

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A CRIAÇÃO DE NOVAS ASSOCIAÇÕES



www.confea.org.br

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A CRIAÇÃO DE NOVAS ASSOCIAÇÕES

Como constituir e administrar uma associação de Engenharia
Ambiental e de Engenharia Ambiental e Sanitária.
2ª Edição

Fneas – Brasil
Manual Digital
2019

© 2019 – Federação Nacional das Associações de Engenharia Ambiental e Sanitária – Fneas.
Todos os direitos desta edição reservados para cópia e distribuição desde que cite a fonte.

GRUPO DE TRABALHO

Engº Ambiental Renato Muzzolon Jr.
Presidente da Fneas

Federação Nacional das Associações de Engenharia Ambiental e Sanitária – Fneas
Rua Luiz França, 940 – Cajuru, Curitiba-PR
CEP: 82.900 – 250
Email: Fneas@Fneas.org.br
Site: www.Fneas.org.br

O Grupo de Trabalho de elaboração do Manual de Orientação foi composto pelos membros da Federação Nacional das Associações de Engenharia Ambiental e Sanitária – Fneas, com participação assídua dos integrantes de associações federadas para a atualização do **Manual de Orientação para Criação de Associação de Engenharia Ambiental e Sanitária**, constituída da seguinte forma:

Eng. Ambiental Eurípedes dos Reis Ferreira Júnior

- Presidente da Associação dos Profissionais de Engenharia Ambiental – Triângulo Mineiro, Alto Paranaíba e Sul de Minas (Apea-Tmaps);
- Conselheiro CEEC no Crea-MG;
- Membro do GT de Meio Ambiente e Saneamento no Crea-MG;
- Conselheiro do CBH Baixo Rio Grande.

Eng. Ambiental, Civil e de Segurança do Trabalho Giuliano S. Battisti

- Presidente da Associação dos Profissionais de Engenharia Ambiental do Espírito Santo (Apea-ES);
- Diretor da Federação Nacional das Associações de Engenharia Ambiental e Sanitária (Fneas);
- Diretor Administrativo do Crea-ES (gestão 2018-2019);
- Conselheiro Titular na Câmara de Civil no Crea-ES;
- Conselheiro Adjunto na Câmara de Segurança do Trabalho no Crea-ES (2016-2017);
- Coordenador do Grupo de Trabalho e Emprego no Crea-ES;
- Membro da Comissão de Renovação do Terço do Crea-ES;
- Membro do Grupo de Trabalho de Mobilidade e Infraestrutura do Crea-ES.

Eng. Ambiental Heloísa Pontarolo

- Presidente da Associação Centro Sul Paranaense dos Engenheiros Ambientais (ACSPEA).

Eng. Ambiental Kamila Barros Bonfim

- Presidente da Associação dos Engenheiros Ambientais de Mato Grosso (Aeam-MT).

PALAVRA DO PRESIDENTE



Incentivo valioso

Elas caminham juntas. Do estudo das características ecológicas, dimensões, realidade social e econômica à análise sobre captação e distribuição de água de bacias hidrográficas, com redução de impactos ambientais, e implantação de redes sanitárias, as Engenharias Ambiental e Sanitária são áreas fundamentais para o desenvolvimento sustentável, ambiental, social e econômico do país.

Apesar dessa importância evidente para a qualidade de vida humana, atualmente, no Brasil, vemos a degradação do meio ambiente com a expansão do desmatamento e o descuidado com as áreas de preservação e sabemos que 47% dos brasileiros não têm acesso a sistemas de esgotamento sanitário.

É neste momento do cenário brasileiro que precisamos valorizar os profissionais que atuam nas Engenharias Ambiental e Sanitária, e essa valorização passa por respeito, união, compartilhamento e atualização de conhecimentos, solidariedade e trabalho em equipe.

Nesse sentido, com informações atualizadas e em versão digital, a 2ª edição do Manual de Orientação para a Criação de Novas Associações chega para incentivar profissionais a atuarem pelo fortalecimento de suas atividades por meio de representações que defendam não apenas seus direitos enquanto agentes do desenvolvimento, mas também a ampliação da oferta de seus serviços para a sociedade.

Passo a passo, o Manual é um valioso incentivo que ensina como criar e administrar uma associação de profissionais. O resultado do trabalho em equipe desenvolvido por integrantes de associações e oferecido pela Federação Nacional das Associações de Engenharia Ambiental e Sanitária, a nossa Feneas, teve, tem e terá o apoio do Sistema Confea/Crea, cujas lideranças acreditam que o associativismo participativo é o caminho a ser trilhado não só neste momento especial em que vive o país, mas deve ser mantido enquanto fator de resiliência a todas as adversidades.

Brasília, 09 de agosto de 2021.

Eng. Civ. Joel Krüger
Presidente do Confea

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	10
CAPÍTULO 1 – INFORMAÇÕES GERAIS	12
1.1 Federação Nacional dos Engenheiros Ambientais – Fneas.....	12
1.2 Para que um Manual de Orientação para Criação de Associações Regionais e Estaduais de Engenharia Ambiental e Sanitária?	12
1.3 O que é uma Associação?.....	13
1.4 Qual a finalidade do Sistema Confea/Crea/Mútua?.....	13
1.5 Principais Regras.....	14
CAPÍTULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE UMA ASSOCIAÇÃO REGIONAL/ESTADUAL DE ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA.....	16
2.1 Como administrar uma Associação Regional/Estadual de Engenharia Ambiental e Sanitária	16
2.1.1 Assembleia Geral.....	17
2.1.2 Assembleia Geral Ordinária.....	17
2.1.3 Assembleia Geral Extraordinária	19
2.2 DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO	20
2.2.1 Atribuições Gerais da Diretoria	20
2.2.2 Cargos e suas Atribuições na Associação	22
2.2.3 Atribuições do Presidente	22
2.2.4 Atribuições do Vice-Presidente	23
2.2.5 Atribuições do Secretário	24
2.2.6 Atribuições do Vice-Secretário	24
2.2.7 Atribuições do Tesoureiro	24
2.2.8 Atribuições do Vice-Tesoureiro	25
2.2.9 Outros cargos na Diretoria	25

2.2.10 Conselho Fiscal	25
CAPÍTULO 3 – CRIAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE UMA ASSOCIAÇÃO	26
3.1 1ª Etapa – Reunião para Convocação dos Interessados	26
3.2 2ª Etapa – Elaboração de Estatuto	26
3.3 3ª Etapa – Reunião para Constituição da Associação.....	27
3.4 4ª Etapa – Registro do Estatuto.....	27
3.5 Manutenção da Associação.....	30
3.6 Atividades a serem executadas	30
3.7 Apoio da Fneas	31
3.8 Registro da Entidade no Sistema Crea/Confea	31
CAPÍTULO 4 – ELEIÇÕES.....	37
4.1 Regras Gerais.....	37
4.2 Convocação	37
4.3 Apuração	37
4.4 Extinção e Dissolução	37
CAPÍTULO 5 – LEGISLAÇÃO DA CATEGORIA	39
5.1 Aspectos Tributários e Contábeis	39
5.1.1 As Associações e suas Obrigações Tributárias	39
5.1.2 Aspectos Contábeis e Norma Regulamentadora.....	39
5.2 Legislação do Engenheiro Ambiental e Sanitarista	40
5.3 Lei Federal 10.416/2002 – As Associações no Código Civil Brasileiro	41
ANEXO	43

APRESENTAÇÃO

É com muita alegria que compartilho com os engenheiros ambientais e engenheiros ambientais e sanitaristas de todo o País este **Manual de Orientação para a Criação de Novas Associações**. Fruto do esforço pioneiro da Federação Nacional das Associações de Engenharia Ambiental e Sanitária – Fneas e suas associadas, o manual tem a intenção de ser um instrumento para ampliar o nosso raio de ação.

Para sua elaboração, nos baseamos no manual pioneiro da Associação Nacional dos Engenheiros Ambientais (Aneam), de 2014, entidade que contribuiu para a criação de algumas associações pelo País. Agregamos a nossa experiência de duas gestões (2011-2013 e 2014-2016) à frente da Associação Paranaense dos Engenheiros Ambientais (Apeam) para elaborar este Manual e ainda para organizar e estruturar as associações de outros estados, objetivando aumentar a representatividade dos profissionais nas câmaras especializadas dos Creas.

O **Manual** tem ainda como base a diretriz do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea e, com esse referencial, apresenta subsídios para que as entidades de classe o sigam.

Acreditamos que esta organização é fundamental para integrar e disseminar as atividades de engenheiros ambientais e engenheiros sanitaristas de todo o País. Atualmente, somos 25.066 Engenheiros Ambientais e 7.922 Engenheiros Ambientais e Sanitaristas. Apesar da redução ultimamente da quantidade de cursos nas duas áreas, estamos cada vez mais coesos e dispostos a alcançar novos patamares.

Na Engenharia Ambiental, ainda reverberamos o boom caracterizado no início dos anos 2000, que se seguiu à instalação do primeiro curso do País, em 1996, na cidade de Palmas (TO). E desde 2015, com a redução do número de nomenclaturas, nosso barco voltado para o saneamento ganhou também a identidade da Engenharia Ambiental e Sanitarista. A regulamentação profissional dos Engenheiros Ambientais, junto ao Confea, se deu apenas no ano de 2000, por meio da resolução 447, enquanto os Engenheiros Ambientais e Sanitaristas agregaram as atribuições definidas pelas resoluções 447/2000 e a 310/1986.

A Fneas surgiu com o objetivo de congregar as associações estaduais existentes e criar novas associações em estados que tinham um número grande de profissionais. Somos a Federação mais nova em nossas categorias, e em menos de um ano, de agosto de 2018 até junho de 2019, fundamos associações nos estados de Alagoas e Rio Grande do Norte, e demos apoio à constituição das associações dos estados do Rio de Janeiro, São Paulo, Amapá e Maranhão, todas em processo final para a obtenção de registro do CNPJ.

Com a criação deste Manual, espera-se que haja incentivo de forma prática e em linguagem acessível para o incremento das atividades e desenvolvimento de novas entidades de classe cada vez mais coesas. Com esse movimento do associativismo, a Federação e as federadas poderão enfrentar o grande desafio que temos pela frente o qual envolve promover e fomentar discussões em prol do benefício e universalização do saneamento e a valorização da Engenharia Ambiental e Engenharia Ambiental e Sanitária aumentando a representatividade do profissional nos conselhos de classe.

Engº Ambiental Renato Muzzolon Jr.
Presidente da Fneas

CAPÍTULO 1 – INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Federação Nacional dos Engenheiros Ambientais – Fneas

A Federação Nacional das Associações de Engenharia Ambiental e Sanitária – Fneas é uma sociedade civil, sem fins lucrativos, que congrega as entidades representativas constituídas exclusivamente de engenheiros ambientais e engenheiros ambientais e sanitaristas.

A Fneas foi criada durante a 75ª Semana Oficial de Engenharia e Agronomia – Soea, no dia 22 (vinte e dois) de agosto de 2018 (dois mil e dezoito), e tem como principais objetivos:

OBJETIVO 1	OBJETIVO 2	OBJETIVO 3
Representar politicamente os Engenheiros Ambientais e/ou Sanitaristas no cenário federal.	Coordenar a articulação entre as associações estaduais, distrital, regionais e municipais de Engenheiros Ambientais e/ou Sanitaristas do Brasil.	Coordenar a defesa dos interesses profissionais de Engenharia Ambiental e/ou Sanitária do Brasil.
OBJETIVO 4	OBJETIVO 5	OBJETIVO 6
Congregar e representar as Associações de Engenheiros Ambientais e/ou Sanitaristas do Brasil.	Coordenar a defesa dos interesses profissionais de Engenharia Ambiental e/ou Sanitária do Brasil.	Promover evento de caráter nacional a cada 2 (dois) anos.
OBJETIVO 7		
Atuar junto ao Sistema Confea/Crea, exigindo a fiscalização profissional em cumprimento à legislação vigente, visando resguardar os interesses, direitos e prerrogativas dos Engenheiros Ambientais e/ou Sanitaristas.		

1.2. Para que um Manual de Orientação para Criação de Associações Regionais e Estaduais de Engenharia Ambiental e Sanitária?

Para que os profissionais e acadêmicos de Engenharia Ambiental e Sanitária do Brasil se sintam estimulados e motivados a criar associações para representar e fortalecer a categoria. Com isso, conseguimos uma representatividade e o fortalecimento da nossa classe em todo o território nacional.

A associação tem por finalidade a defesa dos interesses dos profissionais, promovendo o progresso e desenvolvimento na sua jurisdição, já que o quadro encontrado necessita de algumas mudanças, havendo a necessidade de ajustes nos seguintes fatores:

- Necessidade de fortalecer a credibilidade do Sistema Confea/Crea/Mútua perante seus profissionais e a sociedade;

- Necessidade de divulgar para a sociedade a potencialidade que os profissionais da nossa categoria possuem e a própria legislação que os rege;
- Necessidade de aumentar o número de associações no País, em prol da defesa da classe;
- Alguns estados ainda não possuem ao menos uma Associação de Engenheiros Ambientais e/ou Sanitaristas;
- Necessidade de divulgar para discentes da categoria e profissionais formados sobre os trâmites comuns à criação de associações dessa natureza, e, portanto, facilitar a criação destas.
- Necessidade de fortalecimento da Engenharia Ambiental e Sanitária diante das diversas ameaças para a profissão, atualmente no País;
- Necessidade de motivação dos profissionais, que, muitas vezes, acabam buscando outros cursos por não estarem alinhados com os valores da Engenharia Ambiental e Sanitária na prática e por não se sentirem estimulados e apoiados pelos conselhos de classe, tanto com o curso quanto com a profissão;
- Necessidade de urgência para se ocupar vagas como conselheiros nos Creas de todo o País.

1.3. O que é uma Associação?

O Código Civil Brasileiro (artigo 53) define como a união de pessoas que se organizam para o atendimento de fins não econômicos. Assim, os agrupamentos de pessoas que possuem um interesse comum, não lucrativo, e se reúnem com vistas à busca desse interesse – desde que atendidas às exigências legais – são classificadas como associações.

1.4. Qual a finalidade do Sistema Confea/Crea/Mútua?

a) Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea

Representa os engenheiros, agrônomos, geógrafos, geólogos, meteorologistas, tecnólogos dessas modalidades e suas especializações.	Zela pelos interesses sociais e humanos de toda a sociedade e, com base nisso, regulamenta e fiscaliza o exercício profissional dos que atuam nas áreas que representa, tendo ainda como referência o respeito ao cidadão e à natureza.	É a instância máxima à qual um profissional pode recorrer no que se refere ao regulamento do exercício profissional.
---	---	--

b) Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – Crea

Fiscaliza, controla, orienta e aprimora o exercício e as atividades profissionais da Engenharia, Agronomia, Tecnólogos e suas especializações.	Os Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (Creas) estão presentes em todas as capitais brasileiras e no Distrito Federal.	Que esteja sempre caracterizada a responsabilidade técnica pela execução das obras e serviços afetos a essas profissões, conforme determina a Lei nº 6.496/1977.
--	--	--

c) Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea – Mútua

A Mútua é vinculada diretamente ao Confea, com personalidade jurídica e patrimônio próprio. Tem sua sede e foro em Brasília, Distrito Federal, possui jurisdição em todo o Território Nacional, por intermédio de suas representações junto aos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (Creas), por meio de coordenadorias regionais.

A Mútua visa instituir, para os seus associados, planos de benefícios e convênios, na forma da legislação vigente, conforme suas disponibilidades, desde que salvaguardado o equilíbrio econômico-financeiro.

O prazo de duração, conforme estabelecido em Lei, é indeterminado.

1.5. Principais Regras

Antes de vermos em detalhes os passos para o desenvolvimento de uma associação, seguem algumas informações já comentadas, ao lado de outras igualmente importantes:

a) A associação é uma pessoa jurídica, criada por pessoas físicas que se unem em prol de objetivos em comum, sem objetivos lucrativos; os resultados financeiros obtidos devem sempre ser destinados à própria associação;

b) Uma associação é constituída por meio de uma Assembleia Geral de fundação, responsável também pela

aprovação de seu Estatuto, que deverá conter todas as regras para seu funcionamento e administração;

c) Além de aprovar o Estatuto, a Assembleia Geral que criar a associação deverá eleger os seus administradores na forma de uma Diretoria;

d) Aprovado o Estatuto, este deverá ser levado para o registro no Cartório de Pessoas Jurídicas na mesma cidade onde está registrada a sede da associação, junto com a Ata que documentar a eleição e posse dos dirigentes;

e) A Assembleia Geral é o órgão máximo de uma associação, devendo ser convocada **ordinariamente** (recomenda-se pelo menos uma vez ao ano), e **extraordinariamente** sempre que necessário;

f) O Estatuto da Associação é sua lei maior, devendo sempre ser observado e obedecido; sua elaboração, porém, não pode contrariar a legislação em vigor;

g) Além do Estatuto, recomenda-se a elaboração de Regimento Interno para auxiliar no cumprimento daquele, por se tratar de instrumento cujas normas estabelecem o funcionamento de uma instituição pública ou particular. O Regimento pode ser alterado mais facilmente que o Estatuto, pois não necessariamente precisa de trâmites cartoriais.

CAPÍTULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE UMA ASSOCIAÇÃO REGIONAL/ESTADUAL DE ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA

2.1. Como administrar uma Associação Regional/Estadual de Engenharia Ambiental e Sanitária

Antes de detalharmos o assunto referente à administração da associação, é importante registrar que este Manual apresenta a formatação mais comum, porém, mais eficaz para que a Associação busque seu registro e homologação no sistema Crea/Confea, sendo possível, posteriormente, buscar outras alternativas de formatação com regras e cláusulas em seu estatuto que atendam a determinadas finalidades.

A associação é uma pessoa jurídica que, em regra, é administrada coletivamente. Ainda que determinadas pessoas fiquem à frente de suas atividades (presidente da Diretoria, do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal), a atuação delas não significa que os demais membros não poderão participar de sua administração.

Ao contrário, uma efetiva participação dos dirigentes significa uma melhor distribuição de tarefas, mais transparência e, certamente, melhor produtividade.

Os dois principais núcleos de decisão de uma associação são a Assembleia Geral e a Diretoria-Executiva. Além da Diretoria, algumas associações adotam também um Conselho Deliberativo (ou Administrativo) e um Conselho Fiscal. Entretanto, o modelo mais comum é o da administração exercida por uma Diretoria, encontrada na maioria das associações.

A Diretoria-Executiva será coordenada pelo presidente, o qual deve desempenhar um bom papel de líder, que tenha voz ativa entre os membros e saiba coordenar, ponderar, ser democrático e não centralizador. O presidente deverá representar a associação, convocar e presidir reuniões da Diretoria-Executiva, assinar documentos oficiais, entre outros deveres estabelecidos em Estatuto.

O principal papel da Diretoria-Executiva é fazer a associação funcionar, ou seja, colocar em prática tudo o que for estabelecido em Estatuto, todas as decisões, cumprir os objetivos e gerenciar todas as atividades.

Para compor essa diretoria, nomeiam-se cargos de secretário, vice-secretário, tesoureiro e vice-tesoureiro, pessoas que deverão ter disponibilidade e vigor para realizar diversas atividades e atender às demandas importantes para o bom funcionamento da associação.

Adicionalmente, a associação poderá criar outras diretorias/gerências para melhor administrar e gerenciar as atividades, entre as possíveis diretorias podem-se destacar as de Comunicação, as de Tecnologia da Informação,

as de Finanças, etc.

É importante que os integrantes da associação estejam motivados e dispostos a lutar pelos objetivos da categoria e que disponham de tempo para executar as tarefas necessárias de eventos.

Para integrar a Diretoria-Executiva da associação, é obrigatório que o profissional seja formado em Engenharia Ambiental ou Engenharia Ambiental e Sanitária, sendo que a entidade poderá abranger os acadêmicos de ambos os cursos e os demais profissionais para se associar.

2.1.1 Assembleia Geral

De acordo com o Artigo 59 do Código Civil, somente a Assembleia Geral pode deliberar e votar sobre:

a) Destituição dos administradores;

b) Alterações no Estatuto.

Pela importância das matérias envolvidas, o legislador preferiu garantir a participação dos associados na discussão desses dois assuntos. Assim, para que um dos administradores seja desligado de seu cargo, ou para que sejam feitas alterações no Estatuto, são obrigatórias a convocação e a votação dos temas por meio de Assembleia, sendo essa Ordinária ou Extraordinária.

Se a lei estabelece quais os assuntos que obrigatoriamente deverão ser discutidos em Assembleia, compete ao Estatuto prever quais as outras questões que também poderão ser tratadas pelos associados, tais como prestação e aprovação das contas, eleições, etc.

As Assembleias Gerais são convocadas por editais, publicados no Diário Oficial do Estado e em Jornal que possua circulação em todos os municípios que fazem parte da abrangência da referida associação, a qual é definida pela regional do Crea e suas inspetorias à qual pertence. A publicação deverá ser feita com antecedência ao dia da Assembleia, com prazo de convocação definido pelo Estatuto da associação.

2.1.2 Assembleia Geral Ordinária

A Assembleia Geral Ordinária é a assembleia oficial da associação e seu órgão mais importante.

A maioria dos Estatutos consultados para a elaboração deste Manual adota como padrão a realização de 01

(uma) Assembleia Geral Ordinária por ano, mas também encontramos associações que realizam 02 (duas) no período de 12 (doze) meses.

Compete ao Estatuto, portanto, determinar a quantidade de Assembleias Ordinárias, bem como sua pauta.

No geral, a Assembleia Geral Ordinária trata das eleições (no ano em que elas se realizarem) e da aprovação das contas, caso se estabeleça sua aprovação na forma de Assembleia (recomenda-se que as contas sejam discutidas a cada 12 meses).

Para orientá-lo na elaboração do Edital de Convocação e da Ata das assembleias, apresentamos o seguinte modelo:

Modelo de Edital de Convocação de Assembleia Geral Ordinária

A ASSOCIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA AMBIENTAL DO ESPÍRITO SANTO, associação civil de direito privado sem fins lucrativos, por meio de seu presidente, convoca todos os seus associados a comparecerem à **Assembleia Geral Ordinária**, a ser realizada no dia de de 20.... às 18h30 no (endereço completo do local para realização da assembleia), em primeira convocação, e às 19h, em segunda convocação, para deliberarem sobre:

1. Aprovação das contas e balanço financeiro referente ao exercício de 2018;
2. Aprovação do orçamento para o exercício de 2019.

Cidade, xx, de de 20.....

Nome do Presidente da Associação

Modelo de Ata de Assembleia Geral Ordinária

DATA, HORA e LOCAL: aos dias do mês de de 20...., às, na sede da Associação....., localizada em (cidade – estado), na Rua, nº, Bairro, reuniram-se os associados em Assembleia Geral Ordinária, convocada conforme Edital de Convocação publicado no jornal [ou conforme correspondência entregue aos associados]. Para presidir os trabalhos, foi eleito o Sr.

FINALIDADE DA ASSEMBLEIA: a) deliberação sobre as contas da Administração, relativas ao exercício findo; b) destinação dos resultados ou perdas apuradas; c) outros assuntos de interesse dos associados.

DELIBERAÇÕES: Item a).....; item b); item c)

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente deu por encerrados os trabalhos. Lavrada a presente Ata, que lida e aprovada foi assinada por mim, secretário, e pelo Sr. presidente da Assembleia e demais presentes.

Cidade, xx, de de 20.....

Secretário da Assembleia

Presidente da Assembleia

2.1.3 Assembleia Geral Extraordinária

A Assembleia Geral Extraordinária pode ser convocada sempre que necessário, deliberando os assuntos de interesse da associação.

Modelo de Edital de Convocação de Assembleia Geral Extraordinária (mas pode ser como o da Ordinária)

ASSOCIAÇÃO....., associação civil de direito privado sem fins lucrativos, situado na Rua, n.º, em (cidade), estado, por meio de seu presidente, convoca todos os associados adimplentes com suas obrigações estatutárias para participar da **Assembleia Geral Extraordinária** a ser realizada no dia de de 20..., em sua sede, às 19h, em primeira convocação, e às 19h30, em segunda e última convocação, a fim de serem deliberados os seguintes itens, conforme ordem do dia: a); b) O deliberado na Assembleia obrigará a todos os associados, ainda que ausentes ou discordantes.

Cidade, xx, de de 20.....

Presidente

A Ata da Assembleia Geral Extraordinária pode ser elaborada com base no modelo proposto para a Assembleia Geral Ordinária. Todas as Atas de assembleias devem ser levadas para registro o mais rápido possível, para que a associação não fique irregular perante a lei do Código Civil.

2.2. DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO

2.2.1. Atribuições Gerais da Diretoria

A Diretoria é o órgão executivo de uma associação, responsável por sua representação e direção. Suas principais atribuições são as seguintes:

a) Deliberar acerca da convocação das Assembleias Gerais:

Como já examinamos, as associações possuem 02 (dois) tipos de Assembleia Geral: ordinária e extraordinária.

Cabe à Diretoria convocar as Assembleias Extraordinárias, sempre que necessário, bem como as ordinárias, de acordo com o previsto no Estatuto.

b) Estabelecer a cobrança de contribuições dos associados:

Para desenvolver suas atividades, a associação precisará de recursos financeiros, e a maneira mais comum de obtê-los é mediante a cobrança de contribuições dos associados. As contribuições poderão ser mensais ou poderá ser adotada outra periodicidade, como, por exemplo, anual.

O reajuste das contribuições não pode ser vinculado ao salário mínimo, conforme proibição contida no artigo 1º da Lei Federal 6205/75, **mas é importante sempre pensar na realidade local e principalmente dos associados.**

c) Conferir o estado econômico-financeiro e o desenvolvimento das atividades da associação:

O acompanhamento das contas da associação é uma das atribuições mais importantes da Diretoria. Os cargos de tesoureiro e vice-tesoureiro devem analisar e conferir as movimentações financeiras, tais como recebimento de mensalidades, doações, pagamento de funcionários, de prestadores de serviço e fornecedores, controle de despesas, entre outras atividades. Para facilitar o acompanhamento financeiro, devem ser elaborados relatórios, balancetes ou demonstrativos com periodicidade, no mínimo, mensal para prestação de contas aos demais integrantes da Diretoria.

Ainda que a associação possua Conselho Fiscal, a existência deste não pode servir de motivo para que a Diretoria não fique atenta à situação financeira da entidade.

Qualquer dúvida ou questionamento deve ser encaminhado (preferencialmente por escrito) ao Conselho Fiscal ou aos demais órgãos da associação, na ausência ou omissão daquele.

d) Determinar os bancos nos quais serão feitos os depósitos e as aplicações dos recursos financeiros da associação:

Para que a associação possa movimentar os seus recursos financeiros é necessário abrir e manter uma conta bancária.

Dessa forma, a Diretoria deverá escolher quais instituições financeiras serão utilizadas, bem como as formas de aplicação dos seus recursos.

Inicialmente, quando a associação possui poucos associados e pouco fluxo de caixa, pode-se optar pela Conta

Poupança. Atualmente existem contas-correntes em agências bancárias virtuais, que são mais baratas ou gratuitas. Cada associação deve decidir conforme sua realidade, mas possuir a conta-corrente em nome da associação é algo que não pode deixar de ocorrer.

O presidente e o tesoureiro devem ser responsáveis por abrir a conta bancária em conjunto assumindo todas as responsabilidades de assinatura de cheques, ações, ordens de pagamento, títulos de crédito, títulos de responsabilidade associativa, entre outras movimentações financeiras.

e) Criar Comissões ou Grupos de Trabalhos especiais:

A Diretoria poderá instituir comissões ou grupos de trabalhos, com a finalidade de tratar de assuntos específicos e que sejam de interesse da associação. Como os exemplos de grupos de trabalhos da Fneas: GT Regimento Interno, GT Manual, entre outros.

f) Elaborar o Regimento Interno da associação:

Vários itens podem ser tratados na forma de Regulamento Interno, como a utilização de salas e outras dependências, realização de eventos, utilização de equipamentos pelos associados, regulamento de grupo de whatsapp, etc.

O Regulamento ou Regimento Interno não é obrigatório, mas pode ser adotado pela associação de acordo com o seu porte ou com suas necessidades cotidianas para que possa ter regras dentro da associação e evitar problemas futuros.

2.2.2. Cargos e suas Atribuições na Associação

Os cargos mais comuns adotados para a criação da associação são: **Diretoria-Executiva**: presidente, vice-presidente, secretário, vice-secretário, tesoureiro e vice-tesoureiro; e **Conselho Fiscal**, composto por pelo menos 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes.

As atribuições da Diretoria de uma associação são exercidas individualmente por seus integrantes, ou então coletivamente, devendo sempre ser observado o previsto no Estatuto.

2.2.3. Atribuições do Presidente

O presidente é o representante oficial da associação, sendo igualmente a pessoa que fala em nome da

Diretoria-Executiva. Essa representação é exercida **internamente** (na condução das reuniões, na convocação das Assembleias, por exemplo) e **externamente** (ao participar de um evento público, uma audiência judicial, etc).

As principais atribuições do presidente, entre outras que podem ser previstas em Estatuto, são as seguintes:

a) Convocar as Assembleias Gerais;

b) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria, sendo que o Estatuto deverá estabelecer se o presidente votará livremente, em todas as discussões, ou com voto minerva em caso de empate;

c) Contratar e dispensar titulares de cargo e funcionários da associação, exercendo o comando sobre eles, conforme disposto na legislação pertinente;

d) Representar a associação em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, bem como nas suas relações com terceiros;

e) Assinar fichas de filiação dos associados, contratos, atas, convênios, diplomas e quaisquer documentos ou correspondência de responsabilidade da associação, e, se for o caso, deverá ser assinado em conjunto com os representantes das outras gerências que compõem a Diretoria;

f) Autorizar despesas necessárias ao bom desempenho e melhorias dos serviços prestados pela associação;

g) Deliberar ações urgentes como lhe parecer convenientes, comunicando seu ato à Diretoria;

h) Nomear representantes para todo e qualquer ato que não compareça pessoalmente, que a associação deva fazer representar;

i) Dispor sobre a organização e funcionamento geral da associação.

2.2.4. Atribuições do Vice-Presidente

O vice-presidente responde pela associação na ausência ou impedimento do presidente; pode também assumir outras atribuições, desde que previstas no Estatuto.

É recomendável que o Estatuto estabeleça se o vice-presidente substitui o presidente até o final do mandato, na hipótese de ausência ou afastamento definitivo, ou se serão convocadas novas eleições para o preenchimento do cargo.

Aludido procedimento deve ser adotado para qualquer membro da Diretoria que venha a se afastar ou se ausentar em definitivo.

2.2.5. Atribuições do Secretário

O secretário é responsável pela organização da documentação da associação, redação de Atas, emissão de correspondências, convites, carteiras, editais, circulares, a extração e autenticação de cópias de laudos e pareceres, além de participar ativamente das reuniões da Diretoria, supervisionando ainda a elaboração da correspondência e notificações da associação, além de outros itens em referência.

O secretário também deverá substituir o vice-presidente em seus impedimentos.

2.2.6 Atribuições do Vice-Secretário

O vice-secretário fica responsável por suceder o secretário em caso de sua ausência, renúncia ou impedimento. Compete também atividades que auxiliem o secretário em tudo o que for necessário e participar ativamente das reuniões da Diretoria.

2.2.7. Atribuições do Tesoureiro

O tesoureiro é responsável pela organização e administração dos recursos financeiros da associação, o qual possui as seguintes incumbências:

- a)** Responder pela administração dos recursos da entidade;
- b)** Assinar, em conjunto com o presidente, todos os documentos de natureza financeira;
- c)** Determinar e efetuar os pagamentos das despesas autorizadas pelo diretor-presidente;
- d)** Apresentar nas reuniões ordinárias da Diretoria o balanço parcial da receita e despesas, elaborando o balanço geral anualmente (cada associação deve tratar essa frequência de modo particular de acordo com sua realidade);
- e)** Efetuar os depósitos das importâncias recebidas pela associação nas contas bancárias por ela mantidas;
- f)** Assinar, juntamente com o presidente, os cheques emitidos pela associação;

g) Arrecadar as mensalidades, emitindo os respectivos recibos;

h) Realizar serviços de cobranças, compras, concorrências, recibos de pagamentos, depósitos bancários, controle de contribuições e de créditos.

Compete privativamente ao presidente e ao tesoureiro assinar cheques, ações, ordens de pagamentos, títulos de créditos e títulos de responsabilidade associativa. Dessa forma, o cargo de tesoureiro deverá participar efetivamente das reuniões da Diretoria.

2.2.8. Atribuições do Vice-Tesoureiro

Compete privativamente ao vice-tesoureiro suceder o tesoureiro em caso de sua renúncia ou impedimento.

2.2.9. Outros cargos na Diretoria

Nada impede que a Diretoria de uma associação possua outros cargos, como, por exemplo, gerente/diretor de Tecnologia da Informação, gerente/diretor de Comunicação, gerente/diretor de Educação, etc.

Se a associação entender que eles são necessários, o Estatuto ou o Regimento Interno deverá prevêê-los.

2.2.10. Conselho Fiscal

Responsável por conferir o cumprimento das obrigações legais de uma associação. Muitas entidades preveem em seu Estatuto Social a criação do Conselho Fiscal, integrado por membros que se reúnem para as contas da associação, incluindo pagamentos, recebimentos, aplicações bancárias, rotinas trabalhistas, conservação do patrimônio, etc.

Em algumas associações, as reuniões do Conselho Fiscal são mensais, em outras trimestrais, cabendo a cada entidade estabelecer a frequência mais indicada para o acompanhamento e a fiscalização de suas atividades.

CAPÍTULO 3 – CRIAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE UMA ASSOCIAÇÃO

Uma das vantagens de criar uma associação é poder agir legalmente em nome dela, movimentando recursos, firmando convênios e desenvolvendo ações em prol da categoria de modo reconhecido e, como informado anteriormente, de modo legal.

É importante destacar que todo o recurso financeiro adquirido pela associação deve ser usado em função de cumprir os objetivos e a missão estabelecidos por ela.

O processo de criação de uma associação é dividido em 04 etapas que serão descritas a seguir:

3.1. 1ª ETAPA: Reunião para Convocação dos Interessados

Os interessados em criar a associação deverão definir qual a missão, os objetivos, metas e finalidades que deverão alcançar.	O essencial é esclarecer sobre a importância da criação da associação, bem como sobre os benefícios que ela pode proporcionar aos membros.	É coerente decidir nesta etapa o nome da associação, definir a sede ou o local de realização das reuniões.
--	--	--

Nesta etapa, definem-se as atividades que serão realizadas a fim de tornar os itens planejados em resultados concretos.

Para tanto, é importante criar diretorias, comissões ou grupos de trabalho para a execução das atividades previstas.

As pessoas que comparecerem à assembleia deverão assinar um Livro de Presença, este controlará doravante a presença e a ausência em cada assembleia, sendo imprescindível para a conferência do quórum para as votações.

A presença também pode ser conferida por meio de listas, identificando os associados com nome completo e solicitando as assinaturas dos que estiverem no recinto.

Após essa reunião, entre em contato com a Fneas para solicitar apoio e ver a viabilidade de criar uma associação na região ou verificar a existência de uma na região ou estado.

3.2. 2ª Etapa – Elaboração de Estatuto

Após definição da Diretoria – base da associação, pode-se iniciar o processo de edição do Estatuto, este será o

documento oficializador da entidade perante a legalidade.

Este documento elencará as regras para associados, as competências e composição da Diretoria, bem como a destinação dos recursos financeiros e todos os outros pontos necessários serem oficializados. Este, por sinal, deve ser feito da forma mais simplificada possível, a fim de que a associação consiga atender a todos os detalhes nele descritos. O contador e/ou advogado devem ser consultados sobre a composição final do texto.

Os interessados em organizar uma associação poderão solicitar à Fneas um modelo de Estatuto. Lembramos que o Estatuto sempre deverá atender às disposições legais obrigatórias, estando adequado às necessidades de sua associação.

3.3. 3ª Etapa – Reunião para Constituição da Associação

O primeiro item da pauta deve ser a leitura, discussão e aprovação do Estatuto. O ideal é passar a palavra a um dos integrantes da comissão ou grupo responsável pela elaboração do Estatuto, para que este realize sua leitura.

É importante que os presentes estejam munidos de cópia da minuta do Estatuto, permitindo assim que todos tenham acesso ao seu conteúdo.

Após a leitura do texto original, deve ser dada a oportunidade a todos os participantes para que se manifestem, apontando suas dúvidas, críticas ou sugestões, até que o Estatuto seja aprovado em sua versão final.

Ocorrerá nesta etapa também a definição da composição da Diretoria.

3.4. 4ª Etapa – Registro do Estatuto

Um dos maiores problemas das entidades é o desconhecimento das exigências legais, bem como a dificuldade de compreender e atender às determinações feitas pelos cartórios.

Ao final deste Manual você encontrará os principais dispositivos da legislação relacionada às associações (Código Civil, Lei de Registros Públicos e Normas da Corregedoria do Tribunal de Justiça). Para colaborar na sua compreensão, listamos a seguir os principais pontos.

O Estatuto da associação deverá ser registrado em Cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas com a assinatura de um advogado devidamente habilitado, e deverá conter os seguintes itens obrigatórios, conforme exigência do Art. 54 do Código Civil:

- a) A denominação da associação;
- b) As finalidades da associação;
- c) O endereço da sede, incluindo rua/avenida, número, bairro, cidade, estado e CEP;
- d) Os critérios para a admissão, desligamento e exclusão dos associados;
- e) Os direitos e os deveres dos integrantes da associação;
- f) A forma de obtenção de recursos financeiros para a manutenção da associação;
- g) A determinação dos órgãos responsáveis pela gestão e administração da associação, esclarecendo os cargos, poderes, prazo de mandato e forma de composição destes. O Estatuto também deve determinar como os órgãos poderão ser criados, se será possível alterar a forma de administração e, em caso positivo, quais os critérios que deverão ser observados;
- h) A forma de extinção da associação, bem como a destinação que será dada ao patrimônio social;
- i) Forma de alteração do Estatuto;
- j) Previsão de votação e aprovação das contas.

Também deve ser previsto pelo Estatuto:

- a) A duração da associação (prazo determinado ou indeterminado);
- b) Se os membros respondem subsidiariamente ou não pelas obrigações sociais;
- c) Relação dos associados fundadores, que deverão ser corretamente identificados e qualificados na Ata de Assembleia ou então em relação anexa.

Abaixo, seguem documentos exigidos pelos cartórios no Brasil, entretanto cada localidade pode ter documentos específicos exigidos pelo cartório, é importante um membro da associação solicitar tal informação antes de formalizar o processo.

Para o registro do Estatuto, é necessário entrar em contato com o cartório inicialmente para averiguar quais documentos são necessários e quantas vias de cada será preciso enviar para solicitar o registro do Estatuto. Normalmente o cartório solicita os seguintes documentos:

- Requerimento em duas vias, solicitando o registro dos atos constitutivos da sociedade, assinado pelo presidente com firma reconhecida (modelo fornecido no cartório);
- Duas vias (duas originais) na íntegra do Estatuto assinado pelo presidente, pelo secretário e pelo advogado com registro na OAB válido;
- Relação em duas vias dos membros fundadores constando nacionalidade, profissão, residência, nº do CPF ou Identidade, assinada pelo presidente ou secretário (de acordo com o dispositivo do Art. 120 VI da Lei 6.015/73);
- Relação em duas vias da primeira ou atual Diretoria e Conselho Fiscal, constando nacionalidade, cargo, profissão, residência, nº do CPF ou identidade e período de mandato, assinada pelo presidente ou secretário;
- Três vias da Ata de Fundação (Constituição e Aprovação do Estatuto) com assinatura do presidente e do secretário da Assembleia de Fundação;
- Lista de presença dos participantes da Assembleia de Fundação;
- Cópia de RG e CPF de todos os eleitos para a Diretoria-Executiva e Conselho Fiscal;
- Certidão Negativa da denominação emitida pelo 2ª Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

O Estatuto deverá ser rubricado em todas as suas folhas por advogado inscrito na OAB, com o nº de sua inscrição, bem como pelo presidente e pelo secretário da associação, contendo visto na última página.

IMPORTANTE: Deve ser sempre consultada a contabilidade que irá realizar a solicitação do CNPJ da associação, e no caso do registro dos documentos, deve ser consultado também o Cartório de Serviço de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas do município onde está registrada a sede da associação.

Após executar essas etapas, a associação deve iniciar os seus trabalhos efetivamente e que articule com a **Fneas** a maneira de desenvolver site e redes sociais para a divulgação de notícias.

3.5. Manutenção da Associação

- Planejar a melhor maneira de alcançar os objetivos da organização, estes devem ser traçados com metas e prazos;
- Assegurar que todas as obrigações da organização estão sendo cumpridas;
- Delegar responsabilidades para os demais membros da equipe, de acordo com as funções de cada cargo;
- Assegurar que todas as tarefas atribuídas estão concluídas ou em andamento;
- Relatar as atividades da administração aos associados e/ou às autoridades competentes; sempre zelar pela integridade da organização e de seus membros;
- Descrever estratégias de motivação da equipe;
- Identificar a sede da associação e procurar oportunidades de captação de recursos por meio de inscrições dos associados e realizar cursos/eventos e parcerias para o público-alvo da região.

3.6. Atividades a serem executadas

A nova associação pode e deve, entre outras, realizar as seguintes atividades:

- Reunir-se periodicamente para deliberar sobre os assuntos atinentes aos trabalhos desenvolvidos;
- Estimular a participação de membros e associados em eventos e cursos de capacitação;
- Divulgar a participação em eventos por meio do site;
- Manter o site e redes sociais sempre atualizados, com notícias coerentes e relativas à atuação da associação;
- Criar grupos de trabalho e comissões temáticas para a execução de trabalhos paralelos e a representação deles perante o Poder Público, entidades e outros setores do governo.

3.7. Apoio da Fneas

A Fneas poderá apoiar na criação das novas associações com espaço no site dedicado a notícias, parcerias, cursos, seminários e outros; orientação técnica e auxílio de como se criar a associação local; oportunidade de se avaliar o Estatuto e eventuais palestras em faculdades e universidades para motivação dos alunos e profissionais a fim de participarem efetivamente da associação.

A Fneas disponibilizará um Modelo de Estatuto para a fundação das Associações Regionais/Estaduais, a fim de orientar o trabalho dos profissionais e com o objetivo de padronizar suas ações.

3.8. Registro da Entidade no Sistema Crea/Confea

O que é um registro e uma homologação de uma Associação?

Quando uma associação possui 03 anos de atividades comprovadas nos termos da Resolução nº 1.070, de 15 de dezembro de 2015, do Confea, ela passa a ter o direito de REGISTRO no Crea, sendo este ato de inscrição da entidade de classe de profissionais, na qual habilita as entidades de classe de profissionais a indicar representantes para compor o plenário dos Creas e a estabelecer parcerias e recursos de chamamento público.

Quando uma associação é passível de ser registrada no Crea, ela precisa também ser homologada no Confea.

Essa homologação é um reconhecimento do Confea de que todo o processo de registro foi corretamente realizado e tramitado.

IMPORTANTE: No Crea, após a associação requerer o registro, ele deve ser aprovado na Câmara Especializada de Engenharia Civil, relatado por algum conselheiro e somente após esse procedimento o processo segue para aprovação da Plenária do Crea. Quando aprovado na Plenária, o processo segue para o Confea. Em todos os processos é importante que a associação acompanhe de perto o trâmite.

É muito recomendável que se busque um bom e saudável relacionamento e apoio do presidente do Crea, do coordenador da Câmara Especializada e dos conselheiros relatores. Além de ser uma prática politicamente correta, evita-se que o processo fique parado por longas datas em vistas por parte dos conselheiros relatores.

Frisamos que uma entidade precisa anualmente ter seu registro renovado no Crea. Isso é tratado **pela Comissão Permanente de Renovação do Terço do Crea**. Lembrem-se desse nome!

É essa Comissão que avalia e aprova a renovação e calcula o número que cada entidade terá de conselheiros na Plenária do Crea. Ela é composta de conselheiros já empossados.

Além disso, cabe também informar que a Resolução nº 1.109, de 29 de novembro de 2018, do Confea, apresenta uma relação de regras que determinam como os profissionais associados em mais de uma entidade/associação registrada são contabilizados pelo Crea para a distribuição de cadeiras na Plenária.

Então vamos à Resolução:

Segundo a Resolução nº 1.070, de 15 de dezembro de 2015, que dispõe sobre os procedimentos para registro e revisão de registro das instituições de ensino e das entidades de classe de profissionais nos Creas e dá outras providências, considera-se entidade de classe de profissionais a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que represente profissionais das áreas abrangidas pelo Sistema Confea/Crea. Ficando vedado o registro de entidades de classe que congreguem profissionais não abrangidos pelo Sistema Confea/Crea (Exemplo: Biólogos, Arquitetos, Químicos, etc.).

Para fins de registro e de revisão de registro no CREA, a entidade de classe de profissionais deverá apresentar relação contendo no mínimo 30 (trinta) associados efetivos da categoria Engenharia.

Para obter o registro, a entidade de classe de profissionais deverá encaminhar ao Crea o requerimento instruído com original ou cópia autenticada ou atestada por funcionário do Crea dos seguintes documentos:

I – Ata da reunião de fundação registrada em cartório;

II – Ata de eleição da atual diretoria registrada em cartório;

III – Estatuto da entidade e alterações vigentes registrados em cartório, contemplando:

a) objetivo relacionado às atividades das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;

b) indicação expressa de seu âmbito de atuação, no mínimo municipal e no máximo estadual, com sede na circunscrição do Crea onde pretenda efetuar o seu registro;

c) quadro de associados efetivos composto exclusivamente por pessoas físicas que sejam profissionais do Sistema Confea/Crea.

IV – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, da Receita Federal;

V – Prova de regularidade na Fazenda Federal, na forma da lei;

VI – Relação Anual de Informações Sociais – Rais;

VII – Informação à Previdência Social – Gfip;

VIII – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, quando possuir quadro de funcionários;

IX – Relação de associados comprovadamente efetivos, com registro ou visto na circunscrição do Regional, especificando nome, título profissional, número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e número de registro nacional no Sistema Confea/Crea de no mínimo 30 (trinta) ou 60 (sessenta) profissionais, conforme o caso, que estejam adimplentes com suas anuidades no Crea; e

X – Comprovações de efetivo funcionamento como personalidade jurídica mediante a prática de atividades de acordo com os objetivos definidos em seu estatuto e relacionadas às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea **durante os últimos 3 (três) anos** imediatamente anteriores ao ano do requerimento, sendo exigida a comprovação de no **mínimo 3 (três) atividades por ano**, conforme se segue:

a) Demonstrativos de execução de atividades voltadas para a valorização e o exercício profissional ou para assuntos inerentes às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea, tais como:

1. Realização de cursos, treinamentos, palestras, seminários e workshops;
2. Participação da entidade em eventos de cunho técnico-cultural e em Conselhos ou Comissões Municipais, Regionais ou Estaduais; ou
3. Parcerias ou reuniões com outros órgãos públicos, entidades do terceiro setor, entidades privadas e entidades similares.

b) Informativos, boletins, jornais, revistas ou publicações da entidade.

Art. 16: A entidade de classe de profissionais interessada em ter representação no plenário do Crea deverá formalizar explicitamente seu interesse quando do requerimento de registro e apresentar comprovação no Estatuto de que a escolha de representantes será efetivada por meio de eleição.

ATENÇÃO

A entidade de classe, para obtenção do registro no CREA, deve possuir em seu quadro de sócios efetivos, no mínimo, 30 (trinta) profissionais para a entidade uniprofissional ou 60 (sessenta) profissionais para a entidade multiprofissional, que estejam adimplentes com suas anuidades no CREA e sejam domiciliados no estado.

Observações:

- Entidade de classe uniprofissional é aquela que congrega em seu quadro de sócios efetivos profissionais de uma mesma modalidade. Já a entidade multiprofissional congrega em seu quadro de sócios efetivos profissionais de diferentes modalidades (Ex.: Engenheiros e Agrônomos);
- A entidade de classe representante de profissionais pós-graduados em determinada área abrangida pelo Sistema Confea/Crea será classificada como uniprofissional ou multiprofissional, de acordo com as modalidades que compõem o seu quadro de sócios efetivos.

Sobre o quadro de sócios efetivos da entidade de classe:

Sócio efetivo é o profissional de área abrangida pelo Sistema Confea/Crea com direito a votar e ser votado nas reuniões e assembleias de sua entidade de classe. Para comprovação do quadro de sócios efetivos, a entidade de classe deve apresentar ao Crea sua relação, especificando:

- Nome completo;
- Título profissional;
- Número do CPF; e
- Número de registro nacional no Sistema Confea/Crea.

O Crea deverá atestar a regularidade dos sócios efetivos relacionados pela entidade de classe.

ATENÇÃO

A entidade de classe, para obtenção do registro no CREA, deve comprovar o seu efetivo funcionamento como personalidade jurídica e a prática de atividades de acordo com os objetivos definidos em seu Estatuto, referentes às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea, de forma contínua, durante os últimos 3 (três) anos imediatamente anteriores à data do requerimento.

Os comprovantes de efetivo funcionamento devem ser apresentados para atestar que a entidade de classe com assento no Crea já seja, no momento do registro, atuante nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

Sobre os comprovantes de efetivo funcionamento:

Para cada um dos três anos imediatamente anteriores à data do requerimento, a entidade de classe deve apresentar **pelo menos seis atividades distintas**, devidamente documentadas.

Como solicitar o registro:

- Dirija-se ao Crea de seu estado, com a documentação exigida, para protocolizar a solicitação de registro;
- O pedido de registro de entidade de classe no Crea é isento de taxa.

Obs.: comunique a Fneas sobre tal solicitação para que possamos auxiliar no trâmite do registro!

Trâmite processual:

O registro da entidade de classe somente será efetivado após sua homologação pelo plenário do Confea.

Sobre o prazo para a efetiva representação no Plenário do Crea:

Se a homologação do registro de entidade de classe ocorrer até a sessão plenária do Confea do mês de maio, a representação da entidade será efetivada no ano subsequente ao da homologação de seu registro pelo Confea.

Para que isso ocorra, o Crea deve protocolizar no Confea o processo de registro com toda a documentação necessária até 31 de março.

Os prazos de análise do pedido de registro de entidade de classe são variados, tendo em vista que dependerão da apreciação das instâncias do Crea (câmara especializada e plenário) e do Confea.

Em alguns casos, são necessárias diligências para obtenção de informações complementares à instrução do processo.

CAPÍTULO 4 – ELEIÇÕES**4.1. Regras Gerais**

As eleições para os cargos de uma associação devem seguir as determinações do Estatuto. É importante que elas ocorram com frequência, de forma ordenada e democrática.

4.2. Convocação

As eleições deverão ser convocadas conforme previsão do Estatuto, por meio de Edital que será divulgado também de acordo com o Estatuto.

4.3. Apuração

Para a eleição dos cargos da associação, é recomendável que seja adotado o voto secreto, por meio de urnas ou outro sistema que permita o sigilo e a segurança das votações.

4.4. Extinção e Dissolução

Mesmo não sendo comum, é importante informar que:

- Os integrantes de uma associação, em determinado momento de sua existência, podem concluir que a continuidade de suas atividades não é mais necessária, que seus objetivos se cumpriram ou não mais se justificam;
- As associações também podem ser dissolvidas por ação promovida pelo Ministério Público ou qualquer outro interessado, mas neste Manual concentraremos as informações na dissolução decorrente da vontade dos associados, ou seja, determinada por Assembleia Geral.

As regras para dissolução das associações estão previstas nos artigos 49, 50, 51 e 61 do Código Civil.

Inicialmente, cumpre-nos esclarecer que, assim como as demais pessoas jurídicas, as associações quando dissolvidas não desaparecem instantaneamente, pois havendo patrimônio e débitos a pessoa jurídica entrará em fase de liquidação.

Além disso, sua extinção continua a repercutir para os atos negociais por ela praticados até o instante de sua dissolução, respeitando-se direitos de terceiros.

A dissolução administrativa se dá basicamente pela vontade dos associados, devendo haver previsão no Estatuto sobre a forma de convocação da assembleia para tal fim e o quórum qualificado para tal decisão.

Havendo remanescente do seu patrimônio líquido, depois de deduzidas, se for o caso, as quotas e frações ideais referidas no parágrafo único do artigo 56 do Código Civil, aquele será destinado à entidade de fins não econômicos designada no Estatuto.

Em caso de omissão nesse sentido, o remanescente será destinado a uma instituição municipal, estadual ou federal de fins idênticos. Em caso de inexistência, se reverterá para o patrimônio da Fazenda do Estado, Distrito Federal ou União conforme previsto no §2º, do artigo 61.

CAPÍTULO 5 – LEGISLAÇÃO DA CATEGORIA

5.1. Aspectos Tributários e Contábeis

5.1.1. As Associações e suas obrigações tributárias

As entidades sem fins lucrativos têm desempenhado um papel fundamental no atendimento a determinadas necessidades sociais, e por desenvolverem atividades complementares à estatal o poder público tem fomentado o trabalho dessas entidades mediante concessão de benefícios de ordem tributária, na forma de imunidades e isenções.

Imunidade é a impossibilidade imposta pela Constituição Federal à União, Estados, Municípios e Distrito Federal de tributar certas pessoas em determinadas situações.

Entretanto, para usufruir da imunidade, é necessário que a entidade cumpra requisitos legais. A imunidade tributária prevista no artigo 150, VI, da Constituição Federal, compreende somente os impostos sobre o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das instituições de educação e assistência social.

Já a isenção é a desobrigação do pagamento de determinado tributo, observados os requisitos legais.

A associação é obrigada a realizar as declarações fiscais, como: IRRF, Rais, INSS, FGTS, Dirf, DIPJ, Dacon, Cofins e PIS para estar devidamente legalizada, pois, mediante sua regularidade fiscal, poderá participar de editais / chamadas na captação de recursos financeiros.

5.1.2. Aspectos Contábeis e Norma Regulamentadora

Uma das dúvidas mais comuns dos dirigentes das associações diz respeito à lei aplicável com relação à contabilidade. Com a edição da Lei nº 9.790/99, dúvidas não se permitem mais nesse sentido. Analisando a referida norma, verifica-se que não há muita diferença entre as entidades sem fins lucrativos e as sociedades empresárias.

Na prática devem ser respeitados os mesmos princípios que são exigidos de uma empresa privada, como, por exemplo, a obrigatoriedade de abertura de conta bancária em nome da entidade e não dos dirigentes; toda a atividade da entidade deve ser separada das atividades dos dirigentes, respeitado o princípio da entidade; os relatórios devem ser divulgados e analisados periodicamente, sejam eles de natureza contábil ou fiscal, etc.

Também devem ser observadas as regras de contabilidade previstas para as associações, no caso, a NBC T 10.19 (Normas Brasileiras de Contabilidade).

Outras obrigações que podemos mencionar sobre as associações são as seguintes:

- **Rais** (Relação Anual de Informações Sociais): a entrega é obrigatória mesmo para as entidades que tiverem suas atividades paralisadas ou não possuírem movimentação de empregados, caso em que se deverá apresentar a Rais negativa;
- **FGTS e INSS**: as obrigações relacionadas aos funcionários também deverão ser rigorosamente cumpridas pelas associações, pois nesse aspecto não há qualquer diferença entre as obrigações das empresas e das associações e estas também têm o dever do recolhimento fundiário (FGTS) e previdenciário (INSS) de todos os seus funcionários, salvo, como já dito anteriormente, nos casos de trabalho voluntário. Também incidirá **PIS** e **Cofins** sobre a folha de pagamento das associações que mantiverem funcionários.

A Secretaria da Receita Federal exige ainda a entrega da: **DIPJ** (Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica); **Dirf** (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte), porém exigida apenas nos casos em que as entidades efetuem retenções de Imposto de Renda na fonte, e a **DCTF** (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), que passou a ser obrigatória a partir de 2007.

Já sobre a **Dacon** (Declaração de Apuração de Contribuições Sociais), são dispensadas de sua entrega as associações cujo valor mensal das contribuições não supere R\$ 10.000,00, conforme a IN SRF 590/2005, art. 5º, II. Essas obrigações acessórias se estenderão às obrigações estaduais quando a entidade tiver inscrição estadual.

5.2. Legislação do Engenheiro Ambiental e Sanitarista

A Engenharia Ambiental foi criada pela Portaria nº 1.693, de 05 de dezembro de 1994, do Ministério de Estado da Educação e do Desporto.

A Resolução nº 447, de 22 de setembro de 2000, do Confea dispõe sobre o registro profissional do Engenheiro Ambiental e discrimina suas atividades profissionais.

O art. 2º diz que “Compete ao Engenheiro Ambiental o desempenho das atividades 01 a 14 e 18 do art. 1º da

Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, referentes à administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos”.

O art 4º diz que “Os engenheiros ambientais integrarão o grupo ou categoria Engenharia, Modalidade Civil, prevista no art. 8º da Resolução 335, de 27 de outubro de 1989”.

A Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, discrimina as atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

A Resolução nº 310, de 23 de julho de 1986, do Confea, discrimina as atividades do Engenheiro Sanitarista.

O art. 1º diz que Compete ao Engenheiro Sanitarista o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218/73 do Confea, referente aos sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água; sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública); instalações prediais hidrossanitárias; saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral; e, saneamento dos alimentos.

5.3. Lei Federal 10.416/2002 – As Associações no Código Civil Brasileiro

O Código Civil brasileiro (Lei Federal 10.416/2002) traz as regras gerais de constituição e funcionamento das associações e os principais dispositivos legais aplicáveis às associações.

Seu conhecimento e correto manuseio é indispensável para que os atos da associação sejam devidamente registrados dentro das exigências da lei.

CÓDIGO CIVIL (LEI FEDERAL 10.416/2002)

Art. 44. São pessoas jurídicas de direito privado:

I - As associações; [...]

[...]

Art. 53. Constituem-se as associações pela união de pessoas que se organizem para fins não econômicos.

Parágrafo único. Não há, entre os associados, direitos e obrigações recíprocos.

Art. 54. Sob pena de nulidade, o Estatuto das associações conterá:

I – A denominação, os fins e a sede da associação;

II – Os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;

III – Os direitos e deveres dos associados;

IV – As fontes de recursos para sua manutenção;

V – O modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos (Redação dada pela Lei nº 11.127, de 2005);

VI – As condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução;

VII – A forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas. (Incluído pela Lei nº 11.127, de 2005).

Art. 55. Os associados devem ter iguais direitos, mas o Estatuto poderá instituir categorias com vantagens especiais.

Art. 56. A qualidade de associado é intransmissível, se o Estatuto não dispuser o contrário.

Parágrafo único. Se o associado for titular de quota ou fração ideal do patrimônio da associação, a transferência daquela não importará, de per si, na atribuição da qualidade de associado ao adquirente ou ao herdeiro, salvo disposição diversa do Estatuto.

Art. 57. A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa e de recurso, nos termos previstos no Estatuto. (Redação dada pela Lei nº 11.127, de 2005).

Art. 58. Nenhum associado poderá ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferido, a não ser nos casos e pela forma previstos na lei ou no Estatuto.

Art. 59. Compete privativamente à Assembleia Geral: (Redação dada pela Lei nº 11.127, de 2005)

I – Destituir os administradores; (Redação dada pela Lei nº 11.127, de 2005)

II – Alterar o Estatuto. (Redação dada pela Lei nº 11.127, de 2005).

Parágrafo único. Para as deliberações a que se referem os incisos I e II deste artigo é exigida deliberação da Assembleia especialmente convocada para esse fim, cujo quórum será o estabelecido no Estatuto, bem como os critérios de eleição dos administradores. (Redação dada pela Lei nº 11.127, de 2005).

Art. 60. A convocação dos órgãos deliberativos far-se-á na forma do Estatuto, garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la. (Redação dada pela Lei nº 11.127, de 2005).

Art. 61. Dissolvida a associação, o remanescente do seu patrimônio líquido, depois de deduzidas, se for o caso, as quotas ou frações ideais referidas no parágrafo único do art. 56, serão destinadas à entidade de fins não econômicos designada no Estatuto, ou, omissa esta, por deliberação dos associados, a uma instituição municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes.

§ 1º Por cláusula do Estatuto ou, no seu silêncio, por deliberação dos associados, podem estes, antes da destinação do remanescente referida neste artigo, receber em restituição, atualizado o respectivo valor, as contribuições que tiverem prestado ao patrimônio da associação.

§ 2º Não existindo no Município, no Estado, no Distrito Federal ou no Território, em que a associação tiver sede, instituição nas condições indicadas neste artigo, o que remanescer do seu patrimônio se devolverá à Fazenda do Estado, do Distrito Federal ou da União.

ANEXO

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO
PARA A CRIAÇÃO DE
NOVAS ASSOCIAÇÕES**

www.confea.org.br

ESTATUTO

PREÂMBULO

Os Engenheiros Ambientais da região XXXX do Estado XXXX, mais especificamente dos municípios abrangidos pelas regionais de XXXX do Crea-PR, convocados e reunidos em Assembleia Geral Ordinária, em data de (dia) de (mês) de (ano), no (endereço, número, município, estado), objetivando a defesa dos interesses profissionais da classe, resolvem criar a Associação XXXX dos Engenheiros Ambientais – **(SIGLA)** que será regida pelas disposições deste estatuto com a seguinte redação:

Capítulo I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Artigo 1º - A Associação XXXX dos Engenheiros Ambientais – **(SIGLA)** fundada em (dia) de (mês) de (ano), constitui uma sociedade civil de direito privado, com sede provisória na Rua (endereço, número, bairro, CEP, município, estado), sendo indeterminado o tempo de sua duração e suas atividades, sem fins lucrativos, políticos ou religiosos, cujos princípios se regerão pelo disposto na Constituição Federativa do Brasil, no presente Estatuto e pelas normativas internas legais aplicáveis.

Artigo 2º - A **(SIGLA)** como Entidade de Classe, tem por finalidade a defesa dos interesses profissionais e a interação de esforços em busca de objetivos comuns, estreitando as relações de boa convivência entre seus associados, o intercâmbio cultural, científico e profissional com associações congêneres, nacionais ou estrangeiras, promovendo o progresso e o desenvolvimento humano na sua jurisdição.

Parágrafo Único – A **(SIGLA)** atuará em âmbito regional, contemplando os municípios de (incluir todos os municípios que a associação abrange, de acordo com a regional do Crea). A **(SIGLA)** tem por finalidade defender os interesses, integrar e promover a participação dos profissionais nas políticas públicas de meio ambiente.

Artigo 3º - São objetivos da **(SIGLA)**:

a) A promoção e o desenvolvimento da Engenharia Ambiental, especialmente no que se refere ao planejamento e gestão ambiental, particularmente, à proteção do meio ambiente;

b) Intercâmbio de informações técnicas e científicas relacionadas com o desenvolvimento da Engenharia Ambiental;

c) Colaboração com instituições públicas e privadas, como órgão técnico e consultivo, no estudo e solução de problemas relacionados à Engenharia Ambiental e ao meio ambiente como um todo, apresentando sugestões para o aperfeiçoamento das normas técnicas e legislações específicas em vigor;

d) Intensificação das atividades de Engenharia Ambiental, como base para o desenvolvimento ambientalmente adequado, socialmente justo e econômico viável;

e) Humanização das técnicas de trabalho, em geral;

f) Representar e defender os interesses profissionais dedicados às atividades da área de Engenharia Ambiental e áreas afins.

Artigo 4º - Para a consecução de seus objetivos e finalidades, a **(SIGLA)**:

a) Constituirá e manterá acervo técnico literário, de acordo com os recursos disponíveis e doações para esse fim;

b) Construirá e manterá sua sede administrativa e social;

c) Promoverá eventos de exposição e discussão sobre questões de interesse da Engenharia Ambiental;

d) Promoverá cursos de interesse da Engenharia Ambiental e meio ambiente;

e) Promoverá e publicará exposições de trabalhos, livros, memórias, documentos, periódicos especializados e outras publicações; conduzirá projetos e obras de Engenharia Ambiental e meio ambiente incentivando sua publicação;

f) Buscará firmar convênios com os órgãos responsáveis pelas políticas municipais, estadual e nacional de meio ambiente.

Capítulo II

DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS E DESPESAS

Artigo 5º - O patrimônio será constituído por todos os bens móveis e imóveis e respectivos equipamentos mobiliários pertencentes à **(SIGLA)**.

Parágrafo Único - Todos os bens móveis e imóveis deverão ser registrados em livro próprio e ao início de cada gestão devem ser avaliados para o estabelecimento da cota patrimonial.

Artigo 6º - A receita da associação será constituída pela renda fixa e rendas eventuais.

§ 1º - São consideradas renda fixa para efeito de provisão orçamentária as contribuições regulares dos associados e a eventual aquisição de cotas patrimoniais.

§ 2º - São considerados rendas eventuais os donativos recebidos, os juros de aplicações financeiras, os anúncios ou matéria paga nas publicações da associação, ou quaisquer rendimentos extraordinários.

Artigo 7º - As despesas gerais da associação são constituídas de gastos necessários, na defesa dos interesses profissionais, nas representações e viagens, publicações, assinaturas de livros e revistas técnicas, materiais de expediente, limpeza e conservação da sede, salários e encargos trabalhistas, impostos e taxas previstos em lei.

Capítulo III

DAS CATEGORIAS

Artigo 8º - A **(SIGLA)** é composta por um número ilimitado de associados, e podem associar-se engenheiros ambientais e acadêmicos do curso de Engenharia Ambiental oriundos de instituições nacionais ou estrangeiras, mas que exerçam regularmente atividades no Estado brasileiro que comporão as seguintes categorias:

a) Associados fundadores;

b) Associados titulares;

c) Associados beneméritos;

d) Associados acadêmicos.

§ 1º - São associados fundadores os Engenheiros Ambientais diplomados em curso superior, constantes da lista de presença da Ata de Fundação assinada e rubricada em (dia) de (mês) de (ano).

§ 2º - São titulares todos os associados contribuintes Engenheiros Ambientais diplomados que requererem e que forem aceitos seus credenciamentos na **(SIGLA)**.

§ 3º - São associados beneméritos os Engenheiros Ambientais diplomados presentes que a juízo de mais de 2/3 dos sócios presentes em Assembleia Geral convocada para este fim forem dignos desse título, pelos relevantes serviços prestados à engenharia, ao meio ambiente ou à Associação e ainda os ex-presidentes da **(SIGLA)**.

§ 4º - Os associados beneméritos quando também forem associados fundadores, após 10 (dez) anos de efetiva participação na **(SIGLA)**, estarão isentos, caso preferam, das contribuições mensais devidas.

§ 5º - São associados acadêmicos os estudantes de Engenharia Ambiental, devidamente matriculados.

Capítulo IV

DA ADMISSÃO DOS ASSOCIADOS

Artigo 9º - A admissão de novos associados se fará por meio de requerimento próprio, a convite de qualquer associado ou por iniciativa própria, o qual apresentará o pretendente à mesa diretora que apreciará a proposta do candidato, nos termos oficiais adotados pela Entidade, observando os dados pessoais, a categoria que comporá, comprovante de matrícula, ou diploma, ou carteira profissional, expedida pelo Sistema Confea/Crea.

§ 1º - O pretendente rejeitado poderá ser reapresentado por meio de requerimento próprio, firmado por no mínimo de cinco associados fundadores ou beneméritos, que será analisado pela Diretoria da associação em sessão plena, que julgará soberanamente, aceitando ou rejeitando definitivamente a admissão do candidato ao rol de associados.

§ 2º - O candidato será comunicado por ofício da decisão da Diretoria e, quando admitido, receberá o certificado de associado acompanhado de um exemplar do presente Estatuto.

§ 3º - A **(SIGLA)** manterá em seus arquivos uma relação dos associados, devidamente rubricada pelo presidente e pelo secretário, atualizada periodicamente, sendo esses os componentes da Assembleia Geral.

Capítulo V

DOS DIREITOS E DEVERES

Artigo 10 - São direitos dos associados em dia com suas obrigações, obedecendo aos requisitos específicos indicados neste Estatuto:

- a) Apresentar nas reuniões ordinárias da Diretoria reclamações verbais ou por escrito, sobre quaisquer irregularidades de interesse da associação;
- b) Votar e ser votado;
- c) Fazer parte da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- d) Participar das Assembleias Gerais, discutindo os assuntos da ordem do dia e propondo emendas de interesse da Classe;
- e) Apresentar requerimento à Diretoria, solicitando a convocação do Conselho Fiscal para julgar defesa em grau de recurso;
- f) Usufruir dos serviços oferecidos pela **(SIGLA)**;
- g) Desligar-se da **(SIGLA)** formalizando pedido a qualquer tempo.

§ 1º - Os associados titulares somente poderão participar da Diretoria-Executiva e do Conselho Fiscal e ser votados após um ano de sua inscrição, encontrando-se regular com suas contribuições na **(SIGLA)**.

§ 2º - Somente poderão ser votados para compor a Diretoria-Executiva associados titulares em dia com suas obrigações perante a **(SIGLA)**.

Artigo 11 - São Deveres e Obrigações do Associado:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições estatutárias e regimentais;
- b) Acatar as deliberações da Assembleia Geral, da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- c) Manter a mais nobre postura ética e profissional;
- d) Comunicar a mudança de endereço residencial, de trabalho, virtual e devidos telefones, preenchendo os quesitos necessários;
- e) Manter rigorosamente em dia suas contribuições estabelecidas pela Diretoria nos termos do presente Estatuto e outras taxas eventualmente estabelecidas pela Assembleia Geral;

- f) Acatar e respeitar as normativas estabelecidas pelo Sistema Confea/Crea ou órgão equivalente;
- g) Zelar pelo nome da **(SIGLA)**.

Capítulo VI

DAS PENALIDADES E RECURSOS DOS ASSOCIADOS

Artigo 12 - Garantidos a ampla defesa e o contraditório com todos os meios admitidos em lei, o associado que infringir o disposto no presente Estatuto – o Código de Ética Profissional ou atentar contra os princípios da honradez e dignidade humana estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária;
- c) Exclusão do rol de associados.

§ 1º - A advertência se dará por escrito e será registrada em meio próprio, sendo aplicada a juízo da Diretoria- Executiva nos termos do presente Estatuto.

§ 2º - A suspensão temporária se dará por escrito, sendo aplicada a juízo da Diretoria-Executiva nos termos do presente Estatuto, aplicada ainda aos casos de reincidência em advertência.

§ 3º - A pena de exclusão será aplicada ao associado a juízo da Plenária em votação com maioria absoluta de seus membros, ou em caso de reincidência de falta cometida contra os dispositivos do Artigo 11 do presente Estatuto, ou cujo comportamento seja considerado amoral ou prejudicial à **(SIGLA)**.

§ 4º - O associado titular será excluído automaticamente quando deixar de contribuir por dois anos consecutivos.

§ 5º - A cota patrimonial do associado excluído será saldada pelo valor da dívida.

§ 6º - Ao associado excluído caberá recurso administrativo dentro de 15 dias, a contar da data de sua ciência da sentença, cuja defesa deverá ser apresentada por escrito em termos polidos e corteses, dirigida à Diretoria- Executiva da **(SIGLA)**, que em 10 (dez) dias úteis, juntamente com o Conselho Fiscal, julgará as ponderações do réu, proferindo a sentença final e definitiva em grau de recurso.

Capítulo VII

DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

I - Assembleia Geral

Artigo 13 - A Assembleia Geral é o órgão soberano da **(SIGLA)**.

Artigo 14 - A Assembleia Geral Ordinária será instalada semestralmente na primeira quinzena dos meses de março e setembro para apreciação do exercício financeiro e relatório de atividades da Diretoria-Executiva.

Artigo 15 - A Assembleia Geral Extraordinária será instalada por iniciativa da Diretoria-Executiva ou do Conselho Fiscal na eventualidade de renúncia da Diretoria-Executiva, ou ainda por 1/5 dos associados ou mais, que atendam ao disposto no Artigo 8º deste Estatuto para outros assuntos de interesse da classe.

Artigo 16 - As Assembleias Gerais são convocadas por editais publicados em meios virtuais e/ou em avisos afixados na sede da associação e/ou em órgãos públicos, com antecedência mínima de dez dias.

§ 1º - Os editais de convocação deverão constar, além da ordem do dia, a hora e local onde será realizada a Assembleia.

§ 2º - A Diretoria-Executiva deve encaminhar aos associados os editais de convocação por meio eletrônico.

Artigo 17 - As Assembleias Gerais só poderão funcionar em primeira convocação, com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) mais um voto dos associados com direito a voto e, em segunda convocação, meia hora após, com qualquer número de associados presentes, exceto quando se tratar de alienação ou penhora do patrimônio, ou ainda da dissolução da associação.

§ 1º - Para a alienação, penhora ou dissolução da associação, será necessário “quórum” mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais um voto dos associados com direito a voto.

§ 2º - No caso de dissolução da **(SIGLA)**, seu eventual patrimônio será doado a outra associação congênere e que atenda aos imperativos do meio ambiente.

Artigo 18 - As Assembleias Gerais serão presididas pelo presidente da **(SIGLA)** ou seu representante legal, que possui voto de desempate podendo decidir, soberanamente, todos os assuntos de ordem suscitados, concedendo

a palavra pela ordem e cassando-a ao associado que não se portar convenientemente nos debates e votações podendo, se convier, suspender a sessão para o restabelecimento da ordem.

§ 1º - Qualquer membro legal da **(SIGLA)**, em Assembleia, poderá pedir à mesa a leitura ou exame de qualquer documento ou registro da associação, relacionado com o assunto em pauta.

§ 2º - As votações poderão ocorrer por descoberto ou por escrutínio secreto, conforme previsão de normativa interna.

Artigo 19 - Compete privativamente à Assembleia Geral:

a) Anualmente, na primeira quinzena do mês de março, apreciar as contas de resultados do exercício financeiro e relatório de atividades, relativos à gestão da Diretoria-Executiva e Conselho Fiscal;

b) Eleger a Diretoria e Conselho Fiscal;

c) Discutir e deliberar sobre qualquer alteração ou reforma estatutária;

d) Conceder o título de benemerência;

e) Discutir e deliberar sobre a dissolução da associação;

f) Autorizar a alienação, penhora ou venda de bens móveis ou imóveis;

g) Deliberar sobre qualquer assunto, fora da alçada da Diretoria-Executiva e do Conselho Fiscal.

II - Conselho Fiscal

Artigo 20 - O Conselho Fiscal será eleito juntamente com a Diretoria-Executiva para um mandato de três anos e será composto por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes na seguinte ordem:

a) 1º Membro

b) 2º Membro

c) 3º Membro

d) 1º Suplente

e) 2º Suplente

f) 3º Suplente

§ 1º - O Conselho Fiscal reunir-se-á sempre que for convocado pela Diretoria-Executiva para analisar e emitir pareceres sobre as contas do exercício e para cumprimento das demais disposições estatutárias.

§ 2º - É indispensável a presença do Conselho Fiscal nas Assembleias Gerais.

§ 3º - Os membros do Conselho deverão justificar suas possíveis ausências sob pena conforme o artigo 11, no que couber.

Artigo 21 - Compete privativamente ao Conselho Fiscal:

a) Assumir a Direção da **(SIGLA)** em caso de renúncia da Diretoria na Executiva;

b) Dar pareceres sobre as contas da Diretoria-Executiva;

Artigo 22 - É de inteira responsabilidade do Conselho Fiscal:

a) Fiscalizar o cumprimento das normas estatutárias e as deliberações da Assembleia Geral;

b) Deliberar em conjunto com a Diretoria-Executiva quaisquer assuntos de interesse da associação e os casos omissos ao presente Estatuto.

III - Diretoria-Executiva

Artigo 23 - A **(SIGLA)** será administrada por uma Diretoria-Executiva, juntamente com o Conselho Fiscal, para um mandato de três anos que será assim constituída:

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

c) Secretário;

d) Segundo-Secretário;

e) Tesoureiro;

f) Segundo-Tesoureiro.

§ 1º - Os cargos que vagarem, por renúncia ou exclusão a qualquer tempo, serão preenchidos pela Diretoria com anuência do Conselho Fiscal, podendo a Diretoria-Executiva criar tantos quantos departamentos entenderem necessários à boa administração.

§ 2º - Na hipótese de afastamento ou renúncia, a vaga de presidente será preenchida pelo vice-presidente ou, na impossibilidade deste, pelo secretário.

§ 3º - Será obrigatória a equidade de gênero na composição da Diretoria-Executiva.

Artigo 24 - Em caso de renúncia da Diretoria-Executiva, o Conselho Fiscal assumirá a Direção da **(SIGLA)**, convocando em 30 (trinta) dias a Assembleia Geral Extraordinária que elegerá a nova Diretoria para concluir o mandato.

Artigo 25 - Os cargos ocupados na Diretoria-Executiva e no Conselho Fiscal não serão remunerados.

Artigo 26 - O membro da Diretoria-Executiva que, sem licença justificada, faltar a 2 (duas) reuniões plenárias ordinárias poderá perder o mandato por deliberação da Diretoria-Executiva.

IV - Eleições

Artigo 27 – As eleições gerais devem ser realizadas no ano em que acaba o mandato, na primeira quinzena de dezembro, para as vagas da Diretoria-Executiva e Conselho Fiscal, mediante voto secreto.

§ 1º As eleições poderão ser realizadas por meio eletrônico ou presencial. Caso opte-se pela eleição presencial, deverá ser realizada uma Assembleia Geral devidamente convocada para esse fim.

§ 2º O sistema de votação eletrônico ou presencial a ser utilizado será definido pela Comissão Eleitoral.

§ 3º - Na primeira quinzena do mês de setembro do ano em que se realizarão as eleições gerais, a Diretoria- Executiva nomeará uma Comissão Eleitoral, composta de no mínimo três pessoas, sendo um o presidente da Comissão Eleitoral e demais membros, escolhidos entre os associados com direito a voto, não candidatos, que responderá por todo o processo eleitoral da associação.

§ 4º - Os candidatos às vagas da Diretoria-Executiva e do Conselho Fiscal devem compor-se em **chapas**, as quais devem manifestar sua intenção por escrito até a segunda quinzena de outubro do ano em que se realizam as eleições gerais. Os candidatos só podem compor uma chapa.

§ 5º - A convocação para as eleições, com voto presencial ou eletrônico, será feita com antecedência mínima de 15 dias, por meio de circular geral, divulgada amplamente em meios de comunicação regional e/ou via postal ou eletrônica.

§ 6º - Caso a Comissão Eleitoral opte pela realização de eleições por meio eletrônico, em até 30 dias após divulgados os resultados, deverá ser convocada uma Assembleia Geral Extraordinária para ratificação da eleição.

Parágrafo Único – Os membros da Comissão Eleitoral não poderão concorrer ao pleito.

Artigo 28 - Concorrerão às eleições somente as chapas registradas na secretaria da **(SIGLA)** com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis das eleições.

§ 1º - As chapas deverão ser apresentadas mediante ofício ao presidente da Comissão Eleitoral, constando a nominativa e assinaturas de todos os seus componentes que deverão estar em dia com suas obrigações perante a **(SIGLA)**.

§ 2º - É vedado ao mesmo associado registrar seu nome em mais de uma chapa, sob pena de nulidade da última chapa inscrita.

Artigo 29 - As eleições para a Diretoria-Executiva e Conselho Fiscal serão realizadas de três em três anos, na primeira quinzena do mês de dezembro.

Parágrafo Único – Ao presidente da **(SIGLA)** será permitido até dois mandatos consecutivos.

Artigo 30 - O presidente da **(SIGLA)** ou representante legal dará abertura à sessão, designando os componentes da mesa receptora de votos e membros de ambas as chapas para fiscalizarem o pleito.

Artigo 31 - O associado deverá registrar seu nome em livro próprio, recebendo a seguir a cédula rubricada pelo presidente da Comissão Eleitoral ou seu representante, que, depois de exercer seu direito de voto, deverá exibí-la à mesa de votação, antes de depositar na urna.

Artigo 32 - Encerrada a votação, o presidente da Comissão Eleitoral ou seu representante determinará aos membros da mesa e fiscais que iniciem os trabalhos de apuração.

Artigo 33 - Se o número de cédulas for diferente do número de votantes, será anulada a eleição.

§ 1º - A Diretoria-Executiva da **(SIGLA)** poderá, dentro dos parâmetros legais, utilizar os serviços do Tribunal Regional Eleitoral – TRE.

§ 2º - Caso a eleição seja anulada, proceder-se a uma nova eleição dentro de 15 (quinze) dias.

Artigo 34 - Caso haja empate entre duas chapas, será considerada eleita a chapa encabeçada pelo associado mais antigo no quadro social, seguida daquela encabeçada pelo associado com maior tempo de formação, persistindo o empate, será vencedora a chapa encabeçada pelo presidente mais idoso.

§ 1º - Os eleitos serão imediatamente aclamados pelo presidente da Comissão Eleitoral ou seu representante logo após o resultado da apuração, o qual fará registrar em ata assinada pelos presentes.

§ 2º - O resultado da eleição será publicado na mesma forma da sua convocação.

V - Posse

Artigo 35 - A posse da Diretoria-Executiva e do Conselho Fiscal ocorrerá na segunda quinzena do mês de dezembro.

Parágrafo Único – Extraordinariamente, a posse da Diretoria-Executiva e do Conselho Fiscal ocorrerá em data diferente da estipulada no caput deste artigo.

VI - Das Competências

Artigo 36 - Compete privativamente à Diretoria-Executiva:

a) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as deliberações da Assembleia Geral, aplicando aos associados infratores as penalidades previstas;

b) Admitir associados nos termos do presente Estatuto;

c) Convocar a Assembleia Geral nos termos do presente Estatuto;

d) Elaborar a previsão orçamentária para o exercício financeiro.

Artigo 37 - É de inteira responsabilidade da Diretoria-Executiva:

a) A administração e organização geral da **(SIGLA)** e a segurança do patrimônio;

b) A prestação de contas à Assembleia Geral Ordinária, a ordem e manutenção da escrita financeira da **(SIGLA)**;

c) A convocação, eleição e posse da Diretoria-Executiva e Conselho Fiscal conforme este Estatuto;

d) Assinaturas e convênios, contratos, execução de obras e aquisições atinentes à sua gestão;

e) A administração das despesas e receitas, bem como os investimentos e aquisições que julgar necessários para o maior desempenho das atividades da associação;

f) A promoção de conferências sobre assuntos da Engenharia Ambiental e do meio ambiente e o intercâmbio cultural com associações congêneres, nacionais ou estrangeiras;

g) A publicação de boletins ou revistas para registros das atividades e trabalhos da associação;

h) A instalação e manutenção de projetos, ou parcerias atinentes a assuntos de Engenharia Ambiental e do meio ambiente;

i) A defesa da classe e dos legítimos direitos assegurados pela lei;

j) Toda e qualquer deliberação imprescindível ao bom desempenho do seu mandato e o aprimoramento dos benefícios oferecidos aos seus associados;

k) Escolher e indicar os membros para os Conselhos Municipais e Estaduais, dos quais faça parte, bem como o seu suplente, quando for o caso;

l) Redigir, aprovar e alterar seu regimento;

m) Emitir resoluções sobre assuntos de interesse da **(SIGLA)** com a devida aprovação da mesa diretora.

Artigo 38 - A Diretoria reunir-se-á sempre que o presidente convocar, só podendo deliberar estando presente no mínimo cinquenta por cento mais um de seus membros.

Artigo 39 - Compete privativamente ao presidente:

a) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

b) Dispor sobre a organização e funcionamento geral da **(SIGLA)**;

c) Representar a **(SIGLA)** em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, bem como nas suas relações com terceiros;

d) Contratar e dispensar os funcionários da **(SIGLA)**, exercendo o comando sobre eles, conforme disposto na legislação pertinente;

e) O exercício do voto de minerva, nos casos de empate nas votações;

f) As assinaturas nas fichas de filiação dos associados, contratos, atas, convênios, diplomas e de quaisquer documentos ou correspondência de responsabilidade da associação;

g) A nomeação de representantes para todo e qualquer ato que não compareça pessoalmente e que a **(SIGLA)** deva fazer representar;

h) Autorização de despesas necessárias ao bom desempenho e melhorias dos serviços prestados pela associação;

i) As deliberações urgentes como lhe parecer convenientes, comunicando seu ato à Diretoria.

Artigo 40 - Compete privativamente ao vice-presidente suceder o presidente na sua ausência, em caso de renúncia ou impedimento.

Artigo 41 - É de inteira responsabilidade do vice-presidente auxiliar o presidente em tudo o que for necessário e participar ativamente das reuniões da Diretoria.

Artigo 42 - Compete privativamente ao secretário suceder o vice-presidente em caso de ausência, renúncia ou impedimento deste, ou assumir a presidência no impedimento do presidente e do vice-presidente.

Artigo 43 - É de inteira responsabilidade do secretário a redação de atas, emissão de correspondências, convites, carteiras, editais, circulares, a extração e autenticação de cópias de laudos e pareceres, além de participar ativamente das reuniões da Diretoria.

Artigo 44 - Compete privativamente ao segundo-secretário suceder o secretário em caso de ausência, renúncia ou impedimento deste.

Artigo 45 - É de inteira responsabilidade do segundo-secretário auxiliar o secretário em tudo o que for necessário e participar ativamente das reuniões da Diretoria.

Artigo 46 - Compete privativamente ao 1º tesoureiro organizar e dirigir a escrita financeira da (SIGLA), assinando cheques e liberando créditos em conjunto com o presidente.

Artigo 47 - É de inteira responsabilidade do 1º tesoureiro o serviço de cobranças, compras, concorrências, recibos de pagamentos, depósitos bancários, controle de contribuições e de créditos, confecção de balanços e demonstrativos de resultados, além de participar efetivamente das reuniões da Diretoria.

Artigo 48 - Compete privativamente ao 2º tesoureiro suceder o tesoureiro em caso de renúncia ou impedimento deste.

Artigo 49 - É de inteira responsabilidade do 2º tesoureiro auxiliar o tesoureiro em tudo o que for necessário e participar ativamente das reuniões da Diretoria.

Artigo 50 - Compete privativamente ao presidente e ao 1º tesoureiro assinar cheques, ações, ordens de pagamentos, títulos de créditos e títulos de responsabilidade associativa.

Parágrafo Único – As competências dispostas no caput deste artigo só terão validade legal quando assinadas por no mínimo dois dos entes citados, no exercício de suas funções.

Artigo 51 - Compete exclusivamente à Assembleia Geral.

a) Estabelecer o valor das contribuições regulares a serem cobradas dos associados, dentro das reais necessidades da associação;

b) Estabelecer multas para cobranças em atraso das contribuições sociais e contratos;

c) A eleição de eventual conselheiro que a representará perante os órgãos externos, bem como o seu suplente.

Parágrafo Único – Para eleger os representantes da (SIGLA) nos órgãos públicos, será convocada Assembleia Geral Extraordinária conforme normas específicas do Sistema;

I. Caso haja representação da (SIGLA) no Sistema Confea/Crea,, os nomes dos candidatos (titulares e respectivos suplentes) deverão ser inscritos até 30 (trinta) dias antes da eleição desses representantes;

II. O pedido de inscrição dos candidatos deverá ser formalizado à Presidência da (SIGLA) por escrito;

III. Os candidatos mais votados serão considerados eleitos, o primeiro titular e o segundo o suplente, preenchendo as vagas existentes.

Capítulo VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

I - Das Taxas

Artigo 52 - A Assembleia Geral poderá criar taxas destinadas à aquisição de bens móveis ou imóveis, ou para a manutenção de serviços especiais, podendo elas ser cobradas juntamente com as contribuições sociais.

Artigo 53 - As contribuições sociais poderão ser fixadas com base na Unidade Monetária Nacional, “com cobrança mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual”, a fim de garantir o poder aquisitivo e o potencial, necessários ao bom desempenho das atividades da associação.

Parágrafo Único - A Diretoria determinará a forma de pagamento e estabelecerá os critérios e os locais para recebimentos.

II - Do Ano Social e Financeiro

Artigo 54 - O ano social e financeiro coincidirá com o ano civil.

III - Dos Casos Omissos

Artigo 55 - Os casos omissos no presente Estatuto serão resolvidos pela Diretoria-Executiva e Conselho Fiscal,

em reunião conjunta, com presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros, que deverão assinar a ata, sob pena de nulidade das deliberações tomadas.

IV - Das Obrigações da Associação

Artigo 56 – Os associados não respondem pelas obrigações contraídas pela associação, nem subsidiariamente.

Artigo 57 – A (SIGLA) poderá se manter associada a uma ou mais associação ou Confederação Brasileira de Engenheiros Ambientais conforme lhe convier, desde que essa corresponda às expectativas dispostas neste Estatuto.

V – Das disposições finais

Artigo 58 – As mesas das Assembleias Gerais e Extraordinárias serão compostas pelo presidente, pelo vice-presidente, pelos secretários e pelo tesoureiro da (SIGLA).

Artigo 59 – A (SIGLA) terá como símbolos: emblema e logo assim definidos.

Artigo 60 – O Estatuto poderá ser alterado no todo ou em parte, inclusive no tocante à administração, pela Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, de acordo com o Art. 17.

Artigo 61 – À (SIGLA) compete emitir Normativas Internas, aprovadas pela mesa diretora e pelo Conselho Fiscal, com base neste Estatuto os quais regulamentarão seu funcionamento, sua administração e o exercício de suas diversas atividades.

Artigo 62 – Haverá um Regimento Interno, aprovado em Assembleia Geral, que detalhará os assuntos previstos neste presente Estatuto.

Artigo 63 – Os casos não contemplados pelo presente Estatuto e pelo Regimento Interno estarão sujeitos à apreciação e deliberação em Assembleia Geral.

(Município de fundação da Associação), (dia) de (mês) de (ano).

Eng. Ambiental (nome do presidente)
Presidente (SIGLA)
Número do CREA-PR

Eng. Ambiental (nome do vice-presidente)
Vice-Presidente (SIGLA)
Número do CREA-PR

Advogado Thiago Vinícius Moreno
OAB/PR 69219

CONFEA

Conselho Federal de Engenharia
e Agronomia



FNEAS

FEDERAÇÃO NACIONAL DAS ASSOCIAÇÕES DE
ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA

www.confex.org.br