenciamento de projetos, programas e portfólios; e
- X. Colaborar com universidades e outras instituições de ensino e entidades para encorajar a educação e o desenvolvimento de carreiras apropriadas em todos os níveis de atividades de gerenciamento de projetos, programas e portfólios.
- XI. Para realizar estes Objetivos Específicos o PMI-GO desenvolverá, entre outras, as seguintes atividades, cujo custo para realização deverá estar compreendido no limite de recursos existentes no Orçamento Anual:
 - a) Realizar congressos, cursos, debates, exposições, palestras, seminários, workshops, e outros eventos profissionais que tenham relação com os temas profissionais abordados pelos associados do PMI-GO ou do PMI®;
 - b) 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 membros do PMI-GO ou do PMI®; e
 - c) Promover a participação dos associados, de acordo com estes Estatutos, quando em nome e no interesse do PMI-GO e aprovação da Diretoria Executiva, em eventos relacionados ao gerenciamento de projetos, programas e portfólios.

Seção 2. Limitações.

Art. 4º. Limitações gerais. Os objetivos e atividades do PMI-GO deverão ser subordinados às limitações impostas por estes estatutos, ao Termo de Compromisso, no original “Charter Agreement”, aos atos de constituição do PMI-GO e conduzidos conforme as Leis Brasileiras. Além disso, os objetivos e atividades do PMI-GO deverão respeitar as seguintes restrições:

- I. Nenhuma parte do lucro líquido do PMI-GO deverá ser utilizada para beneficiar, ou para ser distribuída, a diretores ou outras pessoas, exceto àquelas que o PMI-GO 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-GO não deverá se engajar em quaisquer atividades relativas a campanhas políticas de candidatos a cargos públicos, nem deverá qualquer agente, representante, diretor, ou empregado se engajar em tais atividades em nome do PMI-GO.
- III. O PMI-GO não deverá realizar qualquer atividade proibida por qualquer lei brasileira, seja ela federal, estadual ou municipal.

Seção 3. Comitês.

Art. 5º. A Diretoria Executiva pode autorizar a criação de comitês permanentes ou temporários para realizarem os objetivos da organização. A Diretoria Executiva estabelecerá um regimento para cada comitê, definindo o seu objetivo, poderes e resultados. Os Comitês respondem à Diretoria Executiva. Os membros dos Comitês serão escolhidos dentre os associados da organização. Os diretores e/ou conselheiros do PMI-GO podem servir nos comitês do Capítulo, salvo vedação explícita no Estatuto.

Art. 6º. Todos os membros dos comitês e o presidente de cada comitê serão indicados pelo Presidente com a aprovação da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO III. Associação ao PMI-GO

Seção 1. Disposições Gerais para Associação.

Art. 7º. A associação ao PMI-GO 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.

Art. 8º. Para associação ao PMI-GO é obrigatória a associação prévia ao PMI®.

Art. 9º. Será aceita pessoa assim qualificada que queira se tornar associada do PMI-GO após comprovada a submissão, recibo, aceitação, e processamento da documentação exigida, e do pagamento das devidas taxas do PMI® e do PMI-GO.

Art. 10. São definidos como privilégios os benefícios tangíveis e intangíveis, os produtos e serviços oferecidos com a filiação ao PMI®, e outros estabelecidos pela Diretoria Executiva do PMI-GO.

Art. 11. A participação como Associado é governada e está sujeita aos estatutos do PMI® e do PMI-GO, bem como a todas as políticas, procedimentos, regras e diretivas legalmente aqui elaboradas, incluindo o Código de Ética e de Conduta Profissional do PMI.

Art. 12. O Associado não responde subsidiariamente pelas obrigações sociais, expressa ou tacitamente assumidos pela Diretoria Executiva do PMI-GO.

Seção 2. Classes de Associados.

Art. 13. De acordo com as políticas do PMI®, o PMI-GO estabelece as seguintes classes e qualificações de associados, cada classe com os direitos expressos a seguir:

- I. **Associado-Individual.** 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-Individual do PMI-GO. O Associado-Individual deverá ter direito a voto e poder exercer cargo eletivo ou que lhe seja designado no PMI-GO.
- II. **Associado-Aposentado.** Qualquer pessoa que tenha sido Associado do PMI-GO 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-GO como Associado-Aposentado. O Associado-Aposentado deverá ter todos os direitos do Associado-Individual.
- III. **Associado-Estudante.** Qualquer pessoa atualmente matriculada em um curso de graduação ou pós-graduação de uma Faculdade/Universidade legalmente registrada, pode se qualificar como Associado-Estudante do PMI-GO. O Associado-Estudante não terá direito a voto, nem poderá exercer cargo eletivo ou designado no PMI-GO.

Seção 3. Direitos e Deveres dos Associados.

Art. 14. São direitos dos associados quites:

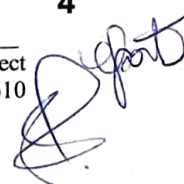
- I. Participar de todas as atividades promovidas pelo PMI-GO;
- II. Participar das Assembleias Gerais;
- III. Votar e ser votado para qualquer cargo eletivo, respeitada as qualificações que forem estabelecidas para o candidato, e respeitada a limitação do membro estudante quanto a eleição da Diretoria Executiva;
- IV. Propor à Diretoria Executiva medidas de interesse ou de utilidade para o PMI-GO;
- V. Apresentar moção, proposta ou reivindicação a qualquer dos órgãos de administração do PMI-GO;
- VI. Requerer que o PMI-GO se manifeste sobre assuntos afetos ao seu objeto social ou de interesse geral dos associados; e
- VII. Fiscalizar as atividades dos órgãos de administração e requerer a convocação da Assembleia Geral, conforme previsto neste estatuto.

Paragrafo único: Estão relacionados aos direitos dos associados quites:

- I. Os direitos dos novos associados começam a vigorar a partir do dia da sua aceitação pelo PMI® e do pagamento das taxas do PMI® e do PMI-GO para o exercício corrente.
- II. Um “associado quite” é definido como o associado que quitou todas as taxas e obrigações para com o PMI® e o PMI-GO e que está inscrito na Lista de Associados do PMI-GO, cujo direito a voto e a ser votado em Assembleias Gerais é garantido nos termos destes Estatutos.

Art. 15. São deveres de todos os associados:

- I. Atuar em favor do PMI-GO, respeitando os dispositivos estatutários, zelando pelo bom nome do PMI-GO e agindo com ética profissional;
- II. Cumprir com o código de ética e conduta profissional do PMI®;
- III. Respeitar as deliberações das Assembleias Gerais e Reuniões da Diretoria Executiva do PMI-GO;
- IV. Exercer diligentemente os cargos para os quais tenham sido eleitos; e



- V. Pagar pontualmente as taxas cobradas pelo PMI® e pelo PMI-GO, inclusive aquelas relativas aos serviços e atividades que usufruir.

Seção 4. Renúncia, Suspensão, Exclusão, Término e Transferência de Associação.

Art. 16. Renúncia. Qualquer associado pode submeter sua renúncia por escrito à Diretoria Executiva, 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-GO de concluir qualquer procedimento ético, disciplinar ou semelhante. Em caso de renúncia, O PMI® e o PMI-GO não restituirão quaisquer taxas ou obrigações já pagas pelo associado.

Art. 17. Demissão/ Exclusão. Qualquer associado que violar o código de ética e conduta profissional do PMI® e do PMI-GO, bem como estes estatutos pode ser demitido/ excluído e ter seu direito de associação ao capítulo revogado imediatamente. O processo de demissão/ exclusão pode acontecer, por exemplo, em casos de desonestidade, fraude, ou representação imprópria, relativas aos assuntos do PMI-GO, ou ainda tratamento desrespeitoso em relação ao PMI® ou PMI-GO. Em caso de demissão/ exclusão, O PMI® e o PMI-GO não restituirão quaisquer taxas ou obrigações já pagas pelo associado.

Paragrafo único: Estão relacionados à exclusão de associados:

- I. A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa e de recurso.
- II. O prazo para interposição de recursos é de 10 (dez) dias a contar da data em que o associado tiver tomado conhecimento do ato, mediante comunicação expedida pela Diretoria Executiva da Associação.

Art. 18. Término. Após ser avisado através da fatura, e de acordo com estes estatutos e as políticas aplicáveis, PMI-GO 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.

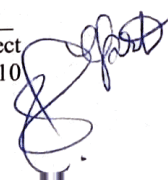
Art. 19. Transferência. A Associação ao PMI® e PMI-GO não é transferível a qualquer outra pessoa, independente de qualquer coisa.

Seção 5. Padrões e Procedimentos Éticos do Associado.

Art. 20. Os associados votantes numa Assembleia Geral, ou a Diretoria Executiva do PMI-GO podem adotar e publicar padrões éticos, além daqueles do PMI®, que se aplicarão a todas as classes de associados do PMI-GO. 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-GO e deverão proibir, entre outras coisas, as violações destes estatutos e das políticas do PMI® e do PMI-GO.

Seção 6. Lista dos Associados ao PMI-GO.

Art. 21. A Lista de Associados do PMI-GO, patrocinadores e demais interessados deverá ser utilizada exclusivamente para divulgação ou solicitação estritamente relacionadas aos assuntos do PMI-GO, de



acordo com o que foi qualificado pela Diretoria Executiva do PMI-GO, não sendo permitido que seja repassada a terceiros.

CAPÍTULO IV. ANUIDADES, TAXAS, E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Art. 22. Anuidades, Taxas, e Outras Contribuições.

- I. **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 Executiva do PMI®, devendo todos os associados do PMI-GO obedecer estas decisões.
- II. **Não Pagamento de Anuidades.** Qualquer associado do PMI-GO 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-GO.
- III. **Redução e Desistência de Anuidades, Taxas, e Outras Contribuições.** Como a Diretoria Executiva 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-GO deverão usufruir dessas vantagens quando os benefícios se tornarem públicos.

CAPÍTULO V. ASSEMBLEIAS DOS ASSOCIADOS DO PMI-GO

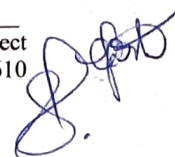
Seção 1. Assembleia Anual do PMI-GO.

Art. 23. A convocação dos órgãos deliberativos far-se-á na forma do estatuto, garantido a um quinto dos associados o direito de promovê-la.

Art. 24. O PMI-GO deverá conduzir uma Assembleia Anual com seus Associados, em uma data a ser estabelecida pela Diretoria Executiva do PMI-GO e comunicada com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias aos associados.

Seção 2. Assembleias Especiais.

Art. 25. Assembleias especiais dos associados do PMI-GO podem ser convocadas pela Diretoria Executiva do PMI-GO ou pela maioria dos Associados votantes elegíveis do PMI-GO. Quando da solicitação por escrito da Diretoria Executiva ou dos Associados do PMI-GO que convocaram a



assembleia, o Presidente do PMI-GO determinará o dia e a hora da assembleia e um local apropriado, e providenciará o aviso apropriado aos associados do PMI-GO.

Seção 3. Aviso/ Convocação.

Art. 26. O PMI-GO deverá enviar em tempo hábil um aviso a todos os associados em pleno gozo de seus direitos e privilégios sobre a Assembleia Anual do PMI-GO ou outras Assembleias de Associados do PMI-GO. Tal aviso deverá ser enviado no mínimo quinze (15) dias antes da Assembleia Anual do PMI-GO, ou no mínimo quinze (15) dias antes das outras Assembleias de Associados do PMI-GO, e deverá declarar: o dia, a hora, e o lugar da assembleia, e uma descrição do assunto a ser tratado. Nenhum assunto diferente do especificado no aviso deverá ser tratado em uma assembleia de associados do PMI-GO.

Art. 27. Os avisos de convocação das Assembleias devem ser feitos de forma simples afixado na sede social e/ ou através de site do PMI-GO, enviado por e-mail e/ ou demais veículos de divulgação.

Seção 4. Questões e Soluções.


Art. 28. A Diretoria Executiva do PMI-GO deverá proporcionar aos associados do PMI-GO 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 Anual do PMI-GO, uma questão ou solução deverá ser submetida através de uma petição, assinada pela maioria dos associados votantes do PMI-GO, ao Presidente do PMI-GO, até quinze (15) dias antes dessa assembleia. 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 Executiva do PMI-GO, a menos que haja lei ou regulamentos aplicáveis que determinem o contrário.

Seção 5. Exigências de Quórum.

Art. 29. Deverá existir em qualquer Assembleia Anual do PMI-GO um quórum de Associados votantes elegíveis do PMI-GO, para fins de votação de todas as questões, resoluções, e outras ações, conforme a Assembleia Anual do PMI-GO tenha sido anunciada e as questões tenham sido submetidas de acordo com as exigências destes estatutos e das leis aplicáveis.

Art. 30. A maioria dos associados do PMI-GO constitui um quórum para a Assembleia Anual do PMI-GO em primeira convocação, e consistirá em 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) ou mais dos associados votantes presentes. Se a maioria dos associados do PMI-GO não estiver presente quando da primeira convocação, em segunda convocação, os associados presentes na ocasião constituirão o quórum mínimo necessário.

Seção 6. Procedimentos de Votação e Voto Anônimo.



Art. 31. Todos os votos dos associados do PMI-GO na Assembleia Anual, 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-GO, 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.

CAPÍTULO VI. INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS E ADMINISTRATIVAS

§ 1º As instâncias deliberativas e administrativas do PMI-GO são as seguintes:

- I. Assembleia Geral;
- II. Diretoria Executiva.

Seção 1. Assembleia Geral do PMI-GO.

Art. 32. Compete privativamente à Assembleia Geral:

- a) Eleger a diretoria executiva;
- b) Destituir os administradores;
- c) Indicar o conselho consultivo e fiscal;
- d) Alterar o estatuto.

Art. 33. Para as deliberações a que se referem as alíneas (a) e (b) desta seção, serão pelo voto de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo a Assembleia deliberar, em primeira convocação, sem a presença da maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes. E os critérios de eleição dos administradores, seguindo o art. 41 da seção 4 do CAPÍTULO VI deste estatuto.

Parágrafo único. As demais deliberações da Assembleia serão aprovadas pelo voto da maioria simples dos presentes.

Seção 2. Diretoria Executiva do PMI-GO.

Art. 34. Geral. O PMI-GO será governado por uma Diretoria Executiva eleita. É dever da Diretoria Executiva empreender todos os esforços possíveis para realizar os objetivos do PMI-GO como associação, com fins não econômicos.

Art. 35. Autoridade. A Diretoria Executiva do PMI-GO deverá ser investida com os poderes possuídos pela própria associação de direito privado, com fins não econômicos, incluindo poderes, responsabilidades 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-GO; nomear e remunerar agentes e empregados; desembolsar fundos do PMI-GO; comprar, arrendar, vender, transferir e de outra forma ceder propriedade; conduzir os negócios do PMI-GO, 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 o termo de compromisso, no original "Charter Agreement" ou com os Estatutos do PMI-GO (na presente forma ou conforme seja emendado), ou lei aplicável.

Art. 36. Funções. Responsável perante os associados do PMI-GO, a Diretoria Executiva 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-GO. A Diretoria Executiva 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-GO, incluindo-se um relatório anual para seus associados.

Art. 37. Composição da Diretoria Executiva. A Diretoria Executiva é o órgão administrativo da Associação PMI-GO e será constituída por três (3) associados-individuais que ocuparão os seguintes cargos:

- I. Presidente
 - II. Vice-Presidente
 - III. Diretor de Administração e Finanças
- a) A Diretoria Executiva poderá nomear quantas funções e líderes julgar necessários para o melhor funcionamento da Associação, sem direito a voto. Os líderes regionais nomeados dos *Branches* em funcionamento na área geográfica do PMI-GO e demais funções nomeadas serão específicas como Eventos, Marketing, Desenvolvimento Profissional, Certificação, Filiação, Parcerias, entre outros.
- b) Os líderes de Branches e funções específicas terão seus mandatos definidos no ato de nomeação, podendo ser revogados a qualquer tempo por essa Diretoria Executiva.

Art. 38. Administradores do PMI-GO. O Presidente, o Vice-Presidente e o Diretor de Administração e Finanças, serão os Administradores do PMI-GO. Os contratos e documentos podem ser assinados por qualquer dos administradores. Os documentos onerosos ao PMI-GO devem ser assinados por pelo menos 2 (dois) de seus administradores, sendo um deles obrigatoriamente o Presidente.

Art. 39. Limitações/ Conduta da Diretoria Executiva. Deverá ser outorgada, à Diretoria Executiva do PMI-GO, a autoridade para estabelecer políticas e procedimentos que especifiquem as limitações e conduta da Diretoria Executiva, incluindo-se, mas não se limitando a, itens como:

- I. **Compensação Por Serviços.** Diretores (inclusive Administradores) não deverão receber nenhuma compensação, ou outro benefício tangível ou financeiro pelo trabalho desenvolvido na Diretoria Executiva do PMI-GO. Porém, a Diretoria Executiva pode autorizar o pagamento pelo PMI-GO de despesas reais, razoáveis realizadas por Diretores relativas ao comparecimento a assembleias anuais e reuniões de Diretoria Executiva e outras atividades aprovadas.
- II. **Compensação Decorrente de Atividades do PMI-GO.** Os componentes da Diretoria Executiva (inclusive Administradores) não receberão nenhuma compensação, ou outro benefício tangível ou financeiro de qualquer elemento ou atividade relacionada ao PMI-GO, exceto como reembolso de despesas reais, razoáveis, diretamente associadas com tal elemento ou atividade do PMI-GO, quando autorizado pela Diretoria Executiva do PMI-GO.
- III. **Independência/ Lealdade da Corporação e do Diretor.** Toda a Diretoria Executiva do PMI-GO (inclusive Administradores) deverá agir de uma forma independente de acordo com suas obrigações para com o PMI-GO e com as leis aplicáveis, sem considerar quaisquer outras afiliações, associações ou posições.

Seção 3. Responsabilidades da Diretoria Executiva do PMI-GO.

Art. 40. Os integrantes eleitos e demais líderes nomeados deverão exercer seus mandatos de acordo com os documentos de governança, o Termo de Nomeação, este Estatuto, políticas, práticas, procedimentos e regras adotados pelo PMI® e pelo PMI-GO.

§ 1º O **Presidente** será responsável pelo funcionamento global do capítulo, assegurando que a Diretoria Executiva e nomeados executem um trabalho em equipe dedicado a cumprir a missão, a visão, e os objetivos do PMI-GO, em conformidade com os estatutos do capítulo. Sendo ele o responsável por administrar e representar, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente o PMI-GO.

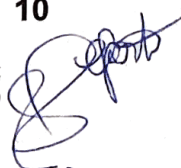
I. Funções:

- a) Responsável pela realização da visão, missão e objetivos do PMI-GO, conforme planejamento estratégico do capítulo;
- b) Programar, definir a agenda e presidir as assembleias do PMI-GO;
- c) Orientar as atividades da Diretoria Executiva e nomeados focalizando os objetivos do PMI-GO;
- d) Indicar, para aprovação pela maioria da Diretoria Executiva presente em assembleia ordinária, associados substitutos para funções vagas;
- e) Nomear comissões e designar sua autoridade quando necessário;
- f) Representar o PMI-GO em eventos públicos e assuntos relacionados ao PMI®;
- g) Representar o PMI-GO no relacionamento com outros Capítulos do PMI® e com outras instituições da comunidade;
- h) Agir como um elo de ligação entre o capítulo e PMI®;
- i) Dirigir implementação de políticas e diretrizes do PMI® e garantir que eles são refletidos nos processos de capítulo;
- j) Ser em última instância responsável por todas as operações e atividades do PMI-GO;
- k) Passar toda a documentação do PMI-GO em seu poder ao seu sucessor;
- l) Promover oportunidades de desenvolvimento de liderança para o desenvolvimento do corpo diretivo;
- m) Desenvolver e implementar um plano de sucessão e transição;
- n) Designar seu substituto temporário quando necessário.

§ 2º O **Vice-Presidente** será responsável em ajudar o presidente com suas funções de gestão do PMI-GO e assumir o papel do presidente se o mesmo for incapaz de desempenhar funções por qualquer motivo.

II. Funções:

- a) Auxiliar o presidente em suas funções;
- b) Desempenhar as funções de Presidente do PMI-GO quando, por qualquer motivo, o Presidente em exercício estiver impossibilitado de exercê-las normalmente;
- c) Auxiliar os membros da Diretoria Executiva e nomeados na determinação das necessidades de curto e longo prazo para atingir os objetivos do PMI-GO;



- d) Identificar e propor ideias de projetos que ajudarão a Diretoria Executiva e nomeados no estabelecimento de programas para aumentar o número de associados, certificações e divulgação dos tópicos apresentados nos padrões do PMI®;
- e) Preparar relatórios para apresentação nas assembleias anuais ou reuniões da Diretoria Executiva;
- f) Auxiliar no desenvolvimento e implementação de um plano de sucessão e transição.

§ 3º O **Diretor de Administração e Finanças** será responsável por solicitar dados da Diretoria Executiva, por desenvolver planos financeiros e orçamentos, inclusive o Plano Financeiro Anual do PMI-GO. E ainda, responsável por manter e apresentar todos os registros financeiros necessários para operações do PMI-GO.

III. Funções:

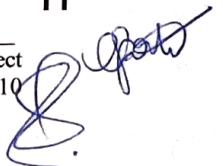
- a) Desenvolver o Plano Financeiro Anual;
- b) Manter e gerenciar as contas a receber e a pagar de todas as carteiras financeiras;
- c) Gerenciar todas as transações financeiras do PMI-GO, inclusive a coleta de todas as taxas e o pagamento dos débitos do PMI-GO, de acordo com as diretrizes da Diretoria Executiva;
- d) Estabelecer e manter todas as contas correntes ou transações financeiras semelhantes e obter as assinaturas dos membros da Diretoria Executiva se necessário;
- e) Contribuir para o planejamento financeiro e definição de objetivos, investimento, previsões e orçamento para o PMI-GO;
- f) Desenvolver e encaminhar à Diretoria Executiva o Orçamento Operacional Anual para inclusão na documentação anual de renovação do PMI-GO;
- g) Estabelecer, manter e garantir a conformidade com todos os processos operacionais financeiros para assegurar a continuidade das operações do PMI-GO e definir, documento e manter políticas financeiras de reserva, políticas de investimento e de retenção de registros;
- h) Manter inventário atualizado de todos os bens do PMI-GO;
- i) Assegurar a manutenção e armazenamento de todos os documentos financeiros, mantendo histórico;
- j) Analisar o impacto de custo e benefício de renda de todas as atividades propostas pela Diretoria Executiva e nomeados;
- k) Analisar qualquer contrato, acordo e seguro do PMI-GO;
- l) Elaborar relatórios financeiros mensais e anuais das atividades do PMI-GO para apresentação nas assembleias ou reuniões da Diretoria Executiva;
- m) Preparar relatórios para apresentação nas assembleias ou reuniões de Diretores;
- n) Manter o arquivo de documentação atualizado, entregando-o ao seu sucessor conforme requerido pelos estatutos.

Paragrafo único: O **Ex-Presidente** imediatamente anterior, atua como mentor no apoio a Diretoria Executiva eleita para o melhor funcionamento da Associação. E tem as seguintes funções:

I. Funções:

- a) Auxiliar o Presidente no relacionamento com PMI®, com outros Capítulos do PMI®, e com outras instituições da comunidade;
- b) Assumir o papel de mentor para o presidente;

11PRTPJ - Protocolo nr. 1630551 - 28/09/2020



- c) Presidir e coordenar a Comissão Eleitoral para a eleição da Diretoria Executiva do PMI-GO para o mandato subsequente;
- d) Apoiar a continuidade no capítulo para ajudar a garantir transições suaves;
- e) Apoiar a resolução de conflitos.
- f) O ex-Presidente imediatamente anterior não terá direito a voto como membro da atual Diretoria Executiva do PMI-GO.

Seção 4. Qualificações, Duração dos Mandatos, e Outros.

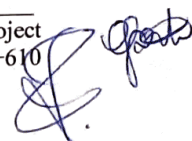
Art. 41. Qualificação do Diretor. Os componentes da Diretoria Executiva deverão ser associados elegíveis em dia com suas obrigações para com o PMI-GO e o PMI®, com pelo menos um ano de filiação completo um dia antes da eleição. A Diretoria Executiva e a Comissão Eleitoral pode, de acordo com seu julgamento, determinar qualificações/ critérios adicionais para candidatos a Diretores em conformidade com estes estatutos.

Art. 42. Duração dos Mandatos. O Presidente, Vice-Presidente, Diretor de Administração e Finanças deverão ser eleitos pelo voto dos associados do PMI-GO e servir durante um mandato de 2 (dois) anos. Exceto por disposição em contrário e especificamente autorizada por estes estatutos, nenhum Presidente, Vice-Presidente, Diretor de Administração e Finanças deverá servir por mais que 2 (dois) mandatos sucessivos, ou seja, por mais do que 4 (quatro) anos sucessivos.

Art. 43. Resultados da Eleição. Os Candidatos à eleição podem ser indicados por solicitação própria, ou por seleção da Comissão Eleitoral, com funções definidas na Seção 3 deste estatuto. Todos os componentes da Diretoria Executiva deverão ser eleitos pelos associados do PMI-GO 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 assembleia e/ou através site do PMI-GO, enviado por e-mail e demais veículos de divulgação. É proibida a discriminação nos procedimentos de indicação, nomeação e eleição com base na raça, credo, cor, idade, gênero, estado civil, nacionalidade, religião ou deficiência física ou mental.

Art. 44. Renúncias. Um componente da Diretoria Executiva do PMI-GO pode renunciar a qualquer tempo através da submissão de uma renúncia por escrito ao Presidente em exercício do PMI-GO. 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-GO. O renunciante será responsável por todos os atos que tenha praticado durante seu mandato até a data da aceitação da renúncia.

Art. 45. Remoção. Um componente da Diretoria Executiva do PMI-GO que não for mais um associado quite com o PMI® deverá ser removido e substituído, por outro associado quite, pela Diretoria Executiva do PMI-GO, conforme disposto no art. 46 desta Seção 4. Um Diretor do PMI-GO também poderá ser removido se violar o código de ética e conduta profissional do PMI® e do PMI-GO, e não cumprir com suas obrigações de diretor conforme seção 3 do Capítulo VI, ou por dois terços (2/3) dos votos da Diretoria Executiva do PMI-GO confirmando sua remoção, em qualquer assembleia regular ou especial na qual haja o quórum exigido da Diretoria Executiva e de acordo com as políticas e procedimentos adotados para o PMI-GO.



Art. 46. Vagas. No caso de abertura de vaga em função de renúncia ou remoção de componente da Diretoria Executiva, os demais componentes da Diretoria Executiva deverão em assembleia regular ou especial, para isto convocada, designar, por maioria dos votos dos diretores presentes, outro associado qualificado do PMI-GO 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 Executiva havia sido eleito. Neste caso, o Diretor eleito para cumprir o restante do mandato poderá cumprir o tempo restante do mandato para o qual foi designado pela Eleição e ainda servir por mais 2 (dois) mandatos sucessivos desde que eleito em eleições regulares por todos os associados do PMI-GO.

Seção 5. Comissão Eleitoral do PMI-GO.

Art. 47. Uma Comissão Eleitoral constituída de três associados qualificados do PMI-GO deverá coordenar e supervisionar o processo eleitoral no PMI-GO. O ex-Presidente imediatamente anterior do PMI-GO deverá ser o presidente da comissão eleitoral. Mais dois outros associados deverão ser nomeados pelo atual Presidente do PMI-GO 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 Executiva do PMI-GO, em uma assembleia regular ou especial, para presidir a Comissão Eleitoral. Esta assembleia deverá ser realizada pelo menos trinta (30) dias antes da Assembleia Anual dos Associados do PMI-GO, na qual a eleição ocorrerá. Nenhum candidato a cargo na Diretoria Executiva do PMI-GO 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-GO.

Art. 48. De acordo com as políticas, práticas, procedimentos, normas e diretivas do PMI, é vedado o uso de fundos ou recursos do PMI ou do Capítulo para apoiar a eleição de algum candidato ou grupo de candidatos a cargos do PMI, do Capítulo ou cargos públicos. Não é permitida nenhum outro tipo de propaganda eleitoral, comunicações, arrecadação de fundos ou outra atividade organizada em nome de algum candidato. O Comitê de Nomeação do Capítulo, ou outro órgão responsável designado pelo Capítulo, será o único distribuidor de todos os materiais de eleição para os cargos eletivos do Capítulo.

CAPÍTULO VII. REUNIÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PMI-GO

Seção 1. Reuniões Anuais e Regulares da Diretoria Executiva do PMI-GO.

Art. 49. A Reunião Anual da Diretoria Executiva do PMI-GO deverá ser realizada de forma a coincidir com a Assembleia Anual dos Associados do PMI-GO, ou quando e onde designado pela maioria de seus Diretores, para tratar de negócios do PMI-GO. Deverá haver pelo menos quatro (4) outras reuniões regulares da Diretoria Executiva do PMI-GO a cada ano, em hora e lugar designados pela maioria da Diretoria Executiva para tratar dos negócios do PMI-GO. O aviso de convocação das Reuniões regulares da Diretoria Executiva deve ser feito de forma simples afixado na sede social e/ ou através de site do PMI-GO, enviado por e-mail e/ ou demais veículos de divulgação.

Seção 2. Reuniões Especiais da Diretoria Executiva do PMI-GO.

Art. 50. Podem ser convocadas reuniões especiais pela maioria da Diretoria Executiva, ou pelo Presidente do PMI-GO, através de convocação que pode ser feito de forma simples afixado na sede social e/ ou através de site do PMI-GO, enviado por e-mail e/ ou demais veículos de divulgação. A Diretoria Executiva, ou o Presidente do PMI-GO, deverá declarar o propósito, local, data, e hora, devendo o aviso da convocação ser entregue a cada componente da Diretoria Executiva pelo menos 7 (sete) dias antes da data da reunião, ou pelo menos 15 (quinze) dias antes quando for exigida sua presença física.

Seção 3. Quórum.

Art. 51. A maioria, representada por 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos Diretores constituirá o quorum mínimo exigido para qualquer reunião da Diretoria Executiva do PMI-GO. Tal maioria deverá ser capaz de tratar de qualquer negócio autorizado, ou previsto nestes Estatutos e no termo de compromisso, no original "Charter Agreement" do PMI-GO. Exceto disposição em contrário destes Estatutos ou lei aplicável, o ato da maioria dos Diretores presentes a uma reunião com o quórum exigido deverá ser um ato da Diretoria Executiva do PMI-GO.

Seção 4. Ações da Diretoria Executiva do PMI-GO.

Art. 52. Toda decisão da Diretoria Executiva do PMI-GO 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 5. Ação Especial executada pela Diretoria Executiva do PMI-GO sem Reunião.

Art. 53. Qualquer ação requerida, ou que se permita realizar, em uma reunião da Diretoria Executiva do PMI-GO, pode ser levada a cabo sem uma reunião se houver consentimento por escrito ou por e-mail, referindo-se a ação a ser executada. Tal consentimento terá a mesma força e efeito que um voto a favor em uma reunião convocada. O consentimento ou uma cópia dele, deverá ser guardado junto aos arquivos físicos ou digitais do PMI-GO.

Seção 6. Procuções.

Art. 54. A menos que haja disposição em contrário nestes Estatutos ou em lei aplicável, não será permitido votar por procuração.

CAPÍTULO VIII. CONSELHOS.

Seção 1. Conselho Consultivo

Art. 55. O Conselho Consultivo será constituído por até três componentes, indicados pela Diretoria Executiva do PMI-GO por um período igual ao período do mandato do Presidente do PMI-GO. O Conselho Consultivo agirá aconselhando a Diretoria Executiva e nomeados, fornecendo consultoria e



diretrizes gerais para os programas empreendidos pelo PMI-GO. Os membros do Conselho Consultivo deverão ser associados do PMI-GO que não participem da Diretoria Executiva atual. O Conselho Consultivo apoiará a Diretoria Executiva no planejamento estratégico e na coerência institucional do PMI-GO.

Seção 2. Conselho Fiscal.

Art. 56. O Conselho Fiscal será constituído por até três componentes, indicados pela Diretoria Executiva do PMI-GO por um período igual ao período do mandato do Presidente do PMI-GO. Os membros do Conselho Fiscal deverão ser associados do PMI-GO que não participem da Diretoria Executiva atual. O Conselho Fiscal será responsável por realizar auditoria no Relatório Financeiro Anual, gerado e fornecido pelo Diretor de Administração e Finanças, depois de sua aprovação pela Diretoria Executiva, ele deverá preparar um parecer por escrito que deverá ser submetido à Assembleia Anual do PMI-GO.

CAPÍTULO IX. FINANÇAS E ORÇAMENTO

Seção 1. Orçamento Anual do PMI-GO.

Art. 57. Antes do final de cada ano fiscal, um orçamento anual para o ano seguinte, dividido mês a mês, mostrando as receitas antecipadas e as despesas autorizadas, deverá ser proposto pelo Diretor de Administração e Finanças, e aprovado pelos componentes da Diretoria Executiva do PMI-GO com mandato vigente para o ano seguinte. Este orçamento anual deverá ser consistente com as políticas e procedimentos orçamentários anuais aprovados pela Diretoria Executiva.

Art. 58. Todas as despesas deverão ser realizadas de acordo com o orçamento aprovado.

Art. 59. A Diretoria Executiva deverá aprovar as despesas que excederem em mais do que dez por cento (10%) o que foi orçado para elas.

Art. 60. Todo cheque das contas correntes bancárias do PMI-GO deverá ser assinado obrigatoriamente pelo, Presidente e Diretor de Administração e Finanças.

Art. 61. A taxa de anuidade do PMI-GO e a forma de contribuição de companhias serão estabelecidas pela Diretoria Executiva. Quando a taxa de anuidade necessitar ser revista, a nova taxa deverá ser submetida ao PMI® com a antecedência necessária para permitir sua publicação.

Art. 62. Nenhum Associado do PMI-GO, exceto os Diretores designados no art. 60 da Seção 1 do Capítulo IX deste estatuto, poderá ser responsabilizado pelas obrigações financeiras do PMI-GO.

Seção 2. Fontes de Recursos.

Art. 63. As fontes de recursos do PMI-GO serão:

- a) Taxa de associação paga pelos associados do PMI-GO;
- b) Doações decorrentes de convênios de parcerias;
- c) Doações e contribuições gerais de organizações, associados do PMI-GO, e outros;

- d) Taxas de inscrição (matrículas) e patrocínios de Cursos, Seminários, Simpósios, Palestras e Pesquisas; e
- e) Outras fontes aprovadas pela Diretoria Executiva.

Seção 3. Ano Fiscal.

Art. 64. A menos que seja modificado pela Diretoria Executiva do PMI-GO, o ano fiscal do PMI-GO começará em 1º de janeiro e terminará em 31 de dezembro de cada ano.

Seção 4. Obrigações.

Art. 65. Nenhum associado, administrador, diretor, comissão, presidente, departamento, empregado, agente ou representante do PMI-GO deverá ter autoridade ou poder para despender os recursos do PMI-GO, incorrer em débito, ou assumir qualquer compromisso pelo PMI-GO que imponha qualquer obrigação financeira ao PMI-GO, a menos que seja expressamente autorizado por estes estatutos ou por aprovação por escrito, anteriormente expressa, da Diretoria Executiva.

Art. 66. O Conselho Fiscal atuará junto às aprovações de contas da gestão administrativa, em casos de auditoria.

CAPÍTULO X. DISSOLUÇÃO

Art. 67. Disposição de Ativos.

- I. A qualquer tempo e por qualquer razão o PMI-GO poderá ser dissolvido por voto favorável da maioria dos associados votantes do comitê em Assembleia Geral, respeitado o quórum da maioria, representada por 50% + 1 (cinquenta por cento mais um).
- II. Em caso de dissolução do PMI-GO, 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 Executiva deverá dispor de todos os ativos do PMI-GO de acordo com requisitos legais relevantes concernentes ao status de associação com fins não econômicos isenta de impostos, e exclusivamente para uma ou mais organizações sem fins lucrativos que tenham fins, propósitos, ou objetivos, similares aos do PMI-GO, e que serão selecionadas como um receptor apropriado de certos ativos, conforme tenham se qualificado como organizações elegíveis.

CAPÍTULO XI. ADOÇÃO DOS ESTATUTOS

ART. 68. Resolução de Adoção dos Estatutos.

- I. O SEÇÃO GOIÂNIA – GOIÁS, BRASIL DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI-GO), foi organizado segundo as leis brasileiras. Estes Estatutos foram adotados pelos associados votantes do PMI-GO.
- II. Os estatutos desta associação serão reformáveis no tocante à administração da seguinte forma, a cada 3 (três) anos é realizada a revisão deste estatuto, sendo o mesmo comunicado de forma online (por e-mail e/ ou demais veículos de divulgação), permitindo a recepção de propostas de melhorias, essas propostas deverão ser avaliadas e aprovadas pela Diretoria Executiva do PMI-GO.

Após a aprovação será incluído no arquivo do PMI-GO e submetido à aprovação do PMI®, uma vez aprovado será realizada uma assembleia geral para aprovação pela maioria dos associados votantes, constituído por 50% + 1 (cinquenta por cento mais um). Após será encaminhado para averbação do cartório.

- III. Todo e qualquer item não previsto neste estatuto deverá ser encaminhado para análise do Presidente ou pela maioria da Diretoria Executiva em exercício, promovendo então uma Assembleia Geral para votação.

APROVADO:

GOIÂNIA, GO, 20 de Março de 2017.

Marsal Almeida Melo
Marsal Almeida Melo
Presidente do PMI-GO

SEÇÃO GOIÂNIA – GOIÁS, BRASIL DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE

Camilla Gomes Pinheiro Costa

OAB-GO 35.152

PROTESTO, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS DE GOIÂNIA

Pessoas Jurídicas Livro - A
Protocolizado em 12/12/2017 10:30:02, sob nº 1630551,
registrado e digitalizado em 28/09/2020 10:12:05.
Averbado à margem do registro nº 3909 Prot.: 280219.

Emolumentos: R\$ 51,00 ISS: R\$ 2,55 Fundos: R\$ 19,89 Correios: R\$ 0
Outras Desp: 0 Tx. Judic.: R\$ 13,54
Total: R\$ 86,98

Selo Eletrônico: 01951606151118134600756
Consulta Selo: <https://extrajudicial.tjgo.jus.br/selo>

Lucas Rocha Gomes
Lucas Rocha Gomes
Escrevente

Fone: (62) 3224-4209

11PRTPJ - Protocolo nr. 1630551 - 28/09/2020