

## ESTATUTO SOCIAL

### MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS

#### MAE *Junior* CAFS

### CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO, SEDE, FINALIDADE E DURAÇÃO

**Art. 1º** A MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, também designada pela sigla MAE *Junior* CAFS, é a Empresa Junior do curso de Administração da Universidade Federal do Piauí – UFPI, *Campus* Amilcar Ferreira Sobral, da cidade de Floriano-PI, fundada em 21 de março de 2012, com sede e foro jurídico na cidade de Floriano – Piauí, situada na BR 343, bairro Meladão, é pessoa jurídica de direito privado, criada na forma jurídica de associação, de acordo com o Código Civil Brasileiro, com fins educacionais e sem fins lucrativos, econômicos, político-partidários ou religiosos, sendo regida pelo presente Estatuto, pelas leis aplicáveis e por normas internas.

**Parágrafo único.** A MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS possui número ilimitado de associados e tempo de duração indeterminado.

**Art. 2º** É vedado à MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS:

**I.** distribuir qualquer parcela de seu patrimônio, receita, recursos ou excedentes financeiros, a título de lucro, vantagem, bonificação ou de participação, a qualquer dirigente, associado ou mantenedor, sob nenhuma forma ou pretexto, nem mesmo em razão de demissão ou exclusão; **II.** remunerar os membros da Diretoria e o Conselheiro Fiscal.

### CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

**Art. 3º** A MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS tem por finalidade:

- a) proporcionar a seus Membros Efetivos condições necessárias à aplicação prática de conhecimentos teóricos relativos à sua área de formação profissional;
- b) treinar seus Membros Efetivos para o mercado de trabalho sempre com respaldo técnico-profissional competente;
- c) realizar estudos e elaborar diagnósticos e relatórios sobre assuntos específicos de sua área de atuação;
- d) assessorar a implantação de soluções indicadas para os problemas diagnosticados;
- e) incentivar o espírito empreendedor dos alunos membros;
- f) valorizar alunos, professores e funcionários da UFPI - CAFS no âmbito acadêmico, bem como a referida Instituição.

**Parágrafo único.** A MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS não deverá congrega alunos com outra finalidade senão as citadas acima e nem concorrer com os Centros Acadêmicos (CAs) ou com Diretórios Centrais dos Estudantes (DCEs), devendo agir sempre com harmonia e respeito a esses órgãos.

**Art. 4º** A MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, para a consecução dos seus objetivos, poderá:

- I. criar veículos de comunicação em diversas mídias;
- II. relacionar-se ou vincular-se, institucionalmente e nos limites da realização de seus objetivos, com qualquer outra entidade, em especial, com outras Empresas Juniores;
- III. vincular-se a outras entidades afins;
- IV. firmar contratos, convênios, acordos e termos de parceria com entes privados e públicos;
- V. realizar outras atividades condizentes com os objetivos estatutários.

**Art. 5º** É vedada a utilização do nome da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS e de sua Sede Social para fins não previstos nos objetivos estatutários, bem como para campanhas ou promoções que não sejam de interesse da associação.

**Art. 6º** No desenvolvimento de suas atividades, a MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e não fará qualquer discriminação de etnia, cor, sexo ou religião, atuando sem qualquer vinculação político-partidária e tendo por princípios a educação, o empreendedorismo, a ética, a pró-atividade, a inovação, o profissionalismo e o senso crítico.

**Art. 7º** A MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS terá Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará seu funcionamento operacional.

**Parágrafo único.** Este disciplinamento poderá ocorrer por meio de Ordens Normativas, emitidas pela Assembleia Geral, e Ordens Executivas, emitidas pela Diretoria.

### **CAPÍTULO III - DOS RECURSOS FINANCEIROS, DO PATRIMÔNIO, DAS DESPESAS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

#### **SEÇÃO I - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 8º** Os recursos financeiros necessários à manutenção da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS poderão ser obtidos por meio de:

- I. termos de parceria, convênios e contratos firmados com o Poder Público, empresas e agências nacionais e internacionais, instituições privadas, organizações não governamentais, organizações da

sociedade civil de interesse público, setores organizados da sociedade civil e outras, para financiamento de projetos na sua área de atuação, respeitada a legislação vigente;

**II.** subvenções, doações, legados e heranças de qualquer tipo;

**III.** rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros pertencentes ao patrimônio sob sua administração;

**IV.** contribuição dos associados, prevista no art. 15, II, deste Estatuto;

**V.** promoção de feiras, cursos, treinamentos e eventos;

**VI.** receitas provenientes de atividades desenvolvidas de acordo com os objetivos estatutários;

**VII.** recebimento de direitos autorais e outros;

**VIII.** outras receitas.

A MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS aplicará toda sua renda no País para cumprimento das suas finalidades. Caberá à Diretoria e aos demais associados captarem e obterem recursos para gerir programas e despesas necessários ao cumprimento dos objetivos da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS

## ***SEÇÃO II - DO PATRIMÔNIO***

**Art. 9º** O patrimônio da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS será constituído de bens móveis e imóveis, veículos, ações e títulos da dívida pública, títulos de renda, valores, fundos ou depósitos bancários, que possua ou venha a possuir, e por bens adquiridos, legados e recebidos em doação.

§1º Os bens imóveis de seu ativo imobilizado só poderão ser alienados, gravados ou doados, no todo ou em parte, por deliberação de Assembleia Geral Extraordinária (AGE) especialmente convocada para este fim.

§2º Ao decidir sobre alienação ou gravame de bens imóveis, a AGE deliberará, no mesmo ato, sobre a destinação dos recursos decorrentes da operação.

**Art. 10.** No caso de dissolução da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, o respectivo patrimônio líquido será destinado conforme previsto no parágrafo único do art. 53 Parágrafo Único deste Estatuto.

## ***SEÇÃO III - DAS DESPESAS***

**Art.11.** As despesas da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS consistem em gastos inerentes à sua finalidade e necessários ao seu funcionamento, bem como à manutenção de sua sede social, mantendo-se, em tudo, a respectiva contabilidade e publicando-se o balancete semestral em local visível e de acesso aos associados.

**Parágrafo único.** Nenhuma despesa será empenhada e nenhuma obrigação assumida sem indicação da forma de custeio.

#### **SEÇÃO IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 12.** A prestação de contas da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS observará no mínimo:

- I.** os princípios fundamentais de contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II.** apresentação, no encerramento de cada exercício social, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da associação para aprovação em Assembleia Geral;
- III.** a apresentação à Assembleia Geral, ao final de cada gestão, das certidões negativas de débitos junto ao INSS, SRF, FGTS e Secretaria de Fazenda do GDF;

**Parágrafo único.** A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita conforme a lei.

### **CAPÍTULO IV - DO QUADRO DE ASSOCIADOS: ADMISSÃO, DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES**

#### **SEÇÃO I – DA ADMISSÃO**

**Art. 13.** Haverá as seguintes categorias de associados:

- I. fundadores:** são os estudantes de graduação do Curso de Administração da Universidade Federal do Piauí – Campus Amílcar Ferreira Sobral, em Floriano – PI, que estiveram presentes à Assembleia Geral de constituição da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, em 21 de março de 2012, devidamente consignados na Lista Nominativa de Associados Fundadores;
- II. efetivos:** são os fundadores e os novos associados que se inscreverem no quadro social após sua fundação, tendo seus nomes aprovados pela Diretoria e que se disponham a cumprir o presente Estatuto;
- III. colaboradores:** são as pessoas que, a critério da Diretoria, prestarem à MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS relevantes serviços, ajuda ou assistência, seja de cunho financeiro, técnico, patrimonial, social ou mesmo moral, sem exigir qualquer contrapartida.

§1º Somente poderão ser admitidos à categoria II estudantes de graduação do curso de Administração da UFPI-CAFS aprovados de acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria, observados os pré-requisitos estabelecidos pelo Regimento Interno ou pela Diretoria.

§2º Os associados colaboradores não têm direito de votar ou serem votados.

## **SEÇÃO II - DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS**

**Art. 14.** Aos associados efetivos, em pleno gozo de seus direitos e cujas contribuições estejam regularmente quitadas, asseguram-se os seguintes direitos:

- I.** comparecer e votar nas Assembleias Gerais;
- II.** votar e ser votado para qualquer cargo dentro dos limites deste Estatuto, obedecidas as condições das normas eletivas;
- III.** participar de todas as atividades da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, como previsto neste Estatuto e no Regimento Interno e apresentar sugestões à Diretoria;
- IV.** convocar a Assembleia Geral, na forma prevista no art. 23, Parágrafo Único, deste Estatuto;
- V.** propor a admissão de novos associados;
- VI.** utilizar o acervo técnico, bem como as instalações e serviços colocados a sua disposição pela MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS nos termos do Regimento Interno;
- VII.** solicitar, a qualquer tempo, informações relativas às atividades da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;
- VIII.** apresentar sugestões ao Conselheiro Fiscal e à Diretoria.

**Parágrafo único.** Para participar de projetos e eventos promovidos pela MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, os associados deverão se enquadrar nas normas regimentais.

## **SEÇÃO III - DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS**

**Art. 15.** São deveres dos associados efetivos:

- I.** cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, as normas porventura existentes, os princípios e as decisões dos Órgãos da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;
- II.** pagar pontualmente as contribuições estipuladas pela Assembleia Geral;
- III.** participar das Assembleias Gerais e das reuniões, devendo justificar eventuais faltas;
- IV.** responder pelos projetos, atividades e ações para os quais tenham sido indicados como responsáveis pela Diretoria;
- V.** comunicar à Diretoria quaisquer alterações de natureza cadastral, inclusive endereçamento postal e eletrônico;
- VI.** exercer diligentemente os cargos para os quais tenham sido indicados e eleitos;
- VII.** zelar pelo patrimônio da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;
- VIII.** zelar pelo espírito cooperativo e pela troca de informações entre os associados;
- IX.** zelar pela boa imagem e pelos objetivos da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS.

**Parágrafo único.** O não-pagamento das contribuições na data do vencimento acarretará multa e juros de mora a serem estabelecidos pela Diretoria, implicando também a suspensão dos direitos estatutários.

#### **SEÇÃO IV - DAS PENALIDADES E DESLIGAMENTO**

**Art. 16.** O associado que infringir disposições estatutárias ou regulamentares, ou praticar atos que desabonem o nome da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, ou perturbem sua ordem, é passível das seguintes penalidades, conforme Regimento Interno e deliberação da Diretoria:

**I.** advertência;

**II.** suspensão;

**III.** exclusão;

§1º As penalidades previstas neste artigo serão regulamentadas no Regimento Interno.

§2º A suspensão priva o associado de todos os direitos assegurados por este Estatuto.

**Art. 17.** As penalidades obedecerão a procedimentos que assegurem defesa e recurso ao associado apenado, sendo aplicadas em virtude de infração legal ou estatutária, ou por fato especial previsto neste Estatuto, mediante termo firmado por quem de direito na ficha de Matrícula, com motivos que a determinaram.

§1º A Diretoria da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS tem 7 (sete) dias para comunicar ao interessado sua exclusão e, para isso, enviará cópia da decisão ao interessado por processo que comprove as datas de remessa e recebimento.

§2º Da exclusão cabe recurso, no prazo de 7 (sete) dias, com efeito suspensivo à próxima Assembleia Geral, seja ela ordinária ou extraordinária.

§3º Caso o associado não seja encontrado, a notificação será procedida mediante meios de comunicação e divulgação oficiais da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS.

§4º A Diretoria poderá excluir o associado que:

**I.** envolver-se em atividade que conflite com os objetivos e finalidades da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS ;

**II.** deixar de cumprir as obrigações por ele contratadas com a MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;

**III.** infringir disposições da lei, deste Estatuto, do Regimento Interno e/ou das resoluções e das deliberações regularmente tomadas pela MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;

**IV.** deixar de recolher as contribuições aprovadas pela Assembleia Geral;

**V.** denegrir a imagem e causar prejuízos de ordem moral, social e financeira à MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS e a seus dirigentes, associados e funcionários;

**VI.** deixar de comparecer, sem apresentação de justificativa, a:

- 1 (uma) Assembleia Geral, a critério da Diretoria;
- 2 (duas) reuniões gerais convocadas pela Diretoria Colegiada; e/ou
- 2 (duas) reuniões técnicas convocadas pelos diretores das respectivas áreas ou pelos coordenadores de projetos.

**Art. 18.** O desligamento do associado será feito por:

- I.** demissão (solicitação dos associados);
- II.** morte da pessoa física ou extinção da pessoa jurídica;
- III.** incapacidade civil não suprida;
- IV.** graduação, transferência ou jubramento do curso de Administração da UFPI Campus Amilcar Ferreira Sobral;
- V.** exclusão.

§1º Os deveres dos membros da Diretoria e associados que detenham atribuições específicas perduram, para os excluídos ou demitidos até que sejam aprovadas, pela Assembleia Geral, as contas do exercício em que se deu o desligamento.

§2º A exclusão ou a demissão acarretam o vencimento e a pronta exigibilidade das dívidas do associado com a MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, sobre cuja liquidação caberá à Diretoria decidir.

§3º O associado efetivo que se gradue, ou seja, jubilado durante o desenvolvimento de estudos e/ou de projetos terá o direito de permanecer como associado até a conclusão desses.

§4º O associado transferido deverá comprovar suas condições de permanência no projeto, não havendo compatibilidade, será substituído por outro associado, indicado pela Diretoria em Assembleia Geral Extraordinária.

**Art. 19.** Os associados não respondem solidária, direta ou subsidiariamente, pelos compromissos da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, desde que tenham atuado probamente e de boa-fé, ressalvados os casos em que a lei brasileira assim dispuser.

## **CAPÍTULO V - DA ASSEMBLÉIA GERAL, ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.**

**Art. 20.** A MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS será administrada e fiscalizada pelo (a):

- I.** Assembleia Geral;
- II.** Diretoria;
- III.** Conselheiro Fiscal;
- IV.** Conselho Consultivo

### **SEÇÃO I - DA ASSEMBLÉIA GERAL**

**Art. 21.** A Assembleia Geral é o órgão máximo e soberano da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, composta pelos associados efetivos no pleno gozo de seus direitos estatutários e reúne-se sob a forma de Assembleia Geral Ordinária (AGO) ou sob a forma de Assembleia Geral Extraordinária (AGE); em ambos os casos, para as hipóteses previstas neste Estatuto e para os fins específicos da convocação.

**Art. 22.** Compete à Assembleia Geral:

- I.** tomar decisão ou deliberação concernente à MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, bem como aprovar, ratificar ou não todos os atos da Diretoria;
- II.** definir as atribuições da Diretoria, bem como os limites financeiros de sua autonomia com relação à aquisição e alienação de bens móveis e imóveis;
- III.** homologar, por maioria simples de votos, o novo corpo da Diretoria e o Conselheiro Fiscal;
- IV.** destituir qualquer membro da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo ou do Conselho Fiscal em caso de má conduta comprovada ou pro infração deliberada ao estatuto;
- V.** decidir sobre as reformas deste Estatuto;
- VI.** decidir sobre a extinção da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, nos termos do art. 53 deste Estatuto e conforme a legislação vigente;
- VII.** decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar ou, de qualquer outra forma, gravar bens patrimoniais;
- VIII.** aprovar o Regimento Interno e suas alterações;
- IX.** emitir Ordens Normativas para funcionamento interno da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;
- X.** apreciar relatório de Gestão;
- XI.** discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselheiro Fiscal;
- XII.** fixar as contribuições sociais, registrando em ata da Assembleia Geral ou no Regimento Interno os valores definidos;
- XIII.** apreciar todos os recursos contra as decisões da Diretoria e/ou do Conselheiro Fiscal.

**Art. 23.** A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano para examinar o relatório de prestação de contas da Diretoria e para homologação da nova Diretoria e Conselheiro Fiscal.

**Parágrafo único.** A Assembleia Geral reunir-se-á extraordinariamente para tratar de assuntos constantes em pauta sempre que houver necessidade.

**Art. 24.** As Assembleias poderão ser convocadas:

- I.** pelo Presidente da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;
- II.** pela maioria simples dos membros da Diretoria;
- III.** pelo Conselheiro Fiscal, quando ocorrerem motivos graves e urgentes;



**IV.** a pedido de, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos associados, caso em que o Presidente terá uma semana para convocá-la, a contar da data da entrega do pedido formalizado.

**Parágrafo único.** No caso do inciso IV deste artigo, se o Presidente não efetivar a convocação da Assembleia Geral, os associados que tiverem subscrito o pedido terão plenos poderes para convocá-la e instalá-la, na forma do art. 25 deste Estatuto.

**Art. 25.** As Assembleias serão convocadas por meio de editais fixados na sede da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, por circulares ou correio eletrônico que informem a todos os associados sobre a sua realização, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data prevista para sua realização.

**§1º** O quórum para instalação da Assembleia será a maioria absoluta do número de associados efetivos em primeira convocação e, 30 (trinta) minutos após, em segunda e última convocação, com qualquer número de associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

**§2º** As decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes.

**§3º** No caso do art. 22, IV, V e VII, é exigido o voto concorde de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia, especialmente convocada para esse fim, não podendo deliberar em primeira convocação sem a presença da maioria absoluta dos associados em pleno gozo de seus direitos ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

**§4º** No caso do art. 22, XIII, exige-se, em segunda e última convocação, quórum mínimo de 1/5 (um quinto) dos associados para instalação da Assembleia Geral.

**Art. 26.** A Assembleia é soberana em suas decisões, que deverão ser acatadas pela Diretoria e pelos associados, mesmo que ausentes e/ou discordantes.

**Parágrafo único.** Serão nulas as decisões tomadas pela Assembleia Geral sobre assuntos não incluídos na pauta, salvo se presente a maioria absoluta dos associados efetivos, em pleno gozo de seus direitos, e haja concordância de, pelo menos, 1/3 (dois terços) dos presentes.

**Art. 27.** As decisões da Assembleia Geral serão anotadas em atas e aprovadas pelos seus participantes.

## **SEÇÃO II - DA DIRETORIA**

**Art. 28.** Qualquer aluno do curso de Administração da UFPI-CAFS, que esteja regularmente matriculado em gozo de seus direitos, conforme este estatuto, regimento e resoluções, poderá ocupar um cargo dentre as diretorias e secretarias disponíveis.

**§1º** O interesse em participar das Diretorias ou secretarias da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS é de livre escolha e participação do aluno;

§2º Se nenhum aluno demonstrar interesse em participar em alguns dos cargos, os membros da Diretoria em exercício indicarão alunos, dentre os associados efetivos, para ocupar os cargos existentes.

**Art. 29.** A Diretoria compõe-se de 12 (doze) membros titulares mais 2 (dois) suplentes : 1 (um) Presidente, 1 (um) Diretor Administrativo-Financeiro, 1 (um) Diretor de Projetos, 1 (um) Diretor de relações Internas, 1 (um) Diretor de Marketing, 1 (um) Diretor de Eventos, 1 (um) Secretário Geral, 1 (um) Secretário Administrativo-Financeiro, 1 (um) Secretário de Projetos, 1 (um) Secretário de Relações Internas, 1 (um) Secretário de Marketing, 1 (um) Secretário de Eventos e 2 (dois) suplentes.

§1º Ocorrendo vaga em qualquer posto da Diretoria ou Secretaria, a Diretoria indicará um dos suplentes e seu nome homologado pela primeira Assembleia Geral que se realizar após a vacância.

§2º Será considerada vacância a ausência injustificada a 2 (duas) reuniões consecutivas da Diretoria ou 3 (três) alternadas.

**Art. 30.** O mandato tanto da Diretoria quanto dos Secretários é de 1 (um) ano, podendo ser estendida por, no máximo, mais um ano caso não exista nenhum interesse por parte dos alunos em ocupar uma diretoria;

**Art. 31.** Compete à Diretoria:

**I.** preparar e apresentar relatório de Prestação de Contas e Balanço Geral sobre o exercício findo, para apreciação e parecer do Conselheiro Fiscal e posterior aprovação da Assembleia Geral, até o 1º mês após o encerramento do exercício;

**II.** articular-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

**III.** criar órgãos subordinados, conforme a necessidade, bem como nomear o titular para estes órgãos;

**IV.** regulamentar as Ordens Normativas da Assembléia Geral e emitir Ordens Executivas para disciplinar o funcionamento interno da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;

**V.** administrar a MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS visando ao cumprimento de seus objetivos, zelando pela conservação e correto emprego de seus bens móveis e imóveis;

**VI.** receber legados, subvenções, benefícios e tudo o mais que for doado à MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;

**VII.** Contratar serviços terceirizados afins;

**VIII.** indicar os membros da Diretoria subsequente;

**IX.** estabelecer critérios para execução de cada Projeto ou Programa de ação e nomear os respectivos responsáveis;

**X.** aprovar os acordos, convênios e termos de parceria previstos neste Estatuto;

**XI.** catalogar, administrar e zelar pela manutenção de todos os bens móveis e imóveis pertencentes à MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS ou a ela cedidos;

**XII.** constituir comissão de sindicância para instaurar e instruir processos referentes às infrações cometidas por qualquer associado;

**XIII.** deliberar sobre as atividades da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, resguardados os assuntos de competência exclusiva da Assembleia Geral e do Conselheiro Fiscal;

**XIV.** convocar, quando necessário, todos os associados para reuniões gerais;

**XV.** aprovar as pautas das reuniões e Assembleias Gerais;

**XVI.** convocar a Assembleia Geral nos termos deste Estatuto;

**XVII.** resolver os casos não previstos neste Estatuto.

**XVII.** supervisionar as ações dos seus respectivos secretários.

§1º Os membros da Diretoria não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, ressalvados os casos em que a lei brasileira assim dispuser.

§2º Os membros da Diretoria não receberão qualquer remuneração pelo desempenho de suas funções, assegurado, no entanto, o direito de ressarcimento por qualquer despesa efetuada, mediante comprovação e autorização do Presidente conjuntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro.

**Art. 32.** As decisões da Diretoria serão tomadas por voto majoritário, com a presença de mais da metade dos Diretores em exercício, cabendo ao presidente o voto de qualidade em caso de empate.

**Art. 33.** A administração da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS compete a todos os Diretores, conjunta e isoladamente, com as atribuições previstas neste Estatuto e no Regimento Interno.

**Art. 34.** Compete ao Presidente:

**I.** elaborar as pautas das reuniões da Diretoria Colegiada;

**II.** acompanhar e divulgar as atividades das demais diretorias;

**III.** representar a MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS, judicial ou extrajudicialmente, ativa e passivamente, podendo, quando necessário, constituir representante;

**IV.** cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e demais normas existentes;

**V.** autorizar todas as despesas necessárias ao desempenho das finalidades da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;

**VI.** assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os cheques emitidos pela MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS contratos, convênios e demais obrigações sociais;

**VII.** convocar e presidir reuniões da Diretoria, cabendo-lhe o voto decisório, quando ocorrer caso de empate;

**VIII.** apresentar relatório anual e de encerramento de mandato à Assembleia Geral, inclusive balancete aprovado pelo Conselheiro Fiscal;

**IX.** convocar e presidir a Assembleia Geral para reuniões ordinárias e extraordinárias e fazer cumprir suas decisões;

**X.** adquirir e alienar bens móveis e imóveis com a autorização expressa da Assembleia Geral;

**XI.** representar a MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS em todos os eventos ligados aos objetivos estatutários;

- XII.** acompanhar a execução de construções e reformas;
- XIII.** contratar serviços profissionais de terceiros com anuência da Diretoria;
- XIV.** outras funções delegadas pela Diretoria e Assembleia Geral.
- XV.** designar as atribuições de todos os secretários.

**Art. 35.** Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I.** dirigir os serviços da secretaria em geral, inclusive o arquivo;
- II.** assinar correspondências e publicações da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;
- III.** zelar pela limpeza, vigilância e outros serviços da rotina administrativa;
- IV.** planejar e ministrar treinamentos na área Administrativo-Financeira;
- V.** coordenar e orientar os gestores administrativo-financeiros;
- VI.** convocar e presidir reuniões técnicas da área;
- VII.** analisar, em conjunto com o Diretor de Projetos, a viabilidade financeira de cada projeto;
- VIII.** redigir e divulgar a pauta das reuniões da Diretoria Colegiada, das reuniões gerais e das Assembleias Gerais;
- IX.** elaborar e divulgar as atas das reuniões da Diretoria Colegiada, das reuniões gerais e das Assembleias Gerais;
- X.** manter a guarda e a escritura das atas e listas de presença;
- XI.** substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;
- XII.** assinar cheques bancários, contratos, convênios e demais obrigações sociais, conjuntamente com o Presidente, e realizar pagamentos e recebimentos, quando por ele autorizados;
- XIII.** arrecadar as taxas e contribuições para a MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS e responsabilizar-se por elas enquanto não lhes der o destino regulamentar;
- XIV.** fazer despesas para as quais tiver a devida autorização;
- XV.** providenciar os Balancetes e os apresentar à Diretoria nas reuniões mensais;
- XVI.** apresentar o Balanço Anual e outras demonstrações financeiras da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS para a apreciação do Conselheiro Fiscal e da Assembleia Geral;
- XVII.** dirigir e fiscalizar os trabalhos da tesouraria e da contabilidade;
- XVIII.** elaborar, em conjunto com o Presidente, a proposta orçamentária anual;
- XIX.** manter o patrimônio financeiro da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS em estabelecimento de crédito comercial idôneo, em conta nominal da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;
- XX.** realizar o inventário patrimonial anual;
- XXI.** notificar os inadimplentes e indicá-los à Assembleia Geral como passíveis de expulsão;
- XXII.** outras funções delegadas pela Diretoria e pela Assembleia Geral.
- XXII.** designar, juntamente com o Presidente, as atribuições do(a) Secretário(a) Administrativo-Financeiro, que irá responder diretamente, respectivamente, ao Diretor(a) Administrativo-Financeiro e ao Presidente.

**Art. 36.** Compete ao Diretor de Relações Interna:

- I. coordenar e orientar os projetos relacionados á gestão de pessoas;
- II. convocar e presidir reuniões técnicas da área;
- III. acompanhar os projetos internos da área;
- IV. planejar e ministrar treinamentos na área de Gestão de Pessoas;
- V. auxiliar no planejamento de todos os treinamentos oferecidos pela MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;
- VI. realizar o processo seletivo de novos associados, submetendo suas deliberações ao *referendum* da Diretoria Colegiada;
- VII. matricular os associados, organizar e manter o cadastro atualizado;
- VIII. proporcionar estágios obrigatórios aos alunos;
- IX. receber e avaliar as justificativas de ausências a Assembleias e outras reuniões, cabendo recurso à Assembleia Geral;
- X. emitir os certificados de participação nos projetos;
- XI. realizar, conjuntamente com os Diretores de cada área, a avaliação dos associados e de seus trabalhos;
- XII. analisar os pedidos de desligamento;
- XIII. organizar eventos da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;
- XIV. outras funções delegadas pela Diretoria e pela Assembleia Geral.
- XV. . designar, juntamente com o Presidente, as atribuições do(a) Secretário(a) de Relações internas, que irá responder diretamente, respectivamente, ao Diretor(a) de relações Internas e ao Presidente.

**Art. 37.** Compete ao Diretor de Projetos:

- I. analisar as necessidades do mercado e adaptar a elas os projetos da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;
- II. analisar a viabilidade técnica e financeira das propostas de projeto;
- III. negociar o preço, o prazo e o escopo dos projetos;
- IV. definir o coordenador de cada projeto;
- V. convocar e presidir reuniões com os coordenadores de projetos;
- VI. coordenar e orientar os coordenadores de projeto;
- VII. acompanhar os projetos e realizar um controle de qualidade;
- VIII. planejar e ministrar treinamentos na área de Projetos;
- IX. elaborar os contratos a serem firmados pela MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS e, juntamente com o presidente, assiná-los;
- X. Outras funções delegadas pela Diretoria e pela Assembleia Geral
- XI. . designar, juntamente com o Presidente, as atribuições do(a) Secretário(a) de Projetos, que irá responder diretamente, respectivamente, ao Diretor(a) de Projetos e ao Presidente.

**Parágrafo único.** Todos os projetos deverão ser cancelados por pelo menos 1 (um) membro do Conselho Consultivo.

**Art. 38** Compete ao Diretor de Marketing:

- I.** Responsável pelo pleno funcionamento e manutenção de sua estrutura organizacional;
- II.** Zelar pela qualidade de produção da equipe;
- III.** Responsável por elaborar planos estratégicos de publicidade e propaganda, sempre visando a situação sócio-econômico-cultural da MULTI ACESSORIA EMPRESARIAL Junior CAFS;
- IV.** Avaliar e responder pela imagem da MULTI ACESSORIA EMPRESARIAL Junior CAFS junto ao mercado;
- V.** Organizar e acompanhar pesquisas de mercado voltadas à solução de problemas apresentados ou levantados pelas diversas áreas ou à constante avaliação da posição da MULTI ACESSORIA EMPRESARIAL Junior CAFS no mercado;
- VI.** estabelecer contato com os clientes;
- VII.** . designar, juntamente com o Presidente, as atribuições do(a) Secretário(a) de Marketing que irá responder diretamente, respectivamente, ao Diretor(a) de Marketing e ao Presidente.

**Art. 39** Compete ao Diretor de Eventos:

- I.** Participar de eventos internos e externos onde haja oportunidade para a divulgação da MAE Jr. CAFS;
- II.** Organizar encontros, seminários, cursos e outras atividades destinadas à reunião e a capacitação dos associados;
- III.** Formar comissões, quando necessário, para a realização de eventos;
- IV.** Promover e realizar eventos, tais como festividades artísticas, culturais, sociais e científicas devidamente autorizados pela diretoria, com o objetivo de integrar a comunidade acadêmica;
- V.** Elaborar programas de participação da MAE Jr. CAFS nos eventos do município, do estado bem como os eventos promovidos pela UFPI;
- VI.** Programar os eventos sociais
- VII.** Assumir outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Diretor Presidente.
- VIII.** . designar, juntamente com o Presidente, as atribuições do(a) Secretário(a) de Eventos, que irá responder diretamente, respectivamente, ao Diretor(a) de Eventos e ao Presidente.

**Art. 40.** Compete à Secretaria:

- I.** auxiliar seus respectivos Diretores no que lhes for solicitado;
- II.** preparar e apresentar relatórios das atividades em que estiver coordenando;
- III.** participar das reuniões e Assembleias;
- IV.** Auxiliar nas decisões da Diretoria;

**Art. 41.** Compete ao Secretário(a) Geral:

- I.** auxiliar o Presidente na elaboração das Pautas;
- II.** auxiliar o Presidente na fiscalização das demais diretorias;
- III.** cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e demais normas existentes;
- IV.** assinar documentos (ofícios, regimentos, etc) em nome do presidente, quando autorizado pelo mesmo.
- V.** outras funções delegadas pelo Presidente.

**Art. 42.** Compete ao Secretário(a) Administrativo-Financeiro:

- I.** auxiliar o Diretor Administrativo-Financeiro na limpeza, vigilância e outros serviços da rotina administrativa da Empresa Junior.
- II.** auxiliar o Diretor Administrativo-Financeiro nos treinamentos na área;
- III.** auxiliar o Diretor Administrativo-Financeiro em conjunto com o Diretor de projetos, a viabilidade financeira de cada projeto;
- IV.** manter a guarda e a escritura das atas e listas de presença;
- V.** auxiliar o Diretor Administrativo Financeiro na construção dos balancetes e os apresentar à Diretoria em suas reuniões.
- VI.** manter o patrimônio financeiro da Empresa Junior;
- VII.** notificar os inadimplentes e indica-los ao Diretor Administrativo-Financeiro;
- VII.** outras funções delegadas pelo Diretor Administrativo-Financeiro ou pelo Presidente.

**Art. 43.** Compete ao Secretário de relações Internas:

- I.** auxiliar o Diretor de Relações Internas na coordenação e orientação de projetos relacionados à gestão de pessoas;
- II.** acompanhar os projetos internos da área;
- III.** auxiliar o Diretor de Relações Internas nos treinamentos na área de Gestão de Pessoas;
- IV.** realizar o processo seletivo de novos associados;
- V.** matricular os associados;
- VI.** receber os pedidos de desligamento.
- VII.** outras funções delegadas pelo Diretor de Relações internas ou pelo Presidente.

**Art. 44.** Compete ao Secretário de Projetos:

- I.** auxiliar o Diretor de Projetos nas análises das necessidades do mercado e adaptar a elas projetos;
- II.** auxiliar o Diretor de Projetos nas análises de viabilidade técnica e financeira das propostas de projetos;
- III.** acompanhar os projetos e emitir relatórios;
- IV.** outras funções delegadas pelo Diretor de Projetos ou pelo Presidente.

**Art. 45.** Compete ao Secretário de Marketing:

- I. auxiliar o Diretor de Marketing na manutenção da estrutura organizacional da Empresa Junior;
- II. auxiliar o Diretor de Marketing na elaboração de planos estratégicos de publicidade e propaganda sempre visando a situação sócio econômico-cultural da Empresa Junior;
- III. estabelecer contato com os clientes;
- IV. outras funções delegadas pelo Diretor de Marketing ou pelo Presidente.

**Art. 46.** Compete ao Secretário de Eventos:

- I. auxiliar o Diretor de Eventos na organização de encontros, seminários, cursos e outras atividades;
- II. auxiliar o Diretor de Eventos na promoção e realização de eventos;
- III. participar de eventos onde haja oportunidade para divulgar a imagem da Empresa Junior;
- IV. outras funções delegadas pelo Diretor de Eventos ou pelo Presidente.

### **SEÇÃO III - DO CONSELHEIRO FISCAL**

**Art. 47.** O Conselheiro Fiscal será indicado pelo Conselho Consultivo em exercício e terá seu nome homologado pela Assembleia Geral Ordinária.

§1º O mandato do Conselheiro Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

**Art. 48.** Compete ao Conselheiro Fiscal:

- I. examinar demonstrações financeiras e contábeis *MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL Junior CAFS*, emitir parecer a respeito e solicitar reunião da Diretoria, em caso de irregularidades;
- II. opinar sobre a destinação do resultado líquido de operações e a constituição de reservas de lucros;
- III. examinar e emitir pareceres sobre alienação ou oneração de bens imóveis;
- IV. verificar se as reclamações dos associados têm procedência e tomar as medidas cabíveis;
- V. convocar Assembleia Geral nos termos do Estatuto, sempre que houver necessidade;
- VI. examinar as atas da *MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL Junior CAFS* e verificar o seu cumprimento;
- VII. pronunciar-se quando uma deliberação for contrária às disposições contidas no Estatuto;
- VIII. requisitar ao Diretor Administrativo-Financeiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela *MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL Junior CAFS*;
- IX. contratar e acompanhar em casos necessários o trabalho de eventuais auditores externos independentes, correndo a respectiva despesa por conta da *MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL Junior CAFS*;
- X. denunciar aos órgãos de administração os erros, fraudes ou outras irregularidades que descobrir, e sugerir-lhes as providências cabíveis;



**XI.** verificar se os atos da Diretoria estão em harmonia com a lei, o Estatuto, o Regimento Interno e as demais normas institucionais;

**XII.** vetar os atos da Diretoria;

**XIII.** exercer as demais atribuições atinentes ao seu poder de fiscalização;

**XIV.** emitir relatório trimestral sobre as atividades da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS.

§1º Será considerada vacância a não apresentação do relatório trimestral.

§2º Em caso de vacância, o substituto será indicado pela Diretoria e homologado pela primeira Assembleia Geral que se realizar.

#### **SEÇÃO IV – DO CONSELHO CONSULTIVO**

**Art. 49.** O Conselho Consultivo é formado por profissionais da área de administração.

**Parágrafo único.** Todos os membros do Conselho Consultivo são associados colaboradores e professores do Curso de Administração da UFPI/CAFS.

**Art. 50.** Compete ao Conselho Consultivo:

**I.** orientar e auxiliar os membros da Diretoria Executiva na coordenação e na realização de estudos, pesquisas, projetos, garantindo-lhes o necessário respaldo técnico;

**II.** sugerir estratégias de ação;

**III.** manifestar-se sobre assuntos de interesse da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS que lhe sejam submetidos pela Diretoria;

**IV.** apreciar e opinar sobre a viabilidade de quaisquer projetos a serem executados pela MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS;

**V.** selecionar e indicar os membros da Diretoria.

**VI.** convocar reunião especial com a Diretoria a qualquer momento.

#### **CAPITULO VI - DO PROCESSO ELETIVO**

**Art. 51.** O preenchimento dos cargos de direção da empresa júnior será feito através da indicação da diretoria em exercício e do conselho consultivo.

§1º O processo seletivo será feito de acordo com o Art. 28 deste estatuto;

§2º A divulgação da data das indicações da Diretoria e do Conselheiro Fiscal deverá ser marcada com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

#### **CAPÍTULO VII - DOS REGISTROS SOCIAIS E CONTÁBEIS**

**Art. 52.** A MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior CAFS* deverá possuir os seguintes registros:

- I.** Ficha de Matrícula de Associados;
- II.** Atas das Assembléias Gerais;
- III.** Atas das reuniões da Diretoria;
- IV.** Decisões do Conselheiro Fiscal;
- V.** Presença dos Associados em Assembléias e reuniões;
- VI.** Candidaturas a cargos eletivos;
- VII.** Contábeis e fiscais.

**Parágrafo único.** É facultada a adoção de livros, fichas ou processamento eletrônico de dados.

## **CAPITULO VIII - DA DISSOLUÇÃO DA MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior CAFS***

**Art. 53.** MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior CAFS* somente se dissolverá após deliberação da Assembléia Geral Extraordinária, convocada especialmente para este fim, e mediante votação favorável de, no mínimo, 2/3 (dois terços) do número de associados presentes à Assembléia, não podendo deliberar em primeira convocação sem a presença da maioria absoluta dos associados em pleno gozo de seus direitos ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

**Parágrafo único.** Dissolvida a MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior CAFS*, os bens remanescentes de seu Patrimônio Social serão destinados de acordo com o que estabelecer a Assembléia que deliberar a dissolução, observada a legislação vigente no país e resguardados os direitos de terceiros.

## **CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 54.** MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior CAFS* poderá conceder estágios a estudantes, nos termos da legislação vigente.

**Art. 55.** MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior CAFS* disporá de normas próprias de compra e alienação de bens moveis e imóveis, contratação de obras e serviços e locação de bens móveis e imóveis, constantes no Regimento Interno.

**Art. 56.** MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior CAFS* não responderá pelas dívidas e direitos trabalhistas de seus associados, usuários ou parceiros, nem pelos atos, danos ou prejuízos causados a terceiros em atividade não vinculada à associação ou exercida fora da competência do agente.

**Art. 57.** Os casos omissos serão resolvidos pela Assembléia Geral para tanto designada e, em caso de emergência, pela Diretoria ad referendum à Assembleia Geral, de acordo com a legislação vigente e os princípios gerais de Direito, sem prejuízo do espírito das finalidades da MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior CAFS*.

**Art. 58.** As disposições do presente Estatuto serão complementadas por meio de Regimento Interno e de ordens normativas propostas pela Diretoria e aprovadas pela Assembléia Geral.

**Art. 59.** O presente Estatuto, aprovado pela Assembléia Geral de 07 de agosto de 2013, entrará em vigor a partir desta data nos termos do Código Civil Brasileiro, com eficácia suspensa até que se efetive a sua inscrição e a da ata de sua aprovação no pertinente registro civil.

**Art. 60.** MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS elege o foro de Floriano-PI, para a solução de casos omissos neste Estatuto que necessitem de apreciação judicial.

**Art. 61.** MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL *Junior* CAFS poderá ser representada por procurador, desde que a procuração especifique os poderes e tenha prazo de validade limitado ao ano civil, excetuadas as procurações *ad judicium*.

**Art. 62.** Este Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, em Assembléia Geral, como expresso no art. 22, V.

**Art. 63.** Toda e qualquer alteração a este Estatuto Social deve ser feita e aprovado em Assembleia Geral.

Floriano 07 de agosto de 2013.

---

Presidente

---

Diretor Administrativo-Financeiro