



ESTADO DE GOIÁS
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS
COMANDO DA ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR
ESPECIALIZAÇÃO – MBA EM GESTÃO DE POLÍCIA OSTESIVA



DANILO JORGE DE ASSIS

**A ESTRUTURAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES NA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE
GOIÁS**

GOIÂNIA – GO
2025

DANILO JORGE DE ASSIS

**A ESTRUTURAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES NA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE
GOIÁS**

Artigo Científico apresentado como exigência para conclusão da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso da Pós-Graduação em Polícia e Segurança Pública pelo Comando da Academia de Polícia Militar de Goiás, sob a orientação do Prof. Esp. Major Wanderley Alves Moura.

GOIÂNIA – GO

2025

A ESTRUTURAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES NA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS

STRUCTURING ASSOCIATIONS IN THE MILITARY POLICE OF THE STATE OF GOIÁS

Danilo Jorge de Assis¹
Wanderley Alves Moura²

RESUMO

Este estudo avaliou a viabilidade de criação de associações civis de apoio às unidades da Polícia Militar do Estado de Goiás, identificando requisitos legais, práticas de governança e potencial de captação de recursos. Adotou-se abordagem qualitativa, com pesquisa bibliográfica, análise documental e entrevistas estruturadas com comandantes, que forneceram dados sobre a suficiência de recursos institucionais, a utilidade de parcerias privadas e públicas, as dificuldades burocráticas e o interesse em um guia prático. Os resultados confirmaram que as etapas de formalização, elaboração de estatuto, registro em cartório, obtenção de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e prestação de contas, são factíveis quando se utilizam modelos consolidados e orientações claras. Observou-se ainda que a existência de uma estrutura associativa fortalece a transparência e amplia oportunidades de convênios, doações diretas e emendas parlamentares. Identificaram-se limitações relativas ao recorte geográfico e à amostra de entrevistados, sugerindo futuros estudos comparativos e análises longitudinais. Conclui-se que um manual passo a passo atende às necessidades dos dirigentes e incentiva a adoção de práticas de gestão, contribuindo para o aprimoramento da eficiência administrativa e da captação de recursos complementares.

Palavras-chave: Associação; Polícia Militar; Gestão Associativa; Transparência; Captação de Recursos.

ABSTRACT

This study assessed the feasibility of establishing civilian support associations for units of the Military Police of the State of Goiás, identifying legal requirements, governance practices, and resource-mobilization potential. We employed a qualitative approach, including bibliographic research, document analysis, and structured interviews with commanders, who provided insights on institutional funding adequacy, the utility of private and public partnerships, bureaucratic challenges, and interest in a practical guide. The findings confirmed that formalization steps, drafting bylaws, registering with a notary, obtaining a tax ID (CNPJ), and financial reporting are achievable when using established models and clear guidance. We also found that an associative structure enhances transparency and expands opportunities for agreements, direct donations, and legislative amendments. Limitations related to geographic scope and sample size were noted, suggesting comparative studies and longitudinal analyses for future research. We conclude that a step-by-step manual meets the needs of leaders and encourages governance best practices, contributing to improved administrative efficiency and complementary resource mobilization.

Keywords: Association; Military Police; Associative Management; Transparency; Resource Mobilization.

¹ Aluno do Curso de Formação de Oficiais – 48ª Turma de 2025, Especialização – MBA em Gestão de Polícia Ostensiva do Comando da Academia de Polícia Militar de Goiás. Email: danilojorgedeassis@gmail.com. Telefone: (62) 99172-3134.

² Orientador, Major da Polícia Militar, Diretor Administrativo do Comando da Academia de Polícia Militar de Goiás. Email: mourasapiens@gmail.com. Telefone: (62) 99227-9303.

1 INTRODUÇÃO

A Polícia Militar do Estado de Goiás enfrenta, em sua atuação cotidiana, desafios crescentes decorrentes da limitação de recursos financeiros e estruturais, comuns ao orçamento público. Em um contexto de aperfeiçoamento operacional, consoante a melhoria da salubridade da tropa, revela-se imprescindível a adoção de mecanismos que ampliem a capacidade de atuação das unidades militares. Nesse cenário, as associações de apoio emergem como instrumentos estratégicos, capazes de articular esforços entre o poder público, a iniciativa privada e a sociedade civil, promovendo a captação de recursos, donativos e parcerias que potencializam ações de policiamento, qualificação profissional e melhoria das condições de trabalho dos policiais (De Marchi, Moraes Pinheiro e Pagani, 2021; Nery da Silva, Pinheiro e Azevedo do Nascimento, 2022).

A relevância do tema decorre da identificação de lacunas tanto no âmbito institucional quanto na literatura especializada. Apesar de existirem normas gerais que regulamentam as associações sem fins lucrativos, especialmente o Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002), observa-se a escassez de material orientativo voltado especificamente ao modo de constituí-las, com procedimentos claros e adaptados às particularidades organizacionais militares. A falta de norteamento dificulta desde a elaboração de estatutos sociais até a prestação de contas, ocasionando atrasos, inseguranças jurídicas e, em alguns casos, inviabilizando completamente a formalização dessas entidades (Castro, 2025; Marinoni, Arenhart e Mitidiero, 2024).

Dessa forma, o presente trabalho propõe-se a elaborar uma introdução histórica e conceitual acerca das associações, bem como a desenvolver um manual prático que contemple, de maneira sistemática e didática, as etapas para constituição, registro, gestão e prestação de contas de associações. Pretende-se, ainda, disponibilizar modelos documentais, como estatutos, atas e balancetes, facilitando sua adoção e adaptação por parte de comandantes, administradores e demais interessados. A proposta justifica-se pelo aporte que tais organizações podem oferecer ao maximizar as possibilidades de angariar valores, fortalecer o vínculo entre a corporação e a comunidade, aumentar a transparência e a eficiência no uso de recursos, contribuindo para o aprimoramento da segurança pública em âmbito estadual.

No plano teórico, serão, inicialmente, apresentados os marcos históricos das associações no Brasil, desde o surgimento das primeiras entidades de caráter mutualista no século XIX até a consolidação do regime jurídico atual, previsto no Código Civil de 2002. Em seguida, focalizar-se-á o desenvolvimento das associações de apoio, destacando exemplos reconhecidamente exitosos na Polícia Militar goiana. Esse panorama permitirá compreender a

evolução normativa e as melhores práticas de governança, regendo o diálogo entre teoria e prática (Diniz, 2017; Slaibi Filho, 2004).

A etapa subsequente dedica-se à análise detalhada dos requisitos legais e dos trâmites burocráticos necessários para a formalização de uma associação de apoio à Polícia Militar. Serão abordadas questões como definição de objetivos sociais, composição da diretoria, elaboração de ata de assembleia, registro em cartório e obtenção do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, cada etapa acompanhada de orientações práticas e referências a modelos padronizados. Além disso, examinar-se-ão as obrigações fiscais e contábeis, incluindo a legislação atinente ao Imposto de Renda de Pessoas Jurídicas e ao cumprimento de obrigações acessórias, de modo a garantir a conformidade legal e minimizar riscos de responsabilização para os dirigentes (Brasil, 2002; Marinoni, Arenhart e Mitidiero, 2024).

Complementarmente, este estudo utiliza abordagem qualitativa, de caráter exploratório, combinando pesquisa bibliográfica e documental com entrevistas estruturadas realizadas junto a comandantes e gestores de batalhões da Polícia Militar do Estado de Goiás. As entrevistas têm por objetivo captar as perspectivas quanto a suficiência dos recursos institucionais dispostos para a administração das instalações, sondar a viabilidade de uma associação em apoio às unidades, aferir o interesse na possível captação de recursos públicos e privados, identificar desafios enfrentados no processo de fundação e gestão deste ente, bem como a relevância do manual a ser construído e disseminado na corporação.

A cartilha resultante sintetizará, em linguagem acessível e impessoal, as etapas necessárias à constituição e à gestão de associações, incluindo orientações para captação de recursos junto a militares, órgãos públicos e iniciativa privada. Além de apresentar o passo a passo, o manual oferecerá exemplos de formulários de inscrição de associados, modelos de convênios e termos de doação, diretrizes para elaboração de relatórios financeiros e sugestões de canais de prestação de contas ao público e aos órgãos de controle. Essa ferramenta visa democratizar o acesso à informação e reduzir barreiras administrativas, promovendo maior autonomia e eficácia na atuação das associações de apoio.

Ao concluir, o texto ressaltará a importância de tais entidades não apenas como fontes de recursos, mas também como espaços de estreitamento de vínculos entre a Polícia Militar e a sociedade. A transparência e a boa governança, aliadas a uma gestão eficiente, podem reforçar a credibilidade institucional e favorecer a implementação de projetos de modernização e capacitação, impactando diretamente a qualidade do policiamento. Espera-se que os resultados deste trabalho sirvam de referência para qualquer unidade policial militar, ampliando o debate

sobre mecanismos colaborativos de suporte à segurança pública e incentivando a adoção de práticas inovadoras e replicáveis em diferentes realidades regionais.

2. REVISÃO TEÓRICA

Apesar do ordenamento jurídico brasileiro estabelecer, desde o Código Civil de 1916, dispositivos para a constituição de associações sem fins lucrativos, observa-se que tal normatização aborda apenas critérios formais, permanecendo distante de orientações práticas para gestores institucionais. O atual Código Civil (Lei 10.406/2002), em seu artigo 53, disciplina aspectos essenciais, como a definição de estatuto social, convocação de assembleias, registro em cartório e prestação de contas, mas carece de detalhamento sobre a operacionalização dessas etapas. Salienta-se que a lacuna entre as disposições legais e a prática cotidiana gera insegurança jurídica, prolonga prazos de registro e aumenta a incidência de indeferimentos cartoriais (Castro, 2025, p. 112).

Na esfera acadêmica, a produção de manuais passo a passo é escassa. Marinoni, Arenhart e Mitidiero (2024) ressaltam a necessidade de fluxogramas ilustrativos que orientem cada etapa burocrática, desde a elaboração da ata de fundação até a obtenção do CNPJ e emissão de certidões negativas. A ausência de guias operacionais segmentados por perfil institucional, em especial, para unidades policiais militares, cuja cadeia hierárquica e canais de captação de recursos públicos e privados apresentam particularidades, revela lacuna metodológica na literatura de Direito Associativo.

Destaca-se ainda que o fortalecimento do capital social por meio de associações comunitárias depende não apenas de diretrizes estatutárias, mas de material visual e textual que traduza conceitos jurídicos em instruções claras. Em consonância, enfatiza-se a relevância de cartilhas didáticas para disseminação de boas práticas de governança, sugerindo a inclusão de modelos de documentos e checagem de conformidades (Silva; Santos, 2023, p. 45).

Tais apontamentos evidenciam a carência de conteúdo que articule teoria e prática em um formato de fácil aplicação. Há, portanto, oportunidade para o desenvolvimento de uma cartilha jurídica-administrativa, que reúna:

- Fluxograma das etapas de constituição, com prazos e órgãos envolvidos;
- Modelo de estatuto social e ata de assembleia adaptados a contextos militares;
- Roteiro para obtenção de CNPJ e certidões negativas;
- Lista de obrigações anuais e de prestação de contas;

- Orientações sobre parcerias público-privadas e captação de emendas legislativas.

Esse formato é capaz de reduzir em até 30% o tempo de implementação de associações em instituições públicas e privadas, ao traduzir exigências legais em ações concretas (Pereira, 2022).

2.1 HISTÓRICO E CONCEITUAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES

A prática associativa remonta às primeiras formas de cooperação entre seres humanos. Na Grécia Antiga, as *philanthropiai* reuniam cidadãos para apoio financeiro a festivais e projetos públicos, constituindo as bases das associações voluntárias (Diniz, 2017, p. 89). Posteriormente, as guildas medievais europeias formalizaram regras de admissão, fiscalização interna e benefícios mútuos, antecipando noções de estatuto e autogovernança.

Com o desenvolvimento do Estado de Direito no século XIX, Inglaterra e Estados Unidos lideraram a institucionalização de associações sem fins lucrativos. O *Charitable Trusts Act* (1853) e o *Nonprofit Corporation Act* (1894) estabeleceram requisitos de registro, obrigações de prestação de contas e normas de governança, influenciando legislações posteriores em outros países.

No Brasil, a liberdade de associação só foi explicitamente reconhecida na Constituição de 1891, contudo, foi com o Código Civil de 1916 que se definiram requisitos estatutários e responsabilidades. A Constituição de 1988, ao afirmar o direito de associação no art. 5º, inciso XV, impulsionou normas como a Lei 8.666/1993, que condicionou convênios públicos ao cumprimento de exigências de transparência e regularidade. O Código Civil de 2002 consolidou, no art. 53, a sistemática das associações, exigindo um Estatuto Social com finalidades, órgãos e regras de admissão; a convocação e registro de assembleias gerais; o registro do ato constitutivo em cartório e inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas); bem como a prestação de contas anual aos associados e ao poder público.

Doutrinadores contemporâneos, como Slaibi Filho (2004) e Nery da Silva e Pinheiro (2022), ressaltam que, apesar da evolução normativa, persiste debate sobre a autonomia associativa e a responsabilidade civil dos administradores. Silva (2021) aprofunda a conceituação moderna de associação sem fins lucrativos como pessoa jurídica de direito privado voltada ao atendimento de interesses coletivos, regida por princípios de transparência, participação democrática e responsabilização legal.

A Associação dos Oficiais da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar de Goiás (ASSOF) e a Associação dos Subtenentes e Sargentos da Polícia Militar de Goiás (ASSEGO)

exemplificam a aplicação desses conceitos no contexto militar. Criadas na década de 1990 e atualizadas conforme o Código Civil de 2002, ambas empregam estruturas de governança com conselhos deliberativo e fiscal, auditorias externas e prestação de contas periódica, além de políticas de captação de recursos por meio de convênios e parcerias acadêmicas.

2.2 ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DO COMANDO DA ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR

O exemplo mais representativo de iniciativa associativa no âmbito da Polícia Militar do Estado de Goiás é a Associação de Amigos do Comando da Academia de Polícia Militar (AACAPM), constituída como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de utilidade pública e prazo indeterminado. Fundada em 28 de abril de 2014, tem sede e foro na Rua 252, nº 21, Setor Universitário, Goiânia - GO, CEP 74603-240, inscrita no CNPJ sob o nº 20.314.673/0001-23.

A AACAPM possui personalidade jurídica autônoma e atua de forma cooperativa em apoio direto ao Comando da Academia de Polícia Militar (CAPM), congregando associados que incluem oficiais, praças, alunos de formação e integrantes do corpo administrativo. O caráter plural dessa composição favorece a representatividade e fortalece o capital social interno, potencializando a capacidade de mobilização de recursos públicos e privados (Silva, Santos 2023).

Sua missão, delineada no estatuto social, consiste na captação de contribuições mensais dos associados e de doações de terceiros, sejam pessoas físicas, empresas privadas ou órgãos públicos, com vistas a melhorar a infraestrutura e o ambiente educacional do CAPM. Os recursos são destinados à manutenção predial, aquisição de bens de consumo e de capital, promoção de eventos institucionais e bem-estar dos militares e seus familiares. Essa atuação contempla desde reformas de alojamentos e aquisição de equipamentos eletrodomésticos até a organização de atividades recreativas, conforme relatam seus relatórios anuais de gestão.

Dotada de reconhecimento legal de utilidade pública estadual e municipal, a AACAPM detém prerrogativa para receber recursos provenientes de emendas parlamentares e convênios com órgãos como o Ministério Público e Tribunais de Justiça. No biênio 2024 - 2025, por exemplo, obteve R\$ 418.600,00 (quatrocentos e dezoito mil e seiscentos reais) destinados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, por meio da atuação do Ministério Público do Trabalho, valor que foi aplicado em melhorias estruturais, como na reforma de alojamentos, biblioteca e piscina, assim como na aquisição de aparelhagem sonora para o auditório e mobiliário de uso dos docentes. Esse fluxo financeiro reforça a importância de regimes de

transparência e prestação de contas, corroborando a visão de Pereira (2022) sobre a eficácia de modelos estruturados de governança.

O processo de prestação de contas, elaborado em consonância com normas do Tribunal de Contas e orientações do Ministério Público, baseou-se em checklists de conformidade e relatórios padronizados, resultando na aprovação célere e integral dos demonstrativos de despesa. Tal êxito evidencia a relevância de adotar práticas recomendadas por Castro (2025), que aponta a padronização documental como fator determinante para a agilidade e segurança jurídica dos processos associativos. Atos que motivaram o debate e a possível implementação deste modelo no chamado Procedimento Administrativo Padrão (PAP), que atualmente se encontra em vias de elaboração pela Polícia Militar goiana.

Diante desse histórico de êxitos e desafios superados pela AACAPM, consolida-se um referencial prático robusto para a elaboração de manuais e cartilhas didáticas. A experiência da AACAPM demonstra como articular requisitos legais, boas práticas de governança e estratégias de captação, oferecendo subsídios concretos para a replicação em outras unidades policiais militares. A seguir, avança-se para a mensuração empírica desta tese por meio da aplicação de questionários estruturados.

3 METODOLOGIA

Para atingir o objetivo de avaliar a viabilidade e o interesse institucional na criação de uma associação sem fins lucrativos de apoio às unidades policiais militares, adotou-se uma abordagem qualitativa, pautada em pesquisa bibliográfica, análise documental e entrevistas estruturadas por perguntas fechadas. A pesquisa bibliográfica contemplou legislação, doutrina e estudos de casos (Castro, 2025; Marinoni *et al.*, 2024; De Marchi *et al.*, 2021), enquanto a análise documental considerou estatutos de associações existentes (ASSOF, ASSEGO e AACAPM) e manuais anuais de prestação de contas de entidades sem fins lucrativos.

As entrevistas foram elaboradas com base nos princípios de clareza e objetividade apontados por Creswell (2014) e Gil (2008), visando coletar respostas diretas (“Sim” ou “Não”) que permitam análise comparativa e identificação de padrões de percepção entre comandantes. A escolha por perguntas fechadas fundamenta-se na necessidade de obter dados quantificáveis, que subsidiem a pertinência da modelagem de recomendações práticas na cartilha. Ao mesmo tempo, buscou-se projetar cada questão de forma a estabelecer conexão qualitativa com as experiências vivenciadas pelos entrevistados, reforçando o engajamento e a aderência ao tema.

O questionário foi estruturado em seis itens, desenvolvidos a partir dos eixos temáticos identificados na introdução do trabalho-base:

1. **Recursos Institucionais:** Avalia se, na experiência do comandante, os recursos correntes (por exemplo, Fundo de Reaparelhamento - FREAP e valores diretos da corporação) satisfazem as demandas de infraestrutura, reformas e insumos necessários. Desta forma, perguntar-se-á se “Na sua avaliação pessoal, os recursos institucionais disponíveis (ex. FREAP) atendem às necessidades de obras, reformas e insumos da sua unidade?”.
2. **Vantagem de Associação Interna:** Investiga a percepção sobre a utilidade de uma associação gerida por militares para regulamentar doações internas e ampliar a captação de recursos. Logo, indagar-se-á se “O estabelecimento de uma associação, com capacidade jurídica para gerir doações e captar recursos públicos e privados, beneficiaria sua unidade?”.
3. **Captação Privada:** Analisa o interesse em dispor de instituto legal apto à receber doações de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado (por exemplo, comerciantes, sindicatos etc.). Deste modo, inquirir-se-á se “A capacidade de receber doações de pessoas físicas ou empresas privadas (ex. comércios e sindicatos), por meio dessa associação, seria útil à sua unidade?”.
4. **Captação Pública:** Examina a pertinência de dispositivos capazes de receber recursos públicos diretos, seja por emendas parlamentares, seja por convênios com o Ministério Público ou Tribunais de Justiça. Assim, interpelar-se-á se “A possibilidade de captar verbas públicas (emendas legislativas) ou firmar parcerias com órgãos públicos (ex. Ministério Público e Tribunais de Justiça), destinadas especificamente para tal associação, seria vantajosa?”.
5. **Dificuldade de Instituição:** Verifica a percepção de complexidade legal para criação da associação, considerando o conhecimento técnico profissional do comandante. Destarte, demandar-se-á se “Em sua opinião, a criação legal dessa associação apresentaria dificuldade?”.
6. **Interesse na Cartilha:** Mensura o interesse pessoal e institucional em utilizar um guia prático que detalhe o passo a passo de constituição de uma associação em apoio à unidade policial militar. Consequentemente, interrogar-se-á se “Você utilizaria um guia prático, contendo o passo a passo para instituir essa associação em apoio à unidade, caso ele fosse disponibilizado?”.

Cada pergunta foi redigida de modo a refletir hipóteses da pesquisa e, ao mesmo tempo, estimular reflexão sobre experiências cotidianas. Por exemplo, ao indagar sobre a dificuldade de instituição, a justificativa teórica é respaldada nas obras de Slaibi Filho (2004), que evidencia entraves cartoriais e fiscais, integrados ao estatuto.

A seleção dos participantes adotou amostragem intencional, captulando comandantes de unidades militares de diversos portes, a fim de assegurar profundidade na qualidade das respostas. A coleta foi realizada por meio de questionário em entrevista por meios digitais, assegurando a disponibilidade e acessibilidade aos comandantes, além do consentimento informado. Os dados obtidos serão tratados por estatística descritiva (frequências e percentuais), complementados por análise de conteúdo de comentários livres (quando houver breves observações), permitindo triangulação dos resultados e fornecimento de diretrizes detalhadas para a confecção da cartilha.

A robustez metodológica, aliada ao embasamento teórico-jurídico e à experiência prática das associações goianas, confere consistência às recomendações finais. Assim, a cartilha resultante, constatado o interesse institucional e sua viabilidade, contemplará não apenas etapas legais de constituição, mas também boas práticas de governança, transparência e gestão de recursos, alinhada às necessidades específicas das unidades policiais militares.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Ao se dar seguimento ao desenvolvimento deste estudo, retoma-se o delineamento anteriormente exposto, no qual foram explicitados os critérios de seleção, a abordagem qualitativa adotada e o procedimento de coleta de dados via entrevistas estruturadas. Nesta seção, propõe-se analisar os achados obtidos no campo, confrontando-os com os pressupostos metodológicos anteriormente estabelecidos, de modo a evidenciar a coerência interna do processo investigativo e a relevância dos dados para responder às questões de pesquisa.

As entrevistas foram conduzidas de 1º a 18 de julho de 2025, por meio do aplicativo *WhatsApp*, estratégia escolhida para contornar a restrição de tempo dos oficiais-alvo. Inicialmente, foram mapeados 23 (vinte e três) contatos de comandantes e subcomandantes que compõem uma amostragem representativa da Polícia Militar do Estado de Goiás, organizada em Comandos Regionais, Batalhões de Área, Companhias Independentes e unidades especializadas. Contudo, apenas 10 (dez) dos interlocutores prospectados aceitaram participar, o que revela um padrão de baixa adesão possivelmente justificado pela preocupação

institucional desses oficiais em preservar sua imagem perante a alta hierarquia e pelos receios relacionados a eventuais retaliações políticas ou administrativas.

Esse cenário corroborou expectativas já relatadas na literatura a respeito da sensibilidade de agentes militares em entrevistas que possam insinuar críticas ao orçamento ou à gestão institucional (Brasil, 2012). Para resguardar a integridade e a confiança dos participantes, optou-se por omitir quaisquer dados de identificação pessoal e funcional ao longo do texto, garantindo, assim, o anonimato e o sigilo conforme preconiza o Conselho Nacional de Saúde em sua Resolução nº 466/2012 (Brasil, 2012).

Todos os participantes confirmaram consentimento livre e esclarecido, tendo sido previamente informados sobre o objetivo do estudo, as regras de confidencialidade e a não indução de respostas. Essa modalidade demonstrou-se eficiente para flexibilizar a organização das entrevistas sem sacrificar a profundidade das discussões, respeitando compromissos morais e mantendo a espontaneidade dos depoimentos.

Em análise à representatividade da amostra, cabe ressaltar que, mesmo com adesão parcial, sua composição atende aos critérios de validade externa, pois abrange diferentes níveis hierárquicos e áreas de atuação. Como destacam Lakatos e Marconi (2017, p. 112), “a representatividade amostral assegura a validade externa dos achados, permitindo extrapolações cautelosas para o universo investigado” (Lakatos; Marconi, 2017).

Por fim, salienta-se que os oficiais entrevistados detêm sólida experiência em administração militar, seja no comando de batalhões, na posição de subcomandantes ou na liderança de unidades de policiamento especializado, o que confere robustez e credibilidade aos dados coletados. As percepções e sugestões emergentes refletem vivências concretas no sistema de segurança pública, contribuindo para um quadro fidedigno e alinhado aos objetivos deste trabalho.

4.1 RESPOSTAS SOBRE OS RECURSOS FINANCEIROS

Nesta etapa, inicia-se o tratamento dos dados brutos coletados, buscando apresentar os resultados de forma objetiva e sem vincular cada resposta ao seu autor, o que contribui para a clareza analítica deste subitem. Nestes termos, a primeira pergunta formulada aos entrevistados foi a seguinte: “Na sua avaliação pessoal, os recursos institucionais disponíveis (ex. FREAP) atendem às necessidades de obras, reformas e insumos da sua unidade?”

Ressalta-se que, em uma instituição militar sesquicentenária, fundada sobre rígidos princípios de hierarquia e disciplina e na seleção de comandantes por critérios de confiança

recíproca e competência profissional, era de se esperar forte resistência em admitir a insuficiência de recursos. Tal relutância decorre do receio de que opiniões críticas pudessem ser mal interpretadas pela alta cúpula da Polícia Militar, gerando exposição indesejada ou possíveis retaliações. Essa hipótese, longe de se dissipar, confirmou-se na prática com a adesão tímida dos participantes, onde apenas 10 (dez) dos 23 (vinte e três) oficiais prospectados retornaram o contato, reforçando-se o cuidado extremo dos entrevistados em preservar sua imagem ante o corporativismo que rege as relações institucionais.

Conforme apurado, nenhuma resposta positiva foi registrada: os dez comandantes afirmaram que os recursos atuais não atendem, ainda que de modo precário, às demandas de suas unidades. Esse resultado indica a ausência de confiança mínima no sistema de financiamento interno, além de revelar um entendimento compartilhado sobre as limitações orçamentárias enfrentadas em um contexto de constantes exigências operacionais. Conforme percebido no seguinte gráfico:

Gráfico 1 - Compilado das respostas da primeira pergunta.

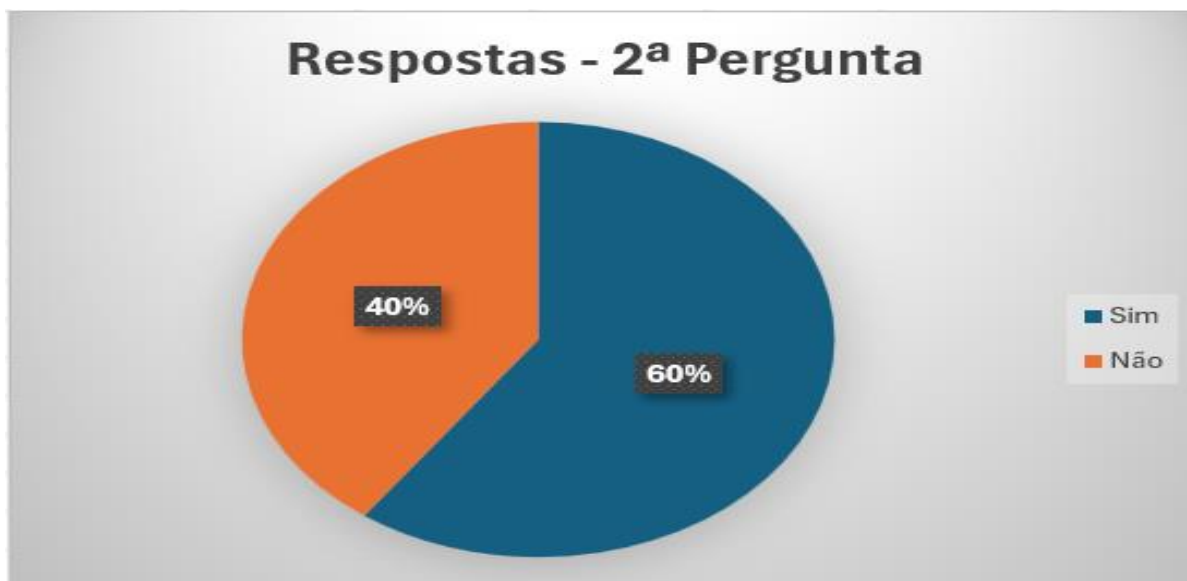


Fonte: O Autor (2025).

Em seguida, foi apresentada a segunda indagação: “O estabelecimento de uma associação, com capacidade jurídica para gerir doações e captar recursos públicos e privados, beneficiaria sua unidade?”

Aqui, seis entrevistados se posicionaram favoravelmente, enquanto quatro manifestaram ceticismo. Apesar de leve margem majoritária, percebe-se nitidamente um interesse institucional suficiente para validar a proposta de criação de um guia prático de constituição associativa, pois mesmo que se tratasse de um grupo de menor expressão, ainda assim poderia fomentar e justificar iniciativas-piloto destacadas no presente artigo. Dados estes expressos no seguinte perfil grafológico.

Gráfico 2 - Compilado das respostas da segunda pergunta.



Fonte: O Autor (2025).

A terceira questão versou sobre o fluxo de doações privadas: “A capacidade de receber doações de pessoas físicas ou empresas privadas (ex. comércios e sindicatos), por meio dessa associação, seria útil à sua unidade?”

O mesmo quociente de seis respostas afirmativas e quatro negativas foi observado, evidenciando consistência na percepção de potencial das parcerias privadas, haja vista certa regularidade em cooperações e doações destas em apoio às unidades militares, devidamente em consonância aos princípios da boa gestão administrativa. Simultaneamente, captou-se ressalvas quanto à eficiência ou predisposição na aquisição destes recursos, o que poderia refletir certo receio quanto a legalidade da entrada destes valores via associação, fato que por si só, dá argumento a produção da cartilha em comento, conforme percebido à frente.

Gráfico 3 - Compilado das respostas da terceira pergunta.

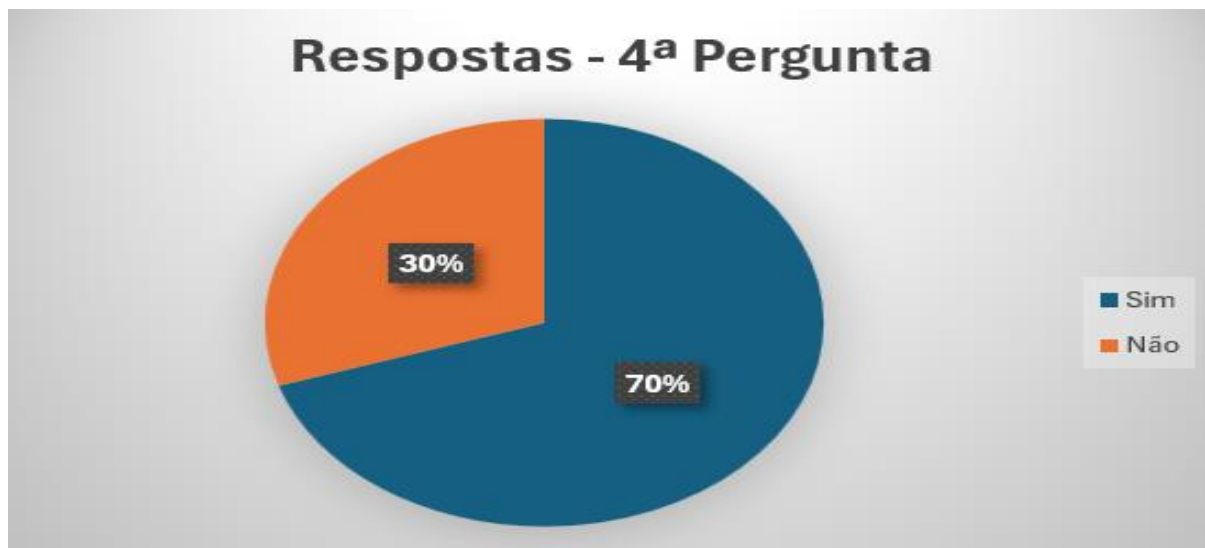


Fonte: O Autor (2025).

Por fim, na seara dos recursos financeiros envolvidos ao tema proposto, abordou-se, na quarta inquirição, a captação de verbas públicas: “A possibilidade de captar verbas públicas (emendas legislativas) ou firmar parcerias com órgãos públicos (ex. Ministério Público e Tribunais de Justiça), destinadas especificamente para tal associação, seria vantajosa?”

Neste caso, sete entrevistados concordaram e três discordaram. A predominância das respostas positivas reforça a relevância de disponibilizar um manual que oriente os oficiais sobre procedimentos legais e administrativos, incrementando as chances de êxito em pleitos futuros. Tendo em vista que, é cada vez mais corriqueira a oferta de recursos públicos, seja através de cooperações institucionais ou por meio de editais públicos que contemplem projetos de variadas ordens, designados para instituições privadas que atuem na seara do interesse público.

Gráfico 4 - Compilado das respostas da quarta pergunta.



Fonte: O Autor (2025).

Em suma, a análise dos recursos financeiros demonstra ampla aceitação ao uso de mecanismos associativos para reforço orçamentário, cenário que embasa a continuação do presente trabalho no subtópico seguinte.

4.2 DIFICULDADE DE INSTITUIÇÃO

Toda inovação organizacional costuma enfrentar resistências iniciais, sobretudo quando envolve estruturas consolidadas, como a Polícia Militar. No contexto deste estudo, a criação de uma associação de apoio às unidades pode parecer trabalhosa, mas revela-se como

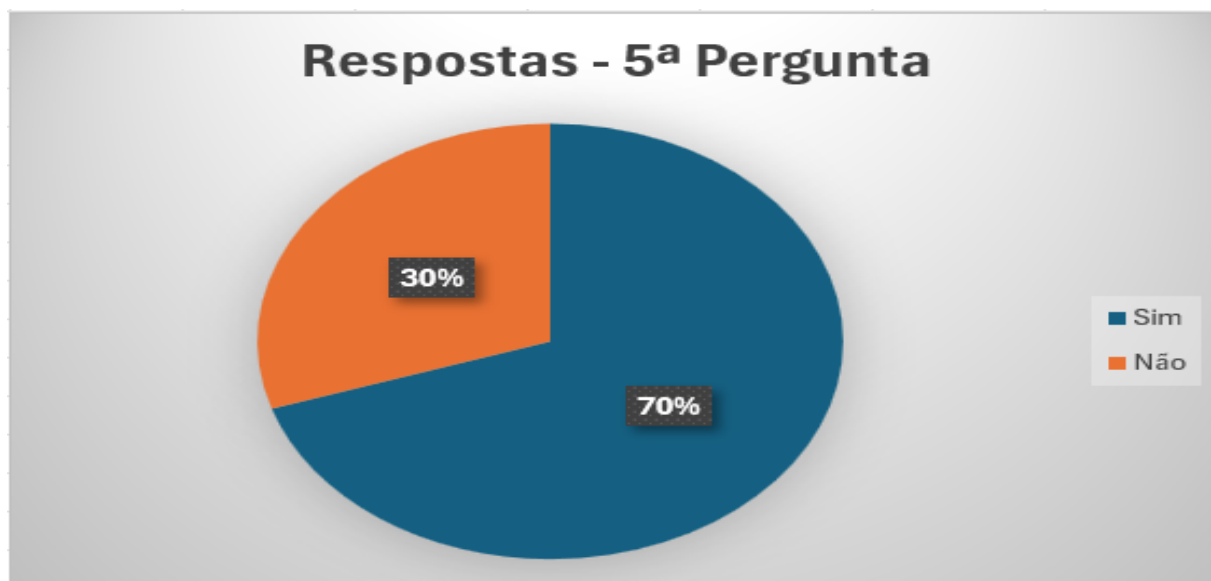
oportunidade de aprendizagem e modernização institucional, desde que haja disposição para compreensão dos processos legais.

Entre os obstáculos potenciais, destaca-se o receio de responsabilização pessoal por eventuais falhas na gestão associativa, especialmente no que tange à prestação de contas e ao cumprimento de obrigações fiscais e estatutárias. A insegurança jurídica pode desestimular comandantes mais cautelosos, mesmo quando a finalidade é beneficiar diretamente suas unidades.

Nestes termos, a quinta questão do questionário foi direcionada a investigar as percepções quanto à viabilidade jurídica e operacional da entidade, formulada da seguinte maneira: “Em sua opinião, a criação legal dessa associação apresentaria dificuldade?”

No item em análise, a grande maioria dos entrevistados manifestou conceber entraves significativos ao processo de implementação das associações. Especificamente, sete participantes identificaram os comuns obstáculos relacionados a aspectos burocráticos, à falta de clareza normativa e à carência de suporte técnico, enquanto apenas três julgaram o trâmite exequível sem grandes impedimentos. Esse quadro evidencia que, embora exista um núcleo de agentes confiante na viabilidade operacional do modelo associativo, predomina uma percepção de dificuldade que pode comprometer o engajamento institucional. Ademais, tal constatação sugere a necessidade de fornecer orientações mais detalhadas e estruturadas, bem como de promover esclarecimentos, de modo a reduzir incertezas e fortalecer a predisposição favorável à constituição dessas entidades, norte precípua da construção da cartilha em apreço. Informações conforme o gráfico à seguir.

Gráfico 5 - Compilado das respostas da quinta pergunta.



Fonte: O Autor (2025).

À luz destes achados, percebe-se que criar uma associação de apoio às unidades militares é mais simples do que se imagina. Basta seguir, de forma clara e objetiva, os passos de registro e definir responsabilidades básicas, além de manter a prestação de contas em dia. Com isso, os trâmites se tornam diretos e acessíveis. Um guia prático e ilustrativo, reunindo orientações passo a passo e modelos de documentos, é suficiente para esclarecer dúvidas e motivar interessados a dar o primeiro passo na constituição da associação.

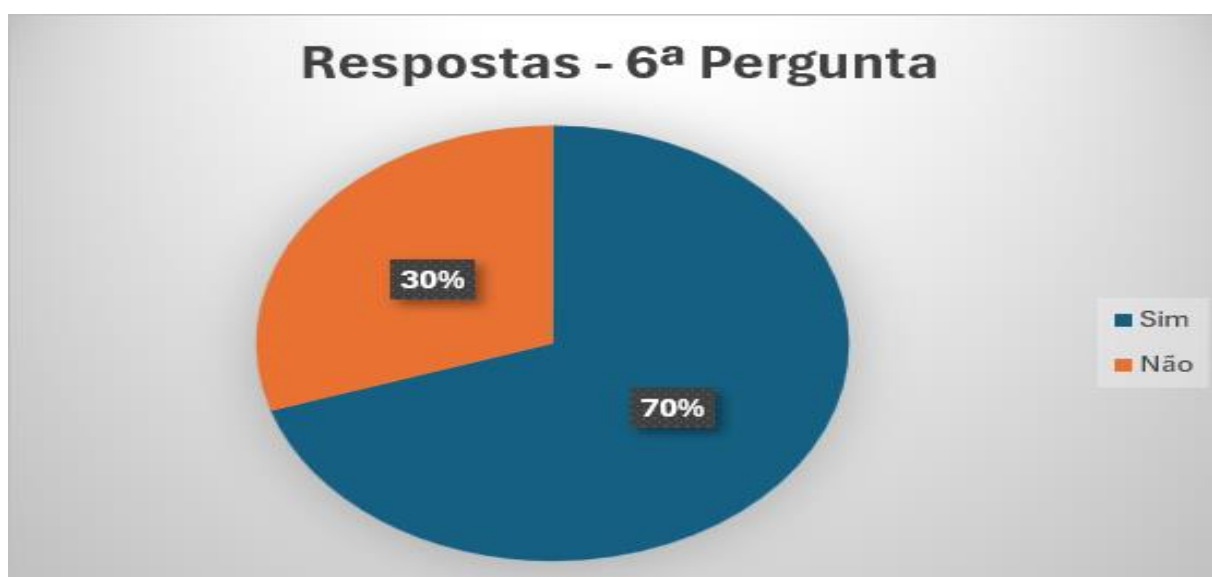
4.3 UTILIDADE DO GUIA PRÁTICO

A indagação central deste estudo foi instrumental para nortear a produção de um material prático que auxilie comandantes e oficiais interessados. Mesmo que apenas um colaborador viesse a utilizar o guia, o esforço de investigação e sistematização do conhecimento já se justificaria pelo potencial de multiplicação do aprendizado.

Na sequência, foi apresentada a última pergunta: “Você utilizaria um guia prático, contendo o passo a passo para instituir essa associação em apoio à unidade, caso ele fosse disponibilizado?”

Sete entrevistados responderam afirmativamente e três negativamente. A maioria favorável sinaliza boa aceitação da ferramenta, reforçando sua importância e viabilidade de aplicação. Apesar de não encerrar o debate conclusivamente, esses dados sugerem que o material terá público-alvo suficientemente representativo, capaz de impulsionar projetos pilotos em diferentes regiões. Conforme ilustrado no seguinte gráfico.

Gráfico 6 - Compilado das respostas da sexta pergunta.



Fonte: O Autor (2025).

Ademais, a produção da cartilha, anexada em apenso a este artigo, contemplará todo o fluxo de trabalho levantado até o momento, garantindo aplicabilidade direta dos conceitos tratados neste estudo.

4.4 RESUMO DA CARTILHA

A cartilha prática sintetiza, de modo ordenado, todas as etapas necessárias à constituição de uma associação de apoio a unidades militares. No primeiro passo, elabora-se o estatuto social, documento que regula atividades, direitos e deveres dos associados, incluindo: nome da associação; objetivo social; critérios de admissão e exclusão; atribuições e estrutura administrativa; regras de convocação de assembleias e destinação do patrimônio em caso de dissolução.

Em seguida, procede-se à assembleia de fundação, na qual os associados aprovam o estatuto e elegem a diretoria inicial. A ata dessa reunião deve conter a identificação da associação, a eleição da diretoria e a aprovação do estatuto, sendo assinada pelos presentes.

O terceiro estágio contempla a documentação necessária para registro cartorial: estatuto social aprovado; ata de fundação; documentos dos fundadores e diretores; comprovante de endereço da sede e requerimento de registro. Esses documentos são apresentados ao Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, que analisará e formalizará a constituição da entidade.

Após o registro, o quarto passo é a obtenção do CNPJ junto à Receita Federal, ato que confere personalidade jurídica à associação e permite abertura de conta bancária e celebração de contratos. Caso a associação desenvolva atividades regulamentadas, eventuais alvarás ou registros adicionais junto a órgãos municipais ou setoriais devem ser providenciados.

Por fim, ressalta-se a prestação de contas, recomendada em base mensal, com planilhas detalhadas de receitas, despesas, entradas e saídas, privilegiando notas fiscais, ou recibos em situações excepcionais. Em respeito ao princípio da publicidade, sugere-se a disponibilização desse registro em local acessível na unidade militar e em meio eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). O ano fiscal deve corresponder ao período anual dos extratos bancários. Por se tratar de entidade sem fins lucrativos e de finalidade pública, a associação está dispensada de encargos financeiros e tributários, e os doadores podem usufruir de deduções fiscais conforme a legislação vigente. A prestação de contas de recursos públicos deve ser acompanhada de pré-projeto, três orçamentos, justificativa para escolha da proposta de menor custo, nota fiscal propriamente dita, com o sequencial “atesto de notas fiscais” e fotos documentando antes, durante e após a execução.

CONCLUSÃO

Nesta pesquisa, constatou-se que a criação de associações civis de apoio a unidades militares, como a Associação de Amigos do Comando da Academia de Polícia Militar (AACAPM), apresenta-se menos complexa do que a percepção inicial sugerida pelo censo comum. Partindo dos objetivos traçados, identificação dos requisitos legais, avaliação das vantagens institucionais e mensuração do impacto na captação de recursos, observou-se que, ao aderir às normas do Código Civil e às diretrizes de entidades de apoio, as etapas burocráticas revelam-se factíveis, demandando planejamento organizado e conhecimento das obrigações estatutárias.

O estudo demonstrou, em primeiro lugar, que a formalização estatutária, longe de constituir entrave intransponível, beneficia-se de modelos já consolidados, os quais podem ser adaptados ao contexto específico de cada unidade. Ademais, verificou-se que a existência de um grupo estruturado de associados facilita tanto a transparência na prestação de contas quanto o fortalecimento de vínculos com parceiros estratégicos, ampliando as possibilidades de obtenção de convênios, doações diretas e editais públicos. Nesse sentido, comprovou-se que as hipóteses iniciais, de que o respaldo jurídico e o engajamento social influenciam positivamente no êxito financeiro, foram plenamente confirmadas.

Em relação às contribuições oferecidas ao campo de estudos, destaca-se o desenvolvimento de um roteiro procedimental para orientar comandantes e dirigentes interessados na criação de organizações congêneres. Essa sistematização apresenta-se como instrumento de consulta prática, reduzindo incertezas e auxiliando no cumprimento de prazos e exigências legais. Outrossim, o levantamento de boas práticas de gestão associativa, como a adoção de relatórios mensais e a promoção de eventos internos, delinea um panorama de ações que fortalecem a credibilidade institucional e estimulam a participação voluntária.

Porém, algumas limitações foram identificadas. O recorte geográfico restrito ao estado de Goiás impõe cuidado ao extrapolar resultados para outras unidades da federação, haja vista possíveis diferenças na legislação local ou na cultura de apoio cívico. Além disso, a pesquisa concentrou-se em fontes primárias e em entrevistas com um grupo selecionado de comandantes policiais militares, o que pode ter deixado de contemplar visões de associados tradicionais ou financiadores externos. Recomenda-se, portanto, que investigações futuras ampliem o escopo de participantes e incorporem estudos comparativos entre associações de diferentes regiões.

Sugere-se, ainda, aprimorar o método por meio de análise longitudinal, a fim de acompanhar a evolução patrimonial e o impacto social das iniciativas ao longo de vários

exercícios financeiros. Tal abordagem permitiria quantificar benefícios diretos, como a melhoria de infraestrutura e capacitação de pessoal, e metas intangíveis, como o fortalecimento do vínculo entre comunidade e instituição militar.

Por fim, o trabalho atinge seu propósito ao responder às questões iniciais: confirmar que a constituição de uma associação de apoio às unidades policiais militares é viável e vantajosa; demonstrar que o arcabouço jurídico vigente atende às necessidades de transparência e governança; e evidenciar que, com engajamento institucional, é possível alavancar recursos complementares às fontes tradicionais de custeio institucional.

Assim, espera-se que estas considerações finais sirvam de alicerce para futuras iniciativas e inspirem comandantes e estudiosos a explorar novas formas de cooperação civil-militar, fortalecendo o apoio material e simbólico às unidades policiais militares em todo o país.

REFERÊNCIAS

ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: Informação e documentação – Referências – Elaboração**. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520: Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

BRASIL. **Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002**. Institui o Código Civil: normas gerais de direito privado. Diário Oficial da União, Brasília, DF, Seção 1, p. 1–920, 11 jan. 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. **Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012: Aprova diretrizes e normas para pesquisa envolvendo seres humanos**. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 13 dez. 2012.

CASTRO, Helena Siqueira. **Comentários ao artigo 53 do Código Civil**. São Paulo: Biblioteca Virtual Siqueira Castro, 2025. Disponível em: <https://bibliotecavirtual.siqueiracastro.com.br/wp-content/uploads/09/Pesquisa-Art-53-CC-Helena.pdf>. Acesso em: 21 abr. 2025.

CRESWELL, John W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto**. 4. ed. Porto Alegre: Penso, 2014.

DE MARCHI, Julia; MORAES PINHEIRO, Daniel; PAGANI, Camila. **O papel das associações comunitárias na promoção da confiança do cidadão em instituições públicas**. Administração Pública e Gestão Social, Viçosa, v. 13, n. 3, 2021.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro: Teoria Geral do Direito Civil**. 22. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz; MITIDIERO, Daniel. Código Civil Comentado: Parte Geral. 17. ed. São Paulo: **Revista dos Tribunais**, 2024.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ. **O que é atestado de regular funcionamento: fiscalização das associações de interesse social e das fundações** [online]. Fortaleza: MPCE, 2018. Disponível em: <https://mpce.mp.br/wp-content/uploads/2018/07/O-QUE-%C3%89-O-ATESTADO-DE-REGULAR-FUNCIONAMENTO.pdf>. Acesso em: 21 abr. 2025.

NERY DA SILVA, Rogério Luiz; PINHEIRO, Rodolfo Ferreira; AZEVEDO DO NASCIMENTO, Artur Gustavo. O direito de associação: um instrumento de efetivação dos direitos fundamentais? **Revista Brasileira de Direito Civil em Perspectiva**, Encontro Virtual, v. 8, n. 1, p. 59–75, jan./jul. 2022.

PEREIRA, João. **Manual prático para associações: fluxogramas e checklists**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2022.

SILVA, Ana Maria; SANTOS, Ricardo. **Boas práticas de governança em entidades sem fins lucrativos**. Curitiba: Juruá, 2023.

SILVA, Ricardo M. T. A conceituação moderna de associação sem fins lucrativos como pessoa jurídica de direito privado. **Revista Brasileira de Direito Civil**, São Paulo, v. 15, n. 2, p. 123–145, jul./dez. 2021.

SLAIBI FILHO, Nagib. Da associação no novo Código Civil. **Revista da EMERJ**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 27, p. 42–51, 2004.

APÊNDICE A – PROPOSTA DE GESTÃO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Neste trabalho, propomos uma abordagem integrada de Gestão de Processos Organizacionais para a criação de associações de apoio às unidades da Polícia Militar, amparada por uma cartilha prática. Inicialmente, destacamos a importância de envolver todos os atores relevantes, sejam comandantes, oficiais de administração, equipe jurídica e financeira, além de potenciais associados e parceiros institucionais, para levantar suas necessidades, expectativas e eventuais restrições. A partir dessa escuta, mapeiam-se os fluxos necessários à formalização da associação, delineando cada etapa, desde a concepção da ideia até o registro cartorial e a obtenção de CNPJ, com atenção especial aos documentos requeridos, aos sistemas utilizados e aos pontos críticos de decisão.

Em seguida, consolidaram-se modelos padronizados para cada documento essencial, como estatuto social, ata de fundação e formulários de inscrição, e assim reuniram-se em uma cartilha ilustrativa que apresenta fluxogramas para orientar as equipes administrativas. Definimos claramente os papéis e responsabilidades, por exemplo, quem conduz a assembleia de fundação, quem coleta e confere documentação, quem atua junto ao cartório e à Receita Federal, e quem elabora as prestações de contas.

Por fim, ressaltamos que a padronização dos processos, aliada à transparência dos indicadores e ao compromisso com a capacitação, propicia agilidade administrativa, segurança jurídica e sustentabilidade operacional, consolidando a associação como instrumento efetivo de apoio à missão das unidades policiais militares.

APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO DAS ENTREVISTAS

Prezado(a) Comandante,

Esta entrevista compõe uma pesquisa realizada pelo Cadete PM Danilo, da 48ª Turma do Curso de Formação de Oficiais, e tem como propósito apurar o interesse institucional na constituição de associações civis sem fins lucrativos, organizadas e administradas por policiais militares, com a finalidade de captar recursos e promover melhorias estruturais e de suprimentos em benefício das unidades militares.

Busca-se, ainda, avaliar a relevância de uma cartilha que apresente, de forma orientada, o passo a passo para a implementação dessas entidades. As questões formuladas são de natureza objetiva, com respostas no formato “Sim” ou “Não”.

Ao dar continuidade e responder ao questionário, o(a) senhor(a) declara ter compreendido as informações acima e manifesta concordância em participar deste estudo.

Agradecemos, desde já, sua valiosa contribuição.

QUESTIONÁRIO

1. Na sua avaliação pessoal, os recursos institucionais disponíveis (ex. FREAP) atendem às necessidades de obras, reformas e insumos da sua unidade?

Resposta: () Sim; () Não.

2. O estabelecimento de uma associação, com capacidade jurídica para gerir doações e captar recursos públicos e privados, beneficiaria sua unidade?

Resposta: () Sim; () Não.

3. A capacidade de receber doações de pessoas físicas ou empresas privadas (ex. comércios e sindicatos), por meio dessa associação, seria útil à sua unidade?

Resposta: () Sim; () Não.

4. A possibilidade de captar verbas públicas (emendas legislativas) ou firmar parcerias com órgãos públicos (ex. Ministério Público e Tribunais de Justiça), destinadas especificamente para tal associação, seria vantajosa?

Resposta: () Sim; () Não.

5. Em sua opinião, a criação legal dessa associação apresentaria dificuldade?

Resposta: () Sim; () Não.

6. Você utilizaria um guia prático, contendo o passo a passo para instituir essa associação em apoio à unidade, caso ele fosse disponibilizado?

Resposta: () Sim; () Não.

APÊNDICE C – CARTILHA DE INSTITUIÇÃO DE UMA ASSOCIAÇÃO



ESTADO DE GOIÁS
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS
COMANDO DA ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR
ESPECIALIZAÇÃO – MBA EM GESTÃO DE POLÍCIA OSTESIVA



CARTILHA

COMO INSTITUIR UMA ASSOCIAÇÃO EM APOIO A UNIDADE POLICIAL MILITAR

Danilo Jorge de Assis – Cadete PM

Introdução

Este guia foi elaborado para orientar de forma clara e prática todas as etapas necessárias à constituição de uma associação sem fins lucrativos voltada ao apoio a unidades policiais militares. Nele, você encontrará:

- Objetivos principais:
 - Viabilizar a captação de recursos públicos (editais, convênios e subvenções governamentais) que apoiem projetos de infraestrutura, capacitação e bem-estar dos membros da corporação.
 - Viabilizar parcerias com órgãos públicos, empresas privadas e outras entidades da sociedade civil para desenvolver a atividade policial militar na consecução da segurança pública.
- Benefícios esperados:
 - Fortalecimento do vínculo entre policiais militares e comunidade.
 - Melhoria de instalações, equipamentos e qualificação técnica.
 - Maior visibilidade institucional e capacidade de articulação política e social.
- Como usar este manual: basta seguir o fluxo de etapas, personalizar os modelos de documentos (Estatuto, Edital, Ata) e reunir a documentação necessária para registro.

1. Elaboração do Estatuto Social

- O primeiro passo é elaborar o **estatuto social da associação** (modelo na pg. 3), que é o documento que regula as atividades, direitos e deveres dos associados. Ele deve conter:
 - Nome da associação (Obs.: pesquisar se o nome já é utilizado em outra associação no <https://www.gov.br/inpi/pt-br/servicos/marcas>);
 - Objetivo social - finalidade da associação (qualquer um, desde que lícito);
 - Sede da associação (normalmente a mesma da unidade militar);
 - Requisitos para admissão (poderá se dar a partir da primeira contribuição, sendo desnecessário documento formal) e exclusão de associados (neste tópico, deve-se citar o “amplo direito de defesa” em eventual processo administrativo interno);
 - Direitos e deveres dos associados;
 - Fontes recursais de manutenção (contribuições dos associados, sejam os militares ou qualquer interessado civil). **Não há vedação legal à contribuição de particular** para a Associação, desde que obedecida a finalidade estatutária;
 - Estrutura da administração (diretoria, conselhos etc.);
 - Regras para convocação de assembleias;
 - Condições de alteração do estatuto e dissolução;
 - Destinação de recursos (em caso de dissolução);
 - Modo de gestão e aprovação de contas.

2. Assembleia de Fundação

- Convocar uma **assembleia de fundação** com os primeiros associados para aprovar o estatuto social e eleger a primeira diretoria (modelo na pg. 18).
- Registrar a ata da assembleia (modelo na pg. 19), que deve conter:
 - O nome da associação;
 - A eleição da primeira diretoria;
 - A aprovação do estatuto social.
- Essa ata deve ser assinada por todos os associados presentes.

3. Documentação Necessária

Para registrar a associação, você precisará reunir a seguinte documentação:

- **Cópia do estatuto social** aprovado;
- **Cópia da ata de fundação**;
- **Documento de identidade e CPF** dos fundadores e da primeira diretoria;
- **Comprovante de endereço** da sede da associação (neste caso, da sede da Unidade);
- **Requerimento de registro** (normalmente fornecido pelo cartório).

4. Registro no Cartório de Pessoas Jurídicas

- Leve toda a documentação ao **cartório de registro de pessoas jurídicas** da sua cidade.
- O cartório realizará a análise da documentação e, se estiver tudo em conformidade, procederá com o registro da associação. Neste ponto, se terá o primeiro gasto financeiro na instituição da associação, que a depender do valor cobrado pelo cartório, poderá girar em torno de R\$ 150,00 à R\$ 300,00 (montante sondado no ano de 2025).

5. Obtenção do CNPJ

- Após o registro no cartório, você deverá **registrar a associação na Receita Federal** para obter o **CNPJ**. Esse passo pode ser feito de forma online no site da Receita Federal.
- Com o CNPJ, a associação passa a ser considerada uma pessoa jurídica perante a lei, podendo abrir contas bancárias e firmar contratos, entre outras atividades.

6. Outros Registros e Licenças (se necessário)

- Dependendo da atividade da associação, pode ser necessário fazer registros adicionais, como na prefeitura para obter o **alvará de funcionamento** (hipótese de operar fora da Unidade Militar) ou em órgãos específicos, caso a associação desenvolva atividades regulamentadas (educação, saúde etc.).

Após esse processo, a associação estará formalmente constituída e registrada, podendo atuar legalmente em suas áreas de interesse.

1. Modelo de Estatuto Social

Capítulo I

Da Denominação, Sede, Finalidades e Duração

Art. 1º – A [NOME COMPLETO DA ASSOCIAÇÃO], também designada pela sigla [SIGLA], é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, com fins de **utilidade pública**, com duração indeterminada, com sede e foro na cidade de [CIDADE], Estado de [ESTADO], à [ENDEREÇO COMPLETO].

Adendo Explicativo: é primordial que seja indicada a utilidade pública da associação, garantindo assim a isenção de tributos e a capacitação para aquisição de recursos públicos. Será de grande valia se houver tal declaração através de Lei, seja estadual e/ou municipal. A cláusula de duração indeterminada é recomendada para permitir continuidade de projetos, salvo se houver razão específica para limitar temporalmente a associação

Art. 2º – São finalidades da Associação (são de amplo espectro, desde que lícitas, segundo o art. 5º, inciso XVII, da Constituição Federal brasileira):

Integração e Representação: promover a união, o intercâmbio de ideias e a defesa de interesses comuns dos associados.

Captação de Recursos: receber contribuições, doações, convênios e subvenções para manutenção de projetos que envolvam o bem-estar do policial militar.

Projetos e Atividades: executar atividades e projetos voltados ao desenvolvimento institucional da unidade policial militar, seja de caráter instrucional, profissional ou assistencial, conforme deliberação da Assembleia.

Parcerias e Convênios: firmar convênios e parcerias com órgãos públicos, empresas e outras entidades, sem ônus financeiro à associação, para a realização de seus objetivos.

Capacitação e Formação: oferecer cursos, palestras e eventos que contribuam para o aprimoramento técnico, social ou cultural dos associados e da comunidade.

Complemento de Finalidades: pode-se incluir, de acordo com a natureza da associação, objetivos como “promoção de direitos humanos”, “preservação do meio ambiente”, “incentivo

à pesquisa” ou “assessoramento jurídico gratuito” (itens melhoram as possibilidades de extração de recursos públicos).

Capítulo II

Dos Associados

Art. 3º – A Associação compõe-se de:

- I. Associados Fundadores: aqueles que subscreverem a ata de fundação.
- II. Associados Efetivos: admitidos após a fundação, mediante proposta aprovada pela Diretoria.
- III. Associados Honorários: pessoas físicas ou jurídicas que tenham prestado relevantes serviços à Associação, designadas em Assembleia.

Art. 4º – Admissão, Demissão e Exclusão:

Admissão: preencher ficha, pagar contribuição inicial e ter aprovação da Diretoria (aval dispensável).

Demissão: por carta renúncia dirigida à Diretoria.

Exclusão: por justa causa (por exemplo, a inadimplência superior a 3 meses, a conduta contrária aos interesses da Associação etc.), assegurado contraditório e ampla defesa.

Observação Sensível: fixe prazos claros para defesa e recursos internos, evitando disputas judiciais por vícios de estatuto

Art. 5º – Direitos e Deveres dos Associados:

Direitos: votar, ser votado, participar de reuniões, usufruir dos benefícios e fiscalizar a gestão.

Deveres: cumprir o estatuto, honrar contribuições, zelar pelo patrimônio e respeitar decisões dos órgãos sociais.

Capítulo III

Dos Órgãos Sociais

Seção I – Da Assembleia Geral

Art. 6º – A Assembleia Geral é o órgão soberano, composta por todos os associados em pleno gozo de seus direitos, dividida em:

Ordinária: convocada anualmente para deliberar sobre contas, plano de trabalho, eleição (quando prevista).

Extraordinária: convocada sempre que necessário, por deliberação da Diretoria ou 1/5 (um quinto) dos associados (regra exigida por dispositivo legal, art. 60 do Código Civil de 2002).

Art. 7º – Convocação:

Meio: carta, e-mail ou edital publicado com antecedência mínima de 2 (dois) dias para ordinária e 1 (um) dia para extraordinária.

Quórum: metade mais um dos associados em primeira, e qualquer número em segunda chamada, 30 minutos após.

Seção II – Da Diretoria

Art. 8º – A Diretoria executiva, eleita pela Assembleia, é composta por:

I. Presidente; II. Vice-Presidente; III. Secretário; IV. Tesoureiro; V. [demais cargos que se fizerem necessários, ex.: Conselheiro Fiscal].

Mandato: [X] anos, permitida uma reeleição consecutiva.

Competências: gestão administrativa, financeira e representativa, conforme regimento interno.

Adendo Explicativo: recomenda-se elaborar um regimento detalhando atribuições de cada cargo e critérios de aprovação de despesas

Seção III – Do Conselho Fiscal (opcional)

Art. 9º – Composto por ao menos um membro, com mandato coincidente ao da Diretoria.

Atribuições: examinar balancetes, emitir parecer sobre contas e convocar Assembleia, se necessário.

Capítulo IV Do Patrimônio e Recursos

Art. 10 – O patrimônio será constituído por bens móveis, imóveis, doações, legados e reservas financeiras.

Art. 11 – Fontes de Recursos: contribuições dos associados, convênios, subvenções, doações e receitas eventuais.

Art. 12 – Aplicação dos Recursos: exclusivamente para fins sociais, vedada distribuição de lucros.

Capítulo V Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 13 – A extinção dar-se-á por decisão de Assembleia Geral, convocada especialmente, com quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos associados.

Art. 14 – Em caso de dissolução, o patrimônio remanescente será destinado a entidade congênere, conforme deliberação da Assembleia.

Art. 15 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, sucedendo-se, quando for o caso, a deliberação da Assembleia.

Observações sobre Pontos Sensíveis

Conflito de Interesses: prever impedimentos para votação de assuntos que envolvam interesse pessoal de associados ou diretores.

Transparência: estabelecer publicação de relatórios financeiros e atas em meio eletrônico acessível aos associados.

Responsabilidade Civil: discriminar a responsabilidade de cada órgão para evitar responsabilização indevida.

Adendos Explicativos

Art. 2 (Finalidades): adequar as finalidades para abranger projetos específicos (conectas às atividades de segurança pública e bem-estar dos policiais associados).

Art. 10 (Patrimônio): estabelecer uma previsão de que a captação de recursos, seja por contribuições, doações ou convênios públicos, seja convertida em bens e insumos de interesse institucional, integrados e indissolúveis ao capital da unidade policial militar.

1.1 Exemplo prático de Estatuto Social

ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DO COMANDO DA ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR

Capítulo I

Da Denominação, Sede, Fins e Tempo de Duração

Art. 1º – Sob a denominação de “Associação de Amigos do Comando da Academia de Polícia Militar”, ou pela forma abreviada “AACAPM”, está instituída esta associação civil, sem fins lucrativos, de utilidade pública e duração indeterminada, fundada em 28/04/2014, com sede e foro na cidade de Goiânia, Estado de Goiás e com endereço na Rua 252, Nº 21, Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74.603-240, que se regerá por este Estatuto, aprovado em Assembleia Geral realizada em 28/04/2014, e pelas normas legais pertinentes.

Art. 2º – São fins da Associação de Amigos do Comando da Academia de Polícia Militar (AACAPM):

- a) Proporcionar uma ampla integração, união e companheirismo recíprocos entre os discentes, docentes e militares lotados no Comando da Academia de Polícia Militar (CAPM);

- b) Prover recursos financeiros, provenientes de contribuições dos associados e ou doações de terceiros, com intuito de melhorar o ambiente escolar no Comando da Academia de Polícia Militar do Estado de Goiás;
- c) Destinar seus recursos financeiros à manutenção, aquisição de bens de consumo e capital para proporcionar uma melhor qualidade de ensino e bem-estar dos associados;
- d) Congregar e coordenar todos os associados, imprimindo unidade à sua ação, no sentido da solução dos problemas comuns, promovendo reuniões e confraternizações que visem a participação dos associados na tomada de decisões;
- e) Colaborar com o aperfeiçoamento das atividades educacionais no âmbito institucional da Polícia Militar do Estado de Goiás.

Capítulo II

Da Composição

Art. 3º – A AACAPM será composta por associados e administrada por uma Diretoria, constituída de 05 (cinco) membros, tendo a seguinte composição:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Secretário;
- d) Conselheiro Financeiro;
- e) Conselheiro Fiscal.

§ 1º – Os membros da Diretoria terão mandato de até 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período.

§ 2º – O exercício do mandato da Diretoria da AACAPM é considerado serviço público relevante não remunerado.

§ 3º – Os membros da Diretoria deverão ser associados, e serão eleitos em assembleia geral ordinária pelo quórum de maioria simples dos associados.

§ 4º – Qualquer dos associados, havendo cargo vago, poderá se candidatar a membro da Diretoria, quando houver assembleia geral ordinária convocada para essa finalidade.

§ 5º – É vedado o acúmulo de cargos diretivos por qualquer dos associados.

Art. 4º – O Conselho Consultivo será formado pela Diretoria e por representantes de grupos de associados.

Art. 5º – Poderão ser admitidos como associados quaisquer interessados.

§ 1º – A admissão do associado será feita mediante o preenchimento de formulários para este fim, ou tacitamente através da contribuição voluntária no mês corrente.

§ 2º – O valor da contribuição dos associados será definido e revisado a qualquer tempo pela Diretoria, devendo ser escalonado, observando-se os postos e graduações da Polícia Militar de Goiás;

§ 3º – Após associar-se, o novo membro deverá efetuar o pagamento mensal da contribuição até o 5º dia útil de cada mês.

Art. 6º – As categorias de associados são:

- a) Alunos do Comando da Academia de Polícia Militar;
- b) Qualquer pessoa interessada.

§ 1º – Cada grupo de associados terá um representante, que será escolhido voluntariamente e defenderá os interesses do grupo frente a AACAPM nas reuniões propostas pela Diretoria.

Art. 7º – Qualquer associado poderá ter seu afastamento, sua demissão ou exclusão do quadro de associados por quatro razões:

- a) No caso de alunos do Comando da Academia de Polícia Militar, com o término do curso;
- b) A pedido, mediante solicitação por escrito à Diretoria;
- c) Exclusão *ex officio*, mediante votação dos membros da Diretoria caso algum associado tenha tido alguma conduta desabonadora;
- d) Não cumprir com os deveres de associado.

Parágrafo Único – Ao associado ou membro da Diretoria que estiver sob iminente exclusão, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa. Da decisão caberá recurso em assembleia extraordinária convocada com essa finalidade.

Art. 8º – Os associados não respondem individual, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações sociais da Associação de Amigos do Comando da Academia de Polícia Militar, nem pelos atos praticados pela Diretoria.

Art. 9º – A Divisão de Patrimônio do CAPM prestará assessoramento técnico e estratégico para a aplicação dos recursos financeiros da AACAPM, com o objetivo de garantir a sua utilização eficiente e eficaz, alinhada com a sua finalidade social.

Capítulo III

Dos Direitos e Deveres dos Associados

Art. 10 – Os associados terão os seguintes direitos:

- I. Participar de todas as reuniões propostas pela Diretoria;
- II. Apontar e discutir assunto em pauta;
- III. Solicitar qualquer documentação que ache necessário;
- IV. Discordar e solicitar votação de prioridades;
- V. Votar e ser votado;
- VI. Destituir os membros da Diretoria;
- VII. Decidir sobre a reforma do estatuto;
- VIII. Decidir sobre a dissolução da associação.

Parágrafo Único – Apenas os associados que tenham efetuado o pagamento da contribuição até o 5º dia útil do mês corrente, terão o direito de votar e ser votado.

Art. 11 – Os associados possuirão os seguintes deveres:

- I. Comparecer em todas as reuniões, quando solicitado pela Diretoria;
- II. Respeitar os outros membros;
- III. Zelar pelos bens que estiverem em seus cuidados;
- IV. Devolver todas as documentações e bens solicitados, da mesma maneira que receberam;
- V. Contribuir mensalmente com os valores definidos pela Diretoria.

Capítulo IV

Da Assembleia Geral e Reuniões

Art. 12 – A Assembleia Geral é constituída pela Diretoria e associados, admitindo-se a participação de terceiros interessados.

Parágrafo Único – A convocação da Diretoria far-se-á na forma do estatuto, garantido a um quinto dos associados o direito de promovê-la.

Art. 13 – A Assembleia Geral será Ordinária ou Extraordinária.

§ 1º – A Assembleia Geral Ordinária será convocada e presidida pelo Presidente da associação, com o mínimo de 2 (dois) dias de antecedência.

§ 2º – Far-se-á convocação por comunicação escrita, via edital, que poderá ser publicado por qualquer meio hábil, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para as sessões ordinárias, e de 24 (vinte e quatro) horas para as sessões extraordinárias.

Art. 14 – Cabe à assembleia geral ordinária pelo quórum de maioria simples:

- I. Discutir, aprovar e alterar o estatuto da entidade;
- II. Destituir membro da Diretoria;
- III. Apresentar propostas e sugestões que visem aprimorar as atividades da Academia em benefício dos alunos ou garantir uma melhor estada;
- IV. Eleger novos membros da Diretoria.

Art. 15 – A assembleia geral extraordinária será convocada em caráter de urgência pelo presidente da associação, por membros da Diretoria ou por, no mínimo, 1/5 dos associados.

§ 1º – A Assembleia Geral Extraordinária é presidida pelo Presidente da associação ou por seu substituto legal.

§ 2º – Compete à assembleia geral extraordinária pelo quórum de maioria simples:

- I. Deliberar sobre assuntos não previstos neste estatuto;
- II. Destituir membros da diretoria;
- III. Dissolver a associação.

Art. 16 – Haverá reuniões administrativas, convocadas pelo Presidente, com a presença da Diretoria e representantes dos grupos de associados, quando necessário.

Capítulo V

Da Diretoria

Art. 17 – A Diretoria, que tem sua composição definida no artigo 3º, tem a atribuição de gerir a AACAPM de acordo com as suas finalidades e interesses dos associados, buscando sempre uma atuação legal, transparente e colaborativa.

Art. 18 – A Diretoria será auxiliada pelo Conselho Consultivo, que tem sua composição definida no artigo 4º, e terá a função de promover a comunicação entre a Associação e seus membros, apoiar na captação e aplicação de recursos e assegurar a transparência e boa gestão da AACAPM.

Art. 19 – Em caso de vacância de qualquer cargo da Diretoria, deverá ser convocada assembleia geral ordinária para a eleição do membro substituto.

Art. 20 – Compete ao Presidente:

- I. Convocar e presidir as assembleias gerais ordinárias e extraordinárias e as reuniões da Diretoria;
- II. Receber, analisar e remeter ao conselheiro fiscal, para emissão de parecer, as prestações de contas;
- III. Efetivar pagamentos e realizar outras movimentações financeiras;
- IV. Representar a associação em juízo e fora dela;
- V. Administrar a AACAPM, juntamente com a Diretoria, em consonância com o estatuto;
- VI. Ler e tomar as providências cabíveis quanto à correspondência recebida e expedida;
- VII. Promover o entrosamento entre os membros dos órgãos gestores e associados a fim de que as funções sejam desempenhadas satisfatoriamente;
- VIII. Dar publicidade das ações e finalidades da associação;
- IX. Apresentar relatório anual dos trabalhos realizados;
- X. Administrar a associação com o apoio e consentimento da maioria dos conselheiros presentes, representando-a ativamente, passivamente, judicialmente e extrajudicialmente onde se fizer necessário.

Art. 21 – Compete ao Vice-Presidente:

- I. Auxiliar o presidente nas funções pertinentes ao cargo;
- II. Assumir as funções do presidente quando este estiver impedido de exercê-las, inclusive no tocante a efetivação de pagamentos e demais movimentações financeiras.

Art. 22 – Compete ao Secretário:

- I. Elaborar a correspondência e a documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações etc.;
- II. Ler as atas em reuniões e assembleias;
- III. Manter organizada e arquivada a documentação expedida e recebida;
- IV. Conservar o livro de atas em dia;
- V. Elaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria, o relatório anual.

Art. 23 – Compete ao Conselheiro Fiscal:

- I. Fiscalizar as ações e movimentação financeira da associação: entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior conhecimento da Assembleia Geral;
- II. Fiscalizar a qualidade dos produtos adquiridos e serviços contratados, em todos os níveis, desde sua aquisição, distribuição e utilização, observando sempre a legislação pertinente;
- III. Examinar e aprovar a programação anual, relatório e a prestação de contas, sugerindo alterações, se necessário, mediante a emissão de pareceres;
- IV. Solicitar à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita e despesa;
- V. Apontar irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis à associação;
- VI. Receber e apurar denúncias sobre possíveis desvios de conduta praticados pelos membros do da Diretoria e adotar medidas cabíveis;
- VII. Convocar a Assembleia Geral Ordinária, se o presidente retardar por mais de um mês a sua convocação, e convocar a Assembleia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes;

Art. 24 – Compete ao Conselheiro Financeiro:

- I. Elaborar a programação anual, planos de aplicação, relatórios e as prestações de contas nos prazos e condições estabelecidos;
- II. Assinar juntamente com o presidente e vice-presidente os balancetes;
- III. Prestar contas, sempre que se fizer necessário, à Diretoria;
- IV. Zelar pela qualidade dos produtos adquiridos e serviços contratados, em todos os níveis, desde sua aquisição, distribuição e utilização, observando sempre a legislação pertinente;
- V. Manter os livros contábeis (caixa e tombo) em dia e sem rasuras;
- VI. Cumprir exigências constantes das parcerias e convênios.

Capítulo VI

Dos Recursos e sua Aplicação

Art. 25 – Os meios e recursos para viabilizar o alcance dos objetivos da associação serão obtidos mediante:

- I. Contribuições pagas pelos associados;

- II. Convênios;
- III. Subvenções diversas;
- IV. Doações.

Art. 26 – A movimentação dos recursos da associação somente é permitida para aplicação financeira de que trata o § 1º deste artigo e para pagamento de despesas relacionadas com as finalidades da associação, devendo ser realizada pelos seguintes meios:

- I. Cartão Magnético;
- II. Cheque nominativo ao credor;
- III. Transferências entre contas do mesmo banco;
- IV. Transferências entre contas de bancos distintos, mediante emissão de Documento Ordem de Crédito (DOC) ou de Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED);
- V. Pagamentos de boletos bancários, títulos ou guias de recolhimento;
- VI. Outras modalidades de movimentação eletrônica, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, em que fique evidenciada a identificação dos fornecedores e ou prestadores de serviços favorecidos.

§ 1º Enquanto não utilizados na sua finalidade, os recursos deverão ser, obrigatoriamente, aplicados em caderneta de poupança, quando a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, se a sua utilização ocorrer em prazo inferior a um mês. O produto das aplicações financeiras deverá ser, obrigatoriamente, computado a crédito da conta específica e ser aplicado, exclusivamente, nas finalidades programadas, ficando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§ 2º Os recursos da associação serão depositados em conta específica a ser aberta pelo presidente.

§ 3º O saque de recursos para pagamento em espécie só será autorizado em caso de emergência no qual seja inviável qualquer forma de pagamento por meios eletrônicos.

Art. 27 – Todos os recursos serão utilizados para manutenção, aquisição de bens de consumo e de capital que visem proporcionar maior conforto aos associados ou lhes propiciem melhor qualidade de ensino.

§ 1º – Excepcionalmente, com a devida autorização da Diretoria da AACAPM e anuência prévia do Comando da Academia de Polícia Militar, poderão ser firmadas parcerias, convênios

e acordos de cooperação com outras unidades policiais militares, a fim de aperfeiçoar as atividades educacionais no âmbito da Polícia Militar do Estado de Goiás, desde que não haja qualquer ônus financeiro para a associação.

§ 2º – Nos casos previstos no § 1º deste artigo, competirá à Unidade solicitante apresentar a justificativa da necessidade de realização do convênio, projeto específico detalhadamente elaborado, contendo todas as informações legais necessárias, desde a solicitação e forma de entrada dos recursos até a prestação de contas, incluindo orçamentos, nomeação do gestor responsável da unidade pela execução do projeto e outras informações porventura solicitadas pela AACAPM.

§ 3º – A Diretoria da AACAPM se reserva no direito de:

- I. Não autorizar determinada parceria se os fins da associação ou os requisitos previstos não forem atendidos;
- II. Promover a suspensão da execução da parceria caso as orientações não estiverem sendo atendidas na íntegra;
- III. Intervir, em último caso, na execução do projeto, tomando as providências necessárias para o cumprimento do objetivo descrito inicialmente no termo de parceria.

Art. 28 – A Diretoria terá participação ativa nas decisões e aplicações de recursos, devendo o Presidente acatar as deliberações colocadas em votação entre os membros.

§ 1º – Os gastos rotineiros, referentes a manutenção preventiva e corretiva das instalações, e a aquisição de bens de consumo e de capital que sejam de baixo valor, poderão ser autorizados pela Diretoria, sem necessidade de imediata comunicação aos associados, devendo constar na prestação de contas mensal.

§ 2º – Os gastos de alto valor, que envolvam a aquisição de bens de consumo e de capital, deverão ser precedidos de justificativa, 3 (três) orçamentos com fornecedores diferentes e autorização do Conselho Consultivo.

§ 3º – Considera-se gasto de alto valor aquele que ultrapasse o montante de 3 (três) salários-mínimos vigentes à época da aquisição.

Art. 29 – Os bens permanentes adquiridos ou produzidos deverão ser tombados e incorporados ao patrimônio da associação e destinados ao uso dos associados, cabendo-lhes a responsabilidade pela guarda e conservação dos bens.

Parágrafo Único – A associação deverá manter arquivado em sua sede pelo prazo de 5 (cinco) anos, os documentos que comprovam a execução das despesas, demonstrativos dos bens permanentes adquiridos ou produzidos, com seus respectivos números de tombamento, de modo a facilitar os trabalhos de fiscalizações e auditorias.

Capítulo VII

Da Intervenção e Dissolução

Art. 30 – A associação será administrada pelo Presidente, auxiliado pelos membros da Diretoria, os quais responderão solidariamente, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, pelos atos praticados pela associação, no período de seus respectivos mandatos.

Parágrafo Único – Responderão solidariamente os membros da Diretoria que autorizem despesa ou pagamento em desacordo com as normas pertinentes.

Art. 31 – Os membros dos órgãos gestores poderão ser destituídos, quando constatado desvios de conduta dentro de suas atribuições funcionais, apurados por qualquer associado ou terceiro interessado.

Art. 32 – A associação poderá ser dissolvida apenas por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Art. 33 – Em caso de dissolução da AACAPM, seu patrimônio mobiliário será transferido para o Comando da Academia de Polícia Militar de Goiás.

Parágrafo Único – Os recursos que, porventura, não tenham sido utilizados até o momento da dissolução da AACAPM, deverão ser destinados a outra associação de idêntica finalidade, vinculada ao CAPM.

Capítulo VIII

Das Disposições Gerais

Art. 34 – A AACAPM não distribuirá lucros sob nenhuma forma ou pretexto aos dirigentes ou associados e empregará os recursos de acordo com os termos deste Estatuto.

Art. 35 – O Presente estatuto só poderá ser reformulado por deliberação tomada em Assembleia Geral Ordinária.

Art. 36 – É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam a AACAPM em obrigações relativas a negócios estranhos aos seus objetivos sociais, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças e caução de favor.

Art. 37 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria.

Art. 38 – A constituição e alteração de membros da Diretoria ficarão discriminados em ata.

Art. 39 – Este estatuto será assinado pelo presidente eleito, conforme descrito em ata em anexo.

Art. 40 – É vedado a AACAPM aceitar ou tolerar que se realizem interferências administrativas de outras entidades, sendo está uma entidade dotada de total autonomia financeira e administrativa.

Goiânia, [data] de [mês] de [ano].

2. Modelo de Edital de Convocação

ASSOCIAÇÃO [NOME DA ASSOCIAÇÃO]

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Na forma do artigo 54 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002), ficam convocados os associados fundadores da **Associação [NOME DA ASSOCIAÇÃO]**, sediada à [endereço completo], para reunirem-se em Assembleia de Fundação, a realizar-se no dia [data], às [hora] em primeira chamada (com a presença de pelo menos metade mais um dos fundadores) e, em segunda chamada, às [hora], no mesmo dia e local, com qualquer número de presentes, para deliberarem a seguinte ordem do dia:

1. Instalação da Assembleia e verificação do quórum inicial.

2. Leitura e discussão do Projeto de Estatuto Social.
3. Deliberação e aprovação do Estatuto Social.
4. Eleição e posse da primeira Diretoria e Conselho Fiscal (se houver).
5. Assuntos gerais.

[Local e data]

[Nome do Presidente Provisório ou Convocador]

CPF nº [000.000.000-00]

Cargo: Presidente Provisório

Observações importantes:

- Ressalta-se que o endereço poderá ser o mesmo da Unidade Militar onde atuará a Associação, evitando-se assim maiores questões técnicas e burocráticas. Quando solicitado, apresentar-se-á um comprovante de endereço da Unidade, junto de uma declaração de seu presidente afirmando o exposto.
- Atendendo mera formalidade legal, caso não haja número legal em primeira chamada, a Assembleia instalar-se-á em segunda convocação, conforme acima.
- O Estatuto Social aprovado deverá ser lavrado em livro (arquivo digital - PDF) próprio e registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas competente.
- Aconselha-se que esta convocação seja publicada (divulgada) aos interessados com antecedência mínima de 48 horas (dois dias), devendo estar consonante ao disposto no Estatuto da Associação.

2.1 Modelo de Ata da Assembleia de Fundação

ATA DA ASSEMBLEIA DE FUNDAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO [NOME]

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], às [hora], na sede da Associação situada à [endereço completo], reuniram-se os associados fundadores, cujos nomes, qualificação e assinaturas constam ao final desta ata, em cumprimento ao Edital de Convocação previamente publicizado aos interessados.

- a. **Instalação e Verificação de Quórum:** O Sr.(a) [Nome], Presidente Provisório, deu início aos trabalhos, declarando instalada a Assembleia, constatando estar presente o quórum mínimo legalmente exigido para instalação em primeira/segunda chamada.
- b. **Leitura e Aprovação do Estatuto Social:** Foi colocada em discussão a minuta de Estatuto Social, lida pelo(a) secretário(a) [Nome]. Após debate, o Estatuto foi submetido à votação e aprovado por unanimidade/maioria, conforme presente votação nominal.
- c. **Eleição da Primeira Diretoria:** Em seguida, procedeu-se à eleição da Diretoria, sob a presidência da mesa, com chapas indicadas por livre manifestação dos presentes. Eleitos para o mandato de [x] anos os membros abaixo:
 - **Presidente:** [Nome], RG [], CPF [];
 - **Vice-Presidente:** [Nome], RG [], CPF [];
 - **Secretário:** [Nome], RG [], CPF [];
 - **Tesoureiro:** [Nome], RG [], CPF [].

(Se houver Conselho Fiscal - não é obrigatório):

- **Conselheiro Fiscal:** [Nome], RG [], CPF [].

Os eleitos tomaram posse imediatamente, declarando-se instalados em seus cargos.

4. **Encerramento:** Nada mais havendo a tratar, o(a) Presidente encerrou a Assembleia às [horas], e eu, [Nome do(a) Secretário(a)], lavrei a presente ata, que, depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos presentes.

[Local e data por extenso]

Assinaturas dos Associados Presentes:

Nome	RG	CPF	Assinatura

Observações importantes:

- O referido quórum mínimo se dá na presença de metade dos associados, mais um destes.
- Quanto as especificidades das assinaturas documentais, nos casos do Edital de Convocação e da Ata de Assembleia, não há obrigatoriedade legal de reconhecimento de firma, salvo previsão estatutária ou exigência do cartório local. Entretanto, o Estatuto Social não é formalmente “assinado” por advogado segundo o Código Civil, mas, para registro, deve ser “vistado” por advogado com indicação de nome e OAB, conforme Lei 8.906/94 e normas do cartório.

2.3 Modelo de Lista de Membros Eleitos

ASSOCIAÇÃO [NOME DA ASSOCIAÇÃO]

RELAÇÃO DOS MEMBROS ELEITOS

O MANDATO TEM INÍCIO NO DIA X/X/X COM VIGÊNCIA ATÉ X/X/X

DIRETORIA

PRESIDENTE: Nome; estado civil; profissão; RG: XX PMGO; CPF: XX e residente a XX (Endereço), CEP: XX, Cidade – Goiás (Início do mandato: X/X/X e término: X/X/X).

VICE-PRESIDENTE: Nome; estado civil; profissão; RG: XX PMGO; CPF: XX e residente a XX (Endereço), CEP: XX, Cidade – Goiás (Início do mandato: X/X/X e término: X/X/X).

SECRETÁRIO: Nome; estado civil; profissão; RG: XX PMGO; CPF: XX e residente a XX (Endereço), CEP: XX, Cidade – Goiás (Início do mandato: X/X/X e término: X/X/X).

CONSELHEIRO FISCAL: Nome; estado civil; profissão; RG: XX PMGO; CPF: XX e residente a XX (Endereço), CEP: XX, Cidade – Goiás (Início do mandato: X/X/X e término: X/X/X).

CONSELHEIRO FINANCEIRO: Nome; estado civil; profissão; RG: XX PMGO; CPF: XX e residente a XX (Endereço), CEP: XX, Cidade – Goiás (Início do mandato: X/X/X e término: X/X/X).

Cidade, X de X (mês) de X (ano).

Nome – Presidente da Associação (nome)

3 Modelo de Ata de Assembleia Geral

ASSOCIAÇÃO [NOME]

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL REALIZADA EM X/X/X

Às Xh (horas) do dia X de X (mês) de X (ano), no município de X, Estado de Goiás, situada na X (endereço), CEP: X, reuniu-se em Assembleia Geral a Associação (nome), com a presença dos associados e membros dos órgãos gestores.

1. Abertura dos Trabalhos:

A sessão foi presidida por Nome, Presidente da Associação, que conduziu os trabalhos em conformidade com esta ata e as normas estatutárias pertinentes.

2. Finalidade da Assembleia:

A reunião foi convocada para deliberar sobre XX.

3. Votação:

Caso haja sido debatido algum assunto ou alteração que dependa de aprovação dos membros.

4. Encerramento:

Debatidos e encerradas as demandas em apreço, o Presidente agradeceu a presença de todos.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente deu por encerrada a reunião, determinando que fosse lavrada a presente ata. Após leitura e aprovação, foi assinada pelos presentes.

Cidade, X de X (mês) de X (ano).

NOMES E ASSINATURAS DOS PRESENTES

4 Importância da Contabilidade e das Obrigações Acessórias

De acordo com o ordenamento jurídico brasileiro, toda pessoa jurídica, incluindo as associações sem fins lucrativos, estaria obrigada a manter escrituração contábil regular, com registro dos livros Diário e Razão. Além disso, os artigos 1.180 e 1.181 do Código Civil estabelecem que esses livros devem ser autenticados em órgão de registro competente, procedimento que só pode ser assinado por profissional contábil inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Dessa forma, mesmo associações de pequeno porte, sem fins lucrativos e atuantes no setor público, necessitariam contar com os serviços de um **CONTADOR** habilitado para garantir a validade legal de sua escrituração.

Adicionalmente, todas as entidades imunes ou isentas de tributação permanecem sujeitas às obrigações acessórias junto à Receita Federal. Em especial, é obrigatória a entrega anual da Escrituração Contábil Fiscal pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED),

ainda que a associação não aufera receitas tributáveis ou não realize qualquer operação financeira ao longo do exercício.

A falta dessa declaração impede o reconhecimento de imunidade ou isenção e pode acarretar multas por não cumprimento das obrigações acessórias.

No âmbito do Ministério do Trabalho, apesar de a associação não empregar pessoal remunerado, permanece a obrigatoriedade de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS). Para entidades sem empregados, há a RAIS “genérica” - declaração que informa inexistência de vínculos no ano-base - cujo envio é requisito legal para manutenção de regularidade cadastral junto ao governo federal. Caso essa entrega não seja feita, a associação fica sujeita a penalidades administrativas, mesmo na condição de “inativa” do ponto de vista trabalhista.

Em termos práticos e realísticos, tendo em vista o custo mensal possivelmente excessivo da contratação de um contador, é comum a prática de prestação de contas de forma interna, sem eventual assinatura deste profissional, ou mesmo da ausência do envio anual destes livros ao Sistema Público. Desta forma, muitas associações não encontram dificuldades ou impedimentos de seu funcionamento, por parte de casual intervenção estatal.

5 Prestação de contas

A prestação de contas de uma associação sem fins lucrativos deve observar rigorosamente os princípios da **legalidade**, **impressoalidade**, **transparência**, **publicidade** e **eficiência**. Esses valores norteiam todo o ciclo financeiro e garantem a credibilidade da entidade perante sócios, parceiros e órgãos fiscalizadores.

1. Construção do Livro Contábil

- Exporte mensalmente o extrato digital da conta bancária da associação e converta-o em planilha eletrônica (Excel).
- Classifique em colunas as entradas (captações, rendimentos) e as saídas (pagamentos, tarifas, transferências).
- Verifique e identifique cada linha por meio de um código ou descrição padronizada, facilitando buscas e cruzamentos futuros.

2. Justificativa de Despesas

- **Preferencialmente**, utilize pagamento digital (PIX) vinculado à nota fiscal do serviço ou insumo contratado.
- Quando não for possível emitir nota fiscal, guarde recibo com dados completos do prestador (nome, CPF/CNPJ, valor, data e objeto).
- Armazene, em formato PDF, a planilha Excel junto às notas fiscais e recibos digitais, garantindo publicidade por meio de pasta em nuvem ou sistema de arquivos compartilhado.

3. Critérios para Compras e Obras

- Para despesas de rotina (pequenos suprimentos, materiais de escritório), não é necessário procedimento complexo: basta documento fiscal ou recibo.
- Em aquisições de maior vulto, adote a exigência de **três orçamentos** distintos, selecionando-se a proposta de menor valor desde que adequada à necessidade.
- Registre em ata ou formulário interno a análise comparativa dos três orçamentos, anexando orçamentos e comprovantes de contratação.

4. Recursos Públicos e Cooperações

- Siga sempre o edital ou termo de convênio do órgão concedente: emendas parlamentares (estaduais ou municipais), termos de cooperação do Ministério Público ou do Tribunal de Justiça de Goiás estabelecem regras específicas.
- Normalmente, exigem:
 - Três orçamentos para compras e obras;
 - Cronograma físico-financeiro com prazos de execução;
 - Atestado de conformidade das notas fiscais;
 - Relatórios fotográficos do “antes”, “durante” e “depois” de intervenções ou instalação de bens;
 - Declaração de uso efetivo do bem ou serviço obtido.
- Apresente, em uma seção especial do relatório, o cumprimento de cada item normativo, anexando documentos comprobatórios e formulários de aprovação.

5. Encerramento e Divulgação

- Compile anualmente todos os arquivos contábeis, notas, recibos e relatórios em pastas organizadas por exercício financeiro.
- Disponibilize o conjunto de documentos para os sócios e órgãos de controle em formato digital, garantindo acesso irrestrito.
- Promova assembleia específica para aprovação das contas, lavrando ata que registre a apresentação, discussão e aprovação do relatório financeiro.

Seguindo esse passo a passo, a associação assegura não apenas o cumprimento legal, mas também reforça a confiança dos parceiros e da sociedade na gestão responsável e transparente de seus recursos.

Conclusão

A partir das etapas detalhadas ao longo desta cartilha, fica evidente que a criação e a administração de uma associação de apoio à unidade policial militar não são tarefas de elevada complexidade, desde que pautadas pela boa vontade, pelo cumprimento de procedimentos padronizados e pelo respaldo normativo adequado. A elaboração do estatuto social, a formalização da assembleia de fundação, o registro em cartório e a obtenção do CNPJ são operações que, em essência, seguem ritos bem estabelecidos, os quais podem ser assimilados rapidamente por gestores motivados e organizados.

No âmbito financeiro, a organização sistemática do livro contábil - por meio da extração mensal dos extratos bancários, sua conversão em planilha eletrônica e o arquivamento concomitante de notas fiscais e recibos - confere robustez e rastreabilidade aos recursos captados, gerando confiança tanto internamente quanto junto a parceiros públicos e privados. A adoção de práticas como a exigência de três orçamentos para despesas de maior vulto e o uso de indicadores de desempenho fortalecem o controle e demonstram transparência, elementos fundamentais para garantir a segurança jurídica e operacional da associação.

Ademais, o cumprimento das obrigações acessórias, mesmo na condição de entidade sem fins lucrativos e sem quadro de funcionários remunerados, assegura a regularidade institucional e preserva a reputação da associação diante dos órgãos de fiscalização. Com isso, cria-se um ambiente de confiança mútua entre a corporação, a sociedade civil e as instâncias governamentais, viabilizando o acesso continuado a recursos e parcerias essenciais ao desenvolvimento de projetos de infraestrutura, capacitação e bem-estar dos membros da corporação.

Em síntese, a associação de apoio constitui-se como um instrumento eficiente para fortalecer o vínculo entre a unidade militar e a comunidade, ampliando a capacidade de articulação política e social da Polícia Militar. A dedicação inicial ao aprendizado dos processos

e ao estabelecimento de rotinas de gestão resulta, em pouco tempo, em segurança na execução da missão e retorno expressivo em benefícios institucionais. Portanto, investir na constituição e na governança de uma associação é, sem dúvida, uma iniciativa que valerá a pena para qualquer unidade policial militar que busque aprimorar seus recursos e impactar positivamente sua área de atuação.