

TERMO DE RESPONSABILIDADE E REQUERIMENTO DE REGISTRO

Requeiro ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas o registro da presente documentação da

Pessoa Jurídica: SOCIEDADE BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO EM OFTALMOLOGIA

Matrícula da PJ¹: 223923

CNPJ*: 01.791.828/0001-78

Reconheço como verdadeiras todas as informações constantes neste documento, inclusive a autenticidade das assinaturas, sob pena de nulidade do ato, assumindo responsabilidade pessoal nos termos do **art. 14 da Lei 13874/19 e art. 6º §4º do Provimento 62/2018 CGJ publicado no DOJERJ de 20/12/18 pag. 42.**

Rio de Janeiro, 17 de maio de 2023.



GUILHERME PORTES SANTOS SOBRADO SILVA
ADVOGADO - OAB/RJ 178.507

Assinatura Digital Qualificada (ICP Brasil)

(1) – Em casos de Constituição deixar o preenchimento em branco dos campos *Pessoa Jurídica, Matrícula e CNPJ.*



ESTATUTO SOCIAL
SOCIEDADE BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO EM OFTALMOLOGIA - SBAO

CAPÍTULO I
ENTIDADE, FORO, SEDE, PRAZO E FINALIDADE

- 1.1.** A Sociedade Brasileira de Administração em Oftalmologia - SBAO, também designada simplesmente como SBAO, é uma associação privada sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.791.828/0001-78, com sede e foro na Praia do Flamengo nº 66, bloco b, salas 401 a 403, Flamengo, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 22.210-903.
- 1.2.** A SBAO, enquanto entidade com abrangência de atuação nacional, tem como finalidade promover iniciativas voltadas ao estudo, aprimoramento e capacitação na área administrativa dos consultórios, clínicas e hospitais oftalmológicos, podendo, para tanto:
- a.** Estimular o estudo, a pesquisa e a produção de conteúdo;
 - b.** Contribuir para a capacitação e o aprimoramento profissional dos associados e respectivas equipes administrativas, de modo a fomentar melhorias no desempenho e no atendimento prestado à população;
 - c.** Realizar congressos, simpósios, workshops, cursos e outros eventos;
 - d.** Publicar a “Revista da SBAO” e outros periódicos;
 - e.** Estabelecer relacionamentos, convênios e parcerias com entidades médicas, educacionais, governamentais e congêneres, outras sociedades na área da medicina, assim como com prestadores de serviços e setor industrial.
- 1.3.** O patrimônio e os recursos da associação serão integralmente aplicados no território nacional e destinados, exclusivamente, à consecução das suas finalidades estatutárias.
- 1.4.** A associação não remunera os seus dirigentes, mantenedores ou associados e não distribui, sob qualquer forma, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio.
- 1.5.** Os associados não respondem, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações da SBAO.

CAPÍTULO II
ASSOCIADOS, ADMISSÃO, DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES

- 2.1.** A SBAO é constituída por um número ilimitado de associados, pessoas físicas e jurídicas, com interesse e competência na área administrativa dos consultórios, clínicas e hospitais oftalmológicos, agrupados nas seguintes categorias: Aspirante, Regular, Pleno e Pessoa Jurídica.

05
EADS

05
EADS

- 2.2.** O pedido de ingresso no quadro associativo, assim como o de progressão de categoria, deverá ser realizado por intermédio do preenchimento de formulário específico, acompanhado do comprovante de quitação da anuidade.
- 2.2.1.** Poderão ser exigidos documentos complementares do interessado, para fins de confirmação dos dados declarados e do exercício de atividade relacionada às finalidades da SBAO.
- 2.3.** A admissão do associado e a progressão de sua categoria se farão após deliberação do Diretor Administrativo, que deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o envio do formulário e da documentação complementar pelo interessado, o que ocorrer por último.
- 2.3.1.** Na hipótese de indeferimento do pedido, caberá recurso não suspensivo ao Conselho Emérito.
- 2.4.** Para ser associado da categoria Aspirante, o interessado deve preencher os seguintes requisitos, de forma cumulativa:
- a.** Ser pessoa física;
 - b.** Estar cursando primeira graduação em qualquer área do conhecimento, em instituição de ensino superior credenciada junto ao Ministério da Educação ou seu sucedâneo.
- ou**
- a.** Ser pessoa física;
 - b.** Ser médico regularmente inscrito no CRM da sua localidade;
 - c.** Estar cursando um programa de Residência Médica, credenciado pela CNRM, ou Curso de Especialização em Oftalmologia, credenciado pelo Conselho Brasileiro de Oftalmologia.
- 2.5.** Para ser associado da categoria Regular, o interessado deve preencher os seguintes requisitos, de forma cumulativa:
- a.** Ser pessoa física;
 - b.** Possuir interesse e competência na área administrativa dos consultórios, clínicas e hospitais oftalmológicos.
- 2.6.** Para ser associado da categoria Pleno, o interessado deve preencher os seguintes requisitos, de forma cumulativa:
- a.** Ser pessoa física;
 - b.** Ser associado adimplente há, pelo menos, 5 (cinco) ininterruptos ou 10 (dez) anos em períodos intermitentes.
- 2.7.** Para ser associado da categoria Pessoa Jurídica, o interessado deve preencher os seguintes requisitos, de forma cumulativa:
- a.** Ser pessoa jurídica;

- b. Estar em situação regular perante os órgãos de registro e fiscalização da sua atividade;
- c. Possuir interesse ou atuar na área administrativa dos consultórios, clínicas e hospitais oftalmológicos;
- d. Indicar 1 (um) representante, que será responsável por todas as interações em seu nome, inclusive pelo exercício do direito de voto.

2.8. É direito do associado:

- a. Participar e votar nas Assembleias Gerais, exceto o associado da categoria Aspirante, que não terá direito a voto;
- b. Receber informativos e a “Revista da SBAO”;
- c. Publicar matérias previamente submetidas e aprovadas pelo Editor e Corpo Editorial da “Revista da SBAO”;
- d. Candidatar-se para cargos eletivos e ser indicado para cargos nos órgãos sociais, observados os requisitos deste Estatuto;
- e. Integrar comissões e grupos de trabalho;
- f. Convocar a Assembleia Geral, nos termos deste Estatuto.

2.9. É dever do associado:

- a. Colaborar para a completa realização dos objetivos sociais da SBAO;
- b. Fortalecer e prestigiar a associação;
- c. Manter atualizados os seus dados cadastrais;
- d. Pautar suas condutas dentro dos mais elevados princípios éticos e morais;
- e. Pagar pontualmente as obrigações pecuniárias assumidas junto à SBAO;
- f. Cumprir todas as disposições do Estatuto Social e as decisões dos órgãos sociais.

2.10. O associado que violar este Estatuto Social, as resoluções dos órgãos internos ou quaisquer disposições que venham a reger a SBAO, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a. *Advertência* - no caso de falta leve, hipótese em que o associado será cientificado da penalidade por meio de expediente reservado, vedada a divulgação;
- b. *Censura pública* - no caso de falta de média gravidade ou de reincidência na prática de falta leve, hipótese em que a aplicação da penalidade será divulgada a todo o quadro associativo;
- c. *Suspensão de direitos* - no caso de falta grave ou de reincidência na cominação de censura pública, hipóteses em que a suspensão dos direitos associativos poderá perdurar de 90 (noventa) dias até 1 (um) ano, ou de atraso no pagamento da anuidade, hipótese em que a suspensão será mantida até a regularização;
- d. *Exclusão* - no caso de falta gravíssima, de reincidência em falta grave ou de condenação por crime infamante, desde que transitada em julgado.

05
EADS

05
EADS

- 2.11.** Na penalidade aplicável à hipótese de atraso no pagamento da anuidade, o associado será previamente notificado por correio eletrônico (e-mail) para regularizar o pagamento no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, após o qual a penalidade de suspensão será imediata e automaticamente aplicada pelo Presidente, sem a necessidade da instauração de procedimento interno perante outro órgão ou comissão.
- 2.12.** A aplicação das penalidades nas demais hipóteses será realizada pelo Presidente após o trânsito em julgado do correspondente processo ético-disciplinar.
- 2.13.** O associado poderá, a qualquer tempo e independentemente de justificativa, solicitar a sua desfiliação do quadro associativo, desde que o faça por escrito, de modo a garantir a devida ciência à SBAO.
- 2.13.1.** O associado não terá direito à devolução dos valores da anuidade paga.
- 2.13.2.** O associado que estiver respondendo a processo ético-disciplinar poderá exercer o seu direito de desfiliação, mas continuará vinculado ao resultado do julgamento.

CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- 3.1.** São órgãos estatutários:
- a.** Assembleia Geral;
 - b.** Diretoria Executiva;
 - c.** Conselho Emérito;
 - d.** Conselho Fiscal;
 - e.** Comissão de Ética;
 - f.** Comissão Eleitoral.

SEÇÃO I ASSEMBLEIA GERAL

- 3.2.** A Assembleia Geral é o órgão soberano da SBAO, sendo constituída por todos os associados em pleno gozo dos seus direitos.
- 3.3.** Compete privativamente à Assembleia Geral, sem prejuízo das atribuições e poderes gerais conferidos por lei:
- a.** Aprovar alterações no Estatuto Social;
 - b.** Deliberar sobre a destituição dos integrantes dos órgãos estatutários;
 - c.** Deliberar sobre a incorporação, fusão ou dissolução da associação e sua liquidação;
 - d.** Eleger o Vice-Presidente da Diretoria Executiva e os membros do Conselho Fiscal;

05
EADS

05
[Assinatura]

- e. Examinar, discutir e aprovar a prestação de contas do exercício anterior, a qual será acompanhada do parecer do Conselho Fiscal.
- 3.4.** A Assembleia Geral será convocada pelo Presidente ou por iniciativa de 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto, ressalvada a competência residual do Conselho Emérito.
- 3.5.** A Assembleia Geral será convocada através de edital afixado no sítio eletrônico da SBAO e encaminhado por correio eletrônico (e-mail) aos associados, no endereço informado em seus cadastros, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos da data da sua realização.
- 3.5.1.** O edital de convocação mencionará a data, o local, o horário, a ordem do dia e, quando destinadas à eleição, outras informações pertinentes.
- 3.5.2.** A Assembleia Geral será realizada, preferencialmente, em ambiente virtual, podendo ocorrer, ainda, de forma híbrida ou presencial, observado o disposto no edital de convocação.
- 3.6.** A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente da Diretoria Executiva ou, em sua ausência, por um associado escolhido pela maioria dos presentes, devendo o presidente da mesa escolher um secretário dentre os demais associados presentes.
- 3.7.** A Assembleia Geral se reunirá em primeira convocação com a maioria absoluta dos associados com direito a voto e em segunda convocação, no mínimo meia hora depois, com qualquer número de associados, exceto nas hipóteses das alíneas “b” e “c” do item 3.3, em que a instalação exigirá a maioria absoluta dos associados.
- 3.8.** As resoluções da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, exceto nas hipóteses da alínea “a” do item 3.3, em que o quórum de votação será de 2/3 (dois terços) dos associados presentes, e das alíneas “b” e “c” do mesmo item, em que o quórum de votação será pela maioria absoluta dos associados.
- 3.8.1.** Cada associado só terá direito a 1 (um) voto, exceto o associado da categoria Aspirante, que não terá direito a voto.
- 3.9.** É vedada a representação e o exercício do voto por procuração, ressalvados os associados da categoria Pessoa Jurídica.
- 3.10.** A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á anualmente, entre os dias 1º de maio e 30 de junho, para examinar, discutir e, se for o caso, aprovar a prestação de contas, e, bianualmente, entre os dias 1º de agosto e 30 de setembro do último ano do mandato, para a eleição do Vice-Presidente e dos membros do Conselho Fiscal.
- 3.11.** A Assembleia Geral Extraordinária será convocada quando houver a necessidade de deliberação acerca de assuntos que não competem à Assembleia Geral Ordinária ou que requeiram urgência na deliberação.

05
EADS

05
[Assinatura]

SEÇÃO II DIRETORIA EXECUTIVA

- 3.12.** A Diretoria Executiva, órgão responsável pelas atividades executivas e administrativas, é composta por:
- a.** Presidente;
 - b.** Vice-Presidente;
 - c.** Diretor Administrativo;
 - d.** Vice-Diretor Administrativo;
 - e.** Tesoureiro;
 - f.** Vice-Tesoureiro.
- 3.13.** O Vice-Presidente é eleito por meio do voto direto dos associados e será automaticamente o sucessor do Presidente no mandato subsequente.
- 3.14.** Os demais membros da Diretoria Executiva serão indicados pelo Presidente.
- 3.15.** É vedada a participação dos membros da Diretoria Executiva em outros órgãos sociais.
- 3.16.** Os membros da Diretoria Executiva terão mandato de 2 (dois) anos, iniciando-se sempre em 1º de janeiro e com término em 31 de dezembro do ano subsequente.
- 3.17.** Em caso de vacância do cargo de Presidente, será promovida a sua substituição pelo Vice-Presidente até o final do mandato corrente, sem prejuízo do disposto na alínea “c” do item 3.27.
- 3.18.** Em caso de impedimento simultâneo do Presidente e do Vice-Presidente, ou de vacância dos respectivos cargos, será chamado ao exercício do cargo de Presidente um dos membros da Diretoria Executiva, escolhido pelo Conselho Emérito, que permanecerá no cargo até a realização do novo processo eleitoral, se for o caso.
- 3.19.** O prazo do mandato e respectivos poderes, especialmente para fins de movimentação bancária, serão automaticamente prorrogados na hipótese de, por qualquer motivo, não ser possível concluir o registro da ata e respectivos documentos perante os órgãos competentes, perdurando a dita extensão até que a situação seja regularizada.
- 3.20.** Compete ao colegiado da Diretoria Executiva:
- a.** Criar e extinguir, a qualquer tempo, grupos de trabalho e comissões destinados a projetos e assuntos específicos, deliberando sobre seu funcionamento e nomeando ou destituindo seus participantes e coordenadores;
 - b.** Fixar e divulgar, até o dia 31 de dezembro de cada ano, os valores das anuidades do ano seguinte e os encargos moratórios para a hipótese de atraso no pagamento;

05
EADS

05
EADS

- c. Criar outras contribuições associativas;
 - d. Apresentar propostas de alteração do Estatuto Social;
 - e. Elaborar e aprovar o Regimento Interno, bem como eventuais alterações;
 - f. Indicar 1 (um) membro para compor a Comissão de Ética;
 - g. Deliberar acerca da realização dos eventos da SBAO;
 - h. Examinar e deliberar sobre assuntos encaminhados pelos grupos de trabalho, comissões e membros da própria Diretoria Executiva;
 - i. Submeter consulta e solicitar parecer ao Conselho Emérito;
 - j. Alienar e gravar bens imóveis e de propriedade intelectual da SBAO, ouvido o Conselho Emérito;
 - k. Discutir e decidir sobre a locação ou arrendamento de bens imóveis;
 - l. Elaborar o relatório anual de atividades;
 - m. Elaborar a previsão orçamentária anual, com revisão semestral, ouvido o Conselho Emérito;
 - n. Resolver os casos omissos no Estatuto Social, podendo, a seu critério, promover consulta aos demais órgãos da SBAO.
- 3.21.** As reuniões do colegiado da Diretoria Executiva serão convocadas pelo Presidente, por correio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 8 (oito) horas da sua realização, podendo ser dispensada a convocação caso todos os membros declarem sua ciência.
- 3.22.** As reuniões ocorrerão preferencialmente em ambiente virtual e serão instaladas com a presença do Presidente e de, pelo menos, outros 2 (dois) membros com direito a voto, sendo autorizado o encaminhamento das manifestações e votos por e-mail.
- 3.23.** Nas decisões colegiadas da Diretoria Executiva, votam apenas o Presidente, Vice-Presidente, Diretor Administrativo e Tesoureiro.
- 3.24.** As decisões serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, sendo que em caso de empate o voto de qualidade competirá ao Presidente.
- 3.25.** As reuniões serão presididas pelo Presidente e secretariadas pelo Diretor Administrativo, sendo este último responsável pela elaboração da Ata e arquivo dos respectivos documentos, incluindo as convocações.
- 3.25.1.** Em caso de impedimento simultâneo do Diretor Administrativo e do Vice-Diretor Administrativo, o Presidente irá chamar um dos outros membros da Diretoria Executiva para secretariar a reunião.
- 3.26.** Compete ao Presidente:
- a. Representar a SBAO ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

05
EADS

05
[Assinatura]

- b.** Escolher, dentre os associados em pleno gozo dos seus direitos, o Diretor Administrativo, Vice-Diretor Administrativo, Tesoureiro e Vice-Tesoureiro, podendo substituí-los a qualquer tempo;
- c.** Em conjunto com o Tesoureiro, abrir, movimentar e fechar contas bancárias, promover investimentos, emitir, assinar e endossar cheques e quaisquer títulos de créditos ou ordens de pagamento e outros documentos referente a tais contas;
- d.** Anualmente, apresentar o relatório de atividades e, em conjunto com o Tesoureiro, promover a prestação de contas perante a Assembleia Geral;
- e.** Em conjunto com o Diretor Administrativo, assinar contratos e outros instrumentos que impliquem em obrigações para a SBAO, inclusive em relação a funcionários;
- f.** Constituir procuradores “ad judícia” e/ou “ad negotia”, devendo os instrumentos de mandato trazer expressa menção dos poderes conferidos e prazo determinado de vigência, sendo certo que as procurações destinadas à prática de atos de movimentação financeira deverão ser assinadas em conjunto com o Tesoureiro e conter limitação de valores;
- g.** Submeter consulta e solicitar parecer a quaisquer dos órgãos, grupos de trabalho e comissões;
- h.** Convocar a Assembleia Geral e os demais órgãos da SBAO;
- i.** Dar cumprimento às determinações da Assembleia Geral e do Conselho Emérito;
- j.** Aplicar as penalidades aos associados;
- k.** Delegar atribuições ao Vice-Presidente.

3.27. Compete ao Vice-Presidente:

- a.** Auxiliar o Presidente em suas tarefas, substituí-lo em seus impedimentos e sucedê-lo na vaga até o fim do mandato;
- b.** Participar das discussões e deliberações do colegiado da Diretoria Executiva;
- c.** Assumir o cargo de Presidente na gestão imediatamente subsequente à da sua eleição para o cargo de Vice-Presidente.

3.28. Compete ao Diretor Administrativo:

- a.** Coordenar o funcionamento da Secretaria;
- b.** Administrar o portal eletrônico da SBAO;
- c.** Promover o levantamento das necessidades e analisar propostas para fins de aquisição de bens, contratação de serviços, colaboradores e outras necessidades da associação, submetendo relatório ao Presidente;
- d.** Em conjunto com o Presidente, assinar contratos e outros instrumentos que impliquem em obrigações para a SBAO, inclusive em relação a funcionários;
- e.** Zelar pelo correto arquivamento interno e, quando for o caso, do registro dos atos sociais, atas de reunião e demais documentos administrativos perante os órgãos competentes;

05
EADS

05
[Assinatura]

- f. Analisar e aprovar os requerimentos dos interessados em ingressar na SBAO;
 - g. Analisar e aprovar os requerimentos de isenção da anuidade, observados os requisitos previstos neste Estatuto;
 - h. Processar os requerimentos de desfiliação do quadro associativo;
 - i. Delegar atribuições ao Vice-Diretor Administrativo.
- 3.29.** Compete ao Vice-Diretor Administrativo auxiliar o Diretor Administrativo em suas tarefas, substituí-lo em seus impedimentos e sucedê-lo na vaga até o fim do mandato, salvo deliberação em contrário pelo Presidente.
- 3.30.** Compete ao Tesoureiro:
- a. Gerenciar a arrecadação e a conferência das receitas e despesas, procedendo à cobrança de eventuais créditos devidos à SBAO;
 - b. Fiscalizar a movimentação das contas bancárias, investimentos, transações imobiliárias e outros ativos;
 - c. Em conjunto com o Presidente, abrir, movimentar e fechar contas bancárias, promover investimentos, emitir, assinar e endossar cheques e quaisquer títulos de créditos ou ordens de pagamento e outros documentos referente a tais contas;
 - d. Em conjunto com o Presidente, apresentar a prestação de contas perante a Assembleia Geral;
 - e. Zelar pelo correto arquivamento interno da documentação pertinente às áreas contábil e financeira;
 - f. Promover o envio dos documentos pertinentes ao escritório de contabilidade e à auditoria externa (se houver);
 - g. Prestar informações ao Conselho Fiscal, sempre que solicitado;
 - h. Encaminhar ao Conselho Fiscal, até o dia 10 de março de cada ano, o relatório e os demonstrativos de natureza contábil-financeira do exercício anterior.
- 3.31.** Compete ao Vice-Tesoureiro auxiliar o Tesoureiro em suas tarefas, substituí-lo em seus impedimentos e sucedê-lo na vaga até o fim do mandato, salvo deliberação em contrário pelo Presidente.

SEÇÃO III DO CONSELHO EMÉRITO

- 3.32.** O Conselho Emérito, órgão colegiado instituído com o objetivo de assessorar a Diretoria Executiva nos assuntos gerais da associação e figurar como instância recursal nas matérias de sua competência, é composto pelos últimos 5 (cinco) Ex-Presidentes da SBAO, contados do mais recente para o mais antigo, e por até 2 (dois) Ex-Diretores Administrativos, sendo que estes serão convidados pelos membros em exercício do Conselho Emérito para exercerem um mandato de 2 (dois) anos, coincidente com o da Diretoria Executiva.

05
EADS

05
EADS

3.33. Compete ao Conselho Emérito:

- a. Sugerir estratégias que possam contribuir para o avanço e a sustentabilidade da SBAO;
- b. Opinar sobre a previsão orçamentária elaborada pela Diretoria Executiva;
- c. Opinar sobre quaisquer assuntos submetidos à consulta pelo Presidente ou pelo colegiado da Diretoria Executiva;
- d. Convocar, de forma excepcional, a Assembleia Geral;
- e. Indicar 2 (dois) membros para compor a Comissão de Ética, podendo ser escolhidos dentre os quadros do Conselho Emérito;
- f. Indicar os membros da Comissão Eleitoral, podendo ser escolhidos dentre os quadros do Conselho Emérito;
- g. Julgar, em grau recursal, os processos ético-disciplinares e os de natureza eleitoral, bem como o indeferimento dos pedidos de ingresso no quadro associativo, observado o dever de sigilo das informações, quando for o caso.

3.34. O Conselho Emérito será presidido pelo Ex-Presidente da gestão mais recente e, na sua ausência ou impedimento, pelo Ex-Presidente da gestão imediatamente anterior, e secretariadas por qualquer outro membro livremente escolhido pela presidência da reunião, que ficará responsável pela elaboração da Ata.

3.35. As reuniões do Conselho Emérito serão convocadas pelo membro investido na presidência daquele órgão, pelo Presidente da Diretoria Executiva ou pelo colegiado da Diretoria Executiva, por correio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da sua realização, podendo ser dispensada a convocação caso todos os membros declarem sua ciência.

3.36. As reuniões ocorrerão preferencialmente em ambiente virtual e serão instaladas com a presença de, pelo menos, 4 (quatro) dos seus membros, sendo autorizado o encaminhamento das manifestações e votos por e-mail, exceto quanto se tratar das hipóteses indicadas na alínea "g" do item 3.33, nas quais será obrigatória a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos seus membros e a votação só poderá ocorrer durante a reunião.

3.37. As decisões serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, sendo que, em caso de empate, o voto de qualidade competirá ao presidente da reunião.

3.38. É vedada a participação e o voto nas sessões de julgamento dos recursos a que se refere a alínea "g" do item 3.33, nos casos em que o membro se declarar suspeito ou impedido, sendo presumido o impedimento nas hipóteses de membro que tenha participado do julgamento do caso na instância inferior.

SEÇÃO IV DO CONSELHO FISCAL

3.39. O Conselho Fiscal, órgão de natureza fiscalizatória, é composto por 3 (três) membros Vogais e

05
EADS

05
EADS

- 1 (um) membro Suplente, eleitos em Assembleia Geral, com mandato de 2 (dois) anos coincidente com o da Diretoria Executiva.
- 3.40.** O membro Suplente será convocado a assumir quando do impedimento dos Vogais.
- 3.41.** É vedada a participação dos membros do Conselho Fiscal em outros órgãos sociais.
- 3.42.** Compete ao Conselho Fiscal:
- a.** Fiscalizar e acompanhar a gestão contábil, patrimonial e financeira da SBAO, podendo, a qualquer tempo, examinar os livros, balanços e relatórios contábeis e financeiros, bem como solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros documentos ou atos que julgarem necessários;
 - b.** Sugerir a adequação de rotinas e a adoção de outras práticas, com o objetivo de aprimorar os controles internos e conferir maior transparência;
 - c.** Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos e ter acesso aos seus pareceres;
 - d.** Solicitar, a qualquer momento, reunião com o Tesoureiro e/ou auxílio do escritório de contabilidade;
 - e.** Emitir parecer sobre o relatório e os demonstrativos de natureza contábil-financeira do exercício anterior, para apreciação pela Assembleia Geral.
- 3.43.** O parecer a que se refere a alínea “e” do item acima deverá ser elaborado e entregue até 15 (quinze) dias antes da Assembleia Geral de prestação de contas.
- 3.44.** O Conselho Fiscal reunir-se-á sempre que os interesses sociais o exigirem, por convocação de qualquer dos seus membros Vogais ou do Presidente da Diretoria Executiva, por correio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da sua realização, podendo ser dispensada a convocação caso todos os membros declarem sua ciência.
- 3.45.** As reuniões ocorrerão preferencialmente em ambiente virtual e serão instaladas com a presença de todos os membros Vogais, sendo que a votação será tomada pela maioria dos votos.
- 3.46.** As reuniões do Conselho Fiscal serão formalizadas em Ata, que indicará as considerações e o voto de cada um dos seus membros.

SEÇÃO V DA COMISSÃO DE ÉTICA

- 3.47.** A Comissão de Ética, órgão competente para analisar e julgar as demandas de natureza ético-disciplinares, é composta por 3 (três) membros, sendo 1 (um) indicado pela Diretoria Executiva e 2 (dois) indicados pelo Conselho Emérito, com mandato de 2 (dois) anos coincidente com o da Diretoria Executiva.
- 3.48.** As indicações deverão ocorrer, obrigatoriamente, durante o primeiro mês do mandato da nova

05
EADS

05
EADS

Diretoria Executiva.

- 3.49.** Os membros indicados não poderão ter sido condenados anteriormente em processos ético-disciplinares no âmbito da SBAO ou do respectivo conselho profissional.
- 3.50.** Na hipótese de vacância, impedimento ou suspeição de algum dos membros da Comissão de Ética, o substituto será indicado pelo mesmo órgão responsável pela indicação do substituído.
- 3.51.** Compete à Comissão de Ética:
- a.** Instaurar, mediante provocação ou de ofício, procedimentos ético-disciplinares, podendo promover diligências e adotar quaisquer providências necessárias à instrução do feito;
 - b.** Analisar e emitir pareceres sobre questões de natureza ético-disciplinares;
 - c.** Estabelecer procedimentos para a tramitação dos processos ético-disciplinares, observadas as garantias do contraditório e da ampla defesa;
 - d.** Determinar o encaminhamento das denúncias ao respectivo conselho profissional, para fins de apuração de eventuais infrações às normas éticas da profissão.
- 3.52.** As denúncias poderão ser apresentadas à Comissão de Ética por qualquer associado, sendo que deverão ser instruídas com, no mínimo, o nome dos denunciantes e dos envolvidos, a descrição detalhada dos fatos e outros documentos pertinentes ao caso.
- 3.53.** A tramitação dos processos ético-disciplinares correrá em sigilo, sendo que o acesso ao processo só será permitido aos envolvidos, seus defensores e aos membros da Comissão de Ética.
- 3.54.** As Atas dos julgamentos, seja da Comissão de Ética ou do Conselho Emérito, ficarão igualmente sob sigilo, motivo pelo qual será encaminhado ao Presidente da Diretoria Executiva apenas o extrato da decisão final, para fins de aplicação da penalidade ao associado.
- 3.55.** A presidência da Comissão de Ética será definida por votação interna entre os seus membros.
- 3.56.** A Comissão de Ética reunir-se-á sempre que os interesses sociais o exigirem, por convocação do membro investido na presidência daquele órgão ou pelo Presidente da Diretoria Executiva, por correio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da sua realização, podendo ser dispensada a convocação caso todos os membros declarem sua ciência.
- 3.57.** As reuniões ocorrerão preferencialmente em ambiente virtual e serão instaladas com a presença de todos os membros, sendo que a votação será tomada pela maioria dos votos.
- 3.58.** As reuniões da Comissão de Ética serão presididas pelo membro investido na presidência daquele órgão e secretariadas por qualquer outro membro livremente escolhido pela presidência da reunião, que ficará responsável pela elaboração da Ata.

05
EADS

05
[Assinatura]

SEÇÃO VI DA COMISSÃO ELEITORAL

- 3.59.** A Comissão Eleitoral, órgão responsável pela organização e fiscalização do processo eleitoral, é composta por 3 (três) membros, indicados pelo Conselho Emérito.
- 3.60.** A formação da Comissão Eleitoral deverá ocorrer, obrigatoriamente, até o dia **1º de março** do ano das eleições.
- 3.61.** Os membros indicados não podem ser ocupantes de cargos eletivos ou de indicação em quaisquer dos órgãos sociais, bem como ser candidatos nas eleições em que irão desempenhar as suas funções junto à Comissão Eleitoral.
- 3.62.** Na hipótese de vacância, impedimento ou suspeição de algum dos membros da Comissão Eleitoral, o seu substituto será indicado pelo Conselho Emérito.
- 3.63.** Compete à Comissão Eleitoral:
- a.** Zelar pela ordem e transparência do processo eleitoral;
 - b.** Garantir a igualdade dos espaços de divulgação de campanha entre os candidatos;
 - c.** Definir a modalidade de votação e, no caso de opção pela votação eletrônica, garantir que a ferramenta contratada pela Diretoria Executiva apresente soluções de segurança e transparência adequadas;
 - d.** Estabelecer as regras complementares ao processo eleitoral;
 - e.** Apurar os votos e proclamar o resultado das eleições;
 - f.** Julgar impugnações relativas ao processo eleitoral.
- 3.64.** A presidência da Comissão Eleitoral será definida por votação interna entre os seus membros.
- 3.65.** As reuniões da Comissão Eleitoral serão convocadas pelo membro investido na presidência daquele órgão ou pelo Presidente da Diretoria Executiva, por correio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da sua realização, podendo ser dispensada a convocação caso todos os membros declarem sua ciência.
- 3.66.** As reuniões ocorrerão preferencialmente em ambiente virtual e serão instaladas com a presença de todos os membros, sendo que a votação será tomada pela maioria dos votos.
- 3.67.** As reuniões da Comissão Eleitoral serão presididas pelo membro investido na presidência daquele órgão e secretariadas por qualquer outro membro livremente escolhido pela presidência da reunião, que ficará responsável pela elaboração da Ata.

CAPÍTULO IV DAS ELEIÇÕES

- 4.1.** A Comissão Eleitoral se reunirá no prazo de até **30 (trinta) após a sua formação**, para definir a

05
EADS

05
[Assinatura]

modalidade de votação que será adotada nas eleições, informando imediatamente ao Presidente da Diretoria Executiva a sua decisão.

- 4.1.1.** Na hipótese de escolha pela votação eletrônica, caberá ao Diretor Administrativo, com a anuência do Presidente da Diretoria Executiva, promover o levantamento de ferramentas que apresentem soluções de segurança e transparência adequadas. Antes da contratação, a ferramenta deverá ter sua infraestrutura de segurança analisada pela Comissão Eleitoral.
- 4.2.** O período para registro das candidaturas individuais será entre os dias **1º e 15 de maio** do ano das eleições e, caso a data final não coincida com dia útil, prorrogar-se-á o prazo de registro para o dia útil imediatamente posterior.
- 4.3.** O pedido de registro da candidatura será formalizado junto à Secretaria da SBAO, por intermédio de *formulário específico*, no qual deverá ser indicada a qualificação completa, o cargo pleiteado e a declaração de desimpedimento, além de ser acompanhado dos seguintes documentos:
- a.** Cópia de RG e do CPF;
 - b.** Cópia de Comprovante de Residência.
- 4.4.** Para se candidatar a cargo no Conselho Fiscal é necessário que o associado pertença às categorias Regular ou Pleno, esteja em dia com as suas anuidades e em pleno gozo dos seus direitos, sem nunca ter sofrido qualquer penalidade.
- 4.5.** Para se candidatar ao cargo de Vice-Presidente é necessário que o associado preencha os seguintes requisitos:
- a.** Ser médico regularmente inscrito no CRM da sua localidade, com RQE em Oftalmologia;
 - b.** Pertencer à categoria de associado Pleno;
 - c.** Estar em pleno gozo dos seus direitos, sem nunca ter sofrido qualquer penalidade;
 - d.** Estar em dia com as suas anuidades;
 - e.** Ter exercido, anteriormente ao registro da candidatura, função ou cargo nos órgãos estatutários, comissões ou grupos de trabalho da SBAO, de forma a demonstrar familiaridade com as atividades da associação.
- 4.6.** A Comissão Eleitoral deverá se manifestar sobre o registro das candidaturas em até **3 (três) dias úteis** após o protocolo da documentação pelo candidato, sendo certo que o cumprimento de eventuais exigências só será admitido até o dia **1º de junho**, sob pena de indeferimento.
- 4.6.1.** Em caso de indeferimento do pedido de registro da candidatura, caberá recurso ao Conselho Emérito, no prazo de até **3 (três) dias úteis** da ciência da decisão.
- 4.6.2.** O Conselho Emérito deverá proferir a decisão sobre o recurso no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, encaminhando sua decisão final por e-mail ao interessado e à Comissão Eleitoral.

05
EADS

05
EADS

- 4.7.** Após a análise final de todos os pedidos de registro das candidaturas e do julgamento de eventuais recursos, a Comissão Eleitoral irá se reunir com o Presidente da Diretoria Executiva para definir o período de duração da votação e o dia da Assembleia Geral, de modo que possa ser publicado o correspondente edital de convocação.
- 4.8.** Encerrado o período de votação, a Comissão Eleitoral promoverá a apuração dos votos e lavrará a respectiva Ata, que será apresentada e submetida a aprovação pela Assembleia Geral.
- 4.9.** Os candidatos ao Conselho Fiscal serão elencados conforme o número total de votos recebido por cada um, de modo que os 3 (três) mais votados serão membros Vogais e o quarto será o Suplente.
- 4.10.** Não havendo candidatos suficientes ao preenchimento dos cargos eletivos, os membros poderão ser escolhidos entre os presentes na Assembleia Geral.
- 4.11.** Em caso empate, será declarado vencedor o candidato que estiver há mais tempo no quadro associativo da SBAO, de forma ininterrupta.

CAPÍTULO V

DO PATRIMÔNIO, RECEITA E EXERCÍCIO SOCIAL

- 5.1.** O patrimônio da associação poderá ser constituído, dentre outros, por bens móveis, imóveis, aplicações financeiras, ações e direitos adquiridos a qualquer título.
- 5.1.1.** A alienação e gravação de bens imóveis ou de propriedade intelectual dependerá de deliberação do colegiado da Diretoria Executiva, ouvido o Conselho Emérito.
- 5.2.** Constituem receitas da SBAO:
- a.** Anuidades dos associados e outras contribuições que venham a ser criadas;
 - b.** Taxas de inscrição e/ou outorgas de certificados em congressos, cursos e outros eventos;
 - c.** Rendas de seu patrimônio, tais como aluguel e aplicações financeiras;
 - d.** Patrocínios, doações, legados, auxílios, subvenções, prêmios e outras contribuições;
 - e.** Outras receitas que venham a ser auferidas, decorrentes das atividades desenvolvidas pela associação.
- 5.3.** Em caso de extinção da associação, o patrimônio líquido remanescente será destinado a outra entidade sem fins lucrativos que tenha por missão desenvolver a área administrativa de consultórios, clínicas e hospitais oftalmológicos ou, na sua ausência, que tenha finalidade científica/educacional voltada ao estudo e desenvolvimento dos profissionais atuantes na especialidade médica da Oftalmologia. A entidade beneficiária será definida durante a AGE que votar pela dissolução e liquidação da SBAO.
- 5.4.** O exercício social coincidirá com o ano civil.

05
EADS

05
[Assinatura]

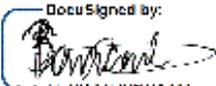
CAPÍTULO VI DAS ANUIDADES

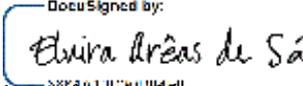
- 6.1. Os associados pagarão a contribuição anual a cada período de 12 (doze) meses, de forma antecipada.
- 6.2. Poderão ser fixados valores diferenciados entre as anuidades das categorias de associados, bem como concedidos descontos ou isenções.
- 6.3. Os valores das anuidades serão previamente divulgados pela Diretoria Executiva até o dia **31 de dezembro** de cada ano, com validade para vencimentos ocorridos no ano civil subsequente.
- 6.4. Os associados pessoa física que integrem os quadros da SBAO pelo prazo ininterrupto de 10 (dez) anos e, simultaneamente, atinjam a idade de 65 (sessenta e cinco) anos, poderão solicitar a isenção da anuidade, com efeitos prospectivos a partir do deferimento pelo Diretor Administrativo.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- 7.1. A SBAO observará, em sua atuação, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, sendo vedado qualquer tipo de discriminação.
- 7.2. Em virtude das alterações estatutárias na estrutura, composição e competência dos órgãos sociais, assim como nos prazos de mandato dos atuais membros daqueles órgãos e das comissões, sejam eles eleitos ou indicados, ficam estabelecidas as seguintes regras de transição:
 - a. O prazo de mandato dos atuais Presidente e Vice-Presidente se encerrará em 31 de dezembro de 2023, de modo que os mandatos dos demais membros dos órgãos sociais, inclusive os que venham a ser nomeados após a aprovação deste Estatuto Social, observarão igual duração;
 - b. O Conselho Fiscal só será constituído para o biênio 2024/2025;
 - c. A Comissão Eleitoral será constituída no prazo de até 30 (trinta) dias após o registro deste Estatuto Social, sendo admitido, em caráter de excepcionalidade, que as eleições para o biênio 2024/2025 sejam realizadas fora dos prazos previstos no Capítulo IV;
 - d. A alteração na estrutura, composição e competência dos demais órgãos sociais terá efeito imediato e a indicação/adequação dos seus membros, quando for o caso, deverá ser realizada em conformidade com as novas regras.

Rio de Janeiro, 03 de maio de 2023.


Bernardo Mendelau Cavalcanti
Presidente da Mesa


Elvira Arêas de Sá
Secretária da Mesa

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: F985F6BE531D4D848D7A0A2777F2DDA4

Status: Concluído

Assunto: Complete com a DocuSign: Estatuto_SBAO - 2023.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 16

Assinaturas: 2

Certificar páginas: 5

Rubrica: 30

Assinatura guiada: Ativado

Remetente do envelope:

Guilherme Portes

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

contato@portescarrada.com.br

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

Endereço IP: 177.133.140.98

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Guilherme Portes

Local: DocuSign

16/05/2023 13:44:38

contato@portescarrada.com.br

Eventos do signatário

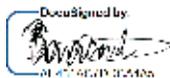
Assinatura

Registro de hora e data

Bernardo Menelau Cavalcanti

bmcavalcanti@outlook.com

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)



Enviado: 16/05/2023 13:58:44

Visualizado: 16/05/2023 16:21:45

Assinado: 16/05/2023 16:27:07

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 179.180.157.241

Assinado com o uso do celular

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

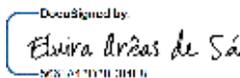
Aceito: 16/05/2023 16:21:45

ID: 00638ee6-7e4a-4d98-bb1b-3acd31adfe48

Elvira Arêas de Sá

sbao@sbao.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)



Enviado: 16/05/2023 13:58:45

Visualizado: 16/05/2023 18:51:35

Assinado: 16/05/2023 18:53:14

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 201.17.120.132

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 16/05/2023 18:51:35

ID: 2e5dd7b9-2f9c-4735-afe2-b3fb83e5775c

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	16/05/2023 13:58:45
Entrega certificada	Segurança verificada	16/05/2023 18:51:35
Assinatura concluída	Segurança verificada	16/05/2023 18:53:14

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Concluído	Segurança verificada	16/05/2023 18:53:14
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Comarca da Capital do Rio de Janeiro
Rua México, 148, 3º andar, Centro

CERTIFICO A AVERBAÇÃO NA MATRÍCULA, PROTOCOLO E DATA ABAIXO

Matr. 093245-223923

202305261406265 20/06/2023

Emol: 381,24 Tributo: 150,01 Reemb: 10,10 Reemb.: 5.93

Selo: EEMN34100 SIS

Consulte em <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

Verifique autenticidade em rcpjrj.com.br ou pelo QRCode ao lado



Rodolfo P. de Moraes
Oficial

