

ESTATUTO SOCIAL

ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA - AMA Ituporanga - SC

Segunda alteração estatutária da Associação Abrigo Mão Amiga, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, fundada em 11 de fevereiro de 2008.

Assembleia Geral Extraordinária de 10 de maio de 2016.

Presidente: Cláudio Alflen

Diretor executivo: Carlos Vilmar Ribeiro

Assessoria: Marcia Schwambach Schmitt
Assistente Social – CRESS 7044

Revisão: Valdevino Eifler
Advogado – OAB/SC 40688

Ituporanga - Maio de 2016

 Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO E COMARCA DE ITUPORANGA
Registro Civil das Pessoas Naturais

RAFAELA ANITA MORAIS PIMENTEL

CERTIDÃO DE REGISTRO

1009

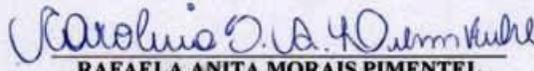
Certifico que, a requerimento da parte interessada, que na data de 28/10/2016, foi protocolado sob nº 1645 o REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, sendo registrado na data de 28/10/2016, sob nº 2584, livro A - 20, folha 167, o documento com os seguintes dados:

Apresentante: CLAUDIO ALFLEN.

Natureza do Título: 2ª ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA DA ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA - AMA, Realizada aos 10/05/2016.

Indicador: CLAUDIO ALFLEN, PRESIDENTE.

Ituporanga - SC, 28 de outubro de 2016


RAFAELA ANITA MORAIS PIMENTEL
Oficial Registradora

Digitado por: Carolina Schmidt Alves Lehmkuhl

Emolumentos

1 Averbação de documento Registrados em Pessoa Jurídica sem valor declarado - Isento

1 Selo de Fiscalização isento (ELD61992-072C) - Isento

Total: Isento

Serviço de Registro Civil, Títulos, Documentos e Pessoas Jurídicas
Rafaela Anita Moraes Pimentel
Oficial
CPF Nº 024.532.993-52
Carolina Schmidt Alves Lehmkuhl
Oficial Substituta
CPF Nº 010.100.259-96
Tainá Nauana Sens
Escrivente Autorizada
CPF Nº 090.968.399-83
Rua Emilio Altenburg, 360 Sala 04 Fone:(47) 3533-1782
CEP: 88400-000 Ituporanga Santa Catarina

Poder Judiciário
Estado de Santa Catarina
Selo Digital de Fiscalização
Isento

ELD61992-072C

Confira os dados do ato em:

<http://selo.tjsc.jus.br/>

ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA – AMA**ESTATUTO SOCIAL**

A Assembleia Geral reuniu-se em sessão extraordinária para alteração e aprovação estatutária da ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA – AMA, especialmente convocada para o dia 10 de maio de 2016, na sua Sede do Abrigo Mão Amiga, situado na localidade de Cerro Negro, cidade de Ituporanga, estado de Santa Catarina, passando assim pela segunda alteração estatutária.

TÍTULO I**DA ORGANIZAÇÃO****CAPÍTULO I****Da Denominação, Duração, Regime Jurídico e Sede.**

Art. 1º. A “ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA”, doravante designada simplesmente pela sigla “AMA”, é Pessoa Jurídica de Direito Privado de caráter filantrópico, sendo uma entidade beneficente de assistência social sem fins lucrativos, de atenção e proteção à pessoa idosa, proporcionando ambiente interno e externo, oportunidades e facilidades, para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade. Assegurando o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e a convivência familiar e comunitária, com duração indeterminada.

§1º. Constituída sob a forma de associação civil, inscrita no CNPJ sob nº 09.377.460/0001-08, fundada em 11 de fevereiro de 2008, nos termos dos artigos 53 e seguintes da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002, conforme ata de constituição e registrada no Ofício de Registro Civil, Títulos, Documentos e Pessoas Jurídicas da Comarca de Ituporanga – SC, sob nº 1.001, em 22 de fevereiro de 2008.

§ 2º. A AMA tem sede na Localidade de Cerro Negro, Rodovia SC 350, Km 385, nº 5.055, Bairro Cerro Negro, município de Ituporanga – SC, foro na mesma cidade e Comarca, e rege-se pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

§ 3º. Em decisão da Assembleia Geral, por iniciativa da Diretoria Administrativa, poderão ser definidos cores e símbolos que passam identificar a AMA, ficando instituídos através do Regimento Interno.

CAPÍTULO II**Dos Objetivos**

Art. 2º. A “ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA” – AMA, tem por objetivos:

- I. A Associação Abrigo Mão Amiga, sendo uma entidade beneficente de assistência social sem fins lucrativos, é organizada pelo nível de complexidade do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) como um serviço de proteção social especial de alta complexidade que presta de forma permanente, continuada e planejada, serviço de acolhimento para pessoas idosas na modalidade de abrigo institucional em regime de longa permanência –ILPI (Instituição de Longa Permanência para Idosos).

Wesley Eifler
OAB/SC 40.688

Serviço de Registro Civil, Títulos, Documentos
& Pessoas Jurídicas
Rafaela Anita Moreis Pimentel
Oficial
CPF nº 024.532.993-52
Schmidt Alves Lehmkuhl
Substituta
09.259-96

- II. Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. O atendimento visa idoso cujo suporte familiar não tem condições materiais, técnicos e/ou morais de cuidado com a pessoa idosa, ou no caso de idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.
- III. Promover ambiência acolhedora;
- IV. Observância dos direitos e garantias da pessoa idosa, preconizados no Estatuto do Idoso;
- V. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidade para a realização de atividades da vida diária;
- VI. Preservação dos vínculos familiares;
- VII. Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao acolhido;
- VIII. Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- IX. Respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde;
- X. Promover acesso à renda;
- XI. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- XII. Participação do idoso nas atividades comunitárias locais, de caráter interno e externo;
- XIII. Acolher em condições de dignidade;
- XIV. Preservar identidade, integridade e história de vida dos acolhidos com atendimentos personalizados e ou em pequenos grupos oferecendo ambiente de respeito e dignidade;
- XV. Propiciar espaços com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- XVI. Fornecerá alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades específicas;
- XVII. Favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações;
- XVIII. Promover condições de lazer para os idosos tais como: atividades físicas, recreativas e culturais.
- XIX. Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela acolhidas;
- XX. Manutenção da pessoa idosa na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- XXI. Promover ações sociais internas e externas;
- XXII. Caso venha a ser decidido em Assembleia Geral por implantação de nova modalidade de trabalho para atendimento ao idoso, deverá constar em regimento interno exclusivo para tal;

§ 1º. Na consecução de seus objetivos, atos administrativos e organizacionais, a AMA observará o disposto em Regimento Interno aprovado em Assembleia Geral, disciplinando o seu funcionamento.

§ 2º. A natureza e o objetivo social da AMA poderão ser alterados, mas não-suprimidos, podendo, entretanto, este Estatuto e o Regimento Interno, serem alterados ou reformulados mediante decisão tomada em Assembleia Extraordinária, convocada nos moldes deste ordenamento, com base no artigo 30 do presente Estatuto, especialmente para tal fim.

CAPÍTULO III

Das Obrigações

Art. 3º. Constitui-se como obrigações da "ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA" – AMA

Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688

Associação ABRIGO MÃO AMIGA - Documentos
& Pessoas Jurídicas
Rafaelia Anita Meris Pimentel
Diretor
CPF nº 028.273.893-52
Schmidt Altes Lehmkuhl
Substituto
100.239-96
Sena
12-1742

- I - celebrar contrato formal e por escrito de prestação de serviço com a pessoa idosa, em caso de incapacidade da mesma para atos da vida civil, seu responsável legal ou curador, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços se for o caso, ou gratuidades conforme artigo 68 do presente Estatuto;
- II - observar os direitos e as garantias de que são titulares as pessoas idosas;
- III - fornecer vestuário adequado (se for pública) e alimentação suficiente;
- IV - oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;
- V - oferecer atendimento personalizado;
- VI - diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;
- VII - oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- VIII - proporcionar cuidados à saúde, especialmente ministrando medicamentos fornecidos pela família, conforme a prescrição médica e necessidade do idoso;
- IX - promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;
- X - propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XI - proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- XII - comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infectocontagiosas;
- XIII - providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- XIV - fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;
- XV - manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- XVI - comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- XVII - manter no quadro de pessoal profissional com formação específica.

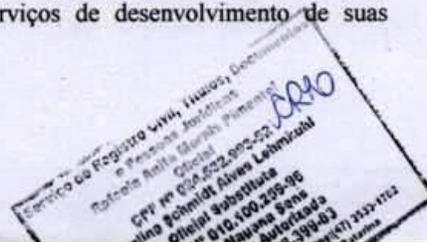
§ 1º. No desenvolvimento de suas atividades, a AMA observará, além do disposto neste Estatuto, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 4º. Para consecução de seus objetivos, obrigações, a AMA se propõe a:

- I. Incentivar a participação da comunidade e instituições públicas e privadas nas ações e programas voltados ao atendimento da pessoa idosa;
- II. Promover campanhas financeiras de âmbito municipal e colaborar na organização de campanhas nacionais, estaduais e regionais, com o objetivo de arrecadar fundos destinados ao financiamento das ações de atendimento à pessoa idosa;
- III. Na hipótese de atuação em mais de um Município ou Estado, a AMA poderá inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios no Conselho de Assistência do respectivo município que pretende atingir, apresentando, para tanto, o plano ou relatório de atividades, bem como o comprovante de inscrição no Conselho Municipal de sua sede ou de onde desenvolve suas principais atividades;
- IV. Solicitar e receber recursos de órgãos públicos ou privados e as contribuições de pessoas físicas;
- V. Dentro de suas possibilidades e especialidades, a AMA pode Firmar parcerias, contratos ou convênios com órgãos públicos e privados, inclusive produção e venda de serviços, conforme legislação em vigor, para oferta de serviços de desenvolvimento de suas finalidades institucionais;

 **Valdevino Eijler**
OAB/SC 40.688





- VI. Os serviços de assistência poderão se distender aquele que, dispondo de recursos financeiros, desejem ser acolhidos na Instituição, mediante contribuição mensal estabelecido pela Diretoria;
- VII. A AMA pode de acordo com suas necessidades, criar e manter atividades meio, como instrumento de captação de recursos e de suporte financeiro à promoção de suas finalidades institucionais.
- VIII. Dentro de suas possibilidades e na medida em que os recursos materiais e financeiros permitirem, a AMA poderá oferecer à comunidade local, ambiente de encontro e lazer, propiciando interação da comunidade com os acolhidos, desde que não interfiram na programação e objetivos internos do abrigo.

Art. 5º. A fim de cumprir os objetivos e finalidades, a instituição organizar-se-á em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias e regimentais.

Art. 6º. A Associação Abrigo Mão Amiga será constituída por número ilimitado de Associados que serão propostos pela Diretoria Administrativa e aprovados pela Assembleia Geral. Somente poderão ser admitidos como associados, pessoa física, brasileiro nato ou naturalizado, com idade superior a dezoito anos, habilitada à prática de todos os atos da vida civil. Sendo vedada sua remuneração e distribuídos nas seguintes categorias:

TÍTULO II

DOS ASSOCIADOS, DIREITOS E DEVERES.

CAPÍTULO I

Das Categorias De Associados

Art. 7º. A Associação Abrigo Mão Amiga será constituída por número ilimitado de Associados que serão propostos pela Diretoria Administrativa e aprovados pela Assembleia Geral. Somente poderão ser admitidos como associados, pessoa física, brasileiro nato ou naturalizado, com idade superior a dezoito anos, habilitada à prática de todos os atos da vida civil. Sendo vedada sua remuneração e distribuídos nas seguintes categorias:

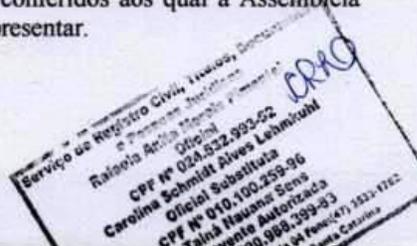
- I. Fundadores;
- II. Efetivos;
- III. Beneméritos;

§ 1º. São considerados Associados Fundadores os signatários da Ata de Fundação da Associação.

§ 2º. Os Associados Efetivos são aqueles incorporados pela aprovação da Assembleia.

§ 3º. Os Associados Beneméritos, uma honraria constituída como forma de reconhecimento à atuação destacada de pessoas e/ou instituições em virtude de serviços de notoriedade e ou relevantes ações em prol do crescimento e desenvolvimento da Associação. Podendo ser conferidos aos qual a Assembleia Geral, espontaneamente ou por proposta da Diretoria Administrativa apresentar.

Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688



Parágrafo único: Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos sociais da AMA.

Art. 8º. Os associados Fundadores e Efetivos possuem direito a voto e serem votados.

§ 1º. Os associados Beneméritos, não terão direito a voto e nem poderão ser votados, salvo se forem também associados efetivos.

CAPÍTULO II

Dos Direitos Dos Associados

Art. 9º. São direitos dos associados:

- I. Votar e ser votado para qualquer cargo ou função (salvo os associados Beneméritos, conforme artigo 8º do presente Estatuto), desde que, além dos demais requisitos constantes do presente Estatuto, tenha participado de 50% (cinquenta por cento) das reuniões e Assembleias gerais, discutindo e votando os assuntos que nelas forem tratados;
- II. Gozar de todas as vantagens e benefícios, concedidos pela associação;
- III. Participar das assembleias gerais, discutindo e votando (quando não impedidos) os assuntos que nelas forem tratados;
- IV. Solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos e informações sobre atividades da Associação e propor medidas que julgue de interesse para seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;
- V. Convocar Assembleia Geral nos termos e nas suas condições previstas neste Estatuto;
- VI. Participar como voluntário em toda e qualquer campanha, trabalho, ou atividade desenvolvidos pela Associação;
- VII. Integrar os órgãos diretivos e fiscalizadores como voluntários;
- VIII. Participar de todo e qualquer evento cultural, artístico, promocional, cursos, seminários, cursos profissionalizantes e quaisquer outras atividades destinadas aos assistidos ou ao público em geral.

§ 1º. Para o gozo dos direitos estabelecidos neste artigo, faz-se necessário que o associado esteja rigorosamente em dia com as suas obrigações sociais.

§ 2º. Os associados previstos nos incisos III do Art. 6º não terão os direitos previstos nos incisos I, V, VII.

§ 3º. A participação em eventos que tenha por fim a arrecadação de recursos, ou que de algum modo sejam custeados pelos participantes, não isenta o associado de suas contribuições, qualquer que seja sua espécie, salvo se deliberado o contrário pela Assembleia e na forma do Regimento Interno.

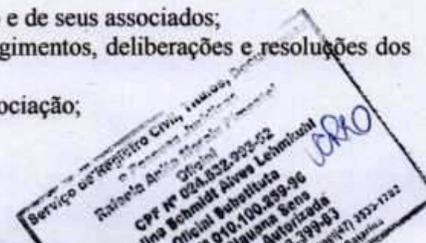
CAPÍTULO III

Dos Deveres Dos Associados

Art. 10º. São deveres dos associados:

- I. Zelar pelo aprimoramento sócio-cultural da associação e de seus associados;
- II. Observar as disposições estatutárias, regulamentos, regimentos, deliberações e resoluções dos órgãos da Associação;
- III. Respeitar os compromissos assumidos para com a Associação;

Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688



- IV. Comparecer às reuniões da Assembleia Geral para as quais forem convocados, salvo os associados sem direito a voto;
- V. Satisfazer com pontualidade as contribuições pecuniárias ordinárias nos valores decididos na Assembleia Geral;
- VI. Contribuir com todos os meios ao seu alcance, para o bom nome e fortalecimento da Associação;
- VII. Contribuir com todos os meios possíveis e lícitos para que a Associação realize as suas finalidades;
- VIII. Zelar pelo patrimônio físico e moral da Associação.
- IX. Não será permitido qualquer associado se utilizar da Associação para promoção pessoal, política, econômica, infringir o presente Estatuto ou exercer atividade que comprometa a ética, a moral ou aspecto financeiro da AMA.
- X. É expressamente vedado aos Associados, diretores, integrantes dos órgãos ou funcionários da Associação de se articularem politicamente, apoiarem manifestações públicas de vinculação a candidatas ou partidos, mormente em casos de uso indevido do cargo ou do nome da AMA, ficando o infrator sujeito à sanção de censura, suspensão provisória, que será, no mínimo, de um ano e, no máximo, de dois anos ou exclusão, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais cabíveis, observando ao disposto no parágrafo único e incisos do Art. 18 do presente Estatuto.

CAPÍTULO IV

Da Admissão, Penalidades E Ampla Defesa.

SEÇÃO I

Da Admissão

Art. 11. Poderá ser admitido como Associado ~~Efetivo~~ toda e qualquer pessoa natural, capaz e em pleno gozo de seus direitos civis;

Art. 12. O pedido de admissão será feito por meio de proposta encaminhada à Diretoria Administrativa à qual compete a admissão ou rejeição, por maioria simples dos diretores, com *referendum* da Assembleia Geral.

Art. 13. A admissão de novos associados dependerá da decisão da Assembleia Geral.

SEÇÃO II

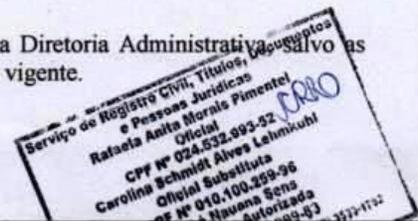
Das Penalidades

Art. 14. Os associados que não cumprirem com as determinações do presente Estatuto estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Exclusão.

Art. 15. As penas de Advertência e Suspensão serão impostas pela Diretoria Administrativa, salvo as cometidas pelos colaboradores diretos da ILPI que segue a legislação vigente.

Valdevino Eifler
OABISC 40.688



Art. 16. Aplicar-se-á a penalidade de Suspensão ao Associado que:

- I. No período de 6 (seis) meses reincidir em desrespeito aos preceitos estabelecidos nos incisos do artigo 9º;
- II. Infringir disposições estatutárias;
- III. Desrespeitar, quando no exercício de suas funções, qualquer integrante da mesma;
- IV. Desacatar decisões dos poderes da Associação quando tornadas oficiais;
- V. Praticar ato condenável ou ter comportamento inconveniente nas dependências ou atividades da Associação;
- VI. Criar, direta ou indiretamente, dificuldades ou embaraços à boa Administração, aos negócios ou interesses da Associação;
- VII. Ofender, por gestos, palavras ou ações, qualquer pessoa dentro das dependências, ou durante atividades da Associação;
- VIII. Estiver em atraso com suas obrigações financeiras;
- IX. Apresentar ou fazer-se acompanhar por pessoas estranhas e de comportamento reprovável nas dependências da entidade.

Parágrafo Único: O associado suspenso somente poderá ingressar nas dependências ou participar de atividades da Associação para entrega de recurso, cumprimento de obrigações financeiras ou quando for convocado.

Art. 17. Aplicar-se-á a penalidade de Exclusão, por ato de imposição da Assembleia Geral, ao associado que:

- I. Que apesar de ter sido notificado por escrito pela Diretoria Administrativa, recusarão pagamento de 6 (seis) mensalidades ou anuidades até o prazo de 30(trinta) dias. Decorrido o prazo de 15(quinze) dias a partir da data da comunicação, a Diretoria Executiva emitirá edital a respeito, que será publicado na Imprensa local e afixado na portaria da Associação;
- II. For aceito para o Quadro de Associados sem possuir as condições de admissão, tendo sido inscrito em virtude de falsas informações;
- III. Manifestar-se em termos ofensivos à Associação, dentro ou fora dela, fato que deverá ser confirmado por duas (duas) testemunhas em sessão da Diretoria Administrativa;
- IV. Tornar público assunto relativo à vida privada da Associação, ou exercer em suas dependências quaisquer espécies de atividades política partidária, ou discriminatória previstas no artigo primeiro do presente Estatuto;
- V. Exercer nas dependências da Associação, quaisquer espécies de atividades proibidas;
- VI. Será passível de eliminação o associado que num período de 12(doze) meses reincidir em falta disciplinar constante dos incisos II, III e IV do Art. 15 do presente Estatuto.

SEÇÃO III

Da Ampla Defesa

Art. 18. Das penas cabe pedido de reconsideração à Diretoria Administrativa, ou recurso à Assembleia Geral, observada a competência.

Parágrafo Único: Cabe pedido de reconsideração à Assembleia Geral das penas cuja competência originária seja de aplicação desse órgão.

Art. 19. Considera-se, ainda, falta grave ensejadora da aplicação da Exclusão, toda aquela praticada que cause prejuízo moral ou material à Associação, afora as previstas neste Estatuto ou no Regimento Interno, independentemente de outras sanções legais cabíveis.

Aldevino Eifler
OAB/SC 40.688

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
Rafaela Antila Morais Pimentel
CPF nº 024.332.993-52
Bohemila Alves Lehmann
100.258-96

Parágrafo Único: Compete exclusivamente à Diretoria Administrativa a aplicação de todas as penalidades aos associados. Aos membros da Diretoria Administrativa a aplicação compete ao Conselho Fiscal e aos membros do Conselho Fiscal, a competência é da Diretoria Administrativa.

- I. A diretoria Administrativa deverá, na primeira reunião, analisar os fatos, decidindo a penalidade a ser aplicada. Caso entenda que a punição seja de suspensão ou exclusão, deverá encaminhar para a análise de assessoria jurídica, para Instalação da Comissão de Sindicância, permanecendo válida a suspensão preventiva até a decisão final da sindicância que se submeterá a apreciação da Diretoria Administrativa, para os casos de suspensão e para a Assembleia Geral, para os casos de exclusão;
- II. O Associado indiciado deverá ser notificado mediante contra recibo com 3(três) dias de antecedência, pelo menos, da Reunião de Diretoria Administrativa ou Assembleia Geral, que decidirá sobre sua penalidade definitiva, para que este tenha facultado o direito de defesa;
- III. No prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação, o Associado poderá, sem efeito suspensivo, recorrer à Diretoria Administrativa ou à Assembleia Geral, conforme previsão estatutária, da decisão que lhe tiver sido imposta pena;
- IV. A Comissão de Sindicância tratada neste artigo será composta por 3(três) membros, sendo um deles integrante da Diretoria Administrativa, outro do Conselho Fiscal, com a assessoria de um terceiro, Advogado.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DIRETIVOS E FISCALIZADORES.

Art. 20. São Órgãos de direção e fiscalização:

- I. Assembleia Geral;
- II. Diretoria Administrativa;
- III. Conselho Fiscal;

Art. 21. É vedada a remuneração sob qualquer forma dos membros de quaisquer dos órgãos da entidade, bem como as atividades de seus associados, cujas atuações são inteiramente gratuitas, sob pena de responsabilidade, nos termos da lei civil.

Art. 22. A AMA poderá ressarcir ou reembolsar os membros da Diretoria Administrativa por despesas por eles efetuadas a serviço da entidade, mediante comprovação, conforme disposto no Regulamento Interno.

Valdevino Eifler
AB/ISC 40.688

Serviço de Registro Civil, Invenção, Domiciliação
& Pessoas Jurídicas
Rafaela Anita Morais Fimentel
Oficial
CPF nº 024.832.993-82
Caroline Schmidt Alves Lehmann
Oficial Substituta
CPF nº 010.100.259-96
Rua Mauana Sene
188-399-83 Autorizada
(47) 3332-1732
Carolina

CAPÍTULO I
Da Assembleia Geral

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 23. A Assembleia Geral, órgão máximo e soberano de deliberação e fiscalização da AMA é constituído pelos associados Fundadores e Efetivos.

Art. 24. A Assembleia Geral convocada e instalada de acordo com a lei, e o Estatuto tem poderes para decidir, votar e tomar todas as resoluções de interesse da Entidade que julgar conveniente à sua defesa, interesse ou desenvolvimento.

SEÇÃO II

Da Competência Privativa

Art. 25. Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I. Alterar o Estatuto Social;
- II. Eleger ou destituir, a qualquer tempo, a Diretoria Administrativa e Conselheiros Fiscais, ressalvados os limites legais e instituídos nesse Estatuto;
- III. Tomar anualmente as contas dos Executivos e deliberar sobre as demonstrações financeiras e de atividade da entidade;
- IV. Aprovar incorporação de associados efetivos, nos termos deste Estatuto;
- V. Conferir distinção de Associado Benemérito nos termos do artigo 6º;
- VI. Aplicar as sanções previstas no Estatuto para Associado que integre qualquer órgão;
- VII. Em grau de recurso, rever as sanções de competência da Diretoria e reconsiderar suas próprias sanções;
- VIII. Aceitar as doações onerosas;
- IX. Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- X. Decidir sobre a dissolução e extinção da entidade na forma estatutária;
- XI. Eleger membros da Diretoria Administrativa e do Conselho Fiscal;
- XII. Estipular o valor das contribuições dos associados, quando houver segundo sua categoria;
- XIII. Instituir e reformular o Regimento Interno.

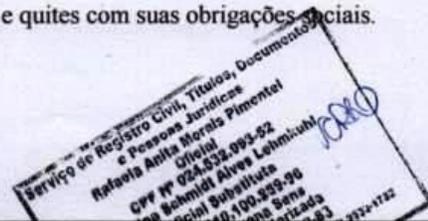
SEÇÃO III

Da Convocação

Art. 26. A Convocação da Assembleia Geral compete:

- I. À Presidência da Diretoria Administrativa;
- II. A 2/3 (dois terços) da Diretoria Administrativa;
- III. Ao Conselho Fiscal;
- IV. A 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto e quites com suas obrigações sociais.

Walter Eifler
OAB/RS 40.688



Art. 27. A Convocação far-se-á mediante Edital afixado em quadro mural na Sede da entidade e nas demais unidades; por qualquer meio de comunicação escrita e, ainda, por meio de publicação em qualquer veículo de comunicação, contendo os seguintes requisitos:

- I. Local e data e hora da Assembleia;
- II. Ordem do dia;
- III. Indicação de matéria, no caso de reforma do Estatuto ou no caso de destituição da Diretoria Administrativa.

§ 1º. A utilização de qualquer meio de comunicação não dispensa a fixação do Edital na Sede da Entidade e nas localidades em que a associação pratique atividades ou se reúna regularmente.

§ 2º. A primeira convocação da Assembleia Geral deverá ser com antecedência mínima de 15 (quinze) dias; não sendo realizada a Assembleia, nova convocação será efetuada, nos termos do *caput*, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização.

§ 3º. Independente das formalidades exigidas nesse artigo será considerada regular a Assembleia que se reunir em primeira convocação com a presença de todos os associados com direito a voto.

SEÇÃO IV

Do *Quorum* de Instalação

Art. 28. Ressalvadas as exceções previstas nesse Estatuto, a Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação com a presença de associados que representem a maioria absoluta, isto é, cinquenta por cento mais um dos associados quites com suas obrigações sociais.

Parágrafo único: Não havendo *quorum*, após meia hora, em segunda convocação, com qualquer número de associados presentes, quites com suas obrigações sociais.

SEÇÃO V

Do *Quorum* De Deliberações

Art. 29. As deliberações da Assembleia Geral, salvo os casos ressalvados neste Estatuto e na lei, serão tomadas por maioria absoluta dos votos, não se computando os votos nulos e as abstenções.

Parágrafo único: No caso de empate, o Presidente da Assembleia dará o voto de desempate.

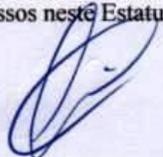
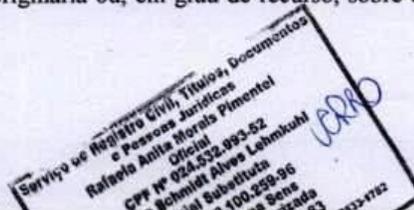
SEÇÃO VI

Da Assembleia Geral Ordinária

Art. 30. Anualmente, com prazo estipulado até 31 de março, a Assembleia Geral será instalada para:

- I. Apreciar o relatório anual da Diretoria Administrativa;
- II. Examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras, com parecer do Conselho Fiscal;
- III. Decidir sobre outras matérias de sua competência originária ou, em grau de recurso, sobre o que lhe for requerido;
- IV. Resolver os casos omissos neste Estatuto.

Val. Serino F. Ifter
OAB/SC 40.688

SEÇÃO V

Da Assembleia Geral Extraordinária

Art. 31. Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

- I. Modificar no todo ou em parte o Estatuto Social, mediante voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados;
- II. Decidir, mediante voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes, sobre a dissolução ou extinção da Associação, com observância do Estatuto quanto ao destino de seu patrimônio;
- III. Destituir os membros da Diretoria Administrativa, mediante voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação sem a maioria absoluta dos associados, ou com qualquer número de associados nas convocações seguintes;
- IV. Autorizar a Diretoria Administrativa a adquirir, alienar ou gravar bens imóveis;
- V. Autorizar a Diretoria Administrativa a receber doações onerosas.

Parágrafo único: Nos casos do Inciso III do *caput* do presente artigo, por irregularidades cometidas, a Assembleia Geral Extraordinária terá, obrigatoriamente, de solicitar uma auditoria nas contas da entidade, para informar o processo.

Art. 32. Para a convocação da Assembleia Geral Extraordinária que deliberará acerca dos casos previstos nos incisos I e II, do artigo anterior, deverá preceder o prazo de 30 (trinta) dias especialmente.

Parágrafo único: No caso do inciso III do artigo anterior, a Assembleia Geral Extraordinária convocará uma nova eleição em 30 (trinta) dias e nomeará uma comissão de, no mínimo, três membros quites com suas obrigações estatutárias, para responder interinamente pela sociedade, durante o período entre a destituição e a posse da nova Diretoria Administrativa.

CAPÍTULO II

Da Administração

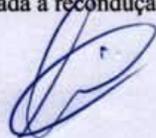
SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 33. A administração da Associação cabe à Diretoria Administrativa, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, para um período de 3 (três) anos.

Parágrafo único: Aos membros da Diretoria Administrativa é assegurada a reeleição por mais um período, sendo-lhes, contudo, vedada a recondução em qualquer cargo para o terceiro mandato.

 Valdemiro Eifler
OAB/SC 40.688




Serviço de Registro Civil, Invenção Documental e Resposas Judiciais
Cristina Anita Mendes Pimentel
CNPJ nº 024.032.903-02
Rua Alvaro Lehmann
Fone: 333-96

Art. 34. Observando o princípio da impessoalidade, é vedada a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais pelos dirigentes da Associação e seus cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins, até o terceiro grau e ainda pelas pessoas jurídicas das quais estes sejam associados.

SEÇÃO II

Da Diretoria Administrativa

Art. 35. A Diretoria Administrativa será composta por membros associados residentes no país, eleitos e destituíveis nos termos do inciso III, do art. 30 e em obediência à legislação, pelos seguintes cargos:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. Primeiro Secretário;
- IV. Segundo Secretário;
- V. Primeiro Tesoureiro;
- VI. Segundo Tesoureiro;

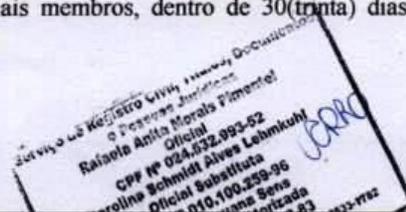
Art. 36. Compete à Diretoria Administrativa:

- I. Contratar diretor (a) executivo (a) não associado para coordenar o trabalho interno da Instituição, com formação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.
- II. Aprovar a implantação de novos cargos na Instituição, mediante proposta e justificativa da Diretoria Executiva;
- III. Estabelecer as diretrizes gerais para a administração da Associação;
- IV. Elaborar e executar o programa e orçamento anual ou plurianual de atividades da Associação e deferir a estrutura organizacional;
- V. Apresentar à Assembleia Geral relatório anual ou plurianual;
- VI. Convocar a Assembleia Geral dos Associados;
- VII. Convocar a Assembleia Geral Extraordinária para fins de destituição de membros da Diretoria Administrativa, observado o disposto neste Estatuto e na legislação;
- VIII. Emitir opinião sobre relatórios da Administração Executiva, sobre suas próprias contas, sobre as demonstrações financeiras do exercício, bem como, examinar os livros e a contabilidade da entidade;
- IX. Deliberar e aprovar sobre plano de investimento em *hardware e software*, imobilização de bens imóveis, salvo bens de valores irrelevantes, que obedecerá ao paradigma de valor estabelecido pelo fisco federal para fins de imobilizações;
- X. Reunir-se com instituições públicas e privadas para a mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- XI. Escolher os Auditores independentes e destitui-los, bem como a contratação dos profissionais de contabilidade, e advogados.

Art. 37. Compete a Diretoria Administrativa e Diretoria Executiva a representação da Associação, incumbindo-lhes a gestão e execução das atividades sociais, observadas as determinações da Assembleia Geral, nos limites da lei e do presente Estatuto.

Art. 38. Ocorrendo vacância de cargo na Diretoria Administrativa ou em caso de impedimento de titular, observadas as exigências estatutárias, serão eleitos pelos demais membros, dentro de 30 (trinta) dias, respectivo substituto até a próxima Assembleia Geral Ordinária.

Val. Corino Fifier
OAB/SC 40.068



Art. 39. A Diretoria Administrativa reunir-se-á preferencialmente na sede social, no mínimo uma vez por mês, ou sempre que convier aos interesses sociais sendo tal reunião convocada por escrito para decidir e rever questões que não sejam de exclusiva competência da Assembleia Geral, de acordo com a lei e com o presente Estatuto Social, com indicação circunstanciada da ordem do dia, subscrita por qualquer Diretor, com antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis, exceto se da convocação e ou do prazo, houver renúncia por escrito de todos os Diretores.

§ 1º. A presença da totalidade dos Diretores à reunião, sendo comprovada mediante assento no livro de registro de presença, dispensa o disposto no *caput*.

§ 2º. O *quorum* de instalação das reuniões de Diretoria Administrativa é o da maioria dos membros em exercício. As deliberações serão tomadas pelo voto favorável da maioria dos membros presentes a reunião. Qualquer membro poderá recorrer das deliberações que não sejam tomadas por unanimidade.

§ 3º. As deliberações constarão de Atas lavradas no Livro de Atas de Reunião de Diretoria Administrativa, tornando-se efetivas com a assinatura de todos os presentes.

Art. 40. Findo o mandato, os membros da Diretoria Administrativa permanecerão no exercício dos cargos até a investidura dos novos membros eleitos.

Art. 41. Os membros da Diretoria Administrativa terão a representação ativa e passiva da Associação, incumbindo-lhes executar dentro das respectivas atribuições, as deliberações tomadas pela Diretoria Administrativa e pela Assembleia Geral, nos limites estabelecidos no presente Estatuto e de acordo com as disposições legais.

§ 1º. Todos os documentos que criem obrigações para a entidade, ou desonerem terceiros de obrigações para com a Associação deverão, sob pena de não produzirem efeitos contra a AMA, ser assinados:

- I. Por 2(dois) membros da Diretoria Administrativa;
- II. Por um membro da Diretoria Administrativa e um Procurador;
- III. Por 2(dois) Procuradores, observando quanto à nomeação de Procuradores, o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º. As procurações outorgadas em nome da Associação deverão ser assinadas pelo Presidente da Diretoria Administrativa acompanhado de mais um membro da Diretoria Administrativa, especificar expressamente os poderes conferidos, inclusive quando se tratar de assunção das obrigações de que trata o parágrafo antecedente, vedar o substabelecimento e conter prazo de validade limitado a, no máximo, 6(seis) meses. O prazo previsto neste parágrafo e a restrição quanto ao substabelecimento não se aplicam às procurações outorgadas a advogados e representação da Associação em processos judiciais e administrativos.

§ 3º. Na aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, quanto no recebimento de doações onerosas, após aprovação pelo Órgão competente, na forma estabelecida neste Estatuto, bem como na locação de imóveis, será sempre abonado pela assinatura do Presidente da Diretoria Administrativa, em conjunto com outro membro da Diretoria Administrativa ou de um Procurador nomeado nos termos do parágrafo antecedente.

§ 4º. É vedado aos membros da Diretoria Administrativa e aos mandatários obrigar a Associação em negócios alheios aos objetivos sociais, bem como praticar atos de mera liberalidade.

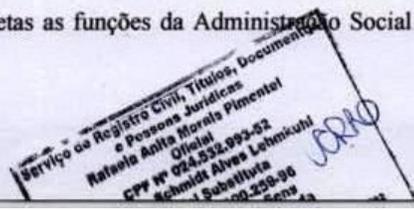
SEÇÃO III

Das Atribuições Da Diretoria Administrativa.

Art. 42. Ao Presidente da Diretoria Administrativa estão afetas as funções da Administração Social e, especialmente:

 Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688




Serviço de Registro Civil, Títulos, Documentos e Pessoas Jurídicas
Natália Anita Morais Pimentel
OAB/SC
CPF Nº 024.532.993-52
Schmidt Alves Lehmkuhl
Substituta
00.258-96

- I. Representar a Associação, ativa ou passivamente, em Juízo ou fora dele, sendo-lhe delegado o uso da Firma Social e poderes para receber citações em geral, constituir Advogados, Procuradores e Consultores Jurídicos, na forma estatutária;
- II. Convocar as sessões da Diretoria Administrativa, da Assembleia Geral e, quando necessário, as do Conselho Fiscal, observando rigorosamente as previsões deste Estatuto Social;
- III. Rubricar os livros legais da Associação, inclusive os de Ata da Diretoria Administrativa e Conselho Fiscal, bem como outros previstos neste Estatuto;
- IV. Assinar com o Primeiro Secretário todos os Documentos, Diplomas Honoríficos e a correspondência externa da Sociedade;
- V. Adotar toda e qualquer providência de caráter urgente e inadiável em nome da Associação, submetendo-a a avaliação posterior da Diretoria Administrativa, em sua primeira reunião subsequente;
- VI. Submeter à apreciação e decisão da Diretoria Administrativa qualquer assunto de sua exclusiva competência e atribuição, para que mesma resolva como melhor achar conveniente e de direito, objetivando os altos interesses da Associação.

Art. 43. Compete ao Vice-Presidente:

- I. Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II. Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- III. Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Art. 44. Além das atribuições expressas já constante no presente Estatuto, compete ainda ao Primeiro Secretário:

- I. Dirigir e superintender os trabalhos de Secretaria;
- II. Assinar com o Presidente da Diretoria Administrativa os Diplomas Honoríficos e a correspondência externa da Sociedade, bem como as admissões e documentos de inscrições;
- III. Elaborar as correspondências, relatórios, livros e outros documentos, bem como organizar os arquivos e manter sua guarda;
- IV. Possuir sob sua responsabilidade tudo quanto for relativo ao serviço da Secretaria;
- V. Secretariar e redigir as Atas das Sessões da Diretoria Administrativa e Assembleia Geral;
- VI. Prestar com brevidade as informações solicitadas pelos poderes constituídos da Entidade;
- VII. Fornecer ao Presidente os dados da Secretaria, para os relatórios mencionados neste Estatuto Social;
- VIII. Enviar em tempo hábil e determinado pelo seu Presidente Projeto e Orçamento da Secretaria destinado ao exercício seguinte;
- IX. Publicar todas as notícias das atividades da Associação.

Art. 45. Compete ao Segundo Secretário:

- I. Substituir o Primeiro Secretário em suas faltas ou impedimentos;
- II. Assumir o mandato em caso de vacância, até o seu término;
- III. Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Secretário.

Art. 46. Compete privativamente ao Primeiro Tesoureiro:

- I. Dirigir e Superintender os Serviços Financeiros da Associação, tendo sob sua responsabilidade a boa ordem de escrituração dos valores e fundos Financeiros;
- II. Assinar o recibo dos associados, regularizando e fiscalizando a receita da Associação e as suas rendas;

 Valcevirino Eiffler
OAB/SC 40.668



Serviço de Registro Civil, Títulos, Documentos
e Pessoas Jurídicas
Rafaela Anita Moraes Pimentel
Oficial
CPF Nº 024.532.993-52
Schmidt Alves Lehmkuhl
Substituta
10.100.229-96
Rua Sena
132-4702



- III. Assinar com o Diretor Executivo cheques, duplicatas, títulos, contratos em geral, cauções, ordens de pagamento e quaisquer documentos ou instrumentos públicos que envolvam responsabilidades financeiras;
- IV. Arrecadar a receita da Associação, inclusive de títulos e de outros quaisquer, fiscalizando o Orçamento Anual, para que não sejam ultrapassados os limites aprovados pela Assembleia;
- V. Efetuar o Pagamento das Despesas Sociais, observando o item I(um) deste Artigo;
- VI. Prestar com brevidade as informações solicitadas pelos poderes constituídos da Associação;
- VII. Apresentar mensalmente ao Presidente da Diretoria Administrativa, em Sessão, o balancete do mês findo, bem como a demonstração dos saldos existentes em caixa da Associação, em Bancos ou Estabelecimentos de Crédito;
- VIII. Organizar o Balanço Anual e a Proposta Orçamentária, a ser apresentada em Assembleia Geral, com rigorosa observância deste Estatuto;
- IX. Organizar as folhas de pagamentos mensais e apresentá-las em sessão, ao Presidente da Diretoria Administrativa, submetendo-as aos seus olhos;
- X. Fornecer ao Presidente os dados da Tesouraria, para os Relatórios referidos neste Estatuto Social;
- XI. Enviar ao Primeiro Secretário as notícias sobre as atividades da Tesouraria, para a devida publicação;
- XII. Despachar os papéis que lhe tenham sido distribuídos pelo Presidente, na forma deste Estatuto Social;
- XIII. Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;
- XIV. Pagar as contas autorizadas pelo Diretor Executivo;
- XV. Apresentar relatório de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- XVI. Apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da AMA, incluindo os relatórios de desempenho financeiros, contábeis e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- XVII. Conservar sob sua guarda e responsabilidade os documentos relativos à Tesouraria;
- XVIII. Manter o numerário em estabelecimento de crédito indicado e aprovado pela Diretoria Administrativa;
- XIX. Manter sob sua responsabilidade os numerários que estejam em saldo permanente disponíveis em caixa.

Art. 47. Compete ao Segundo Tesoureiro:

- I. Substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos;
- II. Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- III. Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

Art. 48. Compete privativamente ao Diretor Executivo contratado:

- I. Coordenar os atos da administração interna da Instituição, velando pela execução dos atos determinados pela Diretoria Administrativa, bem como propor ao Presidente da Diretoria Administrativa qualquer modificação nos atos rotineiros, que independem de submissão à Assembleia Geral;
- II. Elaborar o Plano de Cargos e salários da Instituição e submeter à aprovação da Diretoria Administrativa;
- III. Coordenar os trabalhos para a realização das Assembleias e reuniões da Diretoria Administrativa;
- IV. Processar o pagamento, com o acompanhamento do Primeiro Tesoureiro, de todos os cheques, ordens de pagamento, duplicatas mercantis e outros títulos que impliquem em obrigações financeiras;

 Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688



Registro Civil, Títulos, Documentos
e Pessoas Jurídicas
Anita Morais Pimentel
Oficial
224.532.993-62
Alves Lehnkuhl
Tupa



- V. Processar o recebimento de doações, BENS DE QUALQUER NATUREZA OU SUBVENÇÃO DE Entidades Públicas ou Particulares, ou referentes às consignações orçamentárias da União, Estado e Municípios, exarando o recebido;
- VI. Dar ciência ao Presidente da Diretoria Administrativa de qualquer ato que implique em tomada de providências urgentes, relativas à ordem financeira;
- VII. Dar soluções a qualquer conflito das decisões controvertidas entre os membros da Diretoria Administrativa, levando-as sempre ao conhecimento do Presidente.
- VIII. Zelar pelo bom funcionamento da Instituição;
- IX. Apresentar, sempre que forem requisitadas informações com relação à organização interna da Instituição;
- XII. Proceder com contratação e demissão de funcionários da Instituição, em comum acordo com a Diretoria Administrativa, observando-se as Leis Trabalhistas;
- XIII. Instaurar normativas internas na Instituição por meio de Atos da Administração Executiva;

CAPÍTULO III

Do Conselho Fiscal

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 49. O Conselho Fiscal é Órgão permanente da Associação e será composto por 3(três) membros efetivos e igual número de suplentes em ordem de suplência do primeiro ao terceiro, eleitos pela Assembleia Geral, juntamente com a Diretoria Administrativa.

§ 1º. Na primeira reunião após a eleição, os membros titulares se reunirão entre si e decidirão sobre o presidente do Conselho Fiscal, cujo mandato será alterado sucessivamente a cada ano, devendo estabelecer a ordem da alternância já no primeiro ano, que, de comum acordo, poderá ser alterada somente ao final de cada ano.

§ 2º. As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos de seus membros, cabendo ao seu presidente ou substituto legal, além de seu voto, o de desempate. O Conselho Fiscal deliberará com a presença de todos os seus membros, lavrando-se a respectiva Ata, mesmo que não haja reunião.

§ 3º. Em caso de vacância do membro Titular, o cargo será assumido pelo Suplente em ordem do primeiro ao terceiro, até o término do mandato.

Art. 50. O mandato dos Conselheiros Fiscais coincidirá com o dos membros da Diretoria Administrativa.

Art. 51. O Conselho Fiscal será regido pelas disposições contidas nos artigos 1.066 a 1.070 do Código Civil, vedado o disposto no artigo 1.068, além de outras atribuições contidas neste Estatuto.

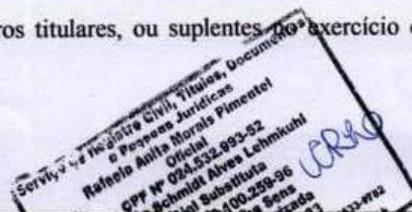
SEÇÃO II

Da Competência

Art. 52. É de competência exclusiva e privativa dos membros titulares, ou suplentes no exercício da substituição, do Conselho Fiscal:

 **Valdevino Eifler**
OAB/SC 40.688





- I. Examinar, pelo menos trimestralmente, os livros e papéis da Associação e o estado da caixa e da carteira, devendo os diretores administrativos e ou diretor executivo ou liquidante prestar-lhes as informações solicitadas;
- II. Lavrar no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal o resultado dos exames referidos no inciso I deste artigo;
- III. Exarar no mesmo livro e apresentar à Assembleia Geral, parecer sobre os negócios e as operações sociais do exercício em que servirem, tomando por base o balanço patrimonial e o de resultado econômico;
- IV. Denunciar os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, sugerindo providências úteis à Associação;
- V. Convocar a Assembleia dos associados se a Diretoria Administrativa retardar por mais de 30(trinta) dias a sua convocação anual, ou sempre que ocorram motivos graves e urgentes;
- VI. Fiscalizar todas as atividades da AMA, examinando todos os documentos que julgar necessários;
- VII. Praticar, durante o período da liquidação da sociedade, os atos a que se refere este artigo, tendo em vista as disposições especiais reguladoras da liquidação.

TÍTULO IV

DO PROCESSO ELEITORAL, EXERCÍCIO SOCIAL, PATRIMÔNIO E RECEITA.

CAPÍTULO I

Do Processo Eleitoral

SEÇÃO I

Das Eleições

Art. 53. A AMA realizará, a cada 3(três) anos, eleição dos membros para a composição da Diretoria Administrativa e do Conselho Fiscal, que exercerão o mandato pelo período de 3(três) anos.

§ 1º. As eleições serão realizadas até na primeira quinzena do mês de Março, anunciada com 30(trinta) dias de antecedência, mediante publicação e ampla divulgação entre os Associados, nos termos deste Estatuto;

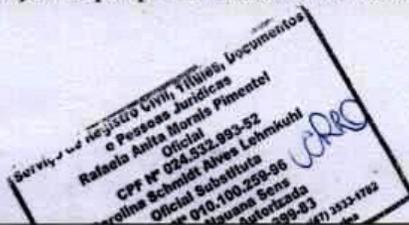
§ 2º. O Edital de Convocação deverá especificar prazo, horário e local de inscrição das chapas concorrentes, bem como dia, local e horário da eleição;

§ 3º. O prazo para inscrição das chapas junto da Secretaria da Diretoria Administrativa da Associação será de até 15(quinze) dias anteriores ao dia da realização da Assembleia Geral;

§ 4º. As chapas inscritas será submetidas à análise da Comissão Eleitoral, especialmente convocada e indicada pela Diretoria Administrativa, cujos membros, em número de 3(três), integrada por Coordenador, Relator e Vogal, que não poderão ocupar cargo dos poderes da AMA.

§ 5º. É vedada, sob pena de nulidade das eleições, a participação de qualquer candidato como membro do Conselho Eleitoral;


Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688



§ 6º. A Comissão a que se refere o parágrafo 4º, terá prazo de 3(três) dias para emitir parecer sobre o requerimento de inscrições das chapas, cujo parecer deverá constar da ata de eleição.

§ 7º. Qualquer associado apto a votar, em pedido fundamentado e sob pena de responsabilidade, poderá protestar pela impugnação de eventual candidato, no prazo improrrogável e prescrito de 2(dois) dias depois de homologada a inscrição na forma do parágrafo anterior;

§ 8º. A Comissão Eleitoral será responsável pela organização da eleição e apuração dos votos, elaborando relatórios de impugnação e final, que se submeterão à apreciação da Diretoria Executiva;

§ 9º. Em caso de impugnação, a Diretoria Administrativa apreciará o relatório a que se refere o parágrafo anterior, proferindo, no prazo de 48(quarenta e oito) horas a decisão sobre eventual irregularidade, comunicando imediatamente o resultado ao representante da chapa inscrita,

§ 10. O candidato e/ou chapa impugnados terão prazo de 3(três) dias para a devida regularização, se for o caso, sob pena de indeferimento do requerimento de inscrição para o processo.

§ 11. Em caso de indeferimento de candidato, o representante da chapa poderá substituí-lo por associado apto a ser votado, no prazo do parágrafo anterior, podendo para tanto, formular consulta à Comissão Eleitoral sobre sua condição de elegibilidade.

SEÇÃO II

Da Participação e Realização

Art. 54. As chapas, no ato da inscrição, deverão obrigatoriamente conter:

- I. Identificação dos candidatos a Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários, Primeiro e Segundo Tesoureiros devidamente regulares nos termos estatutários e quites com as obrigações sociais da Associação;
- II. Identificação dos candidatos titulares do Conselho Fiscal, assim como dos suplentes em igual número e na ordem, devidamente regulares nos termos estatutários e quites com as obrigações sociais da Associação;
- III. Somente poderá concorrer ou ser nomeado para qualquer cargo da Diretoria Administrativa ou do Conselho Fiscal Associado Fundador e Efetivo, nos termos do artigo 10 deste Estatuto e em situação regular com a Associação;
- IV. A relação nominal das chapas deverá ser assinada por todos os seus componentes;
- V. O requerimento de inscrição da chapa deverá ser assinado pelo candidato a Presidente, que será seu representante e assumirá a responsabilidade pela autenticidade da assinatura dos componentes da relação nominal anexada;
- VI. Será afixada, no quadro de avisos, relação nominal de todos os sócios em condições de votar e concorrer aos cargos da Diretoria Administrativa e do Conselho Fiscal.

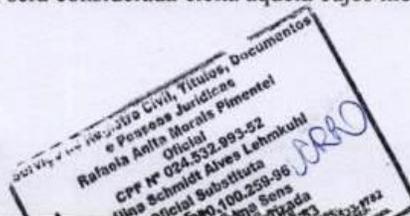
Art. 55. A coleta de votos se dará em local e horário determinado pelo Edital, preferencialmente que não seja em dia útil.

Art. 56. Findo o prazo de votação, no mesmo dia do pleito, se processará pela Comissão Eleitoral a apuração do resultado, com o escrutínio dos votos.

Art. 57. Verificando-se empate entre duas ou mais chapas, será considerada eleita aquela cujos membros somarem maior idade.

 Valdevino Eifler
UAB/SC 40.688




Rafaela Anita Morais Pimentel
CPF nº 024.532.993-52
Oficial Substituta
Rua Schmidt Alves Lehmkuhl
nº 100-259-98
Fone Sens
40.434-43

Art. 58. Caso não haja inscrição de chapas no prazo regulamentar previsto, poderá ser constituída uma chapa de consenso no dia da Assembleia Geral e a eleição será feita por aclamação.

CAPÍTULO II

Do Exercício Social

Art. 59. O Exercício social coincidirá com o ano civil, findo o qual, será elaborado o Balanço Patrimonial e a Demonstração de *Superávit* ou *Déficit* do Exercício.

Art. 60. É vedada expressamente a distribuição entre seus associados, conselheiros, diretoria administrativa ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações, *superávits*, ou qualquer parcela de seu patrimônio auferido mediante o exercício de suas atividades, aplicando-os integralmente na consecução de seus objetivos sociais, previstos no artigo 2º do presente Estatuto.

CAPÍTULO III

Do Patrimônio e Receita

Art. 61. O Patrimônio e a receita da Associação constituir-se-ão dos bens e seus frutos, dos direitos que lhe couberem, pelos que vier adquirir no exercício de suas atividades, pelas contribuições dos associados, pelas doações e subvenções oficiais, particulares, religiosas, nacionais ou internacionais, a saber:

- I. Bens móveis;
- II. Bens imóveis;
- III. Veículos;
- IV. Semoventes;
- V. Ações e títulos da dívida pública;
- VI. Donativos ou legados de pessoas físicas ou jurídicas;
- VII. Rendas produzidas pelos bens de sua propriedade e ou aplicações financeiras;
- VIII. Auxílios e ou Subvenções dos Poderes Públicos, Federais, Estaduais e Municipais;
- IX. Pela contribuição de seus associados, quando houver;
- X. Pela receita oriunda de contribuições mensais, vencimentos, pensões, proventos, ou soldos dos internos.
- XI. Contratos e convênios de Prestação de Serviços;

Art. 62. A Associação poderá explorar atividades tipicamente empresariais para manutenção de seu objeto social, em obediência ao disposto neste Estatuto e com observância da legislação aplicável.

Parágrafo único: A Associação aplicará suas rendas, recursos e eventual *superávit*, sendo a totalidade dos recursos econômicos integralmente no território nacional, na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Art. 63. As verbas, a qualquer título, públicas ou privadas, quando vinculadas ou condicionadas, terão a aplicação exclusiva nas finalidades a que se vinculam.

Art. 64. Os proventos, pensões, contribuição mensal, vencimentos ou soldos dos internos da Instituição, serão recebidos no percentual e quantia definida no Regimento Interno, mediante análise social para cada caso.

Art. 65. Os internos que não possuírem renda própria poderão ter suas despesas custeadas por familiares, convênios com os municípios de origem ou mesmo que por terceiros.

 Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688



Serviço de Registro Civil, Títulos, Documentos
e Pessoas Jurídicas
Rafaela Anita Mornis Pimentel
CPF nº 024.532.993-52
Oficial
Carolina Schmidt Alves Lehmkuhl
CPF nº 010.100.259-96
Oficial Substituta
Tainá Nauane Sene
Escritório Autorizada
CPF nº 090.988.359-83
Rua 04 Fwnt(7) 2570-1712
Santa Catarina

TÍTULO V**DAS GRATUIDADES****CAPÍTULO I****Das Gratuidades**

Art. 66. No atendimento de suas finalidades institucionais constantes neste Estatuto Social, a ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA em sua ação beneficente de assistência social e filantrópica, pode conceder gratuidades, integrais e/ou parciais, na prestação de seus serviços assistenciais e na concessão de utilização de seus bens móveis e imóveis, com avaliação de seus valores econômicos e monetários, objetivando a promoção de seus assistidos e destinatários, da coletividade e do bem comum.

Parágrafo único. Todas as gratuidades concedidas pela ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA a seus assistidos e destinatários internos da Instituição, mesmo aquelas que não sejam reconhecidas pelos órgãos públicos devem ter seus custos econômicos e/ou financeiros aferidos e devidamente contabilizados com a finalidade de apresentar a seus associados, à sociedade e ao governo toda sua ação beneficente e filantrópica, desenvolvida no cumprimento de suas finalidades institucionais, sendo devidamente comprovada por planilhas e relatórios.

CAPÍTULO II**Da Concessão de Gratuidade**

Art. 67. Os critérios de carência para os fins de concessão de gratuidades são definidos pela Diretoria Administrativa, levando em consideração a situação socioeconômica e geográfica da região de atendimento da ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA.

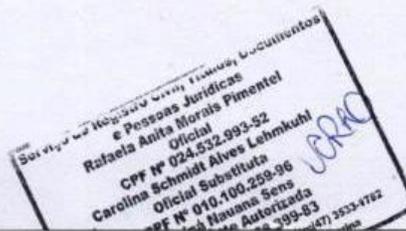
Art. 68. Mediante análise social, por laudo emitido por profissional de Serviço Social devidamente constando como funcionário da Instituição, poderá o interno ficar isento de pagamento de valores, mediante expressa aprovação pela Diretoria Administrativa e Conselho Fiscal.

Art. 69. A ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA deve manter organizado o gerenciamento de suas gratuidades, com base em cálculo fiscal dos valores econômicos praticados no ano anterior, tendo estes benefícios filantrópicos devidamente controlados por planilhas e relatórios.

Parágrafo único. O gerenciamento das gratuidades concedidas pela ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA deve ser acompanhado, assistido e assessorado por Assistente Social e outros profissionais qualificados. Sendo que o profissional Assistente Social deve anualmente elaborar ou revisar o total de gratuidades, expedindo parecer social.



Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688



TÍTULO VI

DO VOLUNTARIADO

CAPÍTULO I

Do Voluntário

Art. 70. Por Voluntário entende-se a pessoa física que presta serviços a ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA no atendimento às suas finalidades institucionais, em caráter eminentemente gratuito, sem qualquer vínculo empregatício ou associativo de acordo com as normas legais.

CAPÍTULO II

Da Organização Do Trabalho Voluntário

Art. 71. A AMA pode organizar o trabalho voluntário ao atendimento de suas finalidades institucionais.

Art. 72. O trabalho voluntário se constitui em trabalho de caráter social, sob a forma de colaboração à integração das pessoas em vulnerabilidade econômica, na sociedade e tem como destaque o espírito de fraternidade e solidariedade humana em vista de sua promoção, da coletividade e do bem comum, objetivando entre outras, maior desenvolvimento humano.

Parágrafo único. A ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA estimula o trabalho voluntário como instrumento de ajuda em seu processo de promoção humana e de formação da cidadania de seus idosos acolhidos.

Art. 73. O trabalho voluntário pode ser disciplinado em Regimento Interno ou Regulamento, devendo o voluntário firmar "Contrato de Voluntariado e/ou "Termo de Voluntariado" na forma da lei.

Capítulo III –

Do Controle Do Trabalho Voluntário

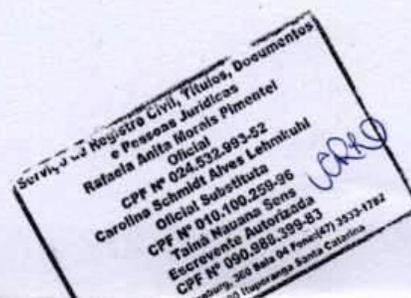
Art. 74. A ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA manterá Livro de Registro e/ou Fichas de Registro e/ou Listagem dos voluntários que lhes prestar serviços.

Capítulo IV –

Do Registro Contábil e Histórico Do Trabalho Voluntário

Art. 75. Os serviços prestados pelos Voluntários a favor dos idosos acolhidos da ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA serão apropriados contabilmente, para fins de gratuidades e devem constar do Relatório de Atividades e/ou Balanço Social.

 **Valdevino Eifler**
OAB/SC 40.688



TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

Das Prestações De Contas

Art. 76. A prestação de contas da AMA observará no mínimo:

- I. Os princípios fundamentais da contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II. A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os a disposição para o exame de qualquer cidadão;
- III. A realização de auditoria inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento;
- IV. Toda prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II

Das Disposições Estatutárias Gerais

Art. 77. Aplica-se aos Associados, à Associação, aos Diretores e Conselheiros, nos casos omissos no presente Estatuto, as disposições contidas na Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002, além de outras contidas em legislações esparsas que não sejam incompatíveis.

Art. 78. A AMA será dissolvida por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Art. 79. No caso de dissolução da Associação, o remanescente do respectivo patrimônio líquido, será transferido à outra Associação ou Entidade, legalmente constituída nos termos da Lei 9.790/99, com sede nos municípios integrantes da AMAVI – Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí e cujas finalidades se lhes assemelhe e que esteja reconhecida pelo Conselho Municipal de Assistência Social da respectiva sede.

Art. 80. Na hipótese da AMA perder a qualificação instituída pela Lei 9.790/99, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquiridos com recursos públicos durante o período em que perdurou a qualificação, será transferido à outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

Art. 81. Não existindo nos municípios previstos no artigo 68, instituição nas condições indicadas, o que remanescer do seu patrimônio se devolverá à Fazenda do Estado de Santa Catarina.

Art. 82. Os associados não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações da sociedade, nem pelos atos praticados pela Diretoria Administrativa ou dos administradores auxiliares.

Art. 83. É vedado o ingresso, via eleição, ou a manutenção em cargo de Diretoria Administrativa Executiva ou Fiscal e ainda em qualquer cargo, à pessoa:

 Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688




Serviço de Registro Civil, Títulos, Documentos
e Pessoas Jurídicas
Rafaela Anita Morais Pimentel
Oficial
CPF nº 024.832.993-52
Carolina Schmidt Alves Lehmkuhl
Oficial Substituta
nº 010-100.259-96
Mariana Sans
Autorizada
08.53
11.212-1782

- I. Impedida por lei especial ou os condenados a pena que vede ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;
- II. Condenada por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão e peculato;
- III. Condenada nos crimes contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou propriedade;
- IV. Condenada nos crimes contra a ordem tributária, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

Parágrafo único: As pessoas a que alude este artigo, deverão comunicar à Diretoria Administrativa qualquer fato impeditivo previsto nos incisos, sob pena de omissão constituir justa causa para exclusão como associado ou de destituição de cargo que ocupe na Administração.

Art. 84. O presente Estatuto Social poderá ser reformado total ou parcialmente, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos Associados em Assembleia Geral, especialmente convocada para estes fins observados todos os dispositivos previstos neste diploma.

Art. 85. O presente Estatuto Social da “ASSOCIAÇÃO ABRIGO MÃO AMIGA – AMA” revoga o Estatuto Social anterior e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

Art. 86. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Administrativa e referendados pela Assembleia Geral.

Ituporanga, 10 de maio de 2016.

_____ Presidente

_____ Advogado

Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688

Estado de Santa Catarina
Registro Civil das Pessoas Naturais
RAFAELA ANITA MORAIS PIMENTEL - Oficial Registradora
Rua Emilio Altenburg, 300, Sala 04 - Edifício Valle Sul, Centro, Ituporanga - SC.
88400-000 - (47) 3633-1782 - cartariozgerar@hotmail.com

Serviço de Registro Civil, Matrículas, Emolumentos e Pessoas Jurídicas
Rafaela Anita Moraes Pimentel
Oficial
CPF Nº 024.532.993-52
Carolina Schmidt Alves Lehmkuhl
Oficial Substituta
CPF Nº 010.100.259-96
Tainá Hauana Sens
Escritório Autorizada
CPF Nº 090.988.399-83
Rua Emilio Altenburg, 309 Sala 04 Fone:(47) 3533-1782
CNPJ: 08405-000 Ituporanga Santa Catarina

Certidão de Registro de Pessoas Jurídicas
Protocolo: 001644 Data: 28/10/2016 Livro: 0002 Folha: 245
Registro: 000247 Data: / / Livro: 002 Folha: 226
Qualidade: Integral | Natureza: LIVRO DIÁRIO Nº 1 - REFERENTE AO ANO DE 2015 DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES DO CENTRO
Apresentante: BETÂNIA CRISTINA SEBOLD OLIVEIRA
Emolumentos: Registro: R\$ 80,00, Selo: R\$ 1,70, - Total R\$81,71 - Recibo nº: 8287
Ata Digital de Fiscalização do tipo Normal - ELY23805-BMKI
Confira os dados do ato em <http://aal0.tjcc.jus.br/>
Dou fé, Ituporanga - 00 de de 0

Rafaela Anita Moraes Pimentel
RAFAELA ANITA MORAIS PIMENTEL - Oficial Registradora

Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688

SUMÁRIO

DA ORGANIZAÇÃO	2
Da Denominação, Duração, Regime Jurídico e Sede	2
Dos Objetivos	2
Das Obrigações	3
DOS ASSOCIADOS, DIREITOS E DEVERES.....	5
Das Categorias De Associados.....	5
Dos Direitos Dos Associados.....	6
Dos Deveres Dos Associados.....	6
Da Admissão, Penalidades E Ampla Defesa.	7
Da Admissão	7
Das Penalidades.....	7
Da Ampla Defesa.....	8
DOS ÓRGÃOS DIRETIVOS E FISCALIZADORES.....	9
Da Assembleia Geral.....	10
Disposições Gerais.....	10
Da Competência Privativa.....	10
Da Convocação	11
Do Quorum De Instalação.....	11
Do Quorum De Deliberações	11
Da Assembleia Geral Ordinária.....	11
Da Assembleia Geral Extraordinária	12
Da Administração	12
Disposições Gerais.....	12
Da Diretoria Administrativa	13
Das Atribuições Da Diretoria Administrativa.....	14
Do Conselho Fiscal.....	17
Das Disposições Gerais.....	17
Da Competência	17
DO PROCESSO ELEITORAL, EXERCÍCIO SOCIAL, PATRIMÔNIO E RECEITA. .	18
Do Processo Eleitoral	18
Das Eleições.....	18
Da Participação e Realização.....	19

 Valdevino Eifler
OAB/SC 40.688



Do Exercício Social.....	20
Do Patrimônio e Receita.....	20
DAS GRATUIDADES.....	21
Das Gratuidades.....	21
CAPÍTULO II.....	21
Da Concessão de Gratuidade.....	21
DO VOLUNTARIADO	22
Do Voluntario.....	22
Da Organização Do Trabalho Voluntário.....	22
Do Controle Do Trabalho Voluntário.....	22
Do Registro Contábil e Histórico Do Trabalho Voluntário.....	22
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	23
Das Prestações De Contas.....	23
Das Disposições Estatutárias Gerais.....	23

