



# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUÍZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG  
Utilidade Pública Municipal e Estadual  
Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698  
Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

### ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUÍZ DE FORA

(Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora)

#### Capítulo I - DA QUALIFICAÇÃO, DA SEDE E DAS FINALIDADES DA AMJF:

**Art. 1º** - A Associação Médica de Juiz de Fora (AMJF), denominada Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora, filiada à Associação Médica de Minas Gerais e à Associação Médica Brasileira, é uma associação civil de médicos fundada em 20 de outubro de 1889, com prazo indeterminado de duração, sem fins econômicos, com sede própria à Rua Braz Bernardino nº 59 - Centro e foro na cidade de Juiz de Fora/MG, registrada sob o nº 152, Livro A-1, fls 059/059v do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos; reconhecida como de utilidade pública (Lei Municipal No 460/1952 e Lei Estadual No 13754/2000) e com patrimônio e personalidade próprios e distintos de seus associados, é regida por este Estatuto, em consonância com a lei nº 10.046/2003 (Código Civil), demais legislações vigentes no país e a Declaração Universal dos Direitos do Homem.

**Parágrafo único:** A AMJF terá emblema representativo, aprovado pela Assembléia Geral Ordinária.

**Art. 2º** - São finalidades da AMJF:

- Promover a união de médicos e zelar pela defesa de seus legítimos interesses sócio-profissionais, em Juízo ou fora dele, desde que estes possam ser caracterizados como coletivos, difusos ou individuais homogêneos e possam acarretar benefícios, diretos ou indiretos, para toda a classe médica.
- Promover o aprimoramento técnico, científico, cultural, humanístico e ético dos associados.
- Estimular e promover o convívio social de seus membros.
- Prestar assistência social mútua e serviços a seus membros, por si ou em convênio com outras entidades.
- Promover eventos sócio-culturais e médico-científicos junto à comunidade.
- Contribuir com a comunidade através de consultoria médico-científica e de ações junto aos poderes e órgãos públicos quanto à elaboração e à aplicação da política de saúde, com ênfase na atenção médico-sanitária e no sistema médico-assistencial.

#### Capítulo II - DO PATRIMÔNIO, DA RECEITA, DA DESPESA E DO EXERCÍCIO FINANCEIRO:

**Art. 3º** - O patrimônio da AMJF é constituído da sede social e de bens móveis ou imóveis, escriturados em forma contábil. A receita é proveniente de contribuições associativas dos membros, de rendimentos da prestação de serviços ou promoção de eventos, patrocínios e subvenções de órgãos públicos e particulares, doações ou recebimento de qualquer bem ou valor financeiro de origem lícita.

**Parágrafo único:** A escrituração da contabilidade do Conselho Diretor, da Diretoria Administrativa, do Conselho Científico e do Conselho Profissional, bem como de seus respectivos órgãos e segmentos administrativos, será feita por contabilista legalmente habilitado e comercialmente instalado em Juiz de Fora, através de contrato sujeito à aprovação pelo Conselho Diretor.

**Art. 4º** - A atual sede social da AMJF é inalienável e não pode ser hipotecada ou onerada de qualquer gravame. A responsabilidade pelo cumprimento deste artigo é do Presidente e do Tesoureiro Geral.

**Art. 5º** - A alienação de bem material da AMJF requer autorização ou da Diretoria Administrativa ou do Conselho Diretor ou da Assembléia Geral Ordinária, de acordo com os respectivos valores máximos da transação estabelecidos pela Assembléia Geral, segundo dispõe a alínea "P" do Art. 29. O fruto da alienação reverterá ao patrimônio ou à receita da AMJF, segundo deliberação do Conselho Diretor ou da Assembléia Geral.

**Art. 6º** - Os recursos financeiros da AMJF são destinados a:

- Pagamento de pessoal, serviço e material necessários à administração, ao expediente e à manutenção.
- Promoção de eventos sócio-culturais e técnico-científicos que visem o aprimoramento dos membros.
- Prestação de serviços e assistência social mútua aos membros.
- Ajuda de custo à participação de representante da AMJF em evento de entidade da classe médica, sob a prévia autorização do Conselho Diretor.
- Despesas excepcionais previamente autorizadas pelo Conselho Diretor.
- Despesa eventual e fortuita autorizada pelo Presidente e pelo Tesoureiro Geral, sujeita à ratificação pelo Conselho Diretor.

**Art. 7º** - O exercício financeiro da AMJF é anual e inicia-se no dia imediato ao da posse conjunta dos membros eleitos para a Diretoria Administrativa, o Conselho Científico e o Conselho Profissional; porém, cada um desses órgãos e os Departamentos Científicos, elaborarão seus balancetes semestralmente a fim de permitir informações atualizadas e facilitar os controles gerenciais.



# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG

Utilidade Pública Municipal e Estadual

Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698

Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

**Parágrafo primeiro:** O Balancete Anual de Prestação de Contas do Conselho Diretor, no prazo máximo de sessenta dias após o respectivo exercício financeiro e pelo tempo mínimo de um mês, deve ser posto à disposição da consulta dos membros, na secretaria da associação.

**Parágrafo segundo:** Os documentos referentes à receita e à despesa (de qualquer natureza, procedência e destino) são partes integrantes dos respectivos balancetes.

**Art. 8º** - Em função da condição de entidade sem fim econômico e de utilidade pública, todo associado presta serviço voluntário e nada recebe de retribuição material, direta ou indiretamente. O eventual ganho material, direto ou indireto, decorrente de atividade e do exercício de cargo ou função da AMJF deve servir exclusivamente à manutenção da entidade e à promoção das suas finalidades.

### Capítulo III - DOS MEMBROS DA AMJF:

**Art. 9º** - São as seguintes as categorias de associados da AMJF:

- 1) Membros Fundadores: são os médicos que assinaram a ata de constituição da SMCJF.
- 2) Membro Efetivo. 3) Membro Associado. 4) Membro Acadêmico.
- 5) Membro Honorário. 6) Membro Benemérito.

**Art. 10** - Poderá ser Membro Efetivo o médico regularmente inscrito no CRM/MG que trabalhe ou resida em Juiz de Fora ou em sua região metropolitana.

**Art. 11** - Pode ser Membro Associado o médico em pleno direito e exercício profissional no Brasil e que resida fora do Estado de Minas Gerais.

**Art. 12** - Pode ser Membro Acadêmico o estudante regularmente matriculado em faculdade de medicina reconhecida pelo Ministério da Educação e que tenha residência em Juiz de Fora ou em cidade da Zona da Mata.

**Parágrafo único:** A Proposta de Admissão preenchida pelo candidato a Membro Efetivo, Membro Associado ou Membro Acadêmico deve ser recebida, encaminhada e concluída pela Secretaria Geral, mas sempre em articulação com o Conselho Científico e com o Departamento ao qual o proponente pretende integrar-se.

**Art. 13** - Pode ser Membro Honorário da AMJF a personalidade de reconhecido mérito médico, científico ou cultural, brasileira ou não, cuja atuação tenha sido especialmente valiosa para a associação, para a classe médica ou para a comunidade de Juiz de Fora e região e tenha a indicação de seu nome (feita por dois terços do Conselho Diretor ou por um terço dos membros da associação, no mínimo) aprovada pela Assembléia Geral Ordinária.

**Art. 14** - Pode ser Membro Benemérito da AMJF a personalidade brasileira ou estrangeira, médica ou não, que haja prestado relevante serviço ou benefício ao conjunto de membros da AMJF e tenha a indicação de seu nome (feita por dois terços do Conselho Diretor ou por um terço dos membros, no mínimo) aprovada pela AGO.

**Art. 15** - São direitos fundamentais dos membros da AMJF:

- a) Votar ou ser votado em eleição da associação, desde que inscrito como associado até 31 de dezembro do ano eleitoral, ressalvadas as disposições estatutárias e regimentais e as Normas Eleitorais.
- b) Exercer cargo ou função não eletivos, seguidos estatuto e regimentos.
- c) Frequentar a sede, utilizar os serviços nela oferecidos e participar da vida social da AMJF.
- d) Participar das atividades sócio-culturais e científicas, atendidas suas respectivas instruções normativas.
- e) Integrar e participar das atividades do Departamento Científico da sua especialidade.
- f) Apresentar ao Departamento Científico, Conselho Científico ou Conselho Profissional projeto de evento científico, cultural ou sócio-profissional e, caso aprovado, coordená-lo e promove-lo em harmonia com os demais órgãos administrativos.
- g) Ter acesso aos meios de comunicação da AMJF.
- h) Recorrer à Assembléia Geral sobre ato considerado prejudicial à AMJF ou ao seu interesse pessoal.
- i) Pedir desligamento do quadro de membros, obedecido o prazo regulamentar.

**Art. 16** - É condição inerente à preservação de seus direitos que o membro esteja quite com as obrigações financeiras e com as diretrizes estatutárias e regimentais.

**Parágrafo primeiro:** O pedido de desligamento do Quadro de Membros dar-se-á com trinta dias de antecedência, no mínimo, da data de desligamento e será feito através de comunicação escrita à Secretaria Geral.

**Parágrafo segundo:** O usuário, cessionário ou locatário de espaço ou material da AMJF zelará pelo seu pacífico e bom uso, bem como responderá junto à Diretoria Administrativa por eventual defeito, dano ou extravio, em valor proporcional ao prejuízo causado.

**Art. 17** - São deveres fundamentais de todos os membros da AMJF:

- a) Respeitar as diretrizes estatutárias e regimentais, regulamentos e instruções normativas.
- b) Pautar sua conduta segundo os princípios morais e ético-profissionais.
- c) Contribuir para o êxito das atividades administrativas, sócio-culturais e científicas.



# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiação a AMB/AMMG  
Utilidade Pública Municipal e Estadual  
Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698  
Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

- d) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos as tarefas estatutárias ou regimentais sob sua responsabilidade.
- e) Zelar pela preservação de salutar, ética e criativa convivência com os demais membros e funcionários.
- f) Integrar Comissão Fiscal ou Comissão Eleitoral, se eleito pela Assembléia Geral.
- g) Pagar a contribuição associativa anual fixada pela Assembléia Geral Ordinária, bem como eventual taxa correspondente à sua participação em curso ou evento, quando determinada pelo órgão promotor.
- h) Comunicar à Secretaria Geral qualquer alteração de seu endereço ou meio de comunicação.

**Art. 18** - A contribuição associativa anual dos membros será sempre proporcional aos meses do ano de ingresso ou de permanência do membro na AMJF e far-se-á na seguinte proporção:

- a) Membro Efetivo pagará integralmente a contribuição associativa anual.
- b) Membro Associado pagará setenta por cento do valor da contribuição.
- c) Membro Acadêmico pagará vinte por cento da contribuição associativa anual.

**Parágrafo primeiro:** Os membros honorários e beneméritos serão isentos do pagamento da anuidade.

**Parágrafo segundo:** Os membros com mais de setenta anos, desde que quites com as obrigações estatutárias e regimentais ininterruptamente há mais de dez anos, e os membros com invalidez permanente comprovada podem requerer ao Conselho Diretor a dispensa de pagamento da contribuição associativa.

**Parágrafo terceiro:** Cabem multa de 2% (dois por cento), juros da praça e atualização monetária, segundo os índices oficiais regularmente estabelecidos, por atraso no pagamento da(s) parcela(s) da contribuição associativa.

**Parágrafo quarto:** Será desligado do Quadro Social, pela Diretoria Administrativa, o membro em inadimplência da anuidade anterior que ao final do primeiro trimestre do ano seguinte não tenha quitado seu débito, após tentativa de negociação e comunicação escrita e registrada em correio pela Tesouraria Geral.

**Parágrafo quinto:** O re-ingresso de ex-membro excluído por inadimplência, atendido o estatuto, dar-se-á somente após a negociação e quitação da dívida pendente com a Tesouraria Geral e sob a aprovação do Conselho Diretor.

### Capítulo IV - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA AMJF E DA SUA PERSPECTIVA:

**Art. 19** - A estrutura administrativa da AMJF é constituída das seguintes instâncias e órgãos:

- 1) Assembléia Geral:
  - a) Comissão Fiscal.
  - b) Comissão Eleitoral.
- 2) Conselho Diretor.
- 3) Administração Executiva:
  - a) Diretoria Administrativa.
  - b) Conselho Científico.
  - c) Conselho Profissional.

**Art. 20** - A perspectiva orientadora da administração da AMJF é a de valorização do planejamento e do trabalho em equipe, com a tomada de deliberações em reunião, por voto aberto e por maioria simples de voto, em todos os níveis da administração, com fins à democratização, à descentralização e à transparência e como estímulo à participação dos membros e à partilha de objetivos e responsabilidades.

**Parágrafo único:** Têm direito a voto todos os integrantes de instância, órgão ou segmento administrativo presentes à reunião, mas nenhum membro, por si ou na condição de ocupante de cargo ou função administrativos, poderá votar matéria que lhe diga respeito diretamente como pessoa.

**Art. 21** - A reunião ordinária do Conselho Diretor, Diretoria Administrativa, Conselho Científico, Conselho Profissional e dos segmentos administrativos é mensal, coordenada pelo presidente, diretor ou coordenador. Reunião extraordinária pode ser convocada pelo presidente, diretor, coordenador ou por dois terços, no mínimo, dos integrantes do Conselho Diretor, órgão ou segmento administrativo, desde que com três dias de antecedência, pelo menos.

**Parágrafo primeiro:** A eventual decisão tomada de modo excepcional pelo Conselho Diretor, órgão ou segmento administrativo deve ser submetida à ratificação pela próxima reunião ordinária do conselho, órgão ou segmento.

**Parágrafo segundo:** As instâncias, os órgãos e os segmentos administrativos poderão nomear Comissão Especial, transitória e com finalidade específica, a qual deve ser extinta tão logo cumpridas suas funções.

**Parágrafo terceiro:** A reunião do Conselho Diretor, órgão ou segmento administrativo da AMJF poderá ser assistida por associado quite com as disposições estatutárias e regimentais ou por outra pessoa, se convidada sob a prévia aprovação do Conselho Diretor, órgão ou segmento, com direito a voz, mas sem direito a voto.



# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG

Utilidade Pública Municipal e Estadual

Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698

Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

### Capítulo V - DA ASSEMBLÉIA GERAL DA AMJF:

**Art. 22** - A Assembléia Geral, nos limites da lei e do presente estatuto, é a instância máxima e soberana da AMJF, com poderes para discutir sobre todos os assuntos da vida associativa e deliberar sobre os atos dos membros, da Comissão Eleitoral, da Comissão Fiscal, do Conselho Diretor e da Administração Executiva.

**Art. 23** - A Assembléia Geral é constituída por todos os membros efetivos em pleno gozo de seus direitos associativos e se reúne na sede, ordinária ou extraordinariamente, nunca com menos de dez dias após a convocação.

**Parágrafo único:** Com a aprovação da maioria dos presentes ao plenário, a Assembléia Geral poderá declarar-se permanente, sempre com a finalidade de trabalhar os temas inconclusos da Ordem do Dia para a qual foi convocada e até a conclusão de sua deliberação. A reunião seguinte será pré-determinada (em dia e hora) pela mesma assembléia.

**Art. 24** - O Secretário Geral publicará o Edital de Convocação de Assembléia Geral (com a Ordem do Dia) em jornal de grande circulação de Juiz de Fora e expedirá circular a todos os membros efetivos quites, respeitada a antecedência mínima determinada para cada assembléia.

**Parágrafo único:** A Ordem do Dia da Assembléia Geral é definida pelo Conselho Diretor, mas a inclusão de tema na pauta de discussões pode ser determinada por requerimento assinado por um quinto, no mínimo, dos membros com direito a voto e dirigido ao Presidente até cinco dias antes da data da assembléia; neste caso, cabe ao Presidente da AMJF e ao presidente da Assembléia Geral a responsabilidade pela inserção do tema na pauta durante a assembléia, mas a deliberação sobre o tema incluído na pauta somente acontecerá com a presença de um quinto, no mínimo, dos membros da associação.

**Art. 25** - Excetuada a AGE de Eleições Gerais, a Assembléia Geral é instalada pelo Presidente, que a seguir deve convocar o plenário para a indicação do presidente e do secretário da assembléia, os quais a administrarão.

**Art. 26** - Têm direito a voto na Assembléia Geral os membros efetivos quites e presentes no plenário durante a votação e não será permitido o voto por procuração nem a delegação verbal do voto.

**Parágrafo único:** No caso de deliberação sobre “Exclusão do Quadro de Membros”, o membro em pauta pode ser representado na assembléia por outro membro ou por seu advogado, mediante outorga de mandato específico passado em cartório.

**Art. 27** - As deliberações da Assembléia Geral são tomadas por voto majoritário (exceto nas situações em que este estatuto determine quorum qualificado) e por voto aberto, proclamado individualmente ou por aclamação, salvo eventual aprovação em plenário de proposta de votação específica por voto secreto, respeitados o estatuto e a Lei.

**Parágrafo primeiro:** As deliberações infringentes do estatuto ou da lei tornam ilimitada a responsabilidade dos que expressamente aprovaram-nas em Assembléia Geral ou outra reunião administrativa.

**Parágrafo segundo:** Dos trabalhos e deliberações da Assembléia Geral será lavrada ata assinada pelo presidente e pelo secretário da assembléia e por associados participantes da reunião, quantos bastem à validade das deliberações, mas sem prejuízo dos que queiram assiná-la.

**Parágrafo terceiro:** O associado poderá solicitar à Secretaria Geral cópia da ata de Assembléia Geral, desde que pague os custos da expedição do documento.

**Art. 28** - A Assembléia Geral Ordinária é convocada pelo Presidente da AMJF ou por dois terços dos integrantes do Conselho Diretor e reúne-se nos meados de cada semestre do ano, dentro de um prazo de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias após a convocação, e pode deliberar em primeira convocação com a presença mínima da maioria absoluta dos membros efetivos e, em segunda convocação, uma hora após a primeira, com qualquer número de membros.

**Parágrafo único:** A Assembléia Geral poderá, em reunião ordinária, por aprovação de dois terços dos presentes, no mínimo, deliberar sobre assunto não constante da pauta ou Ordem do Dia, desde que não envolva reforma estatutária, exclusão de membro do Quadro Social, alienação de bem patrimonial ou extinção da AMJF.

**Art. 29** - São competências da Assembléia Geral:

- a) Determinar a estrutura, a organização, as diretrizes, os objetivos e a dinâmica funcional da AMJF.
- b) Deliberar sobre proposta de emblema representativo da AMJF, feita pelo Conselho Diretor.
- c) Deliberar sobre a pauta do Edital de Convocação da Assembléia.
- d) Ratificar (ou não) e eleger os integrantes da Comissão Eleitoral.
- e) Promover as Eleições Gerais e dar posse aos eleitos para a Diretoria, Conselhos e Delegados.
- f) Estabelecer os respectivos valores máximos que definam a competência para a alienação de bem material da AMJF ou pela Diretoria Administrativa ou pelo Conselho Diretor ou pela Assembléia Geral.
- g) Determinar os valores da contribuição associativa anual.
- h) Estabelecer as regras da prestação de assistência social mútua aos membros.
- i) Nomear Comissão Fiscal para exame de Balancete Anual de Prestação de Contas e emissão de parecer.
- j) Deliberar acerca do parecer sobre o Balancete Anual de Prestação de Contas do Conselho Diretor.
- l) Estabelecer critérios e pré-requisitos mínimos para as categorias de membros.





# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filial da AMB/AMMG  
Utilidade Pública Municipal e Estadual  
Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698  
Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

- m) Deliberar sobre parecer da Comissão de Ética com proposição de perda de cargo eletivo ou exclusão do Quadro de Membros.
- n) Deliberar sobre proposta de concessão do título de Membro Honorário ou de Membro Benemérito.
- o) Deliberar sobre indicação de substituto para cargo eletivo vacante da Administração Executiva.
- p) Deliberar sobre pedido de re-admissão ao Quadro de Membros de ex-associado.
- q) Deliberar sobre proposta de reforma dos estatutos.
- r) Deliberar sobre as situações omissas no estatuto e nos regimentos.

**Parágrafo único:** Para as deliberações referentes à emenda e reforma dos estatutos, à cassação de mandato eletivo, à exclusão do Quadro Social e à alienação de bem material da AMJF, excetuada a sede, de valor acima do teto de negociação estabelecido para o Conselho Diretor, é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembléia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos membros efetivos da AMJF, ou com menos de um terço na convocação seguinte, que ocorrerá uma hora após a primeira convocação.

**Art. 30** - A Assembléia Geral Extraordinária pode ser convocada pelo Presidente, por dois terços dos membros do Conselho Diretor ou por um quinto dos membros efetivos com direito a voto, no mínimo.

**Art. 31** - Salvo o disposto no Parágrafo único do Art. 24, a AGE delibera apenas sobre os assuntos constantes da pauta ou Ordem do Dia do Edital de Convocação e, em primeira convocação, com a presença mínima de metade mais um dos membros efetivos; em segunda convocação, meia hora após a primeira, com a presença mínima de um terço dos membros efetivos e em terceira convocação, uma hora após a primeira convocação, com a presença de qualquer número de membros efetivos.

**Art. 32** - A Assembléia Geral Extraordinária de Eleições Gerais, realizada em dia útil não intercalado dentre feriados, é instalada e encerrada com a presença do presidente e do secretário da Comissão Eleitoral e de um representante de chapa concorrente à diretoria/conselhos, no mínimo, e a votação tem a duração das 08:00 às 20:00 horas, pelo menos.

**Art. 33** - Quando se tratar de Assembléia Geral para emenda ou reforma do estatuto, as propostas de mudanças a serem discutidas devem ser postas à disposição para consulta pelos membros na Secretaria Geral da AMJF trinta dias, no mínimo, antes da data da assembléia.

### Capítulo VI – DA COMISSÃO FISCAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

**Art. 34** - Comissão Fiscal de Prestação de Contas é órgão temporário e representativo do conjunto de membros que tem a finalidade de examinar o Balancete Anual de Prestação de Contas do Conselho Diretor e de sobre ele, no prazo máximo de dois meses após sua eleição, emitir parecer (aprovação, recusa temporária ou não aprovação) a ser deliberado pela próxima Assembléia Geral Ordinária.

**Art. 35** - A Comissão Fiscal de Prestação de Contas é constituída de cinco membros efetivos sem cargo ou função administrativos (votados a partir da indicação de nomes pelo plenário, eleitos por voto aberto dentre os membros não ocupantes de cargo ou função presentes à AGO, preferencialmente) e tem suas deliberações sempre tomadas em reunião.

**Art. 36** - Como garantia de autonomia e independência, a vinculação funcional da Comissão Fiscal de Prestação de Contas é exclusiva com a AGO e aos seus integrantes é garantido o livre acesso às instalações, aos documentos, livros e registros, a tudo enfim que for pertinente com o exercício de sua função fiscalizadora e emissora de parecer.

### Capítulo VII - DO CONSELHO DIRETOR:

**Art. 37** - O Conselho Diretor constitui a instância imediata à Assembléia Geral, com ascendência decisória e funcional sobre os membros, órgãos e segmentos, cargos e funções da Administração Executiva, e tem como funções:

- a) Dirigir a implementação de diretrizes e deliberações estabelecidas pela Assembléia Geral.
- b) Servir ao planejamento, à deliberação, à administração e à integração das atividades dos órgãos, segmentos, cargos e funções administrativos da AMJF.
- c) Definir se a cobrança da contribuição associativa anual far-se-á em cota única ou em parcelas.
- d) Receber e analisar proposta de criação de órgão, departamento ou segmento administrativo; aprovada a proposta, submete-la à deliberação da AGO. Ratificada a criação, supervisionar sua instalação, respeitadas as disposições estatutárias e regimentais.
- e) Deliberar sobre alienação de bem material da AMJF ou submete-la à deliberação da AGO, respeitados os valores estabelecidos pela AGO conforme a alínea “f” do Art. 29.
- f) Autorizar ajuda de custo à participação de representante da AMJF em evento de entidade da classe médica.



# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG  
Utilidade Pública Municipal e Estadual  
Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698  
Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

- g) Encaminhar à deliberação da AGO parecer da Comissão de Ética com proposição de perda de cargo eletivo ou de exclusão do Quadro de Membros.
- h) Deliberar sobre parecer da Comissão de Ética com proposição de suspensão e de perda de cargo ou função não eletivos.
- i) Coordenar a elaboração do Relatório Anual de Atividades da AMJF e do Balancete Anual de Prestação de Contas do Conselho Diretor.
- j) Deliberar sobre a indicação de substituto para cargo ou função não eletivos da Administração Executiva.
- l) Estabelecer a constituição e a organização funcional do Quadro Auxiliar de Funcionários.
- m) Deliberar sobre proposta do Tesoureiro Geral de aplicação financeira na rede bancária.
- n) Deliberar sobre proposta de contrato assinado em nome da AMJF.
- o) Deliberar sobre o parecer conjunto de proposta de admissão a membro efetivo, associado ou acadêmico.
- p) Convocar a Assembléia Geral para ratificação e eleição dos integrantes de Comissão Eleitoral.
- q) Promover a indicação de substituto para ocupar cargo eletivo vacante e submetê-la à deliberação da AGO.
- r) Planejar e organizar, juntamente com a Comissão Eleitoral, a AGE de posse dos eleitos para cargos da Diretoria Administrativa, do Conselho Científico, do Conselho Profissional e de Delegados da AMJF.
- s) Apresentar à AGO proposta de revisão dos valores da contribuição associativa anual.
- t) Desligar da associação o membro inadimplente, segundo prevê o parágrafo quarto do Art. 18.
- u) Resolver os casos não previstos no estatuto e nos regimentos.

**Parágrafo único:** O Conselho Diretor não pode tomar decisão que contrarie deliberação da Assembléia Geral.

**Art. 38** - São integrantes naturais do Conselho Diretor (os eleitos com direito a voz e voto):

- a) Presidente e Vice Presidente.
- b) Secretário Geral e Tesoureiro Geral.
- c) Diretor e Secretário do Conselho Científico.
- d) Diretor e Secretário do Conselho Profissional.
- e) Os dois Delegados Efetivos mais votados.
- f) Os dois últimos ex-presidentes da AMJF que tenham completado regularmente seus mandatos - com direito a voz, mas sem direito a voto.

**Parágrafo único:** Cabe ao Presidente o voto desempate no caso de deliberação com empate no número de votos.

### Capítulo VIII - DA ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA:

**Art. 39** - Administração Executiva é a instância que abarca o conjunto de órgãos e segmentos administrativos, cargos e funções que têm por objetivo coordenar, integrar e executar, direta ou indiretamente, as tarefas administrativas e financeiras e as atividades científico-culturais e sócio-profissionais da AMJF.

**Art. 40** - A Administração Executiva compõe-se de:

- 1) Diretoria Administrativa:
  - a) Presidência: Presidente e Vice-Presidente.
  - b) Secretaria Geral: Secretário Geral e Secretário Adjunto.
  - c) Tesouraria Geral: Tesoureiro Geral e Tesoureiro Adjunto.
  - d) Serviço de Publicação, Documentação e Arquivo: Coordenador e colaboradores.
  - e) Quadro Auxiliar de Funcionários: composição estabelecida pelo Conselho Diretor.
- 2) Conselho Científico:
  - a) Direção do Conselho: Diretor e Secretário.
  - b) Departamentos Científicos e Departamento de Acadêmicos:
    - Estrutura básica de cada departamento:
      - 1 - Assembléia Departamental: ordinária (semestral) e extraordinária.
      - 2 - Coordenadoria do Departamento: Coordenador e vice-coordenador, secretário e tesoureiro;  
Coordenador e Secretário da Comissão Científica.
      - 3 - Comissão Científica: coordenador, secretário e conselheiros.
      - 4 - Fundo de Reserva, Balancete Semestral e Livro-Caixa Mensal.
  - c) Setores Científico-culturais:
    - 1 - Centro de Estudos: coordenador e secretário.
    - 2 - Comissão de Cultura: coordenador, secretário e três conselheiros.
    - 3 - Galeria de Arte: coordenador e secretário.
- 3) Conselho Profissional:
  - a) Direção do Conselho: Diretor e Secretário.



# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG  
Utilidade Pública Municipal e Estadual

Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698  
Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

### b) Comissões:

- 1 - Comissão de Defesa Profissional: coordenador e secretário.
- 2 - Comissão de Ética: coordenador, secretário e três conselheiros.
- 3 - Comissão de Saúde Pública: coordenador e secretário.
- 4 - Comissão Social: coordenador e secretário.

### c) Sistema de Ajuda Mútua: coordenador, secretário e tesoureiro.

**Art. 41** - O Conselho Diretor poderá criar, reformar ou extinguir órgão ou segmento administrativo, cargo ou função não eletivos da Administração Executiva, desde que sob projeto específico previamente aprovado pela AGO.

**Art. 42** - Cada órgão ou segmento administrativo, respeitados o estatuto e a lei, terá seu Regimento Interno (com a definição da estrutura e dinâmica funcionais, das atribuições dos cargos e funções) sempre submetido à aprovação do Conselho Diretor e da Assembléia Geral Ordinária.

**Art. 43** - Como agentes integradores das duas entidades, os delegados da AMJF junto à AMMG têm suas funções fundamentadas nos estatutos de ambas as instituições e são vinculados ao Conselho Diretor, ao qual compete orientar o exercício de suas funções.

## Capítulo IX – DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA:

**Art. 44** - A Diretoria Administrativa, funcionalmente ligada ao Conselho Diretor, é o órgão coordenador, integrador e executivo das atividades administrativo-financeiras e tem suas ações pautadas nas determinações da Assembléia Geral, nos planejamentos e deliberações do Conselho Diretor e neste estatuto.

**Art. 45** - São integrantes da Reunião da Diretoria Administrativa:

- a) Presidente e Vice-Presidente.
- b) Secretário Geral e Secretário Adjunto.
- c) Tesoureiro Geral e Tesoureiro Adjunto.
- d) Coordenador do Serviço de Publicação, Documentação e Arquivo.
- e) Coordenador do Projeto Memória.
- f) Editor do Boletim Mensal.
- g) Coordenador do Setor de Tradução.

**Parágrafo único:** Cabe ao Presidente o voto desempate no caso de deliberação com empate no número de votos.

**Art. 46** - São da competência do Presidente da AMJF:

- a) Representar a entidade em juízo ou fora dele, especialmente junto a AMB, AMMG e CRM/MG.
- b) Presidir o Conselho Diretor e coordenar suas reuniões, deliberações e atividades.
- c) Elaborar, em conjunto com o Conselho Diretor, o planejamento da política financeira e administrativa.
- d) Firmar compromisso, contrato e acordo em nome da AMJF, desde que aprovados pelo Conselho Diretor.
- e) Presidir a Diretoria Administrativa e coordenar suas reuniões, deliberações e atividades.
- f) Assinar, juntamente com o Tesoureiro Geral, os cheques e títulos de valor da AMJF.
- g) Submeter à aprovação da Diretoria Administrativa ou do Conselho Diretor proposta de alienação de bem material da AMJF, atendidas as deliberações da AGO fundamentadas na alínea “f” do Art. 29.
- h) Representar a Diretoria Administrativa e o Conselho Diretor nas Assembléias Gerais.
- i) Presidir as reuniões solenes da AMJF.
- j) Convocar a Assembléia Geral, ordinária ou extraordinariamente, respeitado o estatuto.
- l) Instalar a Assembléia Geral e convocar o plenário para indicação do presidente e secretário da mesma.
- m) Apresentar ao Conselho Diretor o Balancete Semestral da Diretoria Administrativa.
- n) Submeter à deliberação da AGO o Balancete Anual de Prestação de Contas do Conselho Diretor.
- o) Administrar o Quadro Auxiliar de Funcionários.
- p) Contratar consultor técnico ou constituir advogado, sob prévia aprovação do Conselho Diretor.
- q) Nomear representantes da AMJF para solenidades e eventos externos.
- r) Zelar pela inalienabilidade da sede, pelo patrimônio e pela receita da AMJF.
- s) Executar decisão de advertência confidencial a membro da Diretoria ou do Conselho Diretor.
- t) Fazer a indicação de membro para cargo e função não eletivos ligados à Diretoria Administrativa e, sob a ratificação pelo Conselho Diretor, dar-lhe posse.
- u) Deferir requerimento de prorrogação de prazo de processo disciplinar, consultada a Comissão de Ética.
- v) Assinar, com o Secretário Geral, os termos de abertura e de encerramento dos livros de registro da Assembléia Geral, do Conselho Diretor e da Diretoria Administrativa.
- x) Resolver questões administrativas emergenciais não previstas nestes estatutos e submete-las à posterior deliberação do Conselho Diretor ou da Assembléia Geral.



# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG

Utilidade Pública Municipal e Estadual

Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698

Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

y) Executar advertência confidencial a membro da Diretoria ou censura confidencial aos demais membros.

z) Determinar o desempenho de tarefas especiais a membro da Administração Executiva, desde que inerentes ao cargo ou função e não conflitem com as disposições estatutárias e regimentais.

### **Art. 47** - São da competência do Vice-Presidente:

a) Auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições e substituí-lo no seu impedimento.

b) Integrar o Conselho Diretor e participar de suas reuniões, deliberações e atividades.

c) Supervisionar a elaboração do Balancete Semestral da Diretoria Administrativa, do Relatório Anual das Atividades da AMJF e do Balancete Anual de Prestação de Contas do Conselho Diretor.

d) Desempenhar tarefas especiais inerentes ao cargo para as quais seja designado pelo Presidente.

### **Art. 48** - São da competência do Secretário Geral:

a) Planejar e coordenar o expediente, a documentação, a publicação e a correspondência da AMJF.

b) Integrar o Conselho Diretor e participar de suas reuniões, deliberações e atividades.

c) Organizar a pauta, providenciar e secretariar as reuniões do Conselho Diretor.

d) Elaborar a pauta e o edital de convocação das assembleias gerais.

e) Expedir instruções necessárias ao cumprimento de deliberação da Assembleia Geral e do Conselho Diretor.

f) Coordenar o planejamento e o trabalho dos diversos canais de comunicação da AMJF.

g) Definir critérios de prioridade sobre ocupação, cessão ou locação de espaço e material da sede para eventos.

h) Elaborar o Relatório Anual das Atividades da AMJF.

i) Emitir, em conjunto com o coordenador de departamento, parecer sobre o atendimento de critérios e pré-requisitos da categoria de membro reivindicada pelo proponente a associado.

j) Comunicar à AMMG, dentro do primeiro mês de cada trimestre, as admissões e as exclusões do Quadro de Membros ocorridas no trimestre anterior.

l) Auxiliar o Presidente na supervisão das atividades do Serviço de Publicação, Documentação e Arquivo.

m) Redigir e assinar, juntamente com o Presidente, os termos de abertura e de encerramento dos livros de registro da Assembleia Geral, do Conselho Diretor e da Diretoria Administrativa.

n) Assinar a correspondência administrativa, os certificados e documentos de atos oficiais.

o) Fornecer cópia de ata de Assembleia Geral a associado, sob o ônus deste.

p) Desempenhar tarefas especiais inerentes ao cargo para as quais seja designado pelo presidente.

q) Substituir o vice-presidente em seu impedimento.

### **Art. 49** - São da competência do Secretário Adjunto:

a) Auxiliar o Secretário Geral no exercício de suas atribuições e substituí-lo no seu impedimento.

b) Organizar a pauta, providenciar e secretariar as reuniões da Diretoria Administrativa.

c) Coordenar a publicação de edital de convocação de assembleia geral.

d) Expedir instruções necessárias ao cumprimento de deliberação da Diretoria Administrativa.

e) Supervisionar a elaboração do Relatório Semestral do Conselho Científico e o do Conselho Profissional.

f) Zelar para que as publicações de eventos tragam a inscrição do emblema ou do nome da AMJF e seja indicada sua condição de filiada à AMMG.

g) Manter atualizada a relação dos membros da AMJF em ordem alfabética e com respectivos endereços.

h) Promover a integração da secretaria dos conselhos e departamentos com a Secretaria Geral.

i) Supervisionar a agenda de marcação de eventos da AMJF.

j) Coordenar as atividades de divulgação de eventos promovidos pelos departamentos.

l) Coordenar projeto continuado de captação de novos associados.

m) Supervisionar o andamento de Proposta de Admissão ao Quadro de Membros da AMJF.

n) Providenciar a distribuição de exemplar do estatuto aos novos membros.

o) Rubricar todas as folhas dos livros de registro da Assembleia Geral, do Conselho Diretor e da Diretoria.

p) Organizar o Calendário Mensal de Atividades a ser publicado no Boletim Mensal.

q) Desempenhar tarefas especiais inerentes ao cargo para as quais seja designado pelo Secretário Geral.

### **Art. 50** - São da competência do Tesoureiro Geral:

a) Zelar pelo patrimônio e valores da AMJF, juntamente com o Presidente.

b) Manter atualizado o inventário contábil dos bens e valores da associação.

c) Organizar, dirigir e fiscalizar a contabilidade da Diretoria Administrativa e dos Conselhos.

d) Manter à disposição da Comissão Fiscal e do Conselho Diretor os documentos e comprovantes de Caixa.

e) Integrar o Conselho Diretor e participar de suas reuniões, deliberações e atividades.

f) Providenciar o recebimento da contribuição associativa, promover contas a pagar e a receber (ordinárias e extraordinárias quando autorizadas pelo Presidente), ordens de pagamento e movimento bancário.





# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG

Utilidade Pública Municipal e Estadual

Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698

Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

- g) Administrar os fundos da AMJF e assinar, juntamente com o Presidente, contratos, cheques e títulos de valor e efetuar aplicações financeiras diversas, estas quando autorizadas pelo Conselho Diretor.
- h) Realizar as compras e vendas autorizadas pela Assembléia Geral, pelo Conselho Diretor ou pelo Presidente.
- i) Elaborar o Balancete Anual de Prestação de Contas do Conselho Diretor e apresentá-lo ao Presidente.
- j) Supervisionar e atender as exigências fiscais e de natureza trabalhista de responsabilidade da associação.
- l) Providenciar o repasse de parcela das contribuições associativas dos membros junto à AMMG.
- m) Desempenhar tarefas especiais inerentes ao cargo para as quais seja designado pelo Presidente.

**Art. 51** - São da competência do Tesoureiro Adjunto:

- a) Auxiliar o Tesoureiro Geral no exercício de suas atribuições e substituí-lo no seu impedimento.
- b) Orientar, supervisionar e fiscalizar a contabilidade de departamentos, setores científico-culturais, comissões e SAM (Fundo de Reserva, Balancete Semestral e Livro-Caixa Mensal, por amostragem) e promover a integração de suas tesourarias com a Tesouraria Geral.
- c) Manter atualizada a relação, em ordem alfabética, de membros quites com a Tesouraria Geral.
- d) Elaborar o Balancete Semestral da Diretoria Administrativa.
- e) Coordenar projeto continuado de redução da inadimplência dos associados.
- f) Tomar providência quanto a eventual prejuízo decorrente de defeito, dano ou extravio de material ou instalação da AMJF, conforme o parágrafo segundo do Art. 16.
- g) Desempenhar tarefas especiais inerentes ao cargo para as quais seja designado pelo Tesoureiro Geral.

**Art. 52** - O Quadro Auxiliar de Funcionários tem constituição e organização funcional definidas pelo Conselho Diretor, é vinculado à Diretoria Administrativa e supervisionado pelo Presidente, a quem compete, sob a aprovação do referido conselho, admitir ou demitir funcionário. A planilha de remuneração dos funcionários da AMJF é elaborada pelo Presidente e submetida à aprovação do Conselho Diretor.

### Capítulo X - DO CONSELHO CIENTÍFICO:

**Art. 53** - O Conselho Científico, funcionalmente ligado ao Conselho Diretor, é o órgão de planejamento, integração, coordenação e execução das atividades culturais e científicas da AMJF.

**Art. 54** - São integrantes da Reunião do Conselho Científico:

- a) Diretor e Secretário do Conselho Científico.
- b) Coordenadores e secretários dos Setores Científico-Culturais.
- c) Coordenadores de Departamentos Científicos e do Departamento de Acadêmicos.

**Art. 55** - Cada Departamento Científico, cujo objetivo é o incremento das atividades científicas da especialidade médica reconhecida pela AMB, deve ser composto no mínimo por dez membros (da mesma especialidade ou afim) e ter constituição, organização, cargos e funções administrativos definidos em Regimento Interno aprovado pela respectiva Assembléia Departamental Ordinária e ratificado pela Assembléia Geral Ordinária.

**Parágrafo primeiro:** O critério central para orientar a criação de novos departamentos é evitar o enfraquecimento e a fragmentação dos já existentes, cabendo para isso a criação de seções específicas nos departamentos.

**Parágrafo segundo:** O Departamento Científico deverá desenvolver atividades científicas para os seus membros a cada quadrimestre, no mínimo, ressalvada a eventual justificativa por escrito ao Conselho Científico e por ele aceita. No entanto, será considerado extinto o mandato de coordenadoria de Departamento Científico que não realizar nenhum evento científico ou cultural por dois quadrimestres seguidos.

**Parágrafo terceiro:** A critério da respectiva coordenadoria, poderá ser admitido como Membro Colaborador de Departamento Científico profissional da área de saúde, não médico, desde que comprovadamente qualificado e habilitado. O Membro Colaborador pagará, obrigatoriamente, uma taxa anual no valor de 30% (trinta por cento) da contribuição associativa e terá direito a frequentar os eventos científico-culturais, mas não terá direito a votar ou a ser votado para cargo eletivo.

**Art. 56** - São da competência do Diretor do Conselho Científico:

- a) Coordenar o planejamento, a integração e a execução das atividades culturais e científicas.
- b) Coordenar as reuniões do Conselho Científico e a implantação de suas deliberações.
- c) Promover a posse dos eleitos para cargos dos setores científico-culturais e dos departamentos científicos.
- d) Fazer a indicação de membro para cargo ou função não eletivos do Conselho Científico e, sob a ratificação pelo Conselho Diretor, dar-lhe posse.
- e) Promover a abertura de evento cultural ou científico, em parceria com o promotor do evento.
- f) Representar o conselho junto às instâncias e aos demais órgãos administrativos e, em harmonia com o Presidente, junto aos órgãos científicos de entidades da área da saúde e afins.
- g) Integrar o Conselho Diretor e participar de suas reuniões, deliberações e atividades.
- h) Apresentar ao Conselho Diretor o Balancete Semestral e o Relatório Semestral das Atividades do Conselho.



# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG

Utilidade Pública Municipal e Estadual

Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698

Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

- i) Executar decisão de advertência confidencial a membro integrante do conselho.
- j) Assinar, com o secretário, os termos de abertura e de encerramento do livro de atas do conselho.
- l) Submeter ao Conselho Diretor projeto de criação de departamento científico.
- m) Desempenhar tarefas especiais inerentes ao cargo para as quais seja designado pelo Presidente.
- n) Coordenar a elaboração de Relatório Semestral de Atividades dos departamentos.

### **Art. 57** - São da competência do Secretário do Conselho Científico:

- a) Auxiliar o Diretor no exercício de suas atribuições e substituí-lo no seu impedimento.
- b) Providenciar e supervisionar o expediente, a documentação, a publicação e a correspondência do conselho.
- c) Providenciar, elaborar a pauta e secretariar as reuniões do Conselho Científico.
- d) Expedir as instruções necessárias ao cumprimento das deliberações do Conselho Científico.
- e) Integrar o Conselho Diretor e participar de suas reuniões, deliberações e atividades.
- f) Promover a integração da secretaria do conselho e dos departamentos com a Secretaria Geral.
- g) Elaborar o Relatório Semestral das Atividades do Conselho Científico e apresentá-lo ao Diretor.
- h) Promover a integração da tesouraria dos setores e departamentos do conselho com a Tesouraria Geral.
- i) Elaborar o Balancete Semestral do Conselho Científico e apresentá-lo ao diretor.
- j) Coordenar a pré-marcação e reserva de espaço/equipamento para evento científico-cultural.
- l) Redigir e assinar, com o Diretor, os termos de abertura e de encerramento do livro de atas das reuniões do Conselho Científico, bem como rubricar todas as suas folhas.
- m) Desempenhar tarefas especiais inerentes ao cargo para as quais seja designado pelo Diretor Científico.

## **Capítulo XI - DO CONSELHO PROFISSIONAL:**

**Art. 58** - O Conselho Profissional, funcionalmente ligado ao Conselho Diretor, é o órgão de planejamento, integração, coordenação e execução de atividades que promovam o convívio social e a união dos membros, a defesa de seus legítimos interesses sócio-profissionais, a administração de assistência social mútua e de convênios de prestação de serviço aos membros e das que zelem pela postura ético-profissional dos associados.

### **Art. 59** - São integrantes da Reunião do Conselho Profissional:

- a) Diretor e Secretário.
- b) Coordenadores e secretários das comissões.
- c) Coordenador, secretário e tesoureiro do Sistema de Ajuda Mútua.

### **Art. 60** - São da competência do Diretor do Conselho Profissional:

- a) Coordenar o planejamento, a organização e a execução das atividades de promoção sócio-profissional.
- b) Zelar pelo exercício ético-profissional dos membros.
- c) Coordenar as reuniões do Conselho Profissional e a implantação de suas deliberações.
- d) Promover a posse dos eleitos para os cargos das comissões e do SAM.
- e) Fazer a indicação de membro para cargo ou função não eletivos do conselho e, sob a ratificação pelo Conselho Diretor, dar-lhe posse.
- f) Supervisionar os trabalhos da AMJF relacionados com a Comissão Estadual de Defesa do Médico e da Comissão Estadual de Honorários Médicos, ouvido o Conselho Diretor.
- g) Coordenar a avaliação de proposta de convênio ou de prestação de serviços aos membros da AMJF e, julgada conveniente pelo conselho, submetê-la à aprovação do Conselho Diretor.
- h) Promover a abertura de evento sócio-profissional, em parceria com o promotor do evento.
  - i) Representar o conselho junto às instâncias e aos demais órgãos administrativos e, em harmonia com o Presidente, junto aos órgãos de promoção sócio-profissional e de defesa ético-profissional de outras entidades.
  - j) Integrar o Conselho Diretor e participar de suas reuniões, deliberações e atividades.
    - l) Apresentar ao Conselho Diretor o Balancete Semestral e o Relatório Semestral de Atividades do Conselho.
- m) Encaminhar ao Conselho Diretor parecer de processo disciplinar emitido pela Comissão de Ética.
- n) Executar decisão de advertência confidencial a membro integrante do conselho.
- o) Assinar, com o Secretário, os termos de abertura e de encerramento dos livros de registro do conselho.
- p) Desempenhar tarefas especiais inerentes ao cargo para as quais seja designado pelo Presidente.

### **Art. 61** - São da competência do Secretário do Conselho Profissional:

- a) Auxiliar o Diretor no exercício de suas atribuições e substituí-lo no seu impedimento.
- b) Providenciar e supervisionar o expediente, a documentação, a publicação e a correspondência do conselho.
- c) Providenciar, elaborar a pauta e secretariar as reuniões do Conselho Profissional.
- d) Expedir as instruções necessárias ao cumprimento das deliberações do Conselho Profissional.
- e) Integrar o Conselho Diretor e participar de suas reuniões, deliberações e atividades.



# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG

Utilidade Pública Municipal e Estadual

Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698

Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

- f) Promover a integração da secretaria do conselho e seus segmentos administrativos com a Secretaria Geral.
- g) Elaborar o Relatório Semestral das Atividades do Conselho Profissional e apresentá-lo ao Diretor.
- h) Promover a integração da contabilidade das comissões e do SAM com a Tesouraria Geral.
- i) Elaborar o Balancete Semestral do Conselho Profissional e apresentá-lo ao Diretor.
- j) Redigir e assinar, com o Diretor, os termos de abertura e encerramento dos livros de registro das atividades do conselho, bem como rubricar todas as suas folhas.
- l) Desempenhar tarefas especiais inerentes ao cargo para as quais seja designado pelo Diretor.

### Capítulo XII - DAS ELEIÇÕES GERAIS:

**Art. 62** - Eleições Gerais são as simultaneamente realizadas para cargos da Diretoria Administrativa (presidente e vice-presidente, secretário geral e secretário adjunto, tesoureiro geral e tesoureiro adjunto), do Conselho Científico (diretor e secretário, coordenador e secretário dos setores científico-culturais), do Conselho Profissional (diretor e secretário, coordenador e secretário das comissões e do SAM e de três conselheiros da Comissão de Ética) e de Delegados (efetivos e suplentes) da AMJF junto à Assembléia de Delegados da AMMG, constituídos numa só chapa, através da mesma AGE e na mesma periodicidade (se possível, no mesmo dia) de Eleições Gerais regulares para a Associação Médica de Minas Gerais e através de chapas completas em todos os cargos e funções referidos acima.

**Parágrafo primeiro:** Nas Eleições Gerais vota o conjunto de membros efetivos inscritos na AMJF até 31 de março do ano eleitoral e quites com a associação, até o momento de votar.

**Parágrafo segundo:** A Secretaria Geral fornecerá à Comissão Eleitoral, na véspera do pleito, a relação atualizada dos integrantes do colégio eleitoral; serão relacionados os membros efetivos já habilitados ao voto (inscritos até 31 de março e quites) e os potenciais eleitores (inscritos até 31 de março, mas não quites com a tesouraria), para consulta pela(s) mesa(s) receptora(s) de voto.

**Parágrafo terceiro:** É garantido ao membro incluído na segunda relação o direito ao voto, desde que o pagamento de pendência financeira seja feito até o momento da votação, se através de cheque de conta própria ou dinheiro vivo.

**Art. 63** - As Eleições Gerais serão realizadas na sede e organizadas, conduzidas, apuradas e promulgadas por Comissão Eleitoral eleita em AGE realizada noventa dias, pelo menos, antes das Eleições Gerais.

**Parágrafo único:** Nessa mesma AGE deverão ser definidas as rotinas, datas e os prazos do processo eleitoral.

**Art. 64** - A Comissão Eleitoral será constituída de presidente, secretário e secretário adjunto, eleitos dentre os membros não ocupantes de cargo ou não candidatos a cargo eletivo.

**Art. 65** - As reuniões ordinárias da Comissão Eleitoral serão semanais, coordenadas pelo presidente e registradas em ata pelo secretário adjunto, no livro de atas da Assembléia Geral; reunião extraordinária pode ser convocada, com pelo menos um dia de antecedência, pelo presidente ou por dois terços, no mínimo, dos integrantes da comissão.

**Parágrafo único:** Cada chapa candidata às Eleições Gerais pode indicar um representante junto às reuniões deliberativas da Comissão Eleitoral, com direito a voz, mas sem direito a voto.

**Art. 66** - O presidente e o secretário da Comissão Eleitoral providenciarão junto à Secretaria Geral:

- a) A elaboração (no prazo máximo de sete dias após a eleição da comissão) das Normas Eleitorais, com as disposições estatutárias e rotinas, prazos e datas do processo eleitoral, para a orientação dos candidatos e eleitores.
- b) A expedição de circular aos membros e a publicação (oitenta dias, no mínimo, antes da data das eleições) de Edital de Convocação de Eleições Gerais, em jornal de Juiz de Fora de grande circulação, do qual constem:
  - 1) Data, horário e local de realização da eleição.
  - 2) Cargos para os quais haverá eleição.
  - 3) Prazo (nunca inferior a vinte dias), horário (comercial) e local (sede) para o registro de chapas.
  - 4) Necessidade das candidaturas atenderem os Estatutos da AMJF e da AMMG e as Normas Eleitorais.

**Art. 67** - São documentos necessários à inscrição de chapa:

- a) Ofício de proposição de candidatura (com nome completo dos candidatos, respectivos cargos a que se candidatam e a anuência de todos, por escrito) assinado, no mínimo, pelos candidatos ao principal cargo da diretoria e dos conselhos e a delegados.
- b) Cópia de carteira de identidade (CRMMG), de recibo da última anuidade do CRM/MG e do CPF.

**Parágrafo único:** O candidato não pode integrar mais de uma chapa concorrente à mesma eleição.

**Art. 68** - Esgotado o prazo de inscrição de chapas e no prazo de quarenta e oito horas, a Comissão Eleitoral, através de documento encaminhado ao candidato ao principal cargo da chapa e de documento afixado na sede, comunicará as chapas legalmente inscritas e



## ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

### Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG

Utilidade Pública Municipal e Estadual

Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698

Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

apontará as irregularidades e pendências porventura existentes; neste caso, a chapa terá sete dias corridos para sanar a irregularidade ou pendência apontada pela comissão.

**Parágrafo único:** AMJF apresentará à AMMG, até 10 (dez) dias após o prazo das inscrições, a relação das chapas candidatas às Eleições Gerais, devendo cada uma delas ser composta do número total de candidatos a delegados (efetivos e suplentes) a que a AMJF tem direito, obedecida a proporção estabelecida pela AMMG.

**Art. 69** - Cada chapa deve apresentar por escrito, até trinta dias antes da data das eleições, seus programas de gestão, preferencialmente com a indicação de membros para as funções não eletivas.

**Parágrafo primeiro:** Compete ao presidente da Comissão Eleitoral providenciar, através da Secretaria Geral, a divulgação dos programas das chapas em tempo hábil que permita aos eleitores o seu conhecimento e, assim, favoreça a melhor qualificação do voto.

**Parágrafo segundo:** No período eleitoral a Comissão Eleitoral coordenará a cessão eqüitativa e gratuita de espaço e tempo para todas as chapas concorrentes à administração da AMJF, mas agendada somente para chapas que, no prazo, apresentem seus respectivos programas de gestão administrativa, científico-cultural e sócio-profissional.

**Art. 70** - São condições gerais de elegibilidade para cargos da Administração Executiva:

- a) Ser membro da AMJF até 31 de março do ano das Eleições Gerais.
- b) Residir na região metropolitana de Juiz de Fora.

**Art. 71** - É direito exclusivo de Membro Efetivo votar e ser votado para os cargos eletivos da AMJF e de delegados.

**Parágrafo único:** Somente pode ser candidato a Delegado (Efetivo e Suplente) o Membro Efetivo inscrito na AMMG há pelo menos um ano antes das eleições.

**Art. 72** - A eleição é por voto secreto, com votação através de cédula única padronizada ou de urna eletrônica, conforme decisão da Comissão Eleitoral, e pode ser acompanhada pelos representantes indicados pelas chapas concorrentes.

**Parágrafo primeiro:** A Comissão Eleitoral poderá nomear, dentre os membros não ocupantes de cargo eletivo e membros não candidatos, dois mesários (presidente e secretário) para a(s) mesa(s) receptora(s) de voto.

**Parágrafo segundo:** Cada chapa concorrente à Diretoria/Conselhos/Delegados pode indicar um fiscal para acompanhar os trabalhos de votação e de apuração dos votos.

**Parágrafo terceiro:** A Comissão Eleitoral deverá apresentar, obrigatoriamente, a todos os candidatos a Presidente da AMJF, até no máximo trinta dias antes das eleições, a lista completa dos membros efetivos que compõem o colégio eleitoral da associação, bem como todas as informações solicitadas pertinentes ao pleito.

**Parágrafo quarto:** A critério da Comissão Eleitoral o sistema de votação será sigiloso, podendo adotar o voto presencial, por meio de cédula de votação, por correspondência ou por via eletrônica, cabendo a mesma a sua regulamentação e implantação.

**Parágrafo quinto:** Havendo uma única chapa inscrita e regular, até a data designada para a assembléia de Eleição, a Comissão Eleitoral da AMJF a declarará eleita por aclamação, lavrando-se a respectiva ata e encerrando a Assembléia Eleitoral.

**Art. 73** - A Comissão Eleitoral deve manter a presença de um de seus integrantes, no mínimo, no recinto da votação para prestar orientação e assistência aos mesários, fiscais e votantes, quando solicitado.

**Parágrafo primeiro:** O eleitor, identificado perante a Mesa Eleitoral, assinará a folha de votação antes de votar.

**Parágrafo segundo:** Não será permitida a propaganda no recinto onde estejam as cabines e as urnas de votação.

**Parágrafo terceiro:** Será elaborada ata detalhada de votação por cada Mesa Eleitoral e a ata deve ser assinada pelos mesários e pelos representantes ou fiscais das chapas, se presentes.

**Art. 74** - A abertura das urnas e a apuração dos votos pela Comissão Eleitoral só serão iniciadas após o horário de votação e com a presença de dois terços, no mínimo, dos integrantes da Comissão e de um representante ou fiscal, pelo menos, das chapas concorrentes.

**Art. 75** - Somente é válido o voto de cédula única padronizada, rubricada (pelo presidente e secretário da Comissão Eleitoral) e não rasurada ou o voto eletrônico corretamente digitado segundo as instruções da Mesa Eleitoral.

**Parágrafo primeiro:** Será considerada eleita a chapa que obtiver o maior número de votos.

**Parágrafo segundo:** O resultado final da apuração de votos deverá ser inserido em ata feita pelo secretário da Comissão Eleitoral e assinada pelos integrantes da comissão; cópia da ata será enviada pelo presidente à Comissão Eleitoral da AMMG no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, valendo como recibo o cupom postal.

**Parágrafo terceiro:** Em caso de empate no número de votos obtidos será considerada eleita a chapa cujos candidatos aos três principais cargos (presidente, vice-presidente e secretário geral) estejam inscritos como membros da AMJF há mais tempo contínuo (os maiores tempos contínuos dos três, somados).

**Art. 76** - Qualquer impugnação ao voto será feita, verbalmente, no momento da votação e a impugnação quanto à apuração de votos será feita, verbalmente, dentro de quinze minutos, no máximo, seguintes ao anúncio do resultado da apuração, devendo ser formalizada por escrito pelo candidato ao principal cargo da chapa, dentro de duas horas, no máximo, após o anúncio do resultado da apuração, e conter as irregularidades alegadas e as respectivas justificativas estatutárias, desde que assinado pelo menos por dois terços dos candidatos integrantes da chapa apelante.

**Parágrafo único:** As impugnações ou recursos devem ser registrados na ata feita pela Comissão Eleitoral.

**Art. 77** - A proclamação dos eleitos pela Comissão Eleitoral, mesmo diante da inexistência de manifestação verbal de interposição de impugnação ou recurso, somente poderá ser feita vinte minutos, no mínimo, após o anúncio do resultado da apuração.





# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG

Utilidade Pública Municipal e Estadual

Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698

Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

**Parágrafo único:** No caso de formalização de recurso por escrito, a Comissão disporá de até cinco dias úteis para diligências e estudos necessários à análise do recurso e à elaboração de parecer sobre o resultado da eleição e a posterior proclamação dos eleitos, se for o caso.

**Art. 78** - Proclamados os eleitos, será constituída pela atual e pela administração eleita uma Comissão de Transição, composta por igual número de membros de ambas as administrações e ao nível de cada segmento administrativo, a fim de facilitar o planejamento da nova administração.

**Art. 79** - A posse dos eleitos acontecerá até o dia 31 de outubro do ano eleitoral, e o mandato da atual diretoria terá duração de três anos consecutivos a contar da data de sua posse.

**Art. 80** - Será permitida a reeleição para o mesmo cargo uma única vez, quando sucessiva; alternadamente, porém, é livre a reeleição para o cargo anteriormente ocupado ou para outro cargo.

**Art. 81** - Em caso de impedimento (superior a noventa dias) de ocupante de cargo eletivo com substituição prevista no estatuto ou no respectivo regimento, o Conselho Diretor ou a Coordenadoria de Departamento submeterá à deliberação da AGO ou da Assembléia Departamental Ordinária a indicação de membro para ocupar o cargo deixado pelo substituto, pelo tempo restante do mandato. Admite-se, no entanto, mesmo durante a AGO ou ADO, a candidatura de membro efetivo ao cargo a ser preenchido; neste caso a votação será por voto aberto em plenário e conduzida, apurada e proclamada pelo presidente e pelo secretário da assembléia. A posse do aprovado ou eleito será imediata.

**Parágrafo único:** No caso de impedimento de Delegado Efetivo assumirá sua função o Suplente que esteja inscrito há mais tempo como Membro Efetivo da AMJF.

**Art. 82** - Em caso de renúncia coletiva dos membros do Conselho Diretor, os coordenadores e secretários das comissões de Defesa Profissional e de Ética convocarão AGE para deliberar sobre novas Eleições Gerais.

**Art. 83** - A eleição para os cargos das Coordenadorias de Departamento será promovida por Comissão Eleitoral nomeada pelo Conselho Científico, a qual funcionará nos moldes da Comissão Eleitoral promotora das Eleições Gerais.

**Parágrafo primeiro:** A Eleição para as Coordenadorias de Departamentos será realizada 60 (sessenta) dias, no máximo, após as Eleições Gerais, através da mesma AGE convocada pelo Conselho Diretor por circular a todos os integrantes dos departamentos, e com chapas, votação e urna específicas para cada departamento.

**Parágrafo segundo:** A inscrição das chapas candidatas às coordenadorias poderá ser feita até vinte dias, no mínimo, antes da data da eleição, e obedecerão as Normas Eleitorais para a Eleição das Coordenadorias, expedidas pela respectiva Comissão Eleitoral num prazo nunca inferior a quarenta dias antes da data das eleições.

**Parágrafo terceiro:** As Normas Eleitorais para as Coordenadorias deverão incorporar os princípios básicos aplicados nas Eleições Gerais.

**Art. 84** - As situações omissas quanto às Eleições Gerais e à Eleição para as Coordenadorias de Departamentos serão resolvidas pela respectiva Comissão Eleitoral.

### Capítulo XIII – DAS PENALIDADES:

**Art. 85** - A infração dos deveres e normas estabelecidos neste estatuto, assegurado o amplo direito de defesa ao infrator, acarreta a aplicação de penalidade conforme a gravidade da falta e o parecer da Comissão de Ética aprovado pelo Conselho Diretor ou pela Assembléia Geral Ordinária.

**Art. 86** - São as seguintes as penalidades:

- a) Advertência confidencial – de natureza moral, quando o membro comete falta considerada leve pela Presidência ou Direção de Conselho e é advertido, verbal e reservadamente, pelo Presidente ou Diretor, de acordo com o órgão ao qual o membro pertença.
- b) Censura confidencial – de natureza moral, quando o membro comete falta considerada média pela Comissão de Ética e toma ciência de sua punição por expediente reservado e escrito, segundo parecer da Comissão em processo nela instaurado.
- c) Suspensão temporária – em caso de falta considerada grave pela Comissão de Ética, em que o associado fica com seus direitos junto à AMJF suspensos por 30, 60 ou 90 dias e tem a ciência de sua punição através de expediente escrito, segundo parecer da Comissão de Ética em processo nela instaurado.
- d) Perda de cargo ou função – em caso de falta considerada pela Comissão de Ética como muito grave e com sérios danos à AMJF, em que o associado toma ciência de sua punição através de expediente escrito, segundo parecer da Comissão de Ética em processo nela instaurado.
- e) Exclusão do Quadro de Membros – em caso de falta considerada pela Comissão de Ética como gravíssima, com grave dano moral ou material à AMJF ou à classe médica, em que o associado é eliminado do Quadro Social conforme parecer da Comissão de Ética ratificado pela Assembléia Geral.





# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG

Utilidade Pública Municipal e Estadual

Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698

Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

**Art. 87** - Por comunicação escrita de infração, feita por pessoa identificada e qualificada (membro ou não), o Conselho Diretor encaminhará à Comissão de Ética, no prazo máximo de quinze dias a partir do seu recebimento, os elementos constantes de denúncia contra membro da AMJF.

**Parágrafo primeiro:** Cabe à Comissão de Ética, se assim decidir, a instauração de processo disciplinar, seguidas as diretrizes processuais de seu Regimento Interno e respeitados o estatuto e a Lei.

**Parágrafo segundo:** Em qualquer processo instaurado será sempre assegurado o direito de ampla defesa; o punido terá direito de interpor recurso à Assembléia Geral no prazo máximo de trinta dias após o recebimento da comunicação da penalidade.

**Parágrafo terceiro:** As penalidades poderão ser aplicadas sem haver necessariamente uma gradação.

**Parágrafo quarto:** O associado punido pelo seu respectivo CRM com a cassação do registro profissional, em decisão final e irrecorrível, será automaticamente excluído do Quadro Social da AMJF pela Diretoria Administrativa.

### Capítulo XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**Art. 88** - A AMJF somente poderá ser dissolvida em Assembléia Geral plenária (constituída por todos os seus membros) e com aprovação de dois terços dos presentes; se dissolvida, seu patrimônio reverterá para associação congênere ou médico-filantrópica de Juiz de Fora, reconhecida como de utilidade pública municipal e estadual, e indicada pela Assembléia Geral.

**Art. 89** - A sede da AMJF não poderá ser usada para fins político-partidários e para a prática religiosa continuados.

**Art. 90** - Não é permitida, sob nenhum pretexto e a qualquer membro da AMJF, salvo sob a prévia deliberação do Conselho Diretor, a participação em manifestação de natureza político-partidária ou religiosa em nome da entidade.

**Art. 91** - Não é admitida, no âmbito da AMJF, a manifestação de preconceitos de raça, cor, gênero, religião, ideologia ou condição social.

**Art. 92** - Os membros, mesmo exercendo mandato administrativo, não respondem, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações da AMJF e por atos praticados pelos seus membros. Os membros, porém, respondem por seus atos pessoais e administrativos, sendo passíveis de penalidade estatutária e ação judicial.

**Art. 93** - É garantido a membro ocupante de cargo eletivo o pedido de afastamento voluntário da função, pelo prazo máximo de noventa dias, desde que sob a aprovação do Conselho Diretor.

**Art. 94** - Fica garantida aos atuais sócios efetivos da Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora a condição de Membro Efetivo, porém resguardado o direito à retificação segundo o desejo do membro de ser incluído em categoria com a qual se veja mais bem identificado.

**Art. 95** - O Departamento de Acadêmicos tem por finalidades:

- Contribuir para a educação médica e propiciar a integração dos futuros profissionais com a AMJF.
- Promover o aprimoramento científico, sócio-cultural e humanístico de seus membros.
- Promover a integração e a troca de experiências acadêmicas com os pares e médicos mais experientes.
- Defender os interesses de seus associados, coletiva ou individualmente, nos assuntos referentes às atividades acadêmicas.
- Promover reflexões e discussões sobre o ensino médico, atuando para seu aprimoramento e sua adequação à realidade da sociedade e da universidade.

**Parágrafo único:** O Departamento de Acadêmicos terá organização semelhante à de departamento científico. **Art. 96** - Respeitados os termos gerais deste estatuto, a eleição para os cargos do Departamento de Acadêmicos dar-se-á em novembro, de acordo com as deliberações de sua Assembléia Departamental Ordinária sobre o processo eleitoral; o mandato da administração eleita será de um ano, a partir da data de posse.

**Art. 97** - O não comparecimento a três reuniões ordinárias (seguidas ou alternadas), sem justificativa ao Presidente, Diretor ou Coordenador e num mesmo semestre, implica na re-avaliação do desempenho funcional do membro como integrante de trabalho em equipe pelo respectivo conselho, órgão ou segmento administrativo.

**Art. 98** - Conselhos, órgãos e segmentos administrativos deverão elaborar seu respectivo Regimento Interno, atendido o presente estatuto, até 31 de dezembro de 2005, no máximo, mas obrigam-se desde a aprovação deste estatuto a seguir as disposições aqui contidas, bem como as instruções normativas decorrentes de sua aplicação.

**Art. 99** - É parte deste estatuto o Organograma da Associação Médica de Juiz de Fora, em anexo.

**Art. 100** - As situações omissas neste estatuto serão resolvidas pela Assembléia Geral Ordinária.

**Art. 101** - Este estatuto entra em vigor a partir da data de sua aprovação em Assembléia Geral e ficam revogadas, a partir daí, todas as disposições estatutárias anteriores.



# ASSOCIAÇÃO MÉDICA DE JUIZ DE FORA

## Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora

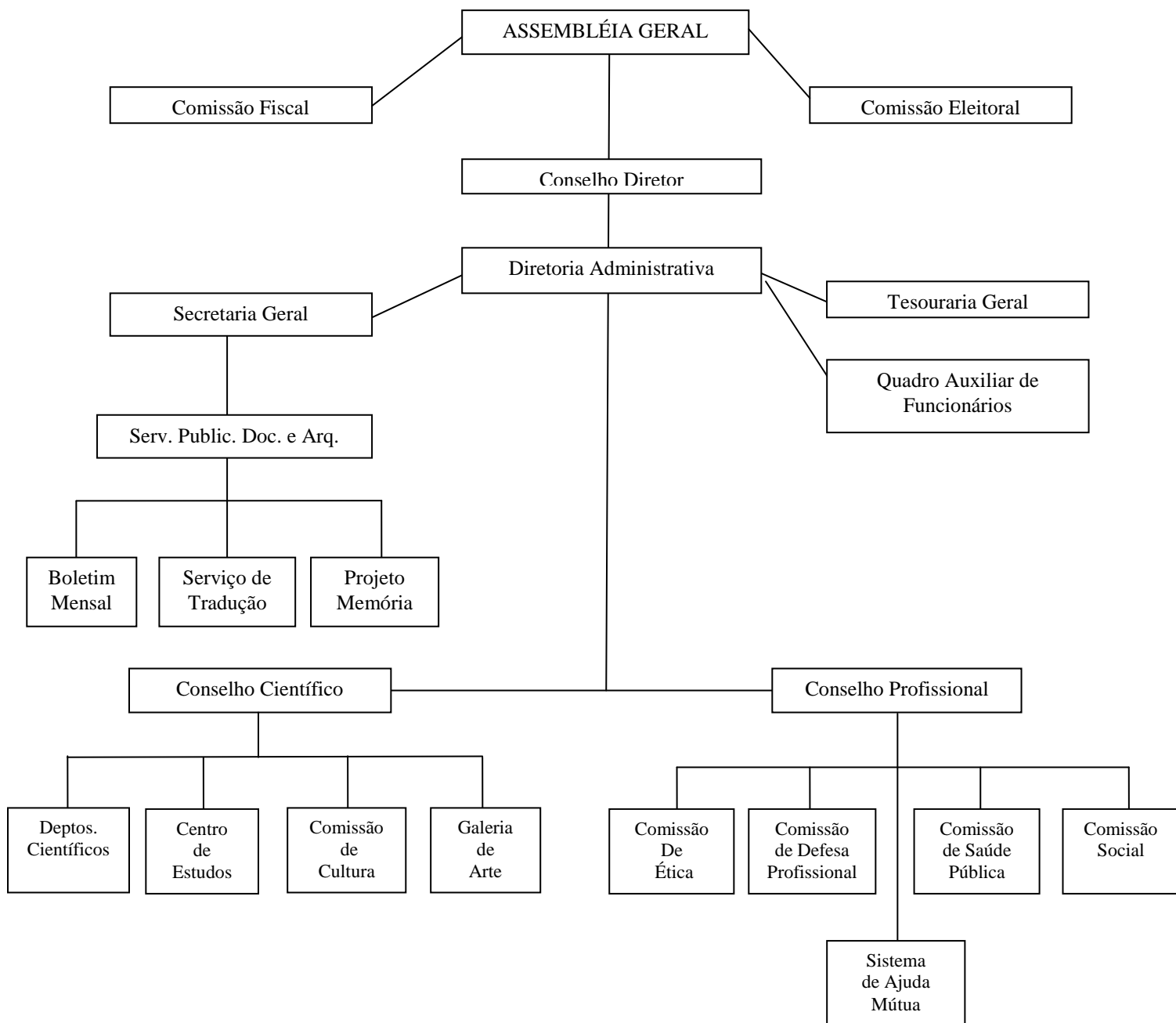
Fundada em 20/10/1889 - Filiada a AMB/AMMG

Utilidade Pública Municipal e Estadual

Rua Braz Bernardino, 59 – Centro – CEP: 36010-320 – Juiz de Fora – MG – Fone (32) 3215-2698

Fax (32) 3215-0385 – E-mail: [secretariasmcjf@gmail.com](mailto:secretariasmcjf@gmail.com)

### Organograma da Associação Médica de Juiz de Fora



Juiz de Fora, 24 de março de 2014

Dr. Elídio Fábio Goulart de Lana  
Presidente AMJF – 2011/2014