



;

# GTi Engenharia Jr



## SUMÁRIO

<u>CAPÍTULO I -</u>	<u>DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E OBJETIVO</u>
<u>CAPÍTULO II -</u>	<u>QUADRO SOCIAL, DIREITOS E DEVERES</u>
<u>CAPÍTULO III -</u>	<u>ASSEMBLÉIA GERAL</u>
<u>CAPÍTULO IV -</u>	<u>DIRETORIA EXECUTIVA</u>
<u>CAPÍTULO V -</u>	<u>DAS ELEIÇÕES</u>
<u>CAPÍTULO VI -</u>	<u>DAS RECEITAS, PATRIMÔNIO E LIVROS</u>
<u>CAPÍTULO VII -</u>	<u>DISPOSIÇÕES GERAIS</u>

### **3ª ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA DA GTI ENGENHARIA JR.**

3ª (terceira) Alteração Estatutária da Associação **GTI ENGENHARIA JR**, com sede no município de Fortaleza Estado do Ceará na Avenida Humberto Monte, bloco 725, S/N, bairro Campus do Pici, CEP 60.455-970, CNPJ: 14.731812/00001-11, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas Cartório Moraes Correia, sob Microfilme nº 9773 em data 24/11/2011, resolve alterar seu Estatuto Social conforme Ata da Assembleia extraordinária, realizada em caráter excepcional na data de 02/01/2016, segue ESTATUTO CONSOLIDADO:

#### **CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E OBJETIVO**

**ARTIGO 1º** A **GTi Engenharia Jr**, Empresa Júnior do Curso de Engenharia de Teleinformática e Engenharia da Computação da Universidade Federal do Ceará, fundada em 17/11/2011, é uma associação civil sem fins lucrativos, com fins educativos, de política apartidária e com o prazo de duração indeterminado, com sede e foro na Cidade de Fortaleza - Estado do Ceará, na Avenida Humberto Monte, bloco 725, S/N, bairro Campus do Pici, em CEP 60.455-970, devidamente registrada no 2º Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas (Cartório Moraes Correia), no Microfilme sob nº 9773 em data de 24/11/2011 e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.731812/00001-11.

**ARTIGO 2º** A **GTi Engenharia Jr** tem por objetivo:

- I. Proporcionar aos seus Membros as condições necessárias à aplicação prática de conhecimento teórico relativo à área de formação profissional, por meio da prestação de serviços empresariais, preferencialmente para micro e pequenas empresas, e terceiro setor, nacionais, em funcionamento ou em fase de abertura, ou pessoa física, além da participação em trabalhos preparatórios ao exercício da futura profissão, sempre com o respaldo técnico de docentes.;
- II. Desenvolver profissionalmente as pessoas que compõem o quadro social por meio da vivência empresarial, realizando projetos e

- serviços na área de atuação do curso de Engenharia de Computação;
- III. Fomentar o empreendedorismo de seus associados;
  - IV. A intensificação do intercâmbio Empresa - Escola, facilitando a absorção dos futuros profissionais no mercado de trabalho;
  - V. Dar à sociedade o retorno em serviços de qualidade aos investimentos por ela feitos na Universidade;
  - VI. Valorizar alunos e professores da UFC, ligados à **GTi Engenharia Jr**, no mercado de trabalho e no âmbito acadêmico, bem como a referida instituição;
  - VII. Realizar cursos, seminários e palestras dentro e fora da Universidade;
  - VIII. Incentivar o espírito empreendedor e abrir espaço para novas lideranças já no âmbito acadêmico;

## **CAPÍTULO II - QUADRO SOCIAL, DIREITOS E DEVERES**

**ARTIGO 3º** - Os Membros da **GTi Engenharia Jr**, podem ser de duas categorias:

- I. **MEMBRO EFETIVO:** ex-membro Trainee que atua na gestão da associação e/ou na execução de serviços prestados pela **GTi Engenharia Jr** com desempenho satisfatório, sendo admitidos nas seguintes etapas:
  - a) Aprovação pela Diretoria Administrativa dos serviços prestados na **GTi Engenharia Jr**;
  - b) Homologação pela Diretoria Executiva;
  - c) Presença na Assembleia Geral.
- II. **MEMBRO TRAINEES:** estudante de graduação da UFC que deseja atuar na gestão da associação e/ou na execução de serviços prestados pela **GTi Engenharia Jr**, sendo admitido segundo os seguintes critérios:

- a) Preenchimento da ficha de inscrição;
- b) Processo de seleção conforme definido pelo Regimento Interno da **GTi Engenharia Jr**;
- c) Homologação pela Diretoria Executiva.

**ARTIGO 4º - São deveres de todos os Membros da GTi Engenharia Jr:**

- I. Respeitar o Estatuto, os Regimentos Internos e Deliberações da Assembléia Geral e da Diretoria Executiva;
- II. Exercer diligentemente os cargos para os quais tenham sido eleitos ou selecionados;
- III. Executar adequadamente os trabalhos para os quais tenham sido designados;
- IV. Zelar pelo patrimônio da **GTi Engenharia Jr**;
- V. Ressarcir a **GTi Engenharia Jr** por todos os danos materiais que o mesmo ou a pessoa de sua responsabilidade possa vir a ter causado a **GTi Engenharia Jr**;
- VI. Abster-se, nas dependências da **GTi Engenharia Jr**, de qualquer manifestação de caráter discriminatório;
- VII. Abster-se de participação em "trotes e similares" que usem de violência física ou humilhações contra os alunos recém chegados à Universidade.

**ARTIGO 5º - São direitos de todos os Membros da GTi Engenharia Jr:**

- I. Solicitar, a qualquer tempo, informações relativas às atividades da **GTi Engenharia Jr**;
- II. Utilizar os serviços colocados à sua disposição pela **GTi Engenharia Jr**;
- III. Requerer a convocação de Assembleia Geral, na forma prevista neste estatuto, desde que observado o parágrafo único do artigo 13º;
- IV. Participar das Assembléias Gerais.

**ARTIGO 6º** - São direitos dos Membros Efetivos da **GTi Engenharia Jr**:

- I. Candidatar-se à Diretoria Executiva conforme definido no Regimento Interno da **GTi Engenharia Jr**;
- II. Votar nas Assembléias Gerais.

**Parágrafo Único** - Para efeito de quorum, Membros Efetivos sob afastamento ou em cumprimento de penalidades não serão considerados.

**ARTIGO 7º** - Perde-se a condição de Membro da **GTi Engenharia Jr**:

- I. Pela sua renúncia;
- II. Por exclusão, fundada na violação de disposições do artigo 4º do presente Estatuto;
- III. Pelo falecimento.

**ARTIGO 8º** - O Membro que violar o artigo 4º do presente Estatuto será conduzido a Processo Administrativo Disciplina conforme o Regimento Interno da **GTi Engenharia Jr**

**ARTIGO 9º** - O Membro Efetivo excluído não retornará ao quadro de membros.

### **CAPÍTULO III - ASSEMBLEIA GERAL**

**ARTIGO 10º** - A Assembleia Geral é o órgão de deliberação soberana da **GTi Engenharia Jr**, podendo ser Ordinária ou Extraordinária, sendo formada pelos Membros da **GTi Engenharia Jr**

**ARTIGO 11º** - A Assembleia Geral Ordinária destina-se a aprovar os trabalhos e decisões da Diretoria Executiva, aprovar as demonstrações financeiras e eleger os Membros da Diretoria Executiva no final do mandato ou perante à vacância de algum dos referidos cargos.

**ARTIGO 12º** - As Assembléias Gerais serão convocadas pelo pelo Diretor Presidente com 7 (sete) dias de antecedência à sua realização, mediante

divulgação dirigida a todos os Membros.

**Parágrafo Único** - As Assembleias Gerais poderão ainda, ser convocadas pelo requerimento de pelo menos 20% (vinte por cento) dos Membros Efetivos da **GTi Engenharia Jr.**

**ARTIGO 13º** - A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á, pelo menos, 1 (uma) vez por ano.

**ARTIGO 14º** - Somente os Membros Efetivos terão direito a voto nas Assembleias Gerais, sendo 1 (um) voto por Membro, sendo vedada a representação por procuração.

**ARTIGO 15º** - A Assembleia Geral Extraordinária reunir-se-á a qualquer tempo, sendo convocada conforme o artigo 12º do presente.

**ARTIGO 16º** - Serão nulas as decisões da Assembleia Geral sobre assuntos não incluídos na ordem do dia, a não ser que na Assembleia Geral se encontrem presentes todos os Membros Efetivos e não haja oposição de qualquer deles.

**ARTIGO 17º** - A instalação da Assembleia Geral requer a presença de pelo menos  $\frac{1}{2}+1$  (um meio mais um) dos Membros Efetivos, e suas decisões serão sempre tomadas por  $\frac{1}{2}+1$  (um meio mais um) dos presentes, a não ser que disposto de forma diferente neste Estatuto.

**ARTIGO 18º** - A Assembleia Geral será presidida por um Membro Efetivo e as funções de secretário da Assembleia Geral serão desempenhadas por qualquer um dos Membros.

**ARTIGO 19º** - Todos os requerimentos de averbação das atas das Assembleias Gerais da **GTi Engenharia Jr** junto ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas Cartório Morais Correia deverão ser assinados pelo Presidente ou Vice-Presidente da Diretoria Executiva da **GTi Engenharia Jr** que já estiverem registrados junto ao Cartório, não sendo validos requerimentos feitos por terceiros.

#### **CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**ARTIGO 20º** - A Diretoria Executiva é investida dos poderes de Administração e Representação da **GTi Engenharia Jr**, de forma a assegurar a consecução de seus objetivos, observando e fazendo observar o presente Estatuto e as deliberações da Assembleia Geral.

**ARTIGO 21º** - A Diretoria Executiva será composta por cinco Membros Efetivos eleitos pela Assembléia Geral Ordinária da **GTi Engenharia Jr**, para mandato de até seis meses.

**§ 1º** - O Membro da Diretoria Executiva poderá ser reeleito apenas uma vez para cada cargo.

**§ 2º** - O Membro da Diretoria Executiva poderá ser reeleito indefinidamente no caso de não existir outros candidatos ao referente cargo.

**ARTIGO 22º** - A Diretoria Executiva será composta de 1 (um) Diretor Presidente, 1 (um) Diretor Administrativo Financeiro, 1 (um) Diretor de Talentos, 1 (um) Diretor de Projetos e 1 (um) Diretor de Marketing.

**§ 1º** - Ao Diretor Presidente compete:

- I. Responder e representar juridicamente ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente pelos atos da GTi Engenharia Jr;
- II. Representar a GTi Engenharia Jr perante seus Membros Honorários, Efetivos e Trainees, a sociedade, os parceiros e a UFC;
- III. Coordenar as atividades da Diretoria Executiva;
- IV. Conduzir o processo de planejamento estratégico da GTi Engenharia Jr, envolvendo todos os membros da Empresa;
- V. Buscar a consolidação de Parcerias Institucionais, com entidades representativas e governamentais;
- VI. Nortear as ações da GTi Engenharia Jr, de acordo com as metas definidas no planejamento estratégico e primar pelo seu cumprimento;
- VII. Visualizar oportunidades, parcerias e estratégias que possibilitem um maior desenvolvimento da Empresa;
- VIII. Proporcionar o engajamento dos membros no MEJ;
- IX. Elaborar a pauta das reuniões de diretoria;
- X. Coordenar as pautas da reunião geral;
- XI. Abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias em



solidariedade com o Diretor Administrativo Financeiro;

- XII. Acompanhar os trabalhos dos assessores da Diretoria Presidência;
- XIII. Desenvolver a cultura de excelência;
- XIV. Adotar o Modelo de Excelência em Gestão - MEG adaptando a realidade do Movimento Empresa Junior;
- XV. Criar modelos padrões de documentos para facilitar e uniformizar a atuação das áreas;
- XVI. Implantar e reciclar informações, conceitos e programas de qualidade na empresa através de organogramas, apresentações e informativos;
- XVII. Cuidar da coleta de dados dos indicadores da empresa e da realização dos relatórios semestrais de cada diretoria visando aplicar a gestão de conhecimento;
- XVIII. Mapear os processos da empresa;
- XIX. Revisar, reformular e adequar os processos sempre que for necessário;
- XX. Auxiliar demais gerentes e diretores no desenvolvimento e formalização de seus processos internos;
- XXI. Gestão do programa 8S na Empresa;
- XXII. Implantar, acompanhar, atualizar e divulgar os padrões de conduta e código de ética da Empresa;
- XXIII. Conscientizar os membros quanto à importância da estratégia;
- XXIV. Garantir a imparcialidade da empresa em assuntos de caráter partidário ou religioso.

**§ 2º** - Ao Diretor Administrativo Financeiro compete:

- I. Responsabilizar-se pelas atividades de suporte e infra-estrutura, zelar pelo bom funcionamento da sede da **GTi Engenharia Jr** organizando arquivos, elaborando atas e relatórios anuais de atividades;
- II. Zelar pelo aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão da GTi Engenharia Jr, incorporando alterações quando necessário;



- III. Providenciar a modificação do Estatuto em caso de necessidade, bem como levá-lo à aprovação na Assembléia Geral;
- IV. Modificar o Regimento Interno da **GTi Engenharia Jr** realizando as alterações definidas pela Diretoria Executiva, bem como levá-lo à aprovação dessa Diretoria;
- V. Elaborar os documentos jurídicos, como contratos e termos, mantendo a **GTi Engenharia Jr** juridicamente regularizada;
- VI. Emitir os certificados referentes às atividades desenvolvidas por membros e professores através da **GTi Engenharia Jr**;
- VII. Acompanhar os trabalhos dos assessores da Diretoria Administrativa Financeira;
- VIII. Coordenar as atividades internas da **GTi Engenharia Jr**
- IX. Controlar as atividades contábeis e financeiras da **GTi Engenharia Jr**;
- X. Regulamentar e efetuar pagamentos de tributos fiscais, municipais e federais que dizem respeito aos deveres da pessoa jurídica;
- XI. Elaborar demonstrativos financeiros sobre as atividades da **GTi Engenharia Jr**;
- XII. Fazer aplicações financeiras em benefício da **GTi Engenharia Jr**;
- XIII. Manter informados a Diretoria Executiva e demais Membros sobre a abertura e movimentação de contas bancárias em nome da **GTi Engenharia Jr**;
- XIV. Efetuar os pagamentos oriundos da **GTi Engenharia Jr** e ressarcir seus membros por suas atividades;
- XV. Cobrar e receber os pagamentos dos serviços prestados pela **GTi Engenharia Jr**;
- XVI. Substituir o Diretor Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- XVII. Assumir o mandato do Diretor Presidente, em caso de vacância, até o seu término;
- XVIII. Organizar a empresa virtualmente, digitalizar os seus documentos e

garantir a segurança dos seus dados;

- XIX. Abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias em solidariedade com o Diretor Presidente;

**§ 3º - Ao Diretor de Talentos compete:**

- I. Elaborar os processos seletivos e de eleição da Empresa;
- II. Planejar e executar o Processo Trainee juntamente com a Diretoria de Projetos;
- III. Organizar o horário dos membros e fiscalizar as presenças;
- IV. Manter a sinergia entre a equipe;
- V. Promover atividades que envolvam a integração dos membros;
- VI. Promover a capacitação dos membros da Empresa;
- VII. Coordenar o processo de avaliação de desempenho e elaborar relatórios periódicos;
- VIII. Organizar a empresa no planejamento da disposição dos elementos do ambiente físico de trabalho;
- IX. Incentivar a participação dos integrantes em eventos, encontros, palestras que tenham alguma associação com atividades da entidade;
- X. Recrutar professores e orientadores que possam vir a auxiliar tanto nos projetos externos quanto nos projetos internos da **GTi Engenharia Jr**;
- XI. Manter banco de dados atualizado com informações cadastrais de membros, ex-membros e professores orientadores;
- XII. Emitir os devidos certificados de participação nas atividades da **GTi Engenharia Jr** a seus membros e demais colaboradores.

**§ 4º - Ao Diretor de Projetos compete:**

- I. Gerenciar os projetos da **GTi Engenharia Jr** de acordo com a metodologia de projetos adotada pela empresa;
- II. Elaborar e assinar termos de abertura e de fechamento de projetos,

contratos e orçamentos de prestação de serviços;

- III. Analisar a viabilidade e o interesse na execução dos projetos para a **GTi Engenharia Jr**;
  - IV. Cumprir e fazer cumprir os prazos definidos pelos contratos firmados pela **GTi Engenharia Jr**;
  - V. Estabelecer contato com os clientes dos projetos em execução;
  - VI. Acompanhar os trabalhos dos assessores da Diretoria de Projetos;
  - VII. Responder tecnicamente pelos contratos assinados junto a clientes.
- VIII. Elaborar a planilha de custos dos projetos prestados pela **GTi Engenharia Jr**;
- IX. Registrar no repositório em nuvem da empresa toda a documentação referente aos projetos executados ou ainda em execução, para sua guarda e conservação;
- § 5º** - Ao Diretor de Marketing compete:
- I. Definir o plano de ação para a diretoria de marketing em acordo com os objetivos fixados no planejamento estratégico;
  - II. Fazer um planejamento de vendas junto com a Diretoria de Projetos;
  - III. Elaborar as estratégias de Marketing da empresa;
  - IV. Viabilizar pesquisas que sustentem as estratégias de Marketing;
  - V. Acompanhar os trabalhos dos assessores da Diretoria de Marketing;
  - VI. Promover ações de Marketing voltadas para a captação de clientes e parceiros;
  - VII. Solidificar a imagem da empresa, tornando-a reconhecida no meio empresarial e social;
  - VIII. Promover a comunicação interna dentro da **GTi Engenharia Jr** e na UFC, tornando públicas as informações pertinentes;
  - IX. Promover campanhas internas a fim de aproximar a **GTi Engenharia**

**Jr das atividades acadêmicas;**

- X. Promover a padronização da imagem da empresa Interna e Externamente;
- XI. Participar ativamente na elaboração e divulgação de Eventos, Visitas Técnicas, Cursos, Palestras e similares.
- XII. Averiguar a satisfação do cliente através de Pesquisas de Satisfação e dos alunos em relação a eventos organizados pela GTi Engenharia Jr e em parceria com as outras entidades.
- XIII. Dar feedback dos atendimentos pós-projetos realizados para a equipe responsável.
- XIV. Manter o site e outros meios de divulgação e informação da **GTi Engenharia Jr** atualizados.
- XV. Divulgar o Movimento Empresa Junior dentro da Universidade e a sua importância no desenvolvimento profissional dos alunos.
- XVI. Realizar prospecção de mercado dos serviços da empresa.
- XVII. Desenvolver relações com o cliente divulgando as vantagens e benefícios dos serviços prestados pela empresa.
- XVIII. Definir os procedimentos para o atendimento de clientes em cada um dos serviços da empresa.
- XIX. Buscar e preservar a rede de contato da empresa para futuros patrocínios, parcerias, visitas técnicas e clientes.
- XX. Acompanhar e aperfeiçoar os sistemas de comunicação e de informações da empresa.

**ARTIGO 23º - Compete à Diretoria Executiva:**

- I. Elaborar e aprovar o planejamento estratégico anual da **GTi Engenharia Jr**;
- II. Elaborar e aprovar as propostas de prestação de serviços e respectivos contratos;
- III. Fazer o orçamento das Diretorias para o ano seguinte;
- IV. Acompanhar a execução e o cumprimento dos contratos;

- V. Executar as decisões da Assembléia Geral;
- VI. Elaborar os relatórios anuais de atividades;
- VII. Excluir os Membros Efetivos que descumpram o Estatuto e os Regimentos Internos da GTi Engenharia Jr;
- VIII. Avisar com um mínimo de antecedência de 30 (trinta) dias em caso de renúncia ou abandono da **GTi Engenharia Jr**

**ARTIGO 24º** - Em quaisquer atos que envolvam obrigações sociais, inclusive assinatura de contratos, e na constituição de procuradores, a **GTi Engenharia Jr** será representada por, pelo menos, um dos Diretores.

**Parágrafo Único** - A **GTi Engenharia Jr** poderá ser representada por um procurador desde que a procuração especifique os poderes e tenha prazo de validade limitada ao ano civil, excetuada as procurações “ad Judicia”.

## **CAPÍTULO V - DAS ELEIÇÕES**

**ARTIGO 25º** - O processo eleitoral se dará por meio de edital, aprovado pela Diretoria Executiva e lançado sempre nos meses de Maio e Novembro, onde serão definidas as regras de eleição. Os candidatos deverão fazer suas candidaturas de acordo com o edital e no dia da eleição haverá uma sabatina com os candidatos aberta para todos os Membros da **GTi Engenharia Jr**. A eleição ocorrerá durante Assembléia Geral Ordinária. A votação ocorrerá por meio de voto secreto.

## **CAPÍTULO VI - DAS RECEITAS, PATRIMÔNIO E LIVROS**

**ARTIGO 26º** - Constituem receitas da **GTi Engenharia Jr**:

- I. Produto de operações de crédito e rendas provenientes da aplicação de seus recursos e rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;

- II. Doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou multinacionais;
- III. Receita de prestação de serviços;
- IV. Receita de comercialização de produtos, de direito autoral e outros recursos eventuais.

**ARTIGO 27º** - O patrimônio da **GTi Engenharia Jr** será constituído de bens identificados em escritura pública, que vier a receber por doação, legados e aquisições, livres e desembaraçado de ônus.

**ARTIGO 28º** - A **GTi Engenharia Jr** manterá os seguintes livros:

- I. Livro de presença das Assembléias e Reuniões;
- II. Livro de ata das Assembléias e Reuniões;
- III. Livros fiscais e contábeis;
- IV. Demais livros exigidos pela legislação.

**ARTIGO 29º** - Os livros poderão ser confeccionados em folhas soltas e numeradas e arquivadas.

**Parágrafo Único** - Os Livros de presença das Assembléias e Reuniões e de ata das Assembléias e Reuniões, poderão ser digitais ou digitalizados e guardados em um repositório na nuvem pertencente a empresa.

**ARTIGO 30º** - Os livros estarão sob a guarda do Diretor Administrativo Financeiro da **GTi Engenharia Jr**, devendo ser visitados pelo Diretor Presidente.

**ARTIGO 31º** - Os livros físicos estarão na sede da **GTi Engenharia Jr**

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ARTIGO 32º** - O Exercício Social coincidirá com o ano civil.

**ARTIGO 33º** - Quanto à remuneração:

- I. É vedada a remuneração aos membros no exercício de sua função,

bem como a distribuição de bonificações financeiras ou vantagens aos Membros da **GTi Engenharia Jr**;

- II. Os participantes de todos os projetos receberão da **GTi Engenharia Jr** o reembolso referente aos custos incorridos nos mesmos, previamente autorizados pelo Diretor Administrativo Financeiro.

**ARTIGO 34º** - A **GTi Engenharia Jr** será extinta, a qualquer tempo, por decisão unânime dos Membros da Assembléia Geral Extraordinária, convocada para esta finalidade.

**Parágrafo Único** - Em caso de extinção da **GTi Engenharia Jr**, o seu patrimônio será destinado à Universidade Federal do Ceará.

**ARTIGO 35º** - O presente Estatuto poderá ser modificado, a qualquer tempo, em Assembléia Geral Extraordinária convocada especificamente para esse fim, pelo voto afirmativo de  $\frac{1}{2}+1$  (um meio mais um) dos Membros Efetivos da **GTi Engenharia Jr**.

**ARTIGO 36º** - Cabe a Diretoria Executiva da **GTi Engenharia Jr**, em prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da nomeação da nova Diretoria, disponibilizar suas atividades aos diretores da próxima gestão.

**ARTIGO 37º** - Compete aos Diretores da gestão atuante elaborar um planejamento das atividades a serem realizadas no ano seguinte, podendo o mesmo ser revisado ou modificado pela próxima Diretoria Executiva.

**ARTIGO 38º** - O Membro Trainee será efetivado se, e somente se, estiver presente na Assembléia Geral convocada especificamente para esse fim.

**Parágrafo Único** - Exceto caso haja justificativa plausível.

**ARTIGO 39º** - Demais pontos não abordados neste Estatuto devem ser regidos conforme o Regimento Interno da **GTi Engenharia Jr**, da Diretoria Executiva.

**ARTIGO 40º** - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da Instituição.

**ARTIGO 41º** - O presente estatuto entra em vigor nesta data.

Fortaleza, 02 de Janeiro de 2016.





---

Diretora Presidente: Lilian Jacaúna Lopes, brasileira, estudante, solteira, portadora do RG nº. 2007007016997/CE, órgão emissor: SSP e CPF sob o nº. 603.554.193-35, residente e domiciliada na Rua 71 Nº 304, Bairro Conjunto Jereissati II, Fortaleza-CE, CEP 61.800-000.

---

Diretora Administrativo Financeiro: Vanessa Rodrigues Oliveira da Silva, brasileira, estudante, solteira, portadora do RG nº. 20075561276/CE, órgão emissor: SSP e CPF sob o nº. 058.500.693-80, residente e domiciliada na Rua Justiniano de Serpa Nº 518, Apto 213, Bairro Farias Brito, Fortaleza- CE, CEP 60.011-110.

---

Diretor de Talentos: Gabriel Braz Goulart, brasileiro, estudante, solteiro, portador do RG nº. 2006002041081/CE, órgão emissor: SSP e CPF sob o nº. 020.076.453-51, residente e domiciliado na Rua Ildefonso Albano Nº 1414 , Bairro Aldeota, Fortaleza - CE, CEP 60.115-000.

---

Diretora de Projetos: Sara Aguiar Lonngren Sampaio, brasileira, estudante, solteira, portadora do RG nº. 2006010294929/CE, órgão emissor: SSP e CPF sob o nº. 067.034.183-57, residente e domiciliada na Rua República do Líbano Nº 321, Bairro Meireles, Fortaleza - CE, CEP 60.160-140.



---

Diretor de Marketing: Sergio Luis Emerenciano de Melo Bezerra, brasileiro, estudante, solteiro, portador do RG nº. 2004009201436/CE, órgão emissor: SSP e CPF sob o nº. 061.244.903-31, residente e domiciliado na Rua Francisco Marques nº 288 , Bairro Luciano Cavalcante, Fortaleza - CE, CEP 60810-013.