

1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília

Oficial de Registro: Marcelo Caetano Ribas
SCS Qd. 08, Ed. Venâncio 2000, Bloco B-60, Sala 140-E, Brasília/DF
Tel: (61) 3224-4026 - Email: cartoriomribas-df@terra.com.br

DOCUMENTO ELETRÔNICO TRANSITADO PELA CENTRAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DO DISTRITO FEDERAL RTDDF.COM.BR



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 183220 de 05/12/2024

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo 19 (dezenove) página(s), foi averbado eletronicamente em 05/12/2024, protocolado sob nº 183220, e anotado a margem do registro nº 9111, no Livro: 49, letra: P deste 1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília na presente data.

Apresentante:	CARLOS ARTHUR SALDANHA DIAS
CPF/CNPJ:	518.778.210-04
Natureza:	ESTATUTO

Certifico, ainda, que no documento apresentado para averbação, todas as assinaturas eletrônicas estão em conformidade com o padrão da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-BRASIL.

Brasília, 12 de dezembro de 2024

Marcelo Caetano Ribas
OFICIAL DE REGISTRO

	Este certificado é parte integrante e inseparável do registro do documento.
	Escrevente: Diógenes Adriano de Lima Souza - Escrevente Substituto
	Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico abaixo:
	www.tjdft.jus.br Consultas > Selo Digital
Selo Digital: TJDFT20240210089693BCKU	

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS INTEGRANTES DAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

CNPJ Nº 12.465.165/0001-18

TÍTULO I DA ASSOCIAÇÃO

CAPÍTULO I

NATUREZA, SEDE, REPRESENTAÇÃO, MISSÃO, VISÃO, VALORES E OBJETIVOS

Art. 1º A Associação Nacional dos Integrantes das Unidades de Auditoria Interna Governamental - Associação FONAI, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, é uma associação civil de âmbito nacional, que congrega todos os integrantes das Unidades da Auditoria Interna Governamental (UAIG) de órgão ou instituição do poder executivo federal.

Parágrafo único. A Associação FONAI tem sede e foro em Brasília/DF, podendo ainda ter subsede executiva no município em que seja domiciliado seu presidente.

Art. 2º A Associação FONAI será representada, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente pelo seu Presidente ou substituto legal.

Art. 3º São objetivos da Associação FONAI:

I - congregar os associados, a fim de promover estudos e debates sobre questões pertinentes à Auditoria Interna Governamental (AIG), entendida como a atividade que presta avaliação e consultoria independentes e objetivas, sobre a adequação e eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos;

II - criar um ambiente associativo pautado pela democracia, pluralismo de ideias e respeito à vontade dos associados, na forma do Estatuto;

III - representar os interesses dos associados em relação às suas atividades profissionais, visando à valorização da função de Auditor Interno Governamental.

IV - respeitar a diversidade de cargos e a multidisciplinaridade característica dos integrantes das UAIGs;

V - zelar pelo fortalecimento da UAIG como unidade permanente, regular, independente e essencial para o funcionamento do Sistema Federal de Controle Interno;

VI - promover desenvolvimento profissional por meio de cursos, seminários, congressos, como o FONAItec e demais modalidades de capacitação, realizados, apoiados ou patrocinados pela Associação FONAI;

VII - (Revogado pela Plenária em 13/11/2024).

VIII - incentivar a criação de Grupos de Trabalho (GT) para realizar estudos propositivos sobre metodologias, normas técnicas, leis, resoluções e regulamentos que visem o aprimoramento da atividade de AIG, bem como propor ações a serem incluídas nos Planos Anuais de Auditoria Interna (PAINTs), além de outras ações conjuntas entre as UAIGs.

IX - atuar junto aos órgãos de controle, aos órgãos dos poderes da União, e às entidades nacionais e internacionais, visando tratar dos interesses da Associação FONAI;

X - dar publicidade às atividades realizadas pela Associação FONAI e fomentar a divulgação dos trabalhos desenvolvidos pelos seus associados;

XI - garantir que a Associação FONAI não seja usada para fins pessoais, sendo vedadas quaisquer ações que contrariem as disposições deste estatuto;

XII - fomentar a alternância de poder associativo da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;

XIII - incentivar os associados a participarem da Plenária, visando contribuir para a gestão da Associação FONAI.

Art 3-A. A Associação FONAI tem a missão de “Congregar e fortalecer os integrantes das Unidades de Auditoria Interna Governamental, por meio do aprimoramento técnico, da valorização do trabalho e da busca pela objetividade e independência no exercício de suas funções, contribuindo assim para o fortalecimento do Sistema Federal de Controle Interno e para a boa governança pública”.

Art 3-B. A Associação FONAI tem como visão "ser referência nacional na capacitação e no desenvolvimento profissional dos integrantes das Unidades de Auditoria Interna Governamental."

Art 3-C. A Associação FONAI defende os seguintes valores:

I - Capacitação: por meio da promoção regular de eventos formativos, como o FONAItec, para assegurar a formação técnica dos integrantes das UAIGs.

II - Democracia: criação de um ambiente associativo baseado no pluralismo de ideias e na vontade dos associados.

III - Ética: estabelecimento da necessidade de respeito, decoro e dignidade nas relações e manifestações dos associados.

IV - Transparência: publicidade das atividades da associação e divulgação dos trabalhos desenvolvidos pelos associados.

V - Colaboração: criação de Grupos de Trabalho, para estudos e ações conjuntas, reforçando a importância da cooperação.

VI - Integridade: conduzir suas ações de maneira honesta e com respeito às normas e princípios estabelecidos.

TÍTULO II

DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO I

REQUISITOS, DIREITOS E DEVERES

Art. 4º Poderá se associar à Associação FONAI o integrante de UAIG que se enquadre em uma das seguintes situações:

I - ser ocupante do cargo de Auditor;

II - ser ocupante de qualquer cargo efetivo, desde que lotado em UAIG de órgão ou instituição do poder executivo federal;

III – ser aposentado e ex-associado, de acordo com as disposições transitórias.

§ 1º Nenhum associado em dia com suas obrigações associativas poderá ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferida, exceto nos casos e na forma prevista neste Estatuto.

§ 2º Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Associação FONAI.

Art. 5º A Associação FONAI será constituída por número ilimitado de associados, divididos nas seguintes categorias:

I - fundadores: os servidores mencionados no art. 4º deste Estatuto que assinaram a ata da reunião de constituição;

II - titulares: os demais servidores ou empregados mencionados no art. 4º deste Estatuto;

III - honorários: são pessoas que tenham prestado ao FONAI Tec ou à Associação FONAI trabalhos que justifiquem essa homenagem, por proposição da Presidência aprovada em Plenária, integrando ainda esta categoria todos os ex-Coordenadores Nacionais, assim como os ex-Presidentes da Associação FONAI, ficando esses dois últimos isentos do pagamento das taxas de anuidades.

Art. 6º Perderá a condição de associado aquele que:

I – solicitar voluntariamente seu desligamento da Associação, desde que em dia com a anuidade;

II – praticar atos lesivos ao patrimônio ou à integridade institucional da Associação;

III – acumular três anuidades pendentes de pagamento.

Art. 7º São direitos do associado:

I - propor à Diretoria Executiva, ao Conselho Fiscal ou à Plenária medidas que julgar úteis, necessárias e/ou convenientes, observados os valores e objetivos da Associação;

II - votar e ser votado para os cargos eletivos, desde que preenchidas as condições para tanto;

III - receber incentivo à participação, em eventos que não tenham caráter gratuito, promovidos pela Associação, conforme critérios a serem definidos em ato normativo pela Diretoria Executiva;

IV - cooperar com a Diretoria Executiva para o desenvolvimento das atividades da Associação;

V - participar em programas, projetos e atividades propostos pela Diretoria Executiva como de interesse da Associação;

VI - solicitar voluntariamente seu desligamento da Associação.

Art. 7-A São deveres dos associados:

I - comparecer às Plenárias para as quais for convocado, bem como discutir e votar os assuntos constantes da ordem do dia;

II - zelar pelo fiel cumprimento das normas estatutárias e demais resoluções da Plenária e da Diretoria Executiva;

III - portar-se com respeito, decoro e dignidade em suas relações e manifestações perante a Associação FONAI e aos demais associados;

IV - manter atualizados os seus dados cadastrais na Associação;

V - manter atualizado o pagamento da anuidade.

CAPÍTULO II

DAS INFRAÇÕES E DO PROCESSO SANCIONADOR

Art. 8º O associado que infringir disposições estatutárias ou decisões da Plenária estará sujeito às penas de advertência, suspensão ou exclusão, de acordo com a gravidade da infração, nos termos definidos pelo Regimento Geral, consoante os princípios do devido processo legal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO FONAI

Art. 9º São órgãos da Associação:

I - a Plenária;

II - a Diretoria Executiva;

III - o Conselho Fiscal.

SEÇÃO I – DA PLENÁRIA

Art. 10. A Plenária, órgão soberano de deliberação máxima da Associação, constitui-se na reunião dos associados em dia com suas obrigações associativas, que poderá ocorrer de forma presencial, virtual ou mista.

Parágrafo único. A Plenária será convocada com o prazo mínimo de 48 horas, se instalará em primeira chamada com a maioria absoluta dos associados, ou em segunda chamada com qualquer número.

Art. 11. À Plenária compete:

I - reformar o Estatuto, obedecido ao quórum mínimo de 10% dos associados em dia com suas anuidades, mediante voto favorável da maioria simples dos presentes;

II - aprovar o orçamento, contas e relatórios de cada exercício financeiro;

III - instituir contribuições extraordinárias;

IV - julgar os recursos interpostos pelos associados em face das decisões da Diretoria Executiva, de acordo com o Regimento Geral;

V - autorizar a aquisição de imóveis, bem como de bens móveis de valor superior a vinte salários mínimos, após parecer do Conselho Fiscal;

VI - autorizar a alienação e a oneração de bens imóveis, bem como a contratação de empréstimos e financiamentos;

VII - destituir os membros da Diretoria Executiva e/ou do Conselho Fiscal que infringjam, por ação ou omissão, o exercício das respectivas competências;

VIII - aprovar a extinção da Associação FONAI e a consequente destinação de seus bens;

IX - aprovar a fusão com outra entidade congênere;

X - aprovar a incorporação de outra entidade congênere ao FONAI;

XI- aprovar a filiação a outra entidade congênere;

XII - referendar as decisões da Diretoria Executiva e decidir sobre quaisquer matérias que lhe forem submetidas.

§ 1º Para a reforma estatutária referida no Inciso I, será convocada a Plenária extraordinária, especialmente para esse fim.

§ 2º Para os fins dos incisos VI a XI será exigida a participação do mínimo de 20% dos associados e aprovação pelo voto de 2/3 (dois terços) dos presentes, em Plenária específica para esse fim.

§ 3º Poderá ser realizada a Plenária Extraordinária de forma exclusivamente virtual, quando houver a necessidade de celeridade para deliberação de matéria específica.

§ 4º A Plenária que se utilizar da forma virtual deverá valer-se de meio seguro e auditável, garantindo-se a efetiva e democrática participação dos associados nas discussões e deliberações.

Art. 12. A Plenária reunir-se-á, ordinariamente, e preferencialmente, no primeiro semestre de cada ano, para deliberar sobre os assuntos de sua competência e a Ordem do Dia, conforme especificado em ato convocatório, expedido pela Presidência.

Art. 13. A Plenária reunir-se-á, extraordinariamente, de forma exclusivamente virtual, a qualquer tempo, por convocação do Presidente ou por requisição da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal ou, ainda, por requisição formalizada de, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos associados quites com sua anuidade.

§ 1º O Presidente ou, na sua falta ou omissão, no mínimo, 1/5 (um quinto) da Diretoria Executiva, terá prazo de 10 (dez) dias úteis para convocar a Plenária, a contar da data em que houver sido formalmente instado a fazê-lo por quem de direito.

§ 2º A convocação da Plenária poderá ser feita por qualquer associado se for retardada a publicação do edital, de forma injustificada, por mais de cinco dias úteis após o prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 14. As decisões da Plenária serão ordinariamente tomadas pela maioria simples dos presentes, exceto o previsto no §2º do Art. 11.

§ 1º As decisões serão tomadas através de voto aberto, simbólico, escrito ou verbal, conforme dispuser a própria Plenária.

§ 2º A votação será pessoal, por procuração ou por meio eletrônico, sujeita à verificação de sua autenticidade.

§ 3º A votação eletrônica gerará uma confirmação de voto ao associado.

§ 4º A proclamação do resultado será acompanhada da relação dos votantes.

§ 5º Havendo dúvida fundada sobre o resultado da votação, poderá ser efetuada recontagem de votos mediante proposta de qualquer associado presente ou representado.

§ 6º Mediante provocação da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal ou de 1/5 dos associados, poderá a votação eletrônica ser auditada, observado o disposto no Regimento Geral.

§ 7º O Presidente da Plenária terá voto de qualidade, se houver empate na votação

SEÇÃO II – DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 15. A Diretoria Executiva da Associação FONAI é constituída por:

I – Presidência;

II – Vice-Presidência;

III – Secretaria Executiva;

IV – Diretoria de Assuntos Institucionais e Jurídicos;

V – Diretoria Administrativa;

VI – Diretoria Financeira;

VII – Diretoria de Comunicação e Capacitação;

§ 1º Para ocupar os cargos de Presidente e Vice-Presidente é necessário possuir pelo menos dois anos de filiação à Associação FONAI e estar lotado em UAIG.

§ 2º As Diretorias serão compostas por um cargo de diretor titular e um de adjunto, cujos ocupantes devem estar lotados em UAIG, salvo os associados aposentados.

Art. 16. O mandato dos membros da Diretoria Executiva é de dois anos, permitida uma reeleição para o mesmo cargo, e se inicia no dia 1º de janeiro do ano seguinte à eleição.

§ 1º Na perda da condição prevista no §1º do art. 15 e/ou em caso de desligamento do presidente e/ou vice-presidente, simultaneamente, caberá à Diretoria Executiva escolher entre seus membros para substituí-lo(s) até o final do mandato.

§ 2º Na perda da condição prevista no §2º do art. 15 e/ou em caso de desligamento de membro da Diretoria Executiva, assumirá suas funções o seu adjunto ou, na impossibilidade de este assumir o cargo, poderá o Presidente, depois de ouvida a Diretoria Executiva, indicar um associado para preencher o cargo.

Art. 17. A Diretoria Executiva é o órgão de gestão da Associação, incumbido precipuamente de zelar e dar efetividade à missão, visão, valores e objetivos da Associação, e competente para:

- I - deliberar sobre assuntos relevantes da Associação, ressalvadas matérias de competência dos demais órgãos;
- II - designar data de realização da Plenária Ordinária, cabendo ao Presidente convocá-la;
- III - autorizar patrocínio de eventos de interesse dos associados ou da atividade de AIG;
- IV - autorizar a aquisição de bens móveis ou imóveis até vinte salários mínimos;
- V - deliberar sobre planejamento estratégico da Associação;
- VI - autorizar a propositura de ações judiciais, ad referendum da assembleia-geral;
- VII - referendar decisões do Presidente da Associação;
- VIII - aplicar penalidades, nos termos previstos pelo Regimento Geral;
- IX - editar atos normativos referentes às matérias de sua competência.
- X - deliberar sobre o valor das anuidades.

Parágrafo único. As deliberações dos incisos anteriores serão realizadas mediante a presença da maioria absoluta dos seus membros, e as votações por maioria simples.

Art. 18. A Diretoria Executiva se reunirá no mínimo, uma vez por mês, e será convocada e presidida pelo Presidente ou pelo Vice-Presidente ou, na ausência ou impedimento desses, pelo Diretor com mais tempo de Associação FONAI.

Art. 19. As atividades administrativas serão exercidas pela Diretoria Executiva ou por terceiros, sejam estes associados ou profissionais contratados para tais fins.

Art. 20. A Presidência é responsável por:

I - Dirigir e supervisionar todas as atividades da Associação; .

II - representar a Associação, judicial e extrajudicialmente, podendo constituir advogado;

III - representar a Associação FONAI em nível nacional e internacional, tanto em eventos quanto perante as autoridades constituídas, associações ou órgãos de classe congêneres, zelando pelo fiel cumprimento deste Estatuto;

IV - velar pela livre atuação da Associação, pela sua dignidade e independência, assim como a dos seus membros;

V - convocar e presidir reuniões, tanto da Diretoria Executiva como as Plenárias, e dar cumprimento às resoluções delas decorrentes;

VI - promover encontros, congressos, cursos, seminários e outros eventos que contribuam para a integração dos associados e o seu aprimoramento cultural e profissional.

VII - presidir a solenidade de abertura do FONAI Tec;

VIII - supervisionar os serviços do FONAI, contratar, nomear, promover, licenciar, suspender e dispensar auxiliares, empregados e serviços terceirizados, necessários ao funcionamento e à manutenção da Associação;

IX - administrar o patrimônio da Associação, adquirir, onerar e alienar bens, observadas as disposições deste Estatuto;

- X - abrir contas bancárias em nome da Associação FONAI e movimentá-las, juntamente com o Diretor Financeiro ;
- XI - assinar convênios, acordos, contratos ou compromissos de interesse da Associação;
- XII - autorizar despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Associação;
- XIII - receber doações, subvenções e benefícios destinados à Associação FONAI;
- XIV - contrair obrigações em nome da Associação FONAI, *ad referendum* da Diretoria Executiva, dispensável se aquelas constarem no orçamento específico previamente aprovado;
- XV - adotar, se necessárias, medidas urgentes que visem à defesa dos interesses da Associação FONAI, *ad referendum* da Diretoria Executiva;
- XVI - nomear e designar membros da Associação FONAI para compor Grupos de Trabalho (GT) e delegar atribuições entre membros da Diretoria Executiva;
- XVII - convocar a Plenária;
- XVIII - designar assessores para a execução de atividades específicas e necessárias da Associação FONAI;
- IXX - divulgar no portal da Associação FONAI, até o dia 31 de dezembro de cada exercício, a proposta orçamentária do exercício subsequente;
- XX - apresentar, na Plenária subsequente ao parecer do Conselho Fiscal, o Relatório Anual das Atividades, a prestação de contas e o balanço geral;
- XXI - aplicar penalidades, nos termos previstos pelo Regimento Geral;
- Parágrafo único. O Presidente será substituído em suas faltas, impedimentos ou vacância do cargo pelo Vice-Presidente e, no impedimento deste, pelo Diretor de Assuntos Institucionais e Jurídicos.
- Art. 21. A Vice-presidência é responsável por:
- I - substituir a Presidência nas situações previstas no parágrafo único do artigo anterior;
- II - representar oficialmente a Associação FONAI, em substituição ao presidente;

III - articular-se, permanentemente, com os demais membros da Diretoria Executiva na consecução dos objetivos da Associação FONAI;

IV - desempenhar outras atribuições delegadas pelo Presidente.

Art. 22. A Secretaria Executiva é responsável por:

I - secretariar as reuniões da Plenária e da Diretoria Executiva, redigir as atas e promover sua devida divulgação;

II - auxiliar no planejamento e execução da agenda da Presidência;

III - confirmar a presença dos membros da Diretoria Executiva nas reuniões convocadas pelo Presidente .

IV - manter atualizados os dados dos colaboradores e dirigentes institucionais que se relacionam com a Associação;

V - administrar o e-mail da Associação, distribuindo as demandas recebidas às Diretorias respectivas;

VI - auxiliar na elaboração de documentos de expediente da Associação;

VII - fazer a gestão de documentos e correspondências;

VIII - desempenhar outras atribuições delegadas pelo Presidente vinculadas à sua área de competência.

Art. 23. A Diretoria de Assuntos Institucionais e Jurídicos é responsável por:

I - elaborar e apresentar a proposta orçamentária anual em conjunto com a Diretoria Administrativa;

II - coordenar a programação orçamentária e acompanhar, em conjunto com a Diretoria Administrativa e a Financeira, a execução financeira da Associação;

III - elaborar, em conjunto com a Presidência, o planejamento anual da Associação;

IV - manter intercâmbio com outras entidades representativas visando o fortalecimento dos objetivos e projetos da Associação;

V - avaliar a conjuntura e propor estudos relativos a projetos de planos de carreira e outras melhorias para as UAIGs e seus integrantes;

VI - acompanhar os assuntos e projetos de interesse da Associação FONAI junto aos Poderes Públicos;

VII - representar a Associação FONAI em assuntos institucionais e jurídicos;

VIII - elaborar pareceres jurídicos e acompanhar procedimentos judiciais de interesse da Associação FONAI;

IX - assessorar juridicamente a Diretoria Executiva e o Presidente em decisões de caráter jurídico;

X - desempenhar outras atribuições delegadas pelo Presidente vinculadas à sua área de competência.

Art. 24. A Diretoria Administrativa é responsável por:

I - coordenar os serviços administrativos da Associação FONAI;

II - demandar e autorizar a Diretoria Financeira a realizar os débitos e créditos nas contas correntes da Associação, referentes às atividades necessárias à sua administração;

III - manter atualizado o Sistema Administrativo da Associação;

IV - disponibilizar apoio administrativo necessário para a realização do FONAItec e demais eventos;

V - organizar e zelar pelos arquivos físicos e digitais, bem como pelos materiais e patrimônio da Associação, sob sua guarda;

VI - acompanhar, em conjunto com a Diretoria Financeira e a Diretoria de Assuntos Institucionais e Jurídicos, a execução financeira referente à Associação FONAI;

VII - gerenciar as inscrições de eventos da Associação;

VIII - dar suporte às demais Diretorias;

IX - desempenhar outras atribuições delegadas pelo Presidente vinculadas à sua área de competência.

Art. 25. A Diretoria Financeira é responsável por:

I - arrecadar e gerenciar os valores da Associação, incluindo o acompanhamento e a execução financeira;

II - efetuar os pagamentos das obrigações da Associação, após autorização da Diretoria Administrativa ou da Presidência;

III - assinar, em conjunto com a Diretoria Administrativa ou Presidência, as ordens de pagamentos e demais documentos que importem em obrigação para a Associação;

IV - supervisionar a escrituração contábil e observar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

V - elaborar relatórios financeiros e prestar contas à Diretoria Executiva;

VI - manter numerário em bancos e realizar a conciliação bancária mensalmente;

VII - apresentar semestralmente o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal;

VIII - enviar para Diretoria de Comunicação e Capacitação a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício para ser publicada no sítio institucional;

IX - informar à Diretoria Administrativa os dados necessários para a atualização no Sistema Administrativo;

X - elaborar o demonstrativo de receitas e despesas vinculadas a cada evento realizado pela Associação FONAI no prazo de 60 dias após sua finalização;

XI - monitorar o pagamento das anuidades e dos eventos e promover a cobrança de inadimplentes com apoio da Diretoria de Assuntos Institucionais e Jurídicos e da Diretoria Administrativa;

XII - zelar pela execução do orçamento anual;

XIII - desempenhar outras atribuições delegadas pelo Presidente vinculadas à sua área de competência.

Parágrafo único. A Diretoria Financeira deverá encaminhar para a Presidência, até o final do mês de janeiro do ano subsequente, relatório de prestação de contas acompanhado dos documentos necessários para sua análise.

Art. 26. A Diretoria de Comunicação e Capacitação é responsável por:

- I - propor estratégias de comunicação e marketing institucional;
- II - manter atualizados o sítio eletrônico institucional e as redes sociais da Associação;
- III - gerenciar publicações e a comunicação com os associados e o público externo;
- IV - acompanhar e divulgar notícias de interesse da Associação;
- V - organizar o FONAI Tec e demais, capacitações a serem ofertadas pela Associação FONAI;
- VI - articular com as Diretorias Administrativa, Financeira e de Assuntos Institucionais e Jurídicos para garantir a realização dos eventos;
- VII - desempenhar outras atribuições delegadas pelo Presidente vinculadas à sua área de competência.

Art. 27. (Revogado pela Plenária realizada em 13/11/2024, conforme Ata 01/2024)

Art. 28. (Revogado pela Plenária realizada em 13/11/2024, conforme Ata 01/2024)

SEÇÃO III – DO CONSELHO FISCAL

Art. 29. O Conselho Fiscal é o órgão consultivo, cabendo-lhe a fiscalização econômico-financeira dos atos de gestão, bem como a emissão de parecer sobre as contas da Diretoria Executiva.

§ 1º O Conselho Fiscal será constituído por três membros titulares e um suplente, eleitos pela Plenária, com mandato de dois anos, permitida a reeleição de parte de seus membros.

§ 2º A escolha do Presidente do Conselho Fiscal dar-se-á entre seus membros titulares .

§ 3º O membro titular do Conselho Fiscal será substituído, em sua ausência ou impedimento, bem como em casos de vacância, pelo suplente.

§ 4º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada exercício financeiro; extraordinariamente, a critério de seus integrantes, por convocação do Presidente do FONAI, da Diretoria Executiva ou da Plenária.

§ 5º As deliberações do Conselho Fiscal serão fundamentadas e tomadas pela maioria de seus membros.

Art. 30. O Conselho Fiscal é responsável por:

I - zelar pelo cumprimento da missão, visão, valores e objetivos da Associação, previstos neste Estatuto;

II - acompanhar e fiscalizar as contas da Diretoria Executiva, emitindo parecer conclusivo após a realização de cada análise;

III - apresentar à Plenária parecer anual acerca das contas do exercício anterior;

IV - fiscalizar a gestão do patrimônio da Associação FONAI;

V - representar pela instauração de processo para apurar irregularidades, cometidas pela Diretoria Executiva ou por qualquer de seus membros, contra o patrimônio ou às finanças da Associação, nos termos do Regimento Geral.

VI - propor à Plenária o afastamento de qualquer dos membros da Diretoria Executiva, suspeito de cometer irregularidades contra as finanças ou patrimônio da Associação, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, a fim de que se apurem os atos praticados;

VII - suspender cautelarmente ato lesivo, por deliberação unânime de seus membros, quando verificada qualquer irregularidade, devendo convocar Plenária Extraordinária, de forma exclusivamente virtual, para apreciação do fato;

VIII - emitir parecer prévio acerca da compra, alienação e oneração de bens móveis e imóveis com valor acima de vinte salários mínimos, bem como sobre contratos, convênios, acordos e ajustes cujo valor anual ultrapasse esse limite;

Art. 31. Para o exercício de suas responsabilidades, o Conselho Fiscal poderá:

I - requerer a qualquer tempo a apresentação de relatórios, balancetes, extratos e/ou contratos bancários, e demais documentos financeiros necessários à elaboração de seu relatório de análise das contas;

II - requerer a participação de qualquer integrante da Diretoria Executiva em reunião, para obter esclarecimentos relativos à gestão da Associação FONAI;

III - requerer senha de acesso com perfil de consulta aos sistemas de controle utilizados pela Associação FONAI, de modo a obter as informações necessárias;

IV - convocar a Plenária, de forma extraordinária, nos casos previstos neste Estatuto.

CAPÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 32. Os associados em dia com suas obrigações financeiras e estatutárias elegem, mediante voto secreto direto e universal, os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, no segundo semestre do último ano de cada gestão.

Parágrafo único. As regras do processo eleitoral obedecerão ao disposto no Regimento Geral da Associação.

Art. 33. Será designada pelo Presidente, após aprovada pela Diretoria Executiva, Comissão Eleitoral composta de três titulares e um suplente, que terá a competência de coordenar o processo eleitoral, sendo-lhe facultado o acesso aos dados necessários para realização do pleito.

Parágrafo único. As regras de funcionamento da Comissão Eleitoral obedecerão ao disposto no Regimento Geral da Associação FONAI.

TÍTULO IV

DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO I

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 34. Os recursos financeiros da Associação FONAI serão provenientes de:

I - contribuições dos associados;

II - doações, legados, auxílios e subvenções, de entidades públicas ou privadas;

III - testamentos e contribuições advindas de quaisquer pessoas ou fontes, nos termos da lei;

IV - rendas jurídicas e bancárias, receitas de convênios ou em associação com terceiros;

V - capacitações, cursos, seminários, congressos e outros eventos, realizados, apoiados ou patrocinados pela Associação FONAI;

VI – resultado de administração patrimonial;

VII – outras fontes.

Art. 34-A Os recursos financeiros da Associação FONAI poderão ser utilizados para remunerar palestrantes, custear despesas relativas à participação de associados e não associados em eventos promovidos ou não pela Associação, mediante autorização da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO

Art. 35. O patrimônio da Associação FONAI será constituído por bens móveis, imóveis, fundos que vier a constituir, doações e legados, ações e apólices de dívida pública e outros bens e direitos.

Parágrafo único. No caso de dissolução da Associação FONAI, a destinação dos bens remanescentes será definida pela Plenária, conforme disposto no inciso VIII no artigo 11.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. O exercício das funções da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não será remunerado, a qualquer título.

Art. 37. A Diretoria Executiva somente poderá fazer uso da denominação Associação FONAI em atos a ela diretamente relacionados, sendo proibido seu uso para avais, endossos, fianças ou

quaisquer títulos, em favor de terceiros ou de associados, sujeitando-se o infrator às responsabilidades cíveis, comerciais ou judiciais resultantes do ato.

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, *ad referendum*, e apresentados à Plenária.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 39 O Regimento Geral da Associação FONAI será adequado a este Estatuto no prazo de 180 dias após seu registro.

Art. 40 Os parágrafos únicos dos artigos 32 e 33 serão utilizados após a adequação do Regimento Geral a este Estatuto, devendo, enquanto isso, o processo eleitoral observar as regras utilizadas na eleição anterior.

Art. 41. A possibilidade de filiação à Associação FONAI dos aposentados valerá até o limite de dois anos após a data de publicação deste Estatuto.

Brasília, 19/11/2024

Carlos Arthur Saldanha Dias
Presidente Associação FONAI

Gerson Cardoso da Silva
OAB/RS nº 114.009