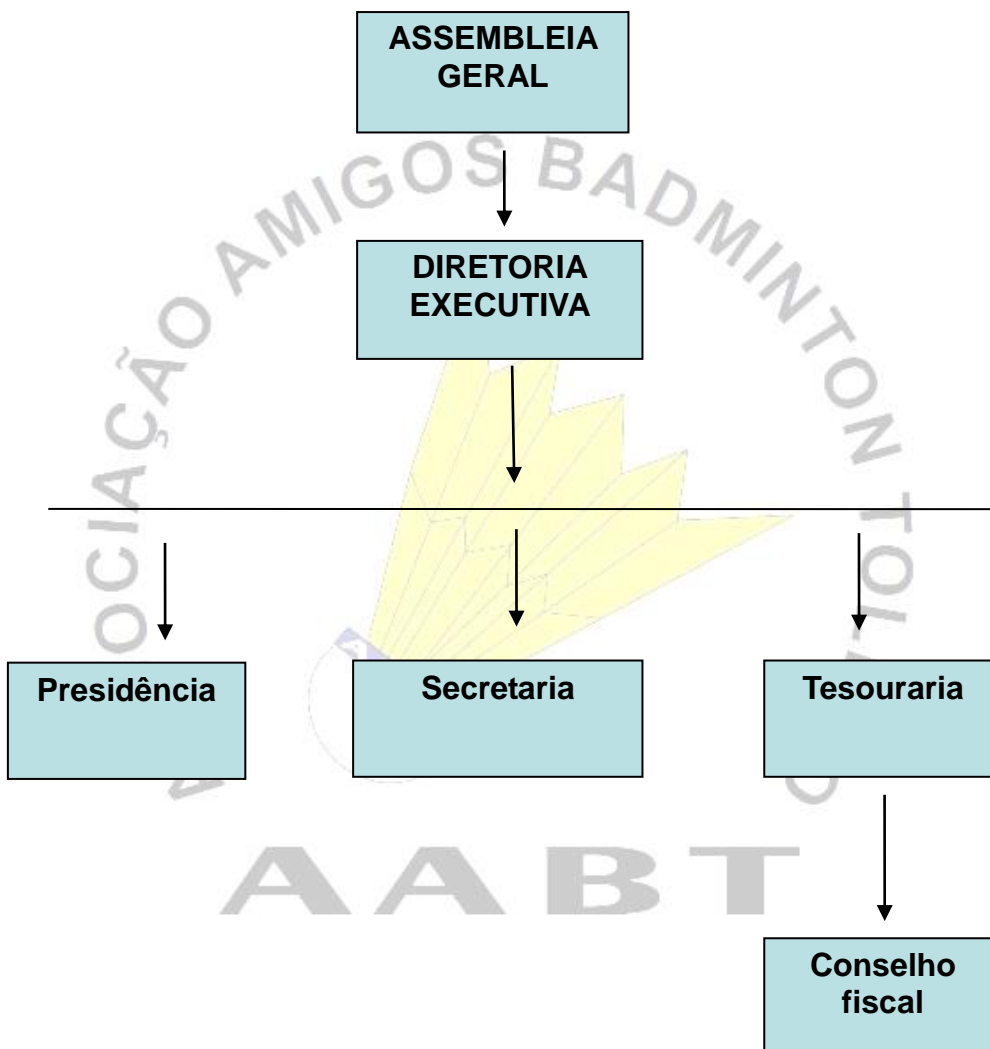




**ASSOCIAÇÃO AMIGOS BADMINTON TOLEDO – A.A.B.T**  
Rua Vinicius de Moraes, 274, Jardim Pancera  
CEP 85.902.630 – Toledo – Paraná  
Fone: +55 45 9971 8500  
[valesporteassvp@hotmail.com](mailto:valesporteassvp@hotmail.com) – [presidencia.aabt@hotmail.com](mailto:presidencia.aabt@hotmail.com)  
CNPJ: 18.208.466/0001-42 – Inscrição Estadual: isenta

### ORGANOGRAMA AABT





## **ASSOCIAÇÃO AMIGOS BADMINTON TOLEDO – A.A.B.T**

Rua Vinicius de Moraes, 274, Jardim Pancera

CEP 85.902.630 – Toledo – Paraná

Fone: +55 45 9971 8500

[valesporteassvp@hotmail.com](mailto:valesporteassvp@hotmail.com) – [presidencia.aabt@hotmail.com](mailto:presidencia.aabt@hotmail.com)

CNPJ: 18.208.466/0001-42 – Inscrição Estadual: isenta

### **Assembleia Geral:**

- a) Eleger e empossar a Presidência, a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal;
- b) Destituir os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- c) Deliberar sobre o relatório das atividades, balanço e demais contas da Entidade a serem apresentados pela Diretoria Executiva;
- d) Decidir sobre todos os assuntos relevantes da Entidade, inclusive as alterações estatutárias e sua dissoluções nas formas previstas neste Estatuto;
- e) Funcionar como instancia recursal das decisões e deliberações da Diretoria Executiva;
- f) Decidir sobre a exclusão de associados de qualquer categoria, nos termos deste Estatuto;
- g) Deliberar sobre os projetos, planos, propostas e demais assuntos encaminhados pela Diretoria Executiva;
- h) Autorizar alienação e permuta ou instituições de ônus reais sobre bens movem ou imóveis da Entidade;
- i) Deliberar sobre as contas anuais após Parecer do Conselho Fiscal.

### **Diretoria Executiva:**

- a) reunir-se, ordinariamente, em dias determinados, quando convocado pelo Presidente e respeitada as limitações deste Estatuto para análise do desempenho geral da AABT;
- b) apresentar, anualmente, à Assembleia Geral, de acordo com as limitações previstas neste Estatuto, o relatório dos seus trabalhos, bem como o Balanço do ano anterior devidamente auditado e o orçamento para o novo exercício;
- c) propor à Assembleia Geral a reforma deste Estatuto;
- d) propor à Assembleia Geral concessão de títulos Honoríficos, de acordo com o previsto neste Estatuto;
- e) submeter anualmente à apreciação do Conselho Fiscal, as demonstrações financeiras (balanços/balancetes) da AABT;
- f) interpretar este Estatuto;
- g) Administrar a Associação representando-a perante a Sociedade, aos órgãos públicos ou privados, em Juízo ou fora dele;
- h) Admitir, por maioria dos votos, novos associados;
- i) Elaborar orçamentos, propostas de gastos e investimentos para submeter ao Conselho Fiscal;
- j) Resolver os casos omissos no presente Estatuto;

### **Presidência:**

- a) tomar decisão que julgue oportuna à ordem e aos interesses da AABT, inclusive nos casos omissos;
- b) zelar pela harmonia entre os associados, em benefício do Badminton regional/estadual;



## **ASSOCIAÇÃO AMIGOS BADMINTON TOLEDO – A.A.B.T**

Rua Vinicius de Moraes, 274, Jardim Pancera

CEP 85.902.630 – Toledo – Paraná

Fone: +55 45 9971 8500

[valesporteassvp@hotmail.com](mailto:valesporteassvp@hotmail.com) – [presidencia.aabt@hotmail.com](mailto:presidencia.aabt@hotmail.com)

CNPJ: 18.208.466/0001-42 – Inscrição Estadual: isenta

- c) supervisionar, coordenar, dirigir e fiscalizar as atividades administrativas, econômicas, financeiras e desportivas da AABT;
- d) convocar e presidir, sem direito a voto, as reuniões da Assembleia Geral;
- e) convocar o Conselho Fiscal;
- f) assinar qualquer contrato que crie obrigação para a entidade ou que a desonere de obrigação.
- g) aplicar penalidades previstas neste estatuto aos que infringirem a ordem e os interesses da AABT, ou previstos em regulamentos de competições;
- h) Cumprir o presente Estatuto e fazê-lo ser cumprido;
- i) Visar contas a pagar, ordenar as despesas e assinar os cheques, sempre em conjunto com o primeiro Tesoureiro;

### **Secretário:**

- a) Dirigir os serviços da secretaria, mantendo-os atualizados;
- b) Controlar o fichário social (fichas cadastrais do quadro social) e o arquivo da AABT, mantendo-o atualizado;
- c) Registrar por meio de atas as sessões das reuniões da diretoria e das Assembleias Gerais;
- d) Fornecer ao Presidente no fim de cada ano, e para fins de relatório, os dados, informações e esclarecimentos do movimento anual, dos serviços ao seu cargo;
- e) Enviar à tesouraria uma relação dos associados admitidos durante o mês para efeito de cobrança das suas mensalidades.

### **Tesoureiro:**

- a) Dirigir e fiscalizar os trabalhos da tesouraria, mantendo-os atualizados;
- b) Guardar os numerários, os recibos, os títulos de valores e os documentos da AABT, responsabilizando-se por eles;
- c) Visar contas a pagar, ordenar as despesas e assinar os cheques sempre em conjunto com o Presidente;
- d) Efetuar os pagamentos autorizados e receber os numerários, os títulos de valores e os documentos representativos de valores a que for autorizados pelo Presidente ou por decisão da Diretoria ou da Assembleia Geral, responsabilizando-se por eles;
- e) Apresentar ao Conselho Fiscal os balancetes mensais e balanço anual do movimento financeiro da AABT no prazo estabelecido pela Diretoria ou pelo próprio Conselho Fiscal;
- f) Recolher o dinheiro AABT à instituição bancária designada pela Diretoria.



## ASSOCIAÇÃO AMIGOS BADMINTON TOLEDO – A.A.B.T

Rua Vinicius de Moraes, 274, Jardim Pancera

CEP 85.902.630 – Toledo – Paraná

Fone: +55 45 9971 8500

[valesporteassvp@hotmail.com](mailto:valesporteassvp@hotmail.com) – [presidencia.aabt@hotmail.com](mailto:presidencia.aabt@hotmail.com)

CNPJ: 18.208.466/0001-42 – Inscrição Estadual: isenta

**Conselho Fiscal:** Examinar as contas, livros, registros e demais documentos da AABT, sendo;

- a) documentos da contabilidade da AABT a fim de verificar a exatidão dos lançamentos, a ordem dos livros e o cumprimento de prescrições legais relativas à administração financeira;
- b) apresentar à Assembleia Geral denúncia fundamentada sobre erros administrativos ou qualquer violação da Lei ou deste Estatuto, sugerindo as medidas a serem tomadas, inclusive para que possa, em cada caso, exercer plenamente a sua função fiscalizadora;
- c) apresentar à Assembleia Geral parecer anual sobre o movimento econômico, financeiro e administrativo e o resultado da execução orçamentária;
- d) convocar a Assembleia Geral quando ocorrer motivo grave e urgente;
- e) emitir parecer das contas da Diretoria para que seja deliberado pela aprovação ou não junto à Assembleia geral Ordinária.

