

- consumidor, ouvidorias e entidades afins;
- V. Promover e incentivar a criação de Comissões, com a função de desenvolver cursos profissionalizantes e atividades culturais;
 - VI. Representar e defender os interesses de seus associados;
 - VII. Elaborar o orçamento anual;
 - VIII. Apresentar a **Assembleia Geral**, na reunião anual, o relatório de sua gestão e prestar contas referentes ao exercício anterior;
 - IX. Admitir o pedido de inscrição de associados;
 - X. Deliberar quanto à admissão de associados da categoria "**Amigos do Candango Fotoclube**";
 - XI. Acatar pedido de licença e demissão voluntária de associados;
 - XII. Homologar as Comissões, nos termos do item IV do Artigo 13º, item IV do Artigo 14º e item V do Artigo 15º;
 - XIII. Organizar anualmente, o relatório geral do exercício do ano anterior para, com o parecer do **Conselho Fiscal**, ser submetido à aprovação da **Assembleia Geral Ordinária**;
 - XIV. Levar ao conhecimento do **Conselho Fiscal**, conforme o caso, todas as ocorrências que julgar não estar autorizada, ou capacitada, para resolver, propondo as providências que entender necessárias;
 - XV. Contratar serviços de terceiros quando julgar necessário;
 - XVI. Alocar os bens da Associação sempre que for de interesse da mesma e dos associados;
 - XVII. Organizar, administrar, gerir e manter atualizado o site da Associação na WEB;

Parágrafo único - As decisões da **Diretoria Executiva** deverão ser tomadas por maioria de votos, devendo ser ouvida a maioria absoluta de seus membros, e cabendo ao **Presidente**, em caso de empate, o voto de qualidade.

ARTIGO 16º - COMPETE AO PRESIDENTE

- I. Representar a Associação ativa e passivamente, perante os órgãos públicos, judiciais e extrajudiciais, inclusive em juízo ou fora dele, podendo delegar poderes e constituir procuradores e advogados para o fim que julgar necessário;
- II. Convocar e presidir as reuniões da **Diretoria Executiva**;
- III. Convocar e presidir as **Assembleias Ordinárias e Extraordinárias**;
- IV. Juntamente com o **Diretor Financeiro**, abrir e manter contas bancárias, assinar cheques e documentos bancários e contábeis;
- V. Organizar relatório contendo o balanço do exercício financeiro e os principais eventos do ano anterior, apresentando-o a **Assembleia Geral Ordinária**;
- VI. Contratar funcionários ou auxiliares especializados, fixando seus vencimentos, podendo licenciá-los, suspendê-los ou demiti-los;
- VII. Criar departamentos patrimoniais, culturais, sociais, de saúde e outros que julgar necessários ao cumprimento das finalidades sociais, nomeando e destituindo os respectivos responsáveis;
- VIII. Coordenar e supervisionar o trabalho das **Diretorias** da Associação;
- IX. Em suas ausências, indicar seu substituto entre os membros da **Diretoria Executiva**;
- X. Contratar serviços de terceiros para atividades especializadas quando necessário, mas sempre buscar entre os Associados estes serviços, avaliando cada situação e a critério da **Diretoria Executiva** e os interesses da Associação;
- XI. Guardar e manter a documentação jurídica e financeira da Associação em dia;
- XII. Guardar e preservar os bens da Associação;
- XIII. Inscrever a Associação em Editais Culturais objetivando a disseminação da fotografia em âmbito nacional buscando o crescimento da Associação e dos seus integrantes;
- XIV. Confeccionar camisetas e carteirinhas dos Associados;



Handwritten signature.

