



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PROFISSIONAIS DE CERIMONIAL APROVADO NA ASSEMBLÉIA GERAL DE FUNDAÇÃO EM 15 DE MAIO DE 2015.

Capítulo I – Da Denominação, da Sede e do Foro

Art. 1 – A Associação Brasileira de Profissionais de Cerimonial - ABPC, fundada em 15 de maio de 2015, no Rio de Janeiro - RJ, de duração ilimitada, é uma associação civil, de fins não econômicos, sem distinção de sexo, credo político ou religioso e de nacionalidade, com a finalidade de congregar profissionais e pesquisadores que se dedicam à prática e ao estudo de Cerimonial, Protocolo e Etiqueta.

§ 1º – A ABPC, tem sede e foro na Cidade de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, no seguinte endereço Rua Dr. Paulo Pinto de Abreu, 441, CEP.: 59064-360, Lagoa Nova – Natal – RN.

§ 2º - A Diretoria Executiva e o Conselho Consultivo poderão constituir novos núcleos regionais em outras cidades brasileiras ou no Exterior.

§ 3º - A ABPC é representada, em juízo ou fora dele, pela sua Presidência, regendo-se pelas disposições do presente Estatuto, pelo Regimento Interno e pela legislação brasileira que lhe for pertinente.

§ 4º – O exercício social e fiscal da ABPC coincidirá com o ano civil.

Capítulo II – Dos Objetivos

Art. 2 – A ABPC tem como objetivo geral congregar pessoas físicas e jurídicas de qualquer área do conhecimento, vinculados ou não a organizações acadêmicas, científicas e profissionais, que executem tarefas de cerimonial público e privado ou atividades correlatas.

Art. 3 – Constituem objetivos específicos da ABPC:

- a) estimular o fomento, a realização e a divulgação de estudos avançados, resultantes de pesquisa, nos campos do Cerimonial e do Protocolo.
- b) Contribuir para o desenvolvimento intelectual de seus associados, mediante o intercâmbio de experiências entre eles e outras organizações nacionais ou internacionais;
- c) Contribuir, por meio de estudos científicos de cerimonial, para maior valorização e democratização dessa atividade no ambiente acadêmico, profissional e social;
- d) Contribuir para o desenvolvimento do País, promovendo e difundindo o exercício do cerimonial como forma de colaborar no processo democrático.
- e) Representar os interesses dos associados perante a sociedade, junto às associações congêneres e em fóruns competentes.
- f) Estimular a formação de executivos especialistas em assuntos do cerimonial.

Art. 4 – Para cumprimento de suas finalidades e objetivos, a ABPC, com base nos valores da democracia e da ética, desenvolverá as seguintes atividades:

- a) Apoio aos objetivos que, consoantes com seu Estatuto, representem uma contribuição para o progresso da pesquisa nos campos científico e técnico;
- b) Promoção de cursos, congressos, seminários, simpósios, fóruns, conferências e ciclos de estudos relacionados com o cerimonial, nos campos científicos e técnicos;
- c) Promoção, representação e defesa dos interesses de seus associados perante o poder público, os órgãos legisladores e reguladores municipais, estaduais, federais ou internacionais e a sociedade em geral;
- d) Estabelecimento de acordos e convênios com entidades congêneres, institutos e órgãos de fomento à pesquisa, do País e do Exterior, para o patrocínio de pesquisas nos campos da Comunicação Organizacional e das Relações Públicas;

DIGITALIZADO
2º OFÍCIO DE NOTAS
RCPJ - NATAL RN
9646

- e) Edição, produção, publicação, circulação e comercialização de mídias impressas, eletrônicas ou digitais, para a democratização do conhecimento produzido pelos seus associados e por entidades afins;
- f) Concessão de prêmios, selos e certificados a pesquisadores, professores, autores, profissionais e organizações em concursos e festivais produzidos e realizados no Brasil e/ou no Exterior;

Capítulo III – Dos associados

Art. 5 – A ABPC constitui-se de número ilimitado de associados que se dedicam a estudos avançados do cerimonial público e privado ou atividades correlatas, distribuídos nas seguintes categorias:

- a) Associados Fundadores – aqueles cujos nomes constam dos documentos de fundação da ABPC;
- b) Associados Efetivos – associados à Associação mediante aprovação da Diretoria Executiva, se comprometem a participar das atividades por ela desenvolvidas;
- c) Associados Honorários: pessoas físicas e jurídicas, eleitas pelo Conselho Consultivo e pela Diretoria Executiva, que tenham prestado relevantes serviços à Associação ou que tenham contribuído significativamente para o desenvolvimento nas relações institucionais junto à ABPC.

§ 1º – Os associados não respondem solidária ou subsidiariamente pelas obrigações da Associação.

Capítulo IV – Da Admissão

Art. 6 – Para ser admitido, o candidato deverá ser indicado por um associado da ABPC e apresentar toda a documentação exigida pelo Estatuto e pelo Regimento Interno, informando-se a ele, no ato da filiação, os seus direitos e deveres como membro da Associação.

Capítulo V – Dos Direitos dos Associados

Art. 7 – São direitos dos associados:

- a) Comparecer às Assembleias Gerais e participar da discussão da pauta e dos assuntos gerais postos em debate no seu decurso;
- b) Votar e ser votado nas Assembleias, excetuados os associados honorários;
- c) Requisitar informações à Diretoria Executiva sobre assuntos referentes à administração da Associação;
- d) Receber da Associação informações relacionadas com suas finalidades, seus objetivos e suas atividades;
- e) Prioridade de participação nas atividades, solenidades e eventos promovidos pela ABPC.

Capítulo VI – Dos Deveres dos Associados

Art. 8 – São deveres dos associados:

- a) Cumprir o presente Estatuto e o Regimento Interno, acatando todas as deliberações das Assembleias e dos órgãos de direção da Associação;
- b) Desempenhar as funções para as quais tenham sido eleitos, bem como integrar as comissões e coordenadorias para as quais tenham sido indicados;
- c) Zelar pelo bom nome da Associação, prestigiando-a por todos os meios ao seu alcance;
- d) Quitar regularmente a anuidade estipulada pela Associação

Capítulo VII – Da Exclusão, das Penalidades e do Direito de Defesa



DIGITALIZADO
9646
2º OFÍCIO DE NOTAS
RCPJ - NATAL RN



DIGITALIZADO
9646
2º OFÍCIO DE NOTAS
RCPJ - NATAL - RN

Art. 9 – O associado que desejar se desligar ou se afastar temporariamente poderá fazê-lo mediante solicitação, por escrito, à Diretoria Executiva, que deliberará a respeito do pedido e exigirá que suas obrigações financeiras com a entidade estejam em dia.

§ 1º – O associado somente poderá voltar a fazer parte da Associação depois de decorrido o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data de seu desligamento, e mediante nova proposta aprovada pela Diretoria Executiva.

§ 2º – O pedido de afastamento temporário do associado, acompanhado de justificativa, não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 10 – O associado que violar o presente Estatuto estará sujeito às penalidades de advertência verbal, advertência escrita, suspensão dos direitos de associado e exclusão do quadro social da ABPC, por decisão da Diretoria Executiva, sem prejuízo das sanções legais cabíveis na espécie.

§ 1º – A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento investigatório instaurado pela Diretoria Executiva, assegurado o direito de defesa.

§ 2º – Da decisão que excluir associado caberá recurso à próxima Assembleia Geral.

Capítulo VIII – Da Administração

Art. 11 – A ABPC é dirigida pelos seguintes órgãos:

- a) Assembleia Geral;
- b) Diretoria Executiva.

Parágrafo Único – São órgãos auxiliares da ABPC:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Conselho de Ética.

Capítulo IX – Da Assembleia Geral

Art. 12 – A Assembleia Geral, órgão máximo de deliberação da ABPC, é integrada pelos associados de todas as categorias, sendo ela soberana em suas decisões.

§ 1º – Na Assembleia Geral não é facultada a representação;

§ 2º – A Assembleia Geral Ordinária será realizada uma vez ao ano, até o último dia útil do mês de março;

§ 3º – A Assembleia Geral Eleitoral será realizada durante o mês de abril do último ano de cada gestão, para eleição da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e do Conselho de Ética, que tomarão posse no dia 15 de maio, data de fundação da ABPC;

§ 4º – As Assembleias Gerais Ordinária ou Eleitoral somente podem ser instaladas com a presença mínima de 10% (dez por cento) dos associados adimplentes;

§ 5º – O direito de votar e ser votado é exclusivo dos Associados Fundadores e dos Associados Efetivos.

Art. 13 – A Assembleia Geral Ordinária realizar-se-á uma vez por ano, competindo-lhe:

- a) Aprovar, alterar ou rejeitar projetos ou programas, assim como relatórios de atividades apresentados pela Diretoria Executiva;
- b) Aprovar, alterar ou rejeitar as contas do exercício anterior e o orçamento para o exercício subsequente;
- c) Deliberar sobre alteração deste Estatuto, inclusive sobre a forma de administração da ABPC e a alienação de bens patrimoniais;
- d) Demitir qualquer membro de órgãos diretivos e eletivos, desde que a proposta de destituição seja apresentada por, pelo menos, 10% (dez por cento) dos associados, e aprovada por dois terços dos associados presentes na Assembleia Geral.
- e) Aprovar ou rejeitar, com base em relatório da Diretoria Executiva, a punição, a demissão ou a exclusão de associados;



- f) Deliberar sobre o processo eleitoral, elegendo o Comitê Eleitoral;
- g) Referendar a nomeação de membros da Diretoria Executiva ou dos Conselhos Consultivo, Fiscal e de Ética em casos de vacância ou de renúncia, sendo a função de Presidente ocupada automaticamente pelo 1º Vice-Presidente em caso de vacância ou de renúncia do primeiro;
- h) Referendar a celebração de convênios, bem como a filiação da ABPC a qualquer entidade nacional ou internacional;
- i) Manifestar-se sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis;
- j) Eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da ABPC, na forma prevista por este Estatuto Social;
- k) Decidir sobre todos os casos omissos neste Estatuto;

Art. 14 – A Assembleia Geral será convocada por edital afixado na sede da ABPC e mediante circulares enviadas, por via postal ou correio eletrônico, aos Associados, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 1º – Do edital constará obrigatoriamente:

- a) Local e data de realização da Assembleia Geral;
- b) Horário do início da Assembleia em primeira e segunda convocação;
- c) Número de associados exigido para instalação da Assembleia em primeira e segunda chamada;
- d) Ordem do dia.

§ 2º – A Assembleia Geral Ordinária é convocada exclusivamente pela Presidência da ABPC, a Assembleia Geral Eleitoral é convocada pela Comissão Eleitoral e a Assembleia Geral Extraordinária pode ser convocada pela Diretoria Executiva ou a pedido de pelo menos um quinto dos associados em dia com a entidade, cabendo ao Conselho Consultivo, na hipótese de autoconvocação pelos associados, verificar se o requerimento atende aos requisitos estabelecidos.

§ 3º – Toda e qualquer dúvida surgida durante a realização da Assembleia Geral, seja na ordem dos trabalhos, seja na interpretação do Estatuto e do Regimento Interno, seja na solução de casos omissos, será dirimida pela mesa.

§ 4º – Todos os assuntos serão decididos pela Assembleia Geral em votações abertas, pelo processo nominal ou por aclamação, exceto na Assembleia Geral Eleitoral em que as votações podem ser nominais de forma presencial ou por meio eletrônico.

Art. 15 – A Assembleia Geral Eleitoral, coordenada pela Comissão Eleitoral, realizar-se-á uma vez a cada três anos, competindo-lhe realizar o processo eleitoral, deliberando sobre os incidentes e outras questões pertinentes à eleição, homologando os resultados de eleições e dando posse aos associados eleitos no dia 15 de maio posterior à sua realização.

Art. 16 – Somente poderão participar da Assembleia Geral, votar e ser votados os associados quites com a última anuidade e em pleno gozo de suas prerrogativas de associados.

§ 1º – As decisões da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, exceto quanto à alterações estatutárias e destituição de dirigentes, quando é exigido o quórum de dois terços para aprovação.

Art. 17 – Os trabalhos da Assembleia serão registrados no Livro de Atas, cabendo a lavratura da ata ao secretário da sessão.

Capítulo X – Da Diretoria Executiva

Art. 18 – A Diretoria Executiva é constituída de:

- a) Presidente;
- b) 1º Vice-Presidente;
- c) 2º Vice-Presidente;

DIGITALIZADO
9646
2º OFÍCIO DE NOTAS
RCPJ - NATAL RN



DIGITALIZADO
2º OFÍCIO DE NOTAS
RCPJ - NATAL RN
9646

- d) 3º Vice-Presidente;
- e) 4º Vice-Presidente;
- f) 5º Vice-Presidente;
- g) Diretor Financeiro;
- h) Diretor Administrativo;
- i) Diretor de Relações Internacionais;
- j) Diretor de Relações Institucionais;
- k) Diretor de Ensino e Pesquisa;
- l) Diretor de Eventos.

§ 1º – Na composição da Diretoria Executiva, cada uma das Vice-Presidências corresponde às cinco Regiões Geográficas do país, sendo vedada na mesma gestão a presença em mais de uma Vice-Presidência de associados oriundos da mesma Região Geográfica.

§ 2º – É facultado à Diretoria Executiva, a criação de coordenadorias estaduais, comissões especiais, cargos e funções de assessoramento e administrativas, bem como a definição das respectivas atribuições e subordinações.

Art. 19 – O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de três anos, podendo eles ser reeleitos para apenas um período subsequente no mesmo cargo.

Art. 20 – Compete à Diretoria Executiva:

- a) Administrar a Associação de acordo com este Estatuto, o programa de trabalho aprovado pela Assembleia Geral e a legislação do País;
- b) Executar e fazer executar as deliberações da Assembleia Geral e as recomendações do Conselho Fiscal, de Ética e do Conselho Consultivo;
- c) Apreciar as propostas de admissão de Associados Efetivos, bem como aplicar as penalidades previstas neste Estatuto e no Regimento Interno, para posterior homologação pela Assembleia Geral;
- d) Elaborar o planejamento anual de atividades e o orçamento da Associação para o exercício subsequente, bem como o relatório das atividades desenvolvidas durante o exercício anterior;
- e) Determinar a disponibilidade de numerário em caixa para o pagamento das despesas previstas no orçamento da Associação;
- f) Admitir e demitir funcionários, dentro dos limites da previsão orçamentária;
- g) Convocar a Assembleia Geral;
- h) Fixar o valor da anuidade e de outras taxas estabelecidas para os associados;
- i) Apresentar à Assembleia Geral relatórios e balanços devidamente verificados por contador credenciado e aprovados pelo Conselho Fiscal;
- j) Ter sob sua responsabilidade todos os documentos referentes a bens e propriedades, títulos e direitos que constituem o seu patrimônio;
- k) Propor a celebração de convênios com entidades de ensino, científicas, culturais, tecnológicas e sociais no âmbito nacional e internacional.

Art. 21 – A Diretoria Executiva não pode ceder direitos ou renunciar a eles, alienar, hipotecar, empenhar ou onerar os bens da ABPC ou, ainda, contrair empréstimos, sem autorização da Assembleia Geral.

Parágrafo Único – Os membros da Diretoria Executiva não respondem pessoalmente pelas obrigações que contraírem em nome da ABPC, sequer subsidiariamente, na prática de ato regular de gestão, mas assumem responsabilidade pelos prejuízos que lhe causarem em virtude de infração da legislação vigente ou do presente Estatuto.

Art. 22 – As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes às suas reuniões ordinárias e extraordinárias, cabendo ao Presidente o voto de desempate nas votações.

Art. 23 – A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente, de acordo com calendário aprovado no início de cada ano, e extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação feita pela Presidência ou pela maioria de seus membros.

§ 1º – A vaga aberta na Diretoria Executiva por renúncia, licença, destituição ou morte de seu ocupante, será preenchida com a nomeação de outro associado, por proposta da Diretoria Executiva, aprovada pelo Conselho Consultivo, com exceção da Presidência, que será ocupada pela primeira Vice-Presidência.

§ 2º – A solicitação de licença de qualquer cargo administrativo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Diretoria Executiva, procedendo-se à substituição imediata se persistir o impedimento do respectivo ocupante.

§ 3º – Ao autorizar a licença de qualquer dos seus membros, no mesmo ato a Diretoria Executiva deve nomear, interinamente, o respectivo substituto, para evitar que haja solução de continuidade das atividades programadas.

Art. 24 – Se ocorrer vacância ou renúncia coletiva da Diretoria Executiva, o Conselho Consultivo nomeará substitutos interinos e acionará o Comitê Eleitoral para o encaminhamento e a eleição de novos diretores no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 25 – Em caso de perda do mandato ou de renúncia, o associado não poderá ser eleito ou reeleito para qualquer cargo de administração nas duas gestões subsequentes.

Art. 26 – Os membros da Diretoria Executiva não fazem jus a qualquer pagamento ou remuneração por sua função na gestão executiva da Associação.

Parágrafo Único – Para propiciar a execução das atribuições dos membros da Diretoria Executiva, a ABPC pode conceder o pagamento de diárias ou reembolsar despesas realizadas e comprovadas, conforme aprovado na Assembleia Geral.

Art. 27 – Compete ao Presidente da Diretoria Executiva:

- a) Convocar e abrir todas as Assembleias Gerais;
- b) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, assinando, em conjunto com o Diretor Administrativo, as respectivas atas;
- c) Representar a ABPC, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo, para tal fim, outorgar poderes específicos a outrem;
- d) Prestar as informações que forem solicitadas à Diretoria Executiva pela Assembleia Geral, pelo Conselho Consultivo e pelo Conselho Fiscal;
- e) Supervisionar a administração da ABPC, adotando as providências adequadas ao eficiente entrosamento dos diversos setores administrativos;
- f) Zelar pela fiel observância deste Estatuto, do Regimento Interno e de normas que venham a ser adotadas;
- g) Propor ao Conselho Consultivo e ao Conselho Fiscal os nomes de associados que devam completar a Diretoria Executiva, em caso de vacância ou de renúncia de algum membro;
- h) Vetar as resoluções da Diretoria Executiva quando contrárias aos interesses da ABPC ou quando ferirem direito líquido e certo, sendo o seu veto de caráter suspensivo, recorrendo-se aos conselhos constituídos, no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- i) Assinar ofícios, comunicações, representações e documentos redigidos que não sejam de mero expediente;
- j) Abrir, rubricar e encerrar os livros oficiais da ABPC;
- k) Realizar, quando necessário, atos de administração atribuídos a outro(s) da Diretoria Executiva sempre em harmonia com os demais;
- l) Admitir e demitir funcionários e fixar seus vencimentos, com prévia autorização da Diretoria Executiva, levando-se em conta as normas do Regimento Interno relativas à administração de pessoal;
- m) Ordenar pagamentos, conforme disposições deste Estatuto, não sendo a ABPC responsável por despesas feitas sem autorização regular;



DIGITALIZADO
9646
2º OFÍCIO DE NOTAS
RCPJ - NATAL RN



DIGITALIZADO
9646
2º OFÍCIO DE NOTAS
RCPJ - NATAL RN

- n) Requisitar, emitir, assinar e endossar cheques, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, solicitar saldos, emitir ordens de pagamento, em qualquer instituição financeira pública ou privada, bem como firmar contratos e assinar escrituras públicas e documentos referentes a direitos, alienação, compra, locação, arrendamento, empréstimo, cessão e outros compromissos relativos a bens móveis e imóveis da ABPC, sempre em conjunto com o Diretor Financeiro e observando-se as disposições deste Estatuto;
- o) Elaborar o relatório anual de atividades e submetê-lo à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho Consultivo, antes da sua apreciação e aprovação pela Assembleia Geral Ordinária.
- p) Dar posse aos membros eleitos da Diretoria Executiva, Conselhos e outros cargos.

Art. 28 – São atribuições dos Vice-Presidentes, na ordem em que estiverem colocados:

- a) Substituírem, na ordem da eleição, o Presidente nos impedimentos ou nas faltas deste;
- b) Substituírem-se reciprocamente, em suas faltas e impedimentos, observado o disposto no item anterior.
- c) Auxiliarem o Presidente na execução de tarefas que sejam atribuídas a ambos pela Diretoria Executiva;
- d) Proporem e coordenarem o desenvolvimento das atividades e eventos da ABPC em suas regiões de representação, estimulando o desenvolvimento dos profissionais nas diversas áreas do cerimonial;
- e) Proporem e negociarem, em conjunto com as Diretorias, projetos especiais em parceria com empresas, organizações não-governamentais, agências governamentais, com o objetivo de concretizar as finalidades da ABPC;
- f) Captarem recursos, apoios e patrocínios, em conjunto com as Diretorias, para a realização das atividades regulares da Associação, especialmente seu congresso anual, suas publicações, seus eventos e cursos;
- g) Promoverem o intercâmbio entre os Estados integrantes das suas Regiões Geográficas de representação;
- h) realizarem avaliações conjuntas sobre o andamento dos trabalhos.

Art. 29 – São atribuições do Diretor Financeiro:

- a) Receber e registrar em conta nominal da ABPC as contribuições financeiras arrecadadas;
- b) Submeter à Diretoria Executiva as contas e os balancetes financeiros de movimentação do caixa;
- c) Ter sob sua responsabilidade os documentos e livros contábeis da ABPC;
- d) Efetuar os pagamentos determinados pela Diretoria Executiva, firmar e expedir os recibos de contribuição dos associados, donativos e subvenções;
- e) Gerir, juntamente com o Presidente, todas as questões referentes às atividades econômico-financeiras da ABPC;
- f) Requisitar, emitir, assinar e endossar cheques, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, solicitar saldos, emitir ordens de pagamento, em qualquer instituição financeira pública ou privada, sempre em conjunto com o Presidente e observando-se as disposições deste Estatuto;
- g) Organizar balancetes e contas a serem apresentadas ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral;
- h) Assinar contratos e outras obrigações de sua competência, em conjunto com o Presidente;
- i) Auxiliar o Presidente na execução das tarefas que sejam atribuídas a ambos pela Diretoria Executiva.

Art. 30 – São atribuições do Diretor Administrativo:

- a) Organizar, supervisionar e orientar todos os serviços da Secretaria, inclusive a elaboração das atas de reunião da Diretoria Executiva;
- b) Redigir e publicar editais, resoluções, circulares e demais comunicados de caráter geral emanados da Diretoria Executiva;



- c) Assinar, juntamente com o Presidente, os documentos expedidos pela Secretaria, quando a situação assim o exigir;
- d) Ter sob sua guarda o arquivo, o registro dos associados, os livros de atas e de presença, mantendo-os sempre atualizados;
- e) Supervisionar a correspondência e o site da ABPC;
- f) Preparar o expediente da Diretoria Executiva, inclusive relatórios, além de programas de atividades científicas, culturais, desportivas e sociais planejados em conjunto com o Diretor de Relações Institucionais;
- g) Providenciar o registro de documentos da Associação junto a órgãos jurídicos, cartórios etc.
- h) Auxiliar o Presidente na execução das tarefas que sejam atribuídas a ambos pela Diretoria Executiva.

Art. 31 – São atribuições do Diretor de Relações Internacionais:

- a) Promover o desenvolvimento entre a ABPC e instituições de cerimonial e protocolo de outros países, mediante proposições de protocolo de intenções ou convênios para a realização de atividades conjuntas;
- b) Empenhar-se na divulgação das atividades da ABPC, junto a outros países, mediante o encaminhamento de boletins, revistas, jornais e materiais bibliográficos produzidos no Brasil;
- c) Desenvolver atividades de intercâmbio cultural e científico em conjunto com a Diretoria de Ensino e Pesquisa, buscando a constante troca de experiências entre Instituições de Ensino do Brasil de outros países na área do cerimonial e do protocolo;
- d) Construir cadastro das Entidades estrangeiras que congregam ou desenvolvem atividades de cerimonial e protocolo com as devidas anotações quanto a composição e endereços das autoridades de direção dessas Instituições;
- e) Promover a divulgação de eventos e cursos de cerimonial e protocolo realizados no estrangeiro, mediante inserção de notas e convites no site da ABCP;
- f) Auxiliar na captação de material bibliográfico produzido no estrangeiro para a formação da biblioteca da ABPC, mediante a solicitação de doações de livros, revistas, jornais, boletins, e outros materiais;

Art. 32 – São atribuições do Diretor de Relações Institucionais:

- a) Elaborar, com base no Estatuto da ABPC, as políticas e diretrizes de relacionamento da Associação com seus públicos de interesse e estabelecer estratégias que deverão ser seguidas pelos órgãos diretivos e pelos associados, com o objetivo de se estabelecer uma uniformidade do discurso da Associação perante eles e a sociedade;
- b) Estabelecer programas de relacionamento com a grande-imprensa e a imprensa especializada, com os membros da diretoria e os veículos de comunicação, procurando divulgar de maneira planejada e permanente a ABPC e suas realizações científicas;
- c) Desenvolver programas de intercâmbio com entidades e núcleos de pesquisa, bem como com associações acadêmicas e profissionais afins, do Brasil e do Exterior, procurando firmar parcerias de cooperação que visem à consecução dos objetivos da ABPC;
- d) Propor e coordenar, em conjunto com os Vice-Presidentes, projetos culturais, sociais e científicos com vistas à concretização das finalidades básicas da ABPC, buscando firmar parcerias com empresas, ONGs e agências governamentais;
- e) Colaborar na captação de recursos, em conjunto com os Vice-Presidentes, para a realização das atividades regulares da Associação, especialmente seu congresso anual, suas publicações, seus eventos e outras atividades que venham a ser propostas;
- f) Organizar e coordenar a utilização das mídias de divulgação da ABPC;
- g) Divulgar e promover os concursos e prêmios a serem criados pela Diretoria de Ensino e Pesquisa para pesquisadores e estudantes das áreas de Cerimonial.

Art. 33 – São atribuições do Diretor de Ensino e Pesquisa:

- a) Manter intercâmbio com as Instituições Acadêmicas para estimular o desenvolvimento de programas de formação de pesquisadores;
- b) Desenvolver programas de pesquisas, valorização e dinamização dos campos do Cerimonial junto ao mercado;
- c) Formular e supervisionar a implementação da política científica da ABPC;
- d) Elaborar projetos;
- e) Promover a criação de Grupos de Trabalho temáticos (GTs) e incentivar a participação dos associados;
- f) Elaborar, juntamente com a Diretoria Executiva, projetos avançados de estudos, para captar recursos junto a organizações, fundações e órgãos de fomento à pesquisa científica no País e no Exterior, em benefício do desenvolvimento, assim como da sociedade brasileira;
- g) Incentivar os pesquisadores associados a ABPC a formarem equipes acadêmicas para o desenvolvimento de pesquisas nas áreas de cerimonial, protocolo e etiqueta.

Art. 34 – São atribuições do Diretor de Eventos:

- a) Desenvolver em conjunto com os Vice-Presidentes Regionais o calendário de eventos da ABPC;
- b) Supervisionar as comissões organizadoras de eventos acadêmicos e sociais da Associação;
- c) Elaborar pareceres e projetos para a realização de eventos com a chancela da ABPC;
- d) Fomentar parcerias institucionais para a promoção do cerimonial e protocolo junto à sociedade;
- e) Promover a criação de normas para realização de eventos com a participação dos associados;
- f) Elaborar, juntamente com a Diretoria Executiva, projetos de promoção social, sustentabilidade e cidadania em prol da sociedade brasileira;

Capítulo XI – Do Conselho Fiscal

Art. 34 – O Conselho Fiscal será composto por três membros titulares e três membros suplentes, eleitos pelos associados na mesma data da eleição da Diretoria Executiva, podendo ser reeleitos por mais um mandato.

Parágrafo único - O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros titulares, eleito pelos conselheiros na primeira reunião após a posse.

Art. 35 – Compete ao Conselho Fiscal emitir pareceres sobre questões a ele submetidas pela Diretoria Executiva, assessorar os Diretores na gestão financeira e administrativa, bem como aprovar as contas e os balanços contábeis do exercício financeiro anual da Associação.

Capítulo XII – Do Conselho de Ética

Art. 36 – O Conselho de Ética será composto por três membros, eleitos pelos associados na mesma data da eleição da Diretoria Executiva, podendo ser reeleitos por mais um mandato.

Parágrafo único - O Conselho de Ética será presidido por um de seus membros, eleito pelos conselheiros na primeira reunião após a posse e, em caso de vacância, outro conselheiro será escolhido pela Diretoria Executiva dentre os associados da ABPC para completar o mandato.

Art. 37 – Compete ao Conselho de Ética apurar denúncias sobre procedimentos supostamente irregulares dos associados, através de processo ético-disciplinar, assegurando-lhes o contraditório e o direito de ampla defesa, além de propor a Diretoria

Executiva a aplicação de penalidades, nos casos de comprovada transgressão ao Código de Ética, após devida instrução processual, com garantia de ampla defesa;



Capítulo XIII – Do Conselho Consultivo

Art. 38 – O Conselho Consultivo é o órgão de aconselhamento e assessoramento da ABPC, composto pelos ex-presidentes da ABPC, que são membros natos, e por membros indicados pela Diretoria Executiva, para um mandato de igual período ao da Diretoria eleita, dentre associados com evidente reconhecimento público no meio acadêmico ou no mercado profissional.

§ 1º – A composição do Conselho Consultivo deve ser sempre em número ímpar, incluindo os ex-presidentes da ABPC, limitando-se a cinco, o número máximo de membros que a Diretoria Executiva pode indicar;

§ 2º – O Presidente do Conselho Consultivo será escolhido pela Diretoria Executiva;

§ 3º – Os membros do Conselho Consultivo não são remunerados.

Art. 39 – Ao Conselho Consultivo compete opinar sobre as diretrizes e políticas a serem adotadas, emitir pareceres técnicos e científicos sobre as questões a ele atribuídas pelo Estatuto e as que lhe forem submetidas pela Diretoria Executiva, com vistas à definição de metas e programas anuais de ação que viabilizem o cumprimento das finalidades e dos objetivos da ABPC.

Parágrafo único – Cabe ao Conselho Consultivo, na hipótese de autoconvocação da Assembleia Geral pelos associados, verificar se o requerimento atende aos requisitos estabelecidos e providenciar a publicação do edital correspondente.

Art. 40 – O Conselho Consultivo reunir-se-á pelo menos uma vez por ano, com a finalidade de avaliar as atividades da Associação, podendo ser acionado periodicamente pelos membros, por meio de consultas virtuais sobre projetos em discussão no âmbito da Diretoria Executiva, e também autoconvocar-se quando julgar necessário.

Capítulo XIV – Das Eleições

Art. 41 – A eleição dos integrantes da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e do Conselho de Ética ocorrerá nas Assembleias Gerais Eleitorais e observará o processo eleitoral previsto neste Estatuto.

Parágrafo único: Nos termos deste Estatuto, podem votar e ser votados para cargos elegíveis os associados fundadores e efetivos, quites com a última anuidade e em pleno gozo de suas prerrogativas de associados.

Art. 42 – O Comitê Eleitoral será formado por três representantes dos associados da entidade, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária do último ano da gestão da Diretoria Executiva, os quais não poderão integrar nenhuma das chapas concorrentes e terão as atribuições de conduzir, analisar e decidir todas as questões relativas ao processo eleitoral, inclusive coordenando a Assembleia Geral Eleitoral convocada exclusivamente para as eleições.

§ 1º – A Comissão Eleitoral deve emitir o Aviso de Convocação para as eleições na Assembleia Geral Eleitoral em até dez dias após a sua eleição;

§ 2º – As eleições poderão ser realizadas por meio eletrônico, e ou, por meio presencial, sendo que os associados habilitados que votarem por meio do site da ABPC receberão do Comitê Eleitoral uma senha exclusiva e, em seguida ao exercício do voto, uma mensagem confirmando a operação;

§ 3º - Será nula a eleição realizada em dia, hora e local diversos dos contidos no Aviso de Convocação, devendo ser realizada outra no prazo máximo de 90 (noventa) dias.



Art. 43. O pedido de inscrição de legenda deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias após a expedição do Aviso de Convocação, contendo:

- I – nomes completos, número de associado ABPC e assinaturas dos candidatos;
- II – denominação da legenda;
- III – cargos aos quais concorrem; e
- VI – apresentação de proposta do plano de gestão.

§ 1º Os candidatos não poderão participar de mais de uma legenda;

§ 2º A Comissão Eleitoral divulgará sua decisão inicial sobre a inscrição da legenda em até 5 (cinco) dias e, para eventuais impugnações, parciais ou totais, nos 5 (cinco) dias seguintes;

§ 3º A Comissão Eleitoral divulgará sua decisão final em até 5 (cinco) dias após o decurso do prazo previsto no parágrafo anterior;

Art. 44. As Assembleias Gerais Eleitorais serão instaladas, dirigidas e secretariadas pela Comissão Eleitoral, a quem caberá resolver eventuais dúvidas ou questões que surgirem ao longo de sua realização e, ao final, redigir a ata correspondente, homologando o resultado das eleições e proclamando os vencedores que tomarão posse no dia 15 de maio subsequente.

§ 1º As votações serão secretas, podendo cada chapa concorrente indicar um fiscal para acompanhar os atos do processo, salvo na hipótese de haver uma única chapa inscrita, em que a eleição poderá ser feita por votação ou aclamação.

§ 2º O associado impossibilitado de comparecer à Assembleia Geral Eleitoral, poderá enviar à Comissão Eleitoral voto eletrônico via site da ABPC, utilizando-se da senha previamente recebida.

§ 3º Os associados que exercerem validamente o direito de voto por meio eletrônico deverão ser considerados presentes para efeito de instalação da Assembleia Geral Eleitoral e do número de votantes.

Art. 45. A Comissão Eleitoral adotará os seguintes procedimentos para votação:

- I – elaboração de cédulas com os nomes dos integrantes das legendas inscritas;
- II – instalação de local reservado para o exercício e o depósito de votos;
- III – chamada nominal das associadas presentes, por ordem alfabética, para assinarem a lista de votação e votarem;
- IV – verificação do número de votos, incluindo os eletrônicos impressos, em relação à lista de presenças;
- V – contagem dos votos, apuração e proclamação do resultado.

§ 1º A Comissão Eleitoral decidirá no ato, de modo irrecorrível, qualquer questão seja levantada pelos presentes com relação aos procedimentos para votação;

§ 2º Os remetentes dos votos eletrônicos serão identificados na ordem de chamada nominal, sem menção, direta ou indireta, a seu conteúdo;

§ 3º A Comissão Eleitoral será automaticamente dissolvida após a data de realização da posse da nova Diretoria Executiva e dos Conselhos eleitos;

§ 4º Os votos, inclusive os eletrônicos impressos, serão mantidos na sede da ABPC.

Capítulo XV – Do Patrimônio e Fontes de Recursos da Associação

Art. 46 – O patrimônio da ABPC é constituído pela contribuição dos associados, pela renda patrimonial e pelos recursos advindos do desenvolvimento de sua atividade institucional – mediante cursos, congressos, eventos, produção e comercialização de livros, encartes, periódicos, vídeos, outras mídias e produtos que divulguem o conteúdo técnico e científico produzido pela Associação – e pelos bens móveis e imóveis que venham a ser adquiridos ou acrescentados por meio de doações, legados, subvenções, locações, aplicação de receitas e demais investimentos.



Art. 47 – Constituem despesas os gastos necessários à manutenção do patrimônio, à consecução dos objetivos sociais e à realização das atividades previstas no Estatuto.

Art. 48 – O orçamento é o cálculo estimativo da receita e da despesa para o período correspondente ao exercício financeiro compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de cada ano.

Capítulo XVI – Da Dissolução da ABPC

Art. 49 – A dissolução da ABPC só poderá ser decidida em Assembleia Geral Extraordinária, especificamente convocada, por dois terços, no mínimo, dos seus associados, mediante edital remetido a cada associado com 03 (três) meses de antecedência.

Art. 50 – Em caso de dissolução da Associação, a Assembleia Geral, pelo voto da maioria absoluta dos associados, transferirá o patrimônio social a entidade congênere brasileira que esteja legalmente registrada.

Capítulo XVII – Das Disposições Finais

Art. 51 – A ABPC não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, aplicando-os integralmente na execução de seu objetivo social.

Art. 52 – Alterações neste Estatuto, inclusive sobre a forma de administração da ABPC, somente podem ocorrer em Assembleia Geral dos associados especialmente convocada para este fim, sendo necessária a aprovação por no mínimo dois terços dos presentes.

Capítulo XVIII – Das Disposições Transitórias

Art. 53 – A ABPC será dirigida por uma COMISSÃO DIRETIVA PROVISÓRIA, composta de 5 (cinco) membros, sendo um deles o Presidente, um o Diretor Financeiro e os demais membros da comissão, eleitos na Assembleia Geral de Fundação da ABPC, até a data de registro da Ata da Assembleia Geral que elegerá e dará posse à primeira diretoria, a ser obrigatoriamente convocada para tal finalidade no período de até 90 (noventa) dias após a data de registro deste Estatuto.

Parágrafo único – Essa Comissão Diretiva Provisória deixará de existir uma vez empossada a primeira Diretoria Executiva da ABPC.

Art. 54 – As normas relativas às eleições não se aplicam para o caso da primeira Diretoria Executiva, do primeiro Conselho Consultivo e do primeiro Conselho Fiscal e do primeiro Conselho de Ética, a serem eleitos pelos participantes da Assembleia Geral de Eleição da ABPC especialmente convocada para tal finalidade pela Comissão Diretiva Provisória.

§ 1º – A primeira Diretoria Executiva, será eleita por votação presencial ou por representação na Assembleia Geral, com mandato até 15 de maio de 2019, devendo nomear uma Comissão para a elaboração do Regimento Interno da ABPC e do Código de Ética do Profissional de Cerimonial, no prazo máximo de um ano.

§ 2º – Essa Comissão deixará de existir uma vez aprovado, pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Consultivo, o texto final do Regimento Interno e do Código de Ética do Profissional de Cerimonial da ABPC.

2º OFÍCIO DE NOTAS - NATAL - RN

AV. ALEXANDRINO DE ALENCAR, Nº 130
LAGOA NOVA - NATAL/RN - CEP: 59022-350

APRESENTADO HOJE PROTOCOLADO E
REGISTRADO SOB O
NÚMERO **9646** DO LIVRO A
Nº **165** AS FLS. **343/368**
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
NATAL-RN, 15 JAN. 2016

TABELIA - MARLUCE OLÍMPIO FREIRE
SUBSTITUTA - KARINA OLÍMPIO FREIRE QUEIROZ DE BRITO
SUBSTITUTO - PAULO SÉRGIO MORAIS DA COSTA FILHO
ESC. AUTORIZ. - CLÓRIS MARIA DE ANDRADE
ESC. AUTORIZ. - MARIA CÍCERA PEREIRA BARBALHO

AV. ALEXANDRINO DE ALENCAR, Nº 130
LAGOA NOVA - NATAL/RN - CEP: 59022-350

2º OFÍCIO DE NOTAS - NATAL - RN

ABO 087629

Jair Augusto Gomes Damasceno
OAB/RN 10.002

EMOL	R\$ 222,42
FDJ	R\$ 58,53
FRMP	R\$ 6,86
FCRCPN	R\$ 30,54
TOTAL	R\$ 298,35



2º OFÍCIO DE NOTAS
CGC/MF 08.566.168/0001-70
MARLUCE OLÍMPIO FREIRE
TABELIÃ
KARINA OLÍMPIO FREIRE QUEIROZ DE BRITO
PAULO SÉRGIO MORAIS DA COSTA FILHO
SUBSTITUTOS
Av. ALEXANDRINO DE ALENCAR, 1130, LAGOA
SECA, FONE: 3222-2220
CEP 59022-350 - NATAL / RN

CERTIDÃO

MARLUCE OLÍMPIO FREIRE, Tabeliã Pública do Segundo Ofício de Notas desta cidade de Natal, capital do Rio Grande do Norte, com Privatividade do Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas na forma da Lei, etc.

CERTIFICO, em razão do meu ofício, a pedido verbal de pessoa interessada, que os Estatutos da **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PROFISSIONAIS DE CERIMONIAL - ABPC**, com sede na Rua Dr. Paulo Pinto de Abreu, nº 441, Lagoa Nova, CEP: 59064-360 e foro na cidade de Natal, Capital do Estado do Rio Grande do Norte, foram Inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, desta comarca, no Livro Próprio A-nº 155, às fls. 143/168, sob o nº de ordem 9646, nesta data. CERTIFICO, FINALMENTE, que a Ata de Fundação datada de 15.05.2015, se encontra Digitalizada junto aos seus Estatutos nesta data. O referido é verdade e dou fé. Eu, hpo, Oficial do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, fiz extrair a presente certidão, achei conforme, subscrevo e assino. hpo

NATAL, 15 de Janeiro de 2016.

Renata do Nascimento Macena
OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Renata do Nascimento Macena
Escrevente Autorizada

