

05

**ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO “CASA TRANSITÓRIA
DOS SERVIDORES DE MARIA”**



CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, SEDE E A FINS

ARTIGO 1º - Sob os auspícios da COMUNHÃO ESPÍRITA IRMÃ TEREZA, a CASA TRANSITÓRIA DOS SERVIDORES DE MARIA, também designada pela sigla CTSM, foi constituída em 25 de janeiro de 1987. É uma associação civil, de direito privado, de assistência social, sem fins lucrativos e econômicos, que presta serviços gratuitos, sem discriminação de raça, idade, sexo, credo religioso, político e condição social, esta inscrita no CMAS sob o nº 116-I e CMDCA sob o nº 055, executamos o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, que terá duração por tempo ilimitado, situada à Rua Cabral da Câmara nº 185, CEP 09895-200 – Jardim Beatriz, com sede e foro no Município de São Bernardo do Campo – São Paulo.

ARTIGO 2º - A CTSM, tem como missão, contribuir para o desenvolvimento social e cultural de crianças, jovens e famílias para que possam atuar com autonomia na transformação de suas realidades.

CAPÍTULO II

DA FINAIDADE

ARTIGO 3º - Para a realização de seus objetivos, a CTSM se propõe a:

I – Amparar, assistir e facilitar meios, a fim de possibilitar o desenvolvimento biopsicossocial de crianças, adolescentes, adultos e familiares, em situação de vulnerabilidade, através da promoção gratuita de atividades culturais, lúdicas, esportivas, de lazer e outras complementares;

II – Fortalecer a família, a infância e adolescência, na busca pela efetivação dos direitos sociais;



III - Facilitar e promover a participação da família, na definição e avaliação das atividades propostas;

IV - Possibilitar opções diversas às crianças e adolescentes, que contribuam para o seu desenvolvimento;

V - Oferecer assistência social, pedagógica, psicológica, e, atividades lúdicas, culturais, esportivas e de lazer para crianças, adolescentes e adultos com o objetivo do fortalecimento dos vínculos familiares e sociais.

ARTIGO 4º - A CTSM poderá adotar um regimento interno que aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará seu funcionamento.

ARTIGO 5º - A fim de cumprir suas finalidades a CTSM poderá se organizar em tantas unidades quantas forem necessárias, a critério da Assembleia Geral, reguladas pelo regimento interno, não se constituindo em unidades autônomas.

CAPITULO III

DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 6º - A CTSM é constituída por um quadro ilimitado de associados, distinguidos em duas categorias: fundadores e efetivos.

I- São associados fundadores, pessoas físicas com direito a voto vitalício, que participaram da Assembleia de fundação da CTSM, assinando a respectiva Ata e comprometendo-se com suas finalidades;

II- São Associados efetivos, todas as pessoas físicas ou jurídicas que colaboram para a realização dos objetivos da CTSM desde que tenham ficha de admissão devidamente aprovada pela Assembleia Geral.

PARÁGRAFO ÚNICO- Todos os associados preencherão uma ficha de admissão.

ARTIGO 7º - São Direitos de todos os associados:

I – Oferecer à Diretoria sugestões e colaborações para o desenvolvimento da Associação.

II – Tomar parte nas Assembleias, tendo direito a voz e voto.

III – Votar e ser votado para os cargos eletivos da Associação.

IV – Convocar Assembleia Geral Extraordinária mediante requerimento por escrito à Diretoria Executiva assinado por 2/3 dos associados, mencionando os motivos da convocação e os assuntos a serem discutidos.

V – A qualquer tempo, por requerimento, se desligar a título de demissão.

[Handwritten signatures]



ARTIGO 8º - São Deveres dos associados:

- I - Cumprir as disposições estatutárias e regimentais.
- II - Acatar as determinações da Diretoria e as resoluções das Assembleias Gerais.
- III - Comparecer às Assembleias Gerais quando convocado.
- IV - Prestar cooperação à Associação, participando dos grupos designados a promover atividades patrocinadas pela CTSM, esforçando-se pelo engrandecimento e desenvolvimento da mesma.
- V - Comunicar por escrito à Diretoria, mudança de endereço.
- VI - Participar dos eventos promovidos ou patrocinados pela CTSM.

ARTIGO 9º - A admissão do associado efetivo dar-se-á por parte da Diretoria Executiva.

ARTIGO 10º - A demissão do associado será de seu livre arbítrio, comunicando por escrito sua decisão à Diretoria Executiva que por sua vez remeterá ao conhecimento da Assembleia Geral.

ARTIGO 11º - A exclusão do associado dar-se-á quando houver justa causa quanto ao descumprimento do Estatuto ou quando o associado praticar qualquer ato contrário à CTSM.

PRÁGRAFO ÚNICO - A decisão de exclusão do associado será tomada pela Assembleia Geral, com direito a defesa.

ARTIGO 12º - Os membros associados não respondem sequer subsidiariamente, pelos encargos e as obrigações da CTSM, e também não terão qualquer direito no caso de desligamento ou exclusão, não recebendo remuneração ou honorários por serviços ou trabalhos realizados.

PARAGRAFO ÚNICO - Os associados, independentemente da categoria, não respondem, subsidiária, nem solidariamente pelas obrigações da CTSM, a não ser por abuso da personalidade jurídica, que caracterize desvio de finalidade.

Handwritten signatures in blue ink:
D
AD
Andrade

CAPITULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO



ARTIGO 13º - A CTSM será administrada por:

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

Seção I – Da Assembleia Geral

ARTIGO 14º - A Assembleia Geral, órgão soberano da CTSM, constituir-se-á de associados em pleno gozo de seus direitos estatutários, sendo vedada qualquer forma de representação.

ARTIGO 15º - A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente uma vez por ano, até o segundo mês do término do exercício social, convocada pelo presidente da Diretoria Executiva para:

- I - Apreciar o relatório anual da Diretoria Executiva;
- II - Discutir e homologar as contas e o Balanço aprovados pelo Conselho Fiscal,
- III – Eleger membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, quando for o caso.

ARTIGO 16º – A Assembléia Geral realizar-se-á extraordinariamente, quando convocada:

- I – pela Diretoria Executiva;
- II – pelo Conselho Fiscal,
- III - por requerimento da maioria dos associados quites com suas obrigações estatutárias.

ARTIGO 17º - A Assembleia Geral Extraordinária reunir-se-á para:

- I - Decidir sobre a reforma do Estatuto e Regimento Interno;
- II – Destituir e substituir membros da Diretoria Executiva ou Conselho Fiscal;
- III – Decidir sobre a conveniência de alienar, hipotecar ou permutar bens imóveis.
- IV - Decidir sobre qualquer assunto que não seja da alçada da Assembleia Geral Ordinária.

[Handwritten signatures in blue ink]

REGISTRADO SOB Nº
016692
2º REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
SÃO BERNARDO DO CAMPO

ARTIGO 18º - A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital afixado na sede da CTSM ou publicado na imprensa local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias, contendo pauta, horário e local da Assembléia.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer Assembleia instalar-se-á em primeira convocação com 2/3 (dois terços) dos associados quites com suas obrigações estatutárias e com qualquer número em segunda convocação, após 30 minutos.

ARTIGO 19º - As deliberações das Assembleias serão tomadas por maioria simples dos votos dos presentes, exceto no que se refere aos incisos III e IV do artigo 17º, quando será exigida a presença de 3/4 dos associados quites com suas obrigações estatutárias.

ARTIGO 20º - Os trabalhos das Assembleias Gerais serão dirigidos por mesa composta de Presidente, e Secretário escolhido pelos associados presentes, sendo lavrada ata em livro próprio e assinada pelos componentes da mesa.

Seção II – Da Diretoria Executiva

ARTIGO 21º - A Diretoria Executiva será constituída por um Presidente, um Vice Presidente, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro, um Diretor de Captação de Recursos e um Diretor Técnico.

§ 1º - O mandato da Diretoria será de três anos, podendo haver mais de uma reeleição consecutiva para o mesmo cargo.

§ 2º - Na hipótese de vacância definitiva de um dos cargos, com exceção do Presidente, será convocada Assembleia Geral Extraordinária para preencher o cargo vago.

ARTIGO 22º – Compete à Diretoria Executiva

I - Elaborar o projeto anual de atividades da Associação e o respectivo orçamento, e executá-lo após aprovação pela Assembleia Geral;

II – Planejar e traçar normas e metas para o desenvolvimento das atividades da Associação;

III – Executar, acompanhar e/ou supervisionar a gestão técnica, administrativa e financeira da Associação;

IV - Aceitar ou rejeitar subvenções, celebrar convênios e parcerias, deles prestando contas, visando à consecução das finalidades estatutárias e a sustentação financeira dos projetos sociais;

V- Elaborar e apresentar à Assembleia Geral, o relatório e o balanço anual;

[Handwritten signatures]

09



- VI - Relacionar-se com organizações públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- VII - Contratar e demitir funcionários;
- VIII - Aprovar e efetivar a inclusão de associados;
- IX - Alienar e gravar bens integrantes do ativo da Associação, com exceção dos bens imóveis,
- X - Elaborar o Regimento Interno e submetê-lo à aprovação da Assembleia Geral;
- XI - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno,
- XII - Convocar a Assembleia Geral;

§ 1º - A Diretoria Executiva poderá compor diversos departamentos e/ou grupos de trabalho para atender as finalidades aludidas no Artigo 2º deste Estatuto.

§ 2º - Compete aos membros da Diretoria Executiva, em conjunto de dois membros, indistintamente, efetuar movimentação bancária, assinarem cheques e documentos que importem em pagamentos de numerários, bem como títulos, contratos, escrituras ou compromissos que onerem a associação.

ARTIGO 23º - A Diretoria Executiva reunir-se-á no mínimo uma vez ao mês.

ARTIGO 24º - Compete ao Presidente:

- I - Representar A CTSM ativa, passiva, judicial e extra judicialmente;
- II - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
- III - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

ARTIGO 25º - 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, colaboração ao Presidente.

ARTIGO 26º - Compete ao Diretor Administrativo:

- I - Acompanhar e/ou coordenar os serviços de recepção, secretaria, expediente, arquivo, documentação, compras e outros que se fizerem necessários;
- II - Secretariar as reuniões de Diretoria e redigir as atas,
- III - Publicar todas as matérias oficiais da Associação.

10

ARTIGO 27º - Compete ao Diretor Financeiro:

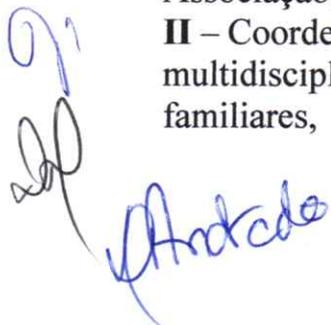
- I - Elaborar o orçamento anual de acordo com as necessidades do plano de trabalho da Associação, submetendo-o à Diretoria Executiva e ao conhecimento do Conselho Fiscal;
- II - Contabilizar as contribuições de convênios, parcerias, rendas, auxílios e doações em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração toda comprovada;
- III - Acompanhar e/ou supervisionar as prestações de contas aos órgãos competentes;
- IV - Saldar as despesas da Associação;
- V - Apresentar relatórios de receita e despesa, sempre que forem solicitados;
- VI - Apresentar o relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral e Conselho Fiscal;
- VII - Conservar sob sua guarda e responsabilidade, o numerário e documentos relativos à área financeira, inclusive de contas bancárias;
- VIII - Executar os trabalhos relativos ao levantamento dos bens da Associação, mantendo atualizados seus valores;
- IX - Manter atualizados os livros de registros de patrimônio, de acordo com a legislação pertinente;
- X - Opinar, por escrito, sobre aquisições, vendas, permutas, locação de bens móveis e imóveis,
- XI - Providenciar a manutenção geral do patrimônio.

ARTIGO 28º - Compete ao Diretor de Captação de Recursos:

- I - Coordenar, organizar, mobilizar e promover eventos que visem a arrecadação de fundos e ampliação de recursos para a Associação;
- II - Propiciar a captação de recursos de ordem pública e privada, como Convênios, Subvenções, Doações e outros;
- III - Promover campanhas para ampliação do quadro de associados,
- IV - Elaborar matérias e documentos que favoreçam a divulgação da Associação.

ARTIGO 29º - Compete ao Diretor Técnico:

- I - Coordenar e/ou acompanhar a elaboração do plano de trabalho e a execução do conteúdo das atividades de assistência social realizadas pela Associação;
- II - Coordenar e/ou acompanhar junto à equipe técnica de profissionais multidisciplinares, o atendimento às crianças, adolescentes, adultos e familiares,



III - Promover a formação e a manutenção de grupos de estudo, pesquisas, cursos, biblioteca e banco de dados.

Seção III – Do Conselho Fiscal

ARTIGO 30º - O Conselho Fiscal será composto por três membros efetivos e três suplentes, eleitos pela Assembleia Geral.

§ 1º - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria Executiva, permitindo reeleição.

§ 2º - Em caso de vacância, será convocada Assembleia Geral Extraordinária para substituição do cargo.

ARTIGO 31º – Compete ao Conselho Fiscal:

I – Examinar os livros de escrituração da Associação;

II – Examinar o balancete apresentado pelo Diretor Financeiro, opinando a respeito;

III – Apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria;

IV – Opinar sobre a aquisição e alienação de bens, por parte da Associação,

V – Convocar a Assembleia Geral sempre que necessário.

Parágrafo Único: O Conselho reunir-se-á ordinariamente a cada semestre e extraordinariamente sempre que necessário.

ARTIGO 32º - O exercício dos cargos de diretores e conselheiros, bem como dos associados, é inteiramente gratuito, sendo vedado o recebimento de remuneração, gratificação, bonificação, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título pelo exercício de suas funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.

CAPÍTULO V

DAS FONTES DE RECURSOS

ARTIGO 33º - Constitui-se em fontes de recursos da Associação:

I - As doações, legados, subvenções e quaisquer auxílios concedidos por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, bem como os rendimentos produzidos por estes bens;

[Handwritten signature]

- II - As receitas patrimoniais e contribuições de associados;
 - III - As receitas provenientes de contratos, convênios e termos de parcerias celebrados com pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;
 - IV - Rendimentos financeiros e outras rendas eventuais,
- PARAGRAFO ÚNICO** – A Associação aplicará todas as receitas nas finalidades as quais estiverem vinculadas.

13

CAPÍTULO VI DO PATRIMÔNIO

ARTIGO 34º - O Patrimônio da Casa Transitória dos Servidores de Maria , será constituído de bens móveis e imóveis, veículos e semoventes, ações e títulos de dívida pública, contribuições de associados, auxílios e donativos em dinheiro ou espécie.

ARTIGO 35º - Fará parte do patrimônio da Associação tudo o que estiver em seu nome ou lhe for destinado, bem como o que for auferido por suas atividades.

ARTIGO 36º - Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da lei e cujo objetivo social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

ARTIGO 37º - A Associação aplicará integralmente suas rendas, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais, no território nacional.

ARTIGO 38º - A Associação é sem fins lucrativos e não econômicos e não haverá distribuição de lucros, dividendos ou parcelas do patrimônio social da entidade, aos diretores, conselheiros e associados, sob nenhuma forma ou pretexto.

ARTIGO 39º - Os associados que doarem bens ou valores à Associação, não terão direito à restituição, no caso de dissolução.





ARTIGO 40º - A Casa Transitória dos Servidores de Maria será dissolvida por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, quando se torne impossível a continuação de suas atividades.

ARTIGO 41º - A escrituração da Casa Transitória dos Servidores de Maria, é realizada de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade.

ARTIGO 42º - Visando o requisito de publicidade no que concerne às normas de prestações de contas sociais, fica disposto que o livro caixa e balanços financeiros ficarão à disposição, na administração da entidade para consulta pública.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

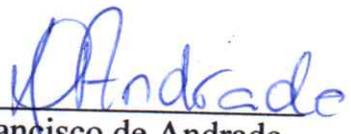
ARTIGO 43º - O presente Estatuto poderá ser reformado no todo ou em parte, em qualquer tempo, em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para esse fim, por decisão de 2/3 dos associados quites com suas obrigações estatutárias.

ARTIGO 44º - O presente Estatuto foi reformado em Assembleia Geral Extraordinária, de 24 de Julho de 2019, e entra em vigor de forma consolidada a partir do registro no Cartório competente.

ARTIGO 45º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Estatuto serão resolvidos pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembleia Geral.

São Bernardo do Campo, 24 de julho de 2019.


Ricardo Garcia
Presidente da Assembleia


Luiz Francisco de Andrade
Secretário da Assembleia


Antonio de S. S. Garcia
OAB 337.318

20

Oficial de Registro Civil de Pessoa Juridica de São Bernardo do Campo-SP

RUA DOM LUIZ, 406 - CENTRO - SÃO BERNARDO DO CAMPO - SP
CEP: 09770-290 - TEL : (11) 4330-2311 - CNPJ: 043.297.464.0001-14

APRESENTADO HOJE, PROTOCOLADO E REGISTRADO SOB Nº 16692
AVERBADO A MARGEM DO REG 536
S.B. CAMPO , 07/10/2019.

OFICIAL DELEGADO: Edson José Zerbinatti
OFICIAL SUBST.: BEL. LUIS NASCIMENTO
Esc. Auts.: Bel. Jocival José da Silva - Geraldo J.H. de Lacerda

Emol.	Estado	Ipesp	R.Civil	T.J	IMSBC	Fedmp	Total
139,83	39,79	27,24	7,36	9,58	2,81	6,55	233,16

Selos e taxas recolhidos por verba





Oficial de Registro de Imóveis e Anexos

RUA DOM LUIZ, 406 - CENTRO - SÃO BERNARDO DO CAMPO - SP
CEP: 09770-290 TELEFONE: (11) 4331-4545

Pessoa Jurídica

CERTIFICA, que o presente título foi protocolizado sob o n. **17556** em **03/10/2019** e registrado, microfilmado e gravado, em meio magnético sob o n. **16692** em **07/10/2019** no Registro Civil de Pessoa Jurídica, conforme segue:

Denominação.....: **CASA TRANSITORIA DOS SERVIDORES DE MARIA**

Natureza do Título.....: **ALTERACAO DE ESTATUTO SOCIAL**

Observação.....: **AVERBADO A MARGEM DO REG 536**

Emolumentos.....:	R\$	139,83
Ao Estado.....:	R\$	39,79
Ao IPESP.....:	R\$	27,24
Ao FCRCPN.....:	R\$	7,36
Ao Trib. Justiça.....:	R\$	9,58
Ao IMSBC.....:	R\$	2,81
Ao Fedmp.....:	R\$	6,55
SUBTOTAL.....:	R\$	233,16
Despesas com Postagem.....:	R\$	0,00
TOTAL GERAL.....:	R\$	233,16
VALOR DO DEPÓSITO.....:		240,00
DEVOLVER.....	R\$	6,84



Para verificar a autenticidade do documento, acesse o site da Corregedoria Geral da Justiça : <https://selodigital.tjsp.jus.br>

1125244PJPQ000005350PQ19Z

S.B.Campo, 07 de outubro de 2019.