

Círculo Militar de São Paulo



Regulamento Geral

Aprovação:

- pelo Conselho Deliberativo, na Ata nº 003/2025-CD, 18 de setembro de 2025.



REGULAMENTO GERAL 2025

ÍNDICE

INTRODUÇÃO

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE, EXISTÊNCIA LEGAL E FINALIDADES - Art 1º

CAPÍTULO II - DOS TÍTULOS SOCIAIS - Art 2º ao Art 14

CAPÍTULO III - DO QUADRO SOCIAL - Art 15

SEÇÃO I - ORGANIZAÇÃO DO QUADRO SOCIAL - Art 16

SEÇÃO II - INGRESSO NO QUADRO SOCIAL - Art 17 ao Art 26

SEÇÃO III - LICENÇA DO QUADRO SOCIAL - Art 27

SEÇÃO IV - EXCLUSÃO DO QUADRO SOCIAL - Art 28

CAPÍTULO IV - DIREITOS, DEVERES, APURAÇÕES, TRANSGRESSÕES E SANÇÕES

SEÇÃO I - DIREITOS DOS ASSOCIADOS - Art 29

SEÇÃO II - DEVERES DOS ASSOCIADOS - Art 30

SEÇÃO III - DAS APURAÇÕES, TRANSGRESSÕES E SANÇÕES - Art 31 ao Art 33

DAS SINDICÂNCIAS - Art 34

CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I - DA ASSEMBLEIA GERAL - Art 35 ao Art 37

SEÇÃO II - DO CONSELHO DELIBERATIVO - Art 38 ao Art 39

SEÇÃO III - DO CONSELHO CONSULTIVO - Art 40

SEÇÃO IV - DO CONSELHO FISCAL - Art 41

SEÇÃO V - DA DIRETORIA EXECUTIVA - Art 42 ao Art 45

ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE - Art 46

ATRIBUIÇÕES DO VICE-PRESIDENTE - Art 47

DIRETORIAS

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA - Art 48

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA CONTROLADORA - Art 49

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA CULTURAL - Art 50



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA MÉDICA - Art 51

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E MARKETING - Art 52

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE ENGENHARIA - Art 53

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE ESPORTES - Art 54

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE INFORMÁTICA - Art 55

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA FINANCEIRA - Art 56

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA JURÍDICA - Art 57

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA SOCIAL - Art 58

ATRIBUIÇÕES O DA SECRETARIA GERAL - Art 59

DEPARTAMENTOS

ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES SOCIAIS - Art 60

ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO FEMININO - Art 61

ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA - Art 62

ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA - Art 63

SEÇÃO VI - DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA - Art 64 ao Art 65

DAS LICITAÇÕES - Art 66

CAPÍTULO VI - DO PATRIMÔNIO - Art 67 ao Art 69

CAPÍTULO VII - DAS ELEIÇÕES - Art 70

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS - Art 71 ao Art 84

ANEXO I - ORGANOGRAMA DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

ANEXO II - RELAÇÃO DE ABREVIATURAS DO REGULAMENTO GERAL

ANEXO III - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - REGULAMENTO GERAL

ANEXO IV - SÍMBOLOS DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

ANEXO V - REGIMENTO DA ORDEM DO MÉRITO CIRCULISTA



INTRODUÇÃO

O presente Regulamento Geral, aprovado pelo Conselho Deliberativo do Círculo Militar de São Paulo, regulamenta as disposições do Art 37 do Estatuto Social, registrado em 17/11/2023 no Cartório do Primeiro Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Paulo, estabelecendo normas internas de funcionamento, direitos e deveres dos associados, estrutura organizacional e regras de convivência institucional, respeitando os princípios de legalidade, moralidade, eficiência, transparência e participação.

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE, EXISTÊNCIA LEGAL E FINALIDADES

Art 1º - Em conformidade com o Art 3º do Cap I do Estatuto Social, o Círculo Militar de São Paulo, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, empregará os resultados das arrecadações para a melhoria de sua infraestrutura e de suas atividades sociais, culturais, recreativas, esportivas, de ações sociais e de apoio aos associados.

§ 1º - Os excedentes financeiros gerados pelas arrecadações devem ser empregados:

I – De imediato, em proveito das atividades sociais, culturais, recreativas, desportivas ou assistenciais desenvolvidas pelo clube, bem como das atividades administrativas de apoio necessárias;

II – Para emprego futuro com a formação de:

a) Fundo de reserva: destinado a fazer frente às situações emergenciais no âmbito administrativo;

b) Fundo de obras: destinado ao atendimento do Plano Diretor de Obras (PDO).

§ 2º - São objetivos complementares do Círculo Militar de São Paulo:

I – No âmbito desportivo: desenvolver e coordenar as atividades físicas e desportivas internas e externas que envolvam integrantes do Círculo Militar de São Paulo e de apoio assistencial à comunidade paulistana;

II – No âmbito cultural: desenvolver e coordenar as atividades culturais destinadas ao público interno do Círculo Militar de São Paulo e ao apoio assistencial à comunidade paulistana;

III – No âmbito social: promover atividades sociais e de bem-estar aos associados, além de desenvolver o espírito cívico de amor à Pátria;

IV – No âmbito administrativo: criar uma estrutura de gestão e fiscalização que garanta a execução e a transparência das atividades do CMSP.



CAPÍTULO II

DOS TÍTULOS SOCIAIS

Art 2º - Os títulos sociais do Círculo Militar de São Paulo serão numerados, tendo o controle de propriedade, bem como seu histórico, gerenciados pela Secretaria Geral.

parágrafo único – Todas as alterações e averbações referentes aos títulos sociais deverão ser registradas nos sistemas existentes no clube e, também, fisicamente no verso do título.

Art 3º - Cabe à Diretoria Executiva, após parecer do Conselho Fiscal, a atribuição do Valor Nominativo de Referência (VNR) do título social do Círculo Militar de São Paulo (CMSP), que deverá constar da Relação de Contribuições e Taxas (RCT), permanentemente divulgada no sítio eletrônico do clube.

parágrafo único – O VNR tem as seguintes finalidades:

- I – Comprovação patrimonial para os associados possuidores de títulos;
- II – Referência comercial para negociações de compra e venda de títulos;
- III – Referência para negociações ou indenizações de títulos que tenham como uma das partes o Círculo Militar de São Paulo;
- IV – Integralização do patrimônio do clube, devido aos títulos que estão em sua posse;
- V – O valor de complementação a ser cobrado quando um sócio, possuidor de título individual, solicitar a transformação em título familiar será de 50% do VNR do título social familiar. Considerando que, na aquisição do título, houve pagamento de apenas 50% da Taxa de Transferência, deverá, nessa ocasião, realizar a complementação equivalente a 50% da Taxa de Transferência.

Art 4º - As transferências de propriedade dos títulos sociais serão consideradas válidas desde que obedeçam às seguintes condições:

I – Para títulos que estão em posse do Círculo Militar de São Paulo:

- a) O candidato a associado deverá procurar a Central de Atendimento Circulista (CAC) para a aquisição, onde será informado da disponibilidade de título por parte do clube, o qual, por sua vez, poderá realizar a venda pelo VNR estipulado pela Diretoria Executiva e constante da RCT;
- b) O candidato a associado deverá dar entrada em toda a documentação exigida para a compra, sendo que a Secretaria Geral formalizará o processo, enviando-o para o parecer do Conselho Consultivo;
- c) Tendo recebido parecer favorável do Conselho Consultivo, o candidato a associado poderá realizar a compra do título, obedecendo às condições de pagamento disponibilizadas pela Diretoria Executiva.

II – Para títulos que estão em posse de um associado:

- a) O associado e o candidato a associado deverão realizar a negociação, apresentando um Termo de Compromisso de Compra e Venda (modelo estabelecido pela Secretaria Geral);



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

b) De posse desse termo, o candidato a associado entregará toda a documentação exigida para a compra, sendo que a Secretaria Geral formalizará o processo, enviando-o para o Conselho Consultivo;

c) Tendo recebido parecer positivo do Conselho Consultivo, o candidato a associado deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias, o Comprovante de Quitação de Compromisso emitido pelo associado vendedor e o comprovante de pagamento da respectiva Taxa de Transferência (TT), o que permitirá a efetivação da matrícula.

Art 5º - Em caso de falecimento do titular, os dependentes, conforme o inciso II do § 1º do Art 11 do ES, permanecem vinculados ao clube, até a decisão judicial ou extrajudicial do(s) herdeiro(s) do título, conforme previsto no Estatuto Social.

parágrafo único – O ex-associado dependente, excluído por sucessão pode adquirir novo título social com desconto de 50% sobre o VNR vigente, no prazo de 12 (doze) meses, contados da data de exclusão, cabendo nessa operação o pagamento da Taxa de Transferência de Familiar Dependente (TTFD), conforme previsto neste RG.

Art 6º - O associado titular individual poderá transformar seu título em familiar de acordo com o previsto no item V do parágrafo único do Art 3º deste Cap II.

Art 7º - Terão direito a 50% de desconto na Taxa de Transferência dos títulos sociais adquiridos de outro sócio:

I – Dependentes que já tenham completado 5 (cinco) anos ininterruptos de vínculo como dependente;

II – Outros casos autorizados pelo Conselho Deliberativo;

III – Após a sua baixa do serviço ativo, até o prazo máximo de 6 (seis) meses, os oficiais de carreira e temporários que já são associados e que tenham permanecido no serviço ativo por, ao menos, 5 (cinco) anos.

Art 8º - A transferência do título social de forma voluntária, inclusive por motivo de exclusão disciplinar ou por sucessão, será permitida entre cônjuges, ascendentes e dependentes diretos, desde que haja aprovação do Conselho Consultivo e mediante pagamento da Taxa de Transferência de Familiar Dependente (TTFD), regulada pela Diretoria Executiva.

Art 9º - O associado excluído por inadimplência poderá solicitar reinclusão, desde que efetue o pagamento integral de seus débitos, considerando todo o período em que deixou de pagar as contribuições sociais. Para tal, esse pagamento deverá ocorrer antes que o clube realize a venda do título que ficou em sua posse.

parágrafo único – O clube deverá notificar formalmente o associado excluído por inadimplência que seu título entrará em processo de venda.



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

Art 10 - A alienação do título social nos termos do Art 5º deste RG, poderá ser feita pelo titular ou, em caso de inadimplência, pelo clube, sempre recaindo sobre a operação a respectiva Taxa de Transferência.

parágrafo único – Dependentes do ex-titular não serão automaticamente transferidos ao novo titular devendo este, ao seu critério, solicitar a inclusão de seus dependentes.

Art 11 - No caso do falecimento do titular com pagamento de título ou de Taxa de Transferência ainda em andamento, o espólio poderá concluir a integralização no prazo de 6 (seis) meses, assegurando o vínculo familiar, sendo necessário que o novo titular cumpra as regras estabelecidas para associação ao clube.

Art 12 – O Título Benemérito não poderá ser convertido em Título Social.

Art 13 – Atribuições automáticas de título poderão ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – Por ordem de reintegração judicial;

II – Por decisão do Conselho Deliberativo, baseada no interesse institucional;

III – Outras situações previstas no Estatuto Social.

Art 14 – Os Títulos Sociais serão um documento físico, com controle nos sistemas do clube e deverão conter:

I – Número de Registro;

II – Nome completo do titular;

III – Categoria e data de emissão;

IV – Assinaturas do Presidente, Diretor Financeiro e do Diretor 1º Secretário;

V – No verso, cláusulas obrigatórias sobre intransferibilidade, vinculação ao Estatuto Social e registro do histórico de propriedade.

CAPÍTULO III

DO QUADRO SOCIAL

Art 15 – O Quadro Social do Círculo Militar de São Paulo é constituído de associados na proporção não inferior a dois terços da totalidade de brasileiros, sem distinção de nacionalidade, sexo, etnia, profissão e crença religiosa.

SEÇÃO I

ORGANIZAÇÃO DO QUADRO SOCIAL

Art 16 – A organização do Quadro Social do Círculo Militar de São Paulo é feita de acordo com o que prescreve o Art 11 da Seção I do Capítulo III do Estatuto Social aprovado em 2023.



SEÇÃO II

INGRESSO NO QUADRO SOCIAL

Art 17 - Para ser associado do Círculo Militar de São Paulo o candidato deverá cumprir o que estabelece os Art 12 e 13 da Seção II, do Capítulo III, do Estatuto Social, aprovado em 2023 e os requisitos abaixo estabelecidos:

I - Categoria Militar:

- a) Preencher a Ficha de Admissão de novo associado;
- b) Submeter-se a si e a seus dependentes à avaliação médica do Círculo Militar de São Paulo;
- c) Apresentar cópias das certidões de registro civil e fornecer uma foto 3x4 atualizada do titular e dos dependentes;
- d) Apresentar certidão de nascimento extraída há menos de 3 (três) meses dos dependentes maiores com idade entre 18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) anos ou outro documento que comprove o estado civil desses dependentes;
- e) Apresentar cópias dos documentos oficiais de identificação própria e dos dependentes;
- f) As (os) pensionistas de oficiais deverão ser apresentadas (os) por intermédio de ofício expedido pelo Comando da Organização Militar de sua vinculação. Para o Círculo Militar de São Paulo, a condição de “pensionista” está definida no § 5º deste Art 17;
- g) Os oficiais temporários conforme previsto no Art 12 do Estatuto Social, deverão ser apresentados por ofício dos respectivos Comandantes, Chefes ou Diretores imediatos, com a informação de sua situação na ativa e da data da previsão do término do estágio. As renovações de estágio, bem como o licenciamento, também deverão ser comunicadas;
- h) Os oficiais de carreira em serviço ativo ficam dispensados da exigência de ofício de apresentação.

II - Categoria Civil:

- a) Assinar na Secretaria Geral o respectivo Compromisso de Compra e Venda, antes de adquirir um Título Social, seja em compra realizada do Círculo Militar de São Paulo ou de outro associado;
- b) Preencher a Ficha de Admissão de Novo Associado;
- c) Submeter-se e seus dependentes à avaliação médica do Círculo Militar de São Paulo;
- d) Apresentar cópias das certidões de vínculos familiares e foto 3x4 do titular e dos dependentes;
- e) Apresentar certidão de registro civil extraída há menos de 3 (três) meses dos dependentes maiores de 18 (dezoito) anos de idade, para comprovar seu estado civil;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

f) Apresentar certidões negativas das Justiças Federal, Estadual, Militar e de antecedentes criminais, extraídas há menos de 3 (três) meses do titular e dos dependentes maiores de 18 (dezoito) anos, civilmente capazes, além de cópias dos documentos oficiais de identificação;

g) O associado dependente, ao ativar seu próprio título, não fica dispensado das exigências acima, referentes a sua pessoa.

III - Funcionários das empresas proprietárias de Título Social, para ingressar no quadro social, deverão cumprir todas as obrigações estatutárias e regulamentares impostas a todos os demais candidatos a associado da Categoria Civil, exceto ao que se refere à propriedade do Título Social.

§ 1º - Os estrangeiros recém-chegados ao Brasil, com data de entrada de até 6 (seis) meses, deverão apresentar o Passaporte e o Registro Nacional de Estrangeiro ou o respectivo protocolo, sendo que, após esse prazo, deverão apresentar os demais documentos exigidos para associado da Categoria Civil.

§ 2º - O Conselho Consultivo fará a análise da documentação apresentada pelo candidato, emitindo parecer quanto à admissibilidade para o quadro de associados do Círculo Militar de São Paulo, permitindo a continuidade do processo de compra do título ou o encerramento deste. Também é facultado ao Conselho Consultivo a solicitação de outros documentos que julgar necessário.

§ 3º - Nenhum candidato a associado será dispensado da apresentação das certidões de registro civil necessárias à comprovação dos vínculos familiares, bem como, da foto 3x4 e das cópias dos documentos oficiais de identificação.

§ 4º - Serão excluídos automaticamente do Quadro Social os dependentes e ex-cônjuges de associados que perderem as condições que os qualificaram a serem dependentes do associado titular.

§ 5º - Terá a condição de pensionista para fins de associação:

I – Na hipótese de falecimento do associado titular militar, a(o) cônjuge pensionista, caso ainda não seja associada(o), poderá requerer sua inclusão no Quadro Social, na Categoria Militar, mediante apresentação de ofício comprobatório expedido pela Organização Militar de vinculação, observado o disposto no Estatuto Social e neste Regulamento Geral;

II – No caso de falecimento da(o) cônjuge pensionista, eventual filha ou dependente que venha a adquirir a condição de pensionista não terá direito de ingresso no Quadro Social na Categoria Militar, podendo, se desejar, pleitear associação na Categoria Civil, observadas as exigências estatutárias e regulamentares para tal ingresso;

III – As condições deste parágrafo não geram direito adquirido, cabendo ao Conselho Consultivo analisar e decidir sobre casos omissos ou especiais.



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

§ 6º - Antes de adquirir o título do Círculo Militar de São Paulo, o candidato a associado deverá preencher a Ficha de Admissão de Novo Associado e apresentar a documentação exigida para ser aprovada a sua inclusão e dos seus dependentes, após parecer do Conselho Consultivo.

Art 18 - Poderão ingressar como dependentes de associados titulares civis ou militares, os cônjuges ou as(os) respectivas(os) companheiras(os) das Forças Armadas e Forças Auxiliares, pertencentes ao círculo das praças, caso em que o dependente será considerado, para todos os efeitos, associado da respectiva categoria.

Art 19 - A proposta para Associado Grande Benemérito consistirá em relatório circunstanciado, elaborado pela Secretaria Geral, mostrando as ações e qualidades do indicado que deverá ser aprovada pelo Conselho Deliberativo.

I – A entrega do diploma de Associado Grande Benemérito será feita em Sessão Solene;

II – Eventual dispensa do pagamento da contribuição social não ultrapassará a pessoa do agraciado e deverá ser aprovada pelo Conselho Deliberativo.

Art 20 - Conforme o previsto no Art 14 do Estatuto Social, os direitos e deveres dos convidados especiais são os mesmos dos associados, conforme previsto nos Art 18 da Seção I e Art 19 da Seção II do Cap IV do Estatuto Social, além do previsto no Art 29 da Seção I e Art 30 da Seção II do Cap IV deste RG.

parágrafo único – com relação aos direitos dos convidados, é vedada a participação em Assembleias Gerais.

Art 21 - O Presidente do Círculo Militar de São Paulo poderá conceder Convite Especial Gratuito (CEG) por até 30 (trinta) dias, nas seguintes condições:

I – Não recairá ao CEG o pagamento da Contribuição Social (CS) para o mês do convite;

II – A gratuidade não se estende às taxas de serviços e de atividades regulamentares a serem realizadas no período que vigorar o CEG;

III – Os detalhamentos sobre a concessão e utilização do CEG constarão das Normas Internas para Admissão de Convidados sob responsabilidade da Secretaria Geral

IV – O CEG poderá ser concedido:

a) Aos oficiais das Forças Armadas e da Polícia Militar do Estado de São Paulo e seus dependentes, recém-chegados à Guarnição, enquanto aguardam inclusão definitiva no quadro social;

b) Aos Cadetes do Exército, da Força Aérea Brasileira e da Academia de Polícia Militar do Barro Branco, Aspirantes da Marinha do Brasil, Alunos dos Centros de Preparação de Oficiais da Reserva e dos Colégios Militares, durante as férias escolares;

c) Em função de convênio entre Instituições, Agremiações e Círculos Militares;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

d) Em atenção à solicitação formal realizada por associado.

Art 22 – A avaliação médica a ser realizada pela Diretoria Médica com a finalidade de admissão no Quadro Social, deverá dar especial atenção à detecção de moléstias e enfermidades suscetíveis de colocar em risco a integridade da pessoa física, da coletividade e do patrimônio.

parágrafo único – A qualquer tempo poderá ser solicitado ao associado ou dependente, pela Diretoria Médica, submeter-se a exames de saúde.

Art 23 - Os 1º e 2º Secretários e o Chefe da Secretaria Geral estão autorizados, mediante apresentação do original, a autenticar cópias e reconhecer firmas de documentos, por autenticidade, mediante assinatura do signatário no ato. Tais documentos só terão valor para uso exclusivo do Círculo Militar de São Paulo.

parágrafo único – O Círculo Militar de São Paulo aceitará documentos assinados por certificação digital.

Art 24 - A documentação exigida para os candidatos a associados deverá ser digital e encaminhada à Central de Atendimento Circulista (CAC) que, após conferência, a enviará à Secretaria Geral e ao Conselho Consultivo para análise.

Art 25 - Os prontuários dos associados e de seus dependentes, como também todos os seus dados cadastrais, são sigilosos, obedecendo aos requisitos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

parágrafo único – A tramitação do processo de admissão de associado é sigilosa.

Art 26 - A admissão de associados será deliberada pelo Conselho Consultivo e pela Diretoria Executiva, podendo ser indeferida sem necessidade de justificativa. Havendo conflito entre decisões, prevalecerá a do Conselho Deliberativo.

parágrafo único – O Conselho Consultivo poderá reavaliar seu parecer sobre o candidato a associado, caso surjam novas informações que o contraindiquem à admissão. Cabe ao Círculo Militar de São Paulo reembolsar eventual quantia recebida como Taxa de Transferência do Título Social, descontadas as despesas correspondentes. O Círculo Militar de São Paulo não restituirá valores referentes à negociação do Título Social realizada entre particulares.

SEÇÃO III

LICENÇA DO QUADRO SOCIAL

Art 27 - Os motivos e comprovações aceitas para as licenças previstas no Art 15, Seção III, Capítulo II do Estatuto Social de 2023, são os seguintes:

I – Para licenças até 6 (seis) meses somente será aceito o motivo financeiro, sendo que o associado deverá comprovar, mediante documentação competente, a incapacidade financeira de arcar com o pagamento integral da contribuição social;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

II – Para licenças até 3 (três) anos:

a) Mudança de residência para fora da cidade de São Paulo: mediante a apresentação de comprovante de residência, contrato de locação, local de hospedagem ou de compra de imóvel, tudo do local de destino e, também declarar, em conformidade com a lei 7.115/83 e sob as penas do Art 299 do Código Penal, o endereço em que passará a residir, bem como a duração dessa alteração de residência;

b) Viagem para estudo fora da cidade de São Paulo: mediante comprovante de matrícula.

III – Para licenças por motivo de saúde deverá ser apresentado laudo médico consubstanciado, comprovando estar acometido de moléstia que contraindique a frequência no clube pelo requerente. Esse laudo será submetido a parecer do Diretor Médico e o processo de pedido de licença seguirá trâmites normais para deliberação do Conselho Consultivo.

§ 1º - O associado licenciado por mudança de residência ou por viagem para estudo fora da cidade de São Paulo, nos termos do § 2º do Art 15, Seção III, Capítulo III do Estatuto Social aprovado em 2023, quando em férias ou passagem por esta capital, poderá, sem interromper a licença, adquirir Convite Individual (CI), válido por 1 (um) dia, para visitar o Círculo Militar de São Paulo, vedada a utilização das instalações esportivas.

§ 2º - O associado licenciado deverá pagar a respectiva Taxa de Licenciamento (TL) mensal, a ser fixada pela Diretoria Executiva, durante todo o período da licença. A Diretoria Executiva poderá atribuir diferentes valores de TL para cada tipo de licença.

§ 3º - O associado que pretender usufruir do licenciamento definido no Art 15 do Estatuto Social deverá, por meio de requerimento endereçado à Secretaria Geral do clube, fundamentar e anexar os documentos oficiais que comprovem sua situação, sendo facultado ao Conselho Consultivo deferir total, parcialmente (por prazo inferior ao solicitado) ou indeferir o pedido, frente ao caso concreto apresentado.

§ 4º - Antes de indeferir, o Conselho Consultivo poderá solicitar ao associado que complemente a documentação a fim de demonstrar a situação que o levou a requerer a licença.

§ 5º - O início da licença se dará a partir do primeiro dia do mês subsequente ao que a Secretaria Geral recebeu o parecer favorável do Conselho Consultivo.

SEÇÃO IV

EXCLUSÃO DO QUADRO SOCIAL

Art 28 - O associado excluído do Quadro Social em razão do previsto no § 4º do Art 16 da Seção IV do Cap III do Estatuto Social (pena de exclusão do Quadro Social) poderá realizar a venda de seu Título Social, dentro das normas estabelecidas no Estatuto Social e neste Regulamento Geral.

parágrafo único – Uma vez excluído, o associado não terá direito de retornar ao Quadro Social como titular ou dependente.



CAPÍTULO IV

DIREITOS, DEVERES, APURAÇÕES, TRANSGRESSÕES E SANÇÕES

SEÇÃO I

DIREITOS DOS ASSOCIADOS

Art 29 – São direitos dos associados, além dos previstos no Estatuto Social:

I – Apresentar à Diretoria Executiva sugestões ou reclamações consideradas compatíveis ao seu interesse e ao do Círculo Militar de São Paulo;

II – Receber convidados por meio de Convite Individual (CI), nas seguintes condições:

a) É vedado ao convidado a utilização das instalações desportivas do clube;

b) O CI é válido por 1 (um) dia e sua obtenção ou aquisição devem obedecer às Normas Internas para Admissão de Convidados sob responsabilidade da Secretaria Geral;

c) Toda solicitação de convite deverá, obrigatoriamente, estar vinculada à matrícula de um associado titular.

III – Requerer Convite Especial Pago (CEP), ao Presidente da Diretoria Executiva, que poderá aprovar, ou não, conforme as seguintes condições:

a) Prazo de 30 (trinta) dias, renovável uma única vez por igual período;

b) Carência mínima de 6 (seis) meses para novo pedido;

c) Assumir inteira responsabilidade pelo comportamento, atitudes e possíveis prejuízos causados pelo convidado;

d) Permissão de uso das instalações nas mesmas condições dos associados, à exceção dos cursos esportivos e culturais;

e) Pagar a contribuição social em valor correspondente à de associado individual acrescido de 50% (cinquenta por cento);

f) O CEP fica limitado a 60 (sessenta) dias por ano para o mesmo convidado;

g) A concessão e utilização do CEP devem obedecer às Normas Internas para Admissão de Convidados sob responsabilidade da Secretaria Geral.

IV – Apresentar candidato a Convite Especial Gratuito (CEG), de acordo com o item d), inciso III do Art 25 deste RG;

V – Solicitar a exclusão de cônjuge e dependentes, por escrito, devendo o associado estar em dia com as contribuições e taxas até a data da solicitação. Se cônjuge, este deverá assinar o requerimento



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

concordando com a exclusão temporária ou definitiva. Eventuais reinclusões de dependentes deverão ser aprovadas pelo Conselho Consultivo;

VI – Solicitar inclusão e reinclusão de dependentes, desde que enquadrados em quaisquer das alíneas do §1º do Art 11 do Estatuto Social. No caso dos dependentes maiores de 18 (dezoito) anos, até atingirem 24 (vinte e quatro) anos, deverão apresentar Certidão de Nascimento atualizada, extraída há menos de 3 (três) meses, para comprovação do estado civil. Caso ocorra motivação adequada para a solicitação de revogação da exclusão, o associado poderá requerer a reinclusão própria, do cônjuge ou dependente, mas o período em que esteve em vigor a exclusão será considerado como licença e serão devidos os valores correspondentes, se assim for considerado pelo Conselho Consultivo;

VII – Os atuais associados dependentes que constavam como tal até 25 de março de 2015 poderão permanecer no quadro social enquanto solteiros:

a) Ao atingirem 24 (vinte e quatro) anos de idade, esses associados dependentes deverão apresentar Certidão de Nascimento atualizada, extraída há menos de 3 (três) meses;

b) A Diretoria Executiva poderá, a qualquer tempo, solicitar aos associados titulares que apresentem Certidões de Nascimento atualizadas de seus dependentes;

c) Associados dependentes, maiores de 24 (vinte e quatro) anos, caso sejam excluídos do Quadro Social, por qualquer motivo, não poderão ser reincluídos na condição de dependente.

VIII – Por motivo de saúde, poderá o associado, por intermédio de relatório médico consubstanciado e com definição de prazo, mediante parecer da Diretoria Médica, requerer o seu afastamento das atividades esportiva, cultural e social, mas só poderá ter a sua vaga garantida se continuar a pagar a taxa correspondente;

IX – Ser reembolsado por ingressos adquiridos apenas quando ocorrer o cancelamento de eventos organizados pelo CMSP;

parágrafo único – Qualquer sugestão ou reclamação de associado deverá receber resposta, mesmo que negativa, da Ouvidoria ou da Diretoria competente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da comunicação.

SEÇÃO II

DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art 30 – São deveres dos associados:

I – Cumprir o Estatuto Social, o Regulamento Geral, os Regimentos e Normas Internas e as ordens em vigor no Círculo Militar de São Paulo;

II – Zelar pela imagem e pelo patrimônio do Círculo Militar de São Paulo;

III – Atuar com civilidade e respeito;



IV – Responsabilizar-se, o titular, por seus dependentes e convidados;

V – Cumprir as penalidades aplicadas pela Diretoria Executiva, sendo que:

a) As penalidades deverão ser comunicadas ao associado interessado por carta registrada ou por meio dos contatos cadastrados pelo associado, tendo início o seu cumprimento no momento do recebimento da informação;

b) Poderá haver publicação da sanção em meio oficial do clube;

c) O associado suspenso, inadimplente ou licenciado, exceto os listados no § 1º do Art 27 deste RG, não poderá frequentar o Círculo Militar de São Paulo, nem mesmo como convidado. Para o associado excluído por motivo disciplinar, deve ser cumprido o previsto no inciso I do Art 30 deste RG.

SEÇÃO III

DAS APURAÇÕES, TRANSGRESSÕES E SANÇÕES

Art 31 – O associado que transgredir o Estatuto Social, o Regulamento Geral, os Regimentos, as Normas Internas ou as Resoluções de órgãos administradores, estará sujeito a sanções disciplinares, de acordo com o prescrito no Art 20 da Seção III do Capítulo IV do Estatuto Social aprovado em 2023.

Art 32 – A exclusão disciplinar será aplicada nos termos do § 6º do Art 20 do Estatuto Social, após o devido procedimento administrativo de apuração, devendo sempre ser considerada, quando houver, por parte do associado:

I – Condenação criminal transitada em julgado;

II – Atos que comprometam a reputação do Círculo Militar de São Paulo ou dos seus dirigentes;

III – Apropriação indevida de bens nas dependências do Círculo Militar de São Paulo;

IV – Conduta imoral;

V – Conflitos, tumultos ou agressões, dentro das dependências do Círculo Militar de São Paulo.

Art 33 – Conforme previsto no § 2º do Art 20 da Seção III do Cap IV do Estatuto Social, cabe à Diretoria Executiva a apuração das transgressões e as devidas aplicações de sanções disciplinares.

§ 1º - As sanções disciplinares deverão ser comunicadas ao infrator em ato do Presidente, sendo aplicadas depois de ouvido o transgressor e facultada ampla defesa e o contraditório;

§ 2º - As penas cominadas produzirão efeito a partir da data da comunicação de sua aplicação ao associado;

§ 3º - No caso de suspensão, não será permitido ao associado o seu ingresso ao clube, nem mesmo como convidado de outro associado que, caso ocorra, responderá disciplinarmente por esse ato;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

§ 4º - O associado punido, após notificado e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da comunicação da punição, poderá apresentar, por escrito, recurso ao Conselho Consultivo, que emitirá um parecer referente à decisão da Diretoria Executiva;

§ 5º - O recurso previsto no parágrafo antecedente não terá efeito suspensivo;

§ 6º - O associado infrator será considerado conformado à pena aplicada pelo simples decurso de prazo do recurso;

§ 7º - O presidente da Diretoria Executiva, com parecer do Conselho Consultivo no caso de penalidade que tenha sido objeto de recurso previsto no § 10 do Artigo 20 Seção III Capítulo IV do Estatuto Social de 2023, poderá, mediante pedido fundamentado e por escrito do interessado, relevar o restante da pena imposta ao transgressor que já tenha cumprido, no mínimo, metade dela;

§ 8º - Desacordos entre a Diretoria Executiva e o Conselho Consultivo serão submetidos ao Conselho Deliberativo;

§ 9º - O Impedimento Setorial vedará o acesso e a frequência a departamentos, e instalações específicas, bem como a participação nas atividades em que tenha ocorrido a infração;

§ 10 - A Pena Pecuniária será aplicada por decisão da Diretoria Executiva, havendo a devida apuração realizada por meio de sindicância, com o ressarcimento do valor dos danos causados ao Círculo Militar de São Paulo, não isentando o associado de outras sanções disciplinares que couberem;

§ 11 - O Diretor ou o Conselheiro punido com Suspensão, de acordo com o previsto no item VI do § 9º do Art 20 Seção III Capítulo IV do Estatuto Social de 2023, ficará afastado de suas funções durante o cumprimento da pena e poderá ser exonerado do cargo pelo Presidente;

§ 12 - As punições de suspensão sofridas pelos aspirantes à remição poderão ser anuladas pelo Conselho Consultivo.

DAS SINDICÂNCIAS

Art 34 – A critério do Presidente da Diretoria Executiva poderão ser instauradas sindicâncias para apurar fatos administrativos ou disciplinares.

§ 1º – As sindicâncias administrativas e disciplinares serão, em princípio, efetuadas pelo Advogado Sindicante do Círculo Militar de São Paulo, que será nomeado pelo Presidente, sob supervisão do Diretor Jurídico, podendo o seu trâmite ser realizado presencialmente ou por meio eletrônico, a critério do sindicante, de forma a assegurar maior agilidade nas apurações, respeitados o contraditório, a ampla defesa e as demais garantias legais.

§ 2º – Para casos envolvendo Diretores, Conselheiros, Diretores Adjuntos ou Assessores será designado um Diretor ou Conselheiro Sindicante pela Diretoria Executiva ou Conselhos, sob supervisão da Diretoria Jurídica.



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

§ 3º – Poderão ser designadas Comissões de Sindicância de até 3 (três) membros, sob supervisão do Diretor Jurídico.

§ 4º – O prazo de execução das sindicâncias será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), devendo o relatório final do sindicante ser submetido à apreciação da Diretoria Executiva. Em casos excepcionais e desde que haja justificativa plausível, o Presidente poderá prorrogar o prazo para conclusão da sindicância.

§ 5º – O sindicato, usufruindo sempre do amplo direito de defesa e do contraditório, poderá se fazer acompanhar de advogado, arrolar testemunhas, juntar documentos, utilizar todos os meios de provas e defesa legalmente possíveis e solicitar a visualização de documentos ou de imagens das câmeras de monitoramento da ocorrência, se houver.

§ 6º – O associado titular é administrativa e civilmente responsável pelos atos e ações de seus dependentes civilmente incapazes, absoluta ou relativamente incapazes.

§ 7º – Os sindicatos dependentes, civilmente incapazes, absoluta ou relativamente incapazes, somente poderão ser ouvidos na presença de seus pais ou responsáveis.

§ 8º – Se o sindicato dependente, civilmente incapaz, não puder comparecer para depor, o seu depoimento poderá ser substituído pelo de seus pais ou responsáveis.

§ 9º – Os recursos apresentados por sindicato ao Conselho Consultivo, serão objeto de contrarrazões da Diretoria Jurídica.

§ 10 – O detalhamento dos procedimentos processuais obedecerá às Normas Internas emitidas pela Diretoria Jurídica e à legislação ordinária vigente, no que couber.

§ 11 – O parecer do sindicante e a solução da Diretoria Executiva serão registrados no prontuário do associado sindicado.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art 35 – De acordo com o previsto no § 1º do Art 23 do ES, a Assembleia Geral (AG), órgão supremo do Círculo Militar de São Paulo, reúne-se ORDINARIAMENTE para realização de eleições dos órgãos administradores ou EXTRAORDINARIAMENTE para outros temas relevantes.

§ 1º - A Assembleia Geral Ordinária (AGO), pormenorizada pelo Capítulo VII “Das Eleições” do ES, tem sua execução regulada, de forma particular, no Capítulo VII “Das Eleições”, deste RG.

§ 2º - A Assembleia Geral Extraordinária (AGE) será convocada pelo Conselho Deliberativo, conforme previsto no inciso II do § 4º do Art 24, ou pelo Presidente do Círculo Militar de São Paulo, conforme



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

previsto no inciso II do § 9º do Art 26, com a finalidade de deliberação no que se referem os itens de 1 a 5 do inciso II do § 1º do Art 23, tudo do ES.

Art 36 – O rito das Assembleias Gerais é definido no § 2º do Art 23 do ES.

parágrafo único - Cabem, também, as seguintes regulações na execução das Assembleias Gerais:

I – As sessões das Assembleias Gerais serão abertas pelo Presidente ou, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal;

II – As votações poderão ser realizadas por escrutínio secreto, abertas ou por aclamação, utilizando-se urnas tradicionais com votos em papel, urnas eletrônicas e, também, votações em formato virtual, sendo que a(s) modalidade(s) definida(s) deverão ser divulgadas no Edital de Convocação;

III – Cada associado mencionado no Art 23 do ES terá direito a um voto, admitindo-se, no caso de empate, o voto de qualidade do presidente da Mesa;

IV – A Assembleia Geral delegará poderes a três membros presentes à reunião para conferir a Ata, os quais deverão assiná-la juntamente com os demais componentes da Mesa;

V – O ingresso no local de votação se fará por intermédio de reconhecimento eletrônico ou outro meio de identificação disponível;

VI – O Presidente do Círculo Militar de São Paulo, conforme previsto no inciso II do § 9º do Art 26 do ES, será o presidente da Mesa da Assembleia Geral, tendo ampla autoridade na condução e direção dos trabalhos, cabendo-lhe manter a ordem, podendo inclusive, determinar a retirada do recinto daqueles que não se comportarem convenientemente;

VII – Toda e qualquer dúvida surgida durante a realização da Assembleia Geral será resolvida pela Mesa, cuja decisão não caberá recurso administrativo;

VIII – O associado que desejar se manifestar na Assembleia Geral Extraordinária sobre o temário constante do Edital de Convocação, deverá se inscrever na Secretaria Geral, no horário de seu funcionamento, com até 10 (dez) dias de antecedência, apresentando suas propostas individualizadas, fundamentadas e por escrito;

IX – O tempo para exposição oral e debates será o previsto no Edital de Convocação da Assembleia Geral Extraordinária.

Art 37 – É competência da AGE a aprovação de qualquer alteração no Estatuto Social, com a finalidade de atender ao item 5 do inciso II do § 1º do Art 23 do ES, cabendo ao Presidente do Círculo Militar de São Paulo a nomeação da Comissão Revisora do Estatuto Social.

parágrafo único – A comissão deve, obrigatoriamente, ter em sua composição:

I – Um integrante da Diretoria Executiva como presidente;

II – O Diretor Secretário como membro;



III – O Diretor Jurídico como membro;

IV – Ao menos um Conselheiro Consultivo como membro;

V – Ao menos um Conselheiro Fiscal como membro;

VI – Outros membros, integrantes da Diretoria Executiva, ou não, a critério do Presidente do Círculo Militar.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art 38 – A composição do Conselho Deliberativo está prevista no Art 24 do ES.

§ 1º - Para fins de voto e formação de quórum no âmbito do Conselho Deliberativo, os diretores adjuntos da Diretoria Executiva e os conselheiros suplentes substituirão os respectivos titulares em caso de impedimento, ausência ou licença.

§ 2º - Sendo o Presidente do Círculo Militar de São Paulo o Presidente do Conselho Deliberativo, ele deverá determinar a composição da mesa diretora do Conselho Deliberativo com, ao menos, os seguintes integrantes:

I – O Vice-Presidente da Diretoria Executiva;

II – O Presidente do Conselho Consultivo;

III – O Presidente do Conselho Fiscal;

IV – O Diretor Jurídico;

V – O Diretor 1º Secretário da Diretoria Executiva que será o Secretário do Conselho Deliberativo.

§ 3º - Cabe ao Presidente do Conselho Deliberativo a formação da pauta da reunião, bem como a condução das discussões e intervenções que julgar necessárias.

§ 4º - Nas sessões do Conselho Deliberativo as votações serão conduzidas pelo Secretário, mediante chamada nominativa feita através de lista de presença.

§ 5º - É facultado ao Presidente do Conselho Deliberativo a organização da seção podendo realizar votações parciais ou votação única das matérias colocadas em pauta.

§ 6º - O Presidente do Conselho Deliberativo fará a proclamação dos resultados das votações realizadas, cabendo ao Secretário o devido registro em ata, que deve ser assinada por todos os integrantes do Conselho Deliberativo que participaram da Seção.

Art 39 – A “Resolução” é um documento que possui o mesmo valor de uma ata, não sendo necessária a convocação conjunta do Conselho Deliberativo.



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

§ 1º - O processo para que seja baixada uma “Resolução” pelo Conselho Deliberativo tem início com uma “Proposta Inicial”, feita por um dos Presidentes dos três órgãos administradores e dirigida aos outros dois.

§ 2º - Cada Presidente dos três órgãos administradores devem convocar reuniões isoladas de seus órgãos, onde deverá ser colocada em votação a “Proposta Inicial” em análise.

§ 3º - Após a deliberação da “Proposta Inicial” pelos três órgãos administradores, cada Presidente deverá encaminhar à Secretaria Geral um ofício acompanhado da ata da reunião de aprovação.

§ 4º - Haverá a aprovação “Proposta Inicial” se for aprovada por, pelo menos, dois dos três órgãos administradores.

§ 5º - De posse das três atas, o Diretor 1º Secretário redigirá a Resolução que deverá ser assinada pelos três presidentes dos órgãos administradores, sendo que essa Resolução, obrigatoriamente, terá como anexos as três atas de aprovação nos órgãos administradores.

SEÇÃO III

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art 40 – O Conselho Consultivo tem sua existência e autonomia assegurada pelo Estatuto Social, definido especificamente em seu Art 27.

§ 1º - As competências do Conselho Consultivo são as constantes do Artigo 27 do Estatuto Social.

§ 2º - O Conselho Consultivo funcionará de acordo com seu Regimento Interno, que será aprovado pelo Conselho Deliberativo, podendo ter, também, Normas Internas, regulando atribuições, reuniões, convocações e outros assuntos pertinentes, estipulados neste Regulamento Geral.

§ 3º - O Conselho Consultivo deverá reunir-se ordinariamente, em princípio, duas vezes por mês e, extraordinariamente, quando necessário, sendo que:

I – As convocações dos conselheiros para as reuniões do Conselho Consultivo ficarão a critério de seu Presidente e só poderão ser realizadas com a presença da maioria absoluta de seus membros, em consonância com o disposto no § 3º do Art 27 do ES;

II – As votações, que se realizarão decorrentes das pautas das reuniões, serão abertas, porém, em situações excepcionais, mediante proposta de quem estiver presidindo a reunião e com aprovação da maioria simples dos presentes, poderá ser adotado o voto secreto. Em caso de empate entre os presentes à reunião, o Presidente do Conselho Consultivo exercerá o voto de qualidade;

III – As reuniões do Conselho Consultivo serão reservadas e, por consequência, as respectivas atas, sendo permitida a participação de qualquer pessoa autorizada pelos Presidente do Conselho Consultivo, tão somente para fins de informação ou esclarecimento;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

IV – Nas reuniões, para fins de voto e formação de quórum os Conselheiros Suplentes substituirão os respectivos titulares em caso de impedimento, ausência ou licença.

§ 4º – São atribuições do Conselho Consultivo, no que se refere ao Quadro Social, de acordo com o previsto no § 2º do Art 27 do ES:

I – Decidir e deliberar em caráter discricionário, no que tange ao Quadro Social, sobre admissão, movimentação e nos casos omissos, dúbios e de responsabilidade;

II – Emitir parecer sobre:

a) Exclusão Disciplinar de associado;

b) Recurso Disciplinar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando apresentado por associados punidos;

c) Requerimentos de licenças do Quadro Social.

III – Anular punição de suspensão sofrida pelo aspirante à remição.

§ 5º - Cabe, ainda, ao Conselho Consultivo:

I – Designar 1(um) Conselheiro para participar:

a) Das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, como convidado e sem direito a voto;

b) Da Comissão de Licitação.

II – Designar o Conselheiro Consultivo militar mais antigo, em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho Consultivo, para que o substitua;

III – Conceder aos seus integrantes licença dos seus cargos por até 90 (noventa) dias, substituindo-os temporariamente por Conselheiros Suplentes;

IV – Respeitar a proporcionalidade entre oficiais das Forças Armadas ou da Polícia Militar do Estado de São Paulo e de civis na composição do Conselho Consultivo, como previsto no § 5º do Art 22 do ES, inclusive na composição distinta dos Conselheiros Efetivos e dos Conselheiros Suplentes;

V – Por intermédio do Presidente do Conselho Consultivo, no caso de vacância de membro efetivo no Conselho Consultivo, convocar um Conselheiro Suplente para seu preenchimento, dentro da proporcionalidade de militares e civis;

VI – Apresentar o seu planejamento orçamentário.

§ 6º – Não há hierarquia funcional entre os Conselheiros Consultivos.



SEÇÃO IV

DO CONSELHO FISCAL

Art 41 – O Conselho Fiscal tem sua existência e autonomia assegurada pelo Estatuto Social, definido especificamente em seu Art 28.

§ 1º - As competências do Conselho Fiscal são as constantes do Art 28 do Estatuto Social;

§ 2º - O Conselho Fiscal funcionará de acordo com seu Regimento Interno, que será aprovado pelo Conselho Deliberativo, podendo ter, também, Normas Internas, regulando atribuições, reuniões, convocações e outros assuntos pertinentes, estipulados neste Regulamento Geral;

§ 3º - O Conselho Fiscal deverá reunir-se ordinariamente, em princípio, duas vezes por mês e, extraordinariamente, quando necessário, sendo que:

I – As convocações dos Conselheiros para as reuniões do Conselho Fiscal ficarão a critério do Presidente do Conselho Fiscal e só poderão ser realizadas com a presença da maioria absoluta de seus membros, em conformidade com o § 6º do Art 28 do ES;

II – As votações, que se realizarão decorrente das pautas das reuniões, serão abertas, porém, em situações excepcionais, mediante proposta de quem estiver presidindo a reunião e com aprovação da maioria simples dos presentes, poderá ser adotado o voto secreto. Em caso de empate entre os presentes à reunião, o Presidente do Conselho Fiscal exercerá o voto de qualidade;

III – As reuniões do Conselho Fiscal serão reservadas e, por consequência, as respectivas atas, sendo permitida a participação de qualquer pessoa autorizada pelo Presidente do Conselho Fiscal, tão somente para fins de informação ou esclarecimento;

IV – Nas reuniões, para fins de voto e formação de quórum os Conselheiros Suplentes substituirão os respectivos titulares em caso de impedimento, ausência ou licença.

§ 4º - São atribuições do Conselho Fiscal, além do previsto no § 2º do Art 28 do ES:

I – Elaborar o Plano e Relatório Anual de Auditoria Interna e Externa – PRAAIE, com o auxílio de contadores ou auditoria de contabilidade por conta da verba especial obrigatoriamente consignada no orçamento;

II – Fiscalizar o registro contábil de receita e despesa;

III – Emitir parecer sobre:

a) Alteração do VNR do Título Social;

b) O modelo de Plano Orçamentário Anual (POA) a ser elaborado pela Diretoria Controladora;

c) A Previsão Orçamentária de receitas e despesas, de acordo com o inciso VII do § 9º do Art 26 do ES;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

d) O Relatório Anual de Contas (RAC), que é o relatório circunstanciado referente às contas, balanços e demais documentos de receita e despesa do exercício findo até 30 de maio de cada ano, de acordo com o inciso VIII do § 9º do Art 26 do ES;

e) A Alteração Orçamentária, quando necessária, para o restante do exercício até 31 de março de cada ano, de acordo com o inciso IX do § 9º do Art 26 do ES;

f) As diretrizes estabelecidas pelo Presidente do Círculo Militar para a elaboração do POA do exercício seguinte, de acordo com o inciso X do § 9º do Art 26 do ES;

g) O valor e qualquer alteração das contribuições sociais e taxas necessárias ao ressarcimento de serviços postos à disposição dos associados, constantes da Relação de Contribuições e Taxas (RCT), de acordo com o § 10 do Art 26 do ES.

IV – Realizar auditoria interna sobre a situação financeira, contábil e patrimonial, através de firma especializada a ser escolhida de comum acordo entre as Diretorias substituta e substituída, no final do mandato da Diretoria Executiva.

§ 5º - Cabe, ainda, ao Conselho Fiscal:

I – Designar 1(um) Conselheiro para participar:

a) Das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho Consultivo, como convidado, e sem direito a voto;

b) Da Comissão de Licitação.

II – Designar o Conselheiro Fiscal militar mais antigo, em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho Fiscal, para que o substitua;

III – Conceder aos seus integrantes licença dos seus cargos por até 90 (noventa) dias, substituindo-os temporariamente por Conselheiros Suplentes;

IV – Respeitar a proporcionalidade entre oficiais das Forças Armadas ou da Polícia Militar do Estado de São Paulo e de civis na composição do Conselho Consultivo, como previsto no § 5º do Artigo 22 do Estatuto Social, inclusive na composição distinta dos Conselheiros Efetivos e dos Conselheiros Suplentes;

V – Por intermédio do Presidente do Conselho Fiscal, no caso de vacância de membro efetivo no Conselho Fiscal, convocar um Conselheiro Suplente para seu preenchimento, dentro da proporcionalidade de militares e civis;

VI – Apresentar o seu planejamento orçamentário.

§ 6º – Não há hierarquia funcional entre os Conselheiros Fiscais.



SEÇÃO V

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art 42 – A Diretoria Executiva é investida de amplos poderes de administração para consecução dos fins e objetivos sociais do Círculo Militar de São Paulo.

Art 43 – Os Diretores Executivos, de acordo com o item VI do § 9º do Art 26 do ES, serão nomeados pelo Presidente do Círculo Militar de São Paulo, eleito na última Assembleia Geral Ordinária, por intermédio de Portaria Especial de Nomeação.

§ 1º – Os membros da Diretoria Executiva não respondem pessoal, solidária e nem tampouco subsidiariamente, pelos compromissos contraídos em nome do Círculo Militar de São Paulo durante o exercício de sua gestão, mas respondem pelos prejuízos que pessoalmente causarem por infringirem o Estatuto Social, o Regulamento Geral ou a legislação vigente.

§ 2º - Com a finalidade de atender ao previsto no § 2º do Art 25 do ES, ao designar a composição da Diretoria Executiva, o Presidente deverá observar a obrigatoriedade da participação de atletas na composição da Diretoria Executiva.

Art 44 – As Diretorias e os Departamentos constituem a estrutura organizacional, estando diretamente subordinados à Presidência, não havendo hierarquia funcional entre os diretores.

§ 1º – A Presidência do Círculo Militar de São Paulo, que compõe a Diretoria Executiva, é composta por:

I – Presidência (PRES);

II – Vice-Presidência (VPRES).

§ 2º – A Diretoria Executiva possui a seguinte composição:

I – Diretoria Administrativa (DIRADM);

II – Diretoria Médica (DIRMED);

III – Diretoria de Comunicação Social e Marketing (DIRCOM);

IV – Diretoria Controladora (DIRCTR);

V – Diretoria Cultural (DIRCULT);

VI – Diretoria de Engenharia (DIRENG);

VII – Diretoria de Esportes (DIRES);

VIII – Diretoria Financeira (DIRFIN);

IX – Diretoria de Informática (DIRINFO);

X – Diretoria Jurídica (DIRJUR);



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

XI – Diretoria Social (DIRSOC);

XII – Secretaria Geral (SECGER).

§ 3º – O total de integrantes da Diretoria Executiva são 15 (quinze), considerando-se que se incluem o Presidente e o Vice-Presidente, os Diretores das Diretorias e que na Secretaria Geral há o Diretor 1º Secretário e o Diretor 2º Secretário.

§ 4º – Os Departamentos da Diretoria Executiva são os seguintes:

I – Departamento Feminino (DEPFEM);

II – Ouvidoria (DEPOUV);

III – Departamento de Assistência Social (DEPASOC);

IV – Departamento de Gestão Corporativa (DEPGES).

§ 5º – Os associados chefes de Departamentos não são considerados diretores para fins de composição do Conselho Deliberativo e para as votações da Diretoria Executiva.

§ 6º – O organograma geral (Anexo I) estabelece a estrutura básica da administração do Círculo Militar de São Paulo.

§ 7º – O detalhamento das atribuições das Diretorias e dos Departamentos deve constar dos Regimentos de cada Diretoria/Departamento a serem elaborados pelos respectivos diretores e submetidos à aprovação da Diretoria Executiva, de acordo com o previsto nos Art 19 e 22, § 2º do ES.

§ 8º – Às Diretorias é facultado ter, no máximo, 1(um) diretor-adjunto cada uma, que será nomeado ou exonerado por ato administrativo do Presidente do Círculo Militar de São Paulo;

§ 9º – Cada Diretoria/Departamento, conforme suas necessidades, poderá ter um número variável de assessores, que serão nomeados ou exonerados por ato administrativo do Presidente do Círculo Militar de São Paulo.

§ 10 – A Diretoria Executiva poderá conceder aos seus integrantes licença dos seus cargos por até 90 (noventa) dias, substituindo-os temporariamente por diretores-adjuntos. Para períodos de afastamentos superiores a 90 (noventa) dias, o Presidente do Círculo Militar de São Paulo deverá realizar a exoneração do Diretor ou associado Chefe de Departamento, nomeando outro em seu lugar.

§ 11 – É vedado aos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo e do Conselho Fiscal, bem como aos seus cônjuges, ascendentes, descendentes e colaterais até o segundo grau, manterem vínculo societário com empresas fornecedoras de bens ou serviços ao Círculo Militar de São Paulo, durante o período de exercício de seus mandatos. Casos excepcionais e devidamente justificados deverão ser analisados e aprovados pela Diretoria Executiva mediante parecer do Conselho Fiscal.

Art 45 – São atribuições da Diretoria Executiva, além das previstas na Seção III do Capítulo V do ES:



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

§ 1º – Administrar o Círculo Militar de São Paulo, em coordenação com os Conselhos Consultivo e Fiscal, sob orientação de seu Presidente.

§ 2º – Exercer as atividades administrativas, com vistas à obtenção e à manutenção dos fins e dos objetivos sociais do Círculo Militar de São Paulo.

§ 3º – Mediante decisão colegiada, com aprovação da maioria absoluta dos diretores em reunião da Diretoria Executiva:

I – Fixar o VNR do Título Social, mediante parecer do Conselho Fiscal;

II – Fixar o valor e qualquer alteração das contribuições sociais e taxas necessárias ao ressarcimento de serviços postos à disposição dos associados, mediante parecer do Conselho Fiscal, fazendo constar da RCT, que deve estar sempre disponível à consulta pelos associados;

III – Propor ao Conselho Deliberativo, na eventualidade de despesas imprevistas, de força maior ou de projetos de vulto, a aprovação de taxas de obras ou de emergência ou então de reajuste extraordinário de contribuição social;

IV – Fixar o valor das correções, multas e juros de mora, para os créditos que não forem saldados dentro dos prazos estipulados, de acordo com a legislação vigente;

V – Decidir sobre filiação ou desligamento de entidades clubísticas, esportivas, culturais e sociais;

VI – Estabelecer convênios com entidades públicas ou privadas;

VII – Outorgar prêmios, medalhas e diplomas;

VIII – Aplicar, aos associados que transgredirem o Estatuto Social, o Regulamento Geral, os Regimentos, as Normas Internas ou as Resoluções dos Órgãos Administradores, as sanções disciplinares e/ou pecuniárias, nos termos do Art 20 do ES, após resultados de sindicância instaurada para tal finalidade;

IX – Decidir sobre a utilização de áreas físicas do Círculo Militar de São Paulo por pessoas jurídicas ou terceiros não associados, para fins comerciais, de serviços ou exploração econômica.

§ 4º – Aprovar e publicar Normas Internas, por solicitação das diretorias e departamentos para:

I – Regular os trajes dos associados ou convidados aceitos no interior do clube, de acordo com as práticas/atividades específicas a cada local, a fim de salvaguardar os bons costumes e normas sociais vigentes;

II – Regular a correta utilização das dependências e dos equipamentos disponibilizados pelo clube;

III – Regular cada uma das atividades que são desenvolvidas no clube.



ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art 46 – São atribuições do Presidente do Círculo Militar de São Paulo, além das previstas no Estatuto Social:

§ 1º – No que tange à administração financeira do clube:

I – Estabelecer e divulgar, até 30 de agosto de cada ano, as Diretrizes Orçamentárias (DO) à Diretoria Controladora e às demais Diretorias e Departamentos, para elaboração do POA do exercício seguinte, submetendo essas diretrizes a parecer do Conselho Fiscal;

II – Submeter à aprovação do Conselho Deliberativo até o dia 30 (trinta) de novembro de cada ano, o POA de elaboração coordenada pela Diretoria Controladora para o exercício seguinte. A aprovação do POA do ano subsequente poderá ser realizada por Resolução do Conselho Deliberativo;

III – Submeter à aprovação do Conselho Deliberativo até o dia 31 (trinta e um) de março, proposta de alteração orçamentária de elaboração coordenada pela Diretoria Controladora, quando necessária, para o restante do exercício. A aprovação da alteração orçamentária do ano subsequente poderá ser realizada por Resolução do Conselho Deliberativo;

IV – Submeter à aprovação do Conselho Deliberativo até o dia 30 (trinta) de maio de cada ano, Relatório Anual de Contas (RAC) de autoria da Diretoria Controladora, acompanhado de parecer do Conselho Fiscal, referente às contas, balanços e demais documentos de receita e despesas do exercício findo (ano anterior);

V – Aprovar a designação dos bancos aos quais será confiada a guarda dos recursos e com os quais serão mantidas contas-correntes e aplicações financeiras, conforme proposta da Diretoria Financeira;

VII – Publicar, no sítio eletrônico do clube, o Balancete Mensal referente ao mês anterior e, até 31 de março do ano seguinte, o Balanço Patrimonial referente a 31 de dezembro do ano anterior. Na revista mensal do clube e, de forma permanente, nos quadros de aviso do “corredor central” deverá ser disponibilizado o link para acesso aos balancetes publicados no sítio eletrônico do clube.

§ 2º – No que tange à administração geral do clube:

I – Com relação aos Recursos Humanos, cabe ao Presidente estabelecer as diretrizes para a gestão de RH e autorizar as admissões, contratações, designações, punições, premiações, promoções, demissões e fixar remunerações de funcionários e prestadores de serviço;

II – Ser o único responsável pela assinatura dos documentos necessários aos atos e contratos administrativos, que impliquem em responsabilidade civil, fiscal, tributária e trabalhista;

III – Nomear comissões, comitês ou grupos de trabalho por prazos limitados;

IV – Aprovar, mediante proposta da Diretoria Administrativa, os valores das taxas de permissão de uso das dependências do Círculo Militar de São Paulo;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

V – Aprovar, mediante proposta da Diretoria de Engenharia, o Plano Diretor de Obras (PDO) do Círculo Militar de São Paulo;

VI – Aprovar, mediante proposta das diretorias interessadas, a contratação de terceiros para a prestação de serviços especializados ao Círculo Militar de São Paulo;

VII – Ser o único responsável pela assinatura dos documentos de comunicação externa, podendo realizar, mediante publicação de ato administrativo, a delegação de competência específica para Diretores e Presidentes dos Conselhos.

§ 3º – No que tange à gestão das diretorias do clube:

I – Nomear e exonerar, por intermédio de publicação de ato administrativo, Diretores, Diretores Adjuntos, Assessores Especiais da Presidência e Assessores;

II – Decidir sobre conflitos de competência entre diretorias;

III – Determinar, quando necessário, a acumulação de cargos de Diretores, Diretores Adjuntos e Assessores Especiais da Presidência;

IV – Nomear, quando necessário, Assessores Especiais da Presidência para execução de tarefas específicas ou para exercer atribuições que não cabem às diretorias do clube.

V – Aprovar, até 30 (trinta) de setembro do ano anterior ao de referência, o Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais e de Ações Sociais – PAASECAS, elaborado pelo Departamento de Gestão Corporativa, sob a coordenação do Vice-Presidente, com a participação das Diretorias Social, de Esportes, Cultural e pelos Departamentos Feminino e de Ações Sociais;

VI – Admitir como atletas não sócios militantes e atletas não sócios pagantes, vinculados à Diretoria de Esportes, pessoas não pertencentes ao Quadro Social, mediante proposta do Diretor de Esportes, devendo seus deveres e direitos serem disciplinados no Regimento e em Normas Internas da Diretoria de Esportes;

VII – Admitir como alunos não sócios pagantes, vinculados à Diretoria Cultural, ao Departamento Feminino ou ao Departamento de Ações Sociais, pessoas não pertencentes ao Quadro Social, mediante proposta dos Diretores e chefes de Departamentos, devendo seus deveres e direitos serem disciplinados nos Regimentos e em Normas Internas da diretoria ou do departamento.

ATRIBUIÇÕES DO VICE-PRESIDENTE

Art 47 – São atribuições do Vice-Presidente do Círculo Militar de São Paulo, além das previstas no Estatuto Social:

§ 1º – Assumir a Presidência no caso de vacância do cargo;

§ 2º – Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos, podendo também exercer as funções por ele delegadas;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

- § 3º – Assessorar o Presidente nas relações institucionais com entidades públicas e privadas;
- § 4º – Assessorar o Presidente na coordenação das atividades das diretorias e dos departamentos, sendo o coordenador das atividades do Departamento de Gestão Corporativa;
- § 5º – Exercendo as funções de coordenação e de gestão do clube, como chefe do Departamento de Gestão Corporativa, realizar:
- I – A elaboração, em coordenação com a Diretoria Controladora e com o Conselho Fiscal, do Plano e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e Externa – PRAAAIE para o exercício seguinte, que deverá ser apresentado em reunião da Diretoria Executiva até 30 de novembro do ano anterior à execução;
- II – A finalização, em coordenação com a Diretoria Controladora e com o Conselho Fiscal, do Plano e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e Externa – PRAAAIE, que deve fazer referência ao exercício anterior e deve ser apresentado em reunião da Diretoria Executiva até 30 de julho do ano subsequente ao exercício considerado;
- III – A elaboração do Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais e de Ações Sociais – PAASECAS, que deve ser apresentado em reunião da Diretoria Executiva até o dia 30 de setembro do ano anterior ao considerado, tendo a finalidade de formar os subsídios necessários à elaboração do orçamento do ano em referência;
- IV – A elaboração, quando determinado pelo Presidente, do Plano Estratégico Diretor (anual ou bienal). O plano deve contemplar estudos que atendam às expectativas atuais e que antecipem as expectativas futuras dos associados, levando em conta os aspectos legais e as possibilidades práticas e financeiras, propondo, para esse fim, as adequações e transformações nos âmbitos da infraestrutura necessária: legal, física, técnica, financeira e comportamental;
- V – A implementação, controle e fiscalização da aplicação das ações referentes à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com a supervisão legal da Diretoria Jurídica e execução técnica da Diretoria de Informática.

DIRETORIAS

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art 48 – São atribuições da Diretoria Administrativa, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

- § 1º – Finalidade: assegurar o planejamento, a organização e o controle dos recursos humanos, materiais e de serviços do clube, promovendo eficiência administrativa e suporte às demais Diretorias.
- § 2º – Competência Geral: planejar, coordenar e supervisionar as atividades de administração de pessoal (RH), contratos, suprimentos e serviços, em consonância com as diretrizes emitidas pelo Presidente.



§ 3º – Atribuições Básicas:

- I – Planejar, organizar e controlar as atividades de administração de recursos humanos, contratos, suprimentos e serviços;
- II – Assinar contratos de permissão de uso e de prestação de serviços, em conjunto com o Presidente e o Diretor da área interessada;
- III – Apresentar anualmente o planejamento orçamentário da Diretoria para consolidação no orçamento geral do clube;
- IV – Coordenar processos licitatórios referentes a compras de materiais e serviços e de permissões de uso de áreas e de equipamentos do clube;
- V – Centralizar todas as compras de materiais e serviços realizados pelo clube;
- VI – Controlar a frota de veículos, o patrimônio e os estoques;
- VII – Realizar a gestão completa de todos os contratos realizados pelo clube, independente da Diretoria interessada;
- VIII – Gerenciar serviços internos de portaria, segurança física e patrimonial, limpeza, conservação, lavanderia, refeitório de empregados, apoio e vigilância;
- IX – Realizar a gestão de recursos humanos do clube, assegurando a conformidade legal, o equilíbrio funcional e a integração entre as diretorias, em consonância com as diretrizes da Presidência.

§ 4º – Compete também à Diretoria Administrativa planejar, implementar e coordenar ações voltadas à preservação do meio ambiente e à promoção da sustentabilidade nas dependências do clube, observadas as diretrizes legais e as boas práticas ambientais, incluindo, mas não se limitando a:

- I – Implantar programas de coleta seletiva e reciclagem de resíduos sólidos, promovendo a conscientização ambiental entre associados, colaboradores e prestadores de serviços;
- II – Adotar medidas para redução do consumo de recursos naturais, como água, energia elétrica e gás, estimulando a eficiência no uso desses recursos;
- III – Promover a destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos, químicos, lâmpadas e outros materiais específicos;
- IV – Estabelecer critérios de sustentabilidade na contratação de fornecedores e na aquisição de materiais e serviços;
- V – Divulgar, em conjunto com a Diretoria de Comunicação Social e Marketing, campanhas educativas e informativas sobre boas práticas ambientais no âmbito do clube;
- VI – Elaborar as Normas Internas referentes às práticas de preservação do meio-ambiente e de sustentabilidade a serem adotadas no clube.



§ 5º – As especificações operacionais, fluxos de trabalho e procedimentos encontram-se detalhados no Regimento da Diretoria Administrativa e em suas respectivas Normas Internas.

§ 6º – Cabe à Diretoria Administrativa a articulação entre as Diretorias, devendo manter comunicação periódica com todas as demais Diretorias, Departamentos e Conselhos, visando o alinhamento de processos, orçamentos e controles administrativos.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA CONTROLADORA

Art 49 – São atribuições da Diretoria Controladora, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: assegurar o controle contábil, orçamentário e patrimonial do clube, promovendo transparência e confiabilidade das informações financeiras.

§ 2º – Competência Geral: Compete à Diretoria Controladora elaborar, supervisionar e consolidar os registros contábeis e orçamentários, bem como acompanhar as auditorias internas e externas, em consonância com as diretrizes emitidas pelo Presidente e pelas orientações do Conselho Fiscal.

§ 3º – Atribuições Básicas:

I – Elaborar e controlar o processo de escrituração para balanço anual, balancetes mensais e documentos análogos;

II – Controlar a contabilidade orçamentária, financeira e de custos;

III – Acompanhar as atividades da auditoria interna e externa em consonância com o Conselho Fiscal;

IV – Fiscalizar, de forma inopinada, o estoque de materiais do almoxarifado e promover o inventário dos bens patrimoniais;

V – Manter atualizado o controle orçamentário por centro de custo e assessorar a Presidência no acompanhamento de receitas e despesas;

VI – Elaborar um modelo de Plano Orçamentário Anual (POA), submetendo-o à validação do Conselho Fiscal;

VI – Consolidar as previsões orçamentárias recebidas das Diretorias para o ano subsequente e apresentá-las, nos prazos estabelecidos, a fim de submeter à aprovação dentro do prazo estabelecido (POA);

VII – Apurar e recolher impostos, taxas e encargos fiscais incidentes sobre receitas e despesas;

VIII – Encaminhar ao Conselho Fiscal, até o dia 20 de cada mês, o balancete mensal com notas explicativas, referente ao mês anterior (exceção: balancetes de dezembro e janeiro: até 20 de fevereiro);



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

IX – Confeccionar o balanço anual (RAC) e remeter ao Conselho Fiscal as demonstrações contábeis, financeiras e patrimoniais do exercício findo em 31 de dezembro, até 20 de fevereiro do ano seguinte;

X – Apurar mensalmente a diferença entre o orçado e o realizado por centro de custo;

XI – Enviar, mensalmente, o balanço financeiro para a Diretoria de Comunicação Social e Marketing para que seja disponibilizado no sítio eletrônico do clube;

XII – Solicitar e requisitar às Diretorias interessadas e a quaisquer órgãos administrativos os dados e informações necessários sobre as atividades esportivas, sociais, culturais e de ações sociais;

XIII – Substituir o Diretor Financeiro em suas faltas e impedimentos, exclusivamente para autorizar pagamentos;

XIV – Apresentar, anualmente, o planejamento orçamentário da Diretoria Controladora para consolidação no orçamento geral do clube;

§ 4º – As especificações operacionais, fluxos de trabalho e procedimentos encontram-se detalhados no Regimento da Diretoria Controladora e em suas respectivas Normas Internas.

§ 5º – Cabe à Diretoria Controladora a articulação e a comunicação periódica com as Diretorias Financeira, Administrativa e Executiva, bem como com o Conselho Fiscal, para alinhamento de práticas contábeis, orçamentárias e de controle interno.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA CULTURAL

Art 50 – São atribuições da Diretoria Cultural, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: promover, coordenar e difundir as atividades culturais do Círculo Militar de São Paulo, contribuindo para o enriquecimento artístico, educacional e histórico dos associados.

§ 2º – Competência Geral: compete à Diretoria Cultural planejar, organizar, coordenar e controlar todas as ações e espaços de natureza cultural, em consonância com as diretrizes emitidas pelo Presidente e com o Estatuto Social.

§ 3º – Atribuições Básicas:

I – Planejar, organizar, coordenar e controlar todas as atividades de natureza cultural que são desenvolvidas no clube;

II – Elaborar, em conjunto com as Diretorias Social, de Esportes e com os Departamentos Feminino e de Ações Sociais, o Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais e de Ações Sociais – PAASECAS, segundo orientação da Presidência;

III – Administrar as unidades culturais e atividades sob sua responsabilidade, incluindo:

a) Centro Recreativo Infantil;



- b) Brinquedoteca;
- c) Biblioteca;
- d) Capela;
- e) Turismo;
- f) Eventos Cívicos.

IV - Promover cursos de formação, atualização e aperfeiçoamento artístico e cultural para associados;

V – Assegurar a continuidade ininterrupta das atividades culturais, salvo por determinação do Presidente, mediante parecer do Diretor Cultural;

VI – Apresentar anualmente o planejamento orçamentário da Diretoria Cultural para consolidação no orçamento geral do clube.

§ 4º – As especificações operacionais, fluxos de trabalho e procedimentos encontram-se detalhados no Regimento da Diretoria Cultural e em suas Normas Internas.

§ 5º – Cabe à Diretoria Cultural manter comunicação periódica com as Diretorias Social, de Esportes, de Comunicação Social e Marketing, além dos Departamentos Feminino e de Ações Sociais e demais áreas correlatas, visando o alinhamento integrado das ações culturais dentro do PAASECAS.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA MÉDICA

Art 51 – São atribuições da Diretoria Médica, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: zelar pela prestação de serviços médico-assistenciais e de promoção da saúde aos associados do Círculo Militar de São Paulo, garantindo padrões de qualidade e segurança.

§ 2º – Competência Geral: compete à Diretoria Médica planejar, coordenar e supervisionar as atividades de saúde, bem-estar e atendimento de urgência, de acordo com as diretrizes aprovadas pelo Presidente e em conformidade com a legislação vigente.

§ 3º – Atribuições Básicas:

I – Planejar e coordenar os serviços de bem-estar e saúde, incluindo Saunas, Fisioterapia (Pilates e RPG), Berçário e Centro Médico;

II – Supervisionar e fiscalizar, em conjunto com a Diretoria Administrativa, os exames do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) para funcionários do clube, além de fiscalizar os programas dos permissionários e seus empregados;

III – Coordenar diretamente, ou por meio de prestadores externos, a realização de exames médicos e o atendimento emergencial, providenciando encaminhamentos quando necessários;

IV – Promover campanhas de vacinação e ações preventivas de saúde em coordenação com órgãos públicos pertinentes;



VI – Apresentar, anualmente, o planejamento orçamentário da Diretoria, para fins de inclusão no orçamento geral do clube.

§ 4º – As especificações detalhadas de processos, fluxos de atendimento e protocolos médicos encontram-se descritas no Regimento da Diretoria Médica e em suas Normas Internas.

§ 5º – Cabe à Diretoria Médica manter comunicação periódica com as demais Diretorias, em especial a Administrativa, para alinhamento de recursos, protocolos e relatórios de saúde.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E MARKETING

Art 52 – São atribuições da Diretoria de Comunicação Social e Marketing, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: promover e fortalecer a imagem institucional do Círculo Militar de São Paulo, garantindo a eficiência da comunicação interna e externa, da mídia e das ações de marketing.

§ 2º – Competência Geral: compete à Diretoria de Comunicação Social e Marketing planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades de mídia, marketing e relações públicas, de acordo com as diretrizes aprovadas pelo Presidente e em conformidade com o Estatuto Social.

§ 3º – Atribuições Básicas:

I – Planejar, executar e supervisionar, com exclusividade, todas as atividades de mídia, marketing e de relações públicas do clube;

II – Realizar, em conjunto com as Diretorias interessadas, pesquisas de opinião junto aos associados e apresentar oportunamente os resultados obtidos;

III – Participar da elaboração do Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais e de Ações Sociais – PAASECAS em conjunto com as Diretorias Social, de Esportes, Cultural e os Departamentos Feminino e de Ações Sociais;

IV – Comercializar e gerenciar toda mídia relativa à propaganda, divulgação de produtos, serviços, merchandising e eventos, garantindo a contrapartida obrigatória. Toda comercialização deverá ser realizada mediante contrato que deverá atender aos procedimentos e controles da Diretoria Administrativa (setor de contratos);

V – Elaborar, executar e divulgar toda comunicação visual solicitada pelos Diretores, assegurando identidade e padrão visual institucionais;

VI – Apresentar, anualmente, o planejamento orçamentário da Diretoria para consolidação no orçamento geral do clube.

§ 4º – As especificações operacionais, fluxos de trabalho e procedimentos detalhados encontram-se no Regimento da Diretoria de Comunicação Social e Marketing e em suas respectivas Normas Internas.



§ 5º – Cabe à Diretoria de Comunicação Social e Marketing manter comunicação periódica com as Diretorias Social, de Esportes, Cultural, Administrativa e Financeira, bem como com os Departamentos Feminino e de Ações Sociais, visando o alinhamento integrado das ações de comunicação e marketing.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE ENGENHARIA

Art 53 – São atribuições da Diretoria de Engenharia, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: assegurar o planejamento, a execução e o controle das obras, bem como da manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis do clube.

§ 2º – Competência Geral: compete à Diretoria de Engenharia planejar, coordenar, fiscalizar, acompanhar e executar as obras e atividades de manutenção, de acordo com as diretrizes da Diretoria Executiva e as normas técnicas e legais vigentes.

§ 3º – Atribuições Básicas:

I – Planejar, coordenar, fiscalizar, acompanhar e executar as obras e as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis, inclusive as realizadas por empresas contratadas;

II – Elaborar e coordenar a execução dos Planos de Obras e de Manutenção (POM), em conjunto com as Diretorias interessadas;

III – Elaborar e coordenar a execução do Planos Diretor de Obras (PDO), em conjunto com as demais Diretorias, com abrangência trienal e submetê-lo à aprovação do Presidente;

IV – Elaborar e coordenar a execução das Normas Internas de Avaliação de Riscos e de Prevenção de Acidentes em conjunto com as demais Diretorias, submetendo-a à aprovação do Presidente e mantendo em seus quadros um Técnico de Segurança que terá atribuição exclusiva de fiscalização dos procedimentos voltados à segurança individual e da coletividade, englobando funcionários, associados e terceirizados;

V – Autorizar a liberação de pagamentos relativos aos contratos sob controle da Diretoria, conforme definido nesses contratos e nos cronogramas físico-financeiros;

VI – Em coordenação com a Diretoria Administrativa (setor de patrimônio) verificar a necessidade de descarga ou reutilização dos bens devolvidos pelas Diretorias, destinando-os adequadamente;

VII – Contratar arquitetos, engenheiros e outros profissionais para desenvolver projetos e obras dentro das normas vigentes. Toda contratação deverá ser realizada mediante contrato que deverá atender aos procedimentos e controles da Diretoria Administrativa (setor de contratos);

VIII – Manter relacionamento e acompanhar demandas junto às concessionárias que prestam serviços públicos;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

VII – Atender às fiscalizações municipal, estadual e federal no que tange às áreas, obras e intervenções no clube, mantendo atualizada e dentro da validade todos os documentos obrigatórios para o funcionamento do clube e para regularidade perante as autoridades públicas;

VIII – Manter e zelar pelos equipamentos de segurança coletivos, garantindo sua funcionalidade;

IX – Controlar e supervisionar a análise da qualidade da água, em conformidade com legislações específicas;

X – Propor e administrar tecnicamente contratos de manutenção dos equipamentos e sistemas em geral. Toda contratação deverá ser realizada mediante contrato que deverá atender aos procedimentos e controles da Diretoria Administrativa (setor de contratos);

XI – Verificar a qualidade dos materiais e equipamentos solicitados, quando couber à Diretoria de Engenharia, assegurando o atendimento às especificações técnicas;

XII – Apresentar, anualmente, o planejamento orçamentário da Diretoria de Engenharia para inclusão no orçamento geral do clube;

§ 4º – As especificações operacionais, fluxos de trabalho e procedimentos encontram-se detalhados no Regimento da Diretoria de Engenharia e em suas Normas Internas.

§ 5º – Cabe à Diretoria de Engenharia manter comunicação periódica com as demais Diretorias, visando o alinhamento e a integração de projetos, obras e manutenções preventivas e corretivas.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE ESPORTES

Art 54 – São atribuições da Diretoria de Esportes, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: fomentar e coordenar as atividades esportivas do clube, promovendo a prática desportiva em todos os níveis de formação, recreação e competição.

§ 2º – Competência Geral: compete à Diretoria de Esportes planejar, organizar, coordenar e supervisionar os cursos, eventos, competições e programas esportivos em consonância com as diretrizes do Presidente e com o Estatuto Social.

§ 3º – Atribuições Básicas:

I – Planejar e coordenar todas as atividades, cursos e eventos esportivos do clube, cabendo à Diretoria de Esportes ativar ou desativar atividades esportivas, de acordo com as demandas do clube. A relação de atividades, por modalidade esportiva, deve constar e manter-se atualizada do Regimento da Diretoria de Esportes;

II – Elaborar projetos para adequação de atividades esportivas e equipamentos, de forma que se viabilize os enquadramentos necessários para obtenção de recursos, tanto de acesso a verbas públicas como para captação de patrocínios privados de fomento ao esporte;



III – Possuir uma página atualizada no sítio eletrônico do clube para a divulgação particularizada das modalidades, contendo relatórios de desempenho das diversas equipes desportivas do clube;

IV – Participar da definição do Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais e de Ações Sociais – PAASECAS junto às Diretorias Social, Cultural e aos Departamentos Feminino e de Ações Sociais;

V – Zelar pela conservação e regular em Normas Internas a utilização das dependências desportivas;

VI – Estruturar a organização da Diretoria em uma Coordenadoria e três setores (Recreativo, Formativo e Competitivo), definindo competências e metas para cada unidade;

VII – Realizar o planejamento, mediante diretriz emitida pelo Presidente, para a admissão, normatização e controle de atletas não sócios militantes e atletas não sócios pagantes, vinculados à Diretoria de Esportes;

VIII – Apresentar, anualmente, o planejamento orçamentário da Diretoria de Esportes para inclusão no orçamento geral do clube.

§ 4º – Os procedimentos operacionais, fluxos de competências e parâmetros técnicos de cada modalidade, curso, evento e setores estão detalhados no Regimento da Diretoria de Esportes e em suas respectivas Normas Internas.

§ 5º – Cabe à Diretoria de Esportes manter comunicação contínua com as Diretorias Social, Cultural e de Comunicação Social e Marketing, além dos Departamentos Feminino e de Ações Sociais, a fim de integrar calendários, recursos e iniciativas multidisciplinares.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE INFORMÁTICA

Art 55 – São atribuições da Diretoria de Informática, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: zelar pelo planejamento, desenvolvimento e manutenção dos recursos de Tecnologia da Informação (TI) do Círculo Militar de São Paulo, garantindo a disponibilidade, integridade e segurança dos sistemas e dos dados institucionais.

§ 2º – Competência Geral: compete à Diretoria de Informática planejar, coordenar e controlar todas as atividades relacionadas à TI, em conformidade com as diretrizes aprovadas pelo Presidente e com a política de segurança da informação do clube.

§ 3º – Atribuições Básicas:

I – Planejar, desenvolver, coordenar e controlar as atividades referentes à Tecnologia da Informação – TI;



II – Levantar as necessidades de treinamento, desenvolvimento e segurança, tanto operacional quanto funcional, visando ao bom desempenho dos sistemas implantados e à conservação dos equipamentos e dos dados;

III – Analisar, coordenar, controlar e aprovar todos os processos de aquisição, manutenção e movimentação de recursos de informática, em conjunto com os órgãos administradores;

IV – Manter atualizados os equipamentos de informática e softwares do clube, de acordo com os existentes no mercado, possibilitando o aperfeiçoamento técnico do pessoal e das infraestruturas;

V – Propor e administrar tecnicamente contratos de manutenção dos equipamentos e sistemas em geral. Toda contratação deverá ser realizada mediante contrato que deverá atender aos procedimentos e controles da Diretoria Administrativa (setor de contratos);

VI – Apresentar, anualmente, o planejamento orçamentário da Diretoria de Informática, para consolidação no orçamento geral do clube;

§ 4º – As especificações operacionais, fluxos de trabalho, protocolos de segurança e demais procedimentos encontram-se detalhadamente descritos no Regimento da Diretoria de Informática e em suas respectivas Normas Internas.

§ 5º – Cabe à Diretoria de Informática manter comunicação periódica com as demais Diretorias, Departamentos e Conselhos, visando o alinhamento das iniciativas de tecnologia, a integração de sistemas e o suporte adequado às necessidades de informação do clube.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art 56 – São atribuições da Diretoria Financeira, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: zelar pela gestão dos recursos financeiros do clube, assegurando a arrecadação, aplicação, pagamento e controle de fundos com eficiência, transparência e em conformidade com as diretrizes aprovadas pela Diretoria Executiva.

§ 2º – Competência Geral: compete à Diretoria Financeira planejar, organizar e supervisionar as atividades de tesouraria, contabilidade de curto prazo e aplicações financeiras, bem como assessorar a Presidência na formulação de estratégias de gestão de recursos, sempre em consonância com as normas internas e a legislação vigente.

§ 3º – Atribuições Básicas:

I – Registrar e controlar receitas e despesas, utilizando sistemas informatizados para todos os recebimentos e desembolsos;

II – Efetuar pagamentos devidamente autorizados pelo Presidente e pelo Diretor Financeiro;

III – Alocar os fundos da Tesouraria e em instituições bancárias autorizadas pelo Presidente;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

IV – Acompanhar movimentações bancárias, propondo aplicações que ofereçam segurança e rentabilidade adequada;

V – Selecionar e propor ao Presidente os bancos responsáveis pela guarda de recursos e manutenção das contas-correntes e aplicações;

VI – Dar suporte financeiro aos eventos do clube, incluindo arrecadação e apuração de receitas;

VII – Assessorar a Presidência na elaboração ou análise das cláusulas financeiras de contratos e editais de licitação;

VIII – Apresentar, anualmente, o planejamento orçamentário da Diretoria Financeira, para consolidação no orçamento geral do clube.

§ 4º – As especificações detalhadas de procedimentos, fluxos de trabalho e controles encontram-se descritas no Regimento da Diretoria Financeira e em suas Normas Internas.

§ 5º – Cabe à Diretoria Financeira manter comunicação periódica com as Diretorias Controladora e Administrativa, bem como com o Conselho Fiscal, para alinhamento de previsões orçamentárias, análise de desempenho financeiro e consolidação de relatórios de receitas e despesas.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA JURÍDICA

Art 57 – São atribuições da Diretoria Jurídica, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: assegurar o suporte jurídico ao Círculo Militar de São Paulo, garantindo a conformidade legal em contratos, processos e demais atividades institucionais.

§ 2º – Competência Geral: compete à Diretoria Jurídica assessorar a Diretoria Executiva e os Conselhos Consultivo e Fiscal, promovendo orientação e representação jurídica de acordo com as diretrizes do Presidente e a legislação vigente.

§ 3º – Atribuições Básicas:

I – Assessorar juridicamente a Diretoria Executiva e os Conselhos Consultivo e Fiscal;

II – Suscitar, ativa e passivamente, ações judiciais, notificações, interpelações, dar pareceres, conciliações e mediações, em todas as instâncias judiciais ou administrativas, acompanhando-as até a decisão final;

III – Orientar a elaboração e revisar todos os contratos, com base em documentação comprobatória do objeto social e da atividade ou prestação de serviço contratada, para assinatura pelo Presidente, do Diretor da área interessada e do Diretor Administrativo;

IV – Solicitar e requisitar às Diretorias interessadas e a quaisquer órgãos administrativos, as informações necessárias ao desempenho de suas atribuições, especialmente quanto aos documentos necessários à elaboração e ao cumprimento dos contratos;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

V – Conduzir as diligências relativas às sindicâncias regulamentares instauradas por decisão do Presidente, acompanhando-as até decisão final, inclusive em eventual recurso;

VI – Organizar e manter atualizada a agenda de compromissos dos processos judiciais em andamento, bem como os pareceres proferidos, precedentes e decisões das sindicâncias;

VII – É vedado ao Diretor Jurídico e a seus Assessores advogarem causas ou intervirem em processos de associados, seus constituintes, em que o Círculo Militar de São Paulo seja parte contrária;

VIII – Analisar, coordenar, controlar e manter as apólices de seguros do clube. Toda contratação de seguros deverá ser realizada mediante contrato que deverá atender aos procedimentos e controles da Diretoria Administrativa (setor de contratos);

IX – Assessorar a Diretoria Social (setor de eventos) no que tange à obtenção, manutenção ou atualizar dos alvarás de funcionamento necessários à realização de eventos sociais, culturais e esportivos;

X – Assessorar a Diretoria Social (setor de eventos) no que tange à preparação de toda a documentação necessária à realização de eventos, em consonância com a Diretoria interessada;

XI – Apresentar, anualmente, o planejamento orçamentário da Diretoria Jurídica, para fins de consolidação no orçamento geral do clube.

§ 4º – As especificações operacionais, fluxos e procedimentos encontram-se detalhados no Regimento da Diretoria Jurídica e em suas respectivas Normas Internas.

§ 5º – Cabe à Diretoria Jurídica manter comunicação periódica com a Diretoria Executiva, os Conselhos Consultivo e Fiscal e demais áreas envolvidas, visando o alinhamento de assuntos jurídicos, contratuais e de compliance.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA SOCIAL

Art 58 – São atribuições da Diretoria Social, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: promover e integrar as atividades de caráter social, cultural e de lazer, contribuindo para o fortalecimento das relações entre os associados e o bem-estar coletivo.

§ 2º – Competência Geral: compete à Diretoria Social planejar, organizar e supervisionar as ações sociais do clube, em consonância com as diretrizes aprovadas pelo Presidente e com o Estatuto Social.

§ 3º – Atribuições Básicas

I – Planejar, organizar, coordenar e controlar todas as atividades de natureza social, conforme o Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais e de Ações Sociais – PAASECAS;

II – Colaborar com o Departamento de Gestão Corporativa na elaboração, em conjunto com as Diretorias Cultural, de Esportes e com os Departamentos Feminino e de Ações Sociais, do PAASECAS;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

III – Executar os eventos sociais aprovados no PAASECAS, abrangendo todos os segmentos do Quadro Social (associados em geral, feminino, jovem, terceira-idade e infantil);

IV – Por intermédio do setor de eventos, sob sua responsabilidade, tanto para os eventos coordenados pela própria Diretoria Social, como para os eventos de outras Diretorias e Departamentos, coordenar os planejamentos e conduzir as ações de execução, responsabilizando-se pela condução geral dos eventos;

V – Por ação do setor de eventos, responsabilizar-se pela preparação de toda a documentação necessária à realização de eventos, em consonância com a Diretoria interessada e sob assessoria da Diretoria Jurídica;

VI – Elaborar e coordenar a execução das Normas Internas de Locação e Cessão de Espaços Físicos a Associados e a Terceiros em conjunto com as demais Diretorias, submetendo-o à aprovação do Presidente;

VII – Operar a “Sala Teen”, além de estudar e propor novas iniciativas de caráter social, cultural, esportivo e outras de interesse dos associados na faixa etária jovem/adolescente;

VIII – Por ação do setor de eventos, instalar e operar equipamentos de som, imagem e iluminação em eventos, atividades e instalações do clube;

IX – Apresentar, anualmente, o planejamento orçamentário da área, para fins de consolidação no orçamento geral do clube.

§ 4º – As especificações operacionais, fluxos e procedimentos encontram-se detalhados no Regimento da Diretoria Social e em suas respectivas Normas Internas.

§ 5º – Cabe à Diretoria Social manter comunicação periódica com as Diretorias Cultural, de Esportes, com os Departamentos Feminino e de Ações Sociais, além de demais órgãos correlatos, visando o alinhamento das ações integradas do PAASECAS.

ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA GERAL

Art 59 – São atribuições da Secretaria Geral, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: zelar pela organização e eficiência dos serviços de protocolo, atendimento e apoio administrativo ao Quadro Social, garantindo a correta tramitação de documentos e a realização de atos institucionais.

§ 2º – Competência Geral: compete à Secretaria Geral receber, registrar e encaminhar as demandas dos associados, gerenciar a movimentação do Quadro Social e prestar suporte às atividades deliberativas e jurídicas do clube.

§ 3º – Atribuições Básicas:



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

I – Atendimento e orientação: assegurar aos associados, por intermédio da Central de Atendimento Circulista (CAC) e pelo Portal do Associado, maior presteza e eficiência no atendimento, orientando-os quanto à legislação interna do Círculo Militar de São Paulo;

II – Protocolização de requerimentos: receber, protocolar e encaminhar ao Presidente ou ao Conselho Consultivo os pleitos de associados relativos à movimentação no Quadro Social;

III – Movimentação do Quadro Social: gerir inclusões, exclusões, concessão de licenças, transferências de títulos, todos os tipos de convites, autorizações de frequência especial e remissões, além de processar e expedir toda correspondência aos associados;

IV – Atividades administrativas e eventos institucionais:

- a) Manter atualizado o Registro de Títulos Sociais, a Carteira de Títulos em Consignação e os Prontuários dos associados;
- b) Digitalizar prontuários de ex-associados e arquivá-los;
- c) Expedir, mensalmente, Relatório de Movimentação do Quadro Social enviando-o à Presidência e ao Conselho Consultivo;
- d) Planejar, organizar e secretariar eleições, Assembleias Gerais, lavrando atas e providenciando seu registro em Cartório;
- e) Planejar, organizar e executar a Sessão Solene de aniversário do clube e todas as Sessões de outorga da Ordem do Mérito Circulista (OMC);
- f) Organizar e manter a Pasta da Ordem do Mérito Circulista, das Sessões Solenes, das reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, lavrando e arquivando suas atas;
- g) Remeter para os órgãos públicos competentes o Relatório Anual de Contrapartidas Sociais (RACS), elaborado pelo Departamento de Ações Sociais;
- h) Elaborar portarias de instauração de sindicâncias e demais normas de procedimento interno;
- i) Receber, realizar a triagem e distribuir toda correspondência externa;
- j) Elaborar e distribuir convites mensais destinados a Diretores, Conselheiros e Assessores;
- k) Prestar informações gerais e divulgar a programação de eventos relacionados à Secretaria Geral.

V – Apresentar, anualmente, o planejamento orçamentário da Secretaria Geral para consolidação no orçamento geral do clube.

§ 4º – As especificações operacionais, fluxos de trabalho e procedimentos detalhados encontram-se descritos no Regimento da Secretaria Geral e em suas respectivas Normas Internas.

§ 5º – Cabe à Secretaria Geral manter comunicação periódica com as Diretorias, o Conselho Consultivo, o Conselho Fiscal e as demais Diretorias e Departamentos, para alinhamento das movimentações do Quadro Social, das atas e dos documentos oficiais;

§ 6º – São atribuições do 2º Secretário assistir e, em suas ausências ou impedimentos, substituir o 1º Secretário no exercício destas atribuições, além de se responsabilizar diretamente pela operação da Central de Atendimento Circulista (CAC) e pelo Portal do Associado.



DEPARTAMENTOS

ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES SOCIAIS

Art 60 – São atribuições do Departamento de Ações Sociais, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: planejar e executar ações de cunho social promovidas pelo clube, com ênfase na participação ativa dos associados, bem como registrar e elaborar o Relatório Anual de Contrapartidas Sociais (RACS) para prestação de contas junto aos órgãos públicos.

§ 2º – Competência Geral: compete ao Departamento de Ações Sociais definir diretrizes, coordenar recursos e articular parcerias para a realização de projetos sociais, observando as políticas aprovadas pelo Presidente e as disposições estatutárias.

§ 3º – Atribuições Básicas:

I – Planejar e implementar programas, ações e eventos de caráter assistencial, tanto para o público interno (para colaboradores e, excepcionalmente, para associados) bem como para o público externo, garantindo ampla participação dos associados;

II – Elaborar, em conjunto com as Diretorias Social, Cultural e de Esportes, o Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais e de Ações Sociais – PAASECAS;

III – Coordenar a captação de recursos e parcerias (institucionais e patrocinadores) para viabilizar as ações sociais planejadas;

IV – Manter um sistema de cadastro atualizado dos projetos sociais em andamento, com cronograma, responsáveis e indicadores de impacto;

V – Registrar sistematicamente todas as Contrapartidas Sociais realizadas ao longo do ano e elaborar o Relatório Anual de Contrapartidas Sociais (RACS), para apresentação à Diretoria Executiva e aos órgãos públicos competentes, por intermédio da Secretaria Geral;

VI - Apresentar, anualmente, o planejamento orçamentário do Departamento, para consolidação no orçamento geral do clube.

§ 4º – As regras detalhadas de execução, procedimentos operacionais, fluxos de aprovação e modelos de relatórios encontram-se descritos no Regimento do Departamento de Ações Sociais e em suas Normas Internas.

§ 5º – Cabe ao Departamento de Ações Sociais manter comunicação periódica com as Diretorias Social, Administrativa e Financeira, bem como com a Ouvidoria e a Secretaria Geral, para alinhamento de recursos, divulgação e acompanhamento dos resultados das ações.



ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO FEMININO

Art 61 – São atribuições do Departamento Feminino, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: promover e coordenar atividades sociais específicas para as associadas, fortalecendo sua participação e integração no clube.

§ 2º – Competência Geral: compete ao Departamento Feminino planejar, elaborar, organizar, coordenar e controlar todas as ações de natureza feminino-social, em consonância com as diretrizes aprovadas pelo Presidente e pelo Estatuto Social.

§ 3º – Atribuições Básicas

I – Planejar e em conjunto com a Diretoria Social (setor de eventos), elaborar, organizar, coordenar e controlar todas as atividades de natureza feminino-social;

II – Elaborar e executar, em conjunto com as Diretorias Cultural, de Esportes e Social, o Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas e Culturais e de Ações Sociais – PAASECAS;

III – Apresentar, anualmente, o planejamento orçamentário do Departamento, para consolidação no orçamento geral do clube;

§ 4º – As especificações operacionais e detalhamentos de procedimentos encontram-se no Regimento do Departamento Feminino e em suas respectivas Normas Internas;

§ 5º – Cabe ao Departamento Feminino manter comunicação periódica com as Diretorias Social, Cultural e de Esportes, buscando o alinhamento integrado das ações do PAASECAS.

ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA

Art 62 – São atribuições do Departamento de Gestão Corporativa, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: promover a governança corporativa, assegurar a integração estratégica entre as áreas e monitorar o cumprimento de políticas institucionais, visando à transparência, à eficiência e à sustentabilidade das operações do Círculo Militar de São Paulo.

§ 2º – Competência Geral: compete ao Departamento de Gestão Corporativa desenvolver, implementar e acompanhar práticas de planejamento estratégico, compliance, gestão de riscos e indicadores de desempenho (KPIs), garantindo alinhamento com as diretrizes do Presidente e com as normas estatutárias e regulatórias aplicáveis.

§ 3º – Atribuições Básicas

I – Elaborar e revisar periodicamente o Plano Estratégico do clube, acompanhando metas e indicadores de resultados;



- II – Mapear, avaliar e monitorar riscos institucionais (operacionais, financeiros, reputacionais), propondo controles e ações mitigadoras;
- III – Implantar e coordenar o programa de compliance e integridade, incluindo treinamentos, auditorias internas e canal de denúncias;
- IV – Consolidar e interpretar relatórios gerenciais e dashboards de desempenho (KPIs), apoiando a tomada de decisão da Diretoria Executiva;
- V – Conduzir projetos corporativos transversais de inovação, melhoria contínua e transformação digital;
- VI – Coordenar o processo anual de definição e acompanhamento orçamentário do departamento e validar a consistência das projeções apresentadas pelas áreas;
- VII – Assessorar a Diretoria Executiva em processos de governança, elaboração de políticas internas e revisão regulatória;
- VIII – Monitorar e garantir a conformidade com a LGPD, coordenando a adequação de processos, revisão de fluxos de tratamento de dados pessoais, ações de governança de dados e realização de treinamentos específicos para todas as áreas;
- IX – Padronizar a estrutura dos Regimentos e das Normas Internas do clube, sendo responsável pela publicação e atualização desses instrumentos no sítio eletrônico oficial;
- X – Apresentar, anualmente, sua proposta orçamentária para consolidação no orçamento geral do clube.

§ 4º – As especificações de processos, fluxos de trabalho, responsabilidades e modelos de relatórios encontram-se detalhadas no Regimento do Departamento de Gestão Corporativa e em suas Normas Internas.

§ 5º – Cabe ao Departamento de Gestão Corporativa a articulação interdepartamental, mantendo a comunicação permanente com todas as Diretorias e Departamentos — em especial Financeira, Administrativa, Jurídica e de Comunicação — para garantir o alinhamento estratégico, a consistência de dados e a efetividade das iniciativas corporativas.

ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA

Art 63 – São atribuições do Departamento de Ouvidoria, além das previstas na Seção III do Capítulo V do Estatuto Social:

§ 1º – Finalidade: Atuar como canal institucional independente de escuta e interlocução entre os associados, usuários, colaboradores e a administração do Círculo Militar de São Paulo, promovendo a mediação de conflitos, o aperfeiçoamento dos serviços prestados e o fortalecimento da transparência e da governança institucional.



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

§ 2º – Competência Geral: Compete ao Departamento de Ouvidoria receber, registrar, classificar, encaminhar, acompanhar e responder às manifestações relacionadas às atividades, serviços, instalações e condutas no âmbito do clube, zelando pela legalidade, imparcialidade, ética e sigilo das informações.

§ 3º – Atribuições Básicas:

I – Receber sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias de associados, colaboradores ou terceiros, por meio presencial, eletrônico ou telefônico, garantindo sigilo quando solicitado;

II – Classificar e encaminhar as manifestações aos departamentos ou diretorias competentes, acompanhando prazos e cobrando providências para resposta;

III – Elaborar respostas fundamentadas às manifestações recebidas, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, assegurando retorno ao manifestante;

IV – Propor à Diretoria Executiva ações de melhoria institucional com base na análise crítica de manifestações recorrentes ou sistêmicas;

V – Promover ações de educação institucional sobre o papel da Ouvidoria e os canais adequados de participação e escuta ativa;

VI – Elaborar e apresentar relatórios gerenciais mensais e anuais contendo dados estatísticos, temas recorrentes, prazos de resposta e providências adotadas, com vistas à transparência e à responsabilidade institucional;

VII – Alimentar sistema próprio de gestão das manifestações, mantendo controle digital e seguro de todo o histórico, em conformidade com a LGPD;

VIII – Articular-se com os demais departamentos, em especial com os de Gestão Corporativa, Comunicação, Secretaria Geral e Jurídico, para alinhamento de fluxos e consistência institucional das respostas;

IX – Apresentar, anualmente, sua proposta orçamentária para consolidação no orçamento geral do clube.

§ 4º – As regras detalhadas de tramitação das manifestações, sigilo, fluxos operacionais, prazos e modelos de relatórios encontram-se descritas no Regimento da Ouvidoria e em suas Normas Internas.

§ 5º – O Ouvidor será nomeado pelo Presidente, devendo ter reputação ilibada, perfil técnico compatível com a função, formação ética sólida e independência funcional.

SEÇÃO VI

DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art 64 – A Diretoria Executiva, mediante aprovação em reunião e por ato administrativo do Presidente, com base em parecer do Conselho Fiscal, fixará o valor das contribuições sociais, das taxas



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

necessárias ao ressarcimento de serviços e atividades esportivas, sociais e culturais à disposição dos associados, bem como os índices de correção, multas e juros de mora para os créditos não recebidos nos prazos de vencimentos estipulados, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º – A consolidação dos valores referentes ao VNR, às contribuições sociais e às taxas será feita pela Relação de Contribuições e Taxas (RCT).

§ 2º – A confecção do RCT cabe ao Departamento de Gestão Corporativa que deverá, em coordenação com a Diretoria de Comunicação Social e Marketing, divulgá-la e mantê-la atualizada no sítio eletrônico do clube.

§ 3º – As contribuições sociais dos dependentes, conforme os grupos de faixas etárias obedecerão, em relação ao valor da contribuição do associado individual, os seguintes percentuais:

I – Mirim – até os 04 anos de idade: isento;

II – Infantil – de 05 aos 13 anos: 30% (trinta por cento);

III – Juvenil – de 14 aos 17 anos: 60% (sessenta por cento);

IV – Cônjuge ou companheira(o), independentemente da idade, e demais dependentes a partir de 18 (dezoito) anos: 100% (cem por cento).

§ 4º – Os dependentes comprovadamente portadores de necessidades especiais terão, conforme as faixas etárias em que se enquadrarem um redutor de 50% (cinquenta por cento) na contribuição social. Essa concessão será de competência da Diretoria Executiva mediante parecer da Diretoria Médica.

§ 5º – Ficam isentos do pagamento das contribuições sociais, cabendo, apenas, o pagamento de demais taxas referentes a atividades realizadas:

I – O Presidente de Honra do Círculo Militar de São Paulo e seus dependentes;

II – Os demais Oficiais-Generais das Forças Armadas em Comando, Chefia, Direção na Guarnição de São Paulo e seus dependentes;

III – O Chefe do Gabinete Militar do Governo do Estado de São Paulo, o Comandante e o Subcomandante da Polícia Militar do Estado de São Paulo (PMESP);

IV – Os Conselheiros de Honra do Círculo Militar de São Paulo e respectivos cônjuges.

§ 6º – As contribuições sociais são pagas adiantadamente e se referem ao período que vai do primeiro ao último dia do mês:

I – O prazo limite para pagamento do mês a que se refere será no dia 10 (dez), de cada mês;

II – A partir do dia 20 (vinte) as catracas serão bloqueadas até que o inadimplente regularize o seu débito;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

III – O pagamento da contribuição social dá direito ao associado entrar no clube durante todo o mês ao qual o pagamento se refere;

IV – Caso o associado, por algum motivo, tenha autorizada a interrupção do pagamento da contribuição social, a efetivação se dará sempre no primeiro dia do mês subsequente, não havendo, em nenhuma hipótese, devolução, total ou parcial, do valor pago em referência ao mês vigente;

§ 7º – Para o caso de Licenças, após a aprovação da concessão da mesma pelo Conselho Consultivo, ela somente entrará em vigor no primeiro dia do mês subsequente à publicação da aprovação, quando a cobrança da contribuição social será suspensa, sendo substituída pela taxa de manutenção, que vigorará durante todo o período da licença. Cabe à Diretoria Executiva do Círculo Militar a atribuição do valor da Taxa de Manutenção, que constará da RCT, nos mesmos moldes das demais taxas praticadas no clube.

§ 8º – As taxas estipuladas para pagamento de serviços prestados são pagas adiantadamente e se referem ao período que vai do primeiro ao último dia do mês.

I – Caso o associado, por qualquer motivo, solicite a interrupção do fornecimento do serviço, a efetivação se dará sempre no primeiro dia do mês subsequente, não havendo, em nenhuma hipótese, devolução, total ou parcial, do valor pago em referência ao mês vigente;

II – Caso o associado sofra sanção disciplinar, não estará isento do pagamento das taxas a ele vinculadas, devendo, caso deseje, solicitar a exclusão, quando não contrariar o previsto no § 9º deste Art.

§ 9º – As atividades esportivas e culturais terão a elas atribuídas taxas mensais, semestrais ou anuais:

I – Para os planos semestrais ou anuais, a taxa total poderá ser parcelada em 6 (seis) ou 12 (doze) parcelas, cobradas mensalmente do associado;

II – As taxas estipuladas para pagamento de serviços prestados são pagas adiantadamente e se referem ao período total contratado;

III – Caso o associado, por qualquer motivo, solicite a interrupção do fornecimento do serviço, a efetivação se dará sempre no último dia do período total contratado, não havendo, em nenhuma hipótese, devolução, total ou parcial, do valor pago em referência ao período não utilizado.

§ 10 – Os convites para eventos sociais, culturais e esportivos serão igualmente pagos antecipadamente ou terão o pagamento vinculado ao boleto do associado titular, não havendo a devolução do valor pago ou lançado no boleto.

§ 11 – O pagamento da contribuição social e das taxas ocorrerá por intermédio de boleto bancário, emitido pela Diretoria Financeira/Tesouraria, podendo ser pago diretamente nas instituições bancárias ou na CAC.



§12 – Eventuais pedidos de exclusão de dependentes deverão ser feitos por escrito e protocolados na Secretaria Geral. A exclusão será efetivada a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da solicitação.

Art 65 – Na eventualidade de despesas imprevistas ou de força maior, em conformidade com o previsto no § 8º do Art 31 do ES, poderá a Diretoria Executiva propor ao Conselho Deliberativo a aprovação de taxa de obra ou de emergência, ou então um reajuste extraordinário da contribuição social.

DAS LICITAÇÕES

Art 66 – Para emprego de recursos financeiros de valor absoluto considerável, a Diretoria Executiva deverá, obrigatoriamente, empregar as licitações, com a finalidade de emprego com maior propriedade e transparência desses recursos.

§ 1º - A modalidade de licitação a ser praticada no Círculo Militar de São Paulo será sempre o Convite.

§ 2º - O Convite deverá ser enviado para empresas constituídas, observadas a qualificação técnica especializada e legal, devendo ser convocadas no mínimo 3 (três) interessadas.

§ 3º – As licitações realizadas no Círculo Militar de São Paulo serão julgadas por comissão integrada pelo Presidente, Vice-Presidente, Diretores Administrativo, Controlador e da área interessada bem como, por um integrante de cada Conselho e, se necessário, por outros membros, a critério do Presidente do Círculo Militar de São Paulo.

§ 4º – As propostas a serem apresentadas deverão conter, obrigatoriamente, um memorial descritivo pormenorizado, especificando todo o material a ser aplicado ou serviço a ser prestado em fiel consonância ao convite enviado.

§ 5º – Cabe ao Presidente a decisão sobre a necessidade de se instaurar uma licitação, devendo, em princípio, observados os seguintes valores:

I – Para obras e serviços de engenharia, para contratações acima de 600 (seiscentas) vezes o valor da contribuição social referente ao associado titular civil;

II – Para compras e serviços, não referidos no número I acima, que ultrapassem 320 (trezentas e vinte) vezes o valor da contribuição social referente ao associado titular civil.

§ 7º – Os procedimentos para a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverão observar o princípio da isonomia e destinar-se-ão a selecionar a proposta mais vantajosa para o Círculo Militar de São Paulo, em conformidade com os princípios básicos da impessoalidade, moralidade e probidade administrativa.

§ 8º – Quando as condições técnicas exigirem a seleção de empresa com preço mais alto, a decisão deverá ser acompanhada por parecer técnico de especialista da área e endossada pela Comissão de Licitação.



CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO

Art 67 – O patrimônio econômico e financeiro do Círculo Militar de São Paulo é constituído por todos os bens imóveis e móveis, obras de arte, direitos e Títulos Sociais que possui ou venha a possuir, por aquisição ou doação.

§ 1º – O patrimônio não poderá ser alienado sem prévia autorização dos Órgãos Administradores, na forma do Estatuto Social e da legislação vigente.

§ 2º – Em caso de dissolução ou liquidação, uma vez solvido todo o passivo e restituídos os bens concedidos pelos poderes públicos, o acervo será destinado a uma associação beneficente de valor humanitário, conforme decisão da Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para esse fim.

§ 3º – Os associados não respondem solidária ou subsidiariamente pelas obrigações do clube, e este não responderá por atos de seus associados.

Art 68 – As fontes de recursos para cobertura dos custos operacionais do clube são:

I – Receitas operacionais:

- a) Contribuições sociais;
- b) Taxas de ressarcimento de serviços prestados pelo clube;
- c) Permissões de uso de espaços;
- d) Receitas publicitárias;
- e) Outros serviços prestados.

II – Receitas não operacionais:

- a) Eventos;
- b) Aplicações financeiras;
- c) Doações patrimoniais e financeiras;
- d) Patrocínios;
- e) Venda de Títulos Sociais;
- f) Outras receitas eventuais.

III – Recursos captados via Leis de Incentivo ao Esporte (federal, estadual e municipal) e patrocínios vinculados à formação de atletas e paratletas.



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

§ 1º – A contribuição social será cobrada mensalmente e, em caso de inadimplemento, será acrescida de multa e juros de mora ao mês, com percentuais definidos na Relação de Contribuições e Taxas (RCT).

§ 2º – As receitas operacionais serão integralmente aplicadas na manutenção, conservação e melhoria da estrutura e atividades do clube.

§ 3º – Recursos oriundos de leis de incentivo ou patrocínio terão aplicação exclusiva em seus respectivos projetos.

§ 4º – Caso os custos operacionais superem as receitas ordinárias, a diferença será coberta pelos associados por meio das contribuições sociais.

§ 5º – Poderá ser instituída, com aprovação do Conselho Deliberativo, uma Taxa de Obras para arrecadação extraordinária, vinculada a projeto, também, aprovado pelo Conselho Deliberativo.

§ 6º – Caso julgue necessário, em razão da monta de valores envolvidos no projeto, o Presidente poderá submeter a aprovação de Taxa de Obra vinculada a um projeto à votação em Assembleia Geral Extraordinária.

§ 7º – Os bens e recursos serão utilizados exclusivamente para os objetivos esportivos, sociais, culturais e assistenciais do clube.

Art 69 – O clube poderá se habilitar à captação de recursos públicos via leis de incentivo ao esporte.

parágrafo único – Para tal habilitação, deverá:

- a) Manter total transparência das movimentações financeiras por meio do seu sítio eletrônico;
- b) Atribuir à Diretoria Controladora, sob supervisão do Conselho Fiscal, a responsabilidade pela atividade;
- c) Publicar mensal e anualmente os balanços financeiros e patrimoniais em meio eletrônico acessível;
- d) Formalizar a captação por instrumentos jurídicos específicos, contendo: destinação, valores, prazos e relatórios mensais de gestão elaborados pela Diretoria Controladora;
- e) Produzir toda documentação exigida em Lei para viabilização da captação e, também, para a comprovação dos gastos a serem auditados pelo órgão público competente.

CAPÍTULO VII

DAS ELEIÇÕES

Art 70 – As eleições para Presidente e Vice-Presidente da Diretoria Executiva e para os Conselhos observarão as regras do Estatuto, no que se refere à realização de Assembleias Gerais Ordinárias e de Eleições, além das Normas Internas produzidas pela Secretaria Geral e aprovadas até 30 (trinta) dias



antes da data prevista para o registro das candidaturas, que deverá detalhar as ações para o respectivo ano eleitoral.

§ 1º – O processo eleitoral será conduzido pela Secretaria Geral.

§ 2º – As Normas Internas específicas disporá sobre as particularidades de pleito do respectivo ano eleitoral, com detalhamentos sobre:

- a) prazos para inscrição de chapas;
- b) critérios de elegibilidade e inelegibilidade;
- c) critérios para as campanhas eleitorais;
- d) forma de votação (presencial, eletrônica ou híbrida);
- e) datas e locais das eleições e de demais atos eleitorais;
- f) impugnações e recursos;
- g) proclamação e posse dos eleitos.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art 71 – Cada unidade administrativa do Círculo Militar de São Paulo deverá produzir e, quando necessário, reeditar seu Regimento de maneira a conter as particularidades desse setor administrativo.

Art 72 – Cada Diretoria deve zelar pela expedição, manutenção e legalização dos alvarás ou licenças de funcionamento, bem como de qualquer outro documento legal necessário ao funcionamento, relativos à sua área de gestão.

Art 73 – São proibidos jogos de azar e outros tipos de jogos dessa natureza previstos em legislação.

Art 74 – É proibido ao associado ou convidado adentrar no Círculo Militar de São Paulo com animais, exceto quando se tratar de cão-guia.

Art 75 – É proibida a comercialização de produtos e serviços em qualquer dependência do Círculo Militar de São Paulo, sem prévia e expressa autorização do Presidente, sob pena de responder a sindicância e eventual sanção disciplinar.

Art 76 – É proibido adentrar no Círculo Militar de São Paulo portando armas de fogo ou outras de qualquer natureza, salvo quando da prática desportiva ou por pessoas autorizadas, sob pena de responsabilidade e eventual sanção disciplinar.

Art 77 – O Círculo Militar de São Paulo não tem qualquer responsabilidade pela guarda dos veículos estacionados nas adjacências de sua sede social.



Art 78 – O Círculo Militar de São Paulo somente será responsável pelos objetos que estiverem sob sua guarda direta, excluindo-se dessa responsabilidade os objetos guardados nos armários individuais locados ou cedidos gratuitamente, os quais possuem fechaduras e as chaves ficam de posse do associado usuário.

Art 79 – Controles administrativos sobre bens e veículos de qualquer espécie deixados nas dependências do Círculo Militar de São Paulo, não serão aceitos para definir responsabilidades sobre eventuais danos ou prejuízos constatados. Os comprovantes de entrega e de recebimento servirão apenas para controle e autorização perante a administração.

§ 1º – Os bens e veículos de qualquer espécie deixados nas dependências do Círculo Militar de São Paulo, a título de cortesia, deverão ser retirados até o horário de fechamento do clube, sob pena de ser cobrada uma taxa definida pela Diretoria Administrativa e constante da RCT.

§ 2º - Após notificação, quando possível, e decorridos 90 (noventa) dias sem qualquer manifestação do associado, os bens deixados no clube serão doados a instituições de caridade a critério do Departamento de Ações Sociais. Para o caso de veículos, estes serão entregues às autoridades competentes.

Art 80 – Os administradores que assumirem cargos em nova gestão na Diretoria Executiva serão obrigados, sob pena de responsabilidade, a dar continuidade às obras civis contratadas pelos seus antecessores e as que não tenham sido por eles concluídas, desde que estejam conforme o Estatuto Social, a legislação vigente e com programação financeira na peça orçamentária.

Art 81 – É permitida a entrada, mediante cadastro e pagamento mensal da respectiva taxa, de acompanhantes de associados, nas seguintes condições:

I – Menores dependentes, até o limite máximo da data que complete 12 (doze) anos;

II – Portadores de necessidades especiais;

III – Idosos que necessitem desse serviço, mediante parecer da Diretoria Médica.

parágrafo único – A Secretaria Geral expedirá Norma Interna referente à admissão de acompanhantes no interior do clube e a respectiva taxa mensal constará da RCT.

Art 82 – O Círculo Militar de São Paulo elaborará periodicamente, através da Secretaria Geral, Boletim Interno, dando publicidade aos assuntos administrativos de interesse geral, aos assuntos de natureza relevante e às movimentações de sócios, devendo esses boletins serem publicados e permanecerem em página específica dentro do sítio eletrônico do clube.

Art 83 – A Ordem do Mérito Circulista (OMC) destina-se a agraciar pessoas físicas, associados ou não, ou entidades jurídicas que tenham prestado relevantes serviços ao Círculo Militar de São Paulo.

parágrafo único – A Ordem do Mérito Circulista (OMC) tem regimento próprio, aprovado pelo Conselho Deliberativo.



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

Art. X – São anexos deste Regulamento Geral:

- I – Organograma dos Órgãos Administrativos do Círculo Militar de São Paulo;
- II – Relação de Abreviaturas do Regulamento Geral;
- III – Relação de Documentos Obrigatórios – Regulamento Geral
- IV – Símbolos do Círculo Militar de São Paulo;
- V – Regimento da Ordem do Mérito Circulista (OMC)

Art 84 – O presente Regulamento Geral, aprovado pelo Conselho Deliberativo em reunião de ____ de setembro de 2025 (Ata nº ____/2025-CD), entra em vigor na mesma data, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, ____ de setembro de 2025

Comissão Revisora do Estatuto Social e deste Regulamento Geral:


- Coordenador: Carlos Henrique Martins Romar, Cel – Vice-Presidente
- Relator: Sergio Boccia – Ten Cel – Conselheiro Fiscal

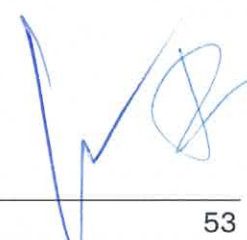
Membros participantes:

- Juliano Eduardo Ferst, Cel – Diretor 1º Secretário
- Fernando Antônio de Almeida, Cel – Diretor Administrativo
- Pedro Nogueira Filho, Cel – Conselheiro Consultivo
- Fernando Antônio Corrêa de Araujo, Cel, Conselheiro Consultivo
- Wagner Serpa Júnior, Adv, Conselheiro Fiscal

CONSELHO DELIBERATIVO – Aprovado em reunião de 18 de setembro de 2025, conforme ata dessa reunião.

Assinam:


Gen Bda Manoel Morata Almeida
Presidente do Círculo Militar de São Paulo





REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

Gen Div Antonino dos Santos Guerra Neto
Presidente do Conselho Consultivo

José Emilio Torres Rojas – Ten Cel
Presidente do Conselho Fiscal

Carlos Henrique Martins Romar – Cel
Vice - presidente do Círculo Militar de São Paulo

Juliano Eduardo Ferst – Cel
Diretor 1º Secretário

José Roberto Rodrigues Stipp
Diretor 2º Secretário

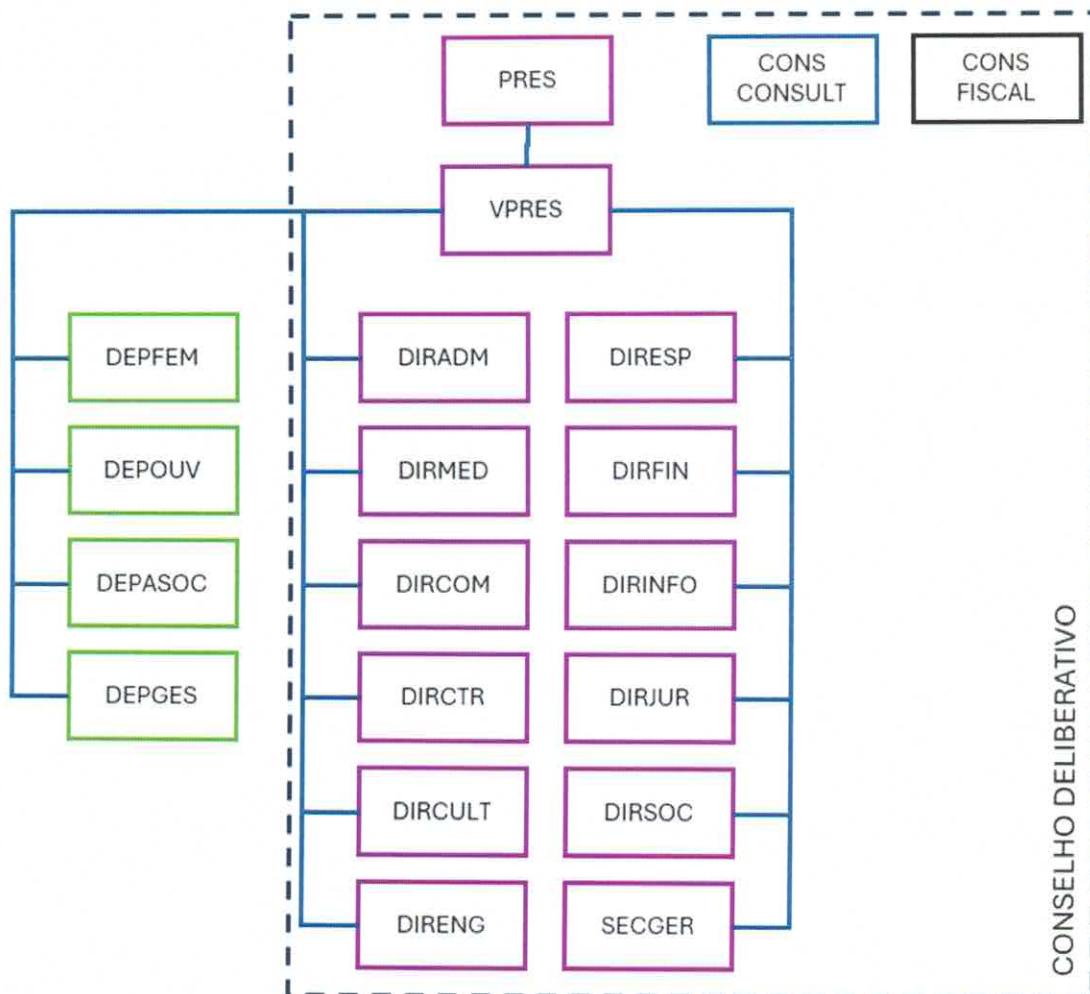
Antônio Carlos Caldeira
Diretor Jurídico



ANEXO I

ORGANOGRAMA DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO





REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

ANEXO II

RELAÇÃO DE ABREVIATURAS DO REGULAMENTO GERAL

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
AG	Assembleia Geral
AGE	Assembleia Geral Extraordinária
AGO	Assembleia Geral Ordinária
CAC	Central de Atendimento Circulista
CC	Conselho Consultivo
CEA	Convite Especial Anual
CEG	Convite Especial Gratuito
CEP	Convite Especial Pago
CF	Conselho Fiscal
CI	Convite Individual
CMSP	Círculo Militar de São Paulo
CS	Contribuição Social
DE	Diretoria Executiva
DEPASOC	Departamento de Ações Sociais
DEPFEM	Departamento Feminino
DEPGES	Departamento de Gestão Corporativa
DEPOUV	Departamento de Ouvidoria
DIRADM	Diretoria Administrativa
DIRCOM	Diretoria de Comunicação Social e Marketing
DIRCTR	Diretoria Controladora
DIRCULT	Diretoria Cultural
DIRENG	Diretoria de Engenharia
DIRESP	Diretoria de Esportes
DIRFIN	Diretoria Financeira
DIRINFO	Diretoria de Informática
DIRJUR	Diretoria Jurídica
DIRMED	Diretoria Médica
DIRSOC	Diretoria Social
DO	Diretriz Orçamentária
ES	Estatuto Social
KPI	Key Performance Indicator (Indicador de Desempenho)
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
OMC	Ordem do Mérito Circulista
PAASECAS	Plano Anual de Atividades Sociais Esportivas Culturais e de Ações Sociais
PCMSO	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
PDO	Plano Diretor de Obras
PMESP	Polícia Militar do Estado de São Paulo
POA	Plano Orçamentário Anual
POM	Plano de Obras e Manutenção
PRAAAIE	Plano e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e Externa
PRES	Presidente
RAC	Relatório Anual de Contas
RACS	Relatório Anual de Contrapartidas Sociais
RCT	Relação de Contribuições e Taxas



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

RG	Regulamento Geral
RH	Recursos Humanos
SECGER	Secretaria Geral
TI	Tecnologia da Informação
TL	Taxa de Licenciamento
TT	Taxa de Transferência
TTFD	Taxa de Transferência de Familiar Dependente
TTI	Taxa da Transferência Individual
VNR	Valor Nominativo de Referência
VPRES	Vice-presidente



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - REGULAMENTO GERAL

Documento:	Termo de Compromisso de Compra e Venda			
Enquadramento:	Art 4º, II, a)			Prazo: xxx
Responsável:	SECGER	Parecer:	xxx	Aprovação: xxx

Documento:	Comprovante de Quitação de Compromisso			
Enquadramento:	Art 4º, II, c)			Prazo:
Responsável:	SECGER	Parecer:	xxx	Aprovação: xxx

Documento:	Compromisso de Compra e Venda			
Enquadramento:	Art 18, II, a)			Prazo: xxx
Responsável:	SECGER	Parecer:	xxx	Aprovação: xxx

Documento:	Ficha de Admissão de Novo Associado			
Enquadramento:	Art 18, II, b)			Prazo: xxx
Responsável:	SECGER	Parecer:	xxx	Aprovação: xxx

Documento:	Normas Internas para Admissão de Convidados			
Enquadramento:	Art 30, II, b)			Prazo: xxx
Responsável:	SECGER	Parecer:	xxx	Aprovação: Pres

Documento:	Resolução			
Enquadramento:	Art 40			Prazo: xxx
Responsável:	CD	Parecer:	DE, CC e CF	Aprovação: CD

Documento:	Regimento do Conselho Consultivo			
Enquadramento:	Art 41, § 2º			Prazo:
Responsável:	CC	Parecer:	xxx	Aprovação: CD

Documento:	Regimento do Conselho Fiscal			
Enquadramento:	Art 42, § 2º			Prazo: xxx
Responsável:	CF	Parecer:	xxx	Aprovação: CD



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

Documento:	PRAAIE – Plano e Relatório Anual de Auditoria Interna e Externa			
Enquadramento:	Art 42, § 4º, I + Art 48, § 5º, I		Prazo:	30/11 e 30/7
Responsável:	CC e VP	Parecer:	CC	Aprovação: CD

Documento:	POA – Plano Orçamentário Anual			
Enquadramento:	Art 42, § 4º, III + Art 50, § 3º, VI		Prazo:	30/11
Responsável:	DIRCTR	Parecer:	CF	Aprovação: CD

Documento:	Alteração da POA – Plano Orçamentário Anual			
Enquadramento:	Art 42, § 4º, III + Art 50, § 3º, VI		Prazo:	30/03
Responsável:	DIRCTR	Parecer:	CF	Aprovação: CD

Documento:	RAC – Relatório Anual de Contas			
Enquadramento:	Art 42, § 4º, III + Art 50, § 3º, IX		Prazo:	30/05
Responsável:	DIRCTR	Parecer:	CF	Aprovação: CD

Documento:	Portaria Especial de Nomeação			
Enquadramento:	Art 44		Prazo:	xxx
Responsável:	Pres	Parecer:	xxx	Aprovação: xxx

Documento:	PDO – Plano Diretor de Obras			
Enquadramento:	Art 47, § 2º, V		Prazo:	xxx
Responsável:	DIRENG	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	PAASECAS – Plano Anual de Atividades Sociais, Esportivas, Culturais e Aç Soc			
Enquadramento:	Art 47, § 3º, V		Prazo:	xxx
Responsável:	VP	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Normas Internas Sobre Atletas Não Sócios			
Enquadramento:	Art 47, § 3º, VI		Prazo:	xxx
Responsável:	DIRESP	Parecer:	xxx	Aprovação: Pres

Documento:	Normas Internas Sobre Alunos Não Sócios			
Enquadramento:	Art 47, § 3º, V		Prazo:	xxx
Responsável:	DIRCULT	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Plano Estratégico Diretor			
Enquadramento:	Art 48, IV		Prazo:	xxx
Responsável:	VP	Parecer:	Pres	Aprovação: CD



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

Documento:	Relatório de Movimentação do Quadro Social			
Enquadramento:	Art 60, § 3º, IV, c)			Prazo: xxx
Responsável:	SECGER	Parecer:	CC	Aprovação: Pres

Documento:	Regimento da Diretoria Administrativa			
Enquadramento:	Art 49, § 5º			Prazo: xxx
Responsável:	DIRADM	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento da Diretoria Controladora			
Enquadramento:	Art 50, § 4º			Prazo: xxx
Responsável:	DIRCTR	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento da Diretoria Cultural			
Enquadramento:	Art 51, § 4º			Prazo: xxx
Responsável:	DIRCULT	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento da Diretoria Médica			
Enquadramento:	Art 52, § 4º			Prazo: xxx
Responsável:	DIRMED	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento da Diretoria de Comunicação Social e Marketing			
Enquadramento:	Art 53, § 4º			Prazo: xxx
Responsável:	DIRCOM	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento da Diretoria de Engenharia			
Enquadramento:	Art 54 § 4º			Prazo: xxx
Responsável:	DIRENG	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento da Diretoria de Esportes			
Enquadramento:	Art 55, § 4º			Prazo: xxx
Responsável:	DIRESP	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento da Diretoria de Informática			
Enquadramento:	Art 56, § 4º			Prazo: xxx
Responsável:	DIRINFO	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento da Diretoria Financeira			
Enquadramento:	Art 57, § 4º			Prazo: xxx
Responsável:	DIRFIN	Parecer:	Pres	Aprovação: DE



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

Documento:	Regimento da Diretoria de Esportes			
Enquadramento:	Art 55, § 4º		Prazo:	xxx
Responsável:	DIRESP	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento da Diretoria Jurídica			
Enquadramento:	Art 58, § 4º		Prazo:	xxx
Responsável:	DIRJUR	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento da Diretoria Social			
Enquadramento:	Art 59, § 4º		Prazo:	xxx
Responsável:	DIRSOC	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento da Secretaria Geral			
Enquadramento:	Art 60, § 4º		Prazo:	xxx
Responsável:	SECGER	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento do Departamento de Ações Sociais			
Enquadramento:	Art 61, § 4º		Prazo:	xxx
Responsável:	DEPASOC	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento do Departamento Feminino			
Enquadramento:	Art 62, § 4º		Prazo:	xxx
Responsável:	DEPFEM	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento do Departamento de Gestão Corporativa			
Enquadramento:	Art 63, § 4º		Prazo:	xxx
Responsável:	DEPGES	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	Regimento do Departamento de Ouvidoria			
Enquadramento:	Art 64, § 4º		Prazo:	xxx
Responsável:	DEPOUV	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	RACS – Relatório Anual de Contrapartidas Sociais			
Enquadramento:	Art 60, § 3º, IV, g) + Art 61, § 3º		Prazo:	01/03
Responsável:	DEPASOC	Parecer:	Pres	Aprovação: DE

Documento:	POM – Plano de Obras e Manutenção			
Enquadramento:	Art 54, § 3º, II		Prazo:	xxx
Responsável:	DIRENG	Parecer:	Pres	Aprovação: DE



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

Documento:	PDO – Plano Diretor de Obras			
Enquadramento:	Art 54, § 3º, III		Prazo:	xxx
Responsável:	DIRENG	Parecer:	Pres	Aprovação: CD

Documento:	Normas Internas de Avaliação de Riscos e Prevenção de Acidentes			
Enquadramento:	Art 54, § 3º, IV		Prazo:	xxx
Responsável:	DIRENG	Parecer:	xxx	Aprovação: Pres

Documento:	Normas Internas de Locação e Cessão de Espaços a Associados e a Terceiros			
Enquadramento:	Art 59, § 3º, VI		Prazo:	xxx
Responsável:	DIRSOC	Parecer:	xxx	Aprovação: Pres

Documento:	Boletim Interno			
Enquadramento:	Art 83		Prazo:	xxx
Responsável:	SECGER	Parecer:	xxx	Aprovação: Pres

Documento:	Normas Internas de Acompanhantes			
Enquadramento:	Art 83, parágrafo único		Prazo:	xxx
Responsável:	DIRSOC	Parecer:	xxx	Aprovação: Pres

Documento:	Plano Estratégico			
Enquadramento:	Art 63, § 3º, I		Prazo:	xxx
Responsável:	DEPGES	Parecer:	Pres	Aprovação: CD



ANEXO IV

SÍMBOLOS DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

Art 1º – Constituem os símbolos do Círculo Militar de São Paulo:

I – O Nome;

II – As cores;

III – O brasão;

IV – A bandeira;

V – A flâmula;

VI – O hino.

Art 2º – O nome Círculo Militar é de uso exclusivo e propriedade do Exército Brasileiro, conforme explicitado no seu RISG (Regulamento Interno e dos Serviços Gerais).

parágrafo único – É concedido o uso do nome Círculo Militar de São Paulo à "associação civil, desportiva, amadorista, sem fins lucrativos", sediada na cidade de São Paulo, desde que o Estatuto Social não entre em conflito com as normas editadas pelo Comandante do Exército.

Art 3º - As cores oficiais do Círculo Militar de São Paulo são o azul e o branco, oficializadas pela resolução do Conselho Superior, de 28 de fevereiro de 1967.

§ 1º - O Azul Círculo é o Pantone Processo Azul (RGB 0 139 204 / HTML 008BCC / CMYK 100 13 1 2). Esta cor foi selecionada por ter um padrão universalmente aceito e por permitir manter uma linha de simplicidade e consistência em todas as apresentações.

§ 2º- O Azul Círculo e o Brasão devem ser usados em todos os símbolos oficiais e quaisquer outras manifestações visuais, sempre que possível. Nos formulários e impressos é facultada a impressão em cor preta em toda sua gradação.

Art 4º- O Brasão é aquele aprovado em 24 de maio de 1948, que consiste na união das Forças Armadas Brasileiras, simbolizadas pela ÂNCORA da Marinha, o cocar do Exército e as ASAS da Força Aérea, trabalhadas nas cores da Bandeira Nacional: verde (Pantone 7730 C), amarela (Pantone 7408 C), azul (Pantone 5275 C) e branca, com a inscrição Círculo Militar de São Paulo.

§ 1º- O Brasão foi criação do sócio fundador Capitão de Infantaria R2 Ruy Teixeira Mendes e registrado no Cartório J.S. Arruda, na cidade de São Paulo.

§ 2º- O modelo do Brasão padrão é mostrado no Apêndice I.

§ 3º- É vedada a utilização de quaisquer outros símbolos para representar ou identificar o Círculo Militar de São Paulo.



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

Art 5º - A Bandeira Oficial do Círculo Militar de São Paulo é retangular, no tamanho 1,890m x 1,323m; à esquerda na parte superior, um quadrado com 0,588m de lado, de fundo branco, correspondente à largura de 4(quatro) faixas, onde se destaca seu Brasão; dispostas na direção longitudinal, paralelas e alternadamente, cinco faixas azuis (cor oficial do clube) e quatro faixas brancas, de igual largura, 0,147m, começando e terminando por aquelas, realçando-se no emblema as cores oficialmente estabelecidas. O modelo da Bandeira é mostrado no Apêndice II.

§ 1º – As faixas azuis correspondem à composição do quadro social Circulista: integrantes das Forças Armadas – Marinha, Exército e Força Aérea, das Forças Auxiliares e da sociedade civil local, unidos entre si pela harmonia fraterna, representada pelas faixas brancas.

§ 2º – Para a feitura da bandeira do Círculo Militar de São Paulo, em tamanho normal ou reduzido, serão obedecidas as regras fixadas convencionalmente e as suas devidas proporções:

I – O comprimento da bandeira será de 20 (vinte) módulos e sua largura de 14 (quatorze) módulos;

II – Para o cálculo das dimensões, tomar-se-á por base a largura desejada, dividindo-se esta em 14 (quatorze) partes iguais. Cada uma das partes será considerada um módulo;

III – Pode-se, também, tomar por base o comprimento da bandeira, dividindo-se o comprimento em 20 (vinte) partes iguais; cada parte será um módulo (M).

§ 3º – As duas faces da bandeira devem ser iguais. A bandeira não tem avesso.

§ 4º – A bandeira do Círculo Militar de São Paulo foi criação do sócio Tenente-Coronel de Cavalaria Heros Lima, tendo sido aprovada pela Resolução do Conselho Superior de 28 de fevereiro de 1967.

§ 5º – É obrigatório o hasteamento da bandeira do Círculo Militar de São Paulo nas datas festivas, devendo ser arriada em hora e com as solenidades especiais determinadas pelo presidente da Diretoria Executiva, salvo quando coincidir com a apresentação da Bandeira Nacional, em que as principais honras a esta serão destinadas, se seguido o ritual oficial.

§ 6º – A bandeira do Círculo Militar de São Paulo será distendida sobre o ataúde no sepultamento de membros dos seus órgãos administradores falecidos no exercício do cargo, bem como, a critério da presidência, àqueles que tenham prestado relevantes serviços ao clube.

Art 6º – A flâmula é de forma triangular, com fundo azul ou branco, onde se destaca o emblema do Círculo Militar de São Paulo, oficializada pela Resolução do Conselho Superior, de 28 de fevereiro de 1967. O modelo é mostrado no Apêndice 3.

Art 7º – O hino do Círculo Militar de São Paulo, música e letra de autoria do sócio 1º Ten Ex R2 Dr Vadim da Costa Arsky, composição de 1965, foi oficializado pela Resolução do Conselho Superior, de 28 de fevereiro de 1967. A composição é mostrada no Apêndice 4.



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

Art 8º – O uniforme oficial do Círculo Militar de São Paulo será composto nas cores - azul e branco - com a inscrição Círculo Militar de São Paulo ou somente com o Brasão; meias nas cores branca e azul ou só branca ou, ainda, somente azul.

§ 1º – A Diretoria Executiva poderá aprovar uma coleção de uniformes ou agasalhos, desde que respeitada a presença do Brasão e demais exigências, conforme o "caput" deste artigo.

§ 2º – Os uniformes poderão ter detalhes nas cores verde e amarelo.

§ 3º – Em caso de parceria ou patrocínio, a logomarca e a inscrição da empresa patrocinadora não poderão ter área maior do que o Brasão e a inscrição " Círculo Militar de São Paulo".

§ 4º – Todos os uniformes deverão ser aprovados pela Diretoria Executiva.

Art 9º – Cabe à Diretoria Executiva aprovar a confecção de flâmulas, distintivos, medalhas, troféus e outras peças ou objetos que simbolizem o Círculo Militar de São Paulo, quando para uso, oferecimento ou comercialização.

APÊNDICE I

BRASÃO DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO



C100 Y100

C100 M100

Y100 M20

Pantone 7730 C

Pantone 5275 C

Pantone 7408 C



APÊNDICE II

BANDEIRA DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO



DIMENSÕES:

I – Comprimento = 1890 cm

II – Largura = 1323 cm

III – Faixas: largura = $1323/9 = 14,7$ cm

IV – Quadro branco, lado = 58,8, correspondente a 4 (quatro) faixas

V – Relação comprimento/ largura = 20M/14M

VI – Módulo: $M 1890/1323 = 1,4285$



APÊNDICE III

FLÂMULA DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO





APÊNDICE IV

HINO DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO

Letra e música: Ten Ex R2 Dr Vadim da Costa Arsky

Registrada no Serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas/SP – nº 224823

Fomos nascidos sob o estro de Minerva
Marte guerreiro fez-se nosso defensor
Na boa terra de pujança Bandeirante
Plantamos nossa casa
Chamamos nossa gente
Ao culto da fraterna união

Assim, ao sol da tradição,
Germinou a nossa grei,
Cultuando o bom,
Cultuando o bem,
Pois Cultura é nossa lei.

Aos velhos manes, nosso preito à sua glória:
À mocidade, nosso canto de Vitória.
E à nossa equipe, vencedora de combates,
Hip-hurra, hip-hurra,
Um hip-hurra do Círculo Militar.



HINO DO CÍRCULO MILITAR

Vadim da Costa Arsky

ORQUESTRA



7

Soprano
Contralto

Tenor
Baixo

Fo - mos nas - ci - dos sob o es - tro de Mi - ner - va

pp

11

Mar - te guer - rei - ro fez - se nos - so de - fen - sor

cresc.



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

2

15

Na bo - a ter - ra de pu - jan - ça ban - dei -

mf

Musical score for measures 15-17. The melody is in the treble clef, and the bass line is in the bass clef. The key signature has two flats (B-flat and E-flat). The time signature is 4/4. The lyrics are: Na bo - a ter - ra de pu - jan - ça ban - dei -

18

ran - te Plan - ta - mos nos - sa ca - sa cha -

f

Musical score for measures 18-19. The melody is in the treble clef, and the bass line is in the bass clef. The key signature has two flats (B-flat and E-flat). The time signature is 4/4. The lyrics are: ran - te Plan - ta - mos nos - sa ca - sa cha -

20

ma-mos nos-sa gen-te ao cul-to da fra-ter-na u - ni - ão _____ As -

Musical score for measures 20-22. The melody is in the treble clef, and the bass line is in the bass clef. The key signature has two flats (B-flat and E-flat). The time signature is 4/4. The lyrics are: ma-mos nos-sa gen-te ao cul-to da fra-ter-na u - ni - ão _____ As -

23

sim ao sol da tra - di - ção ger-mi-nou a nos - sa grei _____ cul - tu

Musical score for measures 23-25. The melody is in the treble clef, and the bass line is in the bass clef. The key signature has two flats (B-flat and E-flat). The time signature is 4/4. The lyrics are: sim ao sol da tra - di - ção ger-mi-nou a nos - sa grei _____ cul - tu



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

3

27

an - do o bom cul - tu - an - do o bem Pois cul - tu - ra é nos - sa

30

lei Aos ve-lhos ma-nes nos-so prei-to á su - a gló - ria

p *cresc.* *f*

35

Á mo-ci - da-de nos-so can-to de vi - tó - ria e á nos-sa e-

p *cresc.* *f* *p*

40

qui - pe ven - ce - do - ra de com - ba - tes, HIP HUR-RA

f

(GRITA)



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

4

44

HIP HUR-RA HIP HUR-RA do Cir-cu-lo Mi-li-

46

1. ORQUESTRA

tar-

50

2.

tar- HI-P HUR-RA do Cir-cu-lo Mi-li-tar-

f

A Diretoria Cultural é responsável por manter versão sonora do hino.



ANEXO V

REGIMENTO DA ORDEM DO MÉRITO CIRCULISTA

A Ordem do Mérito Circulista destina-se a agradecer pessoas físicas ou entidades jurídicas que tenham prestado assinalados serviços ao Círculo Militar de São Paulo, ou ainda, a cidadãos que se destaquem no Quadro da Sociedade Brasileira por seu valor, prestígio pessoal, ou dedicação à causa desta Entidade.

Art 1º – A indicação dos nomes dos cidadãos ou entidades a serem agraciados com as condecorações da Ordem do Mérito Circulista (OMC), terá em conta, principalmente, os serviços notáveis prestados ao Círculo Militar de São Paulo no exercício de funções ou atividades que, direta ou indiretamente, contribuem para elevar o conceito, a posição social, cultural ou esportiva e o prestígio desta organização, ou ainda, tenham concorrido de forma substancial para o incremento do seu patrimônio.

Art 2º – Esta condecoração poderá também ser concedida às autoridades militares, civis ou eclesiásticas.

Art 3º – A escala hierárquica da Ordem do Mérito Circulista constará de 3 (três) graus, com as seguintes denominações:

I – 1º Grau (grau máximo) – GRÃ-CRUZ;

II – 2º Grau (grau intermediário) – COMENDADOR;

III – 3º Grau (grau inicial) – OFICIAL.

§ 1º – Serão agraciados automaticamente com a insígnia do 1º Grau - GRÃ - CRUZ, todos os Presidentes eleitos e os Presidentes de Honra do Círculo Militar de São Paulo.

§ 2º – Os já contemplados com os 2º e 3º graus poderão ser promovidos aos graus superiores, devendo, contudo, ter um interstício mínimo de dois 2 (dois) anos para se qualificar para a promoção.

§ 3º – As insígnias correspondentes aos três graus da Ordem do Mérito Circulista obedecerão aos padrões fixados nos modelos previstos em apêndice ao presente Regimento.

Art 4º – No decurso dos meses de março, abril e maio de cada ano, reunir-se-á ordinariamente o Conselho da Ordem do Mérito Circulista, por convocação do seu Presidente, para apreciar e decidir sobre as indicações de outorga ou promoção no Quadro da Ordem, as quais serão a seguir submetidas à aprovação do Conselho Deliberativo.

§ 1º – O Conselho da Ordem do Mérito Circulista será constituído pelos seguintes membros:

I – O Presidente da Diretoria Executiva;

II – Os Presidentes dos Conselhos Consultivo e Fiscal;

III – O Vice-Presidente;



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

IV – O Diretor Administrativo;

V – O Diretor Cultural;

VI – O Diretor de Engenharia;

VII – O Diretor Social;

VIII – O Diretor de Esportes;

IX – O Diretor de Comunicação Social e Marketing;

X – O 1º Secretário, que exercerá a função de Secretário.

§ 2º – Em qualquer época não prevista neste Regimento, o Conselho da Ordem do Mérito Circulista poderá reunir-se extraordinariamente, a critério do seu Presidente.

Art 5º – A cada outorga de condecoração, por admissão ou promoção na Ordem do Mérito Circulista, corresponderá um diploma e respectiva insígnia, que serão entregues ao agraciado na solenidade de comemoração do aniversário de fundação do Círculo Militar de São Paulo, ou, em caráter excepcional, em outra data, previamente aprovada pelo Conselho Deliberativo, por sugestão do seu Presidente.

Art 6º – O Quadro da Ordem do Mérito Circulista terá um efetivo ilimitado.

§ 1º - Anualmente, nas datas previstas nesta Resolução, propor-se-ão novos agraciados, cujos números máximos serão os seguintes:

I – 1º Grau - GRÃ CRUZ.....5 (cinco);

II – 2º Grau- Comendador..... 10 (dez);

III – 3º Grau - Oficial..... 20 (vinte).

§ 2º – Em caráter excepcional, os números de condecorações da Ordem do Mérito Circulista a serem outorgados anualmente poderão ser aumentados, mediante aprovação do Conselho Deliberativo, por proposta do seu Presidente. Tal medida obedecerá ao critério do bom senso e da valorização dos lauréis a serem concedidos, com vistas à preservação da dignidade e hierarquia moral e social da Ordem do Mérito Circulista.



APÊNDICE I

INSÍGNEAS DA ORDEM DO MÉRITO CIRCULISTA



Assinam:



REGULAMENTO GERAL DO CÍRCULO MILITAR DE SÃO PAULO - 2025

Decorrente do Estatuto Social aprovado em 2023

Gen Bda Manoel Morata Almeida
Presidente do Círculo Militar de São Paulo

Gen Div Antonino dos Santos Guerra Neto
Presidente do Conselho Consultivo

José Emílio Torres Rojas – Ten Cel
Presidente do Conselho Fiscal

Carlos Henrique Martins Romar – Cel
Vice - presidente do Círculo Militar de São Paulo

Juliano Eduardo Ferst – Cel
Diretor 1º Secretário

José Roberto Rodrigues Stipp
Diretor 2º Secretário

Antônio Carlos Caldeira
Diretor Jurídico