

FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA  
CENTRO ACADÊMICO DE DIREITO

## **ESTATUTO DO CENTRO ACADÊMICO DE DIREITO**

### **TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINALIDADE E DISSOLUÇÃO**

#### *Capítulo I Disposições preliminares*

**Artigo 1º** - O Centro Acadêmico de Direito da Faculdade Católica de Rondônia (FCR), é uma entidade cultural, de cunho estudantil e livremente eleito, sem fins lucrativos, sem vínculos com partidos políticos ou instituições religiosas, de duração indeterminada, com sede e foro no município de Porto Velho – RO, na Rua Gonçalves Dias, 290 – Centro.

**Parágrafo Único:** O Centro Acadêmico de Direito tomará como sigla a denominação: CADOM - CENTRO ACADÊMICO DOM MOACIR GRECHI.

**Artigo 2º** - O CADOM reger-se-á pelo presente estatuto.

**Artigo 3º** - A dissolução do CADOM só poderá ocorrer se for extinta a Instituição de Ensino ou o curso de Bacharelado em Direito.

**Artigo 4º** - São finalidades do CADOM:

- I. Defender os direitos e reivindicações dos alunos matriculados no curso de Direito, perante os órgãos da FCR, autoridades de ensino, poderes públicos e demais entidades estudantis;
- II. Verificar e acompanhar todos os problemas que estejam ocorrendo no âmbito dos departamentos e coordenações, propondo e encaminhando soluções a fim de lutar e zelar pela melhoria do curso de Direito da FCR;
- III. Promover e organizar, reuniões, encontros, palestras, conferências, debates, e certames de caráter social, cultural, artísticos, científicos, desportivos e políticos de modo a atender aos anseios e interesses dos estudantes do curso de Direito;
- IV. Lutar por uma formação acadêmica de qualidade no curso;
- V. Realizar e apoiar eventos que contribuam para a formação acadêmica;
- VI. Produzir as carteirinhas estudantis do curso, com o intuito de sustentar a entidade.
- VII. A preservação das tradições estudantis, a probidade da vida acadêmica, o patrimônio moral e material da unidade universitária da FCR e a harmonia entre os diversos organismos da estrutura acadêmica, inclusive com a criação de órgãos que atendam a essas finalidades;

**Artigo 5º** - São atribuições do CADOM:

- I. Defender suas finalidades por meio da propositura de Ação Civil Pública, de Mandado de Segurança Coletivo e de quaisquer outras medidas judiciais, extrajudiciais e administrativas cabíveis;
- II. Realizar obrigatoriamente prestação de contas a cada semestre bem como no final do mandato;
- III. Manter contato permanente com os outros órgãos de representação estudantil, órgãos governamentais em todas as suas esferas, e a sociedade civil como um todo;
- IV. Organizar reuniões e certames de caráter cívico, social, cultural, científico, técnico, artístico e desportivo, visando à complementação e o aprimoramento da formação de nível superior;
- V. Atender às reivindicações dos acadêmicos em consonância com as finalidades estatutárias;
- VI. Realizar intercâmbio de colaboração com instituições congêneres;
- VII. Organizar eventos diversos de entretenimento, visando promover a integração entre os alunos da unidade universitária da FCR;
- VIII. Buscar estágios e convênios com empresas e órgãos governamentais, que possam vir a contribuir com o crescimento e engrandecimento da vida acadêmica.

## **TÍTULO II DO PATRIMÔNIO**

### *Capítulo I*

#### *Da formação do patrimônio*

**Artigo 6º** - Constitui o patrimônio do CADOM todos os bens e direitos que a entidade possua ou venha a adquirir, conforme as disposições do presente Estatuto.

**Artigo 7º** - Os recursos do CADOM são constituídos por:

- I. Contribuições de seus membros;
- II. Doações;
- III. Subvenções que lhes venham a ser destinadas;
- IV. Rendas de serviços prestados pelo CADOM, sempre nos limites da lei;
- V. Rendas advindas dos eventos promovidos pelo CADOM;
- VI. Rendimentos oriundos de cadernetas de poupança e aplicações financeiras de renda fixa.

### *Capítulo II*

#### *Da aplicação do patrimônio*

**Artigo 8º** - Os bens e direitos do CADOM serão utilizados exclusivamente para a consecução das suas finalidades e para a aquisição de novos bens ou recursos para a entidade, ou transformados em moeda corrente nacional, deixando os valores depositados em conta bancária de titularidade do CADOM.

**Parágrafo único:** A Diretoria Executiva do CADOM é obrigada fazer a demonstração mensal de toda sua movimentação financeira, em local de grande circulação de pessoas e/ou em meios de comunicação eletrônicos.

**Artigo 9º** - Na primeira Assembleia Geral Ordinária de cada gestão, a Diretoria Executiva deve apresentar o orçamento, com as previsões de receitas e despesas para a execução do Plano de Metas da Gestão, doravante PLAMEG, e submetê-lo à aprovação.

§ 1º Aprovado o orçamento, a Diretoria Executiva deve manter-se fiel na sua execução, sendo-lhe vedado o endividamento além da capacidade de receita;

§ 2º Na hipótese da Diretoria Executiva necessitar efetuar acréscimos o Secretário de Finanças deverá submetê-lo à aprovação do Conselho Fiscal.

**Artigo 10** - Ao fim de cada mandato, cabe à Diretoria Executiva que ora vier a deixar a gestão do CADOM elaborar inventário completo do patrimônio da entidade, o qual deverá ser devidamente publicado e apresentado à nova Diretoria Executiva eleita antes da respectiva posse.

**Artigo 11** - A gestão financeira do CADOM será fiscalizada pelo Conselho Fiscal, na forma do presente Estatuto.

### **TÍTULO III DO QUADRO SOCIAL**

#### *Capítulo I*

##### *Dos membros*

**Artigo 12** - São membros do CADOM todos os alunos regularmente matriculados no curso de Bacharelado em Direito da unidade universitária da FCR, que tenham manifestado sua vontade nesse sentido;

§1º Os associados serão automaticamente desfiliaados da entidade após a colação de grau;

§2º: O CADOM expedirá, a todos os interessados, as Carteiras de Identidade Estudantil, ao preço de mercado, concedendo-lhes as prerrogativas da legislação em vigor.

#### *Capítulo II*

##### *Dos direitos e deveres dos associados*

**Artigo 13** - São direitos dos membros do CADOM:

- I. Votar e ser votado para os órgãos do CADOM;
- II. Ser informado e participar de todas as atividades do CADOM;
- III. Convocar Assembleia Geral Extraordinária através de requerimento, dirigido ao Presidente do CADOM, que contenha a assinatura de pelo menos dois terços dos sócios efetivos da entidade;
- IV. Manifestar-se livremente em assuntos de interesse do CADOM;
- V. Frequentar as dependências do CADOM;
- VI. Representar o CADOM, sempre que para isto for credenciado pelo Presidente ou por outro membro da Diretoria Executiva.

**Artigo 14** - São deveres dos membros do CADOM:

- I. Respeitar e cumprir os preceitos estipulados pelo presente Estatuto e as decisões regularmente tomadas pelos órgãos estatutários;

- II. Abster-se de atos que possam, direta ou indiretamente, perturbar a ordem ou ofender os bons costumes da FCR;
- III. Contribuir, na esfera de sua ação, para o prestígio crescente do CADOM e da FCR, bem como auxiliar e fiscalizar o cumprimento de seus objetivos;
- IV. Zelar pelo patrimônio social, moral e material do CADOM e da FCR, reparando-lhes os prejuízos que vier a causar;
- V. Exercer com probidade e dedicação as funções para as quais for eleito ou designado.

*Capítulo III*  
*Das punições impostas aos associados*

**Artigo 15** - São punições impostas aos sócios que descumprirem os seus deveres:

- I. Multa de até 1% do valor da mensalidade vigente.
- II. Suspensão, por até 6 (seis) meses, dos direitos previstos no art. 13, itens I, II, III, e VI;
- III. Exclusão da associação por justa causa, assegurado o direito de defesa.  
§1º Consistem em causas que justificam o desligamento:
  - I. Inobservância habitual das decisões do Centro Acadêmico e das determinações regularmente emanadas por seus representantes;
  - II. Atentar contra a imagem do Centro Acadêmico e do curso de Direito da FCR.

§2º As punições dos itens I e II serão deliberadas em Assembleia Geral, por maioria simples de votos.

**TÍTULO IV**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

*Capítulo I*  
*Dos órgãos estatutários e suas atribuições*

**Artigo 16** - O CADOM é composto pelos seguintes órgãos:

- I. Assembleia Geral;
- II. Diretoria Executiva (Coordenação);
- III. Conselho de Líderes de Turma;
- IV. Conselho Fiscal;
- V. Conselho Eleitoral.

*Capítulo II*  
*Da Assembleia Geral*

**Artigo 17** - A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação do CADOM, sendo constituída pela reunião com seus membros.

**Artigo 18** - São atribuições da Assembleia Geral:

- I. Aprovar o estatuto da entidade e as alterações que se fizerem necessárias;
- II. Aprovar o orçamento e prestação de contas do CADOM;
- III. Apreciar e julgar dentro de 7 (sete) dias úteis quaisquer recursos contra atos e decisões dos órgãos do CADOM;
- IV. Suspender e multar os associados, nos termos do presente Estatuto;
- V. Deliberar sobre a destituição de quaisquer dos membros da Diretoria Executiva;
- VI. Deliberar sobre quaisquer das atribuições do Conselho de Líderes de Turma, com predominância sobre esta.

§ 1º As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes à reunião, sendo vedado a qualquer dos membros da Diretoria Executiva exercer direito a voto;

§ 2º Em caso de empate de votos nas deliberações da Assembleia Geral, compete ao Presidente, ou quem de direito o estiver substituindo na presidência da sessão, exercer o seu “voto de minerva”, em conformidade com o art. 26, item III.

**Artigo 19** - A Assembleia Geral reúne-se, ordinariamente, até a terceira semana de cada semestre letivo, e extraordinariamente, em caso de necessidade relevante, podendo ser convocada:

- I. Por qualquer dos integrantes da Diretoria Executiva;
- II. Por maioria simples do Conselho de Líderes de Turma;
- III. Pelo Conselho Fiscal, por maioria simples;
- IV. Por requerimento escrito, assinado por pelo menos dois terços dos membros e apresentado ao Presidente da entidade.

**Artigo 20** - Sendo legítima a convocação, esta deverá ocorrer mediante edital que defina a pauta, devidamente especificada, afixado na porta das salas de aula das turmas de graduação, nos murais da unidade universitária da FCR e divulgados nos e-mails de sala com a antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas) da Assembleia.

**Artigo 21** – A Assembleia Geral só poderá ocorrer durante os períodos letivos.

**Parágrafo único:** Caso seja autorizado pela Coordenação do curso de Direito da FCR, as reuniões da Assembleia Geral poderão ocorrer durante o horário regular das aulas.

**Artigo 22** - As reuniões da Assembleia Geral serão realizadas:

- I. Em primeira convocação, com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) dos sócios efetivos;
- II. Em segunda convocação, 10 (dez) minutos depois, com qualquer quórum, exceto para modificar o Estatuto e dissolver a Diretoria Executiva.

§ 1º A duração das reuniões da Assembleia Geral será de no máximo duas horas, podendo ser prorrogadas, com aprovação plenária, por mais trinta minutos.

§ 2º As reuniões da Assembleia Geral serão conduzidas pelo Presidente da entidade, sendo este auxiliado pelos demais integrantes da Diretoria Executiva.

### *Capítulo III*

#### *Da Diretoria Executiva e suas atribuições*

**Artigo 23** - A Diretoria Executiva (Coordenação) é constituída pelos seguintes membros:

- I. **Presidente;**
- II. **Vice-Presidente;**
- III. **Secretário Geral;**
- IV. **Secretário de Finanças;**
- V. **Secretário de Extensão, pesquisa e eventos;**
- VI. **Secretário de Comunicação;**
- VII. **Três suplentes inominados.**

**Parágrafo único:** Aos membros da Diretoria Executiva do CADOM é vedada qualquer forma de remuneração ou gratificação pelos serviços prestados a entidade.

**Artigo 24** - Até a data da primeira Assembleia Geral Ordinária, o Presidente do CADOM expedirá portaria estabelecendo os cargos auxiliares (diretorias) criados para a gestão. A Assembleia Geral Ordinária, então, decidirá pela sua ratificação, em maioria simples de votos.

**Parágrafo único:** A Diretoria Executiva se reunirá em sessões ordinárias e extraordinárias, de acordo estabelecido no presente Estatuto.

**Artigo 25-** São atribuições da Diretoria Executiva, sem prejuízo de outras funções:

- I – Responder pelas ações da entidade;
- II – Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Estatuto;
- III – Gerir administrativa e financeiramente a entidade;
- IV – Representar judicial e extrajudicialmente a entidade;
- V – Promover semanalmente reuniões ordinárias abertas a todos os acadêmicos, e divulgar a sua realização;
- VI – Convocar eleições para o preenchimento dos seus cargos, observando a legislação vigente e o presente Estatuto;
- VII – Constituir grupos de trabalho, indicando seus sócios para o desempenho de atividades específicas;
- VIII – Aprovar as programações de certames de caráter cívico, cultural, social, científico, técnico, artístico e desportivo;
- IX – Elaborar no início do primeiro semestre letivo o Plano de Metas da Gestão (PLAMEG);
- XII – Zelar pelo patrimônio moral e material da entidade;
- XIII – Manter em dia e em ordem o registro dos sócios, dos bens patrimoniais, bem como dos demais registros existentes;
- XIV – Interceder junto aos órgãos diretivos da unidade universitária da FCR no que diz respeito à defesa dos interesses coletivos de seus sócios;
- XV – Registrar em livro próprio os auxílios recebidos por doação, arrecadação ou serviços prestados pela entidade;
- XVI – Apresentar relatório final das suas atividades com balancetes explicativos dos seus planos de aplicação, como prestação de contas aos sócios efetivos e aos demais interessados;
- XVII – Cumprir as determinações da Assembleia Geral e do Conselho de Líderes de Turma, respeitando a hierarquia entre ambas;
- XVIII – Indicar representantes a Congressos, Encontros, Conclaves ou outras promoções do movimento estudantil, respeitando as regras impostas por tais eventos;
- XIX – Aplicar com rigor as penalidades previstas no presente Estatuto.

**Artigo 26** - São atribuições do Presidente:

- I – Representar a entidade em todos os atos, jurídicos ou não, em que esta participar;
- II – Convocar e presidir, sempre que possível, as reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva, da Assembleia Geral e do Conselho de Líderes de Turma;
- III – Exercer o “voto de Minerva” nas reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Líderes de Turma, quando assim for necessário;
- IV – Assinar as portarias, resoluções e demais atos administrativos expedidos pelo CADOM, que devem ser subscritos pelo Secretário da entidade;
- V – Assinar, juntamente com o Secretário de Finanças, os balancetes, balanços, cheques, ordens de pagamento, autorizações para compras e outros documentos de igual natureza;
- VI – Fazer aplicar as penalidades previstas em conformidade com o presente Estatuto.

**Artigo 27** - São atribuições do Vice-Presidente:

I – Representar e substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e assumir a presidência na renúncia, afastamento ou falecimento do titular; (colação de grau)

II – Exercer atividades delegadas pelo Presidente, através de Portaria.

**Artigo 28** - São atribuições do Secretário Geral:

I – Administrar os serviços da Secretaria, responsabilizando-se pelos seus arquivos;

II – Manter em dia e em ordem os registros administrativos da entidade;

III – Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Líderes de Turma e da Assembleia Geral, lavrando as respectivas atas no prazo de até 2 (dois) dias;

IV – Substituir eventualmente o Vice-Presidente, o Presidente e o Secretário de Finanças, quando impedidos, sendo vedada a substituição de mais de dois membros da Diretoria Executiva no mesmo ato;

V – Elaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria Executiva, o Plano de Metas da Gestão (PLAMEG), a ser apresentado no início de cada semestre letivo ao Conselho de Líderes de Turma, à Assembleia Geral e aos demais interessados;

VI – Expedir a pauta das reuniões.

**Artigo 29** - São atribuições do Secretário Geral Adjunto:

I – Representar e substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;

II – Auxiliar o Secretário no desempenho de suas funções.

**Artigo 30** - São atribuições do Secretário de Finanças e do Secretário de Finanças Adjunto:

I – Elaborar o orçamento da entidade, estimando a receita e fixando a despesa para atender ao programa anual a ser desenvolvido, submetendo a aprovação da Assembleia Geral;

II – Manter nas instituições bancárias, em nome do CADOM, todo o numerário recolhido pela Secretaria de Finanças, podendo movimentá-lo somente em conjunto com o Presidente;

III – Publicar mensalmente, no mural da entidade, o balancete do caixa, devidamente aprovado pela Diretoria Executiva;

IV – Assinar, em conjunto com o Presidente, todos os documentos contábeis;

V – Proceder à aquisição de bens móveis ou imóveis, bem como a compra de materiais para o CADOM;

VI – Preparar a parte contábil do relatório final da gestão no CADOM;

VII – Manter regularizada a situação contábil e fiscal da entidade;

VIII – Substituir eventualmente, o Secretário, o Vice-Presidente e o Presidente, quando impedidos, sendo vedada a substituição de mais de dois membros da Diretoria Executiva no mesmo ato.

**Artigo 31** - São atribuições do Secretário de Extensão, Pesquisa e Eventos e Secretário de Extensão, Pesquisa e Eventos Adjunto:

I - Promover e incentivar eventos artísticos e socioculturais;

II - Elaborar materiais artísticos e culturais;

III - Buscar patrocínios;

IV - Realizar intercâmbios artísticos e culturais entre os discentes do Curso, assim como com estudantes de outros cursos e outras diversas entidades dentro e fora da unidade universitária da FCR;

**Artigo 32** - São atribuições do Secretário de Comunicação e Secretário de Comunicação Adjunto:

I - Proporcionar formas de divulgação aos estudantes, em relação às reuniões, eventos e programações culturais;

II - Viabilizar a publicação do Informativo do CADOM, subsidiando informações a partir das demais coordenações;

III - Manter atualizado o quadro de informações do CADOM, com informes oriundos de toda a FCR;

IV - Trabalhar no marketing do CADOM em todos os eventos, dentro e fora da unidade universitária da FCR;

**Artigo 33** - São punições impostas aos integrantes da Diretoria Executiva que faltarem com as suas atribuições:

I – Advertência expressa;

II – Suspensão do exercício do cargo por até 30 (trinta) dias;

III – Destituição do cargo.

§ 1º As punições dos itens I a III somente poderão ser impostas com aprovação em Assembleia Geral.

§ 2º Na hipótese de destituição do Presidente, assumirá as suas funções aquele que pela ordem o deve substituir, devendo este indicar para o seu cargo de origem um novo membro, a ser ratificado em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, no prazo de 10 (dez) dias letivos.

§ 3º Na hipótese de destituição de qualquer outro dos membros da Diretoria Executiva, o Presidente indicará um novo membro para substituí-lo, devendo a escolha ser ratificada em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, no prazo de 10 (dez) dias letivos.

§ 4º Na hipótese de destituição de mais de 2 (dois) membros da Diretoria Executiva, considera-se esta destituída por inteiro, assumindo interinamente a presidência do CADOM o integrante mais idoso do Conselho de Líderes de Turma (CLT), que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nomeará um Secretário e convocará eleições para a complementação do mandato.

§ 5º O membro da Diretoria Executiva que, até a primeira Assembleia Geral Ordinária após o término da sua gestão, se recusar a fornecer informações referentes à prestação de contas de suas ações, estará sujeito às sanções civis e penais cabíveis.

#### *Capítulo IV*

##### *Do Conselho de Líderes de Turma*

**Artigo 34** – O Conselho de Líderes de Turma (CLT) é o órgão de ligação entre os sócios do Centro Acadêmico de Direito e a sua Diretoria Executiva, sendo presidido pelo Presidente do CADOM e integrado pelo líder e pelo vice-líder de cada turma do curso de Direito.

**Artigo 35** - Até a terceira semana de cada semestre letivo, cada turma deve entregar ao Secretário do CADOM uma ata, em duas vias, comprovando a escolha do líder e de seu vice-líder, os quais devem estar cursando ao menos 4 (quatro) matérias com a turma que almejam representar.

§1º As turmas já existentes ao tempo da aprovação deste Estatuto deverão entregar, em até 10 (dez) dias após a posse da Diretoria Executiva, a ata mencionada no *caput*.

§2º Não poderão ser líder de turma ou vice-líder os membros da Diretoria Executiva do CADOM.

**Artigo 36** - A ata, devidamente datada e assinada por pelo menos 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos alunos da turma, tem validade até a colação de grau da respectiva turma.

**Parágrafo único:** A qualquer tempo é facultado às turmas o direito de escolha de seu novo líder de turma, fazendo-se necessária a apresentação de nova ata, que revogará a anterior.

**Artigo 38** – A reunião do CLT ocorrerá ordinariamente pelo menos uma vez a cada bimestre letivo, convocado por edital que defina a pauta e entregue pela Diretoria Executiva aos líderes com pelo menos 3 (três) dias letivos de antecedência.

§ 1º Poderão ser estipuladas, ao início do semestre, datas fixas para a sua realização, devendo a pauta ser divulgada até o prazo *supra* fixado;

§ 2º As reuniões deverão ser realizadas preferencialmente fora do horário regular de aulas;

§ 3º O quórum mínimo para a realização da reunião do CLT será de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos representantes das turmas. Em não sendo cumprido esse requisito, a Diretoria Executiva convocará nova reunião, no prazo de 2 (dois) dias letivos.

**Artigo 39** - São atribuições do CLT:

I – Aprovar o relatório da Diretoria Executiva ao fim do seu mandato;

II – Convocar a Assembleia Geral;

III – Fiscalizar as ações da Diretoria Executiva, sugerir encaminhamentos e atividades, e auxiliar no cumprimento dos objetivos da entidade;

IV – Deliberar sobre as questões cujo caráter de urgência ou condições políticas e materiais tornem inviável a convocação da Assembleia Geral.

§ 1º As deliberações do CLT serão tomadas, salvo disposição em contrário, por maioria simples de votos dos presentes à sessão;

§ 2º Em caso de empate de votos nas deliberações do CLT, compete ao Presidente, ou quem de direito o estiver substituindo na presidência da sessão, exercer o seu “voto de Minerva”, em conformidade com o art. 26, item III.

**Artigo 40** – A reunião do CLT ocorre extraordinariamente sempre que existir motivo relevante para tal, devendo ser convocada:

I – Por qualquer dos integrantes da Diretoria Executiva;

II – A requerimento de pelo menos um quarto dos representantes (líderes e vice-líderes de turma);

III – Mediante requerimento escrito, assinado por pelo menos 20% (vinte por cento) dos associados, e entregue ao Presidente da entidade.

## *Capítulo V*

### *Do Conselho Fiscal*

**Artigo 41** - O Conselho Fiscal consiste em órgão composto por 3 (três) associados, sendo destinado a verificar a lisura da gestão contábil do CADOM.

**Artigo 42** - São atribuições do Conselho Fiscal:

I – Auditar o orçamento, os balancetes e a prestação de contas de cada gestão da Diretoria Executiva;

II – Recomendar a aprovação do orçamento e da prestação de contas junto à Assembleia Geral;

III – Analisar a necessidade dos gastos extra orçamentários, convocando o CLT quando da sua rejeição.

**Artigo 43** - O Conselho Fiscal será integrado por 3 (três) membros, eleitos na primeira Assembleia Geral Ordinária de cada ano.

**Artigo 44** - Qualquer associado poderá candidatar-se a integrar o Conselho Fiscal, à exceção dos membros da Diretoria Executiva.

**Artigo 45** - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de um ano, sendo permitida uma reeleição.

§1º Na hipótese de um dos membros do Conselho Fiscal renunciar ao seu mandato ou colar grau, o Presidente do CADOM nomeará um substituto, que complementarmente o mandato vacante.

§2º O membro do Conselho Fiscal pode ser destituído por deliberação da Assembleia Geral, que, na mesma ocasião, deve eleger um substituto para complementar o mandato vacante.

## **TÍTULO V DO PROCESSO ELEITORAL**

### *Capítulo I*

#### *Da eleição para a Diretoria Executiva*

**Artigo 46** - A Diretoria Executiva será eleita por maioria simples, pelo voto direto e secreto de seus associados, observado o presente Estatuto e procedimento eleitoral específico (eleição), a se realizar na primeira semana do mês de novembro de cada ano, exceto a eleição da Primeira Diretoria Executiva, que se dará segundo as diretrizes estabelecidas na Assembleia de Aprovação deste Estatuto.

**Parágrafo Único:** Em caso de empate na primeira colocação entre duas ou mais chapas, proceder-se-á nova eleição, apenas com a participação dessas chapas, em um prazo máximo de 7 (sete) dias letivos.

**Artigo 47** - O mandato dos integrantes da Diretoria Executiva é de 1 (um) ano, sendo permitida somente uma reeleição, para todos os cargos.

**Artigo 48** - As eleições serão convocadas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, mediante edital assinado pelo Presidente da entidade, dele constando as normas relativas ao procedimento eleitoral.

**Artigo 49** - As normas relativas ao procedimento eleitoral deverão conter:

I – No mínimo 5 (dias) dias letivos para inscrição de chapas, a partir da publicação do edital;

II – No máximo 2 (dois) dias letivos para a homologação das inscrições;

III – Ao menos um debate entre as chapas concorrentes, conduzido pelo Presidente da Diretoria Executiva, e, no impedimento deste, pelo seu substituto legal presente, respeitando-se a ordem de hierarquia;

III – Havendo a inscrição de uma única chapa haverá, da mesma forma, um debate com a comunidade acadêmica.

**Parágrafo Único:** O membro da Diretoria Executiva que estiver escrito em uma das chapas, independente do cargo a que estiver concorrendo, deverá renunciar a função que exerce no prazo a ser estabelecido pelo edital da eleição.

**Artigo 50** - A posse da nova Diretoria Executiva eleita será realizada obrigatoriamente na segunda semana do mês de Novembro, anualmente.

**Artigo 51** - Os candidatos deverão ser alunos que estejam cursando pelo menos 3 (três) disciplinas da grade curricular, não podendo exercer a presidência aqueles que tem a colação de grau prevista para antes do término do mandato.

**Parágrafo único:** Caso o candidato seja ex-integrante de Diretoria Executiva, a obtenção de aprovação junto a Assembleia Geral da prestação de contas da gestão perfaz requisito de elegibilidade.

**Artigo 52** - O procedimento eleitoral deverá ser realizado no recinto da unidade universitária da FCR, durante o horário normal de atividades escolares de graduação, mediante identificação do acadêmico votante, sendo garantido o sigilo do voto e a inviolabilidade da urna.

**Artigo 53** - Expirado o prazo de votação, proceder-se-á a imediata apuração do resultado da eleição e a conseqüente proclamação dos eleitos.

**Artigo 54** - A votação e a apuração serão conduzidas por uma Comissão Eleitoral, composta por pelo menos 1 (um) docente, um técnico da unidade universitária da FCR e 2 (dois) acadêmicos não candidatos, complementada por 1 (um) indicado de cada chapa concorrente.

**Parágrafo Único:** No edital de convocação das eleições o Presidente deverá obrigatoriamente nomear a Comissão de que trata o caput deste artigo.

## **TÍTULO VI DA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA**

**Artigo 55** - As alterações estatutárias deverão ser aprovadas em Assembleia Geral Extraordinária convocada para este fim.

**Artigo 56** - Qualquer alteração estatutária deverá ser aprovada por pelo menos dois terços dos associados presentes na Assembleia Geral.

**Artigo 57** - São instrumentos legítimos para propor alterações estatutárias:

- I – Qualquer membro da Diretoria Executiva;
- II – Maioria simples do Conselho de Líderes de Turma;
- III – Requerimento escrito assinado por um terço dos associados.

## **TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 58** - As disposições contidas neste Estatuto, após aprovação em Assembleia Geral, somente terão caráter obrigatório a partir da data de seu registro em cartório.

**Artigo 59** - Casos omissos a este Estatuto deverão ser resolvidos pela Diretoria Executiva, com aprovação em Assembleia Geral.

**Artigo 60** – Este Estatuto, aprovado em Assembleia Geral, entra em vigor na data de seu registro em cartório, ficando revogadas todas as disposições contrárias.