

Sociedade de Santo Antonio de Mogi Mirim

Instituição de Assistência a Idosos com Dependência Física - Fundada em 20/03/1986. CNPJ nº 54.673.207/0001-56
Registro Civil P. Jurid. nº 531 em 02/10/1986. Declarada de Utilidade Pública - Municipal: Lei nº 1.674 de 21/09/1987,
Estadual: Lei nº 9590 de 05/05/1997, Federal: Decreto de 25/10/1999. Registrada no Conselho Nacional de
Assistência Social CNAS Resolução nº 189 de 14/11/2001. e-mail : c.santoantonio@terra.com.br

Rua Manaus, 226 - Tel. (19) 3806-2777 - Jd. Getúlio Vargas - CEP 13801-500 - Mogi Mirim - SP

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
fls. 05/12 7
Mogi Mirim SP

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

No dia 18 de Setembro de 2017, as 20hrs00, realizaram-se em 2ª (segunda) convocação, na sede desta Entidade, à Rua Manaus, n. 226, Jardim Getúlio Vargas, no Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, conforme Edital de Convocação publicado no Jornal "O Popular" de Mogi Mirim, na edição de 09 de Setembro de 2017, a Assembléia Geral Extraordinária da Sociedade de Santo Antônio de Mogi Mirim, com o objetivo de aprovar alterações no Estatuto, a fim de adequá-lo à Lei Federal 13.019/2014 de 31/10/2014. Por aclamação foi indicado o **Senhor JOSÉ FRANCISCO BUENO MORAES para Presidente da Assembléia e a Senhora SUELI ROSSI DE CARVALHO para Secretária**. A Secretária solicitou aos presentes, em condições de votar, que assinassem a lista de presença, constatando a **presença de 17 (dezessete) pessoas**. O Presidente relatou e explicou as mudanças que estavam sendo efetuadas e em seguida leu o novo Estatuto. Os associados presentes ouviram a leitura, concordaram com todas as alterações e por unanimidade aprovaram o **NOVO ESTATUTO DA SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM**. Não havendo mais nada a tratar, o Presidente encerrou os trabalhos, agradecendo a presença de todos e conclamando-os a continuar trabalhando para que a Instituição possa cumprir todos os objetivos estabelecidos em seu novo Estatuto.

Sendo que havia para ser registrado, eu, SUELI ROSSI DE CARVALHO, na qualidade de Secretária desta Assembléia, lavrei a presente ATA que depois de lida e aprovada, foi assinada por mim e pelo Presidente desta Assembléia.

PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA


JOSÉ FRANCISCO BUENO MORAES

RG 4.801.068

1º Cartório de Notas
de Mogi Mirim

SECRETÁRIA


SUELI ROSSI DE CARVALHO

RG 6.610.672


KOJI OKABAYASHI

Advogado - OAB n.º 377.353

1º Tabelião de Notas e Cartório - Mogi Mirim
Rua Maranhão, nº 201 - Mogi Mirim - SP - Fone / Fax (0xx19) 3882-3153 - CEP 13800-012
Tabela: Kaito Marcos Sanches
Reconheço por BEMELHADA a firma de JOSÉ FRANCISCO BUENO
DE MORAES, DOUFE.
MOGI MIRIM - SP 19/09/2017 EM TESTEMUNHO DA VERDADE.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Dr. Uings Clinton nº 65941
Mogi Mirim - SP

Sociedade de Santo Antonio de Mogi Mirim

Instituição de Assistência a Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais -
Fundada em 20/03/1986 - Inscrição no CNPJ nº 54.673.207/0001-56 - Registro
Civil P. Jurid. nº 531 em 02/10/1986 - Declarada de Utilidade Pública Municipal: lei
nº 1174 de 21/09/1987, Estadual: Lei nº 9590 de 05/05/1997, Federal: Decreto de
25/10/1999. Certificada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS):
Resolução nº 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus nº 226 - Tel. 3806-2777 - Jd. Getúlio Vargas - CEP 13801-500 - Mogi Mirim - SP

CAPITULO I**Da Denominação, Sede e Fins**

- **[REDACTED]** A SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM, também designada por CASA DE SANTO ANTONIO, e neste Estatuto identificado por SSAMM, constituída em 20 de Março de 1.986, é uma associação civil de direito privado, sem fins econômicos e duração por tempo indeterminado, com sede no Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Manaus, n.º 226, Jardim Getúlio Vargas, CEP 13801-500.
 - **[REDACTED]** A SSAMM tem por finalidade, conforme tipificação nacional de serviços socioassistenciais - Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, o acolhimento de idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento será provisória e, excepcionalmente de longa permanência, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto, para o idoso que não dispõe de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.
- Parágrafo único.* - A fim de cumprir sua finalidade, a SSAMM poderá firmar termos de parceria e cooperação, contratos e convênios, celebrar-se de forma conveniente, com empresas, instituições e órgãos públicos, e quaisquer outros.
- **[REDACTED]** No desenvolvimento de suas atividades, a SSAMM cumprirá o Estatuto do Idoso (Lei 10.741), observando os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, sem qualquer discriminação de origem, raça, cor, religião, sexo, político, sociais ou quaisquer outras formas de discriminação, e prestará atendimento gratuitos e permanentes.
 - **[REDACTED]** A SSAMM terá um Regimento Interno que, aprovado pela Assembléia Geral, disciplinará o seu funcionamento.
 - **[REDACTED]** A SSAMM, para atingir seus objetivos, poderá se organizar em tantas unidades de atendimento quanto se fizerem necessárias, podendo criar departamentos e conselhos específicos, que serão regidos pelas disposições estatutárias e regimento interno.

CAPITULO II**Dos Associados**

REGISTRO DE EMPRESAS JURÍDICAS
Mogi Mirim - SP
nº 54.673.207/0001-56
- 65941

- O quadro social da associação compõe-se de cidadãos por livre escolha, maiores de 18 anos, os quais contribuirão para o desenvolvimento comum dos objetivos da associação.

Parágrafo Único - É ilimitado o número de associados, distinguidos nas seguintes categorias: fundadores, benfeitores, honorários e contribuintes.

- I) São associados fundadores as pessoas que assinaram a ata de fundação da associação.
- II) São associados benfeitores as pessoas que efetuaram doações, em dinheiro ou em espécie, considerados individualmente, com valor acima de dez salários mínimos.
- III) São associados honorários as pessoas que se distinguiram por inestimáveis serviços prestados à associação ou à coletividade.
- IV) São associados contribuintes as pessoas que contribuem com valor mensal ou anual para a manutenção da associação. A Diretoria poderá conferir o título de associado contribuinte às pessoas que costumeiramente efetuam doações em espécie.

- São direitos e deveres dos associados, quites com suas obrigações sociais:

- I) Votar e ser votado para os cargos eletivos;
- II) Tomar parte nas Assembleias Gerais;
- III) Desligar-se do quadro social, a título de demissão.

- São deveres dos associados:

- I) Cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- II) Acatar as decisões e as resoluções das Assembleias;
- III) Zelar pelo cumprimento do estatuto e pelo bom nome da mesma.

- Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da associação.

CAPÍTULO III

Da administração

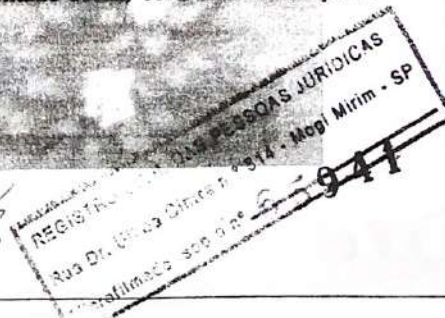
- - A SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM, será administrada por:

- I) Assembleia Geral
- II) Diretoria
- III) Conselho Fiscal

- A Assembleia Geral, órgão soberano da vontade social, será constituída pelos associados em plena gozação de seus direitos estatutários.

- Compete exclusivamente a Assembleia Geral:

- I) Eleger e destituir o Conselho Fiscal;



- II) Destituir os Administradores;
- III) Decidir sobre reformas do Estatuto;
- IV) Decidir sobre a dissolução da associação;
- V) Autorizar atos da Diretoria para adquirir, alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens imóveis;
- VI) Aprovar o Regimento Interno.

• A Assembléia Geral realizar-se-á ordinariamente uma vez por ano para:

- I) Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- II) Discutir e homologar as contas e o balanço anual apreciados pelo Conselho Fiscal;
- III) Aprovar o plano anual de trabalho submetido pela Diretoria.

• A Assembléia Geral realizar-se-á extraordinariamente quando convocada:

- I) Pela Diretoria;
- II) Pelo Conselho Fiscal;
- III) Por requerimento de 1/3 das Assembleias em condições de votar, após solicitação feita á Diretoria e aprovada.

• A convocação da Assembléia geral será feita por meio de edital publicado na Imprensa local com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, e afixado na sede da Associação.

Parágrafo Único - Se a primeira convocação não ocorrer, a segunda convocação, no mesmo dia, com qualquer número de assembleias.

• A Assembléia será presidida por Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário, Primeiro Tesoureiro, Segundo Tesoureiro e Diretor Jurídico.

§ 1º - O mandato dos membros é de 4 (quatro) anos, podendo haver reeleição da pessoa para cargos diferentes.

§ 2º - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente até o seu término.

• Compete á Diretoria, em conjunto:

- I) Elaborar o programa anual de atividades e supervisionar sua execução;
- II) Elaborar e apresentar á Assembléia Geral o relatório anual de atividades, bem como o balanço contábil e demonstração de resultados do exercício;
- III) Representar a Associação perante terceiros ou parceiros com instituições públicas ou privadas para obter recursos necessários ao desenvolvimento das atividades e fins da Associação.
- IV) Contratar e destituir funcionários, bem como contratar e rescindir contratos com prestadores de serviços.

- V) Zelar e defender o patrimônio da Associação, bem como, fazer cumprir fielmente os objetivos estatutários;
- VI) Criar grupos de voluntários, com a participação de profissionais de diferentes categorias, que se dispõem a oferecer gratuitamente seus serviços para a Associação. As atividades desses profissionais e os respectivos contratos obedecerão às normas legais vigentes.
- VII) Elaborar o Regimento Interno, no qual serão estabelecidas as normas gerais para o funcionamento da SSAMM;
- VIII) Deliberar sobre a convocação da Assembléia Geral;
- IX) Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis, com expressa autorização da Assembléia Geral. Constituem exceção os casos de aquisição por doação sem encargo para a Associação.
- X) Contrair obrigações, ceder direitos, transigir e adquirir, alienar ou onerar bens móveis, especialmente utensílios, equipamentos, mobiliários e veículos, independentemente de autorização da Assembléia Geral.

• [REDACTED] - A Diretoria reunirá-se uma vez por mês.

• [REDACTED] - Competências:

- I) Representar a Associação ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente. Sempre que o assunto envolver questões de natureza jurídica, o Presidente deverá fazer-se acompanhar pelo Diretor Jurídico;
- II) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, bem como o Regimento Interno;
- III) Exercer as demais atribuições;
- IV) Convocar e presidir as Reuniões da Diretoria;
- V) Assinar, em conjunto com o Tesoureiro, os cheques emitidos pela Associação, as transferências bancárias, as notas de crédito bancário, e os balanços mensais e anuais.

• [REDACTED] - Competências do Vice-Presidente:

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

• [REDACTED] - Competências do Primeiro Secretário:

- I) Secretariar as reuniões da Diretoria e Assembléia Geral, bem como, redigir as competências estatutárias;
- II) Preparar e expedir as correspondências, bem como manter em boa ordem os arquivos de documentação da Associação;
- III) Publicar, no prazo de quinze dias, no primeiro trimestre civil de cada ano, o balanço e as demonstrações de receitas e despesas, relativas ao ano anterior.

• [redacted] *Compete ao Segundo Secretário:*

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

• [redacted] *- Compete ao Primeiro Tesoureiro:*

- I) *Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos em dinheiro e espécie, mantendo em dia a escrituração, devidamente comprovada;*
- II) *Pagar as contas das despesas, autorizadas pelo Presidente;*
- III) *Apresentar relatórios das despesas e receitas, sempre que forem solicitados;*
- IV) *Apresentar o relatório financeiro para ser submetido à Assembléia Geral;*
- V) *Apresentar semestralmente o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal;*
- VI) *Conservar sob sua guarda e responsabilidade, o numerário e documentos relativos à Tesouraria, inclusive contas bancárias;*
- VII) *Assinar, em conjunto com o Presidente, os cheques emitidos pela Associação, as transferências bancárias e as ordens de pagamento.*

• [redacted] *Compete ao Segundo Tesoureiro:*

- I) *Substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas e impedimentos;*
- II) *Auxiliar o Primeiro Tesoureiro no desempenho de suas funções;*
- III) *Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término.*

• [redacted] *O Advogado Jurídico representará a Associação, juntamente com o Presidente, nos atos de natureza jurídica e nos atos em que seja necessária a presença de um advogado.*

• [redacted] *O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros e seus respectivos suplentes, eleitos pela Associação.*

§ 1º - O Mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

§ 2º - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo suplente, até o seu término.

• [redacted] *- Compete ao Conselho Fiscal:*

- I) *Examinar as contas da escrituração contábil/fiscal da SSAMM.*
- II) *Examinar e aprovar o balanço apresentado pelo Tesoureiro, opinando a respeito;*
- III) *Examinar e aprovar o balanço Contábil e Relatório Anual da Diretoria;*
- IV) *Opinar sobre a aquisição e alienação de bens imóveis.*

Parágrafo Único - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que necessário.

- **Os Diretores, Conselheiros, Associados, Instituidores, Benfeitores, ou equivalentes, não recebem qualquer tipo de remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.**

CAPÍTULO IV

Do Patrimônio

- **O patrimônio da SSAMM será constituído por bens imóveis, bens móveis e ativos financeiros, representados por depósitos bancários e aplicações financeiras. Poderão também integrar o patrimônio, ações e títulos da dívida pública.**

Parágrafo Único: Eventuais excedentes de Caixa serão aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de investimento financeiro.

- **Em caso de dissolução ou extinção da SSAMM, o patrimônio remanescente, após liquidado o passivo, será doado a uma instituição congênera, dotada de personalidade jurídica e com a mesma qualificação principal, com sede e atividade na cidade de Mogi Mirim - SP, devidamente certificada pelo CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social. Se inexistir Instituição que se enquadre nestas condições ou quando não quiser receber os bens oferecidos, os mesmos serão doados a uma entidade congênera.**

CAPÍTULO V

Recursos Financeiros

- **Os recursos necessários à manutenção da SSAMM poderão ser obtidos por:**

- I) **Termos de parceria, convênios e contratos firmados com o poder público, para finalidades sociais e projetos;**
- II) **Contratos firmados com empresas, organizações, clubes, instituições nacionais e internacionais;**
- III) **Doações, contribuições, legados de verbas, patrocínios, legados e outras rendas constituídas por terceiros;**
- IV) **Rendimentos de seus ativos financeiros e outros derivados de patrimônio tangível ou intangível, incluindo aluguel e usufruto de bens móveis e imóveis;**
- V) **Rendimentos de lotas, loterias, campanhas beneficentes, realização de eventos, leilões e concursos;**
- VI) **Contribuições dos associados;**
- VII) **Contribuições das instituições federal, estadual e municipal.**

CAPÍTULO VI

Da Dissolução Social

SA B

NOTAS E
GI MIRIM-SP
agnin Manini
ante

• [redacted] - Todas as rendas, recursos financeiros e eventual resultado operacional da SSAMM serão aplicados integralmente na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais no território nacional.

Parágrafo único - Os recursos advindos dos poderes públicos deverão ser aplicados dentro do município de sua sede.

- [redacted] a SSAMM fará a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- [redacted] A SSAMM não distribuirá resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto, aos seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores, colaboradores ou equivalentes.
- [redacted] A SSAMM será dissolvida ou extinta, por recomendação da Diretoria, referendada pelo Conselho Fiscal e por decisão da Assembleia Geral Extraordinária convocada especificamente para esse fim, quando se constatar a total impossibilidade de continuidade de suas atividades.
- [redacted] O presente Estatuto poderá ser alterado, no todo ou em parte, em qualquer tempo, por decisão da Assembleia Geral convocada, de acordo com o ARTIGO 15º deste Estatuto, especialmente para esse fim. O presente Estatuto entrará em vigor na data de seu Registro em Cartório.
- [redacted] O exercício social compreenderá o período de 01 de Janeiro á 31 de Dezembro de cada ano.
- [redacted] É proibido aos administradores, funcionários, prestadores de serviços, voluntários e visitantes promover ou participar de qualquer tipo de manifestação política partidária ou propaganda de caráter eleitoral ou de qualquer natureza.
- [redacted] Os assuntos do presente Estatuto serão resolvidos pela Diretoria em conjunto com o Conselho Fiscal e as decisões tomadas serão apresentadas à Assembleia Geral para serem aprovadas.
- [redacted] Este Estatuto é registrado na Comarca de Mogi Mirim para qualquer ação fundada neste Estatuto.

Mogi Mirim, 18 de Setembro de 2017.
1º Cartório de Mogi Mirim

[Signature]
JOSE FRANCISCO BUENO MORAES
RG 4.901.068 SP-SP
PRESIDENTE

[Signature]
SUELI ROSSI DE CARVALHO
RG 4.611.579 SP-SP
SECRETARIA

[Signature]
KOJI OKABAYASHI
Advogado - OAB/SP 377.353

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Dr. Ulisses Cintra n° 314 - Mogi Mirim - SP
Microfilmado sob o nº 65941

1º Tabelião de Notas e Protesto - Mogi Mirim
Rua Marquês, nº 301 - Mogi Mirim - SP - Fone / Fax: (0xx19) 3852-3155 | CEP 13000-012
Tabela: Karine Marcota Scanduzzi

Reconhecido por SEMELHANÇA a firma de JOSE FRANCISCO BUENO DE MORAES DOUFE

MOGI MIRIM - SP 13/05/2017 15:18:11
SABRINA MORAES CAGNIN MANINI - ESCREVENHA
V. ÚNICO R\$ 8,56 - V. TOT. R\$ 8,56
Válido somente com o selo de autenticidade e emendas assinadas

ESTABELECIDOR DE NOTAS E PROTESTO DE MOGI MIRIM-SP

Colégio Notarial do Brasil - CNB