

**CAPÍTULO I
DA ASSOCIAÇÃO E SUAS FINALIDADES**

Art. 1º – A ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO CEARÁ, que adota a sigla ARQUIVE-CE, fundada em 09 de junho de 2015, é uma associação de direito privado, de caráter científico, técnico, profissional e cultural, sem fins lucrativos, de duração por tempo indeterminado, com sede na Avenida Santos Dumont, nº 1687 – sala 204 - Aldeota - Fortaleza – Ceará CEP: 60.150-160 e foro na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, e será regida pelo presente Estatuto e pelo Regimento Interno, com a finalidade de apoiar, incentivar e manter atividades de estudo, pesquisa e comunicação de museus, arquivos e bibliotecas.

Art. 2º – A ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ tem por finalidades:

- I – contribuir para o desenvolvimento técnico e científico da Arquivologia;
- II – congregar profissionais que defendem os interesses da Arquivologia do ponto de vista científico, ético, social e econômico, conforme Art. 5º do presente estatuto;
- III – cooperar com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, na solução de problemas relacionados à gestão e preservação de arquivos;
- IV – organizar congressos, conferências, palestras, simpósios, mesas redondas, seminários, reuniões, encontros e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento no campo da Arquivologia, além de colaborar, quando solicitada e na medida de suas possibilidades, nos eventos promovidos por entidades afins;
- V – publicar e divulgar literatura e documentação técnico-científica de interesse da Arquivologia e áreas afins;
- VI – manter intercâmbio cultural, profissional, técnico-científico e social com entidades congêneres no país e no exterior;
- VII – estimular a pesquisa no campo da Arquivologia, em todos os níveis;
- VIII – promover cursos na área da Arquivologia, contribuindo para capacitação, atualização e aprimoramento técnico dos associados da ARQUIVE-CE e dos demais interessados;
- IX – conferir títulos, certificados, prêmios e laureas a profissionais que se destacarem no campo da Arquivologia;
- X – postular, perante as autoridades e entidades competentes, sobre assuntos de interesse da Arquivologia;
- XI – mobilizar a sociedade para reivindicar políticas públicas em defesa da preservação do patrimônio arquivístico municipal, estadual, regional e nacional;
- XII – articular e firmar parceria com instituições de ensino técnico e superior público ou privado para garantir o ensino e a profissionalização da Arquivologia em todos os níveis no Estado do Ceará, em conformidade com a Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo;
- XIII – fazer-se representar, pelo seu presidente em exercício ou por outro membro da diretoria por ele indicado, perante todas as entidades congêneres;
- XIV – participar e fazer-se representar em eventos, nacionais e estrangeiros, de interesse da Associação e de seus associados;
- XV – colaborar com o Arquivo Nacional, os arquivos estaduais, em especial Arquivo Público do Estado do Ceará – APEC, arquivos municipais e prefeituras que ainda não criaram seus arquivos públicos no desenvolvimento de políticas públicas na área de arquivo;
- XVI – colaborar com outros órgãos da classe em prol do exercício profissional;
- XVII – publicar boletim informativo dirigido aos associados.
- XVIII – organizar e manter atualizado o sistema de informação técnico-científica, bem como o cadastro dos profissionais que atuam na área.
- XIX – Celebrar convênios, contratos, termos de cooperação técnica e científica e outros instrumentos congêneres destinados aos alcance dos objetivos desta Associação.

CAPÍTULO II
DOS SÓCIOS, DA ADMISSÃO, DOS DIREITOS E DEVERES.

Art. 3º – Os sócios da ARQUIVE-CE são pessoas físicas ou jurídicas que compartilham as finalidades da Associação e que exerçam atividade arquivística, qualquer que seja seu local de origem, residência ou atuação, conforme Art. 5º do presente estatuto.

Art. 4º – Os associados pertencerão a três categorias: fundadores, efetivos e beneméritos.

§ 1º – Fundadores são os signatários da ata da Assembleia Geral de criação da ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ que anualmente contribuirão financeiramente para com a entidade, de acordo com as proposições da diretoria e associados mediante deliberação da Assembleia Ordinária.

§ 2º – Efetivos são os sócios que manifestarem interesse em integrar o quadro de sócios da ARQUIVE-CE, mediante ficha de inscrição e que anualmente contribuirão financeiramente para com a entidade, de acordo com as proposições da diretoria e associados mediante deliberação da Assembleia.

a) o proponente deverá receber comunicação por escrito de sua investidura;

b) a recusa deverá ser justificada por escrito.

§ 3º – Beneméritos são as pessoas físicas ou jurídicas que, indicadas pela Diretoria da ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ com aprovação de 2/3 (dois terços) da Assembleia Geral, tenham prestado serviços relevantes ou dado contribuição valiosa, mediante doações ou legados para o patrimônio material ou imaterial da entidade ou da Arquivologia, sendo facultativa a contribuição estatutária.

Art. 5º – Os sócios efetivos compõem-se de:

a) Arquivistas – profissionais graduados e pós-graduados em Arquivologia ou provisionados, conforme a Lei Federal nº 6.546/78 e Decreto Federal nº 82.590/78;

b) Estudantes – alunos de cursos de graduação ou pós-graduação em Arquivologia e áreas afins ou com temas relacionados à Arquivologia;

c) Docentes – profissionais que comprovem que lecionam ou lecionaram disciplina da Arquivologia em instituição de nível superior devidamente reconhecida;

d) Pesquisadores – pesquisadores de temas relacionados à área de Arquivologia;

e) Funcionários de arquivos – profissionais que trabalhem ou trabalharam na gestão, tecnologia, preservação ou pesquisa de arquivos há no mínimo 01 (hum) ano em instituições públicas ou privadas;

f) Pessoas jurídicas arquivísticas – empresas que no contrato social apresentem em suas atividades fins, assuntos relacionados à área de Arquivologia, como organização, higienização, digitalização, guarda ou preservação de documentos.

g) Entidades mantenedoras de acervos arquivísticos de interesse público – arquivos públicos municipais e estaduais, equipamentos culturais, cartórios de notas e de registro de imóveis, igrejas, instituições de ensino públicas ou privadas, hospitais e demais entidades de caráter público ou privado.

Art. 6º – São direitos dos sócios:

I – propor, discutir, deliberar, votar e ser votado nas Assembleias Gerais;

a) Estará, em qualquer caso, impedido de votar o sócio, por si só ou como representante de outrem, nas matérias em que haja conflito de interesses entre a entidade e ele, seu cônjuge, ou parentes em nível ascendentes ou descendentes.

b) Estará impedido de votar e ser votado o sócio inadimplente.

II – gozar, nos termos estatutários, de todos os benefícios oferecidos pela entidade;

III – requerer, por escrito, com número de associados igual ou superior a 20% (vinte por cento), a convocação de Assembleia Geral;

IV – receber gratuitamente os boletins informativos da associação;

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ – ARQUIVE-CE

V – participar dos eventos e projetos da ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ e das entidades afins que façam parceria, gozando de desconto sempre que tais iniciativas forem objeto de pagamento;

VI – propor à diretoria, a realização de estudos e de quaisquer atividades que visem ao atendimento das finalidades da ARQUIVE-CE;

VII – requerer a qualquer tempo seu desligamento da entidade, mediante solicitação por escrito;

§ 1º – Excluem-se do disposto nos incisos I, II e III os sócios beneméritos.

VIII – ter direito a ampla defesa nas matérias em que haja conflito de interesses entre a entidade e ele.

§ 2º – Apenas os associados em dia com sua contribuição financeira para com a entidade terão pleno gozo de seus direitos.

Art. 7º – São deveres dos sócios:

I – conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como os demais regulamentos da Associação;

II – comparecer às reuniões da Assembleia Geral, acatando suas deliberações;

III – pagar as contribuições estabelecidas;

IV – desempenhar com eficiência e probidade as tarefas e encargos que lhes forem confiados;

V – não usar o nome da ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ para obter vantagens pessoais;

VI – prestigiar a ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ, propagando o espírito associativo entre os profissionais da área;

VII – prestar contas, sempre que se desloque em serviço ou representação da entidade, mediante apresentação de relatórios, recibos e notas fiscais à Diretoria.

Art. 8º – A ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ não responderá subsidiária ou solidariamente pelos atos de seus membros.

Parágrafo único: Os associados também não responderão subsidiária ou solidariamente pelas obrigações sociais contraídas pela entidade.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 9º – A ARQUIVE-CE é constituída dos seguintes órgãos:

a) Assembleia Geral;

b) Diretoria;

c) Conselho Fiscal;

d) Comissões Especiais.

§ 1º – Os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal somente poderão ser exercidos por sócios-fundadores e/ou efetivos, excluindo-se deste a categoria expressa no art. 5º, alíneas f e g.

§ 2º – Os membros da Diretoria, do Conselho Fiscal e das Comissões Especiais não poderão receber, em qualquer hipótese, remuneração ou gratificação, ou qualquer forma de provento, pelas atribuições assumidas nos cargos.

SEÇÃO I – DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 10º – A Assembleia Geral é soberana e a instância máxima de deliberação da ARQUIVE-CE, sendo integrada por todos os associados.

Parágrafo único: Apenas os associados em dia com sua contribuição financeira para com a entidade terão pleno gozo de seus direitos.

Art. 11º – Na ausência de disposição específica, as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria simples dos associados presentes.

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ – ARQUIVE-CE

Art. 12º – A Assembleia Geral Ordinária será convocada pela Diretoria, por edital publicado em jornal de circulação ou outro meio idôneo, ou quando solicitada por 20% (vinte por cento) dos associados, pelo menos uma vez no ano, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. A Assembleia Geral Ordinária será convocada para:

- I – apreciação e votação dos balanços financeiro e patrimonial de cada exercício e da proposta orçamentária anual, com os respectivos pareceres do Conselho Fiscal;
- II – apreciação do relatório anual de atividades;
- III – discussão e deliberação sobre os assuntos que lhe forem submetidos;
- IV – eleição bienal da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Parágrafo único: A Assembleia Geral para prestação de contas deve ser realizada no primeiro trimestre do ano seguinte ao analisado pelo Conselho Fiscal.

Art. 13º – A Assembleia Geral extraordinária será convocada pela Diretoria ou quando solicitada por 20% (vinte por cento) dos associados, quando necessária, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. A Assembleia Geral Extraordinária será convocada para:

- I – alteração do presente Estatuto;
- II – destituição de membros da Diretoria e do Conselho Fiscal ou preenchimento de vagas nesses órgãos;
- III – apuração de irregularidades administrativas;
- IV – dissolução da ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ e decisão quanto ao destino de seu patrimônio;
- V – apreciar as formas e valores das contribuições dos associados;
- VI – discutir e deliberar sobre assuntos que lhe forem submetidos.

§ 1º – O item IV só será aprovado por deliberação de Assembleia Geral que tenha comparecido no mínimo 2/3 (dois terços) dos associados, obtendo no mínimo 2/3 (dois terços) dos votos dos presentes.

SEÇÃO II – DA DIRETORIA

Art. 14º – A Diretoria é o órgão executivo da ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ e será composta por 07 (sete) diretores, assim distribuídos:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – Secretário-Geral;
- IV – Diretor Administrativo-Financeiro;
- V – Diretor de Comunicação;
- VI – Diretor de Projetos;
- VII – Diretor de Políticas Arquivísticas.

Art. 15º – Compete à Diretoria:

- I – deliberar sobre admissão, desligamento e reintegração de sócios, assim como a aplicação das penas disciplinares aos mesmos;
- II – administrar o patrimônio da ARQUIVE-CE, propondo à Assembleia Geral a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis;
- III – submeter à Assembleia Geral os orçamentos e os relatórios anuais de contas de sua gestão, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal;
- IV – presidir as assembleias, reuniões científicas e culturais, bem como os eventos promovidos pela ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ;
- V – adotar mecanismos de descentralização de suas atividades;
- VI – criar e extinguir Comissões Especiais relacionadas com os objetivos da entidade;
- VII – aprovar ou desaprovar a realização de projetos e prestações de serviços encaminhados por qualquer diretor ou associado, levando em conta a capacidade da ARQUIVE-CE para assumi-los, bem como se condizem com as finalidades da entidade;

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ – ARQUIVE-CE

- VII – aprovar, desaprovar e executar a realização de qualquer evento que a ARQUIVE-CE venha a realizar ou participar;
- IX – propor à assembleia geral valor, prazos e a forma de pagamento de contribuição dos associados.

Art. 16º – São atribuições e deveres do Presidente:

- I – representar a ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ em juízo ou fora dele;
- II – convocar as reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;
- III – assinar, junto ao Secretário-Geral, as atas de reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;
- IV – expedir documentos e editar atos normativos;
- V – admitir e demitir os funcionários necessários ao normal funcionamento da ARQUIVE-CE, fixando suas rotinas de trabalho e salários;
- VI – autorizar despesas e assinar, junto com o Diretor Administrativo-Financeiro, cheques, requisições, títulos e documentos de caixa;
- VII – assinar convênios, contratos e similares com entidades públicas e privadas, com aprovação prévia da Diretoria;
- VIII – assinar em conjunto com o Diretor de Comunicação os comunicados relativos a esclarecimentos dos atos da diretoria;
- IX – assinar em conjunto com o Diretor de Projetos os projetos apresentados aos solicitantes;
- X – assinar em conjunto com o Diretor de Políticas Arquivísticas os documentos que sugiram melhoria nos procedimentos arquivísticos de instituições públicas e privadas, e para as normas e legislação da Arquivologia em geral.

Art. 17º – São atribuições e deveres do Vice-Presidente:

- I – substituir o Presidente em suas ausências, licenças e impedimentos, exercendo o cargo até o término do mandato, na eventualidade de demissão;
- II – auxiliar o Presidente na administração da ARQUIVE-CE.

Art. 18º – São atribuições e deveres do Secretário-Geral:

- I – substituir o Presidente ou o Vice-presidente em seus impedimentos, assessorando-os no que couber;
- II – colaborar com o Presidente em assuntos relativos à secretaria, ao expediente da secretaria, da correspondência e dos trabalhos de ordem geral;
- III – redigir circulares e determinar sua expedição;
- IV – ter sob sua responsabilidade o arquivo da entidade;
- V – redigir e fiscalizar os trabalhos de secretaria;
- VI – lavrar o termo de abertura do livro de presença nas sessões;
- VII – participar da mesa das sessões;
- VIII – ler, atendendo a ordem do Presidente, atas, expedientes e demais documentos constantes da ordem do dia;
- IX – redigir as atas das sessões e Assembleias, assinando-as, junto ao Presidente.

Art. 19º – São atribuições e deveres do Diretor Administrativo-Financeiro:

- I – dirigir e fiscalizar os trabalhos de finanças da ARQUIVE-CE;
- II – ter sob sua guarda e responsabilidade os valores da ARQUIVE-CE;
- III – assinar, em companhia de Presidente, cheques, requisições, títulos e documentos de caixa;
- IV – elaborar o balanço anual, submetendo-o ao Conselho Fiscal;
- V – efetuar pagamentos e recebimentos;
- VI – manter em dia os livros e obrigações fiscais e trabalhistas;
- VII – avaliar e controlar o patrimônio da ARQUIVE-CE;
- VIII – manter atualizado o registro de associados da ARQUIVE-CE, incluindo a fiscalização das situações de adimplência e inadimplência;
- IX – efetuar cobranças das contribuições dos sócios.
- 123
- 124

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ – ARQUIVE-CE

Art. 20º – São atribuições e deveres do Diretor de Comunicação:

- I – dirigir os trabalhos de Comunicação da ARQUIVE-CE;
- II – criar e controlar instrumentos de comunicação interna e externa da ARQUIVE-CE, tais como endereço e páginas eletrônicas, jornais, boletins virtuais e impressos, entre outros;
- III – apresentar à diretoria o Plano Anual de Comunicação, com estratégias de imprensa e marketing;
- IV – propor à diretoria a aquisição e contratação de serviços específicos para o bom cumprimento das ações de comunicação;
- V – assinar em conjunto com o Presidente, os comunicados de esclarecimentos relativos aos atos da diretoria;

Art. 21º – São atribuições e deveres do Diretor de Projetos:

- I – dirigir e coordenar os projetos realizados pela ARQUIVE-CE;
- II – buscar apoios financeiros e técnicos para execução de projetos;
- III – visitar instituições públicas e privadas para apresentar os serviços desenvolvidos pela ARQUIVE-CE;
- IV – coordenar a elaboração dos projetos para as instituições;
- V – selecionar pessoas para realização de projetos;
- VI – encaminhar todas as propostas relativas a projetos para aprovação da Diretoria;
- VII – assinar em conjunto com o Presidente, o encaminhamento do projeto ao solicitante do mesmo.

Parágrafo único: entende-se por projetos a elaboração, execução, assim como todas as fases que compreendem o desenvolvimento de trabalhos, convênios, acordos, parcerias, contratos e prestação de serviços técnicos exclusivamente relativos a procedimentos arquivísticos com relevante interesse público, atendendo às finalidades administrativas e históricas de instituições, empresas e organizações públicas e privadas, estando estes procedimentos amparados pela legislação brasileira.

Art. 22º – São atribuições e deveres do Diretor de Políticas Arquivísticas:

- I – dirigir as iniciativas que dizem respeito ao desenvolvimento de proposições de políticas arquivísticas para os municípios cearenses, o Estado do Ceará e para o país;
- II – propor e organizar eventos de cunho acadêmico e científico que contribuam com a consolidação da Arquivologia;
- III – propor à Diretoria, iniciativas sobre a política salarial e de estágio para os arquivistas;
- IV – manter contato e estar sempre divulgando iniciativas de âmbito nacional e internacional no que se refere à questão dos arquivos;
- V – assinar em conjunto com o Presidente, documentos que sugiram melhoria nos procedimentos arquivísticos de instituições públicas e privadas, e para as normas e legislação da Arquivologia em geral.

SEÇÃO III – DO CONSELHO FISCAL

Art. 23º – O Conselho Fiscal, eleito com a Diretoria, será composto por três membros e um suplente.

Art. 24º – Compete ao Conselho Fiscal:

- I – eleger seu presidente;
- II – emitir parecer sobre o balanço anual e geral das contas da Diretoria, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, a contar de seu recebimento;
- III – emitir parecer sobre a proposta orçamentária e a aplicação de fundos da Associação;
- IV – examinar, quando julgar oportuno, livros e documentos da Diretoria Administrativa Financeira, bem como a situação do caixa, solicitando informações à Diretoria;

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ – ARQUIVE-CE

V – convocar a Assembleia Geral para avaliar a possibilidade de punição de membro da Diretoria que haja, comprovadamente, causando danos morais ou matérias ao patrimônio da entidade após procedimentos administrativos em que se resguarde o direito de ampla e absoluta liberdade de defesa.

SEÇÃO IV – DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 25º – As comissões especiais criadas para contribuir com a execução das finalidades deste estatuto e planos da Diretoria da ARQUIVE-CE, estão divididas em duas categorias:

I - Comissões Especiais Transitórias – são aquelas que têm prazo de duração fixado pela diretoria da ARQUIVE-CE, sendo de no máximo 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

II - Comissões Especiais Permanentes – são aquelas sem prazo de término.

§1º As Comissões Especiais Permanentes criadas por este estatuto são:

a) Comissão Especial de Arquivos Municipais – comissão permanente formada por sócios-fundadores e efetivos, coordenada por sócio designado pela Diretoria para a referida função, com autonomia para convidar outros sócios para compor a comissão.

b) Comissão Especial de Estudantes – comissão permanente formada por sócios-fundadores e efetivos na modalidade de estudantes de graduação ou pós-graduação em Administração, Arquivologia, Biblioteconomia, História e áreas afins, coordenada por sócio designado pela Diretoria para a referida função, podendo ser substituído a qualquer tempo e tendo autonomia para convidar outros sócios para compor a comissão.

c) Comissão Especial de Arquivos de Instituições de Ensino – comissão permanente formada por sócios fundadores e efetivos que atuam em arquivos escolares e acadêmicos de instituições públicas ou privadas, coordenada por sócio designado pela Diretoria para a referida função, podendo ser substituído a qualquer tempo e tendo autonomia para convidar outros sócios para compor a comissão.

§ 2º As Comissões Especiais tratarão de matérias específicas estabelecidas pela Diretoria, no interesse da entidade e de seus associados.

SEÇÃO V – DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 26º – O critério para as substituições de qualquer membro da Diretoria obedecerá as seguintes condições:

a) no impedimento, vacância, renúncia ou destituição de qualquer cargo, com exceção do Presidente, preencher-se-á o cargo vacante, com remanejamento dos cargos remanescentes, mediante a convocação de suplente, de acordo com a ordem mencionada no termo de posse;

b) na vacância, renúncia ou destituição do Presidente, assumirá o cargo o Vice-presidente;

c) na hipótese de vacância ou impedimento simultâneo dos cargos de Presidente e Vice-presidente, os substitutos serão respectivamente, o Secretário-Geral e o Diretor Administrativo-Financeiro;

d) somente após o remanejamento entre os membros titulares é que serão chamados os suplentes.

Parágrafo único – A convocação de suplentes para a Diretoria e Conselho Fiscal compete ao Presidente da Associação ou a seu substituto legal, e será feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis após a vacância do cargo.

Art. 27º – Os cargos vagos na suplência da Diretoria e Conselho Fiscal, exceto nos impedimentos e licenças, serão preenchidos através de uma Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim.

Parágrafo único – Entende-se por vacância a perda definitiva do mandato prevista neste Estatuto.
Art. 28º – Tratando-se de renúncia ou licença, estas serão comunicadas por escrito ao Presidente da ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ que dentro de 48 (quarenta e oito) horas deverá convocar a Diretoria para tomar ciência.

Parágrafo único – Ocorrendo renúncia coletiva da Diretoria e do Conselho Fiscal, em sua totalidade e não havendo suplentes, o Presidente, ainda que resignatário, convocará a Assembleia Geral, a fim de que constitua uma Junta Governativa Provisória, com 05 (cinco) membros que não podem ser os renunciantes.

Art. 29º – A Junta Governativa Provisória, constituída nos termos do parágrafo único anterior, realizará todos os atos administrativos, procederá a diligências necessárias para a realização de eleições para investidura dos cargos de Diretoria e Conselho Fiscal, na forma prevista neste Estatuto, e no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da sua investidura, convocará nova eleição.

Art. 30º – Tratando-se de abandono ou destituição de cargo proceder-se-á na forma dos artigos anteriores, não podendo, contudo, o membro da Diretoria e Conselho Fiscal que houver abandonado ou tiver sido destituído do cargo, ser eleito para qualquer mandato de administração ou de representação da entidade durante o prazo de 04 (quatro) anos.

§1º – Considerar-se-á abandono de cargo, ausência não justificada a 03 (três) reuniões sucessivas.

§2º – Os membros da Diretoria e Conselho Fiscal ao licenciar-se do cargo que ocupam pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias serão substituídos pelos suplentes e, quando em período superior, acarretará vacância do cargo, sendo substituídos definitivamente pelos suplentes.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ELEITORAL

SEÇÃO I – DA CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO E DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 31º – O processo eleitoral instalar-se-á no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal, mediante decisão de Assembleia Geral convocada para esse fim, respeitando os prazos do presente estatuto.

§1º – A Assembleia Geral deverá determinar 03 (três) membros para compor a Comissão Eleitoral, que passará a dirigir o processo eleitoral, o dia, o horário e o local de votação para a escolha dos integrantes da Diretoria e do Conselho Fiscal da ARQUIVE-CE.

§2º – A Assembleia Geral não poderá nomear para a Comissão Eleitoral, sócios efetivos que estiverem concorrendo a qualquer cargo, ou que fazem parte da diretoria atual, bem como seu cônjuge ou parentes em nível ascendente ou descendente.

§3º – Poderão votar, além dos sócios-fundadores, os sócios efetivos, em dia com a contribuição financeira, os quais terão pleno gozo dos seus direitos.

§4º – A Comissão Eleitoral terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de realização da assembleia, para se reunir, eleger seu Presidente e aprovar o edital de convocação da eleição e o regimento eleitoral, encaminhando-os para o Presidente da ARQUIVE-CE.

a) Em caso de necessidade poderá o prazo máximo ser alterado através de decisão de Assembleia Geral com quorum de maioria simples (50% mais 1).

§5º – O Presidente da ARQUIVE-CE deve proceder a publicação do edital de convocação, assinando o mesmo em conjunto com o presidente da Comissão Eleitoral. Podendo ser divulgado através de qualquer meio de comunicação acessível à comunidade arquivística.

§6º – No edital de convocação deverá constar, a data, horário e local de votação, o prazo para registro de chapas, horários de funcionamento da secretaria e prazo para impugnações de candidaturas.

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ – ARQUIVE-CE

§7º – No regimento eleitoral deverá constar, a data, horário, local de votação, prazo para registro de chapas, forma de inscrição e prazo para impugnações de candidaturas, entre outras informações sobre os procedimentos adotados para eleição, em particular a campanha, observando sempre o edital de convocação e o presente estatuto.

§8º – A Diretoria Administrativa Financeira da ARQUIVE-CE deve assegurar recursos financeiros para o atendimento, dentro do possível, das necessidades advindas do processo eleitoral.

§9º – Os mandatos serão de dois anos e não será permitida a reeleição para o mesmo cargo, podendo, no entanto, ser eleito para outro cargo.

Art. 32º – A eleição se fará por voto direto e secreto, sem procuração ou correspondência.

§1º – O prazo de registro das chapas será de até 15 (quinze) dias antes da data da eleição, sendo que o requerimento deve ser dirigido à Comissão Eleitoral.

§2º – No pedido de registro de chapa, os candidatos deverão indicar o seu representante, bem como 01 (hum) delegado e seu respectivo suplente para acompanhar os trabalhos da comissão eleitoral.

§3º – Os números das chapas serão indicados por sorteio, sendo que estas poderão utilizar, além deste número, designação e/ou nome indicado no requerimento de registro.

§4º – Somente serão admitidos os registros de chapa que contenham tantos candidatos quantos forem os cargos a serem preenchidos, além de 03 (três) suplentes, numerados por ordem de prioridade.

§5º – O registro da chapa deve apresentar o nome completo de cada candidato juntamente ao cargo pleiteado.

Art. 33º – Os membros do Conselho Fiscal serão escolhidos pela Assembleia Geral a partir de sugestões dos presentes ou de autoindicações. O Presidente da Comissão Eleitoral conduzirá a votação aberta para o Conselho Fiscal que deve ter 03 (três) membros e 02 (dois) suplentes.

Art. 34º – O requerimento para registro de chapa, em 03 (três) vias endereçado a Comissão Eleitoral, poderá ser assinado por qualquer dos candidatos que a integram e deverá conter o nome, qualificação, endereço e declaração assinada pelo representante da chapa, informando que todos os componentes da chapa pertencem ao quadro de sócios da ARQUIVE-CE, que estão em dia com as contribuições estatutárias e em pleno gozo de seus direitos e deveres sociais.

Parágrafo Único – O não atendimento de quaisquer das informações solicitadas no presente estatuto no regimento eleitoral, pode implicar a impugnação da chapa, cabendo decisão da Comissão Eleitoral.

Art. 35º – O registro de chapas far-se-á na secretaria da ARQUIVE-CE, a qual fornecerá recibo da documentação apresentada.

§1º – Em caso de qualquer irregularidade no atendimento da secretaria da ARQUIVE-CE, sobre o registro das chapas, o fato deve ser comunicado a Comissão Eleitoral pelo representante da chapa prejudicada.

§2º – Não havendo registro de chapas, caberá ao Presidente da ARQUIVE-CE convocar Assembleia Geral em 48 (quarenta e oito) horas contados do prazo final para inscrição, a qual realizará, dentro de 20 (vinte) dias da data da convocação, a eleição de uma Junta Governativa Provisória para administrar a entidade, após o fim do mandato dos dirigentes em atividade, e providenciar a realização de eleição no prazo máximo de 03 (três) meses.

§3º – Verificando-se irregularidades na documentação apresentada, a Comissão Eleitoral notificará o interessado para que promova a correção no prazo de 02 (dois) dias úteis. Esgotado esse prazo e não corrigida a irregularidade, o registro não será efetivado, sendo o requerimento arquivado ou devolvido ao requerente.

§4º – No caso de recusa de registro de chapas, cabe ao interessado recorrer dentro de 02 (dois) dias úteis para a Comissão Eleitoral, que deverá se pronunciar dentro de 03 (três) dias.

§5º – Não havendo sede da associação, a comissão eleitoral definirá onde ocorrerá o registro das chapas.

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ – ARQUIVE-CE

Art. 36º – Encerrado o prazo para registro de chapas, a Comissão Eleitoral providenciará a imediata lavratura da ata que será assinada por um ou mais representante(s) da Comissão Eleitoral, pelo Presidente da ARQUIVE-CE e, pelo menos, por um candidato de cada chapa, mencionando-se as chapas registradas, de acordo com sua ordem numérica.

Art. 37º – A Diretoria da ARQUIVE-CE tem a obrigação de fornecer à Comissão Eleitoral, com antecedência mínima de 10 dias da assembleia, a lista atualizada dos associados.

SEÇÃO II – DAS MESAS COLETORAS

Art. 38º – A(s) mesa(s) coletora(s) será(ão) constituída(s) por 01 (hum) presidente, 02 (dois) mesários e seus respectivos suplentes, designados pela Comissão Eleitoral ou podendo ser ela própria, não podendo ser integradas por candidatos, seus cônjuges e parentes, em nível ascendente e descendente, e também por membros da Diretoria e Conselho Fiscal.

Art. 39º – Somente poderão permanecer no recinto de votação os seus membros, os fiscais designados e, durante o tempo necessário a votação, o eleitor.

SEÇÃO III – DA VOTAÇÃO

Art. 40º – Só poderão votar e ser votados os associados que se filiarem ou estiverem em dia com as contribuições financeiras, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o lançamento do edital da eleição.

Art. 41º – No dia e local designado, 30 (trinta) minutos antes da hora da votação, os membros da mesa coletora verificarão se estão em ordem o material eleitoral e a urna destinada a recolher os votos, providenciando o presidente para que sejam supridas eventuais deficiências.

Art. 42º – A votação secreta far-se-á em Assembleia Geral exclusivamente convocada para esse fim, no dia, horário e local determinados no edital.

Parágrafo único – A votação da Assembleia Geral de eleição terá a duração de 60 minutos, devendo ser iniciada em primeira convocação com maioria simples dos associados da ARQUIVE-CE. Se na hora marcada não houver quorum para sua instalação, a segunda convocação instalar-se-á, após 30 minutos, com a quantidade de sócios efetivos presentes.

Art. 43º – Na hora determinada no edital para encerramento da votação, havendo no recinto eleitores a votar, serão convidados em voz alta a fazerem a entrega, ao presidente da mesa coletora do documento de identificação, prosseguindo os trabalhos até que vote o último eleitor presente.

SEÇÃO IV – DA APURAÇÃO

Art. 44º – Após o término do prazo estipulado para a votação instalar-se-á em sessão eleitoral pública e permanente a mesa apuradora composta pelos membros titulares da Comissão Eleitoral a qual apurará os votos e fará uma ata.

Parágrafo Único: A ata de que trata este artigo mencionará obrigatoriamente:

- a) dia e hora de abertura e encerramento dos trabalhos;
- b) locais em que funcionaram as mesas coletoras, com os nomes dos respectivos componentes;
- c) resultado da uma apurada especificando-se o número de votantes, cédulas apuradas, votos atribuídos a cada chapa registrada, votos em branco, votos nulos e abstenções;
- d) número total de eleitores inscritos e votantes;
- e) resultado geral da apuração;
- f) apresentação ou não de protestos, fazendo-se, em caso afirmativo, resumo de cada protesto formulado perante a mesa;
- g) todas as demais ocorrências relacionadas com a apuração;
- h) a ata será assinada pelos membros da Comissão Eleitoral e fiscais, esclarecendo-se o motivo da eventual falta de qualquer assinatura.

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ – ARQUIVE-CE

Art. 45º – Assiste ao eleitor o direito de formular, perante a mesa, qualquer protesto referente à apuração.

Art. 46º – Em caso de empate entre as chapas mais votadas será convocado 2º turno para as chapas que empataram a ser realizado em até 20 (vinte) dias da primeira votação.

Art. 47º – Finda a apuração a mesa apuradora proclamará eleita a chapa que obtiver maioria simples dos votos apurados.

SEÇÃO V – DAS NULIDADES

Art. 48º – Será nula a eleição:

- a) realizada em dia, hora e local diversos dos designados no edital;
- b) realizada ou apurada perante a mesa não constituída de acordo com o estabelecido neste Estatuto;
- c) preterida qualquer formalidade essencial ou não observados os prazos estabelecidos neste Estatuto, ocasionando essa irregularidade, subversão ou transtorno ao processo eleitoral.

Art. 49º – Não poderá a nulidade ser invocada por quem lhe deu a causa.

SEÇÃO VI – DAS IMPUGNAÇÕES

Art. 50º – A impugnação de candidaturas pode ser proposta no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação da relação das chapas registradas, por qualquer associado com direito a votar e ser votado nas eleições de que trata o presente capítulo.

Parágrafo Único: A proposta de impugnação, expostos os fundamentos que a justificam, será dirigida à Comissão Eleitoral e entregue contrarrecibo na secretaria da Associação.

Art. 51º – A Comissão Eleitoral julgará a procedência das acusações e, se apresentar concordância, cientificará, em 02 (dois) dias úteis e o candidato impugnado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar contrarrazões.

§1º – Instruído o processo em 48 (quarenta e oito) horas, caberá a Comissão Eleitoral decidir sobre a impugnação proposta.

§2º – Julgada a impugnação improcedente ou não comunicada à Presidência da entidade até 03 (três) dias antes das eleições, o candidato impugnado concorrerá a eleição, ressalvado aos impugnadores o direito de recorrer.

§3º – Conhecida, em tempo hábil, a decisão final que julgou procedente a impugnação, a Comissão Eleitoral deverá comunicar na mesma data ao Presidente da chapa e emitir contrarrecibo para a Diretoria da ARQUIVE-CE.

§4º – A chapa de que fizerem parte o(s) candidato(s) impugnado(s) poderá concorrer desde que os demais candidatos substituam-no(s) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

SEÇÃO VII – DOS RECURSOS

Art. 52º – Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias da proclamação dos eleitos, por qualquer associado em pleno gozo de seus direitos.

Parágrafo Único: O recurso será dirigido à Comissão Eleitoral, em duas vias, com contrarrecibo, na secretaria da ARQUIVE-CE, no horário normal de funcionamento.

Art. 53º – Protocolado o recurso, cumpre à Comissão Eleitoral anexar a primeira via ao processo eleitoral e encaminhar a segunda via, dentro de 24 (vinte e quatro) horas com contrarrecibo, ao recorrido, para, em 05 (cinco) dias, apresentar por escrito a sua defesa.

Art. 54º – Findo o prazo estipulado, recebido ou não as contrarrazões, a Comissão Eleitoral terá 03 (três) dias para informar ao recorrido o recurso e proferir sua decisão.

Parágrafo Único: Caberá ao recorrido após pronunciamento de que trata o caput a faculdade de recorrer a Assembleia Geral da Associação, especialmente convocada para isso no prazo de 05 (cinco) dias.

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ – ARQUIVE-CE

Art. 55º – Os recursos não suspenderão a posse dos eleitos, salvo se providos antes da posse.

Art. 56º – Não interposto recurso, o processo eleitoral será arquivado na secretaria da ARQUIVE-CE pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos.

SEÇÃO VIII – DAS INELEGIBILIDADES

Art. 57º – Serão inelegíveis:

- a) os que não tiverem definitivamente aprovadas as suas contas de exercício em cargos de administração;
- b) os que tiverem sido condenados criminalmente enquanto persistirem os efeitos da pena;
- c) os que tenham sido destituídos de cargo administrativo ou de representação, na forma deste Estatuto;
- d) os menores de 18 anos;
- e) os que não estiverem em dia com suas obrigações sociais e/ou em pleno gozo de seus direitos sociais e em conformidade ao Art. 40º.

CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO

Art. 58º – Constituem patrimônio da ARQUIVE-CE – ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ:

- I – contribuições de associados;
- II – doações e legados;
- III – bens e valores adquiridos e rendas pelos mesmos produzidos;
- IV – aluguéis de imóveis e juros de títulos e depósitos;
- V – rendas eventuais;
- VI – bens móveis e imóveis;
- VII – recursos provenientes da promoção de cursos e eventos, da execução de projetos e de serviços, bem como da venda de publicações técnicas.

Art. 59º – As despesas da ARQUIVE-CE correrão pelas seguintes rubricas:

- I. despesas gerais;
- II. expediente;
- III. conservação;
- IV. despesas com pessoal; previdência (encargos sociais);
- V. impostos, taxas e multas;
- VI. assistência jurídica;
- VII. assistência contábil;
- VIII. realização de cursos, eventos e projetos diversos.

Art. 60º – A alienação ou oneração dos bens imóveis pertencentes a ARQUIVE-CE, só ocorrerá por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, convocada especialmente para este fim, que só será instalada em primeira convocação com a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos sócios efetivos, e em segunda convocação, trinta minutos após, com o número de sócios efetivos presentes.

Art. 61º – Na hipótese de dissolução da Associação, a Assembleia Geral Extraordinária deverá escolher uma entidade, sem fins lucrativos, para a qual será transferido o seu patrimônio.

**CAPÍTULO VI
DAS PENALIDADES**

SEÇÃO I – DOS MEMBROS DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL

Art. 62º – Os membros dos órgãos da ARQUIVE-CE perderão os seus respectivos mandatos nos seguintes casos:

- a) renúncia, abandono, incapacidade total e permanente para o exercício do cargo e em caso de morte;
- b) malversação ou dilapidação do patrimônio da entidade;
- c) violação de normas deste Estatuto.

§1º – A perda do mandato será declarada pela Assembleia Geral, convocada exclusivamente para este fim;

§2º – A perda do mandato deverá ser notificada para que assegure ao interessado o amplo direito de defesa.

Art. 63º – Resultará em suspensão, o descumprimento de deliberações e resoluções, por qualquer membro dos órgãos da entidade.

§1º – A suspensão de que trata este artigo será antecedida de advertência, que será escrita constando o fato que a originou, ficando assegurado ao advertido o direito de defesa no prazo de cinco (05) dias a contar do recebimento.

§2º – A não efetivação da defesa implicará na suspensão, assim como na reincidência.

§3º – A suspensão configurará impedimento para o exercício do cargo por 30 (trinta) dias.

§4º – Todo o membro da Diretoria e Conselho Fiscal que sofrer 02 (duas) suspensões ficará destituído do cargo, bem como nas demais hipóteses previstas neste Estatuto.

SEÇÃO II – DOS ASSOCIADOS

Art. 64º – Os associados estão sujeitos às penalidades de suspensão e de eliminação do quadro social na forma dos seguintes parágrafos:

§1º – Serão suspensos, até a quitação dos débitos, os direitos dos associados que após o atraso de 60 (sessenta) dias deixarem de efetuar o pagamento das suas contribuições financeiras.

§2º – Serão suspensos, por 30 (trinta) dias, os direitos do associado que:

- a) desacatar as decisões da Diretoria e das Assembleias Gerais;
- b) deixar de cumprir comprovadamente as tarefas que lhe forem confiadas;
- c) praticar atos incompatíveis com os interesses sociais da entidade;
- d) desrespeitar diretores, funcionários ou prestadores de serviços da entidade, no exercício de suas atribuições, bem como associados ou convidados nas dependências da ARQUIVE-CE.

§3º – Serão excluídos do quadro social os associados que:

- a) tenham, comprovadamente, conduta ética ou profissional condenável;
- b) cometerem falta contra o patrimônio moral ou material da ARQUIVE-CE;
- c) deixarem de pagar as contribuições por 01 (um) ano;
- d) rescindirem em qualquer suspensão.

§4º – Da decisão do órgão que, de conformidade com o estatuto, decretar penalidades ao sócio, caberá sempre recurso que será julgado em Assembleia Geral no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da comunicação por escrito enviada ao associado, assegurando-se ao mesmo o direito de ampla defesa.

§5º – A aplicação de penalidades, sob pena de nulidade, deverá preceder à comunicação do associado, o qual aduzirá por escrito sua defesa, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação.

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ – ARQUIVE-CE

§6º. Os associados que tenham sido excluídos do quadro social poderão manifestar interesse em reintegrar o quadro de sócios efetivos, após 06 meses da sua exclusão, mediante ficha de inscrição e pagamento dos débitos para com a ARQUIVE-CE que será analisada pela Diretoria da Associação, podendo ou não, ser aceito no seu quadro social.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65º – A ARQUIVE-CE somente se extinguirá pela vontade de 2/3 (dois terços) dos sócios efetivos, em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

Art. 66º – Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não perceberão nenhum tipo de remuneração, de qualquer espécie ou natureza, pelas atividades exercidas na Associação, salvo se for convidado a ministrar palestras ou conferências, prestar assessoria e consultoria, para projetos ou ações de interesse da associação, desde que não seja relativo ou faça referência às atribuições do cargo que exerce.

Art. 67º – A modificação das disposições estatutárias só poderá ocorrer em Assembleia Geral com a aprovação de maioria simples (50% mais um) dos associados, mediante convocação por edital para tal finalidade.

Art. 68º – O presente Estatuto, com sua redação final, aprovado em Assembleia Geral entra em vigência a partir da data de lavratura junto ao cartório de pessoas jurídica da Comarca de Fortaleza.

Art. 69º – A ARQUIVE-CE terá sua sede em Fortaleza, Estado do Ceará.

Art. 70º – Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral da ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO ESTADO DO CEARÁ – ARQUIVE-CE.

Fortaleza, 09 de junho de 2015.

CARTÓRIO



SEMPRE EM SEU LUGAR, AUTENTANDO NO BRASIL, A QUALQUER HORA E EM QUALQUER LUGAR.
Mantenha este documento em seu poder. Não é obrigatório apresentá-lo em nenhum momento. Não é necessário ser inscrito no CPF do Brasil para obter o documento e não é necessário preencher o formulário de declaração de imposto de renda para obter o documento.

Cad. 061891 Resposta de autenticação por AUTENTICA de (1) **CLAYNE DA SILVA DE CARVALHO CASPARI** de que seu N.º Fornecedor de agosto de 2016. Tese: N.º 2,38. Seu Digital de Fiscalização - SELO 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA: AA873264-4182

IVANDRO FERREIRA PESSICA - Escritório



SEMPRE EM SEU LUGAR, AUTENTANDO NO BRASIL, A QUALQUER HORA E EM QUALQUER LUGAR.
Mantenha este documento em seu poder. Não é obrigatório apresentá-lo em nenhum momento. Não é necessário ser inscrito no CPF do Brasil para obter o documento e não é necessário preencher o formulário de declaração de imposto de renda para obter o documento.

Cad. 061891 Resposta de autenticação por CONDIÇÃO de (1) **EDIVAN DE ARAÚJO** de que seu N.º Fornecedor de agosto de 2016. Tese: N.º 2,38. Seu Digital de Fiscalização - SELO 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA: AA438160-4182

IVANDRO FERREIRA PESSICA - Escritório



SEMPRE EM SEU LUGAR, AUTENTANDO NO BRASIL, A QUALQUER HORA E EM QUALQUER LUGAR.
Mantenha este documento em seu poder. Não é obrigatório apresentá-lo em nenhum momento. Não é necessário ser inscrito no CPF do Brasil para obter o documento e não é necessário preencher o formulário de declaração de imposto de renda para obter o documento.

Cad. 061822 Resposta de autenticação por CONDIÇÃO de (1) **ESTEVÃO DA SILVA** de que seu N.º Fornecedor de agosto de 2016. Tese: N.º 2,38. Seu Digital de Fiscalização - SELO 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA: AA418440-4182

IVANDRO FERREIRA PESSICA - Escritório



SEMPRE EM SEU LUGAR, AUTENTANDO NO BRASIL, A QUALQUER HORA E EM QUALQUER LUGAR.
Mantenha este documento em seu poder. Não é obrigatório apresentá-lo em nenhum momento. Não é necessário ser inscrito no CPF do Brasil para obter o documento e não é necessário preencher o formulário de declaração de imposto de renda para obter o documento.

Cad. 061891 Resposta de autenticação por AUTENTICA de (1) **IRACELMA DO CARVALHO TEIXEIRA** de que seu N.º Fornecedor de agosto de 2016. Tese: N.º 2,38. Seu Digital de Fiscalização - SELO 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA: AA873271-4182

IVANDRO FERREIRA PESSICA - Escritório

38 RTD / RPJ
Fco. Cláudio Falcão de N. Santos
Escritório Compromissado

ESTADO DO CEARÁ



Cartório Apólar - 2ª Tabelionato de Notas e Protestos
Tabela: Antônio Cláudio de N. Santos
Av. Dom Manoel, 1200A, Antônio, Fortaleza, CE - CEP: 60170-005
Fone: 85 3446-7777 - www.cartorioclaro.com.br

Reconheço por SEMELHANÇA a firma de:

(0866) [LIME] - PATRICIA MENDES

Em testemunho da verdade - Voto-Tomado Senepes: 063.38
Fortaleza, 17 de Setembro de 2015 às 15:39:43 - Código do Ato: 002001
Escritório Autorizado: LORNA PAULA AQUAR OLIVEIRA



ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO DE NOTAS E PROTESTOS
Tabela: Antônio Cláudio de N. Santos - 2ª Tabelionato de Notas e Protestos
Av. Dom Manoel, 1200A, Antônio, Fortaleza, CE - CEP: 60170-005
Fone: 85 3446-7777 - www.cartorioclaro.com.br

Reconheço por SEMELHANÇA a firma de:
(1) FRANCISCO EVANGELINO DE CASTRO FILHO que deu fé em Fortaleza, 11 de
setembro de 2015, Tabela Nº 82.304, São Digital de Fiscalização - SELO 2
- RECONHECIMENTO DE FIRMA AAB737618-4182

LEANDRO BATISTA FERREIRA - Escritório

ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO DE NOTAS E PROTESTOS
Tabela: Antônio Cláudio de N. Santos - 2ª Tabelionato de Notas e Protestos
Av. Dom Manoel, 1200A, Antônio, Fortaleza, CE - CEP: 60170-005
Fone: 85 3446-7777 - www.cartorioclaro.com.br

Reconheço por SEMELHANÇA a firma de:
(1) VICTOR DE OLIVEIRA FILHO que deu fé em Fortaleza, 01 de
setembro de 2015, Tabela Nº 82.304, São Digital de Fiscalização - SELO 2
- RECONHECIMENTO DE FIRMA AAB737618-4182

LEANDRO BATISTA FERREIRA - Escritório

ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO DE NOTAS E PROTESTOS
Tabela: Antônio Cláudio de N. Santos - 2ª Tabelionato de Notas e Protestos
Av. Dom Manoel, 1200A, Antônio, Fortaleza, CE - CEP: 60170-005
Fone: 85 3446-7777 - www.cartorioclaro.com.br

Reconheço por SEMELHANÇA a firma de:
(1) FRANCISCO LEVI JOSE SALES que deu fé em Fortaleza, 30 de junho
de 2015, Tabela Nº 82.304, São Digital de Fiscalização - SELO 2
- RECONHECIMENTO DE FIRMA AAB737618-4182

LEANDRO BATISTA FERREIRA - Escritório

ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO DE NOTAS E PROTESTOS
Tabela: Antônio Cláudio de N. Santos - 2ª Tabelionato de Notas e Protestos
Av. Dom Manoel, 1200A, Antônio, Fortaleza, CE - CEP: 60170-005
Fone: 85 3446-7777 - www.cartorioclaro.com.br

Reconheço por SEMELHANÇA a firma de:
(1) MARCOS DE SOUZA FERREIRA (2) VICTOR DE SOUZA FERREIRA,
(3) MYRZELA LARA DE OLIVEIRA FALCÃO

Do que deu fé, Fortaleza, 30 de julho de 2015, Tabela Nº 82.304,
São Digital de Fiscalização - SELO 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA
AAB62878-4182, AAB62878-4182, AAB62878-4182

FRANCISCA M. M. COSTA (1) - Maria K. L. Soares (1) - Maria M. M. de Sousa
(1) - Lutz Roberto Correia Neto (1) - Cesar Alexandre G. Rodrigues - Escritório

