

ESTATUTO SOCIAL DO PMI PARAÍBA BRAZIL CHAPTER

Capítulo I - Denominação, Sede e Escritórios.

Cláusula 1. Nome/Associação sem fins lucrativos.

A Associação tem a denominação de Project Management Institute, PMI Paraíba Brazil Chapter (doravante “PMI Paraíba Chapter” e/ou “PMI-PB”). O PMI PARAÍBA BRAZIL CHAPTER é uma seção do Project Management Institute, Inc. (doravante o “PMI®”) e constituída como uma associação civil de direito privado, para fins não econômicos, conforme as leis do Estado da Paraíba, Brazil.

Cláusula 2. O PMI Paraíba Brazil Chapter atende a todos os requisitos legais da(s) jurisdição(ões) na(s) qual(is) o PMI Paraíba Brazil Chapter está constituído/registrado ou conduz as suas atividades.

Cláusula 3. Sede e Escritórios.

A sede do PMI Paraíba Brazil Chapter está localizada na Avenida Rio Grande do Sul, 1101, Estados, João Pessoa, Paraíba, BRAZIL, CEP. 58030-021. O PMI-PB pode ter outros escritórios tais como escritórios regionais ou “branches”, conforme designado pela Diretoria. A área primária de operação do PMI Paraíba Chapter se limita ao estado da Paraíba, Brasil, podendo o PMI-PB ter sócios de outras localidades.

Capítulo II - Relacionamento com o PMI.

Cláusula 1. O PMI Paraíba Brazil Chapter é responsável perante a Diretoria do PMI® devidamente eleita, estando sujeito a todas as políticas, procedimentos, normas e diretivas adotadas legalmente pelo PMI®.

Cláusula 2. O estatuto social do PMI Paraíba Brazil Chapter não deve conflitar com o Estatuto Social vigente do PMI® ou com as políticas, procedimentos, normas e diretivas estabelecidos ou autorizados pelo PMI®, tampouco com o Acordo de Constituição (*Charter Agreement*) do PMI-PB com o PMI®.

Cláusula 3. Os termos do Acordo de Constituição de Capítulo (“Charter Agreement”) estabelecido entre PMI Paraíba Brazil Chapter e o PMI®, incluindo todas as restrições e proibições, prevalecerão sobre este Estatuto Social e demais poderes aqui concedidos e, em caso de conflito entre os termos do Acordo de Constituição e os termos deste Estatuto, o PMI Paraíba Brazil Chapter será regido por e obedecerá os termos do Acordo de Constituição de Capítulo.

Capítulo III - Objetivos e limitações do PMI Paraíba Brazil Chapter.

Cláusula 1. Objetivos do PMI Paraíba Brazil Chapter.

A. Objeto. O PMI Paraíba Brazil Chapter foi constituído como uma associação de direito privado sem fins econômicos (ou personalidade jurídica semelhante) sob a égide do PMI® e se dedica à promoção da prática, ciência e profissão da gestão de projetos de maneira consciente e proativa.

B. Objetivos específicos. Alinhado aos termos do Acordo de Constituição de Capítulo firmado entre o PMI Paraíba Brazil Chapter e o PMI® e deste Estatuto Social, os objetivos do PMI Paraíba Brazil Chapter incluem:

- a) Promover o profissionalismo no gerenciamento de projetos.
- b) Contribuir para a qualidade e escopo do gerenciamento de projetos.
- c) Estimular a aplicação global adequada do gerenciamento de projetos em benefício do público em geral.
- d) Ser um fórum reconhecido para a livre troca de ideias, aplicações e soluções de questões relacionadas ao gerenciamento de projetos entre seus associados e outras pessoas interessadas e envolvidas na gestão de projetos.
- e) Identificar e promover os fundamentos do gerenciamento de projetos e desenvolver o conjunto de conhecimentos para um bom gerenciamento de projetos.

- f) Promover a comunicação entre organizações dos setores público, privado e não-governamental relacionadas ao gerenciamento de projetos.
- g) Interagir ativamente com outras Associação do PMI®, reconhecidas ou que possam vir a ser estabelecidas no Brasil e em outros países.
- h) Interagir com outras organizações que tenham interesses convergentes na área de gerenciamento de projetos.
- i) Promover e estimular a pesquisa abordando a maturidade sobre gerenciamento de projetos.
- j) Realizar cursos e treinamentos preparatórios para seus membros Filiados ou não para obtenção de certificações do PMI®.

Cláusula 2. Limitações do PMI Paraíba Brazil Chapter.

- A. Limitações gerais. Os objetivos e atividades do PMI Paraíba Brazil Chapter estão sujeitos às limitações constantes do Acordo de Constituição de Capítulo, deste Estatuto e devem ser conduzidas em conformidade com o Contrato Social do PMI Paraíba Brazil Chapter.
- B. O banco de dados e listas de associados fornecidos pelo PMI® ao PMI Paraíba Brazil Chapter não podem ser usados para fins comerciais e somente podem ser usados para fins não econômicos diretamente relacionados às atividades do PMI Paraíba Brazil Chapter, em conformidade com as políticas do PMI® e todas as leis e regulamentos aplicáveis, inclusive, dentre outras, as leis e regulamentos sobre privacidade uso de informações pessoais tais como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.
- C. Os conselheiros e diretores do PMI Paraíba Brazil Chapter serão os únicos responsáveis pelo planejamento e operações do Capítulo, devendo realizar suas tarefas em conformidade com os instrumentos que regem o Capítulo, o Acordo de Constituição de Capítulo, o Estatuto Social, políticas, práticas, procedimentos e normas do PMI® e a lei aplicável.

Capítulo IV - PMI Paraíba Brazil Chapter Associados.

Cláusula 1. Disposições gerais sobre associação.

- A. A associação ao PMI Paraíba Brazil Chapter requer a associação ao PMI®. O PMI Paraíba Brazil Chapter não aceitará como associado pessoas que não tiverem sido aceitas como associados do PMI®.

A associação é aberta a qualquer pessoa elegível com interesse em promover os objetivos desta organização.

A associação é aberta a todas as pessoas disponíveis independentemente de raça, credo, cor, idade, gênero, estado civil, nacionalidade, religião ou deficiência física ou mental.

B. Os associados serão regidos e obedecerão ao Estatuto Social do PMI® e o Estatuto Social do PMI Paraíba Brazil Chapter e todas as políticas, procedimentos, normas e diretivas decorrentes legalmente desses instrumentos, tais como, dentre outros, o Código de Conduta do PMI®.

C. Todos os associados pagarão as taxas de associação do PMI® e do PMI Paraíba Brazil Chapter ao PMI®. Caso algum associado solicite o seu desligamento ou tenha a sua associação revogada por justa causa, as taxas de associação não serão reembolsadas pelo PMI® ou o PMI Paraíba Brazil Chapter.

D. A associação ao PMI Paraíba Brazil Chapter será rescindida mediante o pedido de desligamento do associado, não pagamento das taxas ou expulsão por justa causa.

E. Os associados que não pagarem as taxas de associação no vencimento terão seus nomes retirados da lista oficial de associados do PMI Paraíba Brazil Chapter. Um associado que tiver seu nome retirado da lista oficial de associados do PMI Paraíba Brazil Chapter pode ser readmitido mediante o pagamento das taxas em aberto referentes ao PMI® e ao PMI Paraíba Brazil Chapter.

F. O associado que tiver a sua associação ao PMI Paraíba Brazil Chapter rescindida perderá todo e qualquer direito e privilégio de associado deste Capítulo.

Cláusula 2. Todos os associados quites do PMI Paraíba Brazil Chapter terão direito a voto, exceto os associados da categoria estudante.

Cláusula 3. Podem se candidatar aos cargos de VICE-PRESIDENTE E DIRETOR associados quites do Capítulo com no mínimo 3 meses de trabalho voluntário no Capítulo e 6 meses de filiação ao Capítulo.

Cláusula 4. Podem se candidatar ao cargo de PRESIDENTE associados quites do Capítulo com no mínimo 1 ano de filiação ao Capítulo, sendo destes 6 meses como voluntário no Capítulo e ter possuído cargo na diretoria no Capítulo.

Cláusula 5. Classes e categorias de associados. É vedado ao PMI Paraíba Brazil Chapter criar as suas próprias categorias de associados. As categorias dos Capítulos do PMI serão alinhadas às categorias de associados do PMI®.

Cláusula 6. Em caso do associado não fazer parte da Diretoria Executiva, o mesmo não responde, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Capítulo V - PMI Paraíba Brazil Chapter Diretoria:

Cláusula 1. O PMI Paraíba Brazil Chapter será administrado por uma Diretoria. A Diretoria será responsável pela execução do objeto e objetivos da organização sem fins econômicos.

Cláusula 2. A Diretoria será composta por diretores do PMI Paraíba Brazil Chapter eleitos pelos associados e que são associados quites do PMI® e do PMI Paraíba Brazil Chapter. O mandato dos Diretores será de 2 anos, limitado a 2 mandatos consecutivos no mesmo cargo.

Cláusula 3. O PRESIDENTE será o diretor presidente do PMI Paraíba Brazil Chapter e da Diretoria, responsável legal do PMI Paraíba Brazil Chapter, executando as tarefas costumeiras aos diretores presidente, inclusive realizando todas as nomeações necessárias, com a aprovação da Diretoria. O PRESIDENTE também servirá como diretor *ex officio* com direito a participar e votar em todos os comitês, salvo o Comitê Eleitoral.

São atribuições do Presidente:

- I - Promover o profissionalismo em gerenciamento de projetos, trabalhando em cooperação com os demais diretores;
- II - Presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- III - Programar, definir a ordem do dia e presidir as reuniões da Associação;
- IV - Dirigir as atividades dos demais diretores, focalizando os objetivos e metas da Associação;
- V - Indicar Filiados substitutos para posições vacantes, mediante abertura de oportunidade no VRMS e/ou por outros meios (site do capítulo, redes sociais), sujeitos à aprovação da Diretoria Executiva;
- VI - Indicar comissões e presidentes de comissão, quando necessário, sujeitos à aprovação da Diretoria Executiva;

VII - Assegurar que seja encaminhada a documentação necessária para a renovação anual de filiação da Associação ao PMI® (“Charter Renewal”), nos prazos definidos por este;

VIII - Representar a Associação, ou indicar substituto, em todas as matérias relacionadas ao PMI®;

IX - Representar a Associação, ou indicar substituto, no relacionamento com outros capítulos do PMI® e com outras instituições;

X - Manter e repassar todos os registros permanente da Associação ao seu sucessor;

XI - Representar a Associação, ou indicar substituto, para as reuniões periódicas de Presidentes de Associação;

XII - Representar a Associação ativa e passivamente, inclusive em juízo;

Cláusula 4. O PRESIDENTE ANTERIOR IMEDIATO servirá como diretor *ex officio* com direito a participar e votar em todos os comitês.

São atribuições do Presidente Anterior Imediato:

I - Assistir ao Presidente no relacionamento com o PMI®;

II - Assistir na preparação e condução de quaisquer projetos especiais, seminários ou reuniões, que a Associação tenha decidido empreender;

III - Presidir o Comitê Eleitoral para as eleições de Diretoria e do Conselho Fiscal, para os mandatos subsequentes;

IV - Subsidiar à Presidência informações sobre assuntos referentes à gestão anterior no preenchimento do formulário anual de renovação do PMI-PB (“Charter Renewal”).

Cláusula 5. O VICE-PRESIDENTE FINANCEIRO fiscalizará a gestão dos fundos do PMI Paraíba Brazil Chapter para os fins devidamente autorizados.

São atribuições do Vice-Presidente Financeiro:

I - Preparar o plano financeiro anual;

II - Estabelecer e manter todas as contas bancárias;

III - Preparar e apresentar relatórios financeiros para apresentação à Diretoria Executiva nas reuniões periódicas ou às Assembleias Gerais;

- IV - Apoiar demais diretores em ações que demandam recursos financeiros.
- V - Apoiar a preparação do plano orçamentário anual;
- VI - Administrar e manter registros de todas as transações financeiras da Associação, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Executiva;
- VII - Elaborar um relatório anual sobre as atividades financeiras da Associação e encaminhar à Diretoria Executiva até o dia primeiro de dezembro de cada ano;
- VIII - Elaborar um orçamento operacional anual, a ser avaliado pela Diretoria Executiva, aprovado pela Assembleia Geral Ordinária e encaminhado ao PMI® para renovação da filiação da Associação;
- IX - Identificar Filiados cujas taxas não tenham sido recebidas pela Seção e repassar esta informação para diretoria executiva para medidas cabíveis;
- X. - Prover informações sobre taxas para potenciais ou novos Filiados; e
- XI - Substituir o Presidente Executivo nos seus impedimentos eventuais quando solicitado pelo Presidente;
- XII - Subsidiar à Presidência informações financeiras sobre o Capítulo para o preenchimento do formulário anual de renovação do PMI-PB (“Charter Renewal”).

Compete ao Presidente e o Vice-Presidente Financeiro, em conjunto, mediante assinatura solidária de ambos, os poderes para abrir e movimentar contas bancárias, emitir cheques, solicitar talonários de cheques, autorizar transferências de valores de conta corrente da Seção, autorizar aplicações financeiras de recursos disponíveis, endossar cheques e ordens de pagamento do país ou do exterior, para depósito em conta bancária da Associação, emitir ou aceitar títulos de crédito e documentos que envolvam obrigação ou responsabilidade para a Associação.

- I - As movimentações por meios digitais serão realizadas por meio de senha única da respectiva conta, pelo Presidente ou pelo Vice-Presidente Financeiro, mediante conhecimento e acordo prévio entre ambos.
- II - As movimentações através de cartões de crédito corporativo do PMI Paraíba Brazil Chapter, emitidos em nome do Presidente e/ou do Vice-Presidente Financeiro, serão realizadas pelo respectivo portador mediante conhecimento e acordo prévio entre ambos.

Na ausência do Presidente, o Vice-Presidente Financeiro poderá executar as atividades descritas no parágrafo anterior juntamente com um outro Vice-Presidente eleito do Capítulo. Do mesmo modo, na ausência do Vice-Presidente Financeiro, o Presidente poderá executar as atividades descritas no parágrafo anterior juntamente com outro Vice-Presidente eleito do Capítulo.

As competências do Presidente e/ou do Vice-Presidente poderão ser transferidas, de forma plena, provisoriamente, a outros Vice-Presidentes, mediante procuração assinada pelo Presidente e pelo Vice-Presidente Financeiro, conjuntamente, e mediante aprovação prévia da Diretoria Executiva onde, obrigatoriamente, conterão os prazos de duração da referida transferência, garantindo-se sempre as competências solidárias

Cláusula 6. O VICE-PRESIDENTE DE COMUNICAÇÃO E MARKETING é responsável pela distribuição de informação em tempo hábil para a comunidade de Gerenciamento de Projetos, em especial aos Filiados do PMI-PB, e pelas atividades de publicidade do PMI-PB e do PMI® em publicações internas e externas ou através de parcerias estabelecidas pelo PMI-PB.

São atribuições do Vice-Presidente de Comunicação e Marketing:

- I - Apoiar os eventos relacionados ao PMI-PB em relação à sua divulgação e organização.
- II - Divulgar o plano semestral de eventos do PMI-PB, atuando em conjunto com o Vice-Presidente de Programas.
- III - Notificar aos Filiados do PMI-PB, com antecedência mínima adequada, sobre as Assembleias Ordinárias e Extraordinárias do PMI-PB.
- IV - Receber do Vice-Presidente de Filiação e Voluntariado, e manter cópia atualizada, da lista de endereços dos Filiados para uso nas diversas formas de divulgação (via site, correspondências eletrônicas ou não, relatórios, redes sociais, dentre outras) das realizações, eventos e assuntos de interesse do PMI-PB.
- V - Quando da ocorrência de eleições do PMI-PB, apoiar o Comitê Eleitoral e notificar os Filiados com a antecedência devida, sobre todos os critérios, condições de candidatura e demais itens para cumprimento dos procedimentos de eleição, segundo processo e exigências registrados do Estatuto.

VI - Centralizar o contato da comunidade de gerenciamento de projetos com o PMI-PB, através da Central de Atendimento ou Secretaria, controlando o ciclo completo de atendimento da demanda, desde o encaminhamento, conforme critérios estabelecidos pela Vice-Presidência de Comunicação e Marketing, para as vice-presidências específicas, até a obtenção da solução final e resposta ao demandante.

VII - Disponibilizar o Relatório Anual do PMI-PB aos Filiados.

VIII - Manter o portal do PMI-PB atualizado.

IX - Divulgar para a comunidade de Gerenciamento de Projetos em geral os programas e eventos do PMI-PB.

X - Preparar e publicar periodicamente informativos, além de artigos e matérias para publicação em sites, redes sociais, revistas especializadas e na mídia em geral sobre as atividades ou programas do PMI-PB, bem como apresentações das palestras proferidas por Filiados ou convidados nos eventos patrocinados pelo PMI-PB. Quando necessário, enviar cópias das publicações ao PMI e ao Mentor da Região Brasil na América Latina.

XI - Elaborar e publicar boletins periódicos sobre as notícias, iniciativas e atividades do PMI-PB.

XII - Enviar regularmente informações sobre as atividades do PMI-PB para divulgação nos veículos de parceiros, demais Capítulos brasileiros e nas publicações do PMI®; e

XIII - Substituir o Presidente Executivo nos seus impedimentos eventuais quando solicitado pelo Presidente.

Cláusula 7. O VICE-PRESIDENTE DE FILIAÇÃO E VOLUNTARIADO é responsável pelo desenvolvimento, manutenção e execução de um plano de captação e retenção de Filiados ao PMI-PB, visando o seu crescimento contínuo, bem como pela coordenação do Programa de Voluntariado do PMI-PB. Também é responsável por promover as Certificações Profissionais de Gerenciamento de Projetos mantidas pelo PMI®, bem como promover estudos técnicos e coordenar programas de reconhecimento profissional que visem ampliar os conhecimentos em gerenciamento de projetos tanto dos Filiados quanto da comunidade de Gerenciamento de Projetos na área de atuação geográfica do PMI-PB.

São atribuições do Vice-Presidente de Filiação e Voluntariado:

I - Manter o arquivo dos Filiados do PMI-PB devidamente atualizado;

- II - Buscar permanentemente a captação de novos Filiados ao PMI-PB, através de postura ativa, incluindo planos de ação, parcerias com outras Diretorias para identificar possíveis oportunidades de captar Filiados, disponibilização de formulários de filiação e fornecimento de informações sobre o PMI® a potenciais Filiados;
- III - Fornecer à Diretoria Executiva, periodicamente e sempre que necessário, informações relativas aos Filiados do PMI-PB;
- IV - Desenvolver e implementar um programa de retenção para manter um interesse permanente do Filiado e acompanhar cada Filiado que não proceder à renovação;
- V - Preparar relatórios mensais de status de filiações e ações relacionadas para apresentação à Diretoria Executiva do PMI-PB.
- VI - Desenvolver e implementar anualmente uma pesquisa de avaliação das necessidades dos Filiados do PMI-PB.
- VII - Coordenar o Programa de Voluntariado do PMI-PB, divulgando as oportunidades existentes no PMI-PB e garantindo a correta alocação dos interessados às mesmas, em conjunto com os criadores destas oportunidades;
- VIII - Criar e manter cadastro sobre o desempenho dos voluntários nos trabalhos desenvolvidos, propiciando melhoria dos processos utilizados e otimização da adequação dos voluntários em novas oportunidades de voluntariado;
- IX - Desenvolver, em conjunto com os demais Diretores do PMI-PB, ações visando à criação de benefícios para os Filiados, bem como a divulgação desses benefícios;
- X - Subsidiar à Presidência nos assuntos de filiação do formulário anual de renovação do PMI-PB ("Charter Renewal").
- XI - Estabelecer e supervisionar grupo voluntário encarregado de desenvolver e manter cursos preparatórios para exames de certificações do PMI® a serem oferecidos periodicamente à comunidade de Gerenciamento de Projetos;
- XII - Planejar e executar diretamente, ou através de parceiros, e em cooperação com a Diretoria de Programas, um programa básico de palestras e cursos informativos para a comunidade de Gerenciamento de Projetos;
- XIII - Planejar e executar diretamente, ou através de parceiros, e sempre em cooperação com a Diretoria de Programas, workshops e cursos de formação e

aperfeiçoamento para os Filiados do PMI-PB e demais profissionais da comunidade interessados em Gerenciamento de Projetos;

XIV - Esclarecer dúvidas de Filiados no processo de preenchimento de sua inscrição para os exames de certificação ofertados pelo PMI®;

XV - Planejar e realizar visitas e encontros com entidades de ensino visando a disseminação das melhores práticas de gerenciamento de projetos preconizadas pelo PMI® e aproximação dos seus estudantes com o PMI-PB;

XVI - Orientar os Filiados PMPs (*Project Management Professionals*) e demais certificados da área de atuação do PMI-PB quanto às alternativas de participação interna e externa que possibilitem créditos no programa de renovação da certificação do PMI (*Continuing Certification Requirements – CCR Program*), bem como esclarecer dúvidas destes profissionais no processo de contabilização dos créditos para renovação das certificações (PDUs) junto ao PMI®;

XVII - Promover convênios de parcerias com instituições de ensino que agreguem valor substancial para os Filiados do PMI-PB;

XVIII - Incentivar a ampliação dos conhecimentos em Gerenciamento de Projetos dos Filiados do PMI-PB, através de convites para elaboração de trabalhos técnicos e criação de grupo de estudos, dentre outras iniciativas possíveis;

XIX - Compilar, juntamente com o Diretor de Programas, os artigos técnicos e as palestras proferidas por Filiados ou convidados dos eventos patrocinados pelo PMI-PB e enviá-los para a Biblioteca virtual do PMI-PB.

Cláusula 8. O VICE-PRESIDENTE DE PROGRAMAS é responsável pelo desenvolvimento e disponibilização de programas e eventos relacionados a Gerenciamento de Projetos para o público alvo do PMI-PB e aderentes aos objetivos do PMI-PB e pela coordenação dos Encontros Anuais de Gerenciamento de Projetos e de esforços conjuntos ocasionais identificados pela Diretoria Executiva, cujas responsabilidades sejam compartilhadas por diversas áreas funcionais.

São atribuições do Vice-Presidente de Programas:

I - Elaborar, em conjunto com os demais membros da Diretoria Executiva, o planejamento de eventos do PMI-PB, para um horizonte mínimo de 6 (seis) meses, que inclua objetivos, data e local de realização, nome do apresentador, dentre outros aspectos relevantes, fornecendo esse

planejamento à Diretoria de Comunicação e Marketing para divulgação à comunidade de Gerenciamento de Projetos;

II - Interagir com os membros da Diretoria Executiva para identificar prováveis necessidades de curto e longo prazo que irão dar suporte aos objetivos estratégicos do PMI-PB;

III - Coordenar, diretamente, a realização das atividades e eventos do PMI-PB, incluindo o controle de inscrição dos participantes e da cobrança das taxas de inscrição, bem como toda a logística do evento, até o atendimento às exigências de equipamentos dos apresentadores e palestrantes;

IV - Conduzir, com o apoio dos demais membros da Diretoria Executiva, a realização de palestras, congressos e outros eventos do PMI-PB;

V - Preparar notícias sobre os programas e eventos, enfatizando seus impactos e repercussões na comunidade de Gerenciamento de Projetos, para publicação e distribuição pela Diretoria de Comunicação e Publicidade;

VI - Desenvolver e manter listas de Filiados e demais profissionais presentes em todos e quaisquer eventos do PMI-PB, de forma a subsidiar a manutenção de um banco de dados de interessados em Gerenciamento de Projetos;

VII - Desenvolver e manter relacionamento com os demais capítulos do Brasil para facilitar o desenvolvimento e execução de projetos de interesse mútuo;

VIII - Manter procedimento sistemático de avaliação de programas e eventos do PMI-PB pelos participantes para, num trabalho conjunto com os demais membros da Diretoria Executiva, determinar as áreas de interesse dos Filiados do PMI-PB visando ao aprimoramento e adaptação dos programas e eventos;

IX - Preparar relatórios periódicos para apresentação à Diretoria Executiva do PMI-PB;

X - Compilar os artigos técnicos e as palestras proferidas por Filiados ou convidados dos eventos patrocinados pelo PMI-PB e enviá-los ao repositório do PMI-PB;

XI - Subsidiar a Presidência nos assuntos relativos à área de Programas do formulário anual de renovação do PMI-PB ("Charter Renewal").

Cláusula 9. VICE-PRESIDENTE DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA é responsável pelo planejamento estratégico e controle do desempenho institucional do capítulo, realizando o monitoramento sistemático dos indicadores, projetos e ações oriundos desse planejamento; é responsável ainda pela manutenção e

conformidade da estrutura de governança do capítulo, à luz do Código de Ética e Conduta Profissional do PMI-PB.

São atribuições do Vice-Presidente de Planejamento e Governança:

- I - Formular o planejamento estratégico do capítulo alinhado ao plano global do PMI®, preservando sempre os seus Core Services, visando o crescimento do capítulo dentro do estado da Paraíba.
- II - Desdobrar o planejamento estratégico em termos operacionais, estabelecendo junto as demais vice-presidências os indicadores de desempenho, projetos e ações aderentes a estratégia formulada.
- III - Promover o alinhamento e comunicação da estratégia junto as demais vice-presidências e nos diversos níveis de interação das partes interessadas com o capítulo.
- IV - Realizar o monitoramento e controle sistemático do desempenho institucional do capítulo, realizando mensalmente reuniões de acompanhamento e reporte para a presidência.
- V- Assessorar o presidente e vice-presidente financeiro nas decisões do capítulo relacionadas a investimentos, desenvolvimento de negócios, expansões, parcerias e projetos estratégicos, garantindo o alinhamento das decisões ao planejamento estratégico do capítulo.
- VI - Promover a implantação e manutenção das melhores práticas de governança, bem como garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional do PMI®.

Cláusula 10. A Diretoria exercerá todos os poderes do PMI Paraíba Brazil Chapter, salvo vedação explícita neste Estatuto Social, no Estatuto Social e políticas do PMI®, no Acordo de Constituição de Capítulo com o PMI® e nas leis da jurisdição na qual a organização foi constituída/registrada. A Diretoria está autorizada a adotar e publicar as políticas, procedimentos e normas necessárias e alinhadas a este Estatuto e às políticas e ao Estatuto do PMI® e a exercer poderes sobre todos os negócios e os fundos do PMI Paraíba Brazil Chapter.

Cláusula 11. A Diretoria se reunirá mediante convocação do PRESIDENTE ou mediante solicitação por escrito de 2 (dois) Vice-Presidentes. O quórum será

composto por, no mínimo, metade dos membros da Diretoria, a qualquer momento. Cada membro terá direito a 1 (um) voto. Poderão votar somente os diretores que participarem em tempo real das reuniões. A Diretoria poderá, a seu critério exclusivo, conduzir suas atividades por teleconferência, webconferência ou outros meios legalmente aceitáveis. As reuniões serão realizadas conforme os procedimentos parlamentares determinados pela Diretoria.

Cláusula 12. A Diretoria pode declarar um cargo de Vice-Presidente ou Conselheiro como vacante quando o respectivo Vice-Presidente ou Conselheiro deixar de ser um associado quite com o PMI® ou com o PMI Paraíba Brazil Chapter por conta de não pagamento das taxas ou se o vice-presidente ou Conselheiro deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas da Diretoria. Um vice-presidente ou Conselheiro pode renunciar mediante notificação escrita enviada ao PRESIDENTE. Salvo se houver outro prazo indicado na notificação ou for determinado pela Diretoria, a renúncia entrará em vigor mediante o recebimento da notificação pela Diretoria.

Cláusula 13. Um vice-presidente ou Conselheiro poderá ser destituído do cargo por justa causa relacionada aos assuntos da organização pelo voto de 2/3 (dois terços) dos associados presentes, presencialmente, em uma assembleia geral de associados ou por 2/3 (dois terços) da Diretoria.

Cláusula 14. Se um cargo de vice-presidente ou Conselheiro se tornar vacante, a Diretoria pode nomear um sucessor para ocupar aquele cargo durante o tempo remanescente do mandato daquele cargo. Caso o PRESIDENTE não puder ou não estiver disposto a concluir o seu mandato, o Vice-Presidente Financeiro assumirá as obrigações e o cargo do diretor presidente durante o restante do mandato. Caso o Vice-Presidente Financeiro não puder ou não estiver disposto a concluir o seu mandato, algum dos demais Vice-Presidentes assume as obrigações e o cargo do diretor presidente durante um período máximo de 90 dias a contar da sua nomeação e assim convocar uma eleição especial dos associados do Capítulo para preencher o cargo vacante.

Conselho Fiscal

Cláusula 1. O Conselho Fiscal será composto por três Filiados efetivos, eleitos pelos associados e que são associados quites do PMI® e do PMI Paraíba Brazil Chapter. O

mandato dos Conselheiros será de 2 anos, limitado a 2 mandatos consecutivos no Conselho.

São atribuições do Conselho Fiscal:

- I - Eleger seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário dentre os seus Filiados efetivos, na 1ª reunião após a eleição de seus integrantes;
- II - Ser responsável pela auditoria no Relatório Financeiro Anual, gerado pelo Vice-Presidente Financeiro;
- III - Preparar um parecer por escrito sobre o Relatório Financeiro Anual, que deverá ser submetido à Reunião Anual dos Associados do PMI-PB;
- IV - Appreciar e emitir um parecer meramente consultivo a respeito do Orçamento Anual, anteriormente ao início do ano fiscal;
- V - Antes do parecer ser submetido à Reunião Anual dos Associados, o Relatório Financeiro Anual deverá ser aprovado pela Diretoria eleita;
- VI – O Conselho Fiscal deve reunir-se ordinariamente duas vezes ao ano e extraordinariamente, quando necessário, por convocação de qualquer um de seus conselheiros.

Capítulo VI - PMI Paraíba Brazil Chapter Indicações e Eleições:

Cláusula 1. A indicação e eleição de diretores e conselheiros será realizada cada dois anos conforme os requisitos constantes deste Estatuto, inclusive Capítulo IV, Cláusula 1, Capítulo V, Cláusula 2 e este Capítulo VI. A eleição da Diretoria e do Conselho Fiscal ocorrerá em anos alternados. Todos os associados quites com direito a voto do PMI Paraíba Brazil Chapter terão o direito de votar na eleição, com exceção de Filiados estudantes. É proibida a discriminação nos procedimentos de indicação e eleição com base na raça, credo, cor, idade, gênero, estado civil, nacionalidade, religião ou deficiência física ou mental.

Cláusula 2. Os candidatos eleitos tomarão posse no primeiro dia de janeiro após a sua eleição e permanecerão no cargo pela duração de seus mandatos ou até a eleição de seus sucessores, com exceção de situações extraordinárias estabelecidas pela Diretoria Executiva em conjunto com a equipe do PMI na região sendo que a eleição do Conselho Fiscal seja realizada no ano seguinte a eleição da Diretoria

Executiva. A duração dos mandatos de cada candidato eleito é de dois anos, com início em 1º de janeiro do ano subsequente à eleição.

Cláusula 3. Um Comitê Eleitoral deverá supervisionar todo o processo eleitoral do PMI Paraíba Brazil Chapter.

Cláusula 4. O Comitê Eleitoral deverá ser constituído por três associados quites do PMI Paraíba Brazil Chapter. O Comitê Eleitoral deverá ser presidido pelo Presidente Anterior Imediato. Caso o Presidente Anterior Imediato não esteja disponível para exercer essa função ou não for mais um associado quite do capítulo, o Presidente do capítulo nomeará um presidente para o Comitê Eleitoral. Os outros dois membros do Comitê Eleitoral deverão ser recrutados através dos meios usados pelo capítulo para solicitar voluntários (VRMS, site do capítulo, redes sociais). Com exceção do Presidente Anterior Imediato, o Comitê Eleitoral não poderá ser constituído por membros da Diretoria vigente.

Cláusula 5. O Comitê Eleitoral será responsável pelo cronograma das eleições, comunicação aos Filiados quanto ao processo eleitoral e nomeação dos candidatos aos cargos da Diretoria. O Comitê Eleitoral deverá ser constituído pelo menos 60 dias antes da eleição.

Cláusula 6. As eleições serão realizadas por voto eletrônico para todos os associados quites, em atendimento à jurisdição legal. O candidato que receber a maioria dos votos dados para cada cargo será eleito. Em caso de empate, o candidato que estiver associado há mais tempo ao capítulo será eleito.

Cláusula 7. É vedada a candidatura de membros do Comitê Eleitoral e/ou seus parentes de até segundo grau na eleição.

Cláusula 8. De acordo com as políticas, práticas, procedimentos, normas e diretivas do PMI, é vedado o uso de fundos ou recursos do PMI ou do Capítulo para apoiar a eleição de algum candidato ou grupo de candidatos a cargos do PMI, do Capítulo ou cargos públicos. Não é permitida nenhum outro tipo de propaganda eleitoral, comunicações, arrecadação de fundos ou outra atividade organizada em nome de algum candidato. O Comitê Eleitoral do Capítulo, ou outro órgão responsável designado pelo Capítulo, será o único distribuidor de todos os materiais de eleição para os cargos eletivos do Capítulo.

Capítulo VII - PMI Paraíba Brazil Chapter Comitês:

Cláusula 1. A Diretoria pode autorizar a criação de comitês permanentes ou temporários para realizarem os objetivos da organização. A Diretoria estabelecerá um regimento para cada comitê, definindo o seu objetivo, poderes e resultados. Os Comitês respondem à Diretoria. Os membros dos Comitês serão escolhidos dentre os associados da organização. Os diretores e/ou conselheiros do PMI Paraíba Brazil Chapter podem servir nos comitês do Capítulo, salvo vedação explícita no Estatuto.

Cláusula 2. Todos os membros dos comitês e o presidente de cada comitê serão indicados pelo PRESIDENTE com a aprovação da Diretoria.

Capítulo VIII - PMI Paraíba Brazil Chapter Financeiro:

Cláusula 1. O exercício fiscal do PMI Paraíba Brazil Chapter será de 1 de janeiro a 31 de dezembro.

Cláusula 2. As taxas anuais de associação ao PMI serão acordadas entre o PMI e a Diretoria do PMI Paraíba e comunicadas de acordo com as políticas e procedimentos estabelecidos pelo PMI.

Cláusula 3. A Diretoria do PMI Paraíba Brazil Chapter estabelecerá políticas e procedimentos para reger a gestão de suas finanças e apresentará as devidas declarações tributárias perante os órgãos públicos devidos.

Cláusula 4. O PMI será responsável por todo faturamento, cobrança de taxas e devolução de taxas.

Capítulo IX - Assembleias de Associados:

Cláusula 1. Será realizada uma assembleia de associados anualmente em data e local a ser determinados pela Diretoria, sendo limitada até o final do primeiro trimestre. A Diretoria enviará a convocação da assembleia anual a todos os associados com ao menos 30 dias de antecedência da assembleia. As deliberações na assembleia se limitarão aos itens constantes da ordem do dia indicada na convocação.

Cláusula 2. Assembleias extraordinárias dos associados podem ser convocadas pelo PRESIDENTE; pela maioria da Diretoria; ou por requerimento de 10% (dez por cento) dos associados com direito a voto dirigida ao PRESIDENTE. A convocação das assembleias extraordinárias deverá ser enviada pela Diretoria aos associados com prazo de no mínimo 7 (sete) dias de antecedência de modo a permitir que os associados tenham a oportunidade de participar da referida assembleia extraordinária. A convocação indicará o horário e local da assembleia e incluirá a ordem do dia. As deliberações na assembleia se limitarão aos itens constantes da ordem do dia indicada na convocação.

Cláusula 3. O quórum em todas as assembleias ordinárias e extraordinárias do PMI Paraíba Brazil será de 1/3 (um terço) dos associados em pleno gozo de seus direitos, em primeira convocação, e, de qualquer número de associados em pleno gozo de seus direitos, em segunda convocação, trinta minutos após, exceto para os casos de destituição dos administradores e alterações estatutárias. Devendo as assembleias podendo ocorrer presencialmente ou por ambiente virtual.

Cláusula 4. As assembleias serão conduzidas conforme os procedimentos parlamentares determinados pela Diretoria.

Capítulo X - Regionais do PMI Paraíba Brazil Chapter.

Cláusula 1. Estabelecendo uma Regional.

Mediante permissão escrita do PMI® no Acordo de Constituição de Capítulo, o Capítulo poderá organizar os seus associados que residem em áreas geograficamente delimitadas em grupos (as “Regionais” ou “Branches”) para fins de prestar os seus serviços localmente. As Regionais do PMI Paraíba Brazil Chapter serão regidas por este Estatuto Social e realizarão as suas atividades de acordo com as políticas e procedimentos do PMI Paraíba Brazil Chapter e o Acordo de Constituição de Capítulo deste com o PMI®.

Cláusula 2. Área geográfica.

Cada Regional criada para atender à uma área geográfica definida não estenderá os seus serviços além dos limites geográficos definidos pelo Capítulo.

Cláusula 3. Distribuição de taxas.

Todas as anuidades e taxas do PMI Paraíba Brazil Chapter serão recolhidas pelo PMI® em nome do PMI Paraíba Brazil Chapter e serão repassadas ao PMI Paraíba Brazil Chapter. O PMI Paraíba Brazil Chapter alocará fundos para cada Regional conforme as políticas e procedimentos do PMI Paraíba Brazil Chapter. É vedado às Regionais criarem suas próprias anuidades ou taxas.

Cláusula 4. O Presidente da Regional será um membro da Diretoria do Capítulo ou um Presidente de Comitê, reportando ao membro da Diretoria do Capítulo que fiscaliza as Regionais do Capítulo.

Cláusula 5. Limitações: As Regionais respeitarão as limitações constantes do Acordo de Constituição de Capítulo com o PMI®.

Capítulo XI - Conduta e conflito de interesses:

Cláusula 1. Nenhum Associado do PMI Paraíba Brazil Chapter fará jus a ganho pecuniário, remuneração, benefício ou lucro, de forma incidental ou de qualquer outra maneira, decorrentes das atividades, contas financeiras e recursos do PMI Paraíba Brazil Chapter, salvo disposição em contrário neste Estatuto Social.

Cláusula 2. O Presidente, vice-presidentes, conselheiros, membros nomeados a comitês ou representantes autorizados do PMI Paraíba Brazil Chapter não receberão remuneração alguma, ou outro benefício financeiro ou tangível, pelos serviços à Diretoria. Contudo, a Diretoria pode autorizar o pagamento pelo PMI Paraíba Brazil Chapter das despesas razoáveis incorridas por algum diretor, conselheiro, membro de comitê ou representante autorizado para comparecimento às reuniões da diretoria e outras atividades aprovadas.

Cláusula 3. O PMI Paraíba Brazil Chapter poderá firmar contratos ou realizar transações com associados, diretores eleitos ou conselheiros, membros nomeados aos comitês ou representantes autorizados do PMI Paraíba Brazil Chapter e qualquer empresa, sociedade, associação ou outra organização na qual um ou mais dos diretores, conselheiros, membros nomeados aos comitês ou representantes autorizados do PMI Paraíba Brazil Chapter seja diretor ou conselheiro, tenha interesse financeiro ou seja empregado pela outra organização, contanto que se atenda às condições seguintes:

- A. os fatos referentes ao relacionamento ou interesse que têm com relação a referido contrato ou transação sejam informados à Diretoria antes do início do contrato ou da transação;
- B. a Diretoria autorize de boa fé o contrato ou a transação pelo voto da maioria dos diretores que não tenham interesse naquele contrato ou transação;
- C. o contrato ou a transação seja justo para o PMI Paraíba Brazil Chapter e cumpra com as leis e regulamentos da jurisdição na qual o PMI Paraíba Brazil Chapter foi constituído ou está registrado à época da autorização, aprovação ou ratificação do contrato ou da transação pela Diretoria.

Cláusula 4. Todos os diretores, conselheiros, membros nomeados aos comitês ou representantes autorizados do PMI Paraíba Brazil Chapter agirão de maneira independente alinhada às suas obrigações com o PMI Paraíba Brazil Chapter e à lei aplicável, independentemente de outras afiliações, associações ou cargos.

Cláusula 5. Todos os diretores, conselheiros, membros nomeados aos comitês ou representantes autorizados devem informar qualquer interesse ou afiliação que tenham junto a alguma pessoa física ou jurídica com a qual o PMI Paraíba Brazil Chapter firmou, ou possa vir a firmar, contratos, acordos ou alguma outra transação comercial e se absterão de votar em ou influenciar a deliberação sobre tais matérias.

Capítulo XII - Indenização:

Cláusula 1. Caso alguma pessoa que seja ou que foi um diretor, conselheiro, membro de comitê ou representante autorizado do PMI Paraíba Brazil Chapter, agindo de boa fé e de maneira que se acredite razoavelmente estar nos melhores interesses do PMI Paraíba Brazil Chapter, se tornar parte ou estiver na iminência de se tornar parte de algum procedimento ou ação cível, penal, administrativo ou investigativa (salvo ação ou procedimento por ou em favor da organização), tal representante poderá ser indenizado pelas despesas e passivos razoáveis incorridos, inclusive honorários advocatícios, valores de condenação, multas e valores pagos em acordos referentes a tal ação ou procedimento ao máximo permitido pela jurisdição na qual a organização está constituída. A indenização é obrigatória quando o representante tiver êxito na defesa da ação.

Cláusula 2. Salvo se por ordem judicial, a indenização discricionária de qualquer representante será aprovada e concedida somente quando alinhada aos requisitos

da lei aplicável e mediante a determinação que a indenização do representante é devida naquelas circunstâncias porque os representantes atenderam ao padrão de conduta aplicável exigido pela lei e por este Estatuto Social.

Cláusula 3. Na medida do permitido pela lei aplicável, o PMI Paraíba Brazil Chapter poderá adquirir e manter seguro de responsabilidade civil em nome de alguma pessoa que seja ou foi diretor, conselheiro, empregado, agente fiduciário, agente ou representante autorizado do PMI Paraíba Brazil Chapter ou que estejam atuando ou que atuou, a pedido do PMI Paraíba Brazil Chapter, como diretor, conselheiro, empregado, agente fiduciário, agente ou representante autorizado de outra empresa, nacional ou estrangeira, para fins lucrativos ou não lucrativos, sociedade, consórcio, *trust* ou outro empreendimento.

Capítulo XIII - Alterações estatutárias:

Cláusula 1. Este Estatuto Social poderá ser alterado por 2/3 (dois terços) dos associados quites com direito a voto que participarem de aprovação online por meio de voto eletrônico ou pelo voto de 2/3 (dois terços) dos associados presentes e votantes em uma assembleia ordinária do PMI Paraíba Brazil Chapter devidamente convocada e realizada regularmente. A convocação das alterações propostas deverá ser enviada por escrito aos associados ao menos 30 (trinta) dias antes da assembleia ou voto.

Cláusula 2. As alterações podem ser propostas pela Diretoria pela sua própria iniciativa ou mediante requerimento de 10% (dez por cento) dos associados quites com direito a voto endereçada à Diretoria. Todas as alterações propostas serão apresentadas pela Diretoria com ou sem recomendação.

Cláusula 3. Todas as alterações devem estar alinhadas com o Estatuto Social e políticas, procedimentos, normas e diretivas do PMI®, bem como com o Acordo de Constituição de Capítulo do PMI Paraíba Brazil Chapter com o PMI®.

Cláusula 4. Este estatuto possui tempo de duração indeterminado.

Capítulo XIV - Dissolução

Cláusula 1. Caso o PMI Paraíba Brazil Chapter ou seus diretores em exercício deixarem de agir de acordo com esse Estatuto, as suas políticas ou com todas as políticas, procedimentos e normas do PMI® descritas no Acordo de Constituição de Capítulo, o PMI® tem o direito de revogar o Acordo de Constituição de Capítulo com o PMI Paraíba Brazil Chapter e exigir que o Capítulo se dissolva.

Cláusula 2. Caso o PMI Paraíba Brazil Chapter deixar de entregar valor a seus associados conforme indicado no plano de negócios do PMI-PB e sem circunstância mitigada, o Capítulo reconhece que o PMI® tem o direito de revogar o Acordo de Constituição de Capítulo com o PMI Paraíba Brazil Chapter e exigir que o Capítulo se dissolva.

Cláusula 3. Caso o PMI Paraíba Brazil Chapter esteja pensando em se dissolver, os membros da Diretoria do PMI-PB devem notificar o PMI® por escrito e seguir o procedimento de dissolução de Capítulo definido na política do PMI®.

Cláusula 4. Caso o PMI Paraíba Brazil Chapter seja dissolvido por alguma razão, os seus ativos serão distribuídos a alguma organização sem fins lucrativos designada pelos associados com direito a voto após o pagamento das dívidas líquidas e certas e razoáveis, atendendo aos requisitos legais.

Cláusula 5. Salvo determinação legal em contrário, a dissolução do Capítulo deve ser aprovada pela maioria dos associados que votarem a proposta de dissolução.

Capítulo XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1. O PRESIDENTE ou o VICE-PRESIDENTE FINANCEIRO estão autorizados a proceder o registro legal do presente Estatuto e os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Revisado em 05 de julho de 2024.

Aprovado em Assembleia Geral Extraordinária em 28 de agosto de 2024.

Jean Márcio Gomes da Costa