

ASSOCIAÇÃO ATLETICA BANCO DO BRASIL
AABB - LAVRAS MG



REGIMENTO INTERNO

Art.1º. - A Associação Atlética Banco do Brasil de Lavras MG, reger-se por seu Estatuto, este regimento interno, pelas Leis do País e demais deliberações de seus Órgãos:

Art.2º. - O presente regimento interno tem por finalidade estabelecer normas para o uso das dependências do clube, definir atribuições, regulamentar disciplinar e complementar ação do Estatuto Social.

Art.3º. - A obrigatoriedade do cumprimento das normas expressas neste regimento interno será absoluta por parte dos associados seus dependentes e convidados.

DOS SÓCIOS

Art.4º.- A AABB Lavras MG é formada pelas seguintes categorias de sócios:

I – Sócios Efetivos – os funcionários do Banco do Brasil, da ativa e aposentados:

II – Sócio Comunitários – os que fazem parte da comunidade onde atua o Banco do Brasil:

III – Sócios Parentes – os parentes dos funcionários do Banco do Brasil, ativos e Inativos:

Parágrafo único - Também são admitidos como os seus sócios os seus dependentes, conforme o disposto no art.7º

Art.5º. - Para admissão no quadro de sócios o pretendente terá que:

a) – preencher proposta solicitando sua admissão, na qual se compromete a cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, as leis e demais deliberações de seus órgãos;

b) – autorizar desconto da mensalidade em favor da Associação;

c) – ter aprovada sua admissão pela Diretoria;

Art.6º. - O sócio e o dependente com mais de 5 (cinco) anos de idade deverá portar carteira social, que será fornecida mediante o pagamento de uma taxa.

DOS DEPENDENTES

Art.7º. São dependentes dos sócios:

I – O cônjuge:

II – Os filhos, enteados, tutelados, enquanto menores de 21 anos, se universitário até 24 anos, e os do sexo feminino, enquanto solteiros e mantidos pelo sócio.

III – Demais dependentes, a critério da Diretoria.

DO REGIME DISCIPLINAR

DAS INFRAÇÕES

Art.8º. - Considera-se infração disciplinar toda a ação ou omissão do sócio e seus dependentes que comprometa a dignidade e o decoro, embarace a eficiência do serviço, cause prejuízo de qualquer natureza e não observe as normas estatutárias ou regimentais da Associação.

Parágrafo único: na aplicação da pena levar-se-á em conta os antecedentes e o grau de culpa do acusado, bem como os motivos, as circunstâncias e consequências da ação ou omissão.

DAS PENALIDADES

Art.9º. - São penas disciplinares:

I – Advertência:

II – Afastamento do recinto:

10.000.000, U. -
Serviço Registral de Títulos e Documentos
Protesto
RUA BELFINO DE SOUZA, 402
Cidade - CEP 37200-000 - Lavras - MG

III – suspensão de direitos:

IV – Eliminação:

V – Demissão

Parágrafo 1º - as penalidades previstas nos itens I e II desse artigo, se inserem no poder disciplinar de aplicação imediata, podendo ser cumuladas com as dos itens III e IV, estas sempre após processo instaurado em que se assegure ao associado o amplo direito de defesa.

Parágrafo 2º - aplica-se a pena de demissão somente aos membros do conselho de Administração e Conselho Fiscal.

Parágrafo 3º - a pena de suspensão implica perda temporária dos direitos do sócio, e ou dependentes, e enquanto suspenso, não poderá ingressar nas dependências da Associação, ainda que a convite de outro sócio ou na condição de visitante.

Parágrafo 4º - a aplicação da pena far-se-á sem prejuízo, da obrigação de indenizar eventuais danos produzidos, direta ou indiretamente a associação ou a outro sócio.

Parágrafo 5º. A reincidência agrava a pena.

Art. 10º. - São competentes para aplicar as penalidades:

I – As de advertência e exclusão do recinto: qualquer membro do conselho de Administração ou os diretores presentes, com posterior em caminhamento da ocorrência a Diretoria;

II – As de suspensão, eliminação e demissão: Conselho de Administração.

DO FUNCIONAMENTO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 11º. - O clube está aberto de terça a domingo, em horários fixados pelo Conselho de Administração.

Art. 12º.- O acesso às dependências do Clube só será permitido mediante a apresentação da carteira social, autorização provisória ou convite.

Art.13º. - Os convidados dos associados poderão ingressar no Clube, em dias normais de funcionamento, desde que acompanhados do associado e mediante convite pago, previamente adquirido junto a Diretoria.

Parágrafo único: O sócio é responsável pelos atos praticados pelos seus convidados.

Art. 14º - Não será permitido o ingresso de animais.

Art. 15º. - Não serão permitidas manifestações de caráter religiosas, raciais ou político-partidárias no recinto do Clube.

DO ESTACIONAMENTO

Art. 16º - O clube mantém dois estacionamentos, localizados na entrada do Clube, à esquerda, acima da Sede, com capacidade para 70 carros, para uso dos sócios, dependentes e convidados, sendo vedado estacionar em outro local, para não prejudicar o funcionamento e locomoção dos sócios, dependentes e convidados.

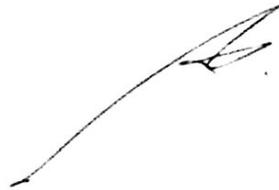
Parágrafo único: O clube não se responsabiliza por nenhum veículo que se encontre no estacionamento cedido ou mesmo fora dele, a responsabilidade é total dos proprietários dos mesmos.

SALÃO DE FESTA/ RESTAURANTE

Art. 17º. - Os salões de festas serão utilizados nas programações sociais e culturais, podendo ser alugado pelos sócios ou qualquer pessoa, mediante o pagamento de aluguel, com desconto de 50% para sócios. Para tanto deverão fazer a reserva com antecedência de trinta dias.

Art. 18º. - O clube manterá um bar, a ser explorado por conta própria ou terceirizado, para venda de bebidas e lanches para sócios e convidados. Deve atender aos usuários com toda a cortesia, observando higiene rigorosa e praticando preços compatíveis com o mercado sujeitos a aprovação do Conselho da Administração.

Art. 19º. – Como o bar fica à disposição do associado, é expressamente proibida a entrada de alimentos e bebidas.



DAS CHURRASQUEIRAS

Art. 20º. - O Associado tem o direito de utilizar as áreas de churrasqueiras para a realização de festividades particulares, desde que não impeça a utilização da mesma por qualquer outro sócio, mediante pagamento de uma taxa a ser cobrada pela Diretoria, e desde que previamente reservada.

Parágrafo único: - Se todos os participantes da festividade forem sócios, não se cobrará taxa nenhuma, mas ficando o associado com a obrigação de reservá-la previamente.

Art. 21º - Como o bar fica à disposição do associado, é expressamente proibida a entrada de bebidas.

DA SINUCA

Art. 22º. - Qualquer sócio maior de 18 anos poderá pedir e fazer uso das mesas de sinuca, desde que o faça com outro maior, considerado que o jogo é proibido para menores de 18 anos. Ao término deverá entregar as bolas e tacos nas mesmas condições que recebeu.

DO PARQUE INFANTIL

Art. 23º - O parque é exclusivo para as crianças, sendo proibido o uso por adultos. Fica esclarecido que é de total responsabilidade do acompanhante a verificação dos brinquedos. A frequência das crianças no parque é de total responsabilidade de seu responsável acompanhante, por isso o Clube e seus Dirigentes não respondem por acidentes.

DA ÁREA DA PISCINA E PARQUE AQUÁTICO

Art. 24º. - Para o ingresso na área da piscina é obrigatório a apresentação da carteirinha, passar pelo chuveiro antes de entrar na piscina. A pessoa deve estar sem ferimentos ou sinal de moléstia infectocontagiosa. Caso apresentem qualquer um desses sinais deverá apresentar atestado médico.

Parágrafo único: para uso da piscina, dos sexos masculino deverão usar sungas ou shorts pequenos específicos para natação e do sexo feminino biquini ou maiô.

Art. 25º. - É proibido no parque aquático:

I- Empurrar ou carregar pessoas para atirá-las na água.

II - Simular lutas.

III - Usar sabonetes, óleos ou bronzeadores.

IV - Levar comidas ou bebidas, bem como utilizar copos ou garrafas de vidro que não tenham sido fornecidos pelo bar do clube.

Art. 26º - A frequência de menores, no parque aquático será de exclusiva responsabilidade de seus responsáveis, eximindo-se o Clube, ou seus dirigentes por quaisquer acidentes que por ventura venha a ocorrer.

Art. 27º - O toboágua existente será ligado em horários previamente definidos e que tenha no mínimo 10(dez) usuários para utilizá-los e desde que tenha sido desligado há mais de 1(uma) horas.

Art.28º - O toboágua é de uso exclusivo para maiores de 10 anos devidamente comprovados ou conforme altura fixada na entrada do mesmo.

Art. 29º - Pessoas portadoras de doenças com uso de aparelhos, não poderão usar o toboágua. Não poderão descer com correntes, pulseira, relógios e qualquer outro aparelho. Quem não obedecer ficará impedido de usar o toboágua e em caso de reincidência, será suspenso.

DA SAUNA

Art. 30º - A sauna é de uso exclusivo de adultos, vedado para menores de 12 anos e por motivos de doenças não possam fazer uso da mesma. Mesmo acompanhado de seus pais a sauna, por recomendação médica é vedada para crianças e não será permitida sua presença ali.

DO CAMPO DE FUTEBOL

Art. 31º - O campo de futebol é de uso exclusivo dos associados do clube, todavia acompanhantes dos associados, que não dispõe de convite prévio cedido pela administração, poderão participar das atividades mediante pagamento de uma taxa.

Art. 32º - Caso haja "rachas" no campo, todos os sócios são convidados a participar. Para participar dos jogos os sócios devem estar uniformizados e usando calçados apropriados.

Art. 33º - Haverá sempre um responsável que ditará as regras para serem cumpridas por todos os presentes.

Art. 34º - Exigir-se-á o máximo respeito dentro e fora do gramado, com os demais presentes, coibindo-se o uso de palavrão ou cenas que atentem contra a moral e os bons costumes, podendo ser excluído quem assim proceder.

Art. 35º - O clube poderá ceder ou alugar os campos, dando ciência aos seus associados.

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 36º - O Conselho de Administração é um órgão executivo, cabendo-lhe principalmente:

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, os regimentos internos, os regulamentos e códigos, as decisões das assembleias, dos conselhos Deliberativo e Fiscal e das entidades a que eventualmente for filiada a Associação e os compromissos assumidos;

II - Submeter à Assembleia Geral, através do Conselho Deliberativo (se houver), proposta de alteração dos valores relativos a mensalidade e taxa de adesão e de instituição de contribuições extraordinárias;

III - Conceder admissão, demissão, readmissão e licença aos associados e seus dependentes;

IV - Elaborar o Plano de Ação e o orçamento anual da Associação para o ano seguinte e submetê-los, até a primeira quinzena de outubro, à apreciação do Conselho Deliberativo;

V - Elaborar e submeter ao Conselho Deliberativo (se houver), no prazo de até 90 (noventa) dias do início da gestão, o plano Quadrienal de Atividades da Associação;

VI - Submeter ao Conselho fiscal, até o último dia útil do mês seguinte, os balancetes mensais, relatórios financeiros e, até o último dia útil do mês de fevereiro, o balanço anual da Associação;

VII - Após a aprovação do Conselho Fiscal, publicar o balancete mensal, em até 10 dias uteis, através do meio de comunicação próprio da associação;

VIII - Divulgar as atividades da Associação, inclusive as convocações de Assembleias Gerais, e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os atos e resoluções de seus poderes;

IX - Solicitar ao Conselho Deliberativo (se houver) a convocação de Assembleia Geral Extraordinária;

X - Solicitar reuniões dos membros do Conselho Deliberativo (se houver);

XI - fixar o número de empregados da Associação e seus salários;

XII - autorizar a alienação de bens móveis da Associação considerados prescindíveis, de valor até 150 (cento e cinquenta) mensalidades de associado efetivo, cientificando o Conselho Deliberativo (se houver) e o Conselho Fiscal;

XIII - propor ao Conselho Deliberativo (se houver) concessão e a cassação de títulos honoríficos;

XIV - encaminhar ao Banco do Brasil, através da agência a que esteja vinculada a Associação:

a) mensalmente, os balancetes, com o parecer do Conselho Fiscal;

b) anualmente, o balanço, no prazo de 90 (noventa) dias corridos após a data de seu encerramento, com o parecer do Conselho Fiscal;

XV - Realizar reuniões ordinárias, trimestralmente, e extraordinárias, sempre que necessário;

Parágrafo único - As reuniões serão convocadas pelo seu presidente, por seu substituto ou a requerimento de três de seus membros;

Art. 37º - As reuniões serão realizadas com a presença de metade mais um de seus membros e as decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao presidente o voto de desempate;

Parágrafo único - Dos trabalhos de cada reunião lavrar-se-á, em livro próprio, ata que será assinada por todos os presentes.

DO PRESIDENTE

Art. 38º - Ao presidente compete, além das atribuições constantes do Art. 18 do Estatuto:

- I - Dirigir a Associação, superintender, coordenar e fiscalizar o funcionamento de todos os segmentos do Conselho de Administração para a consecução de seus objetivos;
- II - Homologar a criação de novos departamentos ou diretorias em cada vice-presidência bem como a nomeação de novos diretores;
- III - aprovar, com anuência dos demais integrantes do Conselho de Administração, a celebração de convênios com outras entidades socioculturais;
- IV - Autorizar a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar as infrações disciplinares dos associados, dependentes ou convidados à luz do Estatuto e deste Regimento, bem como dos regulamentos e instruções internas;
- V - Autorizar as publicações necessárias, em nome da Associação, na imprensa e em outros meios de publicação;
- VI - Delegar poderes aos vice-presidentes, mesmo quando em exercício;
- VII - aplicar penalidades nos sócios e empregados que infringjam as normas estatutárias e regimentais;
- VIII- baixar ordens de serviço e instruções, as quais se incorporarão, complementarmente, ao presente Regimento "ad referendum" do Conselho Administrativo;
- IX - Escalar um vice-presidente de plantão aos sábados, domingos e feriados para tomar decisões pertinentes aos regulamentos e normas que regem a Associação, que porventura se fizerem necessárias nesses dias, no horário aberto ao associado, bem como registrar as ocorrências;
- X - Assinar contratos e distrato de qualquer natureza, bem com aditar, reformar e suprimir cláusulas contratuais, quando a sociedade participe como contratante e distratante.

DAS VICE-PRESIDENCIAS

Art. 39º - Além das atribuições constantes do Estatuto e de outras fixadas pelos órgãos deliberativos e administrativos, compete a cada vice-presidente:

- I - Planejar, organizar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à sua área, consultando, no que for pertinente, o Conselho de Administração;
 - II - Indicar pessoas para serem nomeadas como diretores de sua área;
 - III - assinar, com o presidente do Conselho de Administração, a correspondência, os contratos e quaisquer outros documentos que representem responsabilidade civil ou pecuniária da Associação referentes à sua área;
 - IV - Elaborar a escala de férias dos funcionários de seu setor, compatibilizando-a com a dos demais setores;
 - V - Elaborar o orçamento anual de sua área e fiscalizar a sua execução;
 - VI - Regulamentar, com o Conselho de Administração, e "ad referendum" do Conselho Deliberativo (se houver), o uso de equipamentos e da prática das diversas atividades da sua área de atuação, não contempladas neste Regimento Interno;
 - VII - apresentar proposta ao Conselho de Administração sobre as taxas a serem cobradas pela utilização de instalações, materiais e serviços de sua área.
- Art. 40º - A cada vice-presidente compete especificamente:

I - Ao vice-presidente administrativo:

- a) substituir o presidente do Conselho de Administração na vacância do cargo ou em seus eventuais afastamentos;
- b) cuidar do controle geral dos serviços da Secretaria, bem como do encaminhamento da correspondência recebida e expedida;

- c) cuidar da administração das relações da Associação com seus empregados, relativamente à admissão, treinamento, demissão, bem como fixar os horários de trabalho, folgas, férias, rodízios dos empregados de sua área e, em conjunto com as demais vice-presidências, dos empregados a elas vinculados;
- d) supervisionar os serviços e atendimento dos restaurantes e dos bares, principalmente no que tange à vigilância sanitária;
- e) cuidar da emissão das carteiras sociais e convites, bem como exercer controle do quadro de associados, acompanhantes e convidados à Associação;
- f) cuidar dos aspectos legais dos contratos, minutas de documentos, recibos nas relações da Associação com terceiros de qualquer natureza;
- g) manter sob sua guarda e responsabilidade os livros relativos às assembleias gerais e de atas das reuniões do Conselho de Administração, a documentação legal da Associação e o controle de licenças, alvarás e outros exigidos pelos poderes competentes;
- h) elaborar o relatório anual da Associação a ser remetido ao Conselho Deliberativo (caso houver);
- i) manter o controle da cobrança das taxas pela utilização de instalações e serviços da Associação;
- j) assinar, com o presidente do Conselho de Administração, a correspondência, os contratos e quaisquer outros documentos que representem responsabilidade civil ou pecuniária da Associação referentes à sua área;
- k) exercer, quando delegado pelo presidente do Conselho de administração, a representação da Associação em juízo ou fora dele;
- l) controlar os registros dos dependentes econômicos dos empregados, para efeito de pagamento do salário família;
- m) examinar proposta de redução ou aumento do quadro de empregados;
- n) esclarecer aos funcionários as regras estipuladas neste Regimento Interno e no Estatuto para que possam cumprir fielmente as disposições estabelecidas;
- o) fiscalizar o funcionamento regulamentar das cessões de espaço ou prestação de serviço;

II - Ao vice-presidente financeiro:

- a) substituir o presidente do Conselho de Administração na falta do vice-presidente administrativo;
- b) efetuar o controle dos serviços de tesouraria;
- c) cuidar da programação e da execução da movimentação financeira dos recursos da Associação;
- d) coordenar o fluxo de recursos para as demais vice-presidências de acordo com o orçamento anual e receber as prestações de contas;
- e) controlar a execução dos serviços de natureza contábil e financeira prestados por terceiros à Associação;
- f) cuidar e ter sob sua guarda os livros e documentos que envolvam a movimentação financeira da Associação;
- g) assinar, com o presidente do Conselho de Administração, a correspondência, os contratos e quaisquer outros documentos que representem responsabilidade civil ou pecuniária da Associação referentes à sua área;

III - ao vice-presidente social:

- a) planejar, organizar e supervisionar a realização de eventos, atividades sociais, culturais e de lazer;
- b) apresentar, ao Conselho de Administração, proposta para contratação de artistas, conjuntos musicais para exibições ou animação de eventos nas dependências da Associação, bem como para contratação de serviços vinculados, tais como decoração e serviços apoio;
- c) orientar e supervisionar as atividades sociais e culturais realizadas na sede da Associação;
- d) elaborar, em conjunto com o conselho de administração, o calendário anual de eventos culturais e sociais;
- e) organizar as atividades de áreas específicas como o setor jovem, departamento feminino e infantil;
- f) incrementar o desenvolvimento artístico e cultural dos associados;
- g) promover a realização de cursos, treinamentos, palestras, conferências e demais atividades de

lazer cultural;

h) supervisionar a elaboração e publicação do jornal informativo da Associação e demais publicações culturais e sociais;

i) orientar e supervisionar concursos e exposições ou qualquer outra atividade artística ou cultural, propondo incentivos e premiações;

j) integrar as ações de sua área às das demais vice-presidências da Associação;

k) orientar e supervisionar o funcionamento da biblioteca, traçando a política de aquisição de publicações e livros, além de propor ao Conselho de Administração a adoção de taxas para a sua utilização;

l) representar, individualmente ou com o presidente do Conselho de Administração, a Associação nos eventos sociais e culturais;

m) assinar, com o presidente do Conselho de Administração, a correspondência, os contratos e quaisquer outros documentos que representem responsabilidade civil ou pecuniária da Associação referentes à sua área;

IV - Ao vice-presidente patrimonial:

a) orientar e supervisionar os serviços de manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da Associação;

b) elaborar, anualmente, o inventário do patrimônio da Associação com a apropriação das perdas e depreciações;

c) supervisionar, juntamente com as demais vice-presidências, o uso dos bens equipamentos à disposição das mesmas, propondo ao Conselho de Administração responsabilidade de associados ou empregados pela sua perda ou danos resultantes seu uso anormal;

d) assinar, com o presidente do Conselho de Administração, a correspondência, os contratos e quaisquer outros documentos que representem responsabilidade civil ou pecuniária referente a associação de sua área.

e) elaborar o orçamento anual de sua área e fiscalizar a sua execução;

V - Ao vice-presidente desportivo:

a) organizar e supervisionar a realização de eventos esportivos, bem como de atividades destinadas a formação e treinamento de atletas;

b) organizar e propor ao Conselho de Administração o calendário anual de eventos esportivos da Associação;

c) representar a Associação junto a entidades desportivas oficiais;

d) indicar técnicos, treinadores, árbitros, massagistas das diversas modalidades esportivas para contratação pelo Conselho de Administração;

e) coordenar e supervisionar os horários de funcionamento das diversas instalações esportivas;

f) coordenar e supervisionar as atividades dos diversos departamentos e fiscalizar o cumprimento dos regulamentos específicos;

g) orientar, por solicitação dos demais vice-presidentes, o uso das instalações esportivas nos eventos por eles organizados;

h) gerir, com a anuência do Conselho de Administração, os diversos materiais esportivos utilizados na prática das diversas modalidades esportivas;

i) elaborar, com o vice-presidente administrativo, a escala de férias dos funcionários do setor;

j) assinar, com o presidente do Conselho de Administração, a correspondência, os contratos e quaisquer outros documentos que representem responsabilidade civil ou pecuniária da Associação referentes à sua área;

k) elaborar os regulamentos das competições esportivas internas;

VI - Ao vice-presidente para assuntos específicos para aposentados:

a) planejar, organizar e supervisionar as atividades de lazer, esportivas, sociais e culturais para os

- a) aposentados;
- b) elaborar, em conjunto com o Conselho de Administração, o calendário de eventos voltados para os aposentados;
- c) planejar, juntamente com as demais vice-presidências, a compatibilização dos espaços físicos e emprego de pessoal específico na realização dos eventos programados;
- d) promover eventos, se possível, com palestras dirigidas a terceira idade;
- e) promover junto com a Vice-Presidência Social, eventos voltados para aposentados como bailes, serestas e jantares dançantes;
- f) assinar, com o presidente do conselho de administração, a correspondência, os contratos e quaisquer outros documentos que representem responsabilidade civil ou pecuniária da Associação correspondente a sua área;

VII - ao vice-presidente comunitário:

- a) exercer a função de relações públicas da Associação;
- b) planejar, organizar, coordenar, controlar, fiscalizar e dirigir os assuntos relativos à sua área, consultando, no que for pertinente, o Conselho de Administração;
- c) apoiar e atuar em conjunto com o Banco do Brasil S.A. e ou comitê de solidariedade e cidadania nos programas sociais promovidos pelas entidades;
- d) dar cumprimento às diretrizes estabelecidas para o cargo, definidas pelo Conselho de Administração;
- e) fazer contatos de captação de novos associados, tanto no Banco do Brasil quanto na comunidade;
- f) divulgar, através dos meios de comunicação social externos à Associação, as atividades esportivas e culturais, bem como os espaços de lazer da Associação;
- g) divulgar a imagem institucional da AABB como um centro de lazer familiar;
- h) assessorar o presidente do Conselho de Administração nos contatos com a imprensa;
- i) assinar, com o presidente do Conselho de Administração, a correspondência, os contratos e quaisquer outros documentos que representem responsabilidade civil ou pecuniária da Associação referentes à sua área.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41º - O associado com mensalidades em aberto a mais de 60 (sessenta) dias, terá seu acesso às dependências do clube interrompido até que haja regularização negociação das pendências diretamente na secretaria da associação. Além disso, conforme Artigo 40º do Estatuto Social da AABB – Poderá ser aplicada a pena de exclusão ao associado que deixar de pagar as mensalidades por período superior a 03 (três) meses.

§ 1º - A pena de exclusão será aplicada após a devida notificação para saldar o valor do seu débito.

§ 2º - A AABB realizará o protesto do título, caso não pago em 10 dias de seu vencimento.

§ 3º - A readmissão de associado excluído por não pagamento de mensalidade ficará a critério do Conselho de Administração.

Art. 42º – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Diretoria.

Art. 43º – Este Regimento Interno poderá ser alterado, no todo ou em parte, pela Diretoria.

Art. 44º – Este Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho de Administração da AABB.

Lavras, 28 de outubro 2017.

18.000.009 / 0001 - IV
 Serviço Registral de Títulos e Documentos
 e Protestos
 RUA DELFINO DE SOUZA, 207
 Centro - CEP 37200-000 - Lavras - MG



Diretoria AABB Lavras

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS E PROTESTOS

Rua Delfino de Souza, 207 - Centro - 37200-000
 Oficialia - Maria da Glória Marques Rezende

PROTOCOLO Nº 35484
 REG Nº 4679 - LIV 64-A - PÁG 215 - Av Nº 18

Lavras, MG, 25 de janeiro de 2018.

Despesa	Emol	Recompe	TFJ	Total
R\$ 0,00	R\$ 134,23	R\$ 8,01	R\$ 47,15	R\$ 189,39

Cartão Judiciário - TJMG - Corregedoria-Geral de Justiça
 REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS E PROTESTOS
 Selo Número: BRA39843
 Código: 3023.0139.4101.8348
 Datas: 9 - Emol: R\$ 142,24 TFJ: R\$ 47,15 Total: R\$ 189,39
 a validade deste Selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>