ATA DA REUNIÃO DA DIRETORIA DO ABRIGO DO MARINHEIRO REALIZADA ÀS 08:30 HORAS DO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2018.

Aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito, na Sede da Associação Abrigo do Marinheiro, situada na Rua Teófilo Otoni, nº 52, 13º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20.090-070, reuniram-se os Membros da Diretoria do AMN, às oito horas e trinta minutos, conforme previsto no Art. 28 do Estatuto, para exame e aprovação do Regimento Interno do Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro em Brasília (DRAMN-BSB), pelo Diretor Geral.

ATO DECISÓRIO Nº 08/18

Com fundamento no Art. 32, XXX, do Estatuto do Abrigo do Marinheiro, o Diretor Geral decidiu aprovar o Regimento Interno do Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro em Brasília (DRAMN-BSB).

E, nada mais havendo a relatar ou decidir, eu, Isabel Cristina da Frota Braga Sotomayor, Diretora Administrativa, com fulcro no Art. 33, IV, do Estatuto, lavrei a presente Ata, que vai por mim assinada e pelo Diretor Geral. Para que a mesma surta os efeitos legais, serão cumpridos os procedimentos de praxe quanto à divulgação e registro.

Rio de Janeiro, RJ, em 31 de outubro de 2018.

VALTER CITAVICIUS FILHO
Diretor Geral

Isabel C. F. Braga Sotomayor

ISABEL CRISTINA DA FROTA BRAGA SOTOMAYOR
Diretora Administrativa


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1, 2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777728CBVW
AA 3169142

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO REGIONAL DO ABRIGO DO MARINHEIRO EM BRASÍLIA

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E OBJETIVO

Art. 1.º O Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro em Brasília (DRAMN -BSB), denominado Abrigo do Marinheiro de Brasília, será regido por este Regimento Interno, em consonância com o Estatuto e o Regulamento da Associação Abrigo do Marinheiro (AMN), e tem competência para promover, dirigir, incentivar e colaborar com as iniciativas e eventos de caráter cívico, cultural, assistencial, social, esportivo, recreativo e ambiental, destinados ao pessoal da Marinha do Brasil (MB) residentes no Distrito Federal (DF), seus dependentes e convidados.

Parágrafo único – A AMN é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, considerada de utilidade pública pelo Decreto nº 4.287, de 29 de junho de 1921, constituída por número ilimitado de associados.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. O DRAMN-BSB possui autonomia administrativa e financeira, para a consecução de suas atividades, sob a supervisão da AMN, nos termos do seu Estatuto e Regulamento.

Parágrafo único – Autonomia administrativa e financeira é a capacidade concedida ao DRAMN-BSB de arrecadar e gerir suas próprias receitas, de acordo com seu Orçamento e Regimento Interno, aprovados pela Diretoria do AMN.

Art.3º. O DRAMN-BSB possui em sua estrutura administrativa uma Diretoria Departamental e três (3) Diretorias Seccionais (DS): Sul (DSS), Norte (DSN) e Vila Naval Almirante Visconde de Inhaúma (DSVNAVI).

Art. 4º. O DRAMN-BSB possui, apensado à sua estrutura organizacional, a Diretoria Seccional Brasília do Departamento "Voluntárias Cisne Branco", a qual apoiará administrativamente.

Art. 5º. O DRAMN-BSB será dirigido por um Diretor Departamental e possuirá um Vice - Diretor Departamental e um Tesoureiro Departamental, podendo ser criados novos cargos, a critério do Diretor.

§ 1º. O Diretor Departamental será nomeado e exonerado pelo Diretor Geral do AMN, nos termos do Estatuto.

§ 2º. O Vice-Diretor Departamental, o Tesoureiro Departamental e demais cargos que venham a ser criados na estrutura da Diretoria serão empossados e exonerados pelo Diretor Departamental, e não serão remunerados.

Art. 6º. Cada Diretoria Seccional disporá de um Diretor Geral Seccional, um Vice-Diretor Geral Seccional e um Tesoureiro Seccional, além de um Subgerente Administrativo e Financeiro por área de atuação, conforme as necessidades existentes, empregado, contratado pelo Regime Celetista.

§1º. Os membros das Diretorias Seccionais não serão remunerados.


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1, 2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original (Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777689HXNO
AA 3169122

§2°. Os Diretores Seccionais serão nomeados pelo Diretor Departamental assessorado pelo Subgerente Administrativo e Financeiro, no caso específico da DSN/VNAVI;

Art. 7°. A Diretoria Seccional Sul (DSS) utilizará a denominação "Área Recreativa, Esportiva e Social Clube Naval de Brasília" (ARES-CNB), e se destina aos Oficiais da MB, ativos e inativos, e aos Servidores Civis (SC) da MB, residentes no Distrito Federal, obedecida a equiparação funcional estabelecida em legislação própria, seus dependentes e convidados.

Parágrafo único – A denominação "Clube Naval de Brasília" (CNB) é empregada em função da posição de destaque que a instituição desfruta perante as congêneres na Capital Federal, nome utilizado desde a sua fundação em 9 de março de 1974, e mais difundido entre seus associados civis, mantendo assim a tradição.

Art. 8°. A Diretoria Seccional Norte (DSN) utilizará a denominação "Área Recreativa, Esportiva e Social Clube Almirante Alexandrino" (ARES -CAALEX), e se destina às Praças da MB, ativas e inativas, e aos SC da MB, residentes no Distrito Federal, obedecida a equiparação funcional estabelecida em legislação própria, seus dependentes e convidados.

Parágrafo único – A denominação "Clube Almirante Alexandrino" (CAALEX) é empregada em função de ser utilizada desde a sua fundação, em 8 de dezembro de 1976, constando de documentos históricos da instituição e por ser a mais difundida na Capital Federal.

Art. 9°. A Diretoria Seccional Vila Naval Almirante Visconde de Inhaúma (DSVNAVI) utilizará a denominação "ARES Vila Naval Almirante Visconde de Inhaúma" (ARES -VNAVI), ou simplesmente "Sede Campestre" (SECAMP), e também se destina às Praças da MB, ativas e inativas, e aos SC da MB, residentes no Distrito Federal, obedecida a equiparação funcional estabelecida em legislação própria, seus dependentes e convidados.

Art. 10. A Diretoria Seccional Brasília do Departamento Voluntárias Cisne Branco (DSVCB), utilizará a denominação "Voluntárias Cisne Branco - Seccional Brasília" (VCB-BSB), e se destina a desenvolver ações sociais em proveito dos militares, ativos e inativos, e SC da MB, residentes no Distrito Federal, e seus dependentes.

Art. 11. As DS funcionam em instalações cedidas pela MB nas seguintes localizações:

a) DSS – Setor de Clubes Esportivos Sul (SCES), trecho 2, conjunto 13 – Brasília – DF - CEP 70200-002;

b) DSN – Setor de Clubes Esportivos Norte (SCEN), via L-4 Norte, trecho 2, lotes 13/15 – Brasília - DF - CEP 70800-120; e

c) DSVNAVI – DF-001, Vila Naval Almirante Visconde de Inhaúma, Área Alfa, Santa Maria – DF – CEP 72587-215.

§ 1°. Em termos de instalações a DSVCB será apoiada pela DSS com a disponibilização de uma sala para o exercício de suas atividades.

§ 2°. Em termos administrativos, financeiros e contábeis a DSVCB será apoiada pelo Diretor Departamental e sua estrutura orgânica.

Art. 12. Cada Diretoria Seccional disporá de um Subgerente Administrativo e Financeiro, com dedicação exclusiva, o qual executará e supervisionará todas as atividades administrativas e financeiras de sua respectiva Diretoria.

§1°. Os Subgerentes Administrativos e Financeiros, serão remunerados e devem observar na sua


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777690AMCW
AA 3169123

contratação, o previsto no art. 32, XXV do Estatuto do AMN e itens 3.1.3 e 3.1.5 da NORAM 26-A.

§2°. O Subgerente Administrativo e Financeiro Norte acumulará o cargo de Subgerente Administrativo e Financeiro VNAVI.

Art. 13. Compõem a estrutura organizacional da DSS:

- Comodoro (Diretor Geral Seccional Sul);
- Vice-Comodoro (Vice-Diretor Geral Seccional Sul);
- Diretor Financeiro (Tesoureiro Seccional Sul);
- Diretor Social;
- Diretor Cultural;
- Diretor de Esportes;
- Diretor de Náutica; e Diretor de Tênis.

§ 1°. O Comandante do 7o Distrito Naval será o "Comodoro" do CNB, o qual exercerá sem remuneração a Presidência do Clube e será o Diretor Geral Seccional Sul.

§ 2°. O Vice-Comodoro exercerá, sem remuneração, o cargo de Vice-Diretor Geral Seccional Sul, sendo indicado pelo Comodoro, dentre os Oficiais de Marinha voluntários, sócios da DSS.

§ 3°. Os Diretores da DSS serão indicados pelo Comodoro, dentre os Oficiais de Marinha voluntários, sócios da DSS.

§ 4°. Cada Diretor Seccional por área de atuação poderá ter Vice-Diretores. Os Vice-Diretores Seccionais por área de atuação serão propostos pelos respectivos Diretores ao Comodoro, dentre os sócios da DSS voluntários.

§ 5°. O cargo de Tesoureiro Seccional Sul será exercido preferencialmente e cumulativamente pelo Diretor Financeiro Sul.

Art. 14. Compõem a estrutura organizacional da DSN:

- Presidente (Diretor Geral Seccional Norte);
- Vice-Presidente (Vice-Diretor Seccional Norte);
- Diretor Financeiro (Tesoureiro Seccional Norte);
- Diretor Social;
- Diretor Cultural;
- Diretor de Esportes;
- e Diretor de Náutica.

§ 1°. O Presidente do CAALEX será o Diretor Geral Seccional Norte, cargo não remunerado, o qual será selecionado dentre as Praças de Marinha voluntárias, sócias da DSN e submetido à apreciação do Subgerente Administrativo e Financeiro Norte a quem caberá levar a proposta ao Diretor Departamental.

§ 2°. O cargo de Vice-Diretor Geral Seccional Norte poderá ser exercido cumulativamente por um dos demais Diretores Seccionais.


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1, 2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777691ATJG
AA 3169124

§ 3°. O Vice-Diretor Geral Seccional Norte e os Diretores da DSN serão indicados pelo Presidente, dentre as Praças de Marinha voluntárias, sócias da DSN, submetidos a apreciação do Subgerente Administrativo e Financeiro Norte a quem caberá levar as propostas ao Diretor Departamental.

§ 4° - Cada Diretor Seccional por área de atuação poderá ter Vice-Diretores. Os Vice-Diretores Seccionais por área de atuação serão propostos pelos respectivos Diretores ao Presidente, dentre os sócios da DSN voluntários. Após a aprovação do Presidente as propostas serão submetidas a apreciação do Subgerente Administrativo e Financeiro Norte a quem caberá apresentá-las ao Diretor Departamental.

§ 5°. O cargo de Tesoureiro Seccional Norte será exercido preferencialmente e cumulativamente pelo Diretor Financeiro Norte.

§ 6°. O Comandante do 7o Distrito Naval terá o título de "Presidente de Honra" do CAALEX.

Art. 15. Compõem a estrutura organizacional da DSVNAVI:

- Presidente (Diretor Geral Seccional VNAVI);
- Vice-Presidente (Vice-Diretor Seccional VNAVI);
- Diretor Financeiro (Tesoureiro Seccional VNAVI);
- Diretor Social; e
- Diretor de Esportes.

§ 1°. O Presidente da SECAMP será o Diretor Geral Seccional VNAVI, cargo não remunerado, o qual será selecionado dentre as Praças de Marinha voluntárias, sócias da DSN, preferencialmente residentes na Vila Naval Almirante Visconde de Inhaúma, submetido à apreciação do Subgerente Administrativo e Financeiro Norte a quem caberá levar a proposta ao Diretor Departamental.

§ 2°. O cargo de Vice-Diretor Geral Seccional VNAVI poderá ser exercido cumulativamente por um dos demais Diretores Seccionais da DSVNAVI.

§ 3°. Os Diretores da DSVNAVI serão indicados pelo Presidente, dentre as Praças de Marinha voluntárias, sócias da DSN, preferencialmente residentes na Vila Naval Almirante Visconde de Inhaúma. As indicações serão submetidas a apreciação do Subgerente Administrativo e Financeiro Norte a quem caberá apresentar as propostas ao Diretor Departamental.

§ 4°. O cargo de Diretor Financeiro VNAVI será exercido cumulativamente pelo Diretor Financeiro Norte, o qual exercerá também o cargo de Tesoureiro Seccional VNAVI.

§ 5°. O Comandante do 7o Distrito Naval terá o título de "Presidente de Honra" da SECAMP.

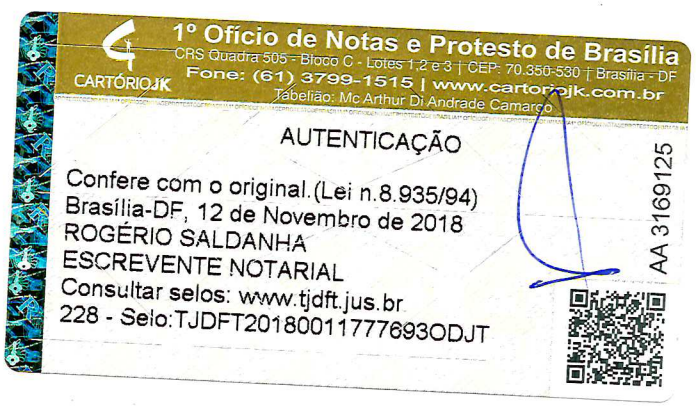
Art.16. Compõem a estrutura organizacional da Diretoria Seccional Brasília do Departamento Voluntárias Cisne Branco (DSVCB), podendo ser criados outros cargos a critério da Diretora Seccional:

- Diretora Seccional VCB-BSB;
- Vice-Diretora Seccional VCB-BSB; e
- Tesoureira Seccional VCB-BSB.

Art. 17. As Diretorias Seccionais Sul, Norte e VNAVI terão dois Conselhos:

I – Conselho Diretor; e

II – Conselho Econômico.


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camarco
CARTÓRIO JK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777693ODJT
AA 3169125

Art. 18. O Conselho Diretor Sul será presidido pelo Comodoro e será composto pelo Vice-Comodoro, Diretores, Vice-Diretores Seccionais Sul e Subgerente Administrativo e Financeiro Sul e terá a função de supervisionar a administração da DSS.

§1°. O Conselho Diretor Sul poderá ser convocado por iniciativa do Comodoro ou por proposta do Vice-Comodoro.

§2°. O Subgerente Administrativo e Financeiro Sul será o responsável pela elaboração da agenda e da ata da sessão do Conselho Diretor, bem como por sua relatoria.

§3°. Poderão participar desse Conselho, mediante convite do Comodoro, quaisquer associados da DSS, em dia com suas obrigações.

Art. 19. Os Conselhos Diretores Norte e VNAVI se reunirão em sessão conjunta, presidida pelo Subgerente Administrativo e Financeiro Norte, e serão compostos pelos Diretores Gerais Seccionais Norte e VNAVI, pelos Diretores e Vice-Diretores Seccionais Norte e VNAVI tendo como função supervisionar a administração dessas Diretorias.

§ 1°. O Subgerente Administrativo e financeiro Norte/VNAVI será o responsável pela relatoria das sessões do Conselho Diretor e pela elaboração das agendas;

§ 2°. O Diretor Geral Seccional Norte será o responsável pela elaboração das ATAS das sessões do Conselho Diretor;

§ 3°. Poderão participar desse Conselho, mediante convite, quaisquer associados da DSN, em dia com suas obrigações.

§ 4°. Poderá participar desse Conselho o Diretor Departamental a quem caberá presidir as sessões quando estiver presente.

Art. 20. Os Conselhos Diretores deverão se reunir quando convocados pelo respectivos Diretores Gerais Seccionais (Presidentes), pelos Subgerentes Administrativo e Financeiro, ou Diretor Departamental. A convocação observará uma antecedência mínima de três (3) dias úteis, sendo obrigatória a sua convocação pelo menos uma vez ao ano.

Art. 21. Os Diretores e Vice-Diretores Seccionais serão empossados e exonerados pelo respectivo Conselho Diretor, por meio de lavratura de Ata.

Art. 22. O Conselho Econômico Sul será presidido pelo Vice-Comodoro e constituído pelos Diretores, Vice-Diretores Seccionais Sul e Subgerente Administrativo e Financeiro Sul e terão a função de supervisionar a gestão financeira dessa Diretoria Seccional.

Art. 23. Os Conselhos Econômicos Norte e VNAVI se reunirão em sessão conjunta presidida pelo Subgerente Administrativo e Financeiro Norte/VNAVI, e serão compostos pelos Diretores Gerais Seccionais Norte e VNAVI, pelos Diretores e Vice-Diretores Seccionais Norte e VNAVI, tendo como função de supervisionar a gestão financeira dessas DS.

§ 1°. O Subgerente Administrativo e Financeiro Sul será o responsável pela relatoria das sessões do Conselho Econômico de sua DS e pela elaboração das atas.

§ 2°. O Subgerente Administrativo e Financeiro Norte/VNAVI será o responsável pela relatoria das sessões do Conselho Econômico de sua DS;

§ 3°. O Diretor Geral Seccional Norte será o responsável pela elaboração das ATAS das sessões do Conselho Econômico;


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777697MVGQ
AA 3169126

Art. 24. Os Conselhos Econômicos deverão se reunir até o dia 12 de cada mês, para aprovar o balancete financeiro referente ao mês anterior, ou por convocação de seu Presidente, com uma antecedência mínima de três (3) dias úteis.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 25. Ao Diretor Departamental do DRAMN-BSB compete o estabelecido no artigo 48 do Estatuto do AMN. Cabe ainda ao Diretor Departamental empossar e exonerar o Vice-Diretor Departamental e o Tesoureiro Departamental.

Art. 26. Ao Vice-Diretor Departamental do DRAMN -BSB compete o estabelecido no artigo 17 do Regulamento do AMN.

Art. 27. Ao Tesoureiro Departamental do DRAMN -BSB compete, além do estabelecido no artigo 18 do Regulamento do AMN:

a) elaborar a proposta orçamentária anual do DRAMN-BSB;

b) elaborar as minutas de acordos com as pessoas físicas ou jurídicas e entidades públicas ou privadas a serem assinados pelo Diretor Departamental; e

c) fiscalizar o cumprimento dos contratos assinados pelo Diretor Departamental.

Art. 28. Ao Conselho Diretor da DS compete:

a) supervisionar a administração da DS;

b) aprovar o Regimento Interno da DS e suas alterações;

c) aprovar o Plano Piloto da DS;

d) cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regulamento do AMN, como também este Regimento Interno; e

e) empossar e exonerar ocupantes de cargos de Direção e Vice-Direção da DS. Art. 29. Ao Conselho Econômico da DS compete:

a) supervisionar a gestão financeira da DS;

b) aprovar o Plano de Aplicação de Recursos (PAR) anual;

c) aprovar alteração dos valores das Taxas de Manutenção (contribuições sociais mensais), bem como das demais taxas instituídas;

d) aprovar a tabela de preços relativos à cobrança de taxas e encargos por utilização de espaços e prestação de serviços aos sócios e convidados;

e) aprovar acordos, convênios e contratos que visem ao atendimento das atividades específicas da DS, quando envolverem despesa;

f) aprovar, durante as reuniões mensais, as despesas não previstas no PAR e de caráter não rotineiro, que deverão ser assumidas a partir do mês corrente;

g) aprovar as taxas de multa e mora por atrasos em pagamentos;

h) verificar os balancetes mensais, examinando os documentos de receitas e


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
AA 3169127
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777698KRJD

despesas; e

i) comunicar ao Conselho Diretor qualquer irregularidade observada na execução da gestão financeira, visando salvaguardar o patrimônio do DRAMN-BSB.

Art. 30. Ao Comodoro (DSS) compete:

a) decidir, em instância final, sobre os assuntos pertinentes às atividades da DSS;

b) representar a DSS em solenidades cívicas e em atividades culturais, sociais e esportivas;

c) aprovar o Calendário Anual de Atividades da DSS;

d) indicar o Vice-Diretor Geral Seccional Sul (Vice-Comodoro), os Diretores Seccionais Sul e ratificar a indicação dos Vice-Diretores Seccionais Sul; e

e) convocar e presidir o Conselho Diretor da DSS. Art.

31. Ao Vice-Comodoro (DSS) compete:

a) responder pelo Comodoro no seu impedimento;

b) representar o Comodoro, no seu impedimento, em solenidades cívicas e atividades culturais, sociais e esportivas;

c) solicitar ao Comodoro a convocação do Conselho Diretor da DSS, quando julgar conveniente; e

d) integrar o Conselho Diretor e presidir o Conselho Econômico Sul.

Art. 32. Aos Presidentes da DSN e DSVNAVI competem:

a) coordenar as atividades dos respectivos Diretores;

b) elaborar, em estreita coordenação com os Diretores, a Programação Anual de Atividades sociais, culturais e esportivas das DS e supervisionar a sua execução;

c) indicar os respectivos Diretores e Vice-Diretores Seccionais observando o disposto nos parágrafos 3° e 4°, do Art. 14.

d) integrar os Conselhos Diretor e Econômico de sua respectiva DS;

e) opinar sobre o ingresso de novos sócios, desligamento, licenciamento e mudança de categoria, inclusão e exclusão de dependentes, em conformidade com as normas em vigor e com as diretrizes gerais do Subgerente Administrativo e Financeiro Norte;

f) assinar as carteiras sociais; e

g) delegar competência aos Diretores para fins específicos.

Art. 33. Aos Subgerentes Administrativos e Financeiros, relativamente às suas DS, competem:

a) coordenar todas as atividades administrativas, compreendendo os setores de pessoal, patrimonial, obtenção, secretaria, portaria, manutenção, obras, informática, eventos, divulgação, entre outros, provendo o necessário apoio à realização de todos os eventos e à vida rotineira da DS;

b) coordenar o apoio administrativo, com sua estrutura, para a execução das atividades sociais, esportivas e culturais;


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
AA 3169128
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777700SWPW

c) regulamentar, por meio de normas de funcionamento, e fiscalizar a gestão financeira das respectivas DS;

d) zelar pelas dependências, instalações e material, inclusive a manutenção das áreas verdes;

e) manter atualizadas as licenças requeridas pelos órgãos competentes, como de funcionamento, para obras, habite-se, de prevenção e combate a incêndio e pânico, entre outras;

f) aprovar, supervisionar e orientar a atividade de Comunicação Social da DS, em consonância com as diretrizes para a Comunicação Social aprovadas;

g) encarregar-se do cerimonial da DS;

h) supervisionar a elaboração e distribuição do Boletim Informativo, quando houver;

i) incutir a mentalidade de conservação ambiental e de segurança das pessoas e das instalações em todas as atividades desenvolvidas e fiscalizar o seu cumprimento;

j) ter sob sua responsabilidade todos os bens móveis, solidariamente com o Agente Patrimonial;

k) admitir e demitir empregados, por delegação do Diretor Departamental, observando o disposto no Art. 32 XXV do Estatuto do AMN, sendo responsável pela correta escrituração de todos os documentos relacionados com o pessoal de sua DS. As admissões de empregados deverão ser previamente autorizadas e ratificadas pelo AMN Matriz;

l) supervisionar a elaboração das Folhas de Pagamento dos funcionários de sua DS;

m) propor a aquisição de material e a contratação de serviços necessários à manutenção das instalações;

n) coordenar as atividades de fiscalização dos eventos de caráter particular realizados nas dependências da DS;

o) orientar e fiscalizar a atuação de todos os funcionários e prestadores de serviços eventuais;

p) atuar como fiscal em todos os serviços prestados por terceiros à DS;

q) coordenar todas as diligências abertas para apurar fatos ocorridos nas dependências das respectivas DS;

r) aplicar penalidades aos funcionários de sua DS, de acordo com a legislação em vigor;

s) manter treinados os funcionários para o exercício de seus cargos;

t) prover aos funcionários os Equipamentos de Segurança Individual (EPI), de acordo com os Planos existentes e com as normas em vigor;

u) avaliar, em primeira instância, as demandas dos associados e encaminhá-las aos Diretores Gerais Seccionais ou ao Diretor Departamental, para decisão, devidamente circunstanciadas;

v) participar das sessões do Conselho Diretor e do Conselho Econômico da


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777663IWSY
AA 3169104

respectiva DS;

w) cumprir as diretrizes para a Conservação de Energia no âmbito de sua DS.

x) supervisionar todas as atividades das suas respectivas DS, integrantes da estrutura do DRAMN - BSB;

y) presidir a sessão conjunta do Conselho Diretor, quando nas ausências do Comodoro e Vice-Comodoro, no caso da DSS e, do Diretor Departamental quando relacionado à DSN/VNAVI.

z) autorizar as despesas das DS, atuando como Ordenador de Despesa, e supervisionar a administração financeira das DS;

aa) assumir, em conjunto com o Diretor Departamental, a titularidade das contas referentes às DS nos órgãos da rede bancária, podendo desta forma assinar conjuntamente os documentos de administração financeira, inclusive cheques, requisições, ordens de pagamento, títulos e outros de qualquer natureza relacionados aos movimentos financeiros da Diretoria Seccional Sul (ARES Clube Naval de Brasília), Diretoria Seccional Norte (ARES Clube Almirante Alexandrino) e da Diretoria Seccional VNAVI (ARES Vila Naval Almirante Visconde de Inhaúma - Sede Campestre);

ab) autorizar o pagamento dos funcionários das DS, por delegação do Diretor Departamental;

ac) apresentar ao Diretor Departamental os balancetes financeiros das DS referentes ao mês anterior, discriminando todas as receitas e despesas, acompanhadas dos respectivos documentos contábeis comprobatórios, até o dia 13 de cada mês;

ad) apresentar ao Diretor Departamental, anualmente, os orçamentos e projetos para o ano vindouro, bem como o Relatório de Atividades do ano findo, relativos às DS;

ae) regulamentar, por meio de normas de funcionamento e circulares, os assuntos pertinentes às DS, exceto os de competência exclusiva dos Diretores Gerais Seccionais e do Diretor Departamental;

af) assessorar o Comodoro/Diretor Geral Seccional em relação às propostas de alteração de quantitativo autorizado de associados e à criação/extinção de categorias de sócios das DS, em conformidade com o previsto nas normas;

ag) encaminhar ao Diretor Departamental as propostas de alteração no quantitativo autorizado de associados e à criação/extinção de categorias de sócios, em conformidade com o previsto nas normas;

ah) elaborar, manter atualizado e supervisionar a execução dos Planos de Aplicação de Recursos (PAR) das DS, que deverão incluir as previsões anuais de receitas e despesas de custeio e de investimentos, os quais serão aprovados pelos respectivos Conselhos Econômicos;

ai) elaborar, manter atualizado e supervisionar a execução dos Planos Pilotos das DS, que deverão conter o planejamento de ocupação de toda área de terreno disponível, bem como as metas de investimentos para um horizonte temporal de até 5 (cinco) anos, os quais serão aprovados pelos respectivos Conselhos Diretores;


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIO JK
AUTENTICAÇÃO
AA 3169105
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777664YEMR

aj) relacionar-se com os cessionários/prestadores de serviços não eventuais que atuam nas DS, inclusive em relação à negociação, assinatura, aditamento, rescisão contratual e fiscalização desses contratos;

ak) deliberar sobre o ingresso de novos sócios, desligamento, licenciamento e mudança de categoria, inclusão e exclusão de dependentes, em conformidade com as normas em vigor e com as diretrizes gerais do Comodoro, do Diretor Geral Seccional ou Diretor Departamental;

al) assessorar o Comodoro/Diretor Geral Seccional em relação à aplicação de penalidades aos sócios e aplica-las, de acordo com as normas em vigor;

am) angariar novos recursos financeiros ou materiais para as DS, oriundos de pessoas jurídicas e físicas, por meio de parcerias ou doações;

an) propor aos Conselhos Econômicos alterações dos valores das Taxas de Manutenção (contribuições sociais mensais) e outras taxas praticadas;

ao) fiscalizar o cumprimento do Plano de Cargos e Salários (PCS) do AMN no âmbito das DS;

ap) aprovar as normas que regulam a utilização dos espaços e prestação de serviços da/pela DS, bem como as taxas e encargos correspondentes quando forem os casos, após estas terem sido ratificadas pelos respectivos Conselhos Econômicos;

aq) deliberar, em caráter excepcional, sobre as solicitações de utilização de espaços e facilidades das DS, quando os pleitos não estiverem enquadrados nos Regimentos Internos e demais normas em vigor;

ar) celebrar contratos que visem ao atendimento das atividades específicas das DS, por delegação do Diretor Departamental, e tenham sido aprovados pelo respectivo Conselho Econômico quando envolverem despesa para as DS;

as) encaminhar ao Diretor Departamental os contratos não abrangidos pela alínea anterior e os convênios, cuja aprovação final caberá àquele Diretor;

at) assessorar os seus Diretores Gerais Seccionais na elaboração da proposta do Programação Anual de Atividades das respectivas DS;

au) encaminhar para aprovação do Diretor Departamental a Programação Anual de Atividades das respectivas DS (DSS, DSN e DSVNAVI);

av) manter o acompanhamento do nível de satisfação dos sócios das DS, envidando esforços para, em conjunto com o setor pertinente, buscar soluções que atendam aos seus anseios, determinando, quando for o caso, a formulação de resposta, preferencialmente pelo mesmo canal utilizado para a demanda. Zelar pela eficácia da comunicação com os associados;

aw) criar indicadores de gestão para as DS, monitorá-los e avaliar os resultados alcançados, buscando atingir metas pré-estabelecidas, com o engajamento de todos os setores;

ax) propor aos Conselhos Diretores Sul, Norte e VNAVI a nomeação e exoneração dos Diretores Gerais Seccionais Sul, Norte e VNAVI;

az) aprovar, em instância final, todas as mensagens e correspondências dirigidas aos


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
AA 3169106
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777665ITMM

associados, inclusive o Boletim Informativo;

ba) relacionar-se com instituições congêneres, buscando estreitar esse relacionamento e identificar soluções para os assuntos comuns, e com as demais instituições públicas ou privadas, em busca de apoio para o encaminhamento das questões de interesse;

bb) aprovar as diretrizes para a Conservação de Energia no âmbito das DS e supervisionar a sua execução; e

bc) aprovar as diretrizes para a gestão de Recursos Humanos no âmbito das DS e supervisionar a sua execução.

Parágrafo único – A titularidade a que se refere a alínea aa) será preferencialmente exercida em conjunto com quem estiver respondendo como Tesoureiro da DDS e como Diretor Geral Seccional Norte, no caso da DSN e DSVNAVI.

Art. 34. Ao Subgerente Administrativo e Financeiro Norte/VNAVI compete especificamente, além das atribuições gerais:

a) supervisionar a atuação da Diretoria da DSN e DSVNAVI; e

b) relatar as sessões do Conselho Diretor e do Conselho Econômico Norte e VNAVI;

Art. 35. Ao Diretor Financeiro compete:

a) verificar as prestações de contas da DS, complementando o trabalho do Relator (Diretor escalado para verificação mensal, em sistema de rodízio);

b) propor ao Diretor Departamental normas, bem como suas atualizações, para a gestão financeira de sua DS, via seu Subgerente Administrativo e Financeiro;

c) auxiliar e assessorar o Diretor Departamental e o seu Subgerente Administrativo e Financeiro na fiscalização dos contratos, convênios e acordos;

d) apoiar o Subgerente Administrativo e Financeiro no estabelecimento de parcerias para angariar recursos financeiros ou materiais para sua DS oriundos de pessoas jurídicas e físicas;

e) coordenar a elaboração e remessa ao Diretor Departamental, anualmente, do orçamento e projetos para o ano vindouro, bem como do Relatório de Atividades do ano findo, da DS, que serão por ele encaminhados ao AMN. Estes documentos serão encaminhados ao Diretor Departamental pelos respectivos Subgerentes Administrativos e Financeiros; e

f) integrar os Conselhos Diretor e Econômico da DS.

Art. 36. Ao Diretor Social compete;

a) planejar, programar, organizar e supervisionar as atividades sociais, de acordo com o interesse do quadro de associados;

b) subsidiar a elaboração da Programação Anual de Atividades;

c) manter os associados continuamente informados a respeito das atividades sociais, incentivando-os a participar das mesmas;

d) conhecer as preferências dos associados em relação à atividade sob sua


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIO JK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777666APLJ
AA 3169107

responsabilidade;

e) apresentar as necessidades de material e serviços para o adequado desenvolvimento das atividades sociais programadas;

f) buscar recursos financeiros e materiais para contribuir com o custeio de eventos de seu setor;

g) cultivar o bom relacionamento com instituições congêneres, em relação à atividade sob sua responsabilidade; e

h) integrar os Conselhos Diretor e Econômico da DS.

Art. 37. Ao Diretor Cultural compete:

a) planejar, programar, organizar e supervisionar as atividades culturais, os cursos, as conferências e exposições, de acordo com o interesse do quadro de associados;

b) subsidiar a elaboração da Programação Anual de Atividades;

c) manter os associados continuamente informados a respeito das atividades culturais, incentivando-os a participar das mesmas;

d) conhecer as preferências dos associados em relação à atividade sob sua responsabilidade;

e) apresentar as necessidades de material e serviços para o adequado desenvolvimento das atividades culturais programadas;

f) buscar recursos financeiros e materiais para contribuir com o custeio de eventos de seu setor;

g) cultivar o bom relacionamento com instituições congêneres, em relação à atividade sob sua responsabilidade; e

h) integrar os Conselhos Diretor e Econômico a DS.

Art. 38. Ao Diretor de Esportes compete:

a) planejar, programar, organizar e supervisionar as atividades esportivas terrestres, exceto o tênis, e aquáticas, exceto as que envolvam vela, remo e motor, os torneios envolvendo esses esportes de âmbito interno, com ou sem a participação de outras agremiações, e a participação de associados em torneios externos, de acordo com o interesse do quadro de associados;

b) planejar, programar, organizar e supervisionar as atividades recreativas e de lazer, como os jogos de salão;

c) subsidiar a elaboração da Programação Anual de Atividades;

d) supervisionar a utilização do material e das instalações usadas nas atividades relacionadas com os esportes e as atividades recreativas e de lazer sob sua responsabilidade;

e) manter os associados continuamente informados a respeito das atividades esportivas, recreativas e de lazer sob sua responsabilidade, incentivando-os a participar das mesmas;


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIO JK
AA 31691108
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777668XZOT

f) conhecer as preferências dos associados em relação à atividade sob sua responsabilidade;

g) apresentar as necessidades de material e serviços para o adequado desenvolvimento das atividades esportivas, recreativas e de lazer programadas;

h) buscar recursos financeiros e materiais para contribuir com o custeio de eventos de seu setor;

i) cultivar o bom relacionamento e o intercâmbio esportivo com instituições congêneres; e

j) integrar os Conselhos Diretor e Econômico da DS.

Art. 39. Ao Diretor de Náutica compete:

a) planejar, programar, organizar e supervisionar as atividades esportivas náuticas de vela, remo e motor, as competições envolvendo esses esportes de âmbito interno, com ou sem a participação de outras agremiações, e a participação de associados em competições externas, de acordo com o interesse do quadro de associados;

b) subsidiar informações para a elaboração da Programação Anual de Atividades;

c) supervisionar a utilização dos meios de apoio, material e instalações usadas nas atividades relacionadas com os esportes náuticos de sua responsabilidade;

d) manter os associados continuamente informados a respeito das atividades esportivas de sua responsabilidade, incentivando-os a participar das mesmas;

e) conhecer as preferências dos associados em relação à atividade sob sua responsabilidade;

f) apresentar as necessidades de material e serviços para o adequado desenvolvimento das atividades esportivas programadas;

g) buscar recursos financeiros e materiais para contribuir com o custeio de eventos de seu setor;

h) cultivar o bom relacionamento e o intercâmbio esportivo com instituições congêneres; e

i) integrar os Conselhos Diretor e Econômico da DS.

Art. 40. Ao Diretor de Tênis compete:

a) planejar, programar, organizar e supervisionar as atividades de tênis, os torneios de âmbito interno, com ou sem a participação de outras agremiações, e a participação de associados em torneio externos, de acordo com o interesse do quadro de associados;

b) subsidiar a elaboração da Programação Anual de Atividades;

c) supervisionar a utilização do material e das instalações usadas nas atividades relacionadas com o tênis;

d) manter os associados continuamente informados a respeito das atividades de tênis, incentivando-os a participar das mesmas;


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1, 2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
AA 3169109
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777670PHUB

e) conhecer as preferências dos associados em relação à atividade sob sua responsabilidade;

f) apresentar as necessidades de material e serviços para o adequado desenvolvimento das atividades programadas;

g) buscar recursos financeiros e materiais para contribuir com o custeio de eventos de seu setor;

h) cultivar o bom relacionamento e o intercâmbio esportivo com instituições congêneres; e

i) integrar os Conselhos Diretor e Econômico da DS.

Art. 41. As NORMAS INTERNAS (NORINT) de cada DS complementarão este documento quanto às suas especificidades.

CAPÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO, DAS FINANÇAS E DO ORÇAMENTO

Art. 42. Todo bem adquirido com recursos da DS, recebido em doação ou por meio de convênio, ou qualquer outra forma de obtenção, terá registro próprio e se constituirá patrimônio do DRAMN-BSB.

Art. 43. O material permanente, considerando -se o parâmetro de durabilidade e o valor monetário relevante, será cadastrado, sendo registrado em arquivo digital ou livro próprio, e identificado com plaqueta preferencialmente de alumínio, contendo o número patrimonial.

Parágrafo único – No caso de não ser possível a colocação de plaqueta no bem patrimonial, o material receberá um número que o identificará e a plaqueta correspondente ficará sob a guarda do setor responsável pela utilização do material.

Art. 44. Os bens patrimoniais serão controlados diretamente pelo Agente Patrimonial, sob a responsabilidade do Subgerente Administrativo e Financeiro, por meio da listagem de bens por compartimento.

Parágrafo único – Mensalmente, o Subgerente Administrativo e Financeiro fará apresentar ao Conselho Econômico a relação de bens patrimoniais incorporados no mês anterior em sua DS.

Art. 45. Semestralmente será emitida listagem completa dos bens patrimoniais, com valor de cada item, consideradas as depreciações, para ser apresentado em reunião do Conselho Econômico dos meses de abril e outubro.

Art. 46. A alienação de bens patrimoniais móveis ou equipamentos de valores iguais ou inferiores a 30 (trinta) salários mínimos será efetuada pelo Subgerente Administrativo e Financeiro, por delegação do Diretor Departamental, com prévia autorização do Conselho Econômico da DS.

Art. 47. A alienação de bens patrimoniais móveis ou equipamentos, de valores superiores a 30 (trinta) salários mínimos, deverá ser submetida, pelo Diretor Departamental, à apreciação do Conselho Deliberativo do AMN, depois de cumprido o trâmite previsto no artigo anterior.

Art. 48. A administração financeira de cada DS é executada mediante a gerência de Caixa


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1, 2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIO JK
AUTENTICAÇÃO
AA 3169110
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777671IRPU

Financeira, por intermédio do Diretor Departamental que assinará, em conjunto com o Subgerente Administrativo e Financeiro, os documentos relativos às despesas da Caixa Financeira.

Parágrafo único – Todos os responsáveis pela movimentação das contas-correntes e de investimento relativas às Caixas Financeiras das DS deverão ter suas posses e exonerações lavradas em Atas, por iniciativa do Diretor Departamental, as quais serão registradas em cartório.

Art. 49. Mensalmente, o Subgerente Administrativo e Financeiro submeterá ao Conselho Econômico o demonstrativo da movimentação da Caixa Financeira das DS até o dia 12 de cada mês, e encaminhará para o Diretor Departamental até o dia 13.

Art. 50. Poderão ser criadas outras Caixas Financeiras, além das Caixas Financeiras das DS, por decisão do Diretor Departamental, com a finalidade de apoiar atividades específicas que necessitem de uma administração financeira independente.

Art. 51. Os balancetes financeiros da DSVCB, discriminando as receitas e despesas referentes ao mês anterior, acompanhados dos respectivos documentos contábeis comprobatórios, serão encaminhados ao Diretor Departamental até o dia 13 de cada mês.

Art. 52. Constituem receitas das Caixas Financeiras:

a) a contribuição mensal dos associados;

b) a transferência da contribuição mensal dos associados do Clube Naval do Rio de Janeiro, servindo ou residindo no Distrito Federal, para a DSS;

c) a taxa de admissão de associados, de readmissão, de licenciamento e outras que vierem a ser criadas;

d) as multas e mora pagas pelos associados;

e) as remunerações e multas pagas por pessoas jurídicas ou físicas em contratos firmados com o DRAMN-BSB na terceirização de serviços;

f) as subvenções;

g) os rendimentos de aplicações bancárias e financeiras;

h) os donativos de qualquer natureza, origem e forma de arrecadação;

i) as receitas de eventos culturais, sociais, esportivos e recreativos;

j) as taxas de indenização de serviços;

k) as referentes à alienação de bens; e

l) outras receitas.

Art. 53. Constituem despesas das Caixas Financeiras:

a) o pagamento de impostos, taxas e seguros;

b) a remuneração de empregados de qualquer categoria;

c) o pagamento de encargos sociais;

d) a aquisição de material de consumo;


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777673XVGA
AA 3169111

e) a aquisição de material permanente;

f) o pagamento por serviços prestados;

g) o custeio de atividades sociais, culturais, esportivas, recreativas e assistenciais;

h) a amortização de obrigações contraídas e o pagamento dos respectivos juros;

i) os gastos com aquisição ou locação de bens móveis ou equipamentos;

j) os gastos com manutenção dos bens móveis e imóveis;

k) os gastos com assistência social aos empregados; e

l) os gastos eventuais.

Art. 54. Os elementos constitutivos da ordenação econômica, financeira, patrimonial e orçamentária deverão ser escriturados de forma apropriada, obedecendo à legislação em vigor no País, aos princípios fundamentais da contabilidade e as normas baixadas pelo AMN.

§ 1°. Todos os registros deverão ser comprovados por documentos hábeis que deverão ser mantidos arquivados em ordem cronológica por no mínimo 5 (cinco) anos, salvo no caso de documentos de natureza trabalhista e cível, os quais deverão ser guardados por 20 (vinte) anos.

§ 2°. A escrituração contábil obedecerá ao Plano de Contas instituído pelo AMN.

§ 3°. O DRAMN-BSB será apoiado por serviços especializados contratados de contabilidade e de assessoria jurídica.

Art. 55. Os Orçamentos anuais das DS são independentes e serão consolidados pelo Diretor Departamental, constituindo o Orçamento Anual do DRAMN -BSB.

§ 1°. Os Orçamentos previstos de que trata este artigo explicitam os Planos de Aplicação de Recursos (PAR) para o exercício financeiro A+1 e são elaborados no exercício A, estimando a receita e fixando a despesa.

§ 2°. Os Orçamentos das DS para o ano A+1 serão encaminhados ao Diretor Departamental até o dia 10 de outubro do ano A, para aprovação, consolidação e encaminhamento para aprovação da Diretoria do AMN.

§ 3°. O Orçamento Anual da VCB-BSB será atrelado ao Orçamento Anual do DRAMN-BSB.

Art. 56. O exercício financeiro do DRAMN-BSB inicia em 10 de janeiro de cada ano e encerra em 31 de dezembro do mesmo ano.

CAPÍTULO V

DOS ASSOCIADOS

Seção I

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO SOCIAL

Art. 57. O Quadro Social do DRAMN-BSB, denominados em seu conjunto de Sócios Departamentais, será constituído da união dos Quadros Sociais das DS.


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1, 2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
AA 3169112
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777675GHAJ

Art. 58. Os Sócios Departamentais do DRAMN -BSB integrarão os Quadros de Contribuintes das Caixas Financeiras das DS.

Art. 59. Os Sócios Departamentais do DRAMN -BSB serão os militares, os servidores civis da MB, ativos e inativos, e seus dependentes.

§ 1°. Os Sócios da DSS serão os Oficiais, os Servidores Civis da MB, obedecida a equiparação funcional, e seus dependentes.

§ 2°. Os Sócios da DSN serão as Praças, os Servidores Civis da MB, obedecida a equiparação funcional, e seus dependentes.

§ 3°. O Quadro Social da DSVNAVI será constituído dos associados da DSN.

Art. 60. Poderão ser admitidas como Sócios Departamentais pessoas sem qualquer vínculo com a MB, desde que a admissão seja do interesse do DRAMN-BSB.

Art. 61. Os Oficiais da MB, sócios efetivos do Clube Naval do Rio de Janeiro (CN -RJ), quando residindo no Distrito Federal, serão automaticamente admitidos no Quadro Social da DSS, nos termos de convênio entre as instituições envolvidas.

§ 1°. Outros convênios ou documentos similares poderão vir a ser firmados envolvendo parcerias entre outras instituições e as DS subordinadas ao DRAMN -BSB. Nesses casos, o Regimento Interno e normas da DS envolvida regularão os termos dessa parceria.

§ 2°. Os sócios do CN-RJ, bem como de outras instituições conveniadas, estão sujeitos a este Regimento Interno e outras normas em vigor, enquanto frequentarem as dependências das DS.

Art. 62. As DS emitirão para os associados e dependentes carteiras sociais, as quais serão apresentadas na entrada das sedes ou sempre que forem exigidas.

Parágrafo único – As carteiras sociais emitidas pelo CN-RJ serão aceitas na DSS, devendo ser substituídas na primeira oportunidade, sem custos para esses associados.

Art. 63. As DS manterão assentamentos de todos os sócios admitidos, bem como de seus dependentes, sendo registrados todos os dados relevantes. Serão, ainda, mantidos em arquivo os registros dos sócios desligados ou licenciados.

Art. 64. Integram os Quadros de Contribuintes das DS os:

a) Contribuintes SeccionaisEfetivos;

b) Contribuintes Seccionais Convidados; e

c) Contribuintes Seccionais Especiais.

Art. 65. São Contribuintes Seccionais Efetivos os militares e os servidores civis da MB, ativos e inativos.

Art. 66. São Contribuintes Seccionais Convidados os civis, os militares do Exército, da Aeronáutica e das Forças Auxiliares, o pessoal do Corpo Diplomático temporário estrangeiro, os Adidos militares e seus Adjuntos.

Art. 67. São Contribuintes Seccionais Especiais os ex -dependentes que perderam essa condição, desde que observadas normas específicas, os (as) viúvos (as) de Contribuintes Seccionais Efetivos enquanto não contraírem novo matrimônio ou união estável.


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1, 2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
AA 3169113
Confere com o original. (Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777677VDPN

Parágrafo único - Os filhos, filhos adotivos ou tutelados, enteados ou irmãs, desde que solteiros, de Contribuintes Seccionais que venham a perder a condição de dependência por terem atingido as idades limites estabelecidas em legislação específica ou em Regimento Interno, e/ou que tenham perdido a situação de dependência financeira, poderão ingressar como Contribuinte Seccional Especial, com isenção da taxa de admissão, permanecendo nesta situação por até 6 (seis) anos contados a partir da data de perda da condição de dependência, conforme norma específica de cada DS.

Art. 68. Em caráter excepcional, poderão integrar os Quadros Sociais das DS personalidades convidadas pelo Comandante do 7o Distrito Naval.

Art. 69. A divisão dos Contribuintes Seccionais em Categorias constará dos Regimentos Internos de cada DS.

Art. 70. A inclusão de outras classes profissionais como Contribuintes Seccionais Convidados ou Especiais será admitida, devendo constar do Regimento Interno da DS.

Art. 71. Os dependentes dos Contribuintes Seccionais Efetivos serão admitidos conforme previsto no Estatuto dos Militares (EM) ou no Regime Jurídico Único (RJU), conforme o caso, devendo ser seguido o cadastro da Marinha.

Art. 72. Poderão ser dependentes dos Contribuintes Seccionais Convidados ou Especiais:

a) cônjuge ou companheiro(a);

b) filho (a) solteiro (a) até completar 21 anos;

c) mãe, madrasta e sogra viúvas, desde que não recebam remuneração;

d) irmã solteira até completar 21 anos;

e) filho (a) solteiro (a) estudante até completar 24 anos; e

f) enteado (a), filho (a) adotivo (a) ou tutelado (a), nas mesmas condições dos filhos.

Parágrafo único – A dependência em qualquer dos casos está condicionada a viver sob a dependência econômica e sob o mesmo teto do titular.

Seção II

DA ADMISSÃO, READMISSÃO, EXCLUSÃO E LICENCIAMENTO DE ASSOCIADOS

Art. 73. A admissão ao Quadro de Contribuintes Seccionais far-se-á mediante requerimento dirigido ao Diretor Seccional, elaborado em modelo próprio, acompanhado da documentação exigida pela DS.

Art. 74. A exclusão de associados do Quadro Social dar-se-á:

a) a pedido, mediante requerimento solicitando desligamento definitivo, dirigido ao Diretor Seccional;

b) "ex-officio":

- por transferência do militar ou servidor civil, da ativa, para outra cidade;

- por demissão daForça;

- por morte;


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur D'Andrade Camargo
CARTÓRIO JK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777679XDID
AA 3169114

- por ter deixado de cumprir compromisso financeiro com a DS por três (3) meses; ou

- por transgressão das normas disciplinares estabelecidas neste Regimento Interno e nas demais Normas das DS.

c) por conveniência da administração do DRAMN-BSB.

§ 1°. A exclusão do associado implica na exclusão dos dependentes que a ele estiverem vinculados.

§ 2°. O (a) viúvo (a) divorciado (a) de associada (o) falecida (o) poderá requerer a sua permanência, bem como a de seus dependentes, no Quadro Social.

Art. 75. Durante a tramitação do processo de exclusão do associado o mesmo não poderá frequentar as dependências da DS.

Art. 76. Antes de iniciar o processo de exclusão do associado por transgressão das normas disciplinares ou por ter deixado de cumprir seus compromissos financeiros pelo prazo estabelecido, a DS o comunicará por escrito, dando-lhe ciência que está sendo proposta a sua exclusão.

Art. 77. O associado tem o direito de requerer seu licenciamento por até dois (2) anos. Neste período, seu cadastro será mantido inativo, estando isento do pagamento de taxa de manutenção, não tendo o direito de frequentar as dependências da DS.

Parágrafo único – O associado licenciado deverá manter seus dados cadastrais atualizados.

Art. 78. Poderão ser readmitidos no Quadro Social os ex -associados que satisfaçam as condições de admissão e que não tenham sido excluídos por infração a este Regimento Interno ou outras Normas da DS ou por conduta não condizente com o ambiente de decoro, educação e respeito mútuo exigido.

Seção III

DAS TAXAS

Art. 79. As taxas a serem cobradas dos contribuintes serão as seguintes:

I – Taxa de Admissão;

II – Taxa de Readmissão;

III – Taxa de Manutenção;

IV – Taxa de Licenciamento;

V – Taxa de Permanência de Embarcação; e

VI – Taxa por Indenização de Serviços.

Art. 80. A Taxa de Admissão é devida por ocasião da admissão no Quadro Social de Contribuintes Seccionais Convidados ou Especiais.

Art. 81. A Taxa de Readmissão é devida pelos ex-Contribuintes Seccionais Convidados ou Especiais para reingressarem no Quadro Social.

Art. 82. A Taxa de Manutenção é a contribuição social mensal devida por todos os


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777680VXPM
AA 3169115

Contribuintes, o que lhes confere plenos direitos de utilizar as dependências da DS e participar de suas atividades e eventos.

Parágrafo único – Os associados do CN-RJ pagarão suas contribuições mensais àquele Clube, havendo um repasse à DSS regulado por convênio.

Art. 83. A Taxa de Licenciamento é devida pelos Contribuintes Seccionais Convidados ou Especiais que desejarem se licenciar, a partir do segundo pedido de licenciamento.

Art. 84. A Taxa de Permanência de Embarcação é devida, mensalmente, pelos contribuintes proprietários de embarcação estacionada nas dependências da DS.

Art. 85. A Taxa por Indenização de Serviços será devida pela utilização de instalações ociosas em caráter privativo ou pela prestação de serviços catalogados.

Art. 86. Todas as Taxas terão seus valores aprovados pelos Conselhos Econômicos das DS e serão divulgadas por Circulares próprias e outros meios disponíveis.

Parágrafo único – A isenção do pagamento ou o desconto em taxas serão disciplinados nos Regimentos Internos e Normas de cada DS.

Art. 87. O atraso do pagamento da Taxa de Manutenção pelo período de três (3) meses, consecutivos ou não, motivará a exclusão "ex-officio" do Contribuinte, sendo-lhe negado, e aos seus dependentes, o direito de ingresso nas instalações da DS e participação em atividades e eventos.

Art. 88. Cada DS expedirá normas complementares, aprovadas pelos respectivos Conselhos Diretores, estabelecendo restrições graduais aos contribuintes que deixarem de cumprir com as obrigações financeiras.

Seção IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 89. São direitos dos associados:

a) frequentar as dependências da DS, usufruindo das facilidades e benefícios disponíveis;

b) apresentar, por escrito, sugestões e propostas de interesse para o Quadro Social;

c) fazer-se acompanhar de seus convidados, de acordo com os limites estabelecidos neste Regimento Interno e Normas da DS;

d) receber informações sobre as atividades desenvolvidas e programadas pela DS, pelos meios disponíveis; e

e) solicitar desligamento definitivo ou temporário do Quadro Social, em qualquer época.

Art. 90. São deveres dos associados:

a) zelar pela limpeza e conservação das instalações da DS;

b) zelar pelo patrimônio moral e material da DS;

c) levar ao conhecimento da Diretoria ou da Administração da DS através de


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1-2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
AA 3169116
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777681MCLV

documento próprio todas as irregularidades observadas visando ao seu bom funcionamento;

d) por ocasião da entrada na DS ou sempre que solicitado, apresentar a carteira social ou os convites dos seus convidados;

e) manter atualizado os seus dados cadastrais e dos seus dependentes;

f) abster-se de qualquer manifestação de caráter político, trabalhista ou religioso dentro das dependências da DS;

g) responder por seus atos ou atitudes impróprias e de seus dependentes ou convidados que venham a contrariar normas da DS;

h) indenizar eventuais prejuízos à DS, causados por si, seus dependentes ou convidados;

i) pagar as taxas previstas neste Regimento;

j) manter-se em dia com os compromissos de qualquer natureza perante a DS;

k) ter comportamento compatível com a ética social;

l) observar, fielmente, os dispositivos estabelecidos neste Regimento Interno e nos das DS, nas Portarias, Circulares e Normas Internas de Funcionamento da DS; e

m) manter-se atualizado quanto às normas e regulamentações vigentes.

Parágrafo único – Os associados do CN-RJ que vierem a residir no Distrito Federal deverão, na primeira oportunidade, apresentar -se à DSS a fim cadastrar a si e seus dependentes, bem como receber suas carteiras sociais. Este procedimento é condição necessária para aplicação do Convênio com aquela instituição e, por conseguinte, para exercer o direito de frequentar as dependências da DSS.

Art.91. O ingresso rotineiro nas dependências das DS é reservado exclusivamente aos associados.

§ 1°. O ingresso de convidados dos sócios (visitantes) somente será permitido quando portando convite e acompanhado do associado ou se este já se encontrar nas dependências da DS.

§ 2°. O associado não poderá se retirar das dependências da DS enquanto seus convidados não tiverem se ausentado.

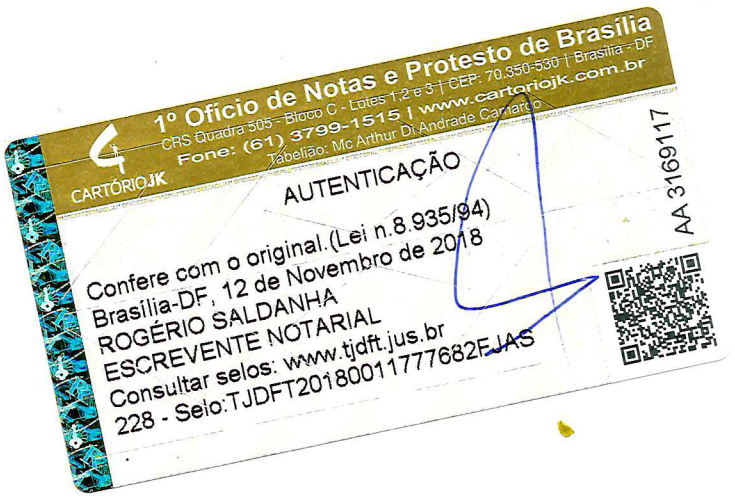
§ 3°. As peculiaridades sobre o ingresso de sócios e não sócios nas sedes de cada DS serão reguladas em Normas específicas.

Seção V

DAS PENALIDADES

Art. 92. Todos os associados, titulares ou dependentes, que deixarem de cumprir, deliberadamente ou não, as normas e obrigações estabelecidas nos dispositivos regulamentares vigentes, são passíveis das seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Carneiro
CARTÓRIO JK
AUTENTICAÇÃO
AA 3169117
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777682FJAS

b) Suspensão por até 30 (trinta) dias; e

c) Exclusão do Quadro Social.

Parágrafo único – Os associados responderão por seus convidados, sendo passíveis de receberem penalidades pelos atos por eles praticados.

Art. 93. A penalidade de Advertência por escrito será aplicada em caso de infração considerada leve.

Art. 94. A penalidade de Suspensão será aplicada em caso de infração considerada grave ou em caso de reincidência de infração leve em período inferior a 24 meses, devendo a quantificação do número de dias de suspensão ser feita de acordo com a gravidade da falta;

§ 1o. Durante o período de suspensão o associado e seus dependentes não poderão frequentar as dependências da DS ou participar de quaisquer de seus eventos e atividades.

§ 2o. O período de suspensão iniciará na data da expedição da notificação da penalidade.

§ 3o. Durante o período de suspensão o associado não estará dispensado do pagamento de suas taxas ou outros compromissos financeiros perante a DS.

Art. 95. A penalidade de Exclusão do Quadro Social será aplicada em caso de infração considerada gravíssima ou em caso de reincidência de infração grave em período inferior a 24 meses.

Art. 96. São consideradas gravíssimas as infrações que:

a) difamem o nome da Associação Abrigo do Marinheiro, do Departamento Regional e de suas Diretoras Seccionais, bem como seus Diretores e Associados; ou

b) ensejem prática dolosa de condutas que contrariem as finalidades da Associação ou que venham a provocar prejuízo a seu funcionamento.

Art. 97. A penalidade de Exclusão implicará também na exclusão dos dependentes do associado excluído.

Art. 98. As penalidades serão aplicadas aos associados da DSS pelo Comodoro.

Art. 99. As penalidades serão aplicadas aos associados das DS pelos respectivos Subgerentes Administrativo e Financeiro.

Art. 100. A aplicação da penalidade será precedida de um procedimento administrativo que será iniciado com uma carta registrada dirigida ao associado, pela autoridade que detém o poder de aplicação da penalidade, para o endereço constante de seu cadastro, pela qual relata os fatos em apuração, concedendo o prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentação de defesa escrita.

Parágrafo único – A recusa ao recebimento da correspondência, o não recebimento da correspondência por desatualização de cadastro e a não apresentação de defesa no prazo concedido não obstarão a continuidade de procedimento administrativo.

Art. 101. A autoridade que detém o poder de aplicação da penalidade deverá deliberar sobre o assunto em um prazo de até 30 (trinta) dias contados da data final do prazo de apresentação da defesa escrita.


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1, 2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777683RCOG
AA 3169118

Art. 102. As penalidades serão comunicadas por carta registrada enviada ao endereço constante do cadastro, assinada pela autoridade que detém o poder de aplicar a penalidade.

Art. 103. Das penas de Advertência e Suspensão não caberão recursos nem pedidos de reconsideração.

Art. 104. Da pena de Exclusão caberá recurso à autoridade que aplicou a penalidade, por meio de carta registrada, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de recebimento da notificação da penalidade, devendo o mesmo ser julgado, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento do recurso, pelo Conselho Diretor.

Art. 105. Toda penalidade aplicada será registrada nos assentamentos arquivados na DS.

Art. 106. Independentemente da aplicação das penalidades administrativas acima descritas, as pessoas que causarem danos morais ou materiais ao DRAMN-BSB são passíveis de serem processadas, civil ou criminalmente, conforme o caso.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 107. Deverão ser observados no âmbito do DRAMN-BSB os costumes e as tradições navais.

Art. 108. Deverão existir nas sedes das DS, aos sábados, domingos e feriados, Diretores de Dia, escalados em sistema de rodízio entre os Diretores e Vice-Diretores Seccionais, que terão como principais encargos atender aos associados e seus convidados para quaisquer orientações ou esclarecimentos, bem como supervisionar todo o serviço nas dependências da DS nesses dias.

§ 1°. As escalas de serviço de Diretor de Dia serão elaboradas pelos setores administrativos das respectivas DS, em cooperação com os membros da Diretoria que compõem as escalas, sendo aprovadas pelo Subgerente Administrativo e Financeiro Sul, no caso da DSS, e pelos Diretores Gerais Seccionais, nos casos da DSN e da DSVNAVI, aprovadas pelo Subgerente Administrativo e Financeiro Norte.

§ 2°. O serviço de Diretor de Dia será regulado por Norma Interna de Funcionamento da DS.

Art. 109. Os Diretores Gerais Seccionais deverão criar em suas DS os símbolos e logotipos que as identificarão perante os associados, convidados e a sociedade do Distrito Federal, fazendo-os constar de Normas Internas de Funcionamento, com suas descrições e onde e quando poderão ser utilizados.

Art. 110. Caberá aos Subgerentes Administrativos e Financeiros as deliberações sobre casos omissos, cabendo a eles a iniciativa de encaminhá-las ao Diretor Departamental, quando julgarem necessário.

Art.111. O presente Regimento Interno entrará em vigor, após aprovado pelo Diretor Geral do AMN, na data da sua averbação no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Comarca da Capital do Rio de Janeiro, revogando as disposições anteriores.

Art. 112. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, no todo ou em parte, por proposta do Diretor Departamental ao Diretor Geral do AMN.


1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1,2 e 3 | CEP: 70.350-520 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo
CARTÓRIOJK
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777686UPRI
AA 3169119

Art. 113. Após a entrada em vigor deste Regimento os Subgerentes Administrativos e Financeiros deverão apresentar aos Conselhos Diretores de suas respectivas DS, as Normas Internas de Funcionamento os Regimentos Internos da DDS, DSN e DSVNAVI, para aprovação do Diretor Departamental.

O presente Regimento Interno foi aprovado pelo Diretor Geral do AMN, em 31 de OUTUBRO de 2018.

Este Regimento Interno entra em vigor na presente data.

Brasília, DF, em 07 de NOVEMBRO de 2018.

ANDERSON DA COSTA MEDEIROS

Diretor do Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro em Brasília

1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília

CARTÓRIOJK

RECONHECO e dou fe por SEMELHANCA a(s) firma(s) de:
[JZzhGBY0]-AMDERSON DA COSTA MEDEIROS

Selo TJDFT20180011776967NFYY
BSB,12/11/2018 - 10:03:46
MC-Consultar selo: "www.tjdft.jus.br"

AA 31663329

REINALDO GOMES
1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
REINALDO GOMES
Escrevente
Cartório JK

1º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS Quadra 505 - Bloco C - Lotes 1, 2 e 3 | CEP: 70.350-530 | Brasília - DF
Fone: (61) 3799-1515 | www.cartoriojk.com.br
Tabelião: Mc Arthur Di Andrade Camargo

CARTÓRIOJK

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.(Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 12 de Novembro de 2018
ROGÉRIO SALDANHA
ESCREVENTE NOTARIAL
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
228 - Selo:TJDFT20180011777687OQKC

AA 3169120