

## SEÇÃO GOIÂNIA – GOIÁS, BRASIL DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE

### ESTATUTO

#### **CAPÍTULO I. NOME E LOCALIZAÇÃO do PMI Goiás**

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

- I. A SEÇÃO GOIÂNIA – GOIÁS, BRASIL DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, doravante denominada “PMI-GO”, “PMI Goiás” ou “capítulo” 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. O PMI Goiás é uma Seção Local do PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, INC. aqui denominado “PMI®” uma entidade profissional internacional sem fins lucrativos com sede na cidade de Newton Square, Pensilvânia, Estados Unidos da América.
- III. A área geográfica de atuação do PMI Goiás compreende todo o Estado de Goiás, podendo atuar nos Estados de Tocantins e Mato Grosso, no Brasil. No entanto, o PMI Goiás poderá ter membros residentes em outros Estados do país bem como no Distrito Federal, e em outros países.
- IV. Além da sede em Goiânia/ GO, o PMI Goiás poderá abrir, manter, e fechar, escritório de representação, denominado “branch” pelo PMI®, em outras regiões do estado de Goiás, por deliberação da Diretoria Executiva do PMI Goiás em conformidade com este Estatuto, com o propósito de ampliar a sua atuação e promover maior integração com os membros do capítulo na sua área primária, cujas operações ficam sob a responsabilidade do PMI Goiás, 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 Goiás**

##### **Seção 1. Objetivos do PMI Goiás**

**Art. 2º. Objetivos Gerais.** O PMI Goiás 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 Goiás, 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 membros do PMI Goiás promoverão as mudanças pertinentes nestes estatutos. Além disso, o PMI Goiás funcionará conforme todas as exigências prescritas pelo documento intitulado Manual de Políticas para Capítulos do PMI®, no original “Policy Manual for PMI® Chapters”, sempre considerando as limitações impostas pela Legislação Brasileira.

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

IMPRTDFJ - Protocolo nr. 173763 - 21/11/2024





- I. Promover o profissionalismo no gerenciamento de projetos, programas e portfólios;
- II. Contribuir para a qualidade e o escopo do gerenciamento de projetos, aperfeiçoando o conjunto de conhecimentos e estimulando a aplicação apropriada do gerenciamento de projetos, programas e portfólios em benefício do público em geral;
- III. Facilitar o acesso ao conhecimento fornecendo fórum reconhecido para a livre troca de ideias, aplicações, e soluções para assuntos de gerenciamento de projetos entre seus membros e outros interessados e envolvidos no gerenciamento de projetos, programas e portfólios;
- IV. Promover a comunicação e interagir com os diversos atores dos setores público, privado e não governamental que tenham interesses convergentes no profissionalismo no gerenciamento de projetos, programas e portfólios;
- V. Estimular, encorajar e facilitar a educação, a certificação e o desenvolvimento de carreiras apropriadas em todos os níveis de atividades no gerenciamento de projetos, programas e portfólios;
- VI. Para realizar estes Objetivos Específicos o PMI Goiás 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 temas relevantes aos membros do PMI Goiás 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 Goiás ou do PMI®; e
  - c) Promover a participação dos membros, de acordo com este Estatuto, quando em nome e no interesse do PMI Goiás 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 Goiás deverão ser subordinados às limitações impostas por estes estatutos, ao Acordo de Constituição do Capítulo ("Charter Agreement"), aos atos de constituição do PMI Goiás e conduzidos conforme as Leis Brasileiras. Além disso, os objetivos e atividades do PMI Goiás deverão respeitar as seguintes restrições:

- I. Nenhuma parte do lucro líquido do PMI Goiás deverá ser utilizada para beneficiar ou para ser distribuída a diretores ou outras pessoas, exceto àquelas que o PMI Goiás estiver 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 Goiás 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 Goiás.
- III. O PMI Goiás 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 componentes dos Comitês serão escolhidos dentre os membros da organização. Os diretores do PMI Goiás 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 Goiás**

#### **Seção 1. Disposições Gerais para Associação.**

**Art. 7º.** A associação ao PMI Goiás é aberta a qualquer pessoa interessada em realizar os propósitos do PMI®, de acordo com as exigências e qualificações de membro 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.** Será aceita a pessoa que queira se tornar membro do PMI Goiás após comprovado o pagamento das devidas taxas ao PMI®.

**Art. 9º.** São definidos como privilégios os benefícios tangíveis e intangíveis, os produtos e serviços oferecidos com a associação ao PMI® e outros estabelecidos pela Diretoria Executiva do PMI Goiás.

**Art. 10.** A participação como membro é governada e está sujeita aos estatutos do PMI® e do PMI Goiás, 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. 11.** O membro não responde subsidiariamente pelas obrigações sociais, expressa ou tacitamente assumidos pela Diretoria Executiva do PMI Goiás.

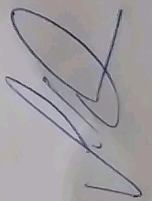

#### **Seção 2. Classes de Membros.**

**Art. 12.** O membro ao PMI® e ao PMI Goiás é enquadrado numa das categorias definidas pelo PMI®. O PMI Goiás não está autorizado a criar suas próprias categorias de filiação. De acordo com as políticas atuais do PMI®, os membros podem estar nas categorias individual, aposentado e estudante.

#### **Seção 3. Direitos e Deveres dos Membros.**

**Art. 13. São direitos dos membros:**

- I. Participar de todas as atividades promovidas pelo PMI Goiás;
- II. Participar e votar nas Assembleias Ordinárias e Extraordinárias;
- I. Votar e ser votado para qualquer cargo eletivo, respeitada as qualificações que forem estabelecidas para a vaga de acordo com o Comitê Eleitoral, com exceção do membro da categoria estudante, que não pode se candidatar a vaga eletiva na Diretoria Executiva do PMI Goiás;
- III. Propor à Diretoria Executiva medidas de interesse ou de utilidade para o PMI Goiás;





- IV. Apresentar moção, proposta ou reivindicação a qualquer dos órgãos de administração do PMI Goiás;
- V. Requerer que o PMI Goiás se manifeste sobre assuntos afetos ao seu objeto social ou de interesse geral dos membros; e
- VI. Fiscalizar as atividades dos órgãos de administração e requerer a convocação de Assembleia, conforme previsto neste estatuto.

**Paragrafo único:** Os direitos dos membros começam a vigorar a partir do pagamento das devidas taxas ao PMI® e da sua inclusão à lista de membros do PMI Goiás na base de dados do PMI.

#### **Art. 14. São deveres de todos os membros:**

- I. Atuar em favor do PMI Goiás, respeitando os dispositivos estatutários, zelando pelo bom nome do PMI Goiás e agindo com ética profissional;
- II. Cumprir com o Código de Ética e Conduta Profissional do PMI®;
- III. Respeitar as deliberações das Assembleias e Reuniões da Diretoria Executiva do PMI Goiás;
- IV. Exercer diligentemente os cargos para os quais tenham sido eleitos; e
- V. Pagar pontualmente as taxas cobradas pelo PMI® e pelo PMI Goiás, inclusive aquelas relativas a eventos, serviços e atividades que usufruir.

#### **Seção 4. Desfiliação, Suspensão, Exclusão, Término e Transferência de Associação.**

**Art. 15. Desfiliação.** Qualquer membro pode solicitar sua desfiliação por escrito ao PMI®. A desfiliação tornar-se-á efetiva após sua recepção, de acordo com as políticas aplicáveis, exceto pelo fato de que a desfiliação não pode impedir o PMI® nem o PMI Goiás de concluir qualquer procedimento ético, disciplinar ou semelhante. Em caso de desfiliação, o PMI® e o PMI Goiás não restituirão quaisquer taxas ou obrigações já pagas pelo membro.

**Art. 16. Exclusão.** Qualquer membro que violar o Código de Ética e Conduta Profissional do PMI®, bem como estes estatutos, pode ser excluído e ter seu direito de associação ao capítulo revogado. O processo de exclusão pode acontecer, por exemplo, em casos de desonestidade, fraude, ou representação imprópria, relativa aos assuntos do PMI® ou do PMI Goiás, ou ainda tratamento desrespeitoso em relação ao PMI® ou PMI Goiás. Em caso de exclusão, o PMI® e o PMI Goiás não restituirão quaisquer taxas ou obrigações já pagas pelo membro.

**Paragrafo único:** Estão relacionados à exclusão de membros:

- I. A exclusão do membro 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 membro tiver tomado conhecimento do ato, mediante comunicação expedida pela Diretoria Executiva do PMI Goiás.

**Art. 17. Término.** A associação ao PMI® e ao PMI Goiás será rescindida mediante o pedido de desfiliação do membro, exclusão por justa causa ou não pagamento das taxas ao PMI® até o dia do vencimento da anuidade. Em caso de desfiliação ou exclusão por justa causa, o PMI® e o PMI Goiás não restituirão quaisquer taxas ou obrigações já pagas pelo membro.



**Art. 18. Transferência.** A associação ao PMI® e ao PMI Goiás é intransferível.

### **Seção 5. Padrões e Procedimentos Éticos do Membro.**

**Art. 19.** A Diretoria Executiva do PMI Goiás pode adotar e publicar padrões e procedimentos éticos, além daqueles do PMI®, que se aplicarão a todas as classes de membros do capítulo. Padrões e procedimentos éticos adicionais adotados devem estar de acordo com o Código de Ética e Conduta Profissional do PMI®.

### **Seção 6. Lista dos Membros do PMI Goiás.**

**Art. 20.** O banco de dados de membros e as listagens fornecidas pelo PMI® ao PMI Goiás não podem ser utilizados para fins comerciais. Sua utilização é autorizada apenas para fins de consulta, pesquisa ou apoio para tomada de decisão pela Diretoria Executiva em assuntos que estejam diretamente relacionados aos objetivos do PMI Goiás e precisam estar em conformidade com as políticas de proteção de dados do PMI®, disposições legais e regulamentares aplicáveis à legislação brasileira, incluindo, mas não se limitando às relativas à privacidade e ao uso de informações pessoais.

## **CAPÍTULO IV. ANUIDADES, TAXAS, E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES**

### **Seção 1. Anuidades e Taxas.**

**Art. 21.** As taxas anuais de associação ao PMI® serão acordadas entre o PMI® e a Diretoria do PMI Goiás e comunicadas de acordo com as políticas e procedimentos estabelecidos pelo PMI®.

## **CAPÍTULO V. ASSEMBLEIAS DOS MEMBROS**

### **Seção 1. Assembleia Geral Ordinária (AGO).**

**Art. 22.** O PMI Goiás deverá conduzir uma Assembleia Geral Ordinária (AGO) anualmente com seus membros, em uma data a ser estabelecida pela Diretoria Executiva do capítulo.

### **Seção 2. Assembleia Geral Extraordinária (AGE).**

**Art. 23.** As Assembleias Gerais Extraordinárias dos membros do PMI Goiás podem ser convocadas pela Diretoria Executiva do capítulo ou por um quinto dos membros do PMI Goiás. Quando da solicitação por escrito da Diretoria Executiva ou dos membros do capítulo que convocaram a assembleia, o Presidente do PMI Goiás determinará a pauta da assembleia, data, hora e o formato apropriado – presencial ou virtual – e comunicará aos membros do capítulo por meio de e-mail, podendo incluir outros meios de divulgação.





### **Seção 3. Aviso/ Convocação.**

**Art. 24.** A Diretoria Executiva do PMI Goiás deverá enviar um aviso a todos os membros sobre a Assembleia Geral Ordinária ou sobre as Assembleias Gerais Extraordinárias do capítulo. Tal aviso deverá ser distribuído obrigatoriamente por meio de email, podendo incluir outros meios de divulgação, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência da assembleia e deverá declarar: data, hora e o formato apropriado – presencial ou virtual – e comunicará aos membros do capítulo por meio de e-mail, podendo incluir outros meios de divulgação. Nenhum assunto diferente do especificado no aviso deverá ser tratado em uma assembleia, salvo o que rege o Art. 25 deste estatuto.

### **Seção 4. Questões e Soluções.**

**Art. 25.** A Diretoria Executiva do PMI Goiás deverá proporcionar aos seus membros oportunidades razoáveis para expressarem seus pontos de vista sobre os assuntos discutidos e proporcionar o espaço necessário para que seus membros discutam sobre as melhores soluções. Para ser submetida ao quórum de membros durante uma assembleia do capítulo, uma questão ou solução deverá ser formalizada por meio de uma petição assinada por no mínimo 1/5 (um quinto) dos membros do capítulo e endereçada ao Presidente do PMI Goiás, em até 5 (cinco) dias após a convocação da assembleia para consideração e deliberação da Diretoria Executiva.

### **Seção 5. Exigências de Quórum.**

**Art. 26.** Deverá existir em qualquer assembleia do PMI Goiás um quórum de membros do capítulo, para fins de votação de todas as questões, resoluções e outras ações.

**Art. 27.** Para a realização de uma assembleia, o quórum necessário para início é de 50% +1 (cinquenta por cento mais um) dos membros, em primeira convocação. Após 30 (trinta) minutos, haverá segunda convocação e a assembleia será realizada com o total de membros que estiverem presentes na ocasião. Para as deliberações de uma assembleia, a votação seguirá o mesmo definido para realização, ou seja, a maioria dos membros é constituído por 50% + 1 (cinquenta por cento mais um). Se a maioria dos membros do PMI Goiás não estiver presente quando da primeira convocação, em segunda convocação, os membros presentes na ocasião constituirão o quórum mínimo necessário.

### **Seção 6. Procedimentos de Votação.**

**Art. 28.** O capítulo pode optar por realizar votação de seu interesse por meio virtual – utilizando plataforma escolhida pela Diretoria Executiva – ou de maneira presencial, também utilizando plataforma virtual escolhida pela Diretoria Executiva ou cédulas de votação impressas. Cada membro tem direito a apenas um voto por questão ou resolução e não será permitido voto por procuração, venda ou transferência.

## **CAPÍTULO VI. INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS E ADMINISTRATIVAS**

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



- I. Assembleia Geral;
- II. Diretoria Executiva;
- III. Conselho Fiscal.

## Seção 1. Assembleia Geral do PMI Goiás.

**Art. 29.** Compete privativamente à Assembleia Geral:

- a) Eleger a Diretoria Executiva;
- b) Destituir os administradores;
- c) Indicar os membros do Conselho Fiscal;
- d) Alterar o estatuto.

**Art. 30.** Para deliberações a que se referem às alíneas do Art. 29 deste estatuto, o critério de votação escolhido será o de 50% +1 (cinquenta por cento mais um) em primeira convocação e por maioria simples em segunda convocação dos membros do PMI Goiás, seguindo as exigências de quórum descritos no Art. 27 da Seção 5 deste estatuto.

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

## Seção 2. Diretoria Executiva do PMI Goiás.

**Art. 31. Geral.** O PMI Goiás será governado por uma Diretoria Executiva eleita. É dever da Diretoria Executiva empreender todos os esforços possíveis para alcançar os objetivos do PMI Goiás como associação sem fins lucrativos.

**Art. 32. Autoridade.** A Diretoria Executiva do PMI Goiás deverá ser investida com os poderes possuídos pela própria associação de direito privado, com fins não econômicos, incluindo poderes, responsabilidades e autoridade para:

- I) desenvolver, estabelecer, aprovar, e fazer cumprir políticas, regras, regulamentos e procedimentos necessários para satisfazer as exigências destes Estatutos, do PMI®, e das Leis Brasileiras;
- II) planejar e gerenciar atividades para alcançar os objetivos do PMI Goiás;
- III) nomear e remunerar agentes e empregados;
- IV) desembolsar fundos do PMI Goiás;
- V) comprar, arrendar, vender, transferir e de outra forma ceder propriedade;
- VI) conduzir os negócios do PMI Goiás, dispor sobre responsabilidade e autoridade conforme se julgue aconselhável, na medida em que o exercício ou delegação de autoridade seja consistente e não entre em conflito de interesse com o Acordo de Constituição do Capítulo ("Charter Agreement") ou com os Estatutos do PMI Goiás (na presente forma ou conforme seja emendado), ou lei aplicável.

**Art. 33. Funções.** Responsável perante os membros do PMI Goiás, a Diretoria Executiva é responsável pelo planejamento estratégico e pelo estabelecimento de políticas, regras, regulamentos e procedimentos norteadores das atividades do PMI Goiás. 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 facilitar o cumprimento dos objetivos do PMI Goiás, incluindo-se um relatório anual para seus membros.

**Art. 34. Composição da Diretoria Executiva.** A Diretoria Executiva é o órgão administrativo da Associação PMI Goiás e será constituída por três (3) membros 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 do capítulo, sem direito a voto. Os líderes regionais nomeados para os Branches na área geográfica do PMI Goiás e as demais funções nomeadas cuidarão de atividades 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. 35. Administradores do PMI Goiás.** O Presidente, o Vice-Presidente e o Diretor de Administração e Finanças serão os Administradores do PMI Goiás. Os contratos e documentos podem ser assinados por qualquer um dos administradores. Os documentos onerosos ao PMI Goiás devem ser assinados por pelo menos 2 (dois) de seus administradores, sendo um deles obrigatoriamente o Presidente. Entende-se por documento oneroso um contrato de compra e venda e/ou contrato de aluguel da sede do PMI Goiás.

**Art. 36. Limitações/ Conduta da Diretoria Executiva.** Deverá ser outorgada à Diretoria Executiva do PMI Goiás a autoridade para estabelecer políticas, procedimentos e diretrizes que especifiquem as limitações e a conduta da Diretoria Executiva, incluindo, mas não se limitando a assuntos 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 Goiás. Porém, a Diretoria Executiva pode autorizar o pagamento pelo PMI Goiás de despesas reais e razoáveis realizadas por Diretores e relacionadas ao comparecimento às assembleias anuais, reuniões de Diretoria Executiva e outras atividades aprovadas.
- II. **Compensação Decorrente de Atividades do PMI Goiás.** 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 Goiás, exceto como reembolso de despesas reais e razoáveis diretamente associadas com tal elemento ou atividade do PMI Goiás, mediante comprovação e quando autorizado pela Diretoria Executiva do PMI Goiás.
- III. **Independência/ Lealdade da Corporação e do Diretor.** Toda a Diretoria Executiva do PMI Goiás (inclusive Administradores) deverá agir de maneira independente, de acordo com suas obrigações para com o PMI Goiás e a legislação aplicável, sem levar em consideração quaisquer outras afiliações, associações ou posições.





### Seção 3. Responsabilidades da Diretoria Executiva do PMI Goiás.

**Art. 37.** Os integrantes eleitos e demais líderes nomeados deverão exercer seus mandatos de acordo com os documentos de governança, o Termo de Nomeação, o Estatuto vigente, políticas, práticas, procedimentos e regras adotados pelo PMI® e pelo PMI Goiás.

§ 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 Goiás, em conformidade com os estatutos do capítulo. Sendo ele o responsável por administrar e representar, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, o PMI Goiás.

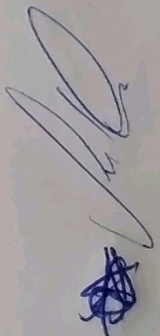
#### I. Funções:

- a) Responsável pela execução da visão, missão e objetivos do PMI Goiás, conforme planejamento estratégico do capítulo;
- b) Programar, definir a agenda e presidir as assembleias do PMI Goiás;
- c) Orientar as atividades da Diretoria Executiva e nomeados com foco nos objetivos do PMI Goiás;
- d) Indicar membros para funções vacantes mediante aprovação por maioria simples da Diretoria Executiva presente em reunião regular ou especial, para isto convocada;
- e) Nomear comissões e designar sua autoridade, quando necessário;
- f) Representar o PMI Goiás em eventos públicos e assuntos relacionados ao PMI®;
- g) Representar o PMI Goiás no relacionamento com outros Capítulos do PMI® e outras instituições da comunidade;
- h) Agir como um elo entre o capítulo e PMI®;
- i) Conduzir a implementação de políticas e diretrizes do PMI® e garantir que estas são observadas nos processos do capítulo;
- j) Ser, em última instância, responsável por todas as operações e atividades do PMI Goiás;
- k) Passar toda a documentação do PMI Goiás que esteja sob sua responsabilidade para o Presidente 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 por ajudar o presidente com suas funções de gestão do PMI Goiás e assumir o papel do presidente se o mesmo estiver incapacitado, temporaria ou indeterminadamente, para desempenhar suas funções por qualquer motivo.

#### II. Funções:

- a) Auxiliar o Presidente em suas funções;
- b) Desempenhar as funções de Presidente do PMI Goiás quando, por qualquer motivo, o Presidente em exercício estiver impossibilitado de exercê-las normalmente;
- c) Auxiliar os membros da Diretoria Executiva e nomeados no alcance das metas e objetivos de curto, médio e longo prazo do PMI Goiás;







- d) Identificar e propor ideias para projetos que ajudarão a Diretoria Executiva e nomeados na criação de programas que estimulem o crescimento nos percentuais de retenção, membros certificados e divulgação dos tópicos de interesse apresentados nos guias e 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 Goiás. E, ainda, ser responsável por manter e apresentar todos os registros financeiros necessários para operações do PMI Goiás.

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 Goiás, inclusive a coleta de todas as taxas e o pagamento dos débitos do PMI Goiás, de acordo com as diretrizes da Diretoria Executiva;
- d) Estabelecer e manter todas as contas correntes ou transações financeiras semelhantes constando as assinaturas dos membros da Diretoria Executiva, quando necessário;
- e) Contribuir para o planejamento financeiro e definição de objetivos, investimento, previsões e orçamento para o PMI Goiás;
- f) Desenvolver e encaminhar à Diretoria Executiva o Orçamento Operacional Anual para inclusão na documentação anual de renovação (Charter Renewal) do PMI Goiás;
- g) Estabelecer, manter e garantir a conformidade com todos os processos operacionais financeiros contribuindo para sustentabilidade das operações do PMI Goiás;
- h) Criar estratégias, procedimentos e políticas de reserva financeira, de investimento e contabilização fidedigna das entradas e saídas das contas bancárias do capítulo;
- i) Manter atualizado o inventário patrimonial do PMI Goiás;
- j) Assegurar a manutenção e armazenamento de todo o histórico dos documentos financeiros;
- k) Propor análise de custo-benefício e o impacto financeiro de todas as atividades propostas pela Diretoria Executiva e nomeados;
- l) Analisar todo e qualquer contrato, acordo e seguro que implique em direitos, deveres e obrigações ao PMI Goiás;
- m) Elaborar relatórios financeiros periódicos das atividades do PMI Goiás para apresentação nas assembleias ou reuniões da Diretoria Executiva;
- n) Manter o arquivo de documentação atualizado para fins de boas práticas de governança e no intuito de auxiliar o processo de transição entregando-o ao seu sucessor, conforme requerido pelos estatutos.

§ 4º O **Presidente Anterior Imediato** não faz parte da composição da Diretoria Executiva eleita, e atua como mentor(a) dos integrantes eleitos para o melhor funcionamento do capítulo. Não havendo um período de mandato específico, pois este responsável se altera conforme novas eleições e definição de novos presidentes.

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;
- c) Presidir e coordenar a Comissão Eleitoral para a eleição da Diretoria Executiva do PMI Goiás para o mandato subsequente;
- d) Apoiar a continuidade no capítulo contribuindo organicamente para o processo de transição;
- e) Apoiar a resolução de conflitos.

**Parágrafo único.** O Presidente Anterior Imediato não terá direito a voto como membro da atual Diretoria Executiva do PMI Goiás.

#### Seção 4. Qualificações, Duração dos Mandatos e outros.

**Art. 38. Qualificação do Diretor.** Os componentes da Diretoria Executiva deverão ser membros com pelo menos um ano de filiação completo um dia antes da eleição. A Diretoria Executiva e a Comissão Eleitoral podem, de acordo com seu julgamento, estabelecer as qualificações e critérios adicionais para candidatos postulantes aos cargos vagos na Diretoria em conformidade com estes estatutos.

**Art. 39. Duração dos Mandatos.** O Presidente, Vice-Presidente, Diretor de Administração e Finanças deverão ser eleitos pelo voto dos membros do PMI Goiás e servir durante um mandato de 2 (dois) anos. Exceto por disposição contrária, e especificamente autorizada por estes estatutos, nenhum Presidente, Vice-Presidente ou Diretor de Administração e Finanças servirá por mais que 2 (dois) mandatos sucessivos, ou seja, por mais do que 4 (quatro) anos sucessivos.

**Art. 40. 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 do capítulo VI deste estatuto. Todos os componentes da Diretoria Executiva deverão ser eleitos pelos membros do PMI Goiás em votação secreta por meio de plataforma online disponibilizada pelo PMI®. O resultado da eleição deverá ser anunciado aos membros durante a assembleia e enviado por meio de 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. 41. Renúncias.** Um membro da Diretoria Executiva do PMI Goiás pode renunciar a qualquer tempo através da submissão de uma renúncia por escrito ao Presidente do PMI Goiás. 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 do PMI Goiás. O renunciante será responsável por todos os atos que tenha praticado durante seu mandato até a data da aceitação da renúncia.

**Art. 42. Remoção.** Um membro da Diretoria Executiva do PMI Goiás que não for mais membro ao PMI® e ao PMI Goiás deverá ser removido e substituído conforme disposto no art. 43 desta Seção 4 deste estatuto. Um Diretor do PMI Goiás também poderá ser removido se violar o Código de Ética e Conduta Profissional do PMI® ou não cumprir com suas obrigações de Diretor conforme seção 3 do capítulo VI deste estatuto. A remoção deverá ser oficializada mediante pelo menos 2/3 (dois terços) dos votos da Diretoria Executiva do PMI Goiás em reunião regular ou especial na qual haja o quórum mínimo de



membros exigido por este estatuto e de acordo com as políticas e procedimentos adotados pelo PMI Goiás.

**Art. 43. Vagas.** No caso de abertura de vaga em função de renúncia ou remoção de um membro da Diretoria Executiva, os demais componentes da Diretoria Executiva deverão, em reunião regular ou especial para isto convocada, designar, por maioria dos votos dos diretores presentes, outro membro qualificado do PMI Goiás para preencher a vaga em aberto até o final do mandato. Neste caso, o Diretor nomeado poderá cumprir o tempo restante do mandato para o qual foi designado pela Diretoria Executiva e ainda servir por mais 2 (dois) mandatos sucessivos desde que eleito pelos membros do PMI Goiás.

#### **Seção 5. Conselho Fiscal.**

**Art. 44.** O Conselho Fiscal será constituído por até três membros, indicados pela Diretoria Executiva do PMI Goiás, por um período igual ao período do mandato do Presidente do PMI Goiás. Os membros do Conselho Fiscal deverão ser membros do PMI Goiás que não participem da Diretoria Executiva atual. O Conselho Fiscal será responsável por realizar auditoria do Relatório Financeiro Anual, documento que é gerado e fornecido pelo Diretor de Administração e Finanças. Após ser aprovado pela Diretoria Executiva, o Conselho Fiscal preparar um parecer por escrito que deverá ser submetido à Assembleia Anual do PMI Goiás.

**Art. 45.** O Conselho Fiscal atuará junto às aprovações de contas da gestão administrativa, em casos de auditoria.

#### **Seção 6. Comissão Eleitoral do PMI Goiás.**

**Art. 46.** Uma Comissão Eleitoral constituída de três membros do PMI Goiás deverá coordenar e supervisionar o processo eleitoral no PMI Goiás. O Presidente Anterior Imediato do PMI Goiás deverá ser o presidente da Comissão Eleitoral. Mais dois outros membros deverão ser nomeados pelo Presidente do PMI Goiás para completar a comissão. Se o Presidente Anterior Imediato estiver impossibilitado de participar da Comissão Eleitoral, um terceiro membro será nomeado pela Diretoria Executiva do PMI Goiás para presidir a Comissão Eleitoral. É vedada a participação de membros da Diretoria Executiva na Comissão Eleitoral. Caso um membro nomeado esteja impedido de participar da Comissão Eleitoral, por qualquer motivo, será substituído por outro membro por meio de nomeação feita pelo Presidente do PMI Goiás.

**Art. 47.** De acordo com as políticas, práticas, procedimentos, normas e diretrizes do PMI®, é vedado o uso de fundos ou recursos do PMI® ou do PMI Goiás para apoiar a eleição de algum candidato ou grupo de candidatos a cargos do PMI®, do PMI Goiás ou cargos públicos. Não é permitido nenhum tipo de propaganda eleitoral, comunicação, arrecadação de fundos ou outra atividade organizada em nome de algum candidato. O Comitê Eleitoral será o único colegiado designado pelo PMI Goiás para distribuir materiais alusivos às candidaturas homologadas e informar sobre o cronograma e materiais de eleição para os postulantes aos cargos eletivos do capítulo.





## **CAPÍTULO VII. REUNIÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PMI Goiás**

### **Seção 1. Reuniões Anuais e Regulares da Diretoria Executiva do PMI Goiás.**

**Art. 48.** A Reunião Anual da Diretoria Executiva do PMI Goiás deverá ser realizada de forma a coincidir com a Assembleia Geral Ordinária (AGO) do PMI Goiás ou quando e onde designado pela maioria de seus Diretores, para tratar de negócios do capítulo. Deverá haver pelo menos 4 (quatro) outras reuniões regulares da Diretoria Executiva do PMI Goiás a cada ano, em data e local designados pela maioria da Diretoria Executiva para tratar dos negócios do PMI Goiás. O aviso de convocação das reuniões regulares da Diretoria Executiva deve ser feito por meio de e-mail, podendo incluir outros meios de divulgação.

### **Seção 2. Reuniões Especiais da Diretoria Executiva do PMI Goiás.**

**Art. 49.** As reuniões especiais podem ser marcadas pela maioria da Diretoria Executiva ou pelo Presidente do PMI Goiás por meio de convocação aos membros via email, podendo incluir outros meios de divulgação. Caberá à Diretoria Executiva ou o Presidente do PMI Goiás definir a pauta, data, hora e o formato – virtual ou presencial – disponibilizando aos membros o acesso à plataforma virtual escolhida, quando necessário, a convocação será enviada com pelo menos 7 (sete) dias antes da data da reunião em caso de formato virtual ou com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência quando for exigida sua presença física.

### **Seção 3. Quórum.**

**Art. 50.** 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 Goiás. Tal maioria deverá ser capaz de tratar de qualquer negócio autorizado ou previsto nestes Estatutos e no Acordo de Constituição do Capítulo (“Charter Agreement”) entre o PMI® e o PMI Goiás.

### **Seção 4. Ações da Diretoria Executiva do PMI Goiás.**

**Art. 51.** Toda decisão da Diretoria Executiva do PMI Goiás deverá ser aprovada por voto da maioria, a menos que haja disposição contrária de lei aplicável e prevista em Estatuto. 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 Goiás sem Reunião.**

**Art. 52.** Qualquer ação requerida ou que se permita realizar em uma reunião da Diretoria Executiva do PMI Goiás pode ser levada a cabo sem a necessidade de uma reunião desde que haja consentimento por escrito ou e-mail referindo-se à ação a ser executada. Tal consentimento terá a mesma força e efeito de 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 Goiás.



## Seção 6. Procurações.

**Art. 53.** A menos que haja disposição em contrário nestes Estatutos ou em lei aplicável, não será permitido votar por procuração.

## CAPÍTULO VIII. FINANÇAS E ORÇAMENTO

### Seção 1. Orçamento Anual do PMI Goiás.

**Art. 54.** Antes do final de cada ano fiscal, um orçamento anual deverá ser preparado para o ano seguinte, dividindo as obrigações mensalmente e demonstrando previamente as receitas antecipadas e as despesas autorizadas. Este orçamento deverá ser proposto pelo Diretor de Administração e Finanças e aprovado pelos componentes da Diretoria Executiva do PMI Goiás 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. 55.** Todas as despesas deverão ser realizadas de acordo com o orçamento aprovado.

**Art. 56.** A Diretoria Executiva deverá aprovar as despesas que excederem em mais do que 10% (dez por cento) o que foi orçado para elas.

**Art. 57.** Nenhum membro do PMI Goiás, exceto os Diretores designados no art. 56 da Seção 1 do Capítulo IX deste estatuto, poderá ser responsabilizado pelas obrigações financeiras do capítulo.

### Seção 2. Fontes de Recursos.

**Art. 58.** As fontes de recursos do PMI Goiás serão:

- a) Taxa de associação paga pelos membros do PMI Goiás ao PMI® e repassadas ao capítulo;
- b) Doações decorrentes de convênios de parcerias;
- c) Doações e contribuições gerais de organizações, membros do PMI Goiás, 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. 59.** O ano fiscal do PMI Goiás começará em 1º de janeiro e terminará em 31 de dezembro de cada ano.

### Seção 4. Obrigações.

**Art. 60.** Nenhum membro, administrador, diretor, comissão, presidente, departamento, empregado, agente ou representante do PMI Goiás deverá ter autoridade ou poder para despender os recursos do PMI Goiás, incorrer em débito ou assumir qualquer compromisso pelo PMI Goiás que imponha qualquer obrigação financeira ao PMI Goiás, a menos que seja expressamente autorizado por estes estatutos ou por aprovação por escrito, anteriormente expressa, da Diretoria Executiva.



## **CAPÍTULO IX. DISSOLUÇÃO**

### **Seção 1. Dissolução.**

**Art. 61.** No caso do PMI Goiás ou seus órgãos diretivos não atuarem de acordo com este estatuto, suas políticas ou todas as políticas, procedimentos e regras do PMI® descritos no Acordo de Constituição do Capítulo (Charter Agreement), o PMI® tem o direito de revogar o Acordo de Constituição do PMI Goiás e exigir que o capítulo busque a dissolução.

**Art. 62.** No caso de o PMI Goiás não agregar valor aos seus membros conforme descrito no plano anual do PMI Goiás e sem circunstância atenuante, o capítulo reconhece que o PMI® tem o direito de dissolver o PMI Goiás.

**Art. 63.** Caso o PMI Goiás esteja considerando a dissolução, os membros da Diretoria Executiva do PMI Goiás deverão notificar o PMI® por escrito e seguir o procedimento de dissolução do capítulo conforme definido na política do PMI®.

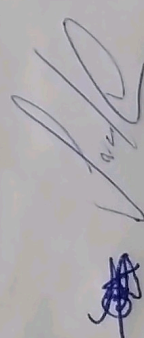
**Art. 64.** Caso o PMI Goiás se dissolva por qualquer motivo, seus ativos serão distribuídos para uma organização sem fins lucrativos designada pelos membros após o pagamento das dívidas líquidas e certas e razoáveis, atendendo aos requisitos legais.

**Art. 65.** Salvo disposição legal contrária, a dissolução da entidade do capítulo deve ser aprovada pela maioria dos membros que votarem na proposta de dissolução, seguindo as exigências de quórum descritos no Art. 27 da Seção 5 deste estatuto.

## **CAPÍTULO X. ADOÇÃO DOS ESTATUTOS**

### **ART. 66. Resolução de Adoção dos Estatutos.**

- I. O PMI Goiás foi organizado segundo as leis brasileiras. Estes Estatutos foram adotados pelos membros do PMI Goiás.
- II. Este estatuto poderá ser alterado pelo voto da maioria dos membros do PMI Goiás, por votação eletrônica em plataforma fornecida pelo PMI® ou presentes em uma Assembleia Geral Extraordinária do capítulo, devidamente convocada e realizada para este fim. A maioria dos membros é constituída por 50% + 1 (cinquenta por cento mais um). Se a maioria dos membros do PMI Goiás não estiver presente quando da primeira convocação, em segunda convocação, os membros presentes na ocasião constituirão o quórum mínimo necessário. Após a assembleia, o documento será encaminhado para averbação em cartório.
- III. As alterações poderão ser propostas pela Diretoria Executiva por sua iniciativa ou mediante petição de 10% (dez por cento) dos membros encaminhada à Diretoria Executiva. Todas essas alterações propostas serão apresentadas pela Diretoria Executiva com ou sem recomendação.
- IV. Todas as alterações devem estar em conformidade com os estatutos do PMI® e as políticas, procedimentos, regras e diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva do PMI Goiás, bem como com o Acordo de Constituição do PMI Goiás com o PMI®.





APROVADO:

GOIÂNIA/ GO, 10 de outubro de 2024.

*Ivan Lourenço Costa*  
Ivan Lourenço Costa  
Presidente

SEÇÃO GOIÂNIA – GOIÁS, BRASIL DO PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE

*Angeline Altair  
Silva Prado*

*Angeline Altair*  
Dra. Angeline Altair  
Advogada  
OAB/GO 41.320

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - ESTADO DE GOIÁS  
PROTESTO, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E  
PESSOAS JURÍDICAS DE GOIÂNIA Fone: (62) 3224-4209

Pessoas Jurídicas Livro - A  
Protocolizado em 14/10/2024 13:32:55, sob nº 1737363,  
registrado e digitalizado em 21/11/2024 13:49:11.  
Averbado à margem do registro nº 3909 Prot.: 280219.

Selo Eletrônico: 0008241121051723065000  
Consulta Selo: <https://see.tjgo.jus.br/buscas>

*Rogério Lopes Santana*  
Rogério Lopes Santana  
Escrevente

IMPRTDPI - Protocolo nº. 1737363 - 21/11/2024