

# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO



# REGULAMENTO GERAL

## **Aprovações:**

CONSELHO DELIBERATIVO – Em Resolução nº 002/CD, de 11 de agosto de 2015.

CONSELHO DELIBERATIVO – Alteração do **Artigo 10** pelo Conselho Deliberativo em reunião de 24 Ago 2020(Ata nº 001/CD)



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

### INTRODUÇÃO

As atividades-fim do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO são aquelas que dizem respeito aos objetivos específicos e propósitos que determinaram a sua criação e estão circunscritas às Diretorias Social, de Esportes e Cultural, obedecem ao Estatuto aprovado em Assembleia Geral Extraordinária de 09 de março de 2015 e registrado no 1º Cartório de Títulos e Documentos sob n.º 418.220.

O presente Regulamento Geral, foi elaborado e organizado em decorrência do estipulado no parágrafo 1º do Artigo 35 do Estatuto Social do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO e aprovado pelo Conselho Deliberativo em reunião de 11 de agosto de 2015 (Ata nº 02/CD).

Alterado o Artigo 10 pelo Conselho Deliberativo em reunião de 24 de agosto de 2020 (Ata nº 001/CD).

### CAPÍTULO I Do Quadro Social

**Artigo 1º** – Os candidatos a associado deverão cumprir as seguintes exigências, além das contidas no Artigo 10 do Estatuto Social em vigor:

#### **I - Categoria Militar:**

- a.** Apresentar Atestados de Saúde próprio(exceto se estiver na ativa) e dos dependentes, emitidos por médico do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO;
- b.** Apresentar cópias das certidões de vínculos familiares, e fornecer uma foto 3 x 4 do titular e dos dependentes.
- c.** Apresentar Certidão de Nascimento extraída há menos de 3(três) meses ou ofício do comando da organização militar de vinculação no caso dos dependentes constantes das alíneas "c" e "e" do § 4º do Art. 7º do Estatuto Social, maiores de 18(dezoito) e até atingirem 24(vinte e quatro) anos de idade, para comprovar o estado civil;
- d.** Apresentar cópias da identidade militar e CPF próprios, bem como RG e CPF dos dependentes civilmente capazes;
- e.** Os oficiais da reserva remunerada ou reformados e as pensionistas de oficiais deverão ser apresentados por ofício do comando da organização militar de vinculação;
- f.** Os oficiais temporários deverão ser apresentados por ofícios dos respectivos Comandantes, Chefes ou Diretores, com informação de sua situação na ativa e da data do término do estágio. As renovações de estágio, bem como o licenciamento, também devem ser comunicadas;
- g.** Os oficiais de carreira em serviço ativo ficam dispensados da exigência de ofício de apresentação.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

### II - Categoria Civil:

- a. Possuir ou adquirir um Título Social;
- b. Assinar o respectivo Compromisso de Venda e Compra ao adquirir um Título Social;
- c. Apresentar Atestado de Idoneidade Social e Profissional;
- d. Apresentar Atestados de Saúde, próprio e dos dependentes, emitidos por médico do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO;
- e. Apresentar cópias das certidões de vínculos familiares e fornecer uma foto 3 x 4 do titular e dos dependentes.
- f. Apresentar Certidão de Nascimento extraída há menos de 3(três) meses, para comprovar estado civil no caso dos dependentes constantes das alíneas "c" e "e" do § 4º do Artigo 7º do Estatuto Social, maiores de 18(dezoito) e até atingirem 24(vinte e quatro) anos de idade;
- g. Apresentar as Certidões Negativas das Justiças Federal e Estadual, extraídas há menos de 3(três) meses e cópias do RG e do CPF, do titular e dos dependentes civilmente capazes;
- h. O associado dependente, ao ativar seu próprio Título, fica dispensado das demais exigências acima, referentes à sua pessoa, exceto foto 3 x 4, RG e CPF.

### III - Funcionários de empresas proprietárias de Título:

Para ingressar no quadro social, o diretor, o executivo ou o empregado da empresa deverá cumprir todas as obrigações estatutárias e regulamentares impostas a todos os demais candidatos a associado da Categoria Civil, exceto quanto à alínea "d" do inciso IV, abaixo, se for o caso.

### IV - São dispensados de apresentar as Certidões Negativas das Justiças Federal e Estadual os seguintes candidatos a associados e respectivos dependentes:

- a. Da Categoria Militar;
- b. Os membros da Magistratura e do Ministério Público;
- c. Os associados dependentes, ao ativar seus próprios títulos, apenas referentes à sua própria pessoa;
- d. Os estrangeiros recém-chegados ao Brasil em até 6(seis) meses, deverão apresentar o Passaporte e o Registro Nacional de Estrangeiro ou o respectivo protocolo.

**Paragrafo único** – Nenhum candidato a associado será dispensado da apresentação das certidões necessárias à comprovação dos vínculos familiares, bem como, da foto 3 x 4, das cópias do RG e CPF de todos os civilmente capazes, facultando-se solicitar quaisquer outros documentos que julgar necessário.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

**Artigo 2º** – Poderão ingressar como dependentes de associados titulares civis ou militares, os cônjuges ou as(os) respectivas(os) companheiras(os) das Forças Armadas e Forças Auxiliares, pertencentes ao círculo das praças, caso em que, o dependente será considerado, para todos os efeitos, associado da respectiva categoria.

**Artigo 3º – Grande Benemérito:** A proposta para associado Grande Benemérito consistirá em relatório circunstanciado mostrando as ações e qualidades do indicado e deverá ser aprovada pelo Conselho Deliberativo.

- I. A entrega do Diploma de Associado Grande Benemérito será feita em Sessão Solene.
- II. Eventual dispensa do pagamento da contribuição social não ultrapassará a pessoa do agraciado e deverá ser aprovada pelo Conselho Deliberativo.

**Artigo 4º** – A frequência a que aludem os parágrafos 2º e 3º do Art. 10 do Estatuto Social, poderá, também, ser autorizada entre outros, nos seguintes casos:

- I. Mediante o pagamento das contribuições sociais e taxas devidas:
  - a. Os militares e diplomatas(Cônsul Geral) estrangeiros a serviço no Brasil, até 2(dois) anos, renováveis por prazos variáveis e a critério do Conselho Consultivo;
  - b. Os convidados da Presidência, em até 30(trinta) dias, renováveis até o limite de 90(noventa) dias;
  - c. Os convidados a que se referem o Artigo 16 e incisos “d”, “e” e “f” do Artigo 20 deste Regulamento;
- II. Pelo Presidente, por até 30(trinta) dias gratuitamente, exceto quanto às taxas de serviço regulamentares, nos seguintes casos:
  - a. Os oficiais das Forças Armadas e da Polícia Militar do Estado de São Paulo e seus dependentes, recém-chegados à Guarnição, enquanto aguardam inclusão definitiva no quadro social;
  - b. Os cadetes do Exército e da Força Aérea Brasileira, aspirantes da Marinha do Brasil, alunos dos Centros de Preparação de Oficiais da Reserva, da Academia de Polícia Militar do Barro Branco e dos Colégios Militares, durante as férias escolares;
  - c. Em função de convênio firmado entre Agremiações e Círculos Militares.

**Artigo 5º** – No cumprimento das alíneas “a” do inciso I e “d” do inciso II do Artigo 1º deste Regulamento Geral, dar-se-á especial atenção à detecção de moléstias e enfermidades, suscetíveis de colocar em risco a integridade da pessoa física, coletividade e do patrimônio;

**Parágrafo único** – A qualquer tempo poderá ser solicitado ao associado ou dependente submeter-se a exames de saúde;



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

**Artigo 6º** – Os 1º e 2º Secretários e o Chefe da Secretaria Geral estão autorizados, mediante apresentação do original, a autenticar cópias de certidões e, mediante RG (Carteira de Identidade Civil ou Militar) e assinatura no ato e por semelhança, reconhecer a firma do signatário. A autenticação e o reconhecimento por semelhança terão valor apenas para documentos que serão de uso exclusivo do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO.

**Artigo 7º** – As propostas completas de candidatos a associado serão entregues na Secretaria Geral que, após ciência do Presidente da Diretoria Executiva, as enviará ao Conselho Consultivo para a competente análise.

**Parágrafo único** – A confirmação como associado somente será efetivada quando receber o número de matrícula e constar no sistema informatizado e em ata da reunião da Diretoria Executiva.

**Artigo 8º** – Os prontuários dos associados e de seus dependentes, como também, todos os seus dados cadastrais, são sigilosos.

**Parágrafo único** – A tramitação do processo de admissão de associado é sigilosa.

**Artigo 9º** – As propostas de admissão serão aceitas ou recusadas a critério do Conselho Consultivo e da Diretoria Executiva, não estando o CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO obrigado a justificar possíveis rejeições. Eventuais discrepâncias entre as decisões serão resolvidas pelo Conselho Deliberativo.

**Parágrafo único** – Se, após a aceitação da proposta, se verificar que foram inexatas as informações prestadas pelo proposto a associado, a mesma será tornada sem efeito, cabendo-lhe como restituição as importâncias despendidas com a aquisição do Título Social, deduzidas todas as despesas inerentes.

**Artigo 10** – Os motivos e comprovações aceitas para as licenças previstas no *caput* e nos §§ 2º e 4º do Artigo 13 do Estatuto Social são os seguintes, conforme o caso:

- I. **Motivos profissionais:** anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social; ofício do empregador; no caso de microempresário ou profissional liberal, ofício do contador ou de clientes;
- II. **Mudança de residência:** - comprovante de residência: contrato de locação ou de compra de imóvel, tudo do local de destino; e também declarar, em conformidade com a Lei 7.115/83 e sob as penas do art. 299, do Código Penal, o endereço em que passará a residir, bem como a duração dessa alteração de residência;
- III. **Tratamento de saúde:** apresentar laudo médico consubstanciado, comprovando estar acometido de moléstia que contraindique a frequência do clube pelo requerente. Esse laudo será submetido a parecer do Diretor de Assistência Médica e o processo de pedido de licença seguirá os trâmites normais para deliberação do Conselho Consultivo; e



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

**IV. Viagem ao exterior para estudo:** comprovante de matrícula redigido no idioma português.

**§ 1º** – O associado licenciado por motivos profissionais ou mudança de residência, nos termos do parágrafo 2º do Art. 13 do Estatuto Social, quando em férias ou passagem por esta Capital, poderá, sem interromper a licença, adquirir convites individuais simples, válidos por 1(um) dia, para visitar o CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, vedada a utilização das instalações esportivas.

**§ 2º** – Os associados titulares que se licenciarem, deixando dependentes menores de idade no quadro social, estes deverão ficar sob a responsabilidade de pessoa devidamente credenciada mediante procuração firmada em cartório e passará a compor o prontuário do associado, ficando responsável pelo pagamento proporcional das contribuições sociais.

**§ 3º** – O associado que pretender usufruir do licenciamento definido no *caput* do Art. 13 do Estatuto Social deverá, por meio de requerimento endereçado à Secretaria Geral do Clube, fundamentar e anexar os documentos oficiais que comprovem sua momentânea impossibilidade de quitar as contribuições associativas, sendo facultado ao Conselho Consultivo deferir total, parcialmente (por prazo inferior ao solicitado) ou indeferir o pedido, frente ao caso concreto apresentado.

- I. Somente será deferido o benefício deste parágrafo ao associado que justificar concludentemente se encontrar em sérias dificuldades que o impeça de quitar as obrigações mensais;
- II. Tal justificativa se dará por meio da apresentação de documentos idôneos, tais como TRCT(termo de rescisão de contrato de trabalho); CTPS(carteira de trabalho e previdência social); no caso de microempresário ou profissional liberal, ofício do contador ou de clientes, dentre outros, que espontaneamente apresentar o associado, sendo seu ônus exclusivo demonstrar a dificuldade momentânea;
- III. Antes de indeferir o Conselho Consultivo poderá solicitar ao associado que complemente a documentação a fim de demonstrar sua impossibilidade de quitar regularmente as contribuições sociais; e
- IV. Todo e qualquer pedido que não atenda às referidas diretrizes do parágrafo 3º e seus incisos, deverão ser indefeidos.

**§ 4º** – O início da licença se dará na data da publicação da ata da reunião da Diretoria Executiva que a aprovou.

**Artigo 11** – São **direitos** dos associados, além dos previstos no Estatuto Social:

- I. Apresentar à Diretoria Executiva sugestões ou reclamações consideradas compatíveis ao seu interesse ou ao do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO;



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

- II. Receber convidados por meio de convite simples, vedada à utilização das instalações desportivas, sociais e culturais. Este convite é válido por 1(um) dia e sua obtenção ou aquisição obedece às normas da Diretoria Executiva. O associado dependente maior de idade também poderá trazer convidados, mas sempre sob a responsabilidade do titular;
- III. Requerer convite especial pago ao Presidente da Diretoria Executiva, conforme as seguintes normas:
  - a. Prazo de 30(trinta) dias, renovável uma única vez por igual período;
  - b. Carência mínima de 6(seis) meses para novo pedido;
  - c. Assumir a inteira responsabilidade pelo comportamento e atitudes dos convidados e possíveis prejuízos;
  - d. Permissão de uso das instalações nas mesmas condições dos associados, à exceção dos cursos esportivos e culturais;
  - e. Pagar a contribuição social em valor correspondente à de associado individual acrescido de 50%(cinquenta por cento);
- IV. Apresentar candidato a convidado especial por 1(um) ano, caso esta modalidade de convite esteja ativada, nas condições do parágrafo único do Artigo 19 deste Regulamento Geral;
- V. Solicitar a exclusão de dependentes. Se cônjuge, este deverá assinar o requerimento concordando com a exclusão temporária ou definitiva;
- VI. Solicitar inclusão e reinclusão de dependentes, desde que enquadrados em quaisquer das alíneas do § 4º do Artigo 7º do Estatuto Social. No caso dos dependentes constantes das alíneas "c" e "e" do mesmo parágrafo, maiores de 18(dezoito) e até atingirem 24(vinte e quatro) anos de idade, apresentar Certidão de Nascimento atualizada, isto é, extraída há menos de 3(três) meses, para comprovar estado civil.
- VII. Os atuais dependentes que constavam como tal até 25 de março de 2015, poderão permanecer no quadro social enquanto solteiros; ao atingir 24(vinte e quatro) anos de idade deverão apresentar Certidão de Nascimento extraída há menos de 3(três) meses. Entretanto, caso sejam excluídos, não poderão ser reincluídos na condição de dependente.
- VIII. Por motivo de saúde, poderá o associado, por intermédio de relatório médico consubstanciado e com definição de prazo, mediante parecer da Diretoria de Assistência Médica, requerer o seu afastamento da atividade esportiva, cultural e social, garantindo a sua vaga e a isenção do pagamento da taxa correspondente.

**Parágrafo único** – Qualquer sugestão ou reclamação de associado deverá receber resposta, mesmo negativa, da Ouvidoria ou da Diretoria competente, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da comunicação.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

**Artigo 12** – São **deveres** dos associados, além dos previstos no Estatuto Social:

- I. Evitar discussões ou debates políticos ou religiosos que possam produzir conflitos ou gerar incompatibilidades entre associados;
- II. Atender às convocações da Diretoria Executiva ou do Sindicante do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO;
- III. Responder junto ao CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, como proponente, por declarações na apresentação de candidato a associado;
- IV. Trajar-se de modo compatível com o local ou modalidade esportiva, especialmente nas áreas sociais;
- V. Orientar seus dependentes para que cumpram o Estatuto Social, o Regulamento Geral, os Regimentos Internos e as boas normas de conduta e ordens em vigor.
- VI. É vedada a prática desportiva e brincadeiras inadequadas nos corredores e locais definidos como impróprios pela Diretoria Executiva.
- VII. Responder administrativa, civil e criminalmente pelos atos e ações de seus dependentes;
- VIII. Zelar pelo bom nome do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, interna e externamente, inclusive nas diversas mídias, internet e redes sociais.

**Artigo 13** – As penalidades serão comunicadas ao infrator em ato do Presidente, por carta registrada, endereçada para a residência ou domicílio constante da ficha cadastral do associado e, assim, independem de qualquer outra formalidade para sua efetivação.

**§ 1º** – A Diretoria Executiva, a seu julgamento, poderá tornar público, por meio dos veículos de comunicação, a sanção aplicada ao infrator, desde que a transgressão, pelas suas circunstâncias, requeira essa providência.

**§ 2º** – O presidente da Diretoria Executiva, com parecer do Conselho Consultivo no caso de penalidade que tenha sido objeto de recurso previsto no § 14 do Artigo 15 do Estatuto Social, poderá, mediante pedido fundamentado e por escrito do interessado, relevar o restante da pena imposta ao transgressor que já tenha cumprido no mínimo metade da mesma.

**§ 3º** – O associado suspenso, inadimplente ou licenciado, bem como, o ex-associado excluído por qualquer motivo, não poderá frequentar o CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, nem mesmo como convidado, de acordo com as normas estatutárias e regulamentares em vigor.

**§ 4º** – O associado que se encontrar em quaisquer das situações acima e que, mesmo assim, ingresse como convidado e igualmente aquele que o convidou incorrerão em transgressão às citadas Normas e serão responsabilizados pelos seus atos.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

**Artigo 14** – A pena de Exclusão disciplinar prevista no item III do Artigo 15 do Estatuto Social poderá, entre outros motivos, ser aplicada ao infrator que:

- I. Incurrir em descrédito público mediante condenação criminal transitada em julgado;
- II. Comprometer com injúria, difamação ou calúnia o bom nome do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO ou dos seus dirigentes;
- III. Apropriar-se, nas dependências do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, de valores ou bens patrimoniais;
- IV. Conduzir-se, nas dependências do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, de forma manifestamente contrária à moral e aos bons costumes;
- V. Provocar ou participar de conflitos, tumultos ou agressões, dentro das dependências do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO.

**§ 1º** – Durante o prazo mínimo de 3(três) anos, o ex-associado apenado com exclusão somente poderá ingressar no CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO como convidado ou partícipe de evento particular ou clubístico mediante autorização do presidente da Diretoria Executiva. No caso de evento particular, a restrição em tela deverá constar do respectivo contrato de locação.

**§ 2º** – Em caso de exclusão mediante punição, o titular poderá transferir o Título Social para qualquer dependente, sócio ou não, civilmente capaz.

## CAPÍTULO II Dos Títulos Sociais

**Artigo 15** – Na exclusão do titular por falecimento, após conhecimento oficial do ocorrido, ficarão assegurados os direitos dos dependentes, que permanecerão no quadro social até decisão judicial ou extrajudicial definitiva que determine a propriedade do Título, quando então serão excluídos aqueles que não tiverem relação de dependência com o novo titular.

**Parágrafo único** – Aos associados titulares de matrícula não possuidores de Título fica assegurada a condição de associado para o cônjuge sobrevivente ou companheira(o) e seus filhos. Com o falecimento do cônjuge sobrevivente ou companheira(o), os seus ex-dependentes órfãos maiores de idade deverão ser excluídos; os menores de idade poderão permanecer no quadro social até atingirem a maioridade, desde que haja um tutor ou curador.

**Artigo 16** – Os ex-associados, excluídos em função do Artigo 15 e seu § único, poderão ser reincluídos com matrícula própria, mediante a aquisição de Título Social com desconto de 50%(cinquenta por cento) sobre o valor nominativo, desde que manifestem sua opção em até 90(noventa) dias da data da exclusão. Neste período poderão continuar frequentando o CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

**Artigo 17** – O candidato a **associado titular individual** gozará de um desconto de 50%(cinquenta por cento) sobre o valor nominativo na aquisição do Título Social, não podendo incluir dependente.

§ 1º – Caso queira, futuramente, incluir algum dependente e se tornar associado da classe familiar, deverá integralizar os 50%(cinquenta por cento) restantes do valor nominativo atualizado do Título, nas opções da tabela em vigor à época.

§ 2º – O associado que se mantiver na classe individual, em caso de exclusão e venda do Título, receberá 20%(vinte por cento) do seu valor nominativo atualizado à época.

§ 3º – As condições acima mencionadas deverão ser averbadas no verso do Título Social.

**Artigo 18** – A **empresa**(pessoa jurídica), inclusive o Consulado para seus funcionários de carreira, pode adquirir, pelo preço nominativo e para pagamento nas opções da tabela vigente, Títulos Sociais(para associados das classes individual ou familiar), para usufruto de seus diretores, executivos e funcionários(pessoas físicas).

§ 1º – Cada Título será registrado em nome de um beneficiário, sendo que a empresa poderá, a qualquer tempo, substituir o detentor do Título Social com isenção da Taxa de Transferência, pagando apenas as despesas administrativas e eventuais débitos.

§ 2º – O detentor(pessoa física) de Título adquirido por pessoa jurídica, que for excluído do quadro social, a pedido ou por falta de pagamento, deixará o Título Social à disposição da empresa que, após quitar eventual débito do excluído, poderá:

- a) Indicar novo beneficiário pagando apenas as despesas administrativas;
- b) Manter o Título desativado;
- c) Apresentar comprador para o mesmo, ou,
- d) Deixar o Título em Consignação para posterior transferência a terceiro.

§ 3º – Para ingresso no quadro social o funcionário da empresa deverá cumprir todas as exigências estatutárias e regulamentares, impostas a todos os candidatos a associado.

**Artigo 19** – O **Convite Especial Anual** será concedido, excepcionalmente e nas seguintes condições:

- I. O convidado terá que ser apresentado por um associado em dia com as suas obrigações associativas;



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

- II. O número de convidados ativos será, em princípio, limitado a 400(quatrocentos);
- III. O convite terá a validade de 1(um) ano, ininterrupto e improrrogável;
- IV. O convidado terá, nesse período, todos os direitos conferidos ao associado, exceto: votar, ser votado e pedir licenças;
  - a. Terá, como incentivo inicial, a associação sem a necessidade de, previamente, adquirir Título Social;
  - b. Em compensação, suas contribuições sociais – do titular e dos dependentes – serão acrescidas de 50%(cinquenta por cento) nos 3(três) primeiros meses, e de 20%(vinte por cento) nos 9(nove) meses subsequentes;
  - c. Ao término desse período de um ano, terá prioridade para adquirir um Título Social Familiar com desconto de 50%(cinquenta por cento) sobre o valor nominativo vigente, para pagamento nas opções da tabela em vigor;
    - I. Será excluído o convidado nas seguintes situações:
      - a. A qualquer tempo em que solicitar;
      - b. Ao término do período de um ano e que não queira ou não tenha adquirido Título;
      - c. Ao completar 3(três) meses por falta de pagamento das contribuições sociais;
    - II. Situação dos ex-convidados excluídos:
      - a. Excluído a pedido ou por término do período de um ano: não poderá voltar na condição de convidado especial;
      - b. Excluído por término do prazo de validade: terá 1(um) mês contado da data da exclusão para adquirir o Título.
      - c. Excluído por falta de pagamento, terá o prazo de 3(três) meses após a exclusão para quitar o débito e pedir reinclusão. Reincluído, deverá completar o tempo que falta para um ano de contribuições com acréscimo para fazer jus ao desconto de 50%(cinquenta por cento) na aquisição de Título;
    - III. O Convidado Especial Anual estará sujeito a todos os deveres estatutários e regulamentares aplicados aos associados e apresentar previamente toda a documentação exigida de candidato a associado, para análise do Conselho Consultivo.

**Parágrafo único** – A concessão desta espécie de convite somente poderá ser ativada por prazo ou limite determinados por decisão do Conselho Deliberativo, mediante proposta devidamente fundamentada da Diretoria Executiva.

**Artigo 20** – Terão um **desconto de 50%(cinquenta por cento)** sobre o valor nominativo, para pagamento nas opções da tabela vigente, os adquirentes de Título Social, nas seguintes condições e situações:

**I. Candidato a associado titular individual:**

- Nas condições previstas no Artigo 17 deste Regulamento Geral.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

### II. Candidatos a associado titular familiar:

- a) **Associados dependentes**, enquadrados na alínea "c" do § 4º do Art. 7º do Estatuto Social, a pedido dos respectivos associados titulares;
- b) **Associados oficiais temporários** que desejarem permanecer associados, desde que adquiram Título durante o serviço ativo ou em até 90(noventa) dias após o licenciamento.
- c) **Ex-cônjuge** que, na separação do casal de associados com ou sem Título, não foi contemplado com o Título Social ou com a titularidade da Matrícula;
- d) **Demais ex-dependentes** do titular que, voluntariamente, transferir seu Título Social para um determinado dependente, desde que adquiram o Título em até 90(noventa) dias após a exclusão, período em que podem continuar frequentando o CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO;
- e) **Demais dependentes** do titular falecido, possuidor de Título Social, excluídos após a definição do herdeiro, desde que adquiram o Título em até 90(noventa) dias após a decisão judicial ou extrajudicial, prazo em que poderão continuar frequentando o CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, conforme definições dos artigos 15 e 16 deste Regulamento Geral;
- f) **Ex-dependentes**, órfãos de cônjuge sobrevivente não possuidor de Título Social, terão o prazo de até 90(noventa) dias após a exclusão para adquirir Título e poderão continuar frequentando o CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO conforme constante no § único do Artigo 15 e Artigo 16 deste Regulamento Geral.
- g) **Convidado Especial Anual** ao término do ano como tal, desde que tenha cumprido todas as condições e exigências da modalidade, prescritas no Artigo 19 deste Regulamento Geral.

### Artigo 21 – O associado proprietário de Título Social poderá:

- I. Transferi-lo por doação para seu cônjuge ou companheira(o), para ascendentes ou descendentes, ou, ainda, para qualquer dependente, constantes do parágrafo 4º artigo 7º do Estatuto Social;
- II. Apresentar comprador para o mesmo;
- III. Deixá-lo na Carteira de Títulos em Consignação para posterior transferência a terceiro, na ordem cronológica da data do protocolo do requerimento de exclusão com venda do Título, podendo, igualmente, retirá-lo da consignação a qualquer tempo a fim de reativá-lo ou para atender aos números I e II acima.

**Artigo 22 –** O ex-associado excluído por inadimplência terá seu Título colocado à venda na Carteira de Títulos em Consignação, na ordem cronológica geral em até 6(seis) meses após a data da exclusão. Entretanto, a qualquer tempo, mediante quitação prévia do seu débito atualizado e enquanto o seu título não tiver sido vendido, poderá ser reincluído.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

**Artigo 23** – Quando da negociação do Título Social, o ex-associado vendedor receberá 40%(quarenta por cento) do valor nominativo, sendo os 60%(sessenta por cento) restantes, correspondente à Taxa de Transferência.

**§ 1º** – Nas vendas promocionais, os ex-associados vendedores serão previamente convidados a incluir seus Títulos na promoção considerada, concordando com o recebimento de 40%(quarenta por cento) do valor de venda à vista. Os proprietários discordantes permanecerão com seus Títulos à venda na ordem cronológica geral, continuando a fazer jus aos 40% sobre o valor nominativo.

**§ 2º** – fica isenta da taxa a transferência:

- a) por herança;
- b) voluntária, do titular para seu cônjuge ou companheira(o), para ascendentes ou descendentes, ou, ainda, para qualquer dependente;
- c) entre funcionários da empresa proprietária do Título, a pedido da mesma.

**§ 3º** – A transferência de títulos entre irmãos implicará no pagamento de uma taxa de transferência de 20%(vinte por cento) do valor nominativo e atualizado do Título Social;

**§ 4º** – A transferência voluntária do Título Social, exceto no caso de remidos e militares, implicará na exclusão automática de todos aqueles que não tiverem relação de dependência com o novo titular. A estes ex-dependentes será facultada a aquisição de Título Social com 50%(cinquenta por cento) de desconto sobre o valor nominativo, desde que se manifestem em até 90(noventa) dias da data da exclusão. Nesse período, poderão continuar frequentando o CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO.

**§ 5º** – Nos casos das transferências previstas no § 2º deste Artigo, será cobrada uma importância correspondente a 3%(três por cento) do valor nominativo e atualizado do título social, para cobertura das despesas administrativas.

**Artigo 24** – O Título Social, cujo proprietário falecer antes de havê-lo pago integralmente, poderá ser integralizado pelo Espólio.

**Artigo 25** – O Título de Benemérito da Sede Própria poderá, a pedido do titular ou do herdeiro e a qualquer tempo, ser convertido em Título Social.

**Artigo 26** – Os ex-combatentes da 2ª Guerra Mundial estão isentos de aquisição de Título.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

**Artigo 27** – Nos casos a seguir discriminados, a Diretoria Executiva poderá atribuir automaticamente Títulos novos:

- I. Na conversão de Título de Benemérito da Sede Própria em Título Social, conforme o Artigo 25 deste Regulamento Geral;
- II. Associados que adquiriram e pagaram Títulos através de planos antigos, mas que os mesmos não lhes foram atribuídos na época oportuna;
- III. Conforme o § 6º do Artigo 16 do Estatuto Social, ao ex-associado cujo Título foi vendido por ter sido considerado abandonado em virtude do seu afastamento há mais de 3(três) anos sem qualquer manifestação a respeito, será disponibilizado o valor correspondente à sua parte no Título. Entretanto, caso queira retornar ao CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, deverá ser reincluído ao quadro social e atribuído ao mesmo, sem quaisquer ônus, um Título novo.

**Artigo 28** – No anverso dos Títulos Sociais constarão o seu número, o nome do associado titular e as assinaturas do Presidente, do Diretor Controlador e do 1º Secretário.

**§ 1º** – Constará obrigatoriamente no verso do Título Social a ser entregue ao adquirente, a indicação de que sua transferência somente poderá ser feita por intermédio do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO.

**§ 2º** – No caso de Título Social vendido para associado titular individual, as condições previstas no Artigo 17 e seus Parágrafos deste Regulamento Geral, também deverão constar no verso do Título Social.

**§ 3º** – O Título Social adquirido pelo associado deverá ser sempre novo e lavrado em seu nome. No Prontuário do associado adquirente deverão constar características e histórico do seu Título, nomes e matrículas do atual proprietário e dos anteriores, condições de aquisição, cessão, transferência, datas de inclusão e exclusão, e outros dados necessários.

**§ 4º** – O CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO manterá um Registro Geral de Títulos atualizado com o histórico de cada Título.

## CAPÍTULO III

### Das Contribuições Sociais, Taxas, Multas e Correções.

**Artigo 29** – A Diretoria Executiva, com base em parecer do Conselho Fiscal, fixará o valor e qualquer alteração das contribuições sociais e taxas necessárias ao ressarcimento de serviços e atividades esportivas, sociais e culturais à disposição dos associados.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

§ 1º – As contribuições sociais dos dependentes, conforme os grupos de faixas etárias obedecerão, em relação ao valor da contribuição do associado individual, os seguintes percentuais:

- a) **Mirim** – até os 04 anos de idade: isento;
- b) **Infantil** – de 05 aos 13 anos: 30%(trinta por cento);
- c) **Juvenil** – de 14 aos 17 anos: 60%(sessenta por cento);
- d) **Cônjuge ou companheira(o)**, independentemente da idade, e demais dependentes a partir de 18(dezoito) anos: 100%(cem por cento).

§ 2º – Os dependentes comprovadamente portadores de necessidades especiais terão, conforme as faixas etárias em que se enquadrarem um redutor de 50% (cinquenta por cento) na contribuição social. Essa concessão será de competência da Diretoria Executiva mediante parecer da Diretoria de Assistência Médica.

§ 3º – O Presidente de Honra do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, bem como, os demais Oficiais-Generais das Forças Armadas em Comando, Chefia, Direção na Guarnição de São Paulo, e seus dependentes, e, ainda, os Conselheiros de Honra do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO e respectivos cônjuges, ficam isentos do pagamento das contribuições sociais, pagando apenas as demais taxas.

§ 4º – As contribuições e taxas são pagas adiantadamente e se referem ao período que vai do primeiro ao último dia do mês. O prazo limite para pagamento do mês a que se refere será no dia 10(dez), de cada mês e, a partir do dia 20(vinte) as catracas serão bloqueadas até que o inadimplente regularize o seu débito.

§ 5º – Os convites para eventos sociais, culturais e esportivos serão igualmente pagos antecipadamente e, em caso de pagamento por intermédio de cheque que sofram qualquer impedimento na sua compensação, as catracas serão bloqueadas até que o inadimplente regularize o seu débito.

§ 6º – O pagamento da contribuição social e taxas ocorrerá por intermédio de boleto bancário, diretamente na Diretoria Financeira/Tesouraria ou na Central de Atendimento, não se aceitando cheques de terceiros.

§ 7º – Eventuais pedidos de licença ou de exclusão do titular ou de dependentes deverão ser feitos por escrito e protocolados na Secretaria Geral até o dia 8(oito) do mês a que se refere. Vencido este prazo, as contribuições e taxas mensais do mês deverão ser quitadas e os pedidos só serão aceitos para o mês seguinte.

**Artigo 30** – Na eventualidade de despesas imprevistas ou de força maior, de conformidade com o previsto nos parágrafos 3º e 4º, do Artigo 29 do Estatuto Social, poderá a Diretoria Executiva propor ao Conselho Deliberativo a aprovação de taxa de obra ou de emergência, ou então um reajuste extraordinário da contribuição social.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

**Artigo 31** – A Diretoria Executiva fixará o percentual das correções, multas e juros de mora para os créditos não recebidos nos prazos de vencimentos estipulados, de acordo com a legislação vigente.

### CAPÍTULO IV Dos Órgãos Administradores Título I Da Assembleia Geral

**Artigo 32** – As sessões das Assembleias Gerais serão abertas pelo Presidente ou, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

§ 1º – As votações poderão ser realizadas por escrutínio secreto, abertas ou por aclamação.

§ 2º – Cada associado mencionado no Artigo 19 do Estatuto Social terá direito a um voto, admitindo-se, no caso de empate, o voto de qualidade do presidente da Mesa.

§ 3º – A Assembleia Geral Extraordinária delegará poderes a três membros presentes à reunião para conferir a Ata, os quais deverão assiná-la juntamente com os demais componentes da Mesa.

**Artigo 33** – Durante a realização das Assembleias Gerais serão obedecidas as seguintes normas:

- I. O ingresso no local de votação se fará por intermédio de reconhecimento eletrônico ou outro meio de identificação;
- II. O presidente da Mesa da Assembleia Geral tem ampla autoridade na condução e direção dos trabalhos, cabendo-lhe manter a ordem, podendo inclusive, determinar a retirada do recinto daquele que não se comportar convenientemente;
- III. Toda e qualquer dúvida surgida durante a realização da Assembleia Geral será resolvida pela Mesa, de cuja decisão não caberá recurso administrativo.
- IV. O associado que desejar se manifestar na Assembleia Geral Extraordinária sobre o temário constante do edital de convocação, deverá se inscrever na Secretaria Geral e no horário de seu funcionamento, com até 10(dez) dias de antecedência, apresentando suas propostas individualizadas, fundamentadas e por escrito;
- V. O tempo para exposição oral e debates será o previsto no Edital de Convocação da Assembleia Geral Extraordinária.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

### Título II Dos Conselhos

**Artigo 34** – Os 1º e 2º Secretários do Conselho Deliberativo são os 1º e 2º Secretários da Diretoria Executiva.

**Artigo 35** – Para fins de voto e formação de quórum no âmbito do Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva, Conselhos Consultivo e Fiscal, os diretores adjuntos e os conselheiros suplentes substituirão os respectivos titulares em caso de impedimento, ausência ou licença

**Artigo 36** – Mediante proposta inicial do presidente de um dos três órgãos administradores e dirigida aos outros dois, o Conselho Deliberativo poderá baixar resolução assinada apenas pelos presidentes da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo e do Conselho Fiscal, sem convocação de reunião conjunta, desde que a proposta seja previamente aprovada em reunião isolada de cada um dos referidos órgãos, respeitado o definido no Artigo 21, do Estatuto Social.

**Artigo 37** – O Conselheiro ou Diretor responderá solidariamente pela resolução aprovada em plenário a que estiver presente, salvo se fizer consignar sua divergência devidamente justificada na ata da reunião.

**Artigo 38** – Nas sessões do Conselho Deliberativo as votações serão conduzidas pelo 1º Secretário, mediante chamada nominativa feita através de Lista de Presença.

**Parágrafo único** – As reuniões dos Conselhos e da Diretoria Executiva serão reservadas e por consequência as respectivas atas, sendo permitida a participação de qualquer pessoa autorizada pelos respectivos presidentes, tão somente para fins de informação ou esclarecimento.

**Artigo 39** – Não há hierarquia funcional entre os conselheiros.

### Seção I Conselho Consultivo

**Artigo 40** – O Conselho Consultivo tem sua existência e autonomia assegurada pelo Estatuto Social e funcionará de acordo com seu Regimento Interno e resoluções específicas aprovadas em plenário, regulamentando atribuições, reuniões, convocações e outros assuntos pertinentes, estipulados neste Regulamento Geral. As competências do Conselho Consultivo são as constantes do Artigo 25 do Estatuto Social do Círculo Militar de São Paulo.

#### Atribuições:

- I. Decidir e deliberar em caráter discricionário sobre admissão, movimentação do quadro social e nos casos omissos, dúbios e de responsabilidade;



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

- II. Emitir parecer sobre:
  - a) Exclusão Disciplinar de associado;
  - b) Recurso no prazo de 15(quinze) dias úteis, quando apresentado por associados punidos;
  - c) Reinclusão de ex-associado punido com Exclusão Disciplinar(após seis anos);
- III. Anular punição de suspensão sofrida pelo aspirante à remição;
- IV. Designar 1(um) conselheiro para participar:
  - a) Das reuniões da Diretoria Executiva, como convidado e sem direito a voto;
  - b) Da Comissão de Licitação.
- V. As reuniões do Conselho Consultivo só poderão ser realizadas com a presença da maioria de seus membros;
  - I. As votações serão abertas, porém, em situações excepcionais mediante proposta de quem estiver presidindo a reunião e com aprovação da maioria simples dos presentes, poderá ser adotado o voto secreto. Em caso de empate entre os presentes à Reunião, o Presidente exercerá o voto de qualidade;
  - II. A convocação dos conselheiros para as reuniões ficará a critério do Presidente;
  - III. Em caso de ausência ou impedimento temporário, o Presidente do Conselho Consultivo será substituído pelo Conselheiro militar mais antigo do respectivo órgão;
  - IV. O Conselho Consultivo deverá reunir-se ordinariamente, em princípio, duas vezes por mês e, extraordinariamente, quando necessário;
  - V. O Conselho Consultivo poderá conceder aos seus integrantes licença dos seus cargos por até 90(noventa) dias, substituindo-os temporariamente por conselheiros suplentes.
  - VI. No caso de vacância de membro efetivo no Conselho Consultivo, o Presidente convocará o Conselheiro Suplente para seu preenchimento, dentro da proporcionalidade de militares e civis;
  - VII. Apresentar seu planejamento orçamentário.

### Seção II Conselho Fiscal

**Artigo 41** – O Conselho Fiscal tem sua existência e autonomia assegurada pelo Estatuto Social e funcionará de acordo com seu Regimento Interno e resoluções específicas aprovadas em plenário, regulamentando atribuições, reuniões, convocações e outros assuntos pertinentes.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

### Atribuições:

- I. Elaborar o plano e o relatório Anual de Auditoria Interna e Externa – PRAAIE, com o auxílio de contadores ou auditoria de contabilidade por conta da verba especial obrigatoriamente consignada no orçamento;
- II. Fiscalizar o registro contábil de receita e despesa;
- III. Emitir parecer sobre:
  - a) O aumento do valor do Título Social.
  - b) A Previsão Orçamentária de receitas e despesas.
  - c) Empréstimos, aquisição ou alienação de bens móveis.
  - d) A proposta financeira para o ano seguinte até 30 de novembro de cada ano;
  - e) O relatório circunstanciado referente às contas, balanços e demais documentos de receita e despesa do exercício findo até 30 de maio de cada ano;
  - f) Alteração orçamentária, quando necessária, para o restante do exercício até 31 de março;
  - g) As diretrizes estabelecidas para a elaboração da proposta orçamentária do exercício seguinte;
  - h) O valor e qualquer alteração das contribuições sociais e taxas necessárias ao ressarcimento de serviços postos à disposição dos associados.
- IV. Designar 1 (um) conselheiro para participar:
  - a) Das reuniões da Diretoria Executiva, como convidado e sem direito a voto;
  - b) Da Comissão de Licitação.
- V. As reuniões do Conselho Fiscal só poderão ser realizadas com a presença da maioria de seus membros;
- VI. As votações serão abertas, porém, em situações excepcionais mediante proposta de quem estiver presidindo a reunião e com aprovação da maioria simples dos presentes, poderá ser adotado o voto secreto. Em caso de empate entre os presentes à Reunião, o Presidente exercerá o voto de qualidade;
- VII. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente, em princípio, duas vezes ao mês e extraordinariamente quando necessário;
- VIII. Realizar auditoria interna sobre a situação financeira, contábil e patrimonial, através de firma especializada a ser escolhida de comum acordo entre as Diretorias substituta e substituída, no final do mandato da Diretoria Executiva;
- IX. A convocação dos conselheiros para as reuniões ficará a critério do Presidente;



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

- X. O Conselho Fiscal poderá conceder aos seus integrantes licença dos seus cargos por até 90 (noventa) dias, substituindo-os temporariamente por conselheiros suplentes.
- XI. No caso de vacância de membro efetivo no Conselho Fiscal, o Presidente convocará o Conselheiro Suplente para seu preenchimento, dentro da proporcionalidade de militares e civis;
- XII. Apresentar seu planejamento orçamentário.

### Título III

#### Da Diretoria Executiva

**Artigo 42** – A Diretoria Executiva é investida de amplos poderes de administração para consecução dos fins e objetivos sociais, ficando-lhe, contudo, defeso alienar, permutar, doar, compromissar, empenhar, hipotecar ou, de qualquer forma, onerar bens sociais, sem prévia autorização do Conselho Deliberativo e de acordo com as diretrizes do Comando do Exército, ressalvado no que concerne a bens móveis;

**Parágrafo Único** – Os Diretores Executivos, de acordo com o item VI, do § 6º, do Artigo 23, do Estatuto Social, serão nomeados pelo Presidente do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, eleito na última Assembleia Geral Ordinária, por intermédio de Portaria Especial de Nomeação;

**Artigo 43** – Os membros da Diretoria Executiva não respondem pessoal, solidária e nem tampouco subsidiariamente, pelos compromissos contraídos em nome do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO durante o exercício de sua gestão, mas respondem pelos prejuízos que pessoalmente causarem por infringirem o Estatuto Social, o Regulamento Geral ou a legislação vigente;

**Artigo 44** – As Diretorias, Departamentos e a Ouvidoria constituem a estrutura organizacional, não havendo hierarquia funcional entre os diretores.

**§ 1º** – A Diretoria Executiva é constituída por:

- I. Presidência (PRES),
- II. Vice-Presidência (VPRES),
- III. Departamento Feminino (DEPFEM),
- IV. Diretoria Administrativa (DIRADM),
- V. Diretoria de Assistência Médica (DIRMED),
- VI. Diretoria de Comunicação Social e Marketing (DIRCOM),
- VII. Diretoria Controladora (DIRCTR),
- VIII. Diretoria Cultural (DIRCULT),
- IX. Diretoria de Engenharia (DIRENG),
- X. Diretoria de Esportes (DIRES),
- XI. Diretoria Financeira (DIRFIN),



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

- XII. Diretoria de Informática (DIRINFO),
- XIII. Diretoria Jurídica (DIRJUR),
- XIV. Diretoria Social (DIRSOC),
- XV. Ouvidoria (ASSOUV),
- XVI. Secretaria Geral (SECGER).

§ 2º – O organograma geral (Anexo II) estabelece a estrutura básica da administração.

§ 3º – As normas e atribuições dos departamentos devem constar dos Regimentos Internos a serem aprovados pelos respectivos diretores e submetidos à apreciação do Presidente.

§ 4º – Às Diretorias é facultado ter no máximo 1 (um) diretor-adjunto cada uma.

§ 5º – Cada Diretoria, conforme suas necessidades, poderá ter um número variável de assessores, submetido à aprovação do Presidente.

**Artigo 45** – A Diretoria Executiva poderá conceder aos seus integrantes licença dos seus cargos por até 90 (noventa) dias, substituindo-os temporariamente por diretores-adjuntos.

**Artigo 46** – São atribuições da Diretoria Executiva, além das previstas no Artigo 23 do Estatuto Social:

- I. Administrar, em coordenação com os Conselhos Consultivo e Fiscal, sob orientação de seu Presidente.
- II. Exercer as atividades administrativas, com vistas à obtenção e à manutenção dos fins e dos objetivos sociais, ficando-lhe, contudo, defeso alienar, permutar, doar, compromissar, hipotecar ou, de qualquer forma, onerar bens sociais sem prévia autorização do Conselho Deliberativo.
- III. Fixar o valor do Título Social e de taxa de transferência, mediante parecer do Conselho Fiscal.
- IV. Aprovar a designação ou o afastamento de Diretores-Adjuntos, mediante proposta dos respectivos diretores titulares.
- V. Fixar o valor e qualquer alteração das contribuições sociais e taxas necessárias ao ressarcimento de serviços postos à disposição dos associados, mediante parecer do Conselho Fiscal.
- VI. Propor ao Conselho Deliberativo, na eventualidade de despesas imprevistas ou de força maior, a aprovação de taxas de obras ou de emergência ou então de reajuste extraordinário de contribuição social.
- VII. Fixar o valor das correções, multas e juros de mora, para os créditos que não forem saldados dentro dos prazos estipulados, de acordo com a legislação vigente.
- VIII. Aprovar a designação dos bancos aos quais será confiada a guarda dos recursos e com os quais serão mantidas contas-correntes e aplicações financeiras, conforme proposta da Diretoria Financeira.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

- IX.** Admitir como atletas militantes, nos vários departamentos esportivos, pessoas não pertencentes ao Quadro Social, mediante proposta do Diretor de Esportes, devendo seus deveres e direitos ser disciplinados em Regimento Interno.
- X.** Deliberar sobre filiação ou desligamento de entidades esportivas, culturais e sociais.
- XI.** Estabelecer convênios com entidades públicas ou privadas;
- XII.** Outorgar prêmios, medalhas e diplomas.
- XIII.** Publicar na revista mensal e no sítio eletrônico, o balancete referente ao mês anterior, e, até 31 de março do ano seguinte, o balanço patrimonial referente a 31 de dezembro do ano anterior.
- XIV.** Baixar normas referentes aos trajes dos associados ou convidados, a fim de salvaguardar os bons costumes e normas sociais vigentes.
- XV.** Baixar Normas referentes à correta utilização das dependências.
- XVI.** Aplicar, aos sócios que transgredirem o Estatuto Social, o Regulamento Geral, as Normas Internas e as Resoluções dos Órgãos Administradores, as Sanções Disciplinares e Pecuniárias, nos termos do artigo 15 do Estatuto Social, após resultados de sindicância instaurada para tal finalidade.

### Seção I

#### Da Presidência da Diretoria Executiva

##### 1. Atribuições:

- 1.1.** Submeter à aprovação do Conselho Deliberativo até o dia 30(trinta) de novembro de cada ano, a proposta orçamentária de autoria da Diretoria Controladora para o exercício seguinte.
- 1.2.** Submeter à aprovação do Conselho Deliberativo até o dia 30(trinta) de maio de cada ano, relatório circunstanciado de autoria da Diretoria Controladora, acompanhado de parecer do Conselho Fiscal, referente às contas, balanços e demais documentos de receita e despesas do exercício findo.
- 1.3.** Submeter à aprovação do Conselho Deliberativo até o dia 31(trinta e um) de março, proposta de alteração orçamentária de autoria da Diretoria Controladora, quando necessária, para o restante do exercício.
- 1.4.** Estabelecer as diretrizes à Diretoria Controladora para elaboração da proposta orçamentária do exercício seguinte.
- 1.5.** Admitir, contratar, designar, punir, premiar, demitir funcionários e fixar suas remunerações.
- 1.6.** Assinar os documentos necessários aos atos e contratos administrativos, que impliquem em responsabilidade civil, fiscal, tributária e trabalhista.
- 1.7.** Nomear, exonerar e decidir conflitos de competência entre diretores titulares;
- 1.8.** Determinar a acumulação de cargos de diretores, consultores ou assessores especiais da Presidência.



# **CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO**

**RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005**

**Tel.: 11 3056-4055**

## **REGULAMENTO GERAL**

- 1.9.** Nomear comissões ou grupos de trabalho por prazos limitados.
- 1.10.** Aprovar, mediante proposta da Diretoria Administrativa, os valores das taxas de permissão de uso das dependências do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO.
- 1.11.** Aprovar o Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais - PAASEC, elaborado pelas Diretorias Social, de Esportes, Cultural e Departamento Feminino.
- 1.12.** Apresentar seu planejamento orçamentário anual.

### **Seção II**

#### **Da Vice-Presidência da Diretoria Executiva**

##### **2. Atribuições:**

- 2.1.** Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos, podendo também exercer as funções por ele delegadas;
- 2.2.** Assumir a Presidência no caso de vacância do cargo;
- 2.3.** Acompanhar as atividades do:
  - a)** Plano e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e Externa – PRAAAIE para o exercício seguinte, e,
  - b)** Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais – PAASEC.
- 2.4.** Coordenar as atividades do Planejamento Estratégico:
  - a)** Promover os estudos que atendam às expectativas atuais e que antecipem as expectativas futuras dos associados, levando em conta os aspectos legais e as possibilidades práticas e financeiras;
  - b)** Propor, para esse fim, a infraestrutura necessária: legal, física, técnica e financeira.
  - c)** Elaborar o Plano Estratégico anual.
- 2.5.** Promover relações institucionais com entidades públicas e privadas.
- 2.6.** Apresentar seu planejamento orçamentário anual.

### **Seção III**

#### **Do Departamento Feminino**

##### **3. Atribuições:**

- 3.1.** Planejar, elaborar, organizar, coordenar e controlar todas as atividades de natureza feminino-social.
- 3.2.** Elaborar e executar, em conjunto com as Diretorias Cultural, de Esportes e Social, o Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais – PAASEC.
- 3.3.** Apresentar seu planejamento orçamentário anual.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

### Seção IV

#### Da Diretoria Administrativa

#### 4. Atribuições

4.1. Planejar, organizar e controlar as atividades de Administração de:

- a) Recursos Humanos,
- b) Contratos,
- c) Suprimentos,
- d) Serviços,
- e) Central de Atendimento.

4.1.1. Assinar os contratos de permissão de uso e de prestação de serviços com o Presidente da Diretoria Executiva e do Diretor da área interessada.

4.1.2. Apresentar seu planejamento orçamentário anual.

4.2. Realizar, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, as atividades:

I. Administração de Recursos Humanos:

- a) Registro de Pessoal,
- b) Folha de Pagamento,
- c) Recolhimento dos Encargos Sociais,
- d) Controle de Frequência,
- e) Férias,
- f) Horas extras,
- g) Admissões, e,
- h) Demissões.

II. Recrutamento e Seleção de Pessoal;

III. Administração de Cargos e Salários:

- a) Atualização e Controle do Quadro de Organização e Distribuição de Pessoal – QODP.
- b) Realização e Participação de Pesquisas Salariais de Mercado.

IV. Acompanhamento de Pessoal:

- a) Elaborar e aplicar o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional;
- b) Propor promoções horizontais, obedecendo a Programa de Recursos Humanos;
- c) Remanejamento Interno;

V. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal:

- a) Proceder, até 30 de novembro do ano anterior, as necessidades de treinamento, mensurar e fazer constar do orçamento do ano vindouro;
- b) Elaborar o Programa Anual de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.

VI. Benefícios:



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

- Propor e Administrar a concessão dos benefícios legais.

### VII. Segurança no Trabalho:

- a) Acompanhar as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e indicar o representante do Clube;
- b) Controlar a aplicação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, acompanhando sua execução pela Diretoria de Assistência Médica;

### VIII. Zelar pela correta aplicação dos termos da Convenção Coletiva de Trabalho nas relações Sindicais e trabalhistas.

### 4.3 Contratos:

- Fiscalizar o cumprimento dos dispositivos contratuais, referentes a todos os contratos firmados, bem como os alvarás de funcionamento, perante os órgãos municipais, estaduais e federais;

### 4.4. Suprimentos,

- a) Promover, em consonância com a Diretoria interessada, os processos licitatórios, tais como: concorrência, tomada de preços e carta convite;
- b) Centralizar as compras e aquisições de materiais, componentes e serviços para suprir as necessidades e quantidades certas, nas especificações exatas e nas datas aprazadas;
- c) Controlar a utilização da frota de veículos.
- d) Incorporar, mediante numeração específica, ao patrimônio do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO todos os bens móveis de caráter permanente por ocasião de sua aquisição.
- e) Armazenar, codificar os materiais e o respectivo inventário físico;
- f) Manter registro e cadastro atualizados dos bens móveis, com histórico patrimonial.
- g) Planejar e Controlar os Estoques,
- h) Avaliar os Custos e o seu Dimensionamento.

### 4.5 Serviços,

- a) Portaria;
- b) Segurança física e patrimonial;
- c) Limpeza e Conservação;
- d) Lavanderia;
- e) Refeitório de Empregados;
- f) Apoio e Vigilância;
- g) Rede interna de telefonia;



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

### 4.6. Central de Atendimento.

- A Central de Atendimento é o elo entre o associado e as demais diretorias, com as seguintes atribuições:
  - a)** Receber valores referentes a pagamentos de mensalidades, taxas, permissão de uso de espaços e convites para eventos;
  - b)** Recolher a totalidade dos valores (cheques, dinheiro em espécie e comprovantes de cartão de crédito/débito) em até 30 (trinta) minutos antes do horário de fechamento da Diretoria Financeira/Tesouraria; os valores recebidos após esse horário, serão recolhidos até as 10h00 (dez horas) do dia seguinte;
  - c)** Emitir convites pagos ou gratuitos, a pedido de associado titular ou cônjuge. No convite deverá constar, obrigatoriamente, nome e número da identidade (RG) do convidado e do associado;
  - d)** Controlar o acesso de visitantes permanentes, indicados por entidade conveniada, efetuando o respectivo cadastro biométrico;
  - e)** Controlar a agenda mensal de utilização das churrasqueiras, bem como, divulgar 10 (dez) dias antes da abertura do prazo, em quadro de avisos, a disponibilidade de datas;
  - f)** Fornecer às portarias, as listas de frequentadores dos eventos nas churrasqueiras, após receber a caução prevista e o valor dos ingressos.
  - g)** Proceder às inscrições de associados nas modalidades esportivas e culturais, conforme disponibilidade de vagas informada pelas respectivas Diretorias.
  - h)** Controlar a quantidade e distribuição dos armários disponíveis nos vestiários.
  - i)** Distribuir aos requisitantes as credenciais para estacionamento de veículos no Comando Militar do Sudeste e para acesso de babás e acompanhantes, previamente solicitadas e elaboradas pela Secretaria Geral;
  - j)** Entregar as Carteiras Sociais emitidas pela Diretoria de Informática;
  - k)** Elaborar o cadastro biométrico;
  - l)** Emitir aos associados solicitantes o voucher para uso da internet *wi-fi*;
  - m)** Receber os pedidos de reembolsos de mensalidades ou taxas;
  - n)** Prestar informações genéricas e programação de eventos.

## Seção V

### Da Diretoria de Assistência Médica

#### 5. Atribuições:

- 5.1.** Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades das Saunas, Fisioterapia, inclusive Pilates e RPG, Berçário e o Centro Médico;
- 5.2.** Supervisionar em coordenação com a Diretoria Administrativa, os exames previstos no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;



# **CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO**

**RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005**

**Tel.: 11 3056-4055**

## **REGULAMENTO GERAL**

- 5.3.** Coordenar diretamente ou por empresa prestadora de serviços os exames médicos de associados ou convidados especiais;
- 5.4.** Salvo nos casos de urgência ou emergência, o atendimento médico prestado a menores de 18 anos de idade será, obrigatoriamente, acompanhado pelos pais ou responsáveis ou na ausência destes, pela enfermeira de plantão;
- 5.5.** Prestar atendimento médico emergencial e tomar as providências necessárias para encaminhamento externo. Vedada à prescrição de receita médica fora do atendimento de urgência ou emergência.
- 5.6.** Promover campanhas de vacinação e outras de interesse social, em coordenação com os órgãos de saúde pública.
- 5.7.** Fiscalizar, em coordenação com a Diretoria Administrativa, os exames médicos periódicos (PCMSO) dos permissionários dos serviços comerciais internos e de seus empregados;
- 5.8.** Apresentar seu planejamento orçamentário anual.

### **Seção VI**

#### **Da Diretoria Controladora**

##### **6. Atribuições:**

- 6.1.** Elaborar e controlar o processo de escrituração pertinente ao balanço anual, balancetes mensais e análogos;
- 6.2.** Controlar a contabilidade orçamentária, financeira e de custos;
- 6.3.** Acompanhar as atividades da auditoria interna e externa em consonância com o Conselho Fiscal;
- 6.4.** Fiscalizar, inopinadamente, o estoque de materiais do almoxarifado e promover o inventário dos bens patrimoniais;
- 6.5.** Manter atualizado o controle orçamentário, por centro de custo, bem como, assessorar a Presidência no que concerne ao controle das receitas e das despesas;
- 6.6.** Consolidar as previsões orçamentárias recebidas das diretorias para o ano subsequente, em documento único, apresentando-a até o dia 30 de novembro de cada ano, à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal, para posterior aprovação do Conselho Deliberativo;
- 6.7.** Apurar e recolher impostos, taxas, encargos fiscais e legais, concernentes às receitas e despesas;
- 6.8.** Encaminhar ao Conselho Fiscal, até o dia 20 de cada mês, o balancete mensal com as respectivas notas explicativas desdobradas em contas patrimoniais e de resultado, correspondente ao mês anterior, com exceção dos meses de dezembro e janeiro que será até 20 de fevereiro;



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

- 6.9. Confeccionar o balanço anual, remetendo ao Conselho Fiscal as demonstrações contábeis, financeiras e patrimoniais do exercício findo em 31 de dezembro de cada ano, até o dia 20 do mês de fevereiro do exercício subsequente;
- 6.10. Manter atualizado o controle orçamentário, apurando mensalmente a diferença entre o orçado e o realizado por centro de custo;
- 6.11. Solicitar e requisitar às Diretorias interessadas e a quaisquer órgãos administrativos, dados ou informações necessárias sobre atividades esportivas, eventos sociais e culturais.
- 6.12. Substituir o Diretor Financeiro em suas faltas e impedimentos, exclusivamente para pagamentos;
- 6.13. Apresentar seu planejamento orçamentário anual.

## Seção VII

### Da Diretoria Cultural

#### 7. Atribuições:

- 7.1. Planejar, Organizar, Coordenar e Controlar todas as atividades de natureza cultural;
- 7.2. Elaborar, em conjunto com os Diretores Social, de Esportes e com o Departamento Feminino, o Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais - PAASEC, segundo orientação da Presidência;
- 7.3. Ter a seu cargo a administração das atividades, conforme constante do Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais - PAASEC:
  - a) Centro Recreativo Infantil,
  - b) Brinquedoteca,
  - c) Biblioteca,
  - d) Capela,
  - e) Turismo, e,
  - f) Eventos Cívicos.
- 7.4. Promover cursos de formação, atualização e aperfeiçoamento;
- 7.5. As atividades culturais serão ininterruptas, salvo nas datas de recesso determinadas pela Presidente da Diretoria Executiva, mediante parecer do Diretor Cultural;
- 7.6. Apresentar seu planejamento orçamentário anual.



# **CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO**

**RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005**

**Tel.: 11 3056-4055**

## **REGULAMENTO GERAL**

### **Seção VIII**

#### **Da Diretoria de Comunicação Social e Marketing**

##### **8. Atribuições:**

- 8.1.** Planejar, executar e supervisionar, com exclusividade, todas as atividades de Mídia, Marketing e de Relações Públicas;
- 8.2.** Realizar, em conjunto com a Diretoria interessada, pesquisas de opinião junto aos associados, apresentando oportunamente os resultados obtidos;
- 8.3.** Participar, em conjunto com os Diretores Social, de Esportes, Cultural e com o Departamento Feminino, da elaboração do Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais – PAASEC;
- 8.4.** Comercializar e gerenciar toda mídia relativa à propaganda e divulgação de produtos, serviços, merchandising e eventos, com a obrigatória contrapartida;
- 8.5.** Elaborar, executar e divulgar toda comunicação visual, quando solicitado pelos Diretores;
- 8.6.** Apresentar seu planejamento orçamentário anual.

### **Seção IX**

#### **Da Diretoria de Engenharia**

##### **9. Atribuições:**

- 9.1.** Planejar, coordenar, fiscalizar, acompanhar e executar as obras e as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis, inclusive as executadas por empresas contratadas;
- 9.2.** Elaborar e coordenar a execução dos Planos de Obras e de Manutenção, em conjunto com as Diretorias interessadas;
- 9.3.** Autorizar a liberação dos pagamentos conforme definido no contrato e no cronograma físico-financeiro;
- 9.4.** Verificar a necessidade de descarga ou reutilização dos bens devolvidos pelas Diretorias, dando-lhes destino;
- 9.5.** Instalar e operar os equipamentos de som, imagem e iluminação;
- 9.6.** Contatar arquitetos, engenheiros e outros profissionais capacitados para desenvolver projetos e obras dentro das normas vigentes;
- 9.7.** Manter contato com as concessionárias: Sabesp, Eletropaulo, Comgas, etc.;



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

- 9.8. Atender as fiscalizações Municipal, Estadual e Federal, no que concerne às obras;
- 9.9. Manter e zelar pelos equipamentos de segurança coletivos;
- 9.10. Controlar a análise das águas atendendo legislações específicas;
- 9.11. Administrar e propor os contratos de manutenção dos equipamentos em geral;
- 9.12. Verificar a qualidade do material ou equipamento solicitado e a sua especificação técnica;
- 9.13. Apresentar seu planejamento orçamentário anual.

## Seção X

### Da Diretoria de Esportes

#### 10. Atribuições:

- 10.1. Planejar, coordenar e controlar as atividades, cursos e eventos esportivos;
- 10.2. Elaborar projetos a fim de obter patrocínio privado e de incentivo ao esporte;
- 10.3. Elaborar, mensalmente, relatórios das suas atividades;
- 10.4. Elaborar, em conjunto com as Diretorias Social, Cultural e o Departamento Feminino, o Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais - PAASEC, segundo orientação da Presidência;
- 10.5. Apresentar seu planejamento orçamentário anual;
- 10.6. Ter sob sua responsabilidade, zelando pela sua conservação e utilização plena as seguintes dependências desportivas:
  - a) Parque Aquático,
  - b) Poliesportivo,
  - c) Ginásios,
  - d) Quadras externas,
  - e) Sala de Artes Marciais,
  - f) Musculação,
  - g) Bilhar.
  - h) Bocha;
  - i) Ginástica Artística.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

- 10.7.** Elaborar programas, projetos e eventos que contemplem as modalidades esportivas, setorizando-as em:
- a) Formativo:** Iniciação e desenvolvimento motriz;
  - b) Recreativo:** Praticantes associados e projetos sociais;
  - c) Competitivo:** Praticantes associados e militantes federados.
- 10.8.** Estruturar organizacionalmente sua Diretoria e realizar todas as atividades segundo 1(uma) Coordenadoria e 5(cinco) Departamentos, subordinados diretamente ao Gerente de Esportes, contemplando cada uma delas conforme atividades correlatas, a saber:
- 10.8.1. Coordenadoria de Esportes Formativos:**
- a)** Cursos,
  - b)** Escolas de Esportes,
  - c)** Eventos.
- 10.8.2. Departamento Aquático:**
- a)** Hidroginástica,
  - b)** Maratonas Aquáticas,
  - c)** Mergulho,
  - d)** Nado Sincronizado,
  - e)** Natação.
- 10.8.3. Departamento de Esportes Individuais:**
- a)** Atletismo,
  - b)** Bilhar,
  - c)** Esgrima,
  - d)** Futebol de Mesa,
  - e)** Ginástica Artística,
  - f)** Tiro com Arco,
  - g)** Tiro,
  - h)** Xadrez.
- 10.8.4. Departamento de Ginástica:**
- a)** Aeróbica,
  - b)** Bike,
  - c)** Caminhada,
  - d)** Condicionamento total,
  - e)** Musculação
- 10.8.5. Departamento de Artes Marciais:**
- a)** JiuJitsu,
  - b)** Judô,
  - c)** Karatê.
- 10.8.6. Departamento de Esportes Coletivos:**
- a)** Basquete,
  - b)** Beach Tennis,



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

- c) Bocha,
- d) Futsal,
- e) Futevôlei,
- f) Peteca,
- g) Tênis,
- h) Vôlei.

**10.9.** Somente os profissionais de educação física empregados, contratados ou autorizados pelo CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, poderão acompanhar, coordenar, planejar, programar, prescrever, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, orientar, ensinar, conduzir, treinar, administrar, implantar, programar, ministrar, analisar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como, prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas, desportivas e similares;

**Parágrafo único** – Os infratores, orientandos e orientados, responderão por seus atos através de sindicância e, por consequência, eventual sanção disciplinar;

**10.10.** Dos Atletas Militantes:

**10.10.1.** Serão admitidos atletas considerados não associados e classificados como atletas militantes e que terão apenas direito ao ingresso nos respectivos departamentos competitivos, a fim de melhor qualificar a prática de alto nível.

**10.10.2.** O atleta militante passará por um período de experiência e, nesse período, terá a identificação para acesso, com características próprias e com validade de 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez por solicitação do Diretor de Esportes.

**10.10.2.1.** Para que o atleta em fase de experiência tenha sua proposta apreciada pela Diretoria Executiva, não poderá ter sido eliminado de outro clube por razões desonrosas ou disciplinares e nem ter sofrido punição grave por parte de entidade esportiva oficial, comprovada por currículo emitido pela federação em que é inscrito.

**10.10.2.2.** O atleta em experiência terá as mesmas obrigações que os demais atletas, estando sujeito às mesmas punições e apenas terá direito ao uso das dependências do seu departamento esportivo e nos horários de treinamentos e jogos.

**10.10.3.** Findo o período de experiência, somente será efetivado como atleta militante aquele que:

- a) Conseguir, no período de experiência, um índice preestabelecido;
- b) Não apresentar quaisquer antecedentes quanto a faltas e atrasos aos treinos, ou registro de ocorrências quanto a seu comportamento.



# **CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO**

**RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005**

**Tel.: 11 3056-4055**

## **REGULAMENTO GERAL**

- 10.10.3.1.** O atleta que estiver vinculado à outra agremiação somente será admitido como militante após a sua transferência para o CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO.
- 10.10.3.2.** Em qualquer modalidade esportiva as equipes de competição não poderão ter número de militantes superior ao número de associados.
- 10.10.4.** O Diretor poderá credenciar um acompanhante maior de idade para o ingresso no CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO com o atleta militante menor de idade. O acompanhante não poderá utilizar as dependências esportivas ou sociais, mas poderá permanecer durante os horários de treinamentos ou de jogos.
- 10.10.5.** O Presidente da Diretoria Executiva aprovará o número de atletas militantes para cada temporada, mediante proposta da Diretoria de Esportes.
- 10.10.6.** As atividades esportivas serão ininterruptas, salvo nas datas de recesso determinadas pela Presidente da Diretoria Executiva, mediante parecer do Diretor de Esportes;

## **Seção XI**

### **Da Diretoria Financeira**

#### **11. Atribuições:**

- 11.1.** Registrar todos os recebimentos por meio de programas informatizados;
- 11.2.** Efetuar todos os pagamentos devidamente autorizados pelo Presidente e Diretor Financeiro;
- 11.3.** Efetuar toda a arrecadação na Diretoria Financeira/Tesouraria e em estabelecimentos bancários autorizados pela Diretoria Executiva.
- 11.4.** Acompanhar toda a movimentação bancária, propondo as aplicações financeiras de maior segurança e melhor rentabilidade;
- 11.5.** Propor ao Presidente da Diretoria Executiva os bancos aos quais será confiada a guarda dos haveres e com os quais serão mantidas contas-correntes e aplicações;
- 11.6.** Prover as Diretorias, a título de suprimento de fundos para pequenas despesas urgentes e imprevistas, até o limite mensal máximo de 2(dois) salários mínimos, recebendo as respectivas prestações de contas;



# **CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO**

**RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005**

**Tel.: 11 3056-4055**

## **REGULAMENTO GERAL**

- 11.7.** Dar suporte aos eventos do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO para recolhimento e apuração de receitas;
- 11.8.** Manter fundo de caixa de até 5(cinco) salários mínimos, com acompanhamento da Presidência, para pequenos pagamentos ou emergências;
- 11.9.** Assessorar a Presidência na formulação ou análise das cláusulas financeiras dos contratos e editais de concorrência, a serem firmados;
- 11.10.** Apresentar seu planejamento orçamentário anual.

### **Seção XII**

#### **Da Diretoria de Informática**

##### **12. Atribuições:**

- 12.1.** Planejar, desenvolver, coordenar e controlar as atividades referentes à Tecnologia da Informação – TI;
- 12.2.** Levantar as necessidades de treinamento, desenvolvimento e segurança, operacional e funcional, com vistas ao bom desempenho dos sistemas implantados e à conservação dos equipamentos e dados;
- 12.3.** Analisar, coordenar, controlar e aprovar todos os processos de aquisição, manutenção e movimentação de recursos de informática, em conjunto com os órgãos administradores;
- 12.4.** Manter atualizado os equipamentos de informática e software existentes no mercado, possibilitando o aperfeiçoamento técnico, pessoal e dos equipamentos;
- 12.5.** Apresentar seu planejamento orçamentário anual.

### **Seção XIII**

#### **Da Diretoria Jurídica**

##### **13. Atribuições:**

- 13.1.** Assessorar a Diretoria Executiva e os Conselhos Consultivo e Fiscal;
- 13.2.** Suscitar, ativa e passivamente, ações judiciais, notificações, interpelações, dar pareceres, conciliações, mediações, em todas as alçadas judiciais ou administrativas, acompanhando-as até a instância final;



# **CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO**

**RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005**

**Tel.: 11 3056-4055**

## **REGULAMENTO GERAL**

- 13.3.** Elaborar todos os contratos, com base em documentação comprobatória do objeto social e a atividade ou prestação de serviço a ser contratada, sendo os mesmos firmados pelo Presidente da Diretoria Executiva, Diretor da área interessada e o Diretor Administrativo;
- 13.3.1.** Solicitar e requisitar às diretorias interessadas e a quaisquer órgãos administrativos, as informações necessárias ao desempenho de suas atribuições, principalmente quanto aos documentos necessários à elaboração e ao cumprimento dos contratos;
- 13.4.** Instaurar, por decisão do Presidente da Diretoria Executiva, sindicâncias regulamentares, acompanhando-a até decisão final em eventual recurso;
- 13.5.** Organizar e manter atualizada a agenda de compromissos dos processos judiciais em andamento, como também, os pareceres proferidos, precedentes e as decisões das sindicâncias;
- 13.6.** É vedado ao Diretor Jurídico e a seus assessores, advogarem causas ou intervirem em processos de associados, seus constituintes, em que o CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO seja parte contrária;
- 13.7.** Analisar, coordenar, controlar e manter as Apólices de Seguros;
- 13.8.** Promover, manter e atualizar os Alvarás de Funcionamento e os que se fizerem necessários para realização de eventos sociais, culturais e esportivos;
- 13.9.** Responsabilizar-se pela preparação de toda a documentação necessária à realização de eventos, em consonância com a Diretoria Interessada.
- 13.10.** Apresentar seu planejamento orçamentário anual.

## **Seção XIV**

### **Da Diretoria Social**

#### **14. Atribuições:**

- 14.1.** Planejar, organizar, coordenar e controlar todas as atividades de natureza social, determinadas no Plano Anual de Atividades Sociais Culturais e Esportivas – PAASEC.
- 14.2.** Elaborar em conjunto com a Diretoria Cultural, Esportes e o Departamento Feminino, o Plano Anual de Atividades Sociais Culturais e Esportivas – PAASEC.
- 14.3.** Executar eventos sociais previstos no Plano Anual de Atividades Sociais Culturais e Esportivas - PAASEC, e que abrangem todos os segmentos e grupos sociais integrantes do Quadro Social, tais como: Feminino, Jovem, Terceira-idade, Infantil;



# **CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO**

**RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005**

**Tel.: 11 3056-4055**

## **REGULAMENTO GERAL**

- 14.4.** Estudar e propor a realização de atividades de natureza social, cultural, esportiva e outras de interesse dos Departamentos Jovem e do Bem-Estar Social;
- 14.5.** Apresentar seu planejamento orçamentário anual.

### **Seção XV**

#### **Da Ouvidoria**

##### **16. Atribuições:**

- 16.1.** Atuar como canal de comunicação entre o associado e o CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO.
- 16.2.** Promover, quando necessário, a mediação e conciliação;
- 16.3.** Informar, ao interessado, as providências iniciais quanto às solicitações ou questionamentos por ele feitas;
- 16.4.** A critério do Ouvidor será preservada a identificação do associado;
- 16.5.** Quaisquer irregularidades constatadas serão informadas ao respectivo Diretor.
- 16.6.** Apresentar seu planejamento orçamentário anual,

### **Seção XVI**

#### **Da Secretaria Geral**

##### **17. Atribuições:**

- 17.1.** Assegurar aos associados maior presteza e eficiência no atendimento, orientando-os quanto à legislação do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO;
- 17.2.** Receber, protocolar e encaminhar ao Conselho Consultivo requerimentos de pleitos de associados, pertinentes à movimentação no quadro social;
- 17.3.** Movimentações no quadro social:
  - I.** Inclusões e exclusões;
  - II.** Concessão de licenças;
  - III.** Transferências de Títulos;
  - IV.** Convites Especiais Pagos;
  - V.** Autorização de frequência em caráter especial;
  - VI.** Remições;
  - VII.** Receber, processar e expedir toda correspondência aos associados.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

### 17.4. Atribuições administrativas e especiais:

- I. Manter atualizado o Registro de Títulos Sociais, a Carteira de Títulos em Consignação e os Prontuários dos associados;
- II. Digitalizar os prontuários dos ex-associados e mantê-los em arquivo;
- III. Expedir mensalmente relatórios de movimentação no Quadro Social e encaminhá-los à Presidência e ao Conselho Consultivo;
- IV. Planejar, organizar, coordenar, secretariar e proceder à realização das Eleições para os cargos dos órgãos administradores, Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, bem como, lavrar as respectivas atas e providenciar seu registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos;
- V. Organizar e manter atualizada a Pasta da Ordem do Mérito Circulista (OMC);
- VI. Organizar e realizar as Sessões Solenes;
- VII. Organizar e Secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, lavrando as respectivas atas;
- VIII. Organizar, conferir e assinar o Boletim Interno do Círculo Militar de São Paulo;
- IX. Consolidar o Relatório Anual de atividades filantrópicas, comunitárias e assistenciais, para fins de informação aos órgãos públicos competentes;
- X. Elaborar, mediante determinação do Presidente, a Portaria de instauração de Sindicância, publicar em Ata da Diretoria Executiva a instauração, o parecer do Sindicante e a decisão proferida;
- XI. Receber, triar e distribuir toda correspondência recebida;
- XII. Elaborar e distribuir convites mensais por cotas para Diretores, Conselheiros e Assessores;
- XIII. Elaborar normas e procedimentos de interesse geral;
- XIV. Apresentar seu planejamento orçamentário anual.

### 17.5. Atribuições do 2º Secretário:

- Auxiliar e substituir o 1º Secretário em suas ausências e impedimentos.

## CAPÍTULO V

### Das Sindicâncias

**Artigo 47** – A critério do Presidente da Diretoria Executiva poderão ser instauradas sindicâncias para apurar fatos administrativos ou disciplinares;

**§ 1º** – As sindicâncias administrativas e disciplinares serão em princípio efetuadas pelo Advogado Sindicante do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, que será nomeado pelo Presidente da Diretoria Executiva sob supervisão do Diretor Jurídico;



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

**§ 2º** – Para casos envolvendo diretores, conselheiros, diretores adjuntos ou assessores será designado um Diretor ou Conselheiro Sindicante pela Diretoria Executiva ou Conselhos, sob supervisão da Diretoria Jurídica;

**§ 3º** – Poderão ser designadas Comissões de Sindicância de até 3(três) membros, sob supervisão do Presidente da Diretoria Executiva;

**§ 4º** – Em caso de Sindicância Sumária, em consonância com a Diretoria Jurídica, a mesma será de competência e no âmbito das respectivas Diretorias, devendo ser aplicado o que determina o § 11, do Artigo 15, do Estatuto Social, podendo ser cominada por: advertência verbal ou por escrito;

**§ 5º** – As Sindicâncias poderão, igualmente, ser Setorial ou Sumária.

**Artigo 48** – O prazo de execução das Sindicâncias será de 30(trinta) dias, prorrogáveis por mais 30(trinta), devendo o relatório final de o sindicante ser submetido à apreciação da Diretoria Executiva.

**Parágrafo único** – Em casos excepcionais e desde que haja justificativa plausível, o Presidente da Diretoria Executiva poderá prorrogar, a seu critério, o prazo acima;

**Artigo 49** – O Sindicato, usufruindo sempre do amplo direito de defesa e do contraditório, poderá se fazer acompanhar de advogado, arrolar testemunhas, juntar documentos, utilizar todos os meios de provas e defesa legalmente possíveis e solicitar a visualização das imagens das câmaras de monitoramento da ocorrência, se houver.

**§ 1º** – O associado titular é administrativa e civilmente responsável pelos atos e ações de seus dependentes civilmente incapazes e relativamente incapazes;

**§ 2º** – Os Sindicados dependentes, civilmente incapazes e relativamente incapazes, somente poderão ser ouvidos na presença de seus pais ou responsáveis.

**§ 3º** – Se o Sindicato dependente, civilmente incapaz, não puder comparecer pessoalmente para depor, o seu depoimento poderá ser substituído pelo de seus pais ou responsáveis.

**Artigo 50** – Os Recursos apresentados por Sindicato(a) ao Conselho Consultivo, serão objeto de contrarrazões da Diretoria Jurídica;

**Artigo 51** – Os procedimentos processuais obedecerão as normas internas do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO e a legislação ordinária vigente, no que couber.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

### CAPÍTULO VI

#### Das Licitações

**Artigo 52** – As modalidades de licitações a serem praticadas são as seguintes:

- I. Convite: entre firmas constituídas, observadas a qualificação técnica especializada e legal, devendo ser convocadas no mínimo 3(três) interessadas;
- II. Tomada de preços: entre firmas legalmente constituídas, observadas a qualificação técnica especializada e legal;
- III. Concorrência: destinada a contratação de grande monta, devendo ser amplamente divulgada de forma a assegurar a participação do maior número possível de firmas interessadas.

**Parágrafo único** – Os prazos mínimos de divulgação do edital até o recebimento das propostas serão de:

- a) Convite: 3(três) dias;
- b) tomada de preços: 15(quinze) dias;
- c) Concorrência: 30(trinta) dias.

**Artigo 53** – As licitações realizadas por concorrências ou tomada de preços serão julgadas por comissão integrada pelo Presidente, Vice-Presidente, Diretores de Suprimento, Controlador, da Área interessada bem como, por um integrante de cada Conselho e, se necessário, por outros membros;

**Artigo 54** – As propostas a serem apresentadas deverão conter, obrigatoriamente, um memorial descritivo pormenorizado, especificando todo o material a ser aplicado ou serviço a ser prestado em fiel consonância ao Edital publicado;

**Artigo 55** – Nas licitações serão, em princípio, observados os seguintes valores:

- I. Obras e Serviços de Engenharia:
  - a) Convite: até R\$ 150.000,00(cento e cinquenta mil reais);
  - b) Tomada de preços: até R\$ 1.000.000,00(um milhão de reais);
  - c) Concorrência: acima de R\$ 1.000.000,00(um milhão de reais).
- II. Compras e Serviços não referidos no número I, acima:
  - a) Convite: até R\$ 80.000,00(oitenta mil reais);
  - b) Tomada de preços: até R\$ 500.000,00(quinzentos mil reais);
  - c) Concorrência: acima de R\$ 500.000,00(quinzentos mil reais).

**Parágrafo único** – Os valores previstos no presente artigo poderão, quando necessário, ser atualizados mediante portaria do presidente da Diretoria Executiva.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

**Artigo 56** – Os procedimentos para a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverão observar o princípio da isonomia e destinar-se-ão a selecionar a proposta mais vantajosa para o CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, em conformidade com os princípios básicos da impessoalidade, moralidade e probidade administrativa.

**Parágrafo único** – Quando as condições técnicas exigirem a seleção de empresa com preço mais alto, a decisão deverá ser acompanhada por parecer técnico de especialista da área e endossada pela Diretoria Executiva.

## CAPÍTULO VII

### Das Eleições

**Artigo 57** – Compete à Diretoria Executiva definir a data da eleição, os locais dos comitês de campanha e de propaganda, tudo em igualdade de condições;

**Artigo 58** – A Diretoria Executiva aprovará, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias da data das eleições, as normas específicas, conforme previsto no Artigo 31 do Estatuto Social;

**Artigo 59** – A campanha eleitoral respeitará a legislação e as normas vigentes e iniciar-se-á no interior do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO 30 (trinta) dias antes da data designada para a realização das eleições;

**Artigo 60** – A propaganda eleitoral poderá ser feita através do uso de material próprio para este fim, respeitando a moral, os bons costumes, a tranquilidade, bem como, as disposições estatutárias, regulamentares e normas específicas aprovadas pela Diretoria Executiva;

**Artigo 61** – Os candidatos são responsáveis cível e criminalmente pelo conteúdo e divulgação de suas campanhas;

**Artigo 62** – A transição dos cargos da Diretoria Executiva e dos Conselhos Consultivo e Fiscal iniciar-se-á 10(dez) dias após a proclamação do pleito.



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

### CAPÍTULO VIII

#### Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais.

**Artigo 63** – Cada diretoria deve zelar pela manutenção e legalização dos alvarás de funcionamento da sua área;

**Artigo 64** – São proibidos jogos de azar e outros previstos em legislação específica.

**Artigo 65** – É proibido ao associado ou convidado adentrar no CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO com animais, exceto quando se tratar de cão-guia;

**Artigo 66** – É proibida a comercialização de produtos e serviços, em qualquer dependência do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, sem prévia e expressa autorização do Presidente da Diretoria Executiva, sob pena de responder a sindicância e, por consequência, eventual sanção disciplinar;

**Artigo 67** – É proibido adentrar no CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO portando armas de fogo ou outras de qualquer natureza, salvo quando da prática desportiva ou pessoas autorizadas, sob pena de responsabilidade e eventual sanção disciplinar;

**Artigo 68** – O CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO não tem qualquer responsabilidade pela guarda dos veículos estacionados nas adjacências de sua sede social.

**Artigo 69** – O CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO somente será responsável pelos objetos que estiverem sob sua guarda direta, excluindo-se dessa responsabilidade inclusive os objetos guardados nos armários individuais locados ou cedidos gratuitamente, os quais possuem fechaduras e as chaves ficam de posse do associado usuário;

**Artigo 70** – Controles administrativos sobre bens e veículos de qualquer espécie deixados nas dependências do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, não serão aceitos para definir responsabilidades sobre eventuais danos ou prejuízos constatados. Os comprovantes de entrega e de recebimento servirão apenas para controle e autorização perante a administração Circulista.

**§ 1º** – Os bens e veículos de qualquer espécie deixados nas dependências do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, a título de cortesia, deverão ser retirados até 01h00(uma hora) antes do horário de fechamento, sob pena de ser cobrada uma taxa a ser definida pela Diretoria Administrativa;

**§ 2º** – Após notificação e decorridos 90(noventa dias) sem qualquer manifestação do associado, os bens serão doados a uma instituição de caridade; os veículos automotores serão entregues às autoridades competentes;

**Artigo 71** – Os administradores estão obrigados, sob pena de responsabilidade, a dar continuidade às obras civis contratadas pelos seus antecessores e as que não tenham sido por eles concluídas, desde que estejam conforme o Estatuto Social e à legislação vigente;



# CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

RUA ABÍLIO SOARES, 1.589 - CEP 04005-005

Tel.: 11 3056-4055

## REGULAMENTO GERAL

**Artigo 72** – É permitida a entrada de acompanhante de menores, de portadores de necessidades especiais e de idosos, associados do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO, dentro das normas estabelecidas pela Diretoria Executiva;

**Artigo 73** – O CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO elaborará periodicamente, através da Secretaria Geral, Boletim Interno, dando publicidade a assuntos administrativos de interesse geral e de natureza relevante.

**Artigo 74** – A Ordem do Mérito Circulista(OMC) destina-se a agraciar pessoas físicas, sócias ou não, ou entidades jurídicas que tenham prestado relevantes serviços ao CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO.

**Parágrafo único** – A Ordem do Mérito Circulista(OMC) tem regimento próprio, aprovado pelo Conselho Deliberativo.

**Artigo 75** – São anexos deste Regulamento Geral:

- I. Símbolos do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO;
- II. Organograma do CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO;
- III. Regimento da Ordem do Mérito Circulista (OMC).

**Artigo 77** – O presente Regulamento Geral, aprovado pelo Conselho Deliberativo em reunião de 11 de agosto de 2015 (Ata nº 002/2015-CD), entra em vigor na mesma data, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 11 de agosto de 2015

Comissão Revisora do Estatuto Social e deste Regulamento Geral:

- Coordenador: José Renato Costa Hilsdorf, Ten. Cel. – Vice-Presidente

- Relator: Dr. Gustavo Aniello Conte Martuscelli – Adv. OAB/SP nº 27.067 - Diretor Jurídico

Membros participantes:

- Joenor Sérvulo da Cunha, Cel – Diretor Administrativo

- Edson Paulo Hindi – Diretor de Esportes

- Pedro Nogueira Filho, Cel - Representante do Conselho Consultivo

- José Gustavo Pititto, Cel, Representante do Conselho Fiscal

- Nivaldo Martins Arantes, Cap. Chefe da Secretaria Geral

CONSELHO DELIBERATIVO – Aprovado em reunião de 11 de agosto de 15 (ATA Nº 02/CD)

CONSELHO DELIBERATIVO – Alteração do Art. 10 em reunião de 24 de agosto de 2020 (Ata nº 001/CD)

FIM