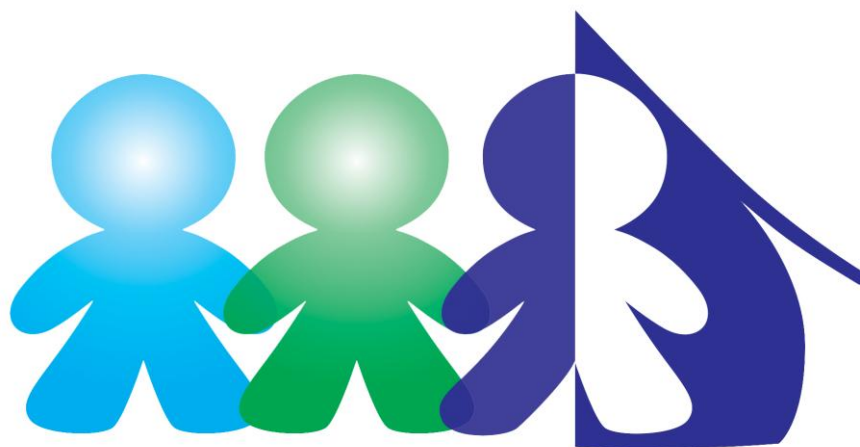




PREFEITURA DE
BAURU

MANUAL PRÁTICO



DAS ASSOCIAÇÕES DE MORADORES DE BAIRROS

Organização



SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS



ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
SEÇÃO SÃO PAULO
21ª Subseção / Bauru



Idealizado por:

1º e 2º CARTÓRIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS E ANEXOS DE BAURU
SINDICATO DOS CONTABILISTAS DE BAURU
ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – 21ª SUBSEÇÃO BAURU
COMISSÃO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS – OAB/BAURU

ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E O CARTÓRIO:

DEFINIÇÃO:

Associação é espécie do gênero Pessoa Jurídica, ou seja, dentre as formas de Pessoas Jurídicas criadas pela lei, uma delas é a Associação.

Uma Associação se constitui pela reunião de pessoas que se organizam com uma finalidade específica, comum, e sem fins lucrativos, conforme nos explica o artigo 53 do Código Civil. Portanto, pode ela ser criada para atuar em área religiosa, moral, cultural, desportiva ou recreativa.

No nosso caso, que é o das Associações de Moradores, podemos pontuar que a sua finalidade essencial é a cultural, desportiva e, ainda, a recreativa.

Diante disso podemos afirmar que uma Associação representa a vontade de todos os seus associados, não do Presidente, não do Conselheiro, não do Fundador, mas dos seus integrantes como um todo.

“NASCIMENTO”:

O Código Civil prescreve em seu artigo 45 que: *“começa a existência legal das pessoas jurídicas de direito privado com a inscrição do ato constitutivo no respectivo registro, precedida, quando necessário, de autorização ou aprovação do Poder Executivo, averbando-se no registro todas as alterações por que passar o ato constitutivo”*. Em outras palavras, uma Associação “nasce” com a inscrição do seu ato constitutivo no respectivo registro, no caso, o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da comarca em que a Associação tem sede. O ato constitutivo é a Ata de Fundação, juntamente com o Estatuto Social, documento que estipula as regras internas da Associação.

Neste mesmo artigo 45, fica claro que, todos os atos praticados pela Associação, deverão ser levados a registro para que assim, o registro do cartório demonstre a realidade jurídica da Associação.

O raciocínio é bastante lógico, mas, para fixarmos definitivamente vamos imaginar o seguinte. Toda e qualquer pessoa tem o direito de saber sobre a “vida” de uma Associação, para isso esta pessoa não precisa ir até a sua sede e questionar às pessoas responsáveis sobre as informações que deseja obter. Mesmo por que, muitas vezes poderá haver resistência ou receio destas em prestar tais informações. Por isso a legislação atribuiu aos cartórios a função de dar publicidade a estes registros através de uma certidão. O cartório tem o dever de informar tudo o que for necessário, seja expedindo uma certidão de todos os atos arquivados, seja de uma ata específica, ou, ainda, respondendo à quesitos apresentados pelo interessado.



Devemos ter em mente também, que uma Associação não expressa sua “vontade” (a vontade de seus associados) pela “fala” ou por documentos emitidos, como o faz uma Sociedade Empresária, uma Associação só pode se expressar, só pode verbalizar sua “vontade” através de uma Ata, ou seja, através da Ata (seja de uma reunião ou de uma Assembleia) fica firmado a vontade soberana do grupo, que somente terá validade perante a sociedade, sobre aqueles que não integram a Associação, após o seu devido registro em Cartório.

REGISTRO PÚBLICO – CARTÓRIO:

O Cartório, como dito, é responsável por receber todos os atos das pessoas jurídicas, com o objetivo de garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos. A lei determinou que o Cartório é competente para registrar os atos das Associações, Fundações e Sociedades Simples, ficando todas as demais sobre a competência de outros órgãos públicos, como a Junta Comercial que registra Sociedade Empresária, por exemplo.

A Lei que determina as diretrizes e coordenadas para o funcionamento do Cartório é a Lei Federal nº 6.015, do ano de 1973, apoiada pelo Código Civil e pela Constituição Federal.

Também faz parte do conjunto de regras que o Cartório deve seguir as Normas de Serviços. Com a mesma força de uma Lei, as Normas foram editadas através de um Provimento formulado pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo, e visa harmonizar e regulamentar estes Serviços Públicos da maneira mais uniforme possível, buscando, desta forma, a melhor qualidade e segurança aos usuários em geral. Existem algumas características do cartório bastante sólidas, chamadas de Princípios. Destacando os que se mostram mais presentes no universo das Associações de Moradores.

Princípio da Publicidade: Este é o princípio que garante o acesso do usuário às informações de todas as Associações;

Princípio da Fé-pública: Este princípio emprega aos documentos emitidos pelo Cartório a devida fé-pública, necessária para a comprovação dos atos ali expressos;

Princípio da Legalidade: Este princípio é também de fácil compreensão. Através dele tem-se que o Oficial deve se ater rigorosamente aos ditames da Lei, daquele grupo de leis acima citadas.

Princípio da Territorialidade: Aqui temos a regra de competência territorial dos Cartórios. Determina que o registro da Associação deverá ser feito na comarca onde tem sede, conforme previsto em seu Estatuto Social;

Princípio da Continuidade: Atendo-se ao nosso caso, das Associações de Moradores, este talvez seja o princípio mais importante de toda a cadeia registral. Através deste princípio todo ato trazido a registro deve guardar relação com o título anterior, que encontra-se registrado no cartório. Outra forma de exemplificar é fazendo uma comparação com o Registro de Imóveis, onde fica clara a situação que uma pessoa só pode comprar um imóvel daquela que efetivamente consta proprietário no registro do cartório;

Princípio da Prioridade: O princípio da prioridade garante que todos os títulos apresentados ao cartório obedecerão estritamente a ordem de sua protocolização. Não poderá o título que for protocolado por último passar à frente do primeiro;



Princípio da Especialidade: Divide-se em Especialidade Objetiva e Especialidade Subjetiva. O primeiro refere-se ao objeto do negócio, que deve ser perfeitamente detalhado, mais presente no Registro de Imóveis. O segundo, por sua vez mais presente no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atribui a necessidade da perfeita caracterização das pessoas envolvidas com o ato, portanto, todos aqueles que forem citados deverão sê-lo qualificados completamente, ou seja, com o nome completo, carteira de identidade, número de CPF, nacionalidade, profissão, estado civil e residência. Bastante exigido para o caso de eleições e atribuições diversas.

Princípio da Instância: Segundo o qual é proibido a atuação do Oficial por iniciativa própria, ou seja, o mesmo só poderá praticar algum ato se requerido pela parte interessada.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

Agora que já possuímos uma visão panorâmica sobre as regras do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, podemos enumerar e explicar os documentos que são exigidos para os registros das Atas, são eles:

A. Requerimento assinado pelo interessado e com a firma reconhecida, (assinado pelo presidente ou outra pessoa que conste do registro do Cartório); Motivo: princípio da instância, acima citado, bem como previsão legal no capítulo XVIII das Normas de Serviço, item 11.

B. Edital de convocação;

Motivo: levar a realização do ato (assembleia) ao conhecimento de todos os associados, proporcionando o exercício do direito de comparecimento e, com isso, expor sua vontade durante a Assembleia (artigo 60 do Código Civil). O Edital de Convocação será publicado conforme previsto no Estatuto Social.

C. Livro Ata original;

Motivo: Controle da ordem cronológica dos atos, permitindo com isso, o efetivo controle quanto à continuidade dos atos.

Atenção, toda pessoa jurídica deve possuir um Livro Ata. Este livro é um documento formal da pessoa jurídica e deve conter alguns requisitos mínimos de controle, tais como, Termo de Abertura, consignando o nome da Associação, o número de folhas, finalidade do livro, data e assinatura do responsável. Todas as folhas deverão estar previamente rubricas e deverá conter, também, um Termo de Encerramento, que trará novamente o nome da Associação, a finalidade que serviu o livro, data e assinatura do responsável.

É importante reafirmar que o Livro é obrigatório, podendo ser manuscrito ou informatizado.

D. Cópia Fiel da Ata. Em no mínimo 2 (duas) vias;

Motivo: A averbação e conseqüente arquivamento é feito usando uma destas vias, a outra é devolvida para a parte devidamente registrada (item 11, Capítulo XVIII das Normas de Serviço).



E. **Lista de Presença** contendo todas as assinaturas dos membros que estiveram na Assembleia; **Motivo**: Tem a finalidade de comprovar o quórum mínimo para realização da Assembleia, bem como provar quais membros estiveram presentes.

F. **Estatuto Social**. Em no mínimo 2 (duas) vias, porém, somente quando houver qualquer tipo de alteração em seus artigos. O Estatuto deverá ser apresentado com todas as folhas rubricadas e, ao final, assinadas pelo presidente, secretário e por advogado habilitado, com todas as firmas reconhecidas, exceto a do advogado (item 11, Capítulo XVIII das Normas de Serviço);

DÚVIDAS GERAIS FREQUENTES:

1. O que é Pessoa Jurídica?

Como dito acima, Pessoa Jurídica é uma criação da Lei destinada à representar um grupo de pessoas, com personalidade jurídica própria, ou seja, com direitos e deveres distintos das pessoas que a compõem (associados).

2. O que é uma Associação?

Associação é uma espécie de Pessoa Jurídica. Constituída pela união de pessoas que buscam um objetivo comum, no caso, o agrupamento de moradores de uma determinada região ou localidade, visando a representação junto aos órgãos públicos, buscando melhorias ou relato de problemas sociais. Não possui finalidade lucrativa e deve ater-se à atividade religiosa, moral, cultural, desportiva ou recreativa.

3. Como fundar/constituir uma Associação?

Como já explicitado no item que fala sobre o “NASCIMENTO” de uma Associação; da reunião entre as pessoas que tem como objetivo comum a constituição de uma Associação, em que se discute sobre sua criação, extraí-se uma ata, nela, que é o relatório do que foi dito na reunião, será necessário constar:

- Data da fundação;
- Local do evento;
- Nome completo, nacionalidade, capacidade civil, estado civil, profissão, números da Cédula de Identidade e do Cadastro Nacional de Pessoa Física, endereço da residência (tipo e nome do logradouro, número, bairro, cidade, CEP e Unidade Federativa), dos fundadores ou instituidores, podendo ser elaborado em relação separada; (*art. 46, II, do CC/2002*);
- Finalidade da reunião (*fundar uma associação civil de direito privado sem fins econômicos*);
- Aprovação do nome da associação, do endereço da sede social e do estatuto social;
- Eleição e posse da diretoria executiva, com relação contendo os nomes e qualificação dos eleitos, podendo também ser feito em relação separada, (*os eleitos devem estar entre os fundadores, sendo imprescindível sua assinatura na lista de presença*); (*art. 46, II, do CC/2002*);



- Fixar mandato, ou seja, onde começa e **termina** o mandato da diretoria executiva (*Normas da Corregedoria Geral de Justiça de São Paulo, cap. XVIII, item 11.1*)
- Assinaturas do presidente da assembleia, do secretário e do presidente eleito (*nada impede o presidente da assembleia ser eleito o presidente da associação, e se ocorrer basta o mesmo assinar somente uma vez a ata*);

4. O que é Estatuto Social?

Estatuto Social é a lei de regência da Associação. Traz em seu texto artigos e disposições que irão definir o objetivo da Pessoa Jurídica, os direitos e deveres dos Associados, os Órgãos Deliberativos e Administrativos, o patrimônio, as fontes de recursos para sua manutenção, os requisitos para admissão e exclusão dos associados (sempre havendo justa causa, direito à recurso, contraditório e ampla defesa), dentre outras cláusulas que julgarem pertinentes à realidade da Associação (artigo 46, 54 e seguintes do Código Civil, item 16, Capítulo XVIII das Normas de Serviço).

5. Qual a composição de uma Associação?

A legislação deixa a composição ao arbítrio do Estatuto Social (artigo 54, inciso V do Código Civil). Contudo, é possível extrair da própria legislação que a Assembleia Geral é órgão obrigatório de qualquer Associação e também é soberana em relação a qualquer outro órgão deliberativo ou administrativo. A título de ilustração podemos pontuar alguns órgãos que poderão compor uma Associação: Assembleia Geral, Diretoria, composta, geralmente, por presidente, vice-presidente, diretor, secretário, segundo secretário, tesoureiro, segundo tesoureiro, dentre outros que poderão surgir segundo a realidade prática das Associações de Moradores, como por exemplo, Diretor de Atividades Desportivas.

6. O que é Assembleia Geral?

Podemos definir a Assembleia Geral dizendo que esta é o órgão soberano da Associação, detendo em seu poder a última opinião sobre qualquer ato. Constitui-se pela reunião de todos os seus associados, podendo ser Ordinária ou Extraordinária. Será Ordinária a Assembleia que já tem data prevista em seu Estatuto Social, como exemplo podemos citar a Assembleia de eleição, de posse e a de prestação de contas. Por sua vez, toda Assembleia realizada sem data fixada no Estatuto, ou convocada por um número mínimo de associados, será Extraordinária.

7. O que deve ser observado para realização de uma Assembleia?

Para realização de uma Assembleia, seja ela Ordinária ou Extraordinária, será sempre necessário respeitar rigorosamente o que estabelece o Estatuto, que é como já foi dito, o instrumento que rege todo o funcionamento da Associação; é a “Lei” que a entidade também deve obedecer. Deverá ser observado, por exemplo, a forma de sua convocação, o período mínimo de antecedência para convocação, quando deverá ser Ordinária ou quando deverá ser Extraordinária. Uma assembleia será considerada legalmente realizada se tudo o que foi previsto no estatuto foi respeitado, inclusive se for observado a presença de quantidade de membros previamente estabelecidos no estatuto.



O número de membros deve estar previsto tanto para instalação da assembleia, quanto para as deliberações.

8. Diferenças entre Assembleias Ordinárias e Extraordinárias?

As diferenças entre elas são sutis e de relevante importância. Cada qual tem objetivos diferentes.

A assembleia geral ordinária (AGO) será sempre realizada em período pré-determinado e discutirão assuntos já estabelecidos, como por exemplo, eleições administrativas e aprovação de contas, observando todas as regras previstas no Estatuto Social.

A assembleia geral extraordinária (AGE) também está obrigada a observar as regras estatutárias, mas, não estará restrita a um assunto específico. Normalmente se discute em AGE, entre outros assuntos, alteração estatutária, destituição de membros, compra ou venda de patrimônio, assuntos relevantes e não definido no estatuto.

9. O que faz um Presidente?

O Presidente de uma Associação ocupa o cargo máximo dentro da Diretoria. Não tem qualquer benefício ou privilégio em relação aos demais associados, somente em caso de votação empatada, em que poderá ser atribuído à ele voto de qualidade (de “minerva”). O Presidente não é “dono” de uma Associação. Como visto acima, já ficou bastante sintetizado que a Associação é a personificação de uma coletividade, é a união de todas as vontades.

10. Qual são as atribuições dos demais Membros?

A estrutura de administração de uma associação é de livre decisão de seus membros e é determinada no estatuto quando da sua aprovação. Então, tanto o presidente como os demais membros terão funções pré-determinadas, que tem como objetivo, desenvolver atividades para que a associação atinja os objetivos para qual foi criada. Serão pessoas investidas em cargos que “dividirão” tarefas para um bom desempenho da associação. A administração de uma sociedade poderá ser formada, por exemplo, presidente, secretário tesoureiro. Ao secretário, por exemplo, poderá ser atribuída função de auxílio ao presidente, lavratura de atas, etc. Ao tesoureiro, funções como controle da parte financeira, como elaboração de livro caixa, controle financeiro da entidade, pagamentos, etc.

11. O que fazer com uma Associação que encontra-se “abandonada” juridicamente?

Este é o caso prático da quebra do Princípio da Continuidade, exposto acima. Imaginemos que uma Associação registrou seus atos constitutivos no ano 2000, elegeu uma diretoria para o mandato de 2 anos e após o arquivamento do primeiro ato não levou ao Cartório qualquer outro documento. Portanto, a Associação só tem o primeiro registro arquivado. Neste caso, duas soluções são possíveis:

1) Se a Associação continuou em atividade, ou seja realizou as Assembleias normalmente, efetuou as eleições, mas só não as regularizou no Cartório, é possível trazê-las à registro mesmo tendo passado alguns anos. Neste caso há mera



irregularidade formal, houve a continuidade dos atos. Porém, a ordem cronológica deve ser observada rigorosamente para que não haja quebra da mencionada continuidade.

2) Não tendo exercido nenhum ato neste período. Tendo permanecido “abandonada” por todo esse tempo, não é possível simplesmente convocar uma Assembleia e dar continuidade dali para frente. O caminho juridicamente correto é pleitear em juízo a nomeação de um Administrador Provisório. Isto por que a Associação que ficou “parada” está sem um representante legalmente constituído, haja vista o mandato da última diretoria eleita já ter expirado. Portanto, com a nomeação do Administrador Provisório o Juiz autoriza determinada pessoa a praticar alguns atos em nome da Associação. Após este passo, o Administrador Provisório convocará uma Assembleia e tratará de todos os assuntos pendentes, tais como, eleições, alteração do Estatuto Social e demais atos que entender pertinentes.

12. É possível “abandonar” completamente esta Associação e abrir uma nova Pessoa Jurídica com fins semelhantes?

Não existe em todo ordenamento jurídico a figura do “abandono” de uma Pessoa Jurídica. Mesmo que a atividade ou a associação não interesse mais aos seus associados, deverão estes promover uma Assembleia de Dissolução, levantando os haveres e saldando eventuais encargos pendentes. Deverão, ainda, dar uma destinação ao patrimônio da Associação e deixar uma pessoa responsável pela guarda e conservação dos livros e documentos da mesma. Vale lembrar que o procedimento de “abandono” configura burla à legislação, podendo acarretar inúmeras consequências legais, tanto à Associação quanto aos Diretores constantes dos registros. Eventuais encargos fiscais e tributários continuarão a correr e a incidir sobre a Associação enquanto não houver o efetivo encerramento da Pessoa Jurídica no Cartório e nos Órgãos Responsáveis (Prefeitura, Estado e União). Estes encargos abertos e pendentes poderão desencadear um processo judicial em face da Associação, culminando em eventual execução de seu patrimônio e responsabilização dos diretores. Ademais, o Cartório vedará registro de Associação com denominação já existente (item 3, Capítulo XVIII das Normas de Serviços), podendo apontar por analogia aquelas com idêntica finalidade e objetivos.

13. Quanto tempo leva para regularizar uma Associação?

A regularização de uma Associação constitui em um ou vários títulos passíveis de registro. Não terão tratamento diverso de qualquer outro título protocolado junto ao Cartório. Quando protocolado o título no Cartório, este será prenotado e receberá um número de ordem. Toda prenotação é válida por 30 (trinta) dias, devendo o Oficial apresentar a fundamentação para recusa do registro na metade deste prazo, ou seja, 15 (quinze) dias. Portanto, não havendo exigência a ser cumprida, o prazo máximo para registro de um título é 30 (trinta) dias. Lembrando que no caso de Dúvida suscitada no caso do interessado não se conformar com a exigência formulada, este prazo ficará suspenso até final julgamento por parte do Juiz Corregedor Permanente.



ROTEIRO PARA REGULARIZAÇÃO JUDICIAL DE ASSOCIAÇÃO SEM FINS ECONÔMICOS

1. A quem se destina ?

As associações já existentes, sem fins econômicos, mas que por qualquer motivo se encontram inativas e/ou sem administração, ou que não realizaram, tempestivamente, assembleias para adequação do Estatuto e renovação da Diretoria e Conselho Fiscal;

2. Qual o procedimento a ser adotado ?

O procedimento legal exigível é a impetração judicial de uma Ação Ordinária, denominada de Nomeação de Administrador Provisório;

3. Quem pode requerer ?

Qualquer interessado, mas, preferencialmente, um dos integrantes de quaisquer dos cargos da última Diretoria ou do Conselho Fiscal;

4. Que documentos apresentar ?

Juntamente com a petição inicial do Requerente deverão ser apresentados os documentos pessoais (RG/CPF), a procuração para um advogado, cópia, se possível, de uma das últimas atas de assembleia realizada, em que conste o Cartório em que foi registrada, bem como comprovante de salários (holerite), se for o caso de requerer o benefício da assistência judiciária gratuita na tramitação do processo, ou o pagamentos das custas processuais;

5. O que requerer ao Juiz ?

A petição inicial, após relatar os fatos que demonstrem a inatividade ou falta de administração da associação, além dos fundamentos legais, deverá requerer a nomeação do interessado como Administrador Provisório da Entidade, com pedido de tutela antecipada (liminar), comprometendo-se a realizar uma Assembleia Geral Extraordinária, com publicação de edital em jornal local, constando pauta específica para adequação do Estatuto ao Código Civil, eleição da Diretoria e do Conselho Fiscal, consoante o novo Estatuto;

6. O que o Juiz vai decidir ?

O Juiz, dependendo da Vara Cível em que o processo for tramitar concederá ou não a liminar para nomear o interessado como Administrador Provisório, pois poderá, para tanto, solicitar seja apresentada caução (GARANTIA) idônea (um bem da associação, se existir, ou do próprio Requerente, e até de terceiros), com assinatura de Termo, determinando, então, a realização da assembleia, como requerido, e apresentação em juízo cópias do edital de convocação e da Ata realizada, para, ao final expedir uma sentença validando o procedimento e encerrando o processo;

7. Quais as atribuições do Administrador Provisório ?

O Administrador Provisório, após a sua nomeação, deverá convocar, por edital, com pelo menos oito dias de antecedência, a Assembleia Geral Extraordinária, para que os antigos associados e outros interessados discutam a adequação do Estatuto ao Código



Civil, e aprovado este, proceda à eleição da Diretoria e do Conselho Fiscal, com posse de imediato, de tudo isso dando ciência ao Juiz no processo em tramitação;

8. Quais as providências finais ?

Findo o processo, com trânsito em julgado da sentença, o Administrador Provisório e/ou o Presidente eleito, irá requerer ao Oficial do Cartório de Registro de Títulos e Documentos respectivo, o registro da regularização da associação, juntando cópia de edital de convocação da assembleia, lista de presença dos associados e interessados que participaram da mesma, cópia do novo Estatuto, da Ata da Assembleia, relação detalhada dos componentes da nova Diretoria, com qualificação completa, cópia autêntica da sentença judicial e do trânsito em julgado, tudo em pelo menos três vias;

9. Qual a legislação pertinente ?

As providências aqui mencionadas tem a sua previsão legal a partir do artigo 49, do Código Civil, que diz: “Art. 49 – Se a administração da pessoa jurídica vier a faltar, o juiz, a requerimento de qualquer interessado, nomear-lhe-á administrador provisório.”, bem como outras disposições legais correlatas.

DUVIDAS DA CONTABILIDADE DE UMA ASSOCIAÇÃO DE BAIRRO:

14. Há necessidade de uma associação de bairro ter contador, por quê?

É obrigatório que a entidade possua e mantenha a contabilidade em dia, portanto cada entidade deverá possuir um Escritório Contábil ou um Contabilista de sua confiança, que responderá pela escrituração contábil, fiscal e trabalhista da entidade e também pela entrega das obrigações acessórias exigidas por Lei.

15. Existem ou não isenções fiscais na contabilidade para uma associação de bairro?

Não existe cobranças de impostos por se tratar de uma entidade sem fins lucrativos.

16. Quais os principais órgãos oficiais, municipal, estadual e municipal para o registro e procedimento da contabilidade da associação de bairro?

Devemos registrar junto a Cartório a Ata de Criação da entidade, Estatuto, Ata de Eleição de Diretoria; Junto a Prefeitura Municipal para obtermos uma inscrição municipal; junto ao INSS; Se tiver funcionários perante a Caixa Econômica Federal – FGTS.

17. Quais os tributos mensais e ou anuais e ou periódicos à serem recolhidos se houver em uma associação de bairro empregados?

Pis folha, INSS do empregado e FGTS.

18. Há necessidade de CNPJ para uma associação de bairro, qual a sua importância?



Sim. A partir do registro da associação em todos os órgãos competentes, será emitido o CNPJ, que dará junto aos demais documentos obrigatórios de registro a legalidade da associação, que sendo devidamente administrada dará credibilidade a associação nas prestações de contas, busca de receitas e execução dos objetivos da mesma.

19. Há necessidade de declaração de imposto de renda de uma associação de bairro, por quê?

Sim. Existe a necessidade da entrega para o estrito cumprimento da legislação de imposto de renda (receita Federal do Brasil).

20. Os diretores de uma associação podem ser remunerados?

Para que a entidade possa ser considerada uma associação sem fins lucrativos, nenhum dirigente poderá receber qualquer tipo de remuneração pelo trabalho realizado, pois se trata de cargo honorífico. (doação) e para que a entidade se mantenha com status de sem fins lucrativos é obrigatório a não remuneração de seus dirigentes.

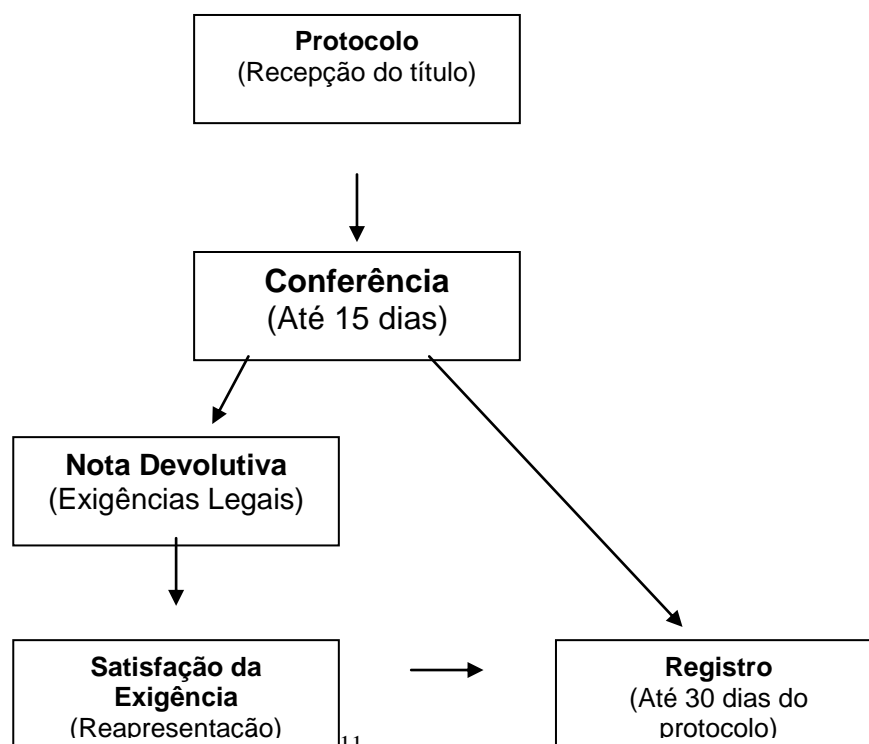
21. Quais as legislações a serem observações?

Código civil, Leis da S/A – 6.404/76 alterada pela 11.638, CLT, Normas Brasileiras de Contabilidade, Legislações tributárias e demais legislações específicas ao terceiro setor.

22. Qual a importância da contabilidade nas prestações de conta?

Para que a entidade possua condições de Prestação de Contas tanto na área privada como na área pública, deverá estar com toda contabilidade em dia e demais obrigações acessórias exigidas por Lei.

ORGANOGRAMA GERAL DO ANDAMENTO DO PROCESSO NO CARTÓRIO:





MODELOS:

Requerimento

Para o requerimento não há nenhuma formalidade legal ou requisito mais complexo. Deverá ser formulado pelo representante legal da Associação, assinado e com a firma reconhecida.

**AO (Primeiro ou Segundo) OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS
JURÍDICAS DESTA COMARCA DE BAURU**

Eu, *(nome completo)*, *profissão*, RG, CPF,
na qualidade de representante legal da **Associação de Moradores do
(Bairro)**, venho através deste solicitar o registro da ata em anexo.

Junto para tanto, toda documentação
necessária, conforme legislação em vigor.

Bauru, *(dia)* de *(mês)* de 2011.

FULANO DE TAL
(presidente)
Firma Reconhecida



Termo de Abertura

O termo de Abertura tem a finalidade de formalizar o início da utilização do Livro Ata, de Presenças ou de qualquer outro da Pessoa Jurídica.

TERMO DE ABERTURA

**Servirá este livro para a lavratura das Atas da Associação dos Moradores do Bairro tal, conterà 300 (trezentas) páginas, numeradas e rubricadas por mim, presidente desta Associação, infra-assinado.
Bauru, (*día*) de (*mês*) de 2011.**

**FULANO DE TAL
(*presidente*)**



Termo de Encerramento

O Termo de Encerramento encerra a utilização do Livro. Deverá ter a mesma data da abertura do Livro, pois refere-se ao Livro e não aos seus atos ali lavrados.

TERMO DE ENCERRAMENTO

Serviu este livro para a lavratura das Atas da Associação dos Moradores do Bairro tal, o qual encerro com 300 (trezentas) páginas. Bauru, (dia) de (mês) de 2011.

**FULANO DE TAL
(presidente)**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DAS ELEIÇÕES PARA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL - QUADRIÊNIO OUTUBRO 2011/2015

O presidente da Diretoria Executiva, AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA, no uso de suas atribuições que lhe confere o seu Estatuto no Capítulo VIII nos Artigos 00 a 00, convoca os associados em dia com suas responsabilidades junto a Associação de Moradores, para participarem da eleição que definirá a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal no Quadriênio de Outubro de 2011 até Outubro de 2015.

O processo eleitoral obedecerá ao seguinte:

1 – Registro das chapas: Os concorrentes às eleições farão registrar as suas chapas, nas quais devem constar todos os nomes inclusive os do Conselho Fiscal, até 10 (dez) dias da realização da mesma e deverá obedecer ao que prescreve o Regulamento Eleitoral afixado no local acima mencionado, até a data da votação;



- 2 – **Local para o registro das chapas:** Rua AAAAAAAAAA, nº AAA– Bairro: AAAAAA;
- 3 – **Dia da eleição:** 00 (dez) de mês de ano, a partir das 00 horas às (em seguida será feita a apuração dos votos e proclamação da chapa vencedora);
- 4 – **Data prevista para a posse da nova Diretoria Executiva e Conselho Fiscal:** Até o dia.

NOME
Presidente da Comissão Eleitoral

MODELO DE ATA DE FUNDAÇÃO:

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL PARA FUNDAÇÃO DA
(colocar a denominação social da associação)

Aos (colocar dia, mês, ano e hora do evento), nesta cidade na (colocar local do evento), reunira-se na qualidade de fundadores os srs (a): (nome completo sem abreviações, nacionalidade, estado civil, profissão endereço residencial e números do Rg. CPF – tal requisito é obrigatório, conforme dispõe artigo 46, inciso II da Lei 10.406/02 e lei 11.127/05), relacionados em lista anexa e os demais, que assinam a lista de presenças, como convidados, tendo por finalidade, única e exclusiva, fundar uma associação de direito privado, sem fins econômicos, sem cunho político ou partidário.

Para presidir os trabalhos, foi indicado, por aclamação, o (nome do escolhido), que escolheu a mim (nome do escolhido) para secretariá-lo. Com a palavra, o Sr. presidente enfatizou a necessidade de se constituir uma associação capaz de aglutinar forças e representar as aspirações dos presentes junto ao Poder Público e à iniciativa privada, (ou outro motivo se houver).

Em seguida, submeteu à votação, proposta de denominação social e de endereço para a instalação da sede da entidade, já previamente discutidos, que foi imediatamente aprovado por unanimidade, da seguinte forma: (colocar denominação social e endereço completo, inclusive cep).

Ainda com a palavra, o Sr. Presidente distribuiu aos presentes, cópias do estatuto social a ser discutido, já de conhecimento geral, o qual, após ser integralmente lido e debatido, restou aprovado, por unanimidade, e segue em anexo, como parte inseparável da presente ata, para todos os fins de direito, ficando, portanto, definitivamente constituída a associação.

Em ato contínuo, o Sr. Presidente deu início ao processo eletivo, visando compor os cargos da Diretoria Executiva (e conselho fiscal – se houver), apresentando à



assembléia os candidatos anteriormente inscritos, submetendo-os à votação. Após a contagem dos votos, presenciado por todos, ficou a Diretoria Executiva (e **conselho fiscal – se houver**) composta da seguinte forma:

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente – (colocar nome completo sem abreviações, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, números do RG e CIC, usar o mesmo critério para os demais cargos previstos no estatuto social).

CONSELHO FISCAL

(SE HOUVER)

Membros – (colocar nome completo sem abreviações, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, números do RG e CIC, usar o mesmo critério para os demais cargos previstos no estatuto social).

E, por fim, o sr. presidente dá posse aos eleitos, para a gestão de: (colocar data do início e término), passando a palavra para quem quisesse se manifestar e, na ausência de manifesto, como nada mais havia para ser tratado, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente assembleia geral, determinando a mim, que servi como secretário, que lavrasse a presente ata e a levasse a registro junto aos órgãos públicos competentes para surtir os efeitos jurídicos necessários. A presente segue assinada por mim e pelo Sr. Presidente e por todos os eleitos, como sinal de sua aprovação.

Bauru, ____/____/____

Presidente

Secretário

OAB nº

ELEITOS

REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL:

Segue abaixo os requisitos mínimos que deve conter um Estatuto Social. Poderá a Associação inserir novos dispositivos visando a melhor adequação à sua realidade prática. Lembrando que toda e qualquer Associação deverá ter seu Estatuto Social



adequado ao Código Civil (Lei 10.406/2002), mesmo aquelas constituídas antes da entrada em vigor deste Código deverão adequá-lo ao citado diploma legal.

Requisitos:

1. Nome, endereço da sede (mesmo provisória); Art. 54, I, Código Civil.
2. Tempo de duração; Item 16, “a”, Cap. XVIII, NSCGJSP
3. Finalidade; Art. 54, I, Código Civil.
4. Classificação dos sócios: (artigo 46, inciso II, Código Civil)
 - 4.1. Fundadores (obrigatório);
 - 4.2. Beneméritos;
 - 4.3. Honorários;
5. Requisitos para admissão, demissão e exclusão dos associados. Com procedimento que preveja direito à recurso, contraditório e ampla defesa; Artigo 54, II, Código Civil.
6. Direitos e Obrigações dos sócios; Artigo 54, III, Código Civil.
7. Administração – Direta, Conselhos e Assembleias (modo de constituição e funcionamento, órgãos deliberativos e administrativos); Artigo 46, III, Código Civil.
8. Especificar as atribuições da diretoria e conselhos; Artigo 54, V, e 59 do Código Civil.
9. Processo Eleitoral – das Assembleias Gerais e Extraordinárias; Artigo 54, V, Código Civil.
10. Declarar quem representa a Associação em juízo e fora dele; Artigo 46, III, Código Civil.
11. Exercício Fiscal (ata anual Prestação de Contas); Artigo 46, III, Código Civil.
12. Declarar se os membros respondem ou não subsidiariamente pelas obrigações sociais; Artigo 46, V, Código Civil.
13. Composição do patrimônio (fontes de recursos para manutenção); Artigo 54, IV, Código Civil.
14. Declarar se o Estatuto é reformável no tocante à administração, e de que modo; Artigo 46, IV, Código Civil.
15. Declarar as condições de extinção e o destino do patrimônio; Artigo 46, VI, Código Civil.
16. Assinar presidente, secretário e visto do advogado; Item 1.1 e 11, Capítulo XVIII, das NSCGJSP.
17. Reconhecer firma dos signatários, exceto advogado;

MODELO SUGESTÃO ESTATUTO SOCIAL:

ESTATUTO SOCIAL DA

(colocar a denominação social da associação)

Leis 10.406/2002 e 11.127, de 28 de junho de 2005.

ARTIGO 1º - DENOMINAÇÃO, SEDE, FINALIDADE E DURAÇÃO

(colocar a denominação social da associação), neste estatuto designada, simplesmente, como Associação (ou pela sigla se houver), fundada em data de (colocar data), com sede e foro nesta cidade de....., na (colocar endereço completo, inclusive CEP) do Estado de São Paulo, é uma associação de direito privado, constituída por tempo indeterminado, sem fins econômicos, de caráter organizacional, filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, sem cunho político ou partidário, com a finalidade de atender a todos que a ela se dirigirem, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa.



ARTIGO 2º - SÃO PRERROGATIVAS DA ASSOCIAÇÃO:

No desenvolvimento de suas atividades, a Associação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, com as seguintes prerrogativas:

I. Acrescentar neste inciso todas as finalidades da Associação.

Parágrafo Único - Para cumprir suas finalidades sociais, a Associação se organizará em tantas unidades quantas se fizerem necessárias, em todo o território nacional, as quais funcionarão mediante delegação expressa da matriz, e se regerão pelas disposições contidas neste estatuto e, ainda, por um regimento interno aprovado pela Assembleia Geral.

ARTIGO 3º - DOS COMPROMISSOS DA ASSOCIAÇÃO

A Associação se dedicará às suas atividades através de seus administradores e associados, e adotará práticas de gestão administrativa, suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens, lícitas ou ilícitas, de qualquer forma, em decorrência da participação nos processos decisórios, e suas rendas serão integralmente aplicadas em território nacional, na consecução e no desenvolvimento de seus objetivos sociais.

ARTIGO 4º – DA ASSEMBLÉIA GERAL

A Assembleia Geral Deliberativa é o órgão máximo e soberano da Associação, e será constituída pelos seus associados em pleno gozo de seus direitos. Reunir-se-á na segunda quinzena de janeiro, para tomar conhecimento das ações da Diretoria Executiva e, extraordinariamente, quando devidamente convocada. Constituirá em primeira convocação com a maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, meia hora após a primeira, com qualquer número, deliberando pela maioria simples dos votos dos presentes, salvo nos casos previsto neste estatuto, tendo as seguintes prerrogativas.

- I.** Fiscalizar os membros da Associação, na consecução de seus objetivos;
- II.** Eleger e destituir os administradores;
- III.** Deliberar sobre a previsão orçamentária e a prestação de contas;
- IV.** Estabelecer o valor das mensalidades dos associados;
- V.** Deliberar quanto à compra e venda de imóveis da Associação;
- VI.** Aprovar o regimento interno, que disciplinará os vários setores de atividades da Associação;
- VII.** Alterar, no todo ou em parte, o presente estatuto social;
- VIII.** Deliberar quanto à dissolução da Associação;
- IX.** Decidir, em última instância, sobre todo e qualquer assunto de interesse social, bem como sobre os casos omissos no presente estatuto.

Parágrafo Primeiro - As assembleias gerais poderão ser ordinárias ou extraordinárias, e serão convocadas, pelo Presidente ou por 1/5 dos associados, mediante edital fixado na sede social da Associação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias de sua realização, onde constará: local, dia, mês, ano, hora da primeira e segunda chamada, ordem do dia, e o nome de quem a convocou;

Parágrafo Segundo - Quando a assembleia geral for convocada pelos associados, deverá o Presidente convocá-la no prazo de 3 (três) dias, contados da data entrega do requerimento, que deverá ser encaminhado ao presidente através de notificação extrajudicial. Se o Presidente não convocar a assembleia, aqueles que deliberam por sua realização, farão a convocação;

Parágrafo Terceiro - Serão tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam eleições da diretoria e conselho fiscal e o julgamento dos atos da diretoria quanto à aplicação de penalidades.



ARTIGO 5º - DOS ASSOCIADOS

Os associados serão divididos nas seguintes categorias:

- I. **Associados Fundadores:** os que ajudaram na fundação da Associação, e que são relacionados em folha anexa.
- II. **Associados Beneméritos:** os que contribuem com donativos e doações;
- III. **Associados Contribuintes:** as pessoas físicas ou jurídicas que contribuem, mensalmente, com a quantia fixada pela Assembleia Geral;
- IV. **Associados Beneficiados:** os que recebem gratuitamente os benefícios alcançados pela entidade, junto aos associados contribuintes, órgãos públicos e privados;

ARTIGO 6º – DA ADMISSÃO DO ASSOCIADO

Poderão filiar-se somente pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, ou maiores de 16 (dezesesseis) e menores de 18 (dezoito) legalmente autorizadas, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa e, para seu ingresso, o interessado deverá preencher ficha de inscrição na secretaria da entidade, que a submeterá à Diretoria Executiva e, uma vez aprovada, terá seu nome, imediatamente, lançado no livro de associados, com indicação de seu número de matrícula e categoria à qual pertence, devendo o interessado:

- I. Apresentar a cédula de identidade e, no caso de menor de dezoito anos, autorização dos pais ou de seu responsável legal;
- II. Concordar com o presente estatuto e os princípios nele definidos;
- III. Ter idoneidade moral e reputação ilibada;
- IV. Caso seja "associado contribuinte", assumir o compromisso de honrar pontualmente com as contribuições associativas.

ARTIGO 7º - SÃO DEVERES DOS ASSOCIADOS

- I. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto;
- II. Respeitar e cumprir as decisões da Assembleia Geral;
- III. Zelar pelo bom nome da Associação;
- IV. Defender o patrimônio e os interesses da Associação;
- V. Cumprir e fazer cumprir o regimento interno;
- VI. Comparecer por ocasião das eleições;
- VII. Votar por ocasião das eleições;
- VIII. Denunciar qualquer irregularidade verificada dentro da Associação, para que a Assembleia Geral tome providências.

Parágrafo Único - É dever do associado contribuinte honrar pontualmente com as contribuições associativas.

ARTIGO 8º - SÃO DIREITOS DOS ASSOCIADOS

São direitos dos associados - quites com suas obrigações sociais:

- I. Votar e ser votado para qualquer cargo da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, na forma prevista neste estatuto;
- II. Usufruir os benefícios oferecidos pela Associação, na forma prevista neste estatuto;
- III. Recorrer à Assembleia Geral contra qualquer ato da Diretoria ou do Conselho Fiscal;



ARTIGO 9º – DA DEMISSÃO DO ASSOCIADO

É direito do associado demitir-se do quadro social, quando julgar necessário, protocolando seu pedido junto à Secretaria da Associação, desde que não esteja em débito com suas obrigações associativas.

ARTIGO 10 – DA EXCLUSÃO DO ASSOCIADO

A perda da qualidade de associado será determinada pela Diretoria Executiva, sendo admissível somente havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento disciplinar, em que fique assegurado o direito da ampla defesa, quando ficar comprovada a ocorrência de:

- I.** Violação do estatuto social;
- II.** Difamação da Associação, de seus membros ou de seus associados;
- III.** Atividades contrárias às decisões das assembleias gerais;
- IV.** Desvio dos bons costumes;
- V.** Conduta duvidosa, mediante a prática de atos ilícitos ou imorais;
- VI.** Falta de pagamento, por parte dos “associados contribuintes”, de três parcelas consecutivas das contribuições associativas.

Parágrafo Primeiro – Definida a justa causa, o associado será devidamente notificado dos fatos a ele imputados, através de notificação extrajudicial, para que apresente sua defesa prévia no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento da comunicação;

Parágrafo Segundo – Após o decurso do prazo descrito no parágrafo anterior, independentemente da apresentação de defesa, a representação será decidida em reunião extraordinária da Diretoria Executiva, por maioria simples de votos dos diretores presentes;

Parágrafo Terceiro – Aplicada a pena de exclusão, caberá recurso, por parte do associado excluído, à Assembleia Geral, o qual deverá, no prazo de 30 (trinta) dias contados da decisão de sua exclusão, através de notificação extrajudicial, manifestar a intenção de ver a decisão da Diretoria Executiva ser objeto de deliberação, em última instância, por parte da Assembleia Geral;

Parágrafo Quarto – Uma vez excluído, qualquer que seja o motivo, não terá o associado o direito de pleitear indenização ou compensação de qualquer natureza, seja a que título for;

Parágrafo Quinto – O associado excluído por falta de pagamento, poderá ser readmitido, mediante o pagamento de seu débito junto à tesouraria da Associação.

ARTIGO 11 – DA APLICAÇÃO DAS PENAS

As penas serão aplicadas pela Diretoria Executiva e poderão constituir-se em:

- I.** Advertência por escrito;
- II.** Suspensão de 30 (trinta) dias até 01 (um) ano;
- III.** Eliminação do quadro social.

ARTIGO 12 - DOS ORGÃOS ADMINISTRATIVOS DA INSTITUIÇÃO

São órgãos da Associação:

- I.** Diretoria Executiva;
- II.** Conselho Fiscal.

ARTIGO 13 - DA DIRETORIA EXECUTIVA

A Diretoria Executiva da Associação será constituída por 06 (seis) membros, os quais ocuparão os cargos de: Presidente, Vice Presidente, 1º e 2º Secretários, 1º e 2º Tesoureiros. A Diretoria reunir-se-á,



ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocada pelo presidente ou pela maioria de seus membros, **(a composição desta diretoria é meramente enunciativa).**

ARTIGO 14 - COMPETE À DIRETORIA EXECUTIVA

- I. Dirigir a Associação, de acordo com o presente estatuto, e administrar o patrimônio social.
- II. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto e as decisões da Assembleia Geral;
- III. Promover e incentivar a criação de comissões, com a função de desenvolver cursos profissionalizantes e atividades culturais;
- IV. Representar e defender os interesses de seus associados;
- V. Elaborar o orçamento anual;
- VI. Apresentar a Assembleia Geral, na reunião anual, o relatório de sua gestão e prestar contas referentes ao exercício anterior;
- VII. Admitir pedido inscrição de associados;
- VIII. Acatar pedido de demissão voluntária de associados.

Parágrafo único - As decisões da diretoria deverão ser tomadas por maioria de votos, devendo estar presentes, na reunião, a maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

ARTIGO 15 - COMPETE AO PRESIDENTE

(as competências, deste e dos demais devem seguir a composição contida no art. 13)

- 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 tesoureiro, 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 à 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.

Parágrafo Único – Compete ao Vice – Presidente, substituir legalmente o Presidente, em suas faltas e impedimentos, assumindo o cargo em caso de vacância.

ARTIGO 16 - COMPETE AO 1º SECRETÁRIO

- I. Redigir e manter, em dia, transcrição das atas das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva;
- II. Redigir a correspondência da Associação;
- III. Manter e ter sob sua guarda o arquivo da Associação;
- IV. Dirigir e supervisionar todo o trabalho da Secretaria.



Parágrafo Único – Compete ao 2º Secretário, substituir o 1º Secretário, em suas faltas e impedimentos, assumindo o cargo em caso de vacância.

ARTIGO 17 - COMPETE AO 1º TESOUREIRO

- I. Manter, em estabelecimentos bancários, juntamente com o presidente, os valores da Associação, podendo aplicá-los, ouvida a Diretoria Executiva;
- II. Assinar, em conjunto com o Presidente, os cheques e demais documentos bancários e contábeis;
- III. Efetuar os pagamentos autorizados e recebimentos devidos à Associação;
- IV. Supervisionar o trabalho da tesouraria e da contabilidade;
- V. Apresentar ao Conselho Fiscal, os balancetes semestrais e o balanço anual;
- VI. Elaborar, anualmente, a relação dos bens da Associação, apresentando-a, quando solicitado, à Assembleia Geral.

Parágrafo Único – Compete ao 2º Tesoureiro, substituir o 1º Tesoureiro, em suas faltas e impedimentos, assumindo o cargo em caso de vacância.

ARTIGO 18 - DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal, que será composto por três membros, e tem por objetivo, indelegável, fiscalizar e dar parecer sobre todos os atos da Diretoria Executiva da Associação, com as seguintes atribuições;

- I. Examinar os livros de escrituração da Associação;
- II. Opinar e dar pareceres sobre balanços e relatórios financeiro e contábil, submetendo-os a Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária;
- III. Requisitar ao 1º Tesoureiro, a qualquer tempo, a documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela Associação;
- IV. Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;
- V. Convocar Extraordinariamente a Assembleia Geral.

Parágrafo único - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente, uma vez por ano, na segunda quinzena de janeiro, em sua maioria absoluta, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente da Associação, ou pela maioria simples de seus membros.

ARTIGO 19 - DO MANDATO

As eleições para a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal realizar-se-ão, conjuntamente, de 02 (dois) em 02 (dois) anos, **(o período deste mandato é opcional)**, por chapa completa de candidatos apresentada à Assembleia Geral, podendo seus membros ser reeleitos.

ARTIGO 20 - DA PERDA DO MANDATO

A perda da qualidade de membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal será determinada pela Assembleia Geral, sendo admissível somente havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento disciplinar, quando ficar comprovado:

- I. Malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- II. Grave violação deste estatuto;
- III. Abandono do cargo, assim considerada a ausência não justificada em 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem expressa comunicação dos motivos da ausência, à secretaria da Associação;
- IV. Aceitação de cargo ou função incompatível com o exercício do cargo que exerce na Associação;
- V. Conduta duvidosa.



Parágrafo Primeiro – Definida a justa causa, o diretor ou conselheiro será comunicado, através de notificação extrajudicial, dos fatos a ele imputados, para que apresente sua defesa prévia à Diretoria Executiva, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da comunicação;

Parágrafo Segundo – Após o decurso do prazo descrito no parágrafo anterior, independentemente da apresentação de defesa, a representação será submetida à Assembleia Geral Extraordinária, devidamente convocada para esse fim, composta de associados contribuintes em dia com suas obrigações sociais, não podendo ela deliberar sem voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, sendo em primeira chamada, com a maioria absoluta dos associados e em segunda chamada, uma hora após a primeira, com qualquer número de associados, onde será garantido o amplo direito de defesa.

ARTIGO 21 - DA RENÚNCIA

Em caso renúncia de qualquer membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, o cargo será preenchido pelos suplentes.

Parágrafo Primeiro – O pedido de renúncia se dará por escrito, devendo ser protocolado na secretaria da Associação, a qual, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da data do protocolo, o submeterá à deliberação da Assembleia Geral;

Parágrafo Segundo - Ocorrendo renúncia coletiva da Diretoria e Conselho Fiscal, o Presidente renunciante, qualquer membro da Diretoria Executiva ou, em último caso, qualquer dos associados, poderá convocar a Assembleia Geral Extraordinária, que elegerá uma comissão provisória composta por 05 (cinco) membros, que administrará a entidade e fará realizar novas eleições, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da referida assembleia. Os diretores e conselheiros eleitos, nestas condições, complementarão o mandato dos renunciantes.

ARTIGO 22- DA REMUNERAÇÃO

Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não perceberão nenhum tipo de remuneração, de qualquer espécie ou natureza, pelas atividades exercidas na Associação.

ARTIGO 23 – DA RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS

Os associados, mesmo que investidos na condição de membros da diretoria executiva e conselho fiscal, não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais da Associação.

ARTIGO 24 - DO PATRIMÔNIO SOCIAL

O patrimônio da Associação será constituído e mantido por:

- I. Contribuições mensais dos associados contribuintes;
- II. Doações, legados, bens, direitos e valores adquiridos, e suas possíveis rendas e, ainda, pela arrecadação dos valores obtidos através da realização de festas e outros eventos, desde que revertidos totalmente em benefício da associação;
- III. Aluguéis de imóveis e juros de títulos ou depósitos;

ARTIGO 25 - DA VENDA

Os bens móveis e imóveis poderão ser alienados, mediante prévia autorização de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, devendo o valor apurado ser integralmente aplicado no desenvolvimento das atividades sociais ou no aumento do patrimônio social da Associação.

ARTIGO 26 - DA REFORMA ESTATUTÁRIA

O presente estatuto social poderá ser reformado no tocante à administração, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por deliberação da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este



fim, composta de associados contribuintes em dia com suas obrigações sociais, não podendo ela deliberar sem voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, sendo em primeira chamada, com a maioria absoluta dos associados e em segunda chamada, uma hora após a primeira, com qualquer número de associados. **(o quorum para este artigo é livre, sendo o acima meramente enunciativo).**

ARTIGO 27 - DA DISSOLUÇÃO

A Associação poderá ser dissolvida, a qualquer tempo, uma vez constatada a impossibilidade de sua sobrevivência, face à impossibilidade da manutenção de seus objetivos sociais, ou desvirtuamento de suas finalidades estatutárias ou, ainda, por carência de recursos financeiros e humanos, mediante deliberação de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, composta de associados contribuintes em dia com suas obrigações sociais, não podendo ela deliberar sem voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, sendo em primeira chamada, com a totalidade dos associados e em segunda chamada, uma hora após a primeira, com a presença de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos associados, **(o quorum para este artigo é livre, sendo o acima meramente enunciativo).**

Parágrafo único - Em caso de dissolução social da Associação, liquidado o passivo, os bens remanescentes, serão destinados para outra entidade assistencial congênere, com personalidade jurídica comprovada, sede e atividade preponderante nesta cidade e devidamente registrada nos órgãos públicos competentes.

ARTIGO 28 – DO EXERCÍCIO SOCIAL

O exercício social terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando serão elaboradas as demonstrações financeiras da entidade, de conformidade com as disposições legais.

ARTIGO 29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Associação não distribui lucros, bonificações ou vantagens a qualquer título, para dirigentes, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma ou pretexto, devendo suas rendas ser aplicadas, exclusivamente, no território nacional.

ARTIGO 30 - DAS OMISSÕES

Os casos omissos no presente Estatuto serão resolvidos pela Diretoria Executiva, “ad referendum” da Assembleia Geral.

Bauru, (mesma data de sua aprovação)

Presidente

Advogado

Nome:
OAB n°