

# **ESTATUTO SOCIAL – CLUBE MONTE LÍBANO SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**



**VERSÃO PARA VOTAÇÃO**

**ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA - DIA 23  
DE NOVEMBRO DE 2025.**

# **TÍTULO I**

## **DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS, DURAÇÃO E SÍMBOLOS**

### **DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS**

**Art. 1º** O Clube Monte Líbano de São José do Rio Preto, doravante denominado simplesmente Clube Monte Líbano (CML), fundado em 30 de novembro de 1930, é uma associação de direito privado, sem finalidade lucrativa, dotada de personalidade jurídica própria. Os associados não respondem, subsidiária ou solidariamente, pelas obrigações da associação. Sua sede, foro e demais dados cadastrais estão definidos no Regulamento deste Estatuto e nos Regimentos Internos.

**Parágrafo único.** O Clube de Campo, localizado entre os municípios de São José do Rio Preto e Mirassol, Estado de São Paulo, situado na rodovia Washington Luiz, km 446, CEP 15.138-899, é considerado filial da sede principal para todos os efeitos fiscais, tributários, sociais, previdenciários e trabalhistas.

**Art. 2º** O Clube Monte Líbano (CML), associação de caráter recreativo, cultural, social e esportivo, tem por objetivos principais:

**I** - Promover a integração e o congraçamento entre os associados e seus familiares, por meio de atividades sociais, esportivas, culturais, recreativas e outras;

**II** - Estreitar os laços de fraternidade e amizade entre as comunidades libanesa, brasileira e de outras nacionalidades, difundindo seus valores culturais;

**III** - Disponibilizar, em suas dependências, serviços de bar, restaurantes e assemelhados, por gestão própria ou por terceiros.

**§ 1º** É expressamente vedado ao CML promover ou participar de manifestações de caráter político-partidário, religioso ou de classe, sob pena de responsabilidade, nos termos deste Estatuto.

**§ 2º** Em relação aos objetivos esportivos, o CML poderá celebrar convênios ou participar de programas vinculados aos Governos Municipal, Estadual ou Federal, garantindo aos associados e toda sociedade o acesso ao esporte, promovendo o desenvolvimento educacional, o bem-estar físico, mental e social e, por fim, a valorização do atleta de alto rendimento.

## **DA DURAÇÃO**

Art. 3º O CML tem duração por prazo indeterminado e somente poderá ser dissolvido em caso de insuperável dificuldade para a consecução de seus objetivos, mediante deliberação da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada, pelo voto favorável de dois terços dos associados no gozo de seus direitos.

§ 1º Deliberada a dissolução, a Assembleia Geral nomeará três liquidantes, aos quais competirá proceder à liquidação do ativo e do passivo e à apuração do patrimônio líquido remanescente.

§ 2º Havendo patrimônio líquido remanescente, este será distribuído ao(s) possuidor(es) de título patrimonial, proporcionalmente às quotas ou frações correspondentes aos valores dos respectivos títulos, na forma da lei.

## **DOS SÍMBOLOS**

Art. 4º A sigla "CML" e os demais elementos que compõem a identidade visual do Clube Monte Líbano são de sua propriedade exclusiva e considerados patrimônio imutável da associação, assim definidos:

I - Cores oficiais: azul e branco;

II - Símbolo oficial: a figura estilizada do cedro do Líbano, que poderá ser representado nas cores azul, branca ou verde;

III - Logotipo oficial: o símbolo do cedro do Líbano com contorno verde, inserido em um círculo com os dizeres "Clube Monte Líbano – São José do Rio Preto", utilizando as cores oficiais;

IV - Bandeira oficial: fundo branco com margens superior e inferior em azul, ostentando o logotipo oficial em posição central;

V - Flâmula oficial: seguirá o padrão visual e as cores da bandeira, contendo o logotipo do CML;

VI - Uniformes: os uniformes de representação oficial do clube deverão utilizar as cores oficiais e exibir o logotipo do CML em destaque.

## **TÍTULO II** **DO PATRIMÔNIO SOCIAL, DO TÍTULO PATRIMONIAL**

### **CAPÍTULO I** **DO PATRIMÔNIO SOCIAL**

Art. 5º O patrimônio do CML é constituído pelos bens imóveis e móveis, utensílios, estoques e ferramentas, veículos, instalações, receitas ordinárias e extraordinárias, valores, créditos e direitos.

§ 1º As receitas estão definidas no art. 32, Título IV deste Estatuto, e devem ser aplicadas integralmente na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais (art. 2º).

§ 2º Os bens imóveis do patrimônio do CML, até a presente data, encontram-se registrados da seguinte forma:

a) Sede social – Cidade: Registro/Transcrição 14.224 em 28 de abril de 1936, complementado pelo Registro/Transcrição 43.118 em 6 de dezembro de 1971;

b) Clube de campo: Registros Transcrições 11.068 e 13.702 do Oficial de Registro de Mirassol, complementado pelo Registro Transcrição 75.083 e pela Matrícula 62.407, junto ao 1º Ofício de Registro de Imóveis de São José do Rio Preto.

Art. 6º Os bens imóveis que constituem o Clube de Campo do Clube Monte Líbano, descritos no art. 5º, § 2º, alínea “b”, bem como quaisquer novas áreas que venham a ser acrescidas a qualquer tempo e a qualquer título, situados na Rodovia Washington Luiz, km 446, são inalienáveis, por serem indispensáveis para a consecução dos fins e objetivos do CML.

§ 1º Os bens descritos no *caput* também não poderão ser objeto de qualquer tipo de oneração convencional, sendo vedado à Diretoria Administrativa oferecê-los à penhora em execuções de natureza civil, trabalhista ou fiscal.

§ 2º A inalienabilidade dos imóveis referidos do *caput* constitui disposição estatutária permanente e inderrogável, devendo seu registro imobiliário refletir a restrição mencionada, tempestivamente (art. 105).

§ 3º A alienação do imóvel referido na alínea “a” do § 2º, do art. 5º (Sede da Cidade) dependerá da aprovação do Conselho Deliberativo, *ad referendum* da Assembleia Geral, em quórum de maioria simples dos presentes, com presença mínima de 6% (seis por cento) dos associados no gozo dos direitos estatutários.

§ 4º Para atendimento ao disposto no § 3º, a Diretoria Administrativa deverá enviar mensagem ao Conselho Deliberativo, anexando três pareceres elaborados por empresas especializadas,

devendo o órgão colegiado decidir, por maioria absoluta, sobre o pedido de alienação e o respectivo valor.

§ 5º No caso de locação do imóvel descrito na alínea "a" do § 2º do art. 5º (Sede da Cidade), a Diretoria Administrativa deverá enviar mensagem ao Conselho Deliberativo, anexando três pareceres elaborados por empresas especializadas, devendo o órgão colegiado decidir, por maioria simples, sobre o pedido de locação e o respectivo valor.

§ 6º Para contratos de locação referentes ao imóvel descrito na alínea "a" do § 2º do art. 5º (Sede da Cidade), não será necessária a convocação de Assembleia Geral, cabendo a decisão final ao Conselho Deliberativo.

§ 7º A locação de instalações para eventos sociais por associados ou terceiros, no tocante à Sede Social da Cidade, não está incluída nos §§ 5º e 6º, sendo sua regulamentação, assim como a das instalações do Clube de Campo, definida no regulamento deste Estatuto.

§ 8º Fica vedada a locação do salão social do Clube de Campo e da Sede da Cidade por preço vil, entendido como valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do preço de mercado, sob pena de responsabilidade.

§ 9º Fica vedada a cessão gratuita do salão social do Clube de Campo e da Sede da Cidade para qualquer tipo de evento, sob pena de responsabilidade.

§ 10º A locação para eventos político-partidários não poderá ser contratada por preço inferior ao valor máximo praticado pelo CML.

## **CAPÍTULO II** **DO TÍTULO PATRIMONIAL**

Art. 7º O título patrimonial, também denominado título de associado proprietário, emitido originalmente pelo CML, é nominativo, indivisível, pessoal e transferível por ato inter vivos ou causa mortis, nos termos da legislação civil e deste Estatuto, e divide-se em duas séries:

I - Série "A": Composta por 4.300 (quatro mil e trezentos) títulos, cujo saldo remanescente poderá ser comercializado a critério da Diretoria Administrativa, pelo valor nominal vigente, vedada a emissão de novos títulos;

II - Série "B": Composta por 2.504 (dois mil, quinhentos e quatro) títulos, limitada ao número existente, vedadas novas emissões.

Art. 8º Compete ao Conselho Deliberativo, mediante proposta fundamentada da Diretoria Administrativa, fixar e atualizar o valor nominal dos títulos patrimoniais de ambas as séries.

Art. 9º A mera posse do título patrimonial não confere ao seu titular a condição de associado, a qual será obtida somente após a regular aprovação do seu pedido de admissão na categoria social correspondente.

§ 1º A posse do título, seja na condição de portador ou associado, não o isenta do pagamento da contribuição de custeio (taxa de manutenção) e demais obrigações financeiras.

§ 2º O título patrimonial fica vinculado como garantia pelo adimplemento de todas as obrigações financeiras do titular perante o CML, incluindo, mas não se limitando a contribuições de custeio, débitos contraídos por seus dependentes, convidados ou terceiros que ingressarem no clube sob sua responsabilidade.

Art. 10. A aquisição de título patrimonial é restrita a pessoas físicas, sendo permitido a cada pessoa ser titular de um único título, seja da série "A" ou "B".

Parágrafo único. Excetua-se da restrição a pessoas físicas a hipótese prevista no parágrafo único do art. 104 deste Estatuto.

Art. 11. Em caso de dissolução da sociedade conjugal ou da união estável, o título patrimonial do CML deverá ser atribuído a um dos cônjuges ou conviventes, constando expressamente da partilha ou acordo homologado judicialmente.

§ 1º A partir do trânsito em julgado da decisão que decretar o divórcio ou a dissolução da união estável, os cônjuges ou conviventes deverão informar ao CML, no prazo de 6 (seis) meses, a quem será transmitido o título patrimonial, sob pena de suspensão dos direitos estatutários de ambos, sem prejuízo da cobrança da contribuição de custeio.

§ 2º O cônjuge ou convivente não contemplado com o título do CML na dissolução da sociedade conjugal ou da união estável, fará jus ao benefício previsto no inciso VIII do § 3º do art. 13 (isenção da taxa de transferência) na aquisição de outro título patrimonial, desde que o título partilhado tenha sido adquirido na constância da sociedade conjugal ou da união estável e que o direito de compra seja exercido no prazo previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º Se o título patrimonial não constar da partilha, sua atribuição poderá ser resolvida mediante termo de transação firmado entre as partes, com a anuência do CML, observado o disposto no art. 10 deste Estatuto, sob pena de suspensão dos direitos estatutários de ambos os cônjuges ou conviventes, sem prejuízo da cobrança da contribuição de custeio.

Art. 12. Nos procedimentos de inventário ou arrolamento, o título patrimonial do CML deverá ser atribuído ao cônjuge ou convivente supérstite ou a um único herdeiro, na forma estatuída na legislação específica, no prazo de 6 (seis) meses, a contar da homologação da partilha judicial ou da lavratura da escritura pública do inventário extrajudicial. O descumprimento do prazo implicará a suspensão automática dos direitos vinculados ao título, até sua regularização, o que não desobriga o espólio do pagamento da contribuição de custeio e demais encargos incidentes.

Parágrafo único. Caso a partilha seja omissa quanto à destinação do título, a transferência do título patrimonial poderá ser regularizada por meio de transação, prevalecendo a decisão da maioria das quotas do espólio, respeitado o estabelecido no art. 10 deste estatuto, sob pena da suspensão dos direitos estatutários, sem prejuízo da cobrança da contribuição de custeio e demais encargos incidentes.

Art. 13. A transferência de título patrimonial por ato *inter vivos* fará incidir uma taxa de transferência, calculada em 30% (trinta por cento) sobre o valor nominal do título, vigente na data da apresentação da proposta de admissão do novo titular.

§ 1º A taxa de transferência prevista no *caput* será reduzida para 10% (dez por cento) quando a aquisição for realizada por filhos, tutelados ou enteados que figurem como dependentes do titular alienante no quadro social, nos termos do Regulamento.

§ 2º A transferência será isenta do pagamento da taxa nas seguintes hipóteses:

I - Entre cônjuges ou conviventes em união estável;

II - Entre ascendentes e descendentes em linha reta (pais, filhos, avós, netos);

III - Entre irmãos (colaterais de segundo grau);

IV - Entre parentes por afinidade em linha reta (padrasto/madrasta e enteados);

V - Por sucessão *causa mortis*, em favor do cônjuge supérstite ou do convivente ou de um dos herdeiros;

VI - No caso de separação conjugal ou dissolução da união estável, em relação ao cônjuge ou convivente não aquinhoados com o título do CML, nos termos do art. 11, § 2º deste estatuto.;

§ 3º O pagamento da taxa, quando devida, poderá ser parcelado a critério da Diretoria Administrativa, conforme dispuser o regimento interno.

§ 4º A quitação integral de todos os débitos do titular alienante perante o CML, incluindo os encargos aplicáveis, é condição indispensável para a efetivação de qualquer transferência de título patrimonial.

Art. 14. O CML terá direito de preferência para aquisição do título patrimonial, em igualdade de condições, quando o titular decidir aliená-lo de forma onerosa a terceiros.

§ 1º O direito de preferência não se aplica às transferências por sucessão (*causa mortis*), às isentas de taxa conforme o art. 13, § 2º, e às decorrentes de partilha em dissolução de sociedade conjugal ou união estável, previstas no art. 11.

§ 2º Para o exercício do direito de preferência, o titular alienante deverá notificar formalmente o CML, por escrito, informando o preço, as condições de pagamento e a qualificação completa do terceiro proponente adquirente.

§ 3º O CML disporá do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da notificação, para manifestar, de forma inequívoca, sua decisão de exercer a preferência. O silêncio será interpretado como renúncia.

§ 4º Caso o CML exerça a preferência, deverá efetuar o pagamento nas exatas condições da proposta do terceiro, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da sua manifestação.

§ 5º Havendo renúncia ou decurso do prazo sem manifestação, o titular fica autorizado a concretizar a transferência ao terceiro proponente, sob as mesmas condições e preço informados na notificação.

Art. 15. Compete à Diretoria Administrativa propor ao Conselho Deliberativo a apreciação e deliberação de venda de títulos originais, de propriedade do CML, remanescentes da série "A" para novos associados proprietários, sendo compulsoriamente prioritária, no entanto, a venda dos títulos revertidos, em estoque.

I - São títulos patrimoniais originais remanescentes aqueles que integram o patrimônio do CML, oriundos da emissão inicial;

II - São títulos patrimoniais revertidos aqueles originais reintegrados ao patrimônio do CML.

Art. 16. Os títulos patrimoniais são revertidos ao CML, quando:

I - O associado possuidor promover a sua transferência ao CML, a título gratuito, e desde que ele esteja adimplente com suas obrigações estatutárias;

II - O associado que acumular débitos correspondentes a 6 (seis) taxas de contribuição de custeio, ocasião em que o CML iniciará o processo de reversão do título.

a) Iniciado o processo de reversão, com o envio de notificação extrajudicial, fica a critério da Diretoria Administrativa celebrar acordo com o associado ou possuidor, referente aos débitos em aberto, sendo vedada

a remissão da dívida, total ou parcial, sob pena de responsabilidade;

b) O associado ou possuidor será notificado extrajudicialmente, dando-lhe ciência do início do processo de reversão do título e concedendo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para regularização do débito, podendo o CML promover o parcelamento da dívida, sendo-lhe vedado, contudo, conceder abatimentos do saldo devedor;

c) Não sendo possível a composição do débito, o CML prosseguirá com o processo de reversão, ficando o associado ou possuidor sujeito às regras estabelecidas no art. 25, inciso V, § 4º.

III - O título patrimonial do titular que vier a óbito, ficará sujeito às regras do inciso II deste artigo.

§ 1º Os títulos patrimoniais revertidos serão comercializados por valor estabelecido pela Diretoria Administrativa, atendendo o valor de mercado, acrescido do valor da taxa de transferência, dispensada a autorização do Conselho Deliberativo.

§ 2º A comercialização que trata o § 1º deverá se dar, a critério da Diretoria Administrativa, por leilão, mediante proposta escrita e acolhendo-se a melhor oferta, nos termos do seu edital, ou mediante proposta de aquisição feita diretamente ao CML, por valor maior que o apurado no último leilão.

§ 3º Do produto da venda do título patrimonial, nos termos do § 2º, será deduzido o débito do associado inadimplente com o CML, revertendo-se eventual saldo credor a quem de direito.

§ 4º Persistindo débito para com o CML, o valor do saldo devedor do titular do título revertido será lançado a crédito de conta especial apropriada, sob responsabilidade do devedor, que deverá liquidá-lo para ter condição de pertencer novamente ao quadro social, seja como titular ou dependente.

§ 5º Em ocorrendo medida judicial que determine a indisponibilidade do título patrimonial do associado, o CML cientificará ao Juízo competente a existência de débito do associado, se houver, e das condições estatutárias referentes sua arrecadação, em persistindo a inadimplência.

## **TÍTULO III**

### **CATEGORIAS ASSOCIATIVAS, DA ADMISSÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS E/OU DEPENDENTES, DA READMISSÃO, DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS, PENALIDADES E RECURSOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS CATEGORIAS ASSOCIATIVAS**

Art. 17. O quadro associativo do CML é constituído pelos associados, seus dependentes, dependentes contribuintes e sócios atletas, distribuído nas seguintes categorias:

I - Proprietários: Os possuidores de títulos patrimoniais das séries "A" e "B";

II - Beneméritos: Associados titulares que prestaram serviços relevantes ou contribuíram de modo relevante com o CML, por indicação da Diretoria Administrativa e decisão do Conselho Deliberativo;

III - Honorários: Pessoas que, não pertencendo ao quadro associativo, contribuíram de forma relevante, econômica ou culturalmente, em favor do CML, por indicação da Diretoria Administrativa e decisão do Conselho Deliberativo. O título honorário não é transferível;

IV - Remidos: Associados proprietários de títulos patrimoniais que adquiriram, em data anterior à vigência deste Estatuto, direito de remissão das contribuições de custeio;

IV.1 - A remissão é restrita ao associado titular e cônjuge, não sendo transmissível a terceiros;

IV.2 - Fica vedada a concessão de novos direitos de remissão.

V - Sócio atleta: Associados não detentores de títulos patrimoniais, isentos da contribuição de custeio e das contribuições para investimentos extraordinários ou emergenciais, vinculados a projetos esportivos de alto rendimento, que representam o CML em competições nacionais e internacionais, participando de programas de treinamento organizados e comprometendo-se a atingir metas de desempenho.

V.1 - Será considerado Sócio Atleta aquele que atender aos requisitos estabelecidos no regulamento deste Estatuto, aprovado pelo Conselho Deliberativo, por maioria absoluta dos seus membros.

V.2 - É assegurado ao Sócio Atleta o direito de participação em colegiado de direção na modalidade esportiva a que estiver vinculado, com atribuições diretamente relacionadas aos assuntos esportivos.

Art. 18. São dependentes os que se enquadram nas condições previstas no regulamento deste Estatuto, desde que não possuam débitos perante o CML.

§ 1º As condições de sócio dependente poderão ser alteradas mediante envio de mensagem fundamentada da Diretoria Administrativa ao Conselho Deliberativo, cuja decisão se dará, após amplo debate, por maioria absoluta de seus membros.

§ 2º Aos impossibilitados para os atos da vida civil será assegurada a condição de dependentes enquanto persistir sua incapacidade.

§ 3º Nos casos de situações excepcionais, como doenças graves ou quando se tratar de pessoas com deficiência física, mental ou neurológica de caráter permanente e incapacitante, o reconhecimento da condição de dependente poderá ser concedido mediante análise individualizada pela Diretoria Administrativa.

Art. 19. São dependentes contribuintes os que se enquadram nas condições previstas no regulamento deste Estatuto, desde que não possuam débitos perante o CML.

Parágrafo único. As condições de sócio dependente contribuinte poderão ser alteradas mediante envio de mensagem fundamentada da Diretoria Administrativa ao Conselho Deliberativo, cuja decisão se dará, após amplo debate, por maioria absoluta de seus membros.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADMISSÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS E DEPENDENTES**

Art. 20. A admissão de associados e a inscrição de seus dependentes serão realizadas mediante proposta formal, devidamente assinada, acompanhada de documentação comprobatória atualizada das informações prestadas.

§ 1º É vedada a recusa de proposta de admissão por discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião, política, gênero ou procedência nacional.

§ 2º A Diretoria Administrativa não está obrigada a declarar as razões do indeferimento da proposta, ressalvado o dever de assegurar que a decisão não decorra das hipóteses de discriminação vedadas no § 1º.

§ 3º O candidato a associado não poderá frequentar as dependências do CML antes de sua efetiva admissão.

§ 4º É nula a admissão de associados ou dependentes, em qualquer categoria, quando realizada em desacordo com este Estatuto, com o seu regulamento ou mediante informações falsas, podendo a nulidade ser

declarada, a qualquer tempo, pela Diretoria Administrativa ou pelo Conselho Deliberativo.

§ 5º Não serão admitidos como associados ou dependentes aqueles que possuam débitos pendentes com o CML, até a integral quitação de suas obrigações.

§ 6º A Diretoria Administrativa manterá arquivo físico ou eletrônico das propostas de admissão, decisões e comunicações correlatas, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, para fins de controle e transparência administrativa.

Art. 21. A exclusão de associado ou de seus dependentes ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - O associado ou dependente que for condenado, enquanto membro do CML, por sentença judicial definitiva ou processo administrativo disciplinar previsto neste estatuto, por praticar conduta desabonadora que compromete a honra, idoneidade ou reputação perante a sociedade ou o CML, tornando-se indigno de permanecer no quadro associativo;

II – O dependente menor de 18 anos, enquanto membro do CML, que for sancionado por sentença judicial definitiva ou processo administrativo disciplinar previsto neste estatuto, por praticar atos infracionais ou conduta desabonadora que comprometa a honra, idoneidade ou reputação perante a sociedade ou o CML, tornando-se indigno de frequentar o clube;

III - O associado ou dependente que deixar de indenizar a associação por prejuízos causados por si, por seus dependentes ou convidados, após notificação e prazo para regularização, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa;

§ 1º Considera-se conduta desabonadora aquela que atente contra a honestidade, boa-fé, dignidade ou ética, especialmente os atos infracionais e infrações penais relacionados ao patrimônio, à administração pública, à fé pública, à dignidade sexual, à ordem econômica ou à justiça, tais como, de forma exemplificativa, furto, roubo, estelionato (fraude), corrupção, peculato, assédio sexual e tráfico de drogas, dentre outros previstos na legislação brasileira aplicável.

§ 2º O regulamento deste estatuto disporá sobre o procedimento de exclusão, critérios de julgamento e garantias de contraditório e ampla defesa, em conformidade com a legislação brasileira aplicável.

## **CAPÍTULO III**

### **DA READMISSÃO DO ASSOCIADO**

Art. 22. Poderá ser reintegrado, a critério da Diretoria Administrativa, o associado que tenha sido excluído por falta de pagamento de quaisquer débitos para com o CML, mediante a quitação integral das obrigações pendentes, devidamente atualizadas, nos termos fixados pela Diretoria, até a data do pedido de reintegração, e observadas as regras de admissão previstas no art. 20 deste Estatuto.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DO ASSOCIADO**

Art. 23. São direitos do associado do CML, quando em dia com as suas obrigações associativas:

I - Participar das solenidades e atividades sociais, esportivas, culturais, recreativas, educacionais e outras, na sede social e no clube de campo, bem como frequentar as dependências do CML, salvo quando forem requisitadas por autoridades ou cedidas contratualmente a terceiros, associados ou não;

a) Fica ressalvado que a participação em eventos poderá depender de adesões específicas ou de reserva de mesas e lugares, conforme regulamentação da Diretoria Administrativa;

II - Quando maiores de idade e pertencentes às categorias de proprietários, beneméritos, remidos:

a) Representar à Diretoria Administrativa, por escrito, sobre assunto de seu interesse, de seus dependentes ou do CML;

b) Participar das Assembleias Gerais, discutindo, oferecendo propostas e votando nas deliberações da pauta do dia, desde que esteja adimplente com as obrigações sociais;

c) Votar em Assembleias Gerais Ordinárias Eletivas, desde que admitidos até o dia 30 (trinta) de junho do corrente ano à realização da assembleia para eleição da Presidência da Diretoria Administrativa e do Conselho Deliberativo;

d) Candidatar-se a cargos da Administração do CML, desde que tenha 8 (oito) anos de efetividade associativa (art. 79, parágrafo único), para Presidente e Vice-Presidente da Diretoria Administrativa, 4 (quatro) anos para membros do Conselho Deliberativo, na data do registro da chapa, nos termos do art. 46, § 1º, e art. 52, parágrafo único;

e) Integrar a Diretoria Administrativa, desde que associado há pelo menos 4 (quatro) anos;

f) Transferir o título patrimonial, desde que adimplente com as obrigações financeiras;

g) Requerer convocação do Conselho Deliberativo mediante requerimento assinado por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do número de associados especificados no item II deste artigo, para tratar de inobservância do estatuto, regulamento ou regimento;

h) Requerer ao Conselho Deliberativo, em petição, com motivo circunstaciado, assinado por, no mínimo, 10% (dez por cento) dos associados, a convocação de Assembleia Geral Extraordinária, convocando-a, se o Conselho Deliberativo não o fizer no prazo de 15 (quinze) dias;

i) Requerer à Diretoria Administrativa, por escrito, a cessão de qualquer dependência do CML para realização de festas de caráter social ou cultural, respeitando as agendas previamente estabelecidas para eventos diversos. O requerente será responsável pela boa ordem e pelos danos verificados e, ainda, pelo pagamento da taxa previamente estipulada pela Diretoria Administrativa, além de atender às exigências legais aplicáveis;

j) Interpor recurso à Diretoria Administrativa contra decisões que considerar contrárias aos seus direitos;

k) Propor a inclusão de seus dependentes de acordo com o estabelecido no regulamento deste Estatuto;

l) Convidar terceiros para visitar a associação ou participar de eventos sociais, mediante pagamento das correspondentes taxas de convite;

m) É vedada a expedição de convites a associados e seus dependentes que estejam inadimplentes com o CML, assim como àqueles que estejam com seus direitos suspensos em razão de procedimentos disciplinares;

n) Ter acesso as atas de reuniões do Conselho Deliberativo, mediante requerimento formal por escrito, que deverá ser atendido no prazo de 10 dias úteis a contar do recebimento do pedido, observados os limites e salvaguardas previstos na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), especialmente no que se refere à proteção de dados sensíveis eventualmente constantes nas atas.

§ 1º Os associados honorários e os sócios atletas não poderão participar das Assembleias Gerais, votar ou ser votados, nem integrar a Diretoria Administrativa.

§ 2º Considera-se que o associado está em gozo de seus direitos estatutários quando:

I - Estiver quite com o CML em relação às obrigações previstas neste Estatuto;

II - Não possuir documentos pendentes de solução;

III – Não estiver cumprindo penalidade de suspensão.

Art. 24. São deveres do associado:

I - Pagar pontualmente a contribuição de custeio, assim como suas demais obrigações e as de seus dependentes devidas ao CML, sob pena de retenção da carteira social e de restrição ao acesso às dependências da associação, tanto do titular quanto de seus dependentes, nos termos deste Estatuto;

II- Apresentar, quando solicitado por diretores ou funcionários, sua carteira social, sendo estendida aos dependentes a mesma obrigatoriedade, mesmo em diferentes departamentos no mesmo dia;

III – Devolver à Secretaria Administrativa a carteira social e a de seus dependentes após a data de validade ou, antes, em caso de transferência do título ou perda da dependência por qualquer motivo;

IV – Comunicar ao CML, no prazo de 60 (sessenta) dias, qualquer mudança no estado civil de seus dependentes, apresentando, quando solicitado pela Diretoria Administrativa, prova da situação civil;

V – Informar, por escrito, alterações de endereço, telefone ou e-mail, para envio de correspondência e boletos de cobrança;

VI – Zelar pelo bom nome do CML e pela conservação de seu patrimônio social, histórico e cultural, respondendo pelos prejuízos causados por sua culpa, bem como por aqueles causados por seus dependentes ou por pessoas sob sua responsabilidade;

VII – Respeitar e fazer respeitar, inclusive por seus dependentes e convidados, o Estatuto, o Regulamento, os regimentos internos e demais normas aplicáveis do CML;

VIII – Abster-se de manifestações ou divulgações de caráter político, religioso, racial ou preconceituoso, sob qualquer forma ou pretexto, nas dependências do CML, sujeitando-se às sanções previstas no Estatuto em caso de descumprimento;

IX – Respeitar diretores, conselheiros, funcionários, associados e convidados, inclusive em eventos de terceiros;

X – Manter conduta moral adequada, bons costumes e absoluta correção nas dependências do CML, ou fora delas, quando representar a associação;

XI – Conduzir veículos, ou permitir que terceiros o façam, dentro das dependências do clube de campo, somente se habilitados pelos órgãos competentes, com moderação e responsabilidade, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, sendo responsável por quaisquer danos decorrentes de sua condução ou de seus dependentes;

XII – Utilizar corretamente as vagas de estacionamento, obedecendo suas delimitações e marcações.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS**

**Art. 25.** – Aos associados e a seus dependentes que infringirem as disposições deste Estatuto, dos Regulamentos, dos Regimentos Internos ou das normas e resoluções da Diretoria Administrativa, serão aplicadas as seguintes penalidades, assegurado ao infrator o pleno direito de defesa:

I – Restrição provisória, nos casos de inadimplência, sem possibilidade de acesso às dependências do CML;

II – Advertência, que poderá ser verbal ou escrita;

III – Suspensão;

IV – Exclusão, nos termos do art. 21;

V – Reversão compulsória, nos termos do art. 16.

§ 1º Com exceção dos incisos I e V, as demais penalidades serão disciplinadas no Regulamento deste Estatuto, que definirá procedimentos, prazos e critérios para sua aplicação.

§ 2º A configuração da reincidência do associado ou de seus dependentes, caso cometam nova infração, será disciplinada pelo Regulamento deste Estatuto.

§ 3º A pena de reversão compulsória será aplicada ao associado na forma do art. 16 deste Estatuto.

§ 4º As exclusões previstas nos incisos I e II do art. 21 deste Estatuto serão executadas pela Secretaria Administrativa do CML, com parecer da Diretoria de Assuntos Jurídicos, aprovadas pela Diretoria Administrativa e referendadas pelo Conselho Deliberativo, nos termos do Regulamento deste Estatuto.

**Art. 26.** Compete à Diretoria Administrativa julgar as infrações disciplinares atribuídas aos associados, excetuados os beneméritos e os membros da própria Diretoria Administrativa, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, que serão julgados pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º O procedimento para o julgamento dos associados será disciplinado no Regulamento do Estatuto, assegurando o direito à ampla defesa.

§ 2º O procedimento aplicável aos julgamentos de competência do Conselho Deliberativo será disciplinado em seu Regimento Interno, assegurado o direito à ampla defesa.

§ 3º Todas as penalidades aplicadas, bem como os respectivos recursos e decisões, deverão ser registradas no prontuário individual do associado.

Artigo 27. O Regulamento deste Estatuto, aprovado pelo Conselho Deliberativo, disciplinará, em complemento às disposições deste Capítulo, os procedimentos de apuração e julgamento das infrações disciplinares atribuídas aos associados, a cargo da Diretoria Administrativa.

Parágrafo único. O Regimento Interno do Conselho Deliberativo disciplinará o procedimento aplicável à apuração e ao julgamento das infrações imputadas aos beneméritos e aos membros da Diretoria Administrativa, do próprio Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

## **TÍTULO IV**

### **DO EXERCÍCIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, DO PLANO ORÇAMENTÁRIO, DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, DAS RECEITAS, DESPESAS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO EXERCÍCIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO PLANO ORÇAMENTÁRIO**

Art. 28. O exercício econômico-financeiro do CML compreende o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano civil.

Parágrafo único. Encerrado o exercício econômico-financeiro, nos termos deste artigo, a Diretoria Administrativa somente poderá realizar movimentações financeiras destinadas à liquidação de compromissos anteriormente assumidos e às despesas estritamente necessárias à manutenção do CML e à execução de agendas de eventos estatutários já programados, vedada a assunção de novas obrigações financeiras até a posse da nova Diretoria Administrativa.

Art. 29. Anualmente, até o dia 30 (trinta) de março, a Diretoria Administrativa encaminhará ao Conselho Deliberativo, para deliberação, o orçamento do exercício seguinte, englobando toda a previsão de receita, inclusive as provenientes de doações e patrocínios, bem como a fixação das despesas pelos diversos departamentos, contendo ainda o orçamento do plano de investimentos para o exercício seguinte.

§ 1º A Diretoria Administrativa poderá remanejar verbas do orçamento anual, englobando despesas e investimentos entre as áreas de atuação, sempre com a autorização dos Diretores responsáveis pelas áreas envolvidas, ouvida a Diretoria Financeira, obtido o despacho do Presidente da Diretoria Administrativa e notificado o Conselho Fiscal.

I – Em relação ao orçamento anual previsto no art. 38, § 2º, deste Estatuto, a Diretoria Administrativa deverá apresentar, por estimativa, os valores previstos para cada obra, ressaltando-se que tais valores têm caráter meramente indicativo, não vinculando a Administração ao montante total estimado para cada obra;

II - É vedado à Diretoria Administrativa remanejar recursos do orçamento anual para aplicação nas obras mencionadas no artigo 38 deste Estatuto.

§ 2º A Diretoria Administrativa poderá executar, anualmente, sem a autorização do Conselho Deliberativo, despesas ou investimentos de qualquer natureza não previstos no orçamento anual até o valor de 1.000 (mil) taxas de custeio, observado o disposto no art. 28, parágrafo único.

§ 3º É vedado à Diretoria Administrativa contrair, durante o exercício financeiro, empréstimos que ultrapassem o valor total de 1.000 (mil) taxas de custeio, sem a autorização expressa do Conselho Deliberativo, por maioria simples dos seus membros, nas hipóteses previstas no § 2º, sob pena de responsabilidade.

§ 4º Nenhuma outra verba ou empenho poderá ser realizado, sem que esteja previamente estabelecido no orçamento de que trata o *caput* deste artigo, ressalvado o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º.

Art. 30. É vedado à Diretoria Administrativa assumir endividamento no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias anteriores à transmissão da administração do CML à nova Diretoria Administrativa, em razão do pleito eleitoral, nos termos deste Estatuto.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL**

Art. 31. A escrituração contábil do CML será mantida em registros permanentes, em obediência à legislação vigente e aos princípios de contabilidade aceitos (Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade), devendo observar métodos e critérios contábeis uniformes no tempo, bem como registrar as mutações patrimoniais, seguindo o regime de competência.

Parágrafo único. O CML manterá, em seu domínio eletrônico, o Portal da Transparência, mediante o qual será assegurado a todos os associados o acesso irrestrito e permanente aos documentos e informações pertinentes à prestação de contas submetida ao Conselho Deliberativo, incluindo, obrigatoriamente, o resumo da folha de pagamento, a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), os balancetes contábeis e demais demonstrativos financeiros e relatórios de verificação.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS RECEITAS**

Art. 32. São definidas como Receitas do CML:

I - De manutenção, oriundas das contribuições de custeio, também denominadas de mensalidades;

II - De patrimônio, oriundas de cessão de espaço, contratos de arrendamentos, locação em geral, reserva de quiosques e transferência de títulos;

III - Sociais, oriundas da cobrança de taxa para emissão da carteira social e convites para visitantes;

IV - De eventos sociais, oriundas das adesões, convites para eventos, patrocínios e parcerias sociais e reserva de mesas;

V - De eventos esportivos, oriundas das adesões, inscrições em campeonatos e torneios, colônia de férias, patrocínios e parcerias esportivas;

VI - De assuntos libaneses e eventos culturais, oriundas das adesões e cursos em geral;

VII - Financeiras, oriundas das aplicações financeiras, juros, multas e descontos obtidos;

VIII - A remuneração pela prestação de serviços, atividades ou eventos aos associados, tais como aulas esportivas, culturais, recreativas, educacionais e outras compatíveis com os objetivos sociais da entidade, devendo o valor arrecadado ser reinvestido na associação:

a) Obriga-se a Diretoria Administrativa elaborar regimento interno específico para os serviços pagos e oferecidos pelo CML, contendo a definição dos respectivos valores, formas de pagamento e critérios de acesso;

b) O regimento deverá ser submetido à deliberação do Conselho Deliberativo, cuja aprovação se dará por maioria simples dos presentes.

IX - Outras receitas, oriundas de eventos não classificados anteriormente.

Art. 33. Estão sujeitos às contribuições de manutenção e as extraordinárias, como previstas no inciso I do art. 32 e art. 36, parágrafo único, deste Estatuto:

I - Associados proprietários;

II - Dependentes contribuintes nos termos do regulamento.

§ 1º Os associados beneméritos, honorários e remidos, bem como os correspondentes cônjuges supérstites, estão isentos somente do

pagamento da contribuição de custeio, não se estendendo a isenção aos dependentes, nos termos do inciso II deste artigo.

§ 2º As contribuições previstas no art. 32 deverão ser pagas até o dia do vencimento estabelecida pela Diretoria Administrativa, sob pena de atualização monetária pelos índices oficiais, acrescida de juros e multa

Art. 34. O valor da contribuição de custeio será fixado pela Diretoria Administrativa, obedecendo as seguintes regras:

I - Reajuste anual e obrigatório, tomando-se por índice o percentual fixado, a critério da Diretoria Administrativa, entre 60% (sessenta por cento) a 100% (cem por cento) do reajuste salarial concedido pelo Sindicato dos Empregados de Clubes Esportivos e em Federações, Confederações e Academias Esportivas no Estado de São Paulo (SindEsporte) ou por outro sindicato que venha a substituí-lo, aos funcionários e colaboradores do CML;

a) O reajuste obrigatório referido no inciso I será aplicado a partir do mês de janeiro de 2026;

b) A Diretoria Administrativa deverá encaminhar para ciência do Conselho Deliberativo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da aplicação do reajuste, exposição circunstanciada e devidamente fundamentada, demonstrando os critérios e justificativas que embasaram a aplicação do índice de reajuste obrigatório previsto no inciso I.

c) Excepcionalmente, a Diretoria Administrativa poderá deliberar pela não aplicação do reajuste obrigatório previsto neste artigo, em razão da ocorrência de situações graves e imprevisíveis — tais como pandemias, calamidades públicas, eventos de força maior ou casos fortuitos — que comprometam de forma significativa a estabilidade financeira da entidade ou de seus associados. A decisão deverá ser devidamente fundamentada e registrada em ata.

II - Além do reajuste obrigatório descrito no inciso I, poderá a Diretoria Administrativa, sempre que necessário, submeter ao Conselho Deliberativo proposta fundamentada de complementação do valor da contribuição de custeio, cuja aprovação dependerá de deliberação por maioria simples dos membros presentes na respectiva reunião.

Art. 35. Excetuando-se a contribuição de custeio prevista no art. 32, inciso I, as demais taxas serão fixadas pela Diretoria Administrativa e devidas integralmente por todas as categorias de associados.

Parágrafo único. Compete à Diretoria Administrativa estabelecer as datas de exigibilidade e vencimento das obrigações previstas no art. 32 deste Estatuto.

Art. 36. O valor das contribuições destinadas a investimentos extraordinários, emergenciais ou ambos, bem como as datas de sua exigibilidade, serão fixados mediante proposta fundamentada da Diretoria Administrativa ao Conselho Deliberativo, cuja aprovação dependerá do voto favorável de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos membros presentes em reunião que conte com quórum mínimo de 40% (quarenta por cento) de seus integrantes.

Parágrafo único. As contribuições previstas neste artigo, por se destinarem ao acréscimo e à preservação do patrimônio do CML, serão devidas pelos associados detentores de títulos patrimoniais, assim como pelos associados beneméritos e remidos.

Art. 37. A propriedade de um título patrimonial obriga o respectivo proprietário, ainda que não seja associado, ao pagamento da contribuição de custeio prevista no inciso I do art. 32, bem como das contribuições extraordinárias previstas no art. 36 deste Estatuto.

Parágrafo único. O dependente proprietário de título da série "B", independentemente da idade, conforme estabelecido neste Estatuto, ficará sujeito ao pagamento das contribuições e taxas previstas no art. 32 a partir do momento em que deixar de ser dependente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DESPESAS**

Art. 38. As despesas do CML compreendem gastos com pessoal, despesas gerais, manutenção, tarifas, tributos, encargos financeiros, bem como aquelas relativas à realização de eventos sociais, culturais e esportivos, e outras despesas compatíveis com os objetivos da entidade, dentre outras.

§ 1º Os gastos inerentes a investimentos serão classificados no ativo permanente imobilizado.

§ 2º Todos os gastos com a execução de obras novas, compreendendo construções, edificações, estruturas e congêneres, bem como aqueles decorrentes de reformas, incluindo reparos, restauros, melhorias, modificações e similares, realizadas pela Diretoria Administrativa, deverão obedecer às regras e procedimentos estabelecidos no regulamento interno específico sobre obras e reformas. O referido regulamento interno somente poderá ser alterado mediante proposta fundamentada da Diretoria Administrativa e aprovação de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho Deliberativo.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

Art. 39. Ao final de cada exercício financeiro, a Diretoria Administrativa elaborará, com base na escrituração contábil do CML, as seguintes demonstrações contábeis, que deverão expor, com clareza, a situação do patrimônio do CML e as mutações ocorridas no exercício, compreendendo:

- I - Balanço patrimonial;
- II - Demonstração do resultado do exercício;
- III – Demonstração do fluxo de caixa;
- IV – Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- V – Notas explicativas às demonstrações contábeis;
- VI - Demonstração comparativa de realização do orçamento anual do clube.

§ 1º Ao final de cada mês, a Diretoria Administrativa elaborará o fluxo financeiro, promovendo sua disponibilização no site do CML e murais do clube de campo.

§ 2º Ao final de cada trimestre, a Diretoria Administrativa elaborará, no prazo de 15 (quinze) dias, o balanço trimestral.

§ 3º Ao final do exercício financeiro do CML, em 31 de dezembro de cada ano, a Diretoria Administrativa elaborará o balanço do exercício financeiro, acompanhado de relatório próprio para apreciação e votação do Conselho Deliberativo, nos termos do art. 50, alíneas "b", "b.1" e "b.2".

§ 4º Os documentos previstos nos §§ 2º e 3º serão encaminhados ao Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, para emissão dos respectivos pareceres e adoção dos procedimentos cabíveis.

§ 5º Ao final de cada exercício financeiro e sempre que necessário, o CML submeterá seus demonstrativos anuais a auditoria independente, com a finalidade de assegurar a credibilidade das informações financeiras e contábeis da associação.

# **TÍTULO V**

## **DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS, ASSEMBLEIA GERAL, CONSELHO DELIBERATIVO, DIRETORIA ADMINISTRATIVA E CONSELHO FISCAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 40. A administração do CML compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Deliberativo;
- III - Diretoria Administrativa;
- IV - Conselho Fiscal.

§ 1º O exercício de qualquer função nos órgãos previstos no *caput* deste artigo, seja eletiva ou de nomeação, é de caráter estritamente voluntário, sendo vedada qualquer forma de remuneração, a qualquer título.

§ 2º Os órgãos de administração do CML deverão pautar suas gestões pela transparência e pelos princípios da gestão democrática, instituindo instrumentos eficazes de controle social, promovendo a transparência ativa na movimentação de recursos e assegurando mecanismos de fiscalização interna.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ASSEMBLEIA GERAL**

Art. 41. Compete à Assembleia Geral:

I - Eleger e empossar o Conselho Deliberativo, o Presidente e o Vice-Presidente da Diretoria Administrativa;

II - Decidir, por convocação do Conselho Deliberativo, nos termos do art. 48, XIX, quanto a destituição do Presidente e do Vice-Presidente da Diretoria Administrativa, e quando o caso, do Diretor Secretário e do Diretor Financeiro;

III - Destituir o Conselho Deliberativo, o Presidente e o Vice-Presidente da Diretoria Administrativa e o Conselho Fiscal, observadas as condições do art. 44, § 3º, deste Estatuto;

IV - Autorizar a alienação, permuta e oneração de bens, respeitada

a disposição do art. 6º deste Estatuto;

V – Apreciar e deliberar sobre alteração parcial ou total do estatuto social, por maioria simples, obedecendo um quórum mínimo de 5% (cinco por cento) do total dos associados aptos, nos termos do art. 23, II, "b";

VI – Decidir, por maioria absoluta, sobre a extinção do CML.

§ 1º - Na hipótese de destituição do Presidente e Vice-Presidente da Diretoria Administrativa, após a devida apuração de responsabilidade conduzida pelo Conselho Deliberativo, este elegerá, dentre seus membros, uma Administração Provisória, composta por Presidente, Vice-Presidente, Diretor Secretário e Diretor Financeiro, a qual será imediatamente empossada para conduzir o CML até a realização da eleição prevista no § 2º.

§ 2º - No caso previsto no inciso II deste artigo, a Assembleia Geral será convocada pela administração provisória, constituída nos termos do § 1º, no prazo de até 30 (trinta) dias, com a finalidade de realizar a eleição necessária, cujo mandato vigorará até o término da gestão originalmente estabelecida.

Art. 42. A Assembleia Geral reúne-se:

I - Ordinariamente, por convocação do Presidente do Conselho Deliberativo:

a) No primeiro domingo do mês de dezembro dos anos pares, para eleger o Conselho Deliberativo, o Presidente e o Vice-Presidente da Diretoria Administrativa;

b) No primeiro domingo do ano seguinte à realização da eleição prevista na alínea "a", para empossar o Conselho Deliberativo, o Presidente e o Vice-Presidente da Diretoria Administrativa, eleitos na Assembleia Geral Ordinária anterior;

b.1) A data prevista na alínea "b" será automaticamente transferida para o segundo domingo, caso coincidam com os dias 1º (Confraternização Universal) ou 2º do ano seguinte;

b.2) Após sua posse, o Conselho Deliberativo reunir-se-á, imediatamente, sob a presidência do Presidente da Assembleia Geral para eleição e posse de seus dirigentes, Presidente, Vice-Presidente e Secretários, Comissões Permanentes (Comissão Jurídica, Comissão de Finanças e Comissão de Planejamento e Obras) e Conselho Fiscal.

II - Extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente do Conselho Deliberativo ou da maioria absoluta de seus membros.

Art. 43. A convocação da Assembleia Geral será realizada mediante publicação no site do CML, bem como pela afixação de edital na sede social e no clube de campo, além da publicação em três edições de órgão de imprensa de grande circulação, sendo a primeira com antecedência mínima de 10 (dez) dias e a última no dia de sua realização ou na véspera, se não houver edição no dia da assembleia.

§ 1º O edital de convocação mencionará, obrigatoriamente, a ordem do dia, o local, o horário e a forma de instalação da assembleia.

§ 2º No caso de dissolução do CML, a convocação deverá ser feita mediante publicação de edital no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 50 (cinquenta) dias.

Art. 44. A Assembleia Geral será instalada nos termos do edital de convocação, por quem a houver convocado ou por seu substituto legal, e dirigida por um Presidente indicado entre os associados presentes e aprovado pela maioria, cabendo a este designar dois secretários.

§ 1º As Assembleias Gerais Ordinárias convocadas para eleição e posse do Conselho Deliberativo, do Presidente e do Vice-Presidente da Diretoria Administrativa, bem como para eleição e posse do Presidente e Vice-Presidente do Conselho Deliberativo, serão instaladas com qualquer número de associados presentes, nos termos do art. 42.

§ 2º A Assembleia Geral Extraordinária será instalada, em primeira convocação, com a presença da maioria simples dos associados com direito a voto e, em segunda convocação, uma hora depois, com qualquer número de presentes.

§ 3º Nos casos de destituição do Presidente, do Vice-Presidente, do Diretor Secretário, do Diretor Financeiro, do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal, a Assembleia Geral Extraordinária será instalada, em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços) dos associados e, em segunda convocação, uma hora depois, com 1/6 (um sexto) dos associados, todos em pleno gozo de seus direitos e quites com suas obrigações, exigindo-se voto favorável de 2/3 (dois terços) dos presentes para aprovação da matéria.

§ 4º Se a Assembleia Geral for convocada por 10% (dez por cento) dos associados habilitados e em pleno gozo de seus direitos, nos termos do art. 23, inciso II, alínea "h", deste Estatuto, instalar-se-á com a presença mínima de 80% (oitenta por cento) dos que a convocaram, ainda que em segunda convocação, respeitado o quórum deliberativo previsto.

§ 5º A Assembleia Geral somente deliberará sobre os assuntos expressamente mencionados na convocação, podendo o voto ser nominal ou secreto, conforme decisão da própria assembleia.

§ 6º - A ata da reunião será lavrada em livro próprio por um dos secretários e assinada pelos membros da mesa, podendo a assembleia delegar a, no mínimo, três associados presentes poderes para conferi-la e assiná-la.

Art. 45. A cada associado titular caberá um voto, exercido pessoalmente após identificação e assinatura no livro de presença, sendo vedado o voto por procuração.

## **CAPÍTULO III**

### **DO CONSELHO DELIBERATIVO**

Art. 46. O Conselho Deliberativo, órgão representativo dos associados, eleito para mandato de 2 (dois) anos, compõe-se de:

I - Membros natos: os ex-presidentes do Conselho Deliberativo e da Diretoria Administrativa que tenham exercido integralmente seus mandatos e sejam, à época, associados proprietários de título;

II - Membros eleitos:

a) Efetivos: são os associados proprietários em número equivalente a 2% (dois por cento), apurado nos registros de titulares do CML, em 30 de junho do ano eleitoral;

b) Suplentes: são os associados equivalentes a 1/3 (um terço) dos membros efetivos.

§ 1º Poderá candidatar-se a membro do Conselho Deliberativo apenas o associado titular com mais de 4 (quatro) anos de vínculo associativo na data do registro da chapa.

§ 2º As vagas de membros efetivos serão preenchidas pelos suplentes eleitos, observada a ordem de inscrição constante da respectiva chapa.

§ 3º É incompatível o exercício das funções de conselheiro com as de diretor ou de empregado do CML.

§ 4º Ocorrendo o exercício simultâneo das funções de conselheiro e de diretor, o conselheiro ficará automaticamente licenciado de seu mandato durante o período em que exercer o cargo diretivo, ficando vedada sua participação posterior nas deliberações do Conselho que tratem de assuntos em que tenha atuado como diretor.

§ 5º O conselheiro licenciado, ao retornar ao Conselho Deliberativo, reassumirá o cargo, devendo o suplente convocado com maior precedência na chapa deixar a função, permanecendo, a partir de então, como suplente disponível para nova convocação.

§ 6º Perderá o mandato o conselheiro efetivo que deixar de comparecer em mais de 50% (cinquenta por cento) das reuniões realizadas no respectivo ano fiscal, compreendido entre 1º de janeiro a 31 de dezembro, independentemente da apresentação de justificativa prévia.

§ 7º Os membros do conselho são reelegíveis.

Art. 47. O Conselho Deliberativo será dirigido por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e um Secretário-Adjunto, sendo auxiliado por comissões permanentes, cada uma composta por 3 (três) conselheiros, com as seguintes denominações:

I - Comissão Jurídica;

II - Comissão de Finanças;

III - Comissão de Planejamento e Obras.

§ 1º Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas faltas, licenças e impedimentos, bem como auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições.

§ 2º Os Secretários serão substituídos, em suas ausências, por conselheiro designado ad hoc, escolhidos entre os presentes.

§ 3º Cabe ao Presidente do Conselho Deliberativo encaminhar à comissão permanente competente as matérias a serem apreciadas, que deverá emitir parecer escrito no prazo máximo de 10 (dez) dias, a ser apresentado em plenário.

§ 4º O mandato dos dirigentes do Conselho Deliberativo e dos membros das comissões permanentes será de 2 (dois) anos.

§ 5º Ocorrendo vaga, licença ou impedimento de membro de comissão permanente, o Presidente do Conselho Deliberativo designará imediatamente o substituto.

§ 6º Nos casos de julgamento de processos disciplinares previstos no art. 25, § 5º, o Presidente do Conselho Deliberativo encaminhará o processo à Comissão Jurídica para análise e elaboração de parecer a ser submetido ao plenário.

Art. 48. Compete ao Conselho Deliberativo:

I - Eleger e empossar, entre os conselheiros eleitos efetivos e os natos, seus dirigentes, imediatamente após a posse e sob a direção do Presidente da Assembleia Geral Ordinária, nos termos do art. 42, inciso I, alínea "b.2";

II - Empossar, na primeira reunião após a posse, sob a direção do Presidente do Conselho Deliberativo, os membros das Comissões Permanentes (art. 42, inciso I, alínea "b") e do Conselho Fiscal (art. 73);

III - Discutir, homologar e propor, se for o caso, emendas ao Orçamento Anual do CML, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da mensagem da Diretoria Administrativa, sob pena de homologação tácita;

a) Aprovada emenda ao orçamento, o Presidente do Conselho Deliberativo suspenderá a reunião ordinária e encaminhará a proposta à Diretoria Administrativa, que deverá manifestar-se em até 15 (quinze) dias;

b) Após a manifestação, o Presidente designará nova reunião ordinária para deliberação definitiva sobre a proposta de emenda;

IV - Autorizar financiamentos e empréstimos durante o exercício financeiro, em valores superiores a 1.000 (mil) contribuições de custeio;

V - Interpretar e regulamentar as disposições do estatuto, decidindo sobre os casos omissos;

VI – Após comunicação formal da Diretoria Administrativa, apreciar e deliberar, por maioria simples dos presentes, sobre propostas de alteração do Estatuto Social, podendo rejeitá-las, hipótese em que serão arquivadas, ou referendá-las para encaminhamento à Assembleia Geral, a quem compete decidir sobre sua aprovação, bem como apreciar e deliberar, por maioria simples, sobre alterações de regulamentos e regimentos internos;

VII – Apreciar e deliberar sobre as resoluções, e outros regulamentos, elaborados pela Diretoria Administrativa e suas comissões;

VIII - Manifestar-se sobre a oneração, alienação ou permuta de bens imóveis do CML e encaminhar a matéria à Assembleia Geral Extraordinária, mediante proposta da Diretoria Administrativa, observando o art. 6º deste Estatuto;

IX - Interpelar a Diretoria Administrativa, por ato formal do seu Presidente, sobre atos de gestão e de administração;

X - Fixar o valor nominal dos títulos patrimoniais mediante proposta da Diretoria Administrativa;

XI - Apurar, por comissão especial designada conforme regulamento, infrações cometidas por conselheiros, submetendo o parecer respectivo à deliberação do Conselho;

XII - Decidir, em última instância, quanto à exclusão de associado e à suspensão superior a 180 (cento e oitenta) dias, encaminhadas pela Diretoria Administrativa;

XIII - Apreciar e votar o valor das contribuições de custeio, na forma disposta no art. 34, II;

XIV - Convocar as Assembleias Gerais Ordinárias previstas no art. 42, inciso I, alíneas “a” e “b”, e a Assembleia Geral Extraordinária referida no inciso II do mesmo artigo;

XV - Apreciar e julgar o relatório da administração e o balanço econômico-financeiro anual, quanto à conformidade com o orçamento, após a emissão do parecer do Conselho Fiscal;

XVI - Apreciar e julgar, trimestralmente, os balancetes e a demonstração de receitas e despesas, quanto à conformidade com o respectivo orçamento, após a emissão do parecer do Conselho Fiscal;

XVII - Convocar membros da Diretoria Administrativa para prestar esclarecimentos;

XVIII - Convocar o Conselho Fiscal para esclarecimentos e apuração de denúncias e fatos que possam desestabilizar a estrutura econômico-financeira do CML, especialmente quanto a recolhimentos tributários;

XIX - Instalar processo administrativo para apuração de responsabilidades da Diretoria Administrativa, nomeando comissão especial e fixando prazo para conclusão dos trabalhos;

XX - Diante de fatos graves e notórios, suspender o exercício do cargo do Presidente, do Vice-Presidente, do Diretor Financeiro e do Diretor Secretário da Diretoria Administrativa, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos conselheiros;

XXI - Convocar Assembleia Geral Extraordinária para deliberar sobre a destituição de dirigentes da Diretoria Administrativa;

XXII - Eleger, entre seus membros, nos casos de suspensão dos cargos mencionados no inciso anterior, uma Administração Provisória composta por Presidente, Vice-Presidente, Diretor Secretário e Diretor Financeiro, que assumirá imediatamente até a conclusão da apuração dos fatos;

a) A Administração Provisória prestará contas a cada 20 (vinte) dias em reunião do Conselho Deliberativo, sobre o andamento da apuração. Apurados os fatos e absolvidos os titulares, estes serão reintegrados. Se considerados culpados, o Conselho convocará imediatamente Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada em até 10 (dez) dias, para deliberação sobre a destituição. Confirmada esta, nova Assembleia será convocada, no prazo de 30 (trinta) dias, para eleição e posse dos novos dirigentes, permanecendo a Administração Provisória até a posse da nova Diretoria Administrativa;

XXIII - Conferir títulos de associados honorários e beneméritos, por proposta da Diretoria Administrativa;

XXIV - Apreciar e deliberar, em caráter prévio, sobre propostas de alteração total ou parcial do Estatuto Social, manifestando-se pela rejeição, caso em que serão arquivadas, ou referendando-as, hipótese em que serão encaminhadas à Assembleia Geral para deliberação.

Art. 49. As eleições previstas no art. 42, I, relativas ao Conselho Deliberativo, serão realizadas da seguinte forma:

I - O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Deliberativo serão eleitos por maioria simples de votos dos membros deste Conselho, podendo ser por aclamação ou escrutínio secreto. Serão empossados na primeira reunião, conforme art. 42, I, alíneas "b" e "b.2", sob a direção do Presidente da Assembleia Geral Ordinária (art. 42, inciso I);

II - Havendo mais de um candidato, e em caso de empate, vencerá aquele que possuir maior tempo de efetividade associativa. Persistindo o empate, vencerá o candidato de maior idade;

III - Após a posse do Presidente e do Vice-Presidente, o Conselho Deliberativo promoverá imediatamente a indicação e aprovação, por maioria simples, de seus secretários, do Conselho Fiscal e das Comissões Permanentes, procedendo à posse em seguida.

Art. 50. O Conselho Deliberativo reúne-se:

I - Ordinariamente:

a) Logo após sua posse, para dar cumprimento ao art. 42, inciso I, b.2;

b) Trimestralmente, na segunda quinzena de janeiro, abril, julho e outubro, para apreciação dos balancetes e relatórios financeiros trimestrais;

b.1) A apreciação e votação dos balancetes e relatórios financeiros ocorrerão no mês seguinte do trimestre;

b.2) Nos anos de posse da nova gestão, excepcionalmente, a reunião de janeiro será realizada pelos membros do Conselho Deliberativo, da Comissão de Finanças e do Conselho Fiscal da gestão anterior, com a finalidade de deliberar sobre o último balancete trimestral, o balanço anual e o relatório anual da Diretoria Administrativa anterior;

c) Até o dia 30 de abril de cada ano, para discussão e homologação do orçamento anual do CML;

II – Extraordinariamente, sempre que convocado na forma deste Estatuto.

Parágrafo único. O Conselho Deliberativo instalar-se-á e deliberará com a presença de, no mínimo, 30% (trinta por cento) de seus membros, eleitos e natos, podendo, a seu critério, manter-se em sessão contínua em casos especiais.

Art. 51. As reuniões do Conselho Deliberativo serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contendo a ordem do dia.

Parágrafo único. A ata da reunião será lavrada em livro próprio por um dos secretários e assinada pelos membros da mesa, delegando poderes a, no mínimo, 3 (três) conselheiros presentes conferência e assinatura.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

Art. 52. A administração da associação Clube Monte Líbano de São José do Rio Preto será exercida pela Diretoria Administrativa, composta por um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única reeleição, sem prorrogação, ressalvado o disposto no art. 109 dos Atos das Disposições Transitórias.

§ 1º Somente poderão candidatar-se aos cargos de Presidente e Vice-Presidente da Diretoria Administrativa os associados titulares que possuam tempo mínimo de filiação superior a 8 (oito) anos, na data do registro da chapa.

§ 2º É vedada, na eleição imediatamente subsequente ao término do mandato do Presidente em exercício, a candidatura à Presidência de quaisquer órgãos da administração do CML (art. 40) de seu(sua) cônjuge ou companheiro(a), bem como de parentes consanguíneos ou afins, até o segundo grau, inclusive por adoção, preservando os princípios da moralidade, imparcialidade e evitando a perpetuação do poder na associação.

Art. 53. O Presidente da Diretoria Administrativa nomeará diretores para as seguintes áreas:

- I - Diretor Secretário;
- II - Diretor Secretário Adjunto;
- III - Diretor Financeiro;
- IV - Diretor Financeiro Adjunto;
- V - Diretor de Esportes;
- VI - Diretor de Esportes Adjunto;
- VII - Diretor Social;
- VIII - Diretor do Clube de Campo;
- IX - Diretor de Patrimônio;
- X - Diretor de Obras e Serviços;
- XI - Diretor de Assuntos Libaneses e Cultural;
- XII - Diretor de Assuntos Jurídicos;

### XIII – Diretor de Comunicação.

§ 1º Somente poderão ser nomeados às Diretorias os associados titulares que possuam tempo mínimo de filiação superior a 4 (quatro) anos na data da nomeação.

§ 2º A nomeação dos diretores deverá ser comunicada oficialmente ao Conselho Deliberativo no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a posse.

§ 3º Os diretores são demissíveis *ad nutum* pelo Presidente da Diretoria Administrativa.

§ 4º Os cargos constantes dos incisos I (Diretor Secretário) e III (Diretor Financeiro) são de nomeação obrigatória pelo Presidente da Diretoria Administrativa.

## **CAPÍTULO V**

### **DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E DA RESPONSABILIDADE**

Art. 54. A Diretoria Administrativa do CML exercerá amplos poderes de direção e gestão, assumindo cada membro responsabilidade pelos atos praticados em razão de suas funções.

§ 1º A Diretoria Administrativa reunir-se-á:

I - Ordinariamente, uma vez por semana, em dia e hora designados pelo Presidente no início de sua gestão;

II - Extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Presidente ou da maioria absoluta de seus diretores.

§ 2º Considera-se legalmente instalada a Diretoria Administrativa com a presença da maioria absoluta de seus diretores.

§ 3º As decisões serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

§ 4º Quando a votação se referir a questões pessoais, o voto poderá ser secreto, consignando-se em ata apenas a decisão final, sem menção das discussões havidas.

§ 5º O diretor que, sem justificativa aceita pelo Presidente, faltar a quatro reuniões consecutivas, perderá o cargo.

Art. 55. Os membros da Diretoria Administrativa não respondem pessoal, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações contraídas em nome do CML na prática regular e normal de atos de gestão, mas respondem pelos prejuízos causados por infrações à lei ou ao estatuto.

§ 1º As responsabilidades previstas neste artigo prescrevem em 3 (três) anos, contados a partir do último dia de gestão, nos termos do

Código Civil vigente.

§ 2º O prazo prescricional não se iniciará em caso de reeleição do Presidente ou do Vice-Presidente da Diretoria Administrativa.

Art. 56. No caso de vacância definitiva dos cargos de Presidente e de Vice-Presidente da Diretoria Administrativa, antes do término do mandato, deverá ser convocada a Assembleia Geral para preenchimento destes cargos.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

Art. 57. Compete a Diretoria Administrativa do CML:

I - Administrar o CML, cumprir e fazer cumprir o Estatuto, seu regulamento, as resoluções da Assembleia Geral, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e da própria Diretoria, bem como os regimentos internos e normas complementares;

II – Criar departamentos esportivos e outros de interesse do Clube, elaborar os respectivos regimentos internos e nomear as comissões necessárias;

III – Nomear comissões disciplinares, aplicar penalidades aos associados e a seus dependentes e responder aos recursos interpostos, encaminhando-os tempestivamente ao Conselho Deliberativo, quando for o caso, nos termos do regulamento deste Estatuto;

IV – Admitir, demitir, licenciar e aplicar penalidades aos funcionários do CML ou a seus terceirizados;

V – Promover a arrecadação das receitas, efetuar investimentos, executar despesas e divulgar o balancete mensal aos associados até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente;

VI – Elaborar o orçamento anual, nos termos do art. 29 deste Estatuto;

VII – Expedir resoluções da Diretoria Administrativa, devendo aquelas que envolvam interpretação do Estatuto Social ser submetidas a referendo do Conselho Deliberativo;

VIII – Propor ao Conselho Deliberativo a concessão de títulos de associados beneméritos e honorários;

IX – Firmar contratos, distratos e transações de interesse do CML, dentro dos limites de gestão;

X – Convocar Assembleia Geral Extraordinária e os Conselhos Deliberativo e Fiscal;

XI – Realizar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento do CML e ao atendimento de exigências dos poderes públicos;

XII – Cobrar contribuições e taxas dos associados, com a finalidade de garantir a execução das atividades do CML;

XIII – Conceder prêmios, medalhas e diplomas a associados e funcionários por atos meritórios ou por participação em competições promovidas pelo CML;

XIV – Responder, no prazo de até 30 (trinta) dias, às solicitações e indagações formuladas pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, por meio de seus respectivos Presidentes;

XV – Decidir sobre a cessão de dependências da sede social e do clube de campo, fixando as respectivas taxas, observados os §§ 7º e 8º do art. 6º;

XVI – Propor ao Conselho Deliberativo o valor da contribuição de custeio, nos termos do art. 34, inciso II, e o valor nominal do título patrimonial (art. 8º);

XVII – Consultar o Conselho Deliberativo sobre dúvidas e omissões quanto à interpretação deste Estatuto e de seu regulamento;

XVIII – Reverter ou alienar títulos, nos casos previstos neste Estatuto;

XIX – Conceder a honraria “Cedro do Líbano” ou “Placa de Homenagem” a pessoas que tenham prestado relevantes serviços ao CML, sendo vedada a atribuição de homenagens em obras e instalações pré-existentes, ainda que adequadas ou reformadas;

XX – Representar o CML junto aos poderes públicos, entidades congêneres e à comunidade em geral;

XXI – Transmitir formalmente a administração à Diretoria Administrativa sucessora, sob pena de responsabilidade;

XXII – Zelar pela ordem, respeito e moralidade nas dependências do CML e promover a integração entre os associados, nos termos do art. 2º, incisos I e II;

XXIII – Celebrar convênios e participar de programas esportivos vinculados aos Governos Municipal, Estadual ou Federal, conforme o art. 2º, § 2º;

XXIV – Manter permanentemente canal de ouvidoria acessível a todos os associados, destinado a receber, registrar, encaminhar e responder manifestações, sugestões, críticas, elogios e denúncias relativas às atividades da entidade, garantindo sigilo, imparcialidade e resposta em até 30 (trinta) dias.

a) O canal de ouvidoria poderá ser disponibilizado em meio eletrônico, físico ou ambos, desde que assegure amplo acesso aos

associados.

Art. 58. Compete ao Presidente da Diretoria Administrativa:

I – Administrar o CML, nomear os diretores das respectivas áreas de atuação, outorgando-lhes poderes específicos e adotando as medidas necessárias ao entrosamento e à integração entre diretores, assessores e departamentos, bem como cumprir e fazer cumprir o estatuto, os regulamentos, os regimentos internos e as resoluções;

II – Representar o CML, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por delegação, outorgando os correspondentes mandatos de procuração;

III – Cumprir e fazer cumprir as deliberações das Assembleias Gerais e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, sob pena de responsabilidade;

IV – Coordenar e executar o orçamento anual, conforme o disposto neste Estatuto;

V – Administrar, em conjunto com os Diretores Financeiro e Financeiro Adjunto, as obrigações tributárias e fiscais;

VI – Assinar, com o Diretor Financeiro, todos os atos que impliquem movimentações financeiras, ativas ou passivas, inclusive o balanço geral do exercício;

VII – Assinar, com o Diretor Financeiro, quaisquer atos que impliquem em movimentações financeiras ativas ou passivas ou outros documentos de caráter financeiro, bem como o balanço geral do exercício financeiro e econômico;

VIII – Assinar, com o Diretor Financeiro e o Diretor de Patrimônio, os atos que envolvam transações patrimoniais, ativas ou passivas:

IX – Submeter ao Conselho Deliberativo os casos omissos e as propostas de alteração do Estatuto Social, para apreciação e deliberação, podendo aquele rejeitá-las ou referendá-las e, neste último caso, encaminhá-las à Assembleia Geral, a quem compete decidir sobre sua aprovação;

X – Destituir ou conceder licença aos diretores;

XI – Delegar atribuições ao Vice-Presidente, quando necessário.

Parágrafo único. As procurações previstas neste artigo serão emitidas com prazo e poderes específicos, exceto as ad judicia. As que não tiverem prazo determinado terão validade de até 180 (cento e oitenta) dias, não podendo ultrapassar o término do mandato.

Art. 59. Ao Vice-Presidente compete:

- I - Substituir o Presidente em suas faltas, licenças e impedimentos;
- II - Auxiliar o Presidente no exercício de seu cargo e executar as atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 60. Compete ao Diretor Secretário e ao Diretor Secretário Adjunto:

- I – Coordenar os serviços de secretaria e expediente;
- II – Lavrar e subscrever as atas das reuniões da Diretoria Administrativa e expedir os avisos necessários;
- III – Assinar, isoladamente ou com o Presidente, a correspondência oficial de sua área;
- IV – Organizar e manter atualizado o cadastro associativo;
- V – Integrar, a critério do Presidente, a comissão eleitoral prevista no art. 77, inciso I;
- VI – Coordenar a divulgação das atividades do CML junto aos associados;
- VII – Administrar o funcionamento e manutenção da sede urbana e da secretaria do clube de campo;
- VIII – Administrar os serviços de informática do CML.

Parágrafo único. Compete ao Presidente da Diretoria Administrativa definir a divisão das atribuições entre o Diretor Secretário e o Diretor Secretário Adjunto.

Art. 61. Compete ao Diretor Financeiro:

- I - Coordenar todos os serviços da Diretoria Financeira;
- II – Administrar valores, títulos e documentos de sua área;
- III – Elaborar balancetes mensais, trimestrais e o balanço anual, encaminhando-os ao Conselho Fiscal e prestando as informações solicitadas;
- IV – Coordenar a equipe responsável pela elaboração do balancete mensal e determinar sua divulgação no mural e no site oficial do CML;
- V – Assinar, juntamente com o Presidente e os Diretores das áreas pertinentes, os contratos e demais instrumentos que importem em transações patrimoniais de responsabilidade do CML;
- VI – Assinar, juntamente com o Presidente da Diretoria Administrativa, os contratos e demais instrumentos de responsabilidade financeira vinculados à Diretoria Financeira;

VII – Administrar, juntamente com o Presidente da Diretoria Administrativa e o Diretor Financeiro Adjunto, o cumprimento das obrigações tributárias e fiscais;

VIII – Assinar, com o Presidente da Diretoria Administrativa, os documentos financeiros;

IX – Efetuar o pagamento das despesas previamente autorizadas pelo Presidente da Diretoria Administrativa e pelo Diretor da área responsável;

X – Adotar, em conjunto com os Diretores Secretários, as medidas necessárias à cobrança dos associados inadimplentes, expedindo as notificações cabíveis e promovendo o início dos procedimentos de reversão e de leilão;

XI – Supervisionar a arrecadação das receitas, fiscalizar a correta aplicação dos recursos e autorizar ou realizar as aplicações financeiras cabíveis;

XII – Elaborar estudos de viabilidade financeira e emitir pareceres conclusivos sobre operações ativas ou passivas;

XIII – Proceder, com o Diretor de Patrimônio e o Diretor Financeiro Adjunto, à atualização anual do ativo imobilizado do CML para fins de balanço.

**Art. 62. Compete ao Diretor Financeiro Adjunto:**

I - Auxiliar o Diretor Financeiro e substituí-lo em suas ausências;

II – Assinar, com o Presidente da Diretoria Administrativa, os contratos celebrados que envolvam responsabilidades financeiras, ativas ou passivas, pertinentes a área da diretoria financeira sob sua responsabilidade;

III – Assinar, em conjunto com o Presidente da Diretoria Administrativa, os instrumentos contratuais e demais documentos de natureza financeira;

IV – Administrar, em conjunto com o Presidente da Diretoria Administrativa e o Diretor Financeiro, as obrigações tributárias e fiscais do CML;

V – Colaborar com o Diretor de Patrimônio e Diretor Financeiro no procedimento da atualização anual do valor imobilizado do CML, para integrar o balanço anual;

VI – Colaborar com o Diretor Financeiro na elaboração dos balancetes mensais.

**Art. 63. Compete ao Diretor Social:**

I - Promover e organizar os eventos sociais do CML;

II - Elaborar e desenvolver o calendário social anual do CML, sugerindo à Diretoria Administrativa as providências que julgar necessárias;

III - Organizar comissões para a programação social, em consonância com a Diretoria Administrativa

IV - Incentivar e apoiar atividades sociais;

V - Selecionar e contratar artistas, orquestras, bandas e demais profissionais para os eventos, com prévia anuência do Presidente da Diretoria Administrativa;

VI - Estimular eventos voltados ao desenvolvimento social de crianças, adolescentes e da terceira idade;

VII - Administrar, em conjunto com o Diretor do Clube de Campo, as instalações utilizadas em todas as atividades sociais.

Art. 64. Compete ao Diretor de Assuntos Libaneses e Cultural:

I - Promover o intercâmbio cultural entre associados, comunidade e entidades similares, fortalecendo as relações fraternas na comunidade líbano-brasileira;

II - Promover e incentivar atividades culturais, solenidades cívicas e intercâmbios culturais;

III - Desenvolver atividades, jogos, exposições de artesanato, feiras, salas de leitura, brinquedoteca e outras que estimulem o desenvolvimento cultural;

IV - Estimular atividades de aprimoramento intelectual, tais como artes, concertos musicais, literatura, exposições e outras manifestações culturais;

V - Realizar eventos comemorativos à Independência do Brasil e da República do Líbano, em colaboração com a Diretoria Social;

VI - Contribuir para a divulgação da cultura brasileira e libanesa, por meio do folclore, exposições, danças típicas, música, história, gastronomia, literatura e outras formas de manifestação cultural.

Art. 65. Competem ao Diretor de Esportes e Diretor de Esportes Adjunto:

I - Representar o CML junto às federações e autoridades esportivas;

II - Elaborar e desenvolver o calendário esportivo anual do CML, sugerindo à Diretoria Administrativa as providências que julgar necessárias;

III - Coordenar a utilização e a manutenção das dependências esportivas, bem como dos equipamentos, instalações e materiais

destinados ao esporte;

IV – Nomear assessores, coordenadores e comissões técnicas para o desenvolvimento do calendário anual;

V – Elaborar planos para incrementar e estimular práticas desportivas entre os associados;

VI – Assumir a chefia de delegações esportivas ou designar quem a exerce, com aprovação da Diretoria Administrativa;

VII – Adotar as providências para a contratação de técnicos, instrutores, professores e monitores, com aprovação do Presidente da Diretoria Administrativa;

VIII – Presidir as reuniões dos assessores e coordenadores dos diversos setores esportivos.

Parágrafo único. Compete ao Presidente da Diretoria Administrativa definir a divisão das atribuições entre o Diretor de Esportes e o Diretor de Esportes Adjunto.

Art. 66. Compete ao Diretor do Clube de Campo:

I - Coordenar a administração geral do Clube de Campo, em consonância com as diretrizes da Diretoria Administrativa;

II – Coordenar os serviços de operação e manutenção das instalações, bens móveis, utensílios, ferramentas, equipamentos, máquinas e veículos do Clube de Campo;

III – Realizar cotações para aquisição de materiais e execução de serviços pertinentes à sua área de atuação;

IV – Realizar manutenções que envolvam segurança e reformas nos bens imóveis, com acompanhamento do Diretor de Obras e Serviços e autorização do Presidente da Diretoria Administrativa;

V – Coordenar os serviços de zeladoria, jardinagem, paisagismo, portaria, vigilância, monitoramento e estacionamento de veículos no Clube de Campo;

VI – Coordenar a manutenção corretiva e preventiva dos veículos do CML, bem como seu programa de controle, circulação e ficha individual de custos;

VII – Manter em condições de uso as praças esportivas e recintos respectivos;

VIII – Coordenar e fiscalizar os serviços de bares, restaurantes e áreas cedidas, assegurando o fiel cumprimento dos contratos, inclusive quanto ao uso do salão social locado a terceiros;

IX – Indicar ao Setor de Recursos Humanos, ouvido o Presidente da Diretoria Administrativa, os candidatos a serem contratados;

X – Administrar o almoxarifado do Clube de Campo.

Art. 67. Compete ao Diretor de Patrimônio:

I - Coordenar o registro, controle, inclusão e baixa dos bens patrimoniais móveis e imóveis do CML;

II – Organizar e manter atualizado o cadastro do patrimônio do CML;

III – Emitir parecer sobre aquisição, alienação ou oneração dos bens do CML, justificando sua decisão;

IV – Atualizar, juntamente com os Diretores Financeiros, o valor imobilizado do CML, anualmente, para aprovação da Diretoria Administrativa e do Conselho Deliberativo, a fim de integrar o balanço anual;

V – Elaborar o inventário físico anual do patrimônio do CML e emitir relatório para conciliação contábil.

Art. 68. Compete ao Diretor de Obras e Serviços, cargo privativo de graduado em Engenharia ou Arquitetura, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA – ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU:

I - Coordenar e administrar o programa de obras e serviços do CML, compreendendo os projetos de manutenção, conservação, ampliação, reforma e demais atividades relacionadas à engenharia;

II – Promover o levantamento de informações e dados preliminares para estudos e pesquisas, com vistas à elaboração de planos e projetos de obras;

III – Coordenar a elaboração de projetos e plantas, com detalhes de execução das obras autorizadas, novas ou de reforma;

IV – Administrar os processos de cotação de obras e serviços, em conjunto com a Diretoria Financeira, mantendo a documentação arquivada no setor financeiro;

V – Manter atualizadas as plantas das construções, instalações, redes de serviços de água, esgoto, águas pluviais, energia, gás, telefonia, comunicação, informática e similares;

VI – Colaborar com o Diretor do Clube de Campo, substituindo-o em suas faltas, licenças e impedimentos;

VII – Coordenar o procedimento para obtenção de alvará de construção, sempre que exigido pelos órgãos competentes.

Art. 69. Compete ao Diretor de Assuntos Jurídicos, cargo privativo de advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB:

I - Coordenar as atividades próprias ou terceirizadas de consultoria e assessoria jurídica do CML;

II - Emitir, de forma obrigatória e prévia, pareceres sobre os aspectos formais e jurídicos de transações que envolvam contratos, comodatos, distratos, aquisições, vendas ou alienações de bens imóveis pertencentes ao CML, ou que envolvam interesses do CML;

III – Representar o CML, em juízo ou fora dele, por delegação do Presidente da Diretoria Administrativa;

IV – Emitir pareceres jurídicos em processos de qualquer natureza, quando solicitados pelo Presidente ou Diretores;

V – Elaborar contratos e demais documentos que envolvam interesses jurídicos do CML;

VI – Presidir comissões de sindicância e subscrever, juntamente com os demais membros, pareceres destinados à apreciação da Diretoria Administrativa;

VII – Presidir a Comissão Eleitoral, conforme disposto no § 1º do art. 77;

VIII – Recomendar, quando necessário, a contratação de advogado para representação judicial do CML e, ao deixar o cargo, substabelecer ao sucessor os poderes que lhe tenham sido outorgados no mandato.

Art. 70. Compete ao Diretor Comunicação:

I – Supervisionar e gerenciar todas as atividades de marketing do CML, visando promover seus produtos, serviços e a própria marca da associação;

II – Coordenar a geração de ideias para os eventos e atividades do CML;

III – Coordenar a implementação de estratégias destinadas a fortalecer a presença institucional do CML;

IV – Desenvolver ou orientar campanhas publicitárias;

V – Gerenciar e produzir conteúdo para a presença on-line do CML, tais como website, mídias sociais e e-mail marketing;

VI – Selecionar e contratar profissionais de marketing, ouvido o Presidente da Diretoria Administrativa do CML;

VII – Avaliar propostas de editoração e de mídia externa e interna;

VIII – Selecionar os conteúdos que serão divulgados nos meios de comunicação do CML;

IX – Monitorar o progresso das campanhas, apresentando relatórios sobre o desempenho das respectivas atividades.

Art. 71. Compete, ainda, a cada Diretor:

I - Administrar os recursos humanos vinculados à sua diretoria;

II – Elaborar o cronograma de despesas e investimentos de sua área de atuação e encaminhá-lo ao Presidente da Diretoria Administrativa, para composição do orçamento anual;

III – Assinar, juntamente com o Presidente da Diretoria Administrativa e o Diretor Financeiro, os contratos que envolvam responsabilidades financeiras, ativas ou passivas, relacionadas à sua diretoria;

IV – Transmitir ao seu sucessor, mediante relatório circunstanciado, as atribuições e responsabilidades de sua área.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO CONSELHO FISCAL**

Art. 72. O Conselho Fiscal é órgão autônomo e de fiscalização interna da Administração do CML, com atribuições definidas neste Estatuto, composto por 3 (três) membros, escolhidos dentre os integrantes do Conselho Deliberativo, com mandato de 2 (dois) anos, ocupados exclusivamente por graduados em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração de Empresas.

Parágrafo único. Não poderão integrar o Conselho Fiscal o cônjuge ou companheiro(a) e os parentes, consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, todos limitados ao segundo grau, do Presidente, do Vice-Presidente, do Diretor Financeiro e do Diretor Financeiro Adjunto da Diretoria Administrativa.

Art. 73. O Conselho Fiscal elegerá, na sua primeira reunião, o Presidente dentre os seus membros e comunicará o ato ao Conselho Deliberativo e à Diretoria Administrativa.

Art. 74. Conselho Fiscal reunir-se-á obrigatoriamente, a cada trimestre, em data definida pelo órgão, antes das reuniões ordinárias do Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. As atas das reuniões serão lavradas em livro próprio e assinadas pelos seus membros, com arquivamento dos relatórios e laudos correspondentes.

Art. 75. Compete ao Conselho Fiscal:

I - Examinar, trimestralmente, livros, documentos, balancetes, bem como a regularidade fiscal, tributária e previdenciária do CML, emitindo parecer, instruído com relatório, para apreciação do Conselho Deliberativo;

II - Analisar a documentação encaminhada pela Diretoria Administrativa referente ao remanejamento de verbas orçamentárias e a realização de despesas extraordinárias, nos termos do art. 29, § 1º deste Estatuto, deliberando sobre as providências necessárias para atualização e regularização do orçamento;

III - Emitir parecer sobre o fechamento do balanço fiscal anual do CML, nos termos do art. 50, alíneas "b", "b.1" e "b.2", até a primeira quinzena do mês de janeiro de cada ano, para viabilizar a entrega da declaração fiscal anual e o cumprimento das demais obrigações legais;

IV - Emitir parecer sobre o relatório anual da Diretoria Administrativa e o balanço financeiro do exercício, encaminhando o respectivo parecer ao Conselho Deliberativo;

V - Comparecer, com todos os seus membros, às reuniões do Conselho Deliberativo, quando convocado nos termos do inciso XVIII do art. 48, para prestar esclarecimentos, inclusive sobre denúncias e fatos que possam comprometer a situação econômico-financeira do CML, ou relativos a obrigações tributárias;

VI - Participar de processo administrativo instaurado pelo Conselho Deliberativo para apuração de responsabilidades da Diretoria Administrativa, atuando em comissão especialmente designada;

VII - Convocar, de forma fundamentada, o Conselho Deliberativo quando houver motivo grave e urgente que exija providências imediatas;

VIII - Solicitar ao Conselho Deliberativo a contratação de auditoria independente, quando necessária e plenamente justificada para o exercício de suas atribuições, cuja aprovação dependerá de maioria simples dos membros daquele órgão.

Parágrafo único - Após aprovação da solicitação pelo Conselho Deliberativo, caberá à Diretoria Administrativa, no prazo máximo de 30 dias, providenciar a auditoria independente, submetendo sua contratação à nova aprovação do Conselho Deliberativo, por maioria simples, e assumindo o pagamento das respectivas despesas, devendo o Conselho Fiscal apresentar relatório circunstanciado dos trabalhos ao Conselho Deliberativo e à Diretoria Administrativa.

Art. 76. A responsabilidade dos membros do Conselho Fiscal, no exercício de suas funções, observará as mesmas regras aplicáveis aos membros da Diretoria Administrativa.

## **TÍTULO VI**

### **DO PROCESSO ELEITORAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA COMISSÃO ELEITORAL**

Art. 77. O processo eleitoral do CML será regido por este Estatuto e conduzido por Comissão Eleitoral, a ser constituída até o 15 de setembro do ano do pleito, composta por 3 (três) membros:

I - O Diretor Secretário ou o Diretor Secretário Adjunto (art. 60, inciso V);

II – Um representante do Conselho Deliberativo, indicado por seu Presidente;

III - O Diretor de Assuntos Jurídicos ou advogado associado do CML, indicado pelo Presidente da Diretoria Administrativa.

§ 1º A presidência da Comissão Eleitoral caberá ao Diretor de Assuntos Jurídicos, ou seu substituto.

§ 2º Não podem integrar a Comissão Eleitoral associados candidatos a cargos eletivos.

Art. 78. Caberá à Comissão Eleitoral:

I - Analisar o pedido de registro de chapas concorrentes e, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, deferir o registro ou, de ofício, apresentar impugnação motivada;

II - Comunicar formalmente ao responsável pela chapa as eventuais impugnações e, após o devido procedimento, decidir sobre as regularizações e o consequente pedido de registro;

III - Apreciar e julgar os recursos, na forma e nos prazos previstos neste Estatuto;

IV - Expedir certidão de registro às chapas deferidas;

V – Após o registro da chapa, mediante requerimento do responsável, fornecer, em formato impresso ou digital, 2 (duas) listagens e 2 (dois) jogos de etiquetas de endereçamento dos associados;

VI - Fiscalizar o cumprimento das normas de propaganda eleitoral e das disposições do Estatuto Social, adotando as providências cabíveis;

VII - Determinar previamente os locais onde será permitida a instalação de propaganda fixa, observadas as normas estatutárias;

VIII - Cassar o registro da chapa, a qualquer tempo, se verificada

infração às normas deste Estatuto, assegurado o devido procedimento legal;

IX - Assessorar o Presidente do Conselho Deliberativo na redação e revisão do edital de convocação da Assembleia Geral Ordinária;

X - Providenciar a estruturação do local da Assembleia e zelar pela organização de seu regular desenvolvimento;

XI - Assessorar a secretaria do CML quanto à distribuição de senhas e à circulação dos associados;

XII - Durante a Assembleia Geral Ordinária, atuar sob a coordenação de seu Presidente;

XIII - Decidir, de forma fundamentada, sobre os casos omissos do processo eleitoral.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ELEGIBILIDADES**

Art. 79. São elegíveis para os órgãos do CML os associados que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - Ter atingido a maioridade civil;

II - Pertencer a uma das seguintes categorias: benemérito, remido ou proprietário;

III - Estar em pleno gozo de seus direitos sociais; e

IV - Possuir o tempo mínimo de efetividade associativa de:

a) 4 (quatro) anos, para membro do Conselho Deliberativo;

b) 8 (oito) anos, para Presidente e Vice-Presidente da Diretoria Administrativa.

Parágrafo único. Para os fins deste Estatuto, considera-se efetividade associativa o período ininterrupto de vínculo do associado ao CML, seja na condição de titular, seja na de dependente do mesmo título.

Art. 80. O Conselho Deliberativo, o Presidente e o Vice-Presidente da Diretoria Administrativa serão eleitos em Assembleia Geral Ordinária, realizada no primeiro domingo de dezembro dos anos pares, e empossados no primeiro domingo do ano subsequente, observado o disposto no art. 42.

I - A eleição para o Conselho Deliberativo dar-se-á pelo sistema proporcional;

II - A eleição para Presidente e Vice-Presidente da Diretoria Administrativa dar-se-á por maioria simples dos votos válidos;

Parágrafo único. Se a data da posse coincidir com o dia 1º ou 2º de janeiro, o ato será adiado para o domingo imediatamente seguinte (art. 42, alínea "b.1").

## **CAPÍTULO III**

### **DO REGISTRO DAS CHAPAS**

**Art. 81.** A eleição para os cargos do Conselho Deliberativo e para os de Presidente e Vice-Presidente da Diretoria Administrativa será disputada por uma ou mais chapas, e a candidatura de cada associado dependerá de seu consentimento expresso e por escrito, vedada sua participação em mais de uma chapa.

**§ 1º** O pedido de registro de chapa deverá ser protocolado na secretaria do CML, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da Assembleia Geral Ordinária, devendo o requerimento conter:

- I - A designação da chapa;
- II - A relação completa dos candidatos, com a especificação:
  - a) Dos concorrentes aos cargos de Presidente e Vice-Presidente da Diretoria Administrativa;
  - b) Da lista dos candidatos a membros efetivos e suplentes do Conselho Deliberativo, apresentada em ordem numérica.

**§ 2º** - O associado que subscrever o pedido de registro da chapa será, para todos os fins, considerado seu representante legal, respondendo por todos os seus atos e comunicações perante a Comissão Eleitoral.

**§ 3º** - Recebido o pedido de registro, a Comissão Eleitoral disporá do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do protocolo, para notificar o representante da chapa sobre quaisquer vícios ou irregularidades de ofício, de ordem formal ou material, que possam impedir o registro.

**§ 4º** - A partir do recebimento da notificação, o representante da chapa terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar os vícios ou promover a regularização apontada, sob pena de indeferimento do registro.

**§ 5º** - A contagem dos prazos em horas previstos neste artigo será suspensa no período compreendido entre as 12h00 de sábado e as 09h00 de segunda-feira, e, caso este dia não seja útil, o término da suspensão será automaticamente prorrogado para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente.

**§ 6º** - Deferido o registro, a Comissão Eleitoral expedirá o correspondente comprovante, que atestará a regularidade da chapa e a relação nominal de seus integrantes.

Art. 82. Na cédula de votação, única para todos os cargos, cada chapa será identificada por sua denominação e pelos nomes dos candidatos a Presidente e Vice-Presidente da Diretoria Administrativa, nos exatos termos do registro deferido. A votação ocorrerá por meio de cédula impressa ou de sistema eletrônico de votação presencial, vedada a votação a distância ou por qualquer meio remoto.

Parágrafo único. Encerrada a fase de registro, a Comissão Eleitoral convocará os representantes legais das chapas para, em reunião, realizar o sorteio da ordem em que estas figurarão na cédula, bem como para tratar dos procedimentos operacionais relativos ao dia da votação.

Art. 83. Deferido o registro da chapa, o seu representante legal poderá solicitar até 2 (duas) listagens atualizadas dos associados aptos a votar e 2 (dois) jogos de etiquetas com os respectivos endereços.

Parágrafo único. Os dados e materiais obtidos na forma do *caput* são de uso restrito e exclusivo para a campanha eleitoral, vedada sua utilização para qualquer outra finalidade. O representante legal da chapa torna-se pessoalmente responsável pela custódia e pelo sigilo das informações, respondendo civil e criminalmente por qualquer vazamento ou uso indevido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e da legislação aplicável.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO DIREITO DO VOTO**

Art. 84. O direito de voto é prerrogativa dos associados titulares das categorias sociais referidas no art. 23, II, que estejam quites com suas obrigações sociais e em pleno gozo de seus direitos, observado o disposto nos arts. 23, § 2º, e 24, inciso I.

§ 1º O voto é pessoal e intransferível, exigindo-se a identificação do associado e a apresentação da senha de votação expedida pela secretaria do CML.

§ 2º Cada chapa poderá nomear um fiscal para acompanhar os trabalhos de votação e apuração. Havendo questionamento formal sobre a regularidade de um eleitor ou de procedimento, o fiscal solicitará ao Presidente da Comissão Eleitoral a verificação dos registros pertinentes, cabendo a este decidir o incidente de imediato, garantindo a continuidade do processo.

## **CAPÍTULO V**

### **DA PROPAGANDA**

Art. 85. A propaganda eleitoral rege-se pelos princípios da publicidade e igualdade entre as chapas, vedado o uso de recursos, bens e serviços do CML em benefício de qualquer candidatura, nos termos do Regulamento Eleitoral.

Parágrafo único. Compete à Diretoria Administrativa propor o Regulamento Eleitoral, a ser aprovado pela maioria absoluta do Conselho Deliberativo, vedada sua alteração nos 180 (cento e oitenta) dias que antecedem a data da eleição.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS IMPUGNAÇÕES**

Art. 86. A Comissão Eleitoral, de ofício ou mediante requerimento, ao identificar atos ou fatos que contrariem este Estatuto, o Regulamento Eleitoral ou os Regimentos, relativos ao registro de chapas ou à propaganda eleitoral, notificará a chapa para apresentar defesa no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, após a análise, se for o caso, decidirá, de forma fundamentada, pela cassação do registro da chapa.

§ 1º A impugnação de chapas poderá ser requerida por grupo de associados que represente, no mínimo, 5% (cinco por cento) dos eleitores aptos a votar, desde que o requerimento contenha a identificação dos subscritores e esteja devidamente instruído com provas dos fatos alegados.

§ 2º É igualmente facultado a qualquer chapa concorrente, por meio de seu representante legal, impugnar as demais, observados os requisitos de identificação, prova e fundamentação previstos no § 1º.

§ 3º Serão assegurados o contraditório e a ampla defesa em todo e qualquer processo de impugnação, aplicando-se o prazo de defesa previsto no caput deste artigo.

Art. 87. A Comissão Eleitoral julgará as impugnações e os recursos a ela interpostos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA ASSEMBLEIA ELETIVA**

Art. 88. A Assembleia Geral Ordinária, convocada para a eleição, será instalada pelo Presidente do Conselho Deliberativo no dia designado, com início às 8 (oito) horas, e obedecerá às seguintes normas:

I – O Presidente da Assembleia, os dois secretários, a constituição das mesas receptoras de voto e os fiscais serão definidos em reunião realizada conforme o parágrafo único do art. 82;

II - A votação será feita por escrutínio secreto, em cédula única ou urna eletrônica.

a) A adoção de votação por urna eletrônica poderá ser feita, desde que previamente aprovada pela Comissão Eleitoral e condicionada à anuência expressa de todas as chapas devidamente registradas, resguardada a transparência, a segurança do processo eleitoral e a isonomia entre os concorrentes.

III - Para cada mesa receptora haverá uma urna;

IV - No ato de votar, o associado comprovará sua identidade e seu direito de voto; em seguida, assinará a lista de votação, previamente organizada pela Secretaria, dirigindo-se à cabine de votação;

V - Mantido o sistema de cédula única, esta deverá ser previamente assinada pelos mesários e, em seguida, entregue ao associado para o exercício do voto;

VI - O Presidente da Assembleia, impreterivelmente, às 17h, determinará o encerramento da distribuição de senhas e do ingresso no recinto da Assembleia, garantindo o direito de voto apenas aos associados que, até esse horário, já se encontravam presentes e portavam a respectiva senha.

Art. 89. A Assembleia Geral Ordinária, convocada para a eleição, deverá ser realizada no clube de campo do CML.

Parágrafo único. Somente na impossibilidade de realização da Assembleia Geral Ordinária no local indicado no caput, a Comissão Eleitoral indicará outro local de fácil acesso, no município de São José do Rio Preto/SP, observadas as regras de acessibilidade.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA APURAÇÃO**

Art. 90. Encerrada a votação, iniciar-se-á a apuração, que se processará da seguinte forma:

I - Para a contagem dos votos, o Presidente da Assembleia Geral designará 2 (dois) escrutinadores para cada urna, os quais não poderão ser mesários das mesas receptoras;

II - Na votação eletrônica, adotar-se-á o procedimento de contagem compatível com o sistema implantado pelo CML;

III - A eleição será anulada se o número de votos contidos nas urnas não coincidir com o número de votantes, desde que a discrepância possa alterar o resultado final da votação ou a composição do Conselho Deliberativo;

IV - A apuração dos votos destinados aos cargos de Presidente e Vice-Presidente da Diretoria Administrativa observará o regime de maioria simples de votos válidos;

V - Para a composição do Conselho Deliberativo, adotar-se-á o critério da proporcionalidade de cadeiras segundo os votos obtidos pelas chapas, desprezadas as frações;

VI - Os votos em branco e os nulos não serão computados às chapas concorrentes;

VII - Os suplentes, em número equivalente a 1/3 (um terço) dos membros efetivos do Conselho Deliberativo, serão eleitos na mesma proporção da chapa a que se inscreveram, observada a ordem de registro.

Art. 91 - Havendo chapa única, esta será considerada eleita se os votos válidos a ela atribuídos forem superiores à soma dos votos nulos e em branco e representarem, no mínimo, 5% (cinco por cento) do colégio eleitoral.

Parágrafo único. Não alcançado o percentual previsto no caput, o Presidente do Conselho Deliberativo convocará nova Assembleia Eletiva, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, com a mesma chapa inscrita.

Art. 92. Em caso de empate, será vencedora a chapa cujo candidato a Presidente tenha a mais antiga data de admissão no quadro social.

Art. 93. Imediatamente após a apuração, o Presidente da Assembleia proclamará o resultado, nominando os eleitos.

Art. 94. Dos trabalhos de votação e apuração lavrar-se-á ata circunstaciada, assinada pelo Presidente da Assembleia e pelos secretários, bem como pelo Presidente e pelo Vice-Presidente eleitos.

Art. 95. Após a proclamação do resultado e a nomeação dos eleitos, o Presidente da Assembleia dará por encerrados os trabalhos.

## **TÍTULO VII**

### **DAS SOLENIDADES SOCIAIS, PROMOÇÕES E FESTAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS SOLENIDADES SOCIAIS**

Art. 96. O CML promoverá solenidades alusivas às seguintes datas comemorativas: sua fundação, a Independência do Brasil e a Independência da República do Líbano.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS PROMOÇÕES E FESTAS**

Art. 97. O calendário de promoções deverá incluir, obrigatoriamente, as seguintes festividades institucionais: Dia das Mães, Festividades Juninas, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Baile de Aniversário e Réveillon.

## **TÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 98. Os associados não respondem, pessoal ou subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pelo CML.

Art. 99. O CML não se responsabiliza por danos, furtos ou roubos ocorridos em suas dependências, nem por atos de qualquer natureza praticados por associados ou terceiros, exceto nos casos em que fique comprovada, de forma inequívoca, a sua culpa, nos termos da legislação civil.

Parágrafo único. A isenção de responsabilidade prevista no *caput* estende-se aos danos decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

Art. 100. É expressamente vedado ao CML contribuir, sob qualquer forma, para fins alheios aos seus objetivos estatutários.

Art. 101. Os membros da Diretoria Administrativa, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal em exercício são obrigados ao pagamento da contribuição de custeio.

§ 1º É vedado aos membros dos órgãos mencionados no *caput*, bem como a seus respectivos cônjuges, companheiros(as) e parentes consanguíneos ou afinidade, em linha reta ou colateral, todos limitados ao segundo grau, prestar, direta ou indiretamente, serviços remunerados ao CML.

§ 2º Os contratos ou acordos celebrados em desacordo com o disposto no § 1º serão considerados nulos de pleno direito, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

Art. 102. As reuniões dos órgãos do CML serão lavradas em atas, as quais, após lidas, discutidas e aprovadas, serão assinadas por seus respectivos presidentes e secretários.

Art. 103. Os prazos fixados neste Estatuto serão contados na forma estabelecida pelo Código Civil Brasileiro.

Art. 104. Ficam resguardados os direitos adquiridos por associados sob a égide de estatutos anteriores, desde que obtidos em conformidade com as normas vigentes à época e amparados por documentação válida.

§ 1º O CML reconhece os títulos associativos adquiridos por pessoas jurídicas durante a vigência dos estatutos anteriores.

§ 2º Havendo controvérsia sobre a validade ou o reconhecimento de direitos adquiridos, caberá à Diretoria Administrativa decidir, em última instância administrativa, após a instauração de procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 105. O prazo para o cumprimento do disposto no § 2º do art. 6º deste Estatuto será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de unificação das matrículas no competente Registro de Imóveis.

Art. 106. Ficam resguardados os direitos das filhas e tuteladas solteiras, na qualidade de dependentes, cujos titulares tenham sido admitidos no quadro social em data anterior a 28 de abril de 1996.

Art. 107. Ficam resguardados os direitos dos pais, padrastos, madrastas, sogros e sogras, na qualidade de dependentes isentos da contribuição de custeio, desde que admitidos antes da aprovação deste Estatuto em Assembleia Geral.

Parágrafo único. Os demais dependentes contribuintes sujeitam-se às disposições deste Estatuto e de seus respectivos regulamentos.

Art. 108. Os órgãos do CML - Diretoria Administrativa, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assembleia Geral - deverão elaborar e submeter seus respectivos regimentos internos à aprovação do Conselho Deliberativo, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de registro deste Estatuto.

Art. 109. Excepcionalmente, o mandato da Diretoria Administrativa e dos Conselheiros eleitos para o período de 28 de junho de 2026 a 25 de junho de 2028 será prorrogado por 6 (seis) meses, encerrando-se em 31 de dezembro de 2028.

Parágrafo único. A prorrogação mencionada neste artigo tem por finalidade adequar o calendário institucional às eleições que ocorrerão no primeiro domingo de dezembro de 2028, com posse da nova Diretoria Administrativa e dos novos Conselheiros em data posterior, conforme os critérios estabelecidos no art. 42 deste Estatuto.

Art. 110. Em relação ao orçamento anual previsto no art. 29 deste Estatuto, a Diretoria Administrativa eleita para o período de 28 de junho de 2026 a 25 de junho de 2028, com mandato prorrogado até 31 de dezembro de 2028 (conforme art. 109), deverá apresentá-lo ao Presidente do Conselho Deliberativo até o dia 30 de setembro de 2026, o qual, por sua vez, deverá convocar o Conselho Deliberativo até o dia 30 de outubro de 2026, para fins de deliberação, nos termos do art. 48, inciso III, deste

Estatuto.

Parágrafo único. Em razão da reforma estatutária, o orçamento referente ao exercício de 2026 deverá contemplar o período de junho de 2026 à dezembro 2026 e, a partir do ano de 2027, o orçamento anual passará a abranger o período de janeiro à dezembro.

Art. 111. Em caráter excepcional para a transição do exercício fiscal, a apuração dos balanços em 2026 e início de 2027 seguirá o seguinte cronograma:

I - O balanço referente ao primeiro trimestre (dezembro/2025, janeiro/2026 e fevereiro/2026) será apresentado em março de 2026;

II - O balanço referente ao segundo trimestre (março/2026, abril/2026 e maio/2026) será apresentado em junho de 2026;

III - O balanço referente ao terceiro trimestre (junho/2026, julho/2026 e agosto/2026) será apresentado em setembro de 2026;

IV - O balanço final, referente ao período de setembro a dezembro de 2026, será apresentado em janeiro de 2027.

Art. 112. As novas regras relativas aos dependentes, previstas nos artigos 18 e 19 e em seus respectivos regulamentos, entram em vigor na data de aprovação deste Estatuto.

Parágrafo único. Os vínculos de dependência regularmente constituídos até a data de aprovação deste Estatuto permanecem válidos, regendo-se pelas normas vigentes à época de sua formação. Os requerimentos pendentes de análise serão processados e julgados com base nas regras anteriores.

### **CAPÍTULO III**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 113. Este Estatuto entra em vigor na data de sua aprovação em Assembleia Geral, com produção de efeitos a partir de 29 de julho de 2026, ressalvadas as seguintes disposições:

§ 1º As normas de transição contidas nos artigos 109, 110, 111 e 112 possuem aplicabilidade imediata ou nos termos neles previstos.

§ 2º A partir da data de início da eficácia deste Estatuto, fica integralmente revogado o estatuto social anterior, aprovado em 20 de abril de 2008 e registrado sob o microfilme nº 18.738, em 13 de maio de 2008.

Art. 114. Caberá à Diretoria Administrativa providenciar o registro deste Estatuto no competente Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no prazo legal ou regimental aplicável.

Assembleia Geral Extraordinária de Associados do Clube Monte Líbano de São José do Rio Preto, realizada em 23 de novembro de 2025.

A presente alteração do Estatuto Social do Clube Monte Líbano de São José do Rio Preto foi aprovada conforme o seguinte procedimento:

- I - Pela Diretoria Plena, em reunião de 13 de outubro de 2025;
- II - Pelo Conselho Deliberativo, em reunião de 20 de outubro de 2025, que aprovou por unanimidade a proposta da Diretoria Administrativa;
- III - Pela Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 23 de novembro de 2025, convocada por Editais publicados no jornal Diário da Região nos dias 1º de novembro de 2025, \_ e \_ de \_\_\_ de 2025, aprovada por unanimidade, com ressalva de alteração no art. \_\_\_.

São José do Rio Preto, \_\_\_ de \_\_\_ de 2025.

**SAMIR FELÍCIO BARCHA**

Presidente da Assembleia e  
Do Conselho Deliberativo

**HUGUES REZENDE SOUZA**

Presidente da Diretoria  
Administrativa

**COMISSÃO ESPECIAL RESPONSÁVEL PELA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO  
SOCIAL**

**MARCO AURÉLIO MARCHIORI**

Diretor Secretário

**PAULO ANDRÉ CHALELLA**

Diretor Secretário Adjunto

**ARIF CAIS**

Sócio Benemérito

**WALTER CUSTÓDIO BORGES FILHO**

Vice-Presidente do Conselho

Deliberativo

**LUIZ FERNANDO CORVETA**

**VOLPE**

Conselheiro

**ISAAC FERREIRA DA SILVA**

**NETO**

Conselheiro

**ANDRÉIA CARRASCO**

Coordenadora Administrativo