Protocolo Legislativo nº 184/20
Data: 17/04/20

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPÍO DE AQUIDAUANA
Procuradoria Jurídica do Município

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 012/2020
INICIATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar Termo de Fomento com as entidades que menciona, e dá outras providências."

O Exmo. Sr. **ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO**, Prefeito Municipal de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que, depois de ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal expressamente autorizado a, mediante formalização do competente "Termo de Fomento" regulado pela Lei Federal n.º 13.019/2014, repassar recursos para as seguintes entidades:

I – ASSOCIAÇÃO ADOTE 1 ATLETA, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 20.727.944/0001-72, o valor limite de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) que será repassado em parcela única, sob forma de cooperação financeira do Município para auxílio da entidade beneficiada, no atendimento de despesas referentes a execução de aquisições de materiais de construção para reformas das instalações da cozinha, muros e grades objetivando a melhoria do atendimento e a segurança de 120 crianças e adolescentes de 06 a 17 anos que frequentam a Associação com a finalidade de fortalecimento de convivência familiar e comunitária;

II – DISSIDENTE ESPORTE CLUBE – DEC, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.554.546/0001-61, o valor limite de R$ 16.338,00 (dezesseis mil, trezentos e trinta e oito reais) que será repassado em parcela única, sob forma de cooperação financeira do Município para auxílio da entidade beneficiada, objetivando a construção de barracão solidário que ampliará o atendimento de todos os segmentos proporcionando um espaço amplo para a realização de oficinas, minicursos e várias outras atividades desenvolvidas para os sócios e a comunidade em geral;

III – SOCIEDADE ESPORTIVA GUANANDY, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.646.767/0001-80, o valor limite de R$ 7.000,00 (sete mil reais) que será repassado em parcela única, sob forma de cooperação financeira do Município para auxílio da entidade beneficiada, objetivando apoiar o Projeto Escolinha de Futebol, Voleibol e Reforço Escolar destinado a crianças e adolescentes, na faixa etária de 05 a 16 anos, que por meio da iniciação esportiva visa erradicar a violência e a delinquência juvenil, bem como possibilitar um futuro promissor com o regate da cidadania e a qualidade de vida, o recurso atenderá a aquisição de materiais esportivos: bolas, redes, coletes, cones e jogos de camisa e outros necessários para a manutenção do espaço utilizado para o desenvolvimento das atividades.

IV - ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE REGASTE SOCIAL, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n° 11.444.170/0001-8 doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o

valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) que será repassado em parcela única, sob a forma de cooperação financeira do Município para auxílio da entidade beneficiada, objetivando a execução de projetos visando desenvolver habilidades para crianças, pré-adolescentes e adolescentes para vida, facilitando domínio do cotidiano familiar e na comunidade., bem como o exercício da cidadania e inserção no mercado de trabalho, com atividades de elevação da auto estima, capacitações além do desenvolvimento de talentos cognitivos e sensitivos, para o aprendizado através de práticas esportivas e de lazer, oficinas de artes tais como: artesanatos, música e promover o conhecimento e o respeito ao meio ambiente como forma de preservação do direito à vida com qualidade;

V - ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 21.512.422/0001-16, o valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) objetivo a formulação e execução de projetos sociais com entes públicos e privados, em atividades que tem por escopo a assistência e promoção social de pessoas do sexo masculino, dependentes de substâncias (drogas e álcool), para atender 80 homes/ano internos em sua recuperação, reabilitação, reinserção e fortalecimento dos vínculos familiares no atendimento de pessoas do sexo masculino na faixa etária de 14 a 60 anos no tratamento para prevenção do alcoolismo e dependência química.

VI - ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.465.305/0001-46, o valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais) objetivando cooperação técnica e financeira para custear o pagamento de despesas necessárias para o desenvolvimento da instituição, visando atendimento de ações complementares e inclusão social de pessoas com deficiência intelectual e múltipla, transtorno global do desenvolvimento e seus familiares.

Art. 2.º - Os recursos serão repassados mediante "Termo de Fomento", conforme cronograma de desembolso específico e se submeterão à incondicional fiscalização do Poder Público Municipal, que inspecionará e garantirá o cumprimento das metas os objetivos dos projetos, cabendo às entidades, no interregno máximo de 30 dias após o repasse dos valores, efetivamente prestarem contas junto ao Poder Executivo, nos mesmos moldes e formas dispensadas e previstas na Lei Federal n.º 13.019/2014.

§ 1.º - A não prestação de contas, total ou parcial, na forma determinada nesta Lei, acarretará a entidade beneficiada a perda do direito de recebimento da parcela subsequente, se houver, bem como a suspensão de realização de novo convênio, sem prejuízo de outras sanções, no que couber.

§ 2.º - A despeito do que prescreve o art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal, uma vez prestadas as contas, estas serão, após análise pelo setor competente do Poder Executivo, encaminhadas, no prazo de 15 (quinze) dias, à Câmara Municipal, no intuito de ser exercido o dever de fiscalização daquele órgão.

Art. 3.º - Os repasses dos recursos estarão condicionados e somente ocorrerão com a efetiva prova da *contraprestação* por parte das entidades beneficiadas, as quais se obrigam a executar fielmente o objeto dos projetos sociais de responsabilidade das mesmas, predestinados ao atendimento de políticas públicas voltadas à coletividade em geral.

Art. 4.º - Os recursos serão liberados em observância à disposição orçamentária e financeira da Administração, cuja periodicidade não prejudique ou comprometa a execução dos projetos.

Art. 5.º - A entidade beneficiada não poderá aplicar em bens patrimoniais qualquer valor repassado, devendo seguir rigorosamente o objeto delineado no art. 1º desta Lei, assim como cumprirá todos os termos e condições estabelecidas no art. 5º, sob pena de, assim não observando, arcar com as medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Art. 6.º - O Município de Aquidauana não terá responsabilidade, na modalidade solidária ou subsidiária, por obrigações e encargos de ordem trabalhista, tributária, previdenciária ou outra contribuição de qualquer natureza, eventualmente decorrentes da aplicação dos recursos que serão repassados com base nesta Lei, assumindo a entidade beneficiada toda e qualquer responsabilidade quanto a esses encargos.

Art. 7.º - A consecução dos objetivos da presente Lei necessária e obrigatoriamente dependerá e estará condicionada ao atendimento integral de todas as disposições e exigências constantes na Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 8.º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação própria, suplementada se necessário.

Art. 9.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS, 14 DE ABRIL DE 2020.

ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO
Prefeito Municipal de Aquidauana

HEBER SEBA QUEIROZ
Procurador Jurídico do Município

se pretende, somente serão liberados mediante prova e implementação da contraprestação de serviço de interesse público relevante por parte das entidades.

Posto isto, o Poder Executivo elaborou o incluso Projeto de Lei que passa às mãos de Vossa Excelência e dos Excelentíssimos pares, para que seja submetido à apreciação, deliberação e posterior aprovação por parte desta Casa de Leis, renovando, nesta oportunidade, votos de elevada estima e distinta consideração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUNA/MS, 14 DE ABRIL DE 2020.

ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO
Prefeito Municipal de Aquidauana

HEBER SEBA QUEIROZ
Procurador Jurídico do Município

JUSTIFICATIVA

Projeto de Lei Ordinária n.º 012/2020

Excelentíssimo Senhor Vereador Presidente,
Excelentíssima Senhora Vereadora,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Ao tempo em que cumprimentamos Vossas Excelências, encaminhamos a esta Casa de Leis o Projeto de Lei Ordinária n.º 012/2020, de autoria do Poder Executivo Municipal, que ***"Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar Termo de Fomento com as entidades que menciona, e dá outras providências".***

A presente proposição, como frisado na ementa, tem por escopo, depois de ouvido o E. Poder Legislativo, proporcionar a transferência de recursos públicos às entidades nominadas e qualificadas no art. 1.º, do projeto, lá constando as especificações e peculiaridades de cada entidade.

Convém frisar que a Lei Federal n.º 13.019/14 foi editada para disciplinar as parcerias em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

O regime jurídico das parcerias entre a Administração e Organizações da Sociedade Civil trouxe normas gerais, bem como traçou diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação, instrumentos hábeis para a transferência de recursos financeiros públicos, a fim de auxiliar as organizações da sociedade civil na consecução do interesse público, tendo em vista a impossibilidade, seja por qual motivo for, da Administração Pública realizar integralmente os serviços em todas as áreas, de forma que a nova legislação trouxe como premissas: a) regime jurídico; b) transparência e; c) prestação de contas.

Nesse contexto, todas as entidades beneficiadas contam com projetos sociais de relevante interesse público, cujos planos de trabalho de execução, condição *sine qua non* para autorização da liberação dos recursos – *leia-se contraprestação dos beneficiados*, estão prontos a serem implementados, conforme documentos que instruem a presente proposição.

Portanto, estes são os motivos a lastrear o projeto de lei em evidência, não sendo demasiado sublinhar que os recursos, a cuja autorização de repasse ora

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DISSIDENTE ESPORTE CLUBE
CNPJ 15.554.546/0001-61
FUNDADO EM 30 DE SETEMBRO DE 1985
Sede: Rua 4, s/n – Vila Trindade – CEP: 79200-000 – Aquidauana-MS
Site: www.decdissidente.com.br Email: contato@decdissidente.com.br

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

PROJETO TÉCNICO

TÍTULO: BARRACÃO DA SOLIDARIEDADE DO DISSIDENTE ESPORTE CLUBE - DEC

2020

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DISSIDENTE ESPORTE CLUBE
CNPJ 15.554.546/0001-61
FUNDADO EM 30 DE SETEMBRO DE 1985
Sede: Rua 4, s/n – Vila Trindade – CEP: 79200-000 – Aquidauana-MS
Site: www.decdissidente.com.br Email: contato@decdissidente.com.br

1. **Título:**

Barracão da Solidariedade do Dissidente Esporte Clube – DEC

2. APRESENTAÇÃO

O Dissidente Esporte Clube – DEC foi fundado em AQUIDAUANA, Estado de Mato Grosso do Sul, no dia 30 de setembro de 1985 sendo representado pela sigla "DEC', com personalidade jurídica distinta da dos seus associados, estes em número a critério da diretoria é uma sociedade de caráter recreativo, beneficente, desportivo, cultural, alheio à agremiação político-partidárias e religiosa, sem fins lucrativos. Seu Símbolo é a ARARA AZUL e têm como finalidade atender às necessidades e expectativas dos associados quanto às atividades esportivas, culturais, sociais e de serviços, zelando pela convivência familiar, principalmente, dos idosos, crianças e portadores de necessidades especiais e sendo o local em que os associados tenham seus anseios atendidos, respeitando o interesse da coletividade.

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Proponente: Dissidente Esporte Clube – DEC, inscrito no CNPJ 15.554.546/0001-61, com sede à rua 4, s/n – Vila Trindade – CEP: 79200-000 – Aquidauana-MS.

Área de Atendimento: O Dissidente Esporte Clube tem o objetivo de difundir a prática da cultura física e dos esportes amadores incentivando a convivência entre família de seus associados e a vida ao ar livre promovendo o serviço socioassistencial de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Área de abrangência: O Clube possui mais de 180 sócios ativos atendendo os municípios de Aquidauana e Anastácio, principalmente moradores dos Bairros Nova Aquidauana e Bairro Alto e das vilas Trindade, Bancária e Paraíso do município de Aquidauana - MS.

Público alvo: Pessoas com mais de 40 anos para a prática do esporte amador (futebol), pessoas da "Melhor idade" através com academia de ginástica apropriada, crianças com o parque infantil e adolescentes e jovens para a prática esportiva livre nas sextas-feiras.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DISSIDENTE ESPORTE CLUBE
CNPJ 15.554.546/0001-61
FUNDADO EM 30 DE SETEMBRO DE 1985
Sede: Rua 4, s/n – Vila Trindade – CEP: 79200-000 – Aquidauana-MS
Site: www.decdissidente.com.br Email: contato@decdissidente.com.br

- **Objeto da Parceria:** O público alvo atendido são pessoas com mais de 40 anos para a prática do esporte amador (futebol), pessoas da "Melhor idade" através com academia de ginástica apropriada e crianças com o parque infantil, promovendo o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

- **Descrição da Realidade:** A sede do Dissidente Esporte Clube está localizada na Vila Trindade do município Aquidauana, região próxima ao Bairro Nova Aquidauana e outros bairros da periferia do município, onde a pobreza é predominante sendo necessário o desenvolvimento de ações socioassistenciais para o benefício da população em geral.

- **Forma de Execução das Ações:** Será construído o Galpão da Solidariedade na sede do DEC, medindo 16m X 32m, com tamanho total de 512m², em estrutura pré-moldada em concreto, para execução de todas as ações voltadas ao benefício das pessoas atendidas pelo clube, nas áreas sociais e desportivas.

- **Descrição das Metas Quantitativas:** O clube hoje possui mais de 180 sócios e atende em torno de 500 pessoas em suas ações socioassistenciais, atendendo idosos, adolescentes, crianças e demais membros das comunidades vizinhas e periferia, incentivando o desporto amador, a prática de atividades físicas e recreação infantil, atendendo crianças, famílias e idosos, atingindo elevado número da população onde encontra-se instalo o DEC.

- **Definição dos Indicadores:** O projeto Barracão Solidário do Dissidente Esporte Club ampliará o atendimento de todos os segmentos atendidos pelo clube, proporcionando um espaço amplo para realização de oficinas, minicursos e várias outras atividades desenvolvidas para os sócios e comunidade, atendendo desde crianças até pessoas da melhor idade.

- **Recurso Financeiro para Fomento:** R$ 16.338,00 (Dezesseis mil e trezentos e trinta e oito reais)

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DISSIDENTE ESPORTE CLUBE
CNPJ 15.554.546/0001-61
FUNDADO EM 30 DE SETEMBRO DE 1985
Sede: Rua 4, s/n – Vila Trindade – CEP: 79200-000 – Aquidauana-MS
Site: www.decdissidente.com.br Email: contato@decdissidente.com.br

4. OBJETIVO ESPECÍFICO/RESULTADO DO OBJETO

- Incentivar a prática do desporto amador;
- Incentivar a prática de exercícios físicos e recreação;
- Propiciar convivência em grupo e o fortalecimento de vínculos;
- Garantir acesso às pessoas de baixa renda as atividades sociais e culturais promovidas pelo clube, prevenindo situações de vulnerabilidade social;

5- METODOLOGIA APLICADA/RECURSOS

Execução imediata do objeto após a liberação do recurso.

6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Ação /Atividade	Período
Elaboração do Projeto /Orçamento	Janeiro/2020
Termo/Documentação	Janeiro/2020
Execução do Objeto	Março/2020 à Dezembro/2020
Prestação de Contas	Janeiro/2021

7 – LOCAL, DATA, QUALIFICAÇÃO E ASSINATURAS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E DIRIGENTE.

Aquidauana, 24 de fevereiro de 2020.

João Macalé Batista
RG 1.130.766
Presidente

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DISSIDENTE ESPORTE CLUBE
CNPJ 15.554.546/0001-61
FUNDADO EM 30DE SETEMBRO DE 1985
Sede: Rua 4, s/n – Vila Trindade – CEP: 79200-000 – Aquidauana-MS
Site: www.decdissidente.com.br Email: contato@decdissidente.com.br

Ofício Nº 04/2020

Aquidauana MS, 24 de fevereiro de 2020.

A Sua Excelência o Senhor.
Odilon Ferraz Alves Ribeiro
Prefeito do Município de Aquidauana

Assunto: Solicitação de Recursos para o desenvolvimento do Projeto na área de esportiva

Considerando o que determina a Lei 13.019/2014 estamos apresentando proposta de projeto para oferta de Serviços na área esportiva e manifestamos nosso interesse em participar do processo de habilitação e credenciamento para o Projeto Galpão Solidário do Dissidente Esporte Clube, para ser desenvolvido no Município de Aquidauana MS.

A Entidade Dissidente Esporte Clube – DEC, cumpre os critérios estabelecidos pela Lei Federal Lei 13.019 de 2014 e suas alterações e critérios estabelecidos no Chamamento Público supracitado.

Para tanto, encaminhamos os documentos solicitados de habilitação para análise e, pois, é de nosso interesse firmar parceria com este Município.

Atenciosamente,

João Macalé Batista
Presidente do DEC

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE AQUIDUANA	PLANO DE TRABALHO DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE	ANEXO I

MODALIDADE

[ ] TERMO DE COLABORAÇÃO

[X] TERMO DE FOMENTO

1 - DADOS CADASTRAIS

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DISSIDENTE ESPORTE CLUBE – DEC			CNPJ 15.554.546/0001-61	
ENDEREÇO RUA 4, S/N - VILA TRINDADE				
CIDADE AQUIDAUANA	ESTADO MS	CEP 79.200-000	DDD/TELEFONE (67) 9 9935-5410	FAX
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	EMAIL contato@decdissidente.com.br	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL JOÃO MACALÉ BATISTA			CPF 143.277.751-34	
RG/ÓRGÃO 1.130.766	CARGO PRESIDENTE	EMAIL joaomacale24@hotmail.com		
ENDEREÇO RUA ESTEVÃO ALVES CORRÊA, Nº 1663. BAIRRO ALTO. AQUIDAUANA-MS				CEP 79.210-000

2 - OUTROS PARTÍCIPES

NOME		CNPJ	
ENDEREÇO		DDD/TELEFONE	
NOME DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO JOSÉ CARLOS CABRAL DE ARRUDA		CPF 273.356.231-20	
RG/ÓRGÃO 172.199 SSP/MS	CARGO TESOUREIRO	EMAIL baleiaanastacio@hotmail.com	

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE

AREA DE ATENDIMENTO	ÓRGÃO/ENTIDADE FINANCIADOR	
A ÁREA DE ATENDIMENTO DO PROJETO SERÁ NA ÁREA ESPORTIVA COM OBJETIVO DE DIFUNDIR A PRÁTICA DA CULTURA FÍSICA E DOS ESPORTES AMADORES INCENTIVANDO A CONVIVÊNCIA ENTRE FAMÍLIA DE SEUS ASSOCIADOS E A VIDA AO AR LIVRE PROMOVENDO O SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS MUNICÍPIOS DE AQUIDAUANA E ANASTÁCIO PARA OS MORADORES DOS BAIRROS NOVA AQUIDAUANA E BAIRRO ALTO E DAS VILAS TRINDADE, BANCÁRIA E PARAÍSO DO MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA - MS.		
TÍTULO DO PROJETO/ATIVIDADE	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	FIM
BARRACÃO DA SOLIDARIEDADE DO DISSIDENTE ESPORTE CLUBE - DEC	02/01/2020	31/12/2020

OBJETO DA PARCERIA

CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO MEDINDO 512M², EM ESTRUTURA PRÉ-MOLDADA DE CONCRETO, PARA ATIVIDADE DIVERSAS REALIZADAS PELAS INÚMERAS PESSOAS FREQUENTANTES DO CLUBE PARA A PRÁTICA DO ESPORTE AMADOR (FUTEBOL), PESSOAS DA "MELHOR IDADE" QUE UTILIZAM A ACADEMIA DE GINÁSTICA APROPRIADA E CRIANÇAS QUE UTILIZAM O PARQUE INFANTIL, PROMOVENDO DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DO CLUBE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE

SERÁ CONSTRUÍDO O GALPÃO DA SOLIDARIEDADE NA SEDE DO DEC, MEDINDO 16M X 32M, COM TAMANHO TOTAL DE 512M², EM ESTRUTURA PRÉ-MOLDADA EM CONCRETO, PARA EXECUÇÃO DE TODAS AS AÇÕES VOLTADAS AO BENEFÍCIO DAS PESSOAS ATENDIDAS PELO CLUBE, NAS ÁREAS SOCIAIS E DESPORTIVAS

O CLUBE HOJE POSSUI MAIS DE 180 SÓCIOS E ATENDE EM TORNO DE 500 PESSOAS EM SUAS AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS, ATENDENDO IDOSOS, ADOLESCENTES, CRIANÇAS E DEMAIS MEMBROS DAS COMUNIDADES VIZINHAS E PERIFERIA, INCENTIVANDO O DESPORTO AMADOR, A PRÁTICA DE ATIVIDADES FÍSICAS E RECREAÇÃO INFANTIL, ATENDENDO CRIANÇAS, FAMÍLIAS E IDOSOS, ATINGINDO ELEVADO NÚMERO DA POPULAÇÃO ONDE ENCONTRA-SE INSTALO O DEC.

O PROJETO BARRACÃO SOLIDÁRIO DO DISSIDENTE ESPORTE CLUBE AMPLIARÁ O ATENDIMENTO DE TODOS OS SEGMENTOS ATENDIDOS PELO CLUBE, PROPORCIONANDO UM ESPAÇO AMPLO PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS, MINICURSOS E VÁRIAS OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PARA OS SÓCIOS E COMUNIDADE, ATENDENDO DESDE CRIANÇAS ATÉ PESSOAS DA MELHOR IDADE.

AUTENTICAÇÃO

LOCAL: AQUIDAUANA

DATA: 24 DE FEVEREIRO DE 2020.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

APROVAÇÃO

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE AQUIDUANA	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	ANEXO II

MODALIDADE

[ ] TERMO DE COLABORAÇÃO

[X] TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO (META,ETAPA,FASE)

META	ETAPA/FASE	DESCRIÇÃO DA META, ETAPA OU FASE	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO
1	1	Cobertura de barracão	Unid.	1	02/03/2020	02/04/2020

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

META	ESPECIFICAÇÃO		ÓRGÃO/ENTIDADE R$	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL R$
1	Cobertura de barracão de 512m²	CORRENTE	16.338,00	16.338,00
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA			R$ 16.338,00	R$ 16.338,00
		CAPITAL		
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA			R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL GERAL			R$ 16.338,00	R$ 16.338,00

AUTENTICAÇÃO

LOCAL: AQUIDAUNA/MS

DATA: 24/02/2020

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS: SÃO CLASSIFICADAS COMO DESPESAS **CORRENTES:** SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA, SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, PESSOAL, CONSULTORIA, DIÁRIAS, MATERIAL DE CONSUMO, PASSAGENS E REFORMA (SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA).

SÃO CLASSIFICADAS COMO DESPESAS DE **CAPITAL:** EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, VEÍCULO E OBRAS (CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO)

	GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE AQUIDUANA	PLANO DE TRABALHO PLANO DE APLICAÇÃO	ANEXO III

MODALIDADE [ ] TERMO DE COLABORAÇÃO
[X] TERMO DE FOMENTO

QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

a) Serviços de Terceiros Pessoa Física

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
1	1	Cobertura de barracão de 512m²	1	Unid.	16.338,00	16.338,00	16.338,00	
						-		
SUBTOTAL						16.338,00	16.338,00	-

b) Pessoal e Encargos

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

c) Material Permanente

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
						-		
						-		
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

d) Material de Consumo

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

ANEXO IV

e) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

TOTAL DA META
16.338,00
-
16.338,00

f) Reforma (Serviços de Terceiros Pessoa Física ou Jurídica)

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

TOTAL DA META
-
-
-

g) Obras (Ampliação/Construção)

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-
TOTAL GERAL								

TOTAL DA META
16.338,00
-
16.338,00

Deverão ser acrescentadas quantas planilhas forem necessárias, de acordo com os elementos de despesa, mencionados no Cronograma de aplicação.

TOTAL DA META
-
-
-

AUTENTICAÇÃO

LOCAL: AQUIDAUANA-MS

DATA: 24 DE FEVEREIRO DE 2020

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE AQUIDUANA	PLANO DE TRABALHO DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE	ANEXO I

MODALIDADE

[ ] TERMO DE COLABORAÇÃO

[X] TERMO DE FOMENTO

1 - DADOS CADASTRAIS

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DISSIDENTE ESPORTE CLUBE – DEC			CNPJ 15.554.546/0001-61	
ENDEREÇO RUA 4, S/N - VILA TRINDADE				
CIDADE AQUIDAUANA	ESTADO MS	CEP 79.200-000	DDD/TELEFONE (67) 9 9935-5410	FAX
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	EMAIL contato@decdissidente.com.br	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL JOÃO MACALÉ BATISTA			CPF 143.277.751-34	
RG/ÓRGÃO 1.130.766	CARGO PRESIDENTE	EMAIL joaomacale24@hotmail.com		
ENDEREÇO RUA ESTEVÃO ALVES CORRÊA, N° 1663. BAIRRO ALTO. AQUIDAUANA-MS				CEP 79.210-000

2 - OUTROS PARTÍCIPES

NOME		CNPJ
ENDEREÇO		DDD/TELEFONE
NOME DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO JOSÉ CARLOS CABRAL DE ARRUDA		CPF 273.356.231-20
RG/ÓRGÃO 172.199 SSP/MS	CARGO TESOUREIRO	EMAIL baleiaanastacio@hotmail.com

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE

AREA DE ATENDIMENTO

A ÁREA DE ATENDIMENTO DO PROJETO SERÁ NA ÁREA ESPORTIVA COM OBJETIVO DE DIFUNDIR A PRÁTICA DA CULTURA FÍSICA E DOS ESPORTES AMADORES INCENTIVANDO A CONVIVÊNCIA ENTRE FAMÍLIA DE SEUS ASSOCIADOS E A VIDA AO AR LIVRE PROMOVENDO O SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS MUNICÍPIOS DE AQUIDAUANA E ANASTÁCIO PARA OS MORADORES DOS BAIRROS NOVA AQUIDAUANA E BAIRRO ALTO E DAS VILAS TRINDADE, BANCÁRIA E PARAÍSO DO MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA - MS.

ORGÃO/ENTIDADE FINANCIADOR

TÍTULO DO PROJETO/ATIVIDADE

BARRACÃO DA SOLIDARIEDADE DO DISSIDENTE ESPORTE CLUBE - DEC

PERÍODO DE EXECUÇÃO

INÍCIO	FIM
02/01/2020	31/12/2020

OBJETO DA PARCERIA

CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO MEDINDO 512M², EM ESTRUTURA PRÉ-MOLDADA DE CONCRETO, PARA ATIVIDADE DIVERSAS REALIZADAS PELAS INÚMERAS PESSOAS FREQUENTANTES DO CLUBE PARA A PRÁTICA DO ESPORTE AMADOR (FUTEBOL), PESSOAS DA "MELHOR IDADE" QUE UTILIZAM A ACADEMIA DE GINÁSTICA APROPRIADA E CRIANÇAS QUE UTILIZAM O PARQUE INFANTIL, PROMOVENDO DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DO CLUBE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE

SERÁ CONSTRUÍDO O GALPÃO DA SOLIDARIEDADE NA SEDE DO DEC, MEDINDO 16M X 32M, COM TAMANHO TOTAL DE 512M², EM ESTRUTURA PRÉ-MOLDADA EM CONCRETO, PARA EXECUÇÃO DE TODAS AS AÇÕES VOLTADAS AO BENEFÍCIO DAS PESSOAS ATENDIDAS PELO CLUBE, NAS ÁREAS SOCIAIS E DESPORTIVAS

O CLUBE HOJE POSSUI MAIS DE 180 SÓCIOS E ATENDE EM TORNO DE 500 PESSOAS EM SUAS AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS, ATENDENDO IDOSOS, ADOLESCENTES, CRIANÇAS E DEMAIS MEMBROS DAS COMUNIDADES VIZINHAS E PERIFERIA, INCENTIVANDO O DESPORTO AMADOR, A PRÁTICA DE ATIVIDADES FÍSICAS E RECREAÇÃO INFANTIL, ATENDENDO CRIANÇAS, FAMÍLIAS E IDOSOS, ATINGINDO ELEVADO NÚMERO DA POPULAÇÃO ONDE ENCONTRA-SE INSTALO O DEC.

O PROJETO BARRACÃO SOLIDÁRIO DO DISSIDENTE ESPORTE CLUBE AMPLIARÁ O ATENDIMENTO DE TODOS OS SEGMENTOS ATENDIDOS PELO CLUBE, PROPORCIONANDO UM ESPAÇO AMPLO PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS, MINICURSOS E VÁRIAS OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PARA OS SÓCIOS E COMUNIDADE, ATENDENDO DESDE CRIANÇAS ATÉ PESSOAS DA MELHOR IDADE.

AUTENTICAÇÃO

LOCAL: AQUIDAUANA
DATA: 10 DE FEVEREIRO DE 202

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

APROVAÇÃO

LOCAL:
DATA:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE PUBLICO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE AQUIDUANA	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	ANEXO II

MODALIDADE

[ ] TERMO DE COLABORAÇÃO

[X] TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO (META,ETAPA,FASE)

META	ETAPA/FASE	DESCRIÇÃO DA META, ETAPA OU FASE	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO
1	1	Contrução da Cobertura do Barracão da Solidariedade do Dissidente Esporte Clube – DEC	1	1	20/02/2020	30/03/2020

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

META	ESPECIFICAÇÃO		ÓRGÃO/ENTIDADE R$	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL R$
1		CORRENTE		
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA				
1	Contrução da Cobertura do Barracão da Solidariedade do Dissidente Esporte Clube – DEC	CAPITAL	7.500,00	8.838,00
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA			R$ 7.500,00	R$ 8.838,00
TOTAL GERAL			R$ 7.500,00	R$ 8.838,00

AUTENTICAÇÃO

LOCAL: Aquidauana MS

DATA: 10/02/2020

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

	GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE AQUIDUANA	PLANO DE TRABALHO PLANO DE APLICAÇÃO	ANEXO III

MODALIDADE
[ ] TERMO DE COLABORAÇÃO
[X] TERMO DE FOMENTO

QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

a) Serviços de Terceiros Pessoa Física

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

b) Pessoal e Encargos

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

c) Material Permanente

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						- - -		
						- - -		
SUBTOTAL						-	-	-

d) Material de Consumo

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

e) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

f) Reforma (Serviços de Terceiros Pessoa Física ou Jurídica)

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

g) Obras (Ampliação/Construção)

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
1	1	Contrução da Cobertura do Barracão da Solidariedade do Dissidente Esporte Clube – DEC	1	un.	16.338,00	16.338,00	7.500,00	
						-		
SUBTOTAL						**16.338,00**	**7.500,00**	-
TOTAL GERAL								**16.338,00**

Deverão ser acrescentadas quantas planilhas forem necessárias, de acordo com os elementos de despesa, mencionados no Cronograma de aplicação.

AUTENTICAÇÃO

LOCAL: Aquiduana MS

DATA: 10/02/2020

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE AQUIDUANA	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE RECEITA E DESPESA	ANEXO IV

MODALIDADE [ ] TERMO DE COLABORAÇÃO
[x] TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE RECEITA

ORGÃO/ENTIDADE

Meta	Etapa/Fase	ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL DA META
1					7.500,00										7.500,00
															-
TOTAL															7.500,00

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Meta	Etapa/Fase	ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL DA META
1					8.838,00										8.838,00
															-
TOTAL															8.838,00

CRONOGRAMA DE DESPESA

ORGÃO/ENTIDADE

Meta	Etapa/Fase	ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL DA META
1					7.500,00										7.500,00
															-
TOTAL															7.500,00

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Meta	Etapa/Fase	ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL DA META
1					8.838,00										8.838,00
															-
TOTAL															8.838,00

AUTENTICAÇÃO
LOCAL: Aquiduana
DATA: 10/02/2020

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

DEC Aquidauana

OBRA: CONCLUSÃO DA COBERTURA DO BARRACÃO DA SOLIDARIEDADE DO DISSIDENTE ESPORTE CLUBE
LOCAL: RUA NÚMERO 04 - VILA TRINDADE
CIDADE: AQUIDAUANA
DATA: 20/02/2020

ENCARGOS SOCIAIS HORA: 85,06%
ENCARGOS SOCIAIS MÊS: 48,04%
BDI: 28,81%
FONTE: SINAPI/MS
DATA BASE: dez-19

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	% PERCENTUAL
1.0		SERVIÇOS PRELIMINARES					
1.01	74209/001	PLACA DE OBRA EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO	m²	1,50	471,72	707,58	4,33%
					SUB-TOTAL ITEM 1.0	**707,58**	**4,33%**
2.0		COBERTURA DO BARRACÃO					
2.01	94213	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO.	m²	288,65	54,15	15.630,42	95,67%
					SUB-TOTAL ITEM 2.0	**15.630,42**	**95,67%**
					TOTAL DA OBRA	**16.338,00**	**100,00%**

DISSIDENTE ESPORTE CLUBE
CNPJ: 15.554.546/0001-61

CARLOS ALBERTO MARTINS DIAS
ENGENHEIRO CIVIL
CREA 5069783698-D/SP
VISTO 31139/MS

DEC Aquidauana

OBRA: CONCLUSÃO DA COBERTURA DO BARRACÃO DA SOLIDARIEDADE DO DISSIDENTE ESPORTE CLUBE
LOCAL: RUA NÚMERO 04 - VILA TRINDADE
CIDADE: AQUIDAUANA
DATA: 20/02/2020

ENCARGOS SOCIAIS HORA: 85,06%
ENCARGOS SOCIAIS MÊS: 48,04%
BDI: 28,81%
FONTE: SINAPI/MS
DATA BASE: dez-19

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							
ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES ORÇADOS	% PERC.	10 DIAS	20 DIAS	30 DIAS	TOTAL
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES	707,58	4,33%	707,58			707,58
				100%			
2.0	COBERTURA DO BARRACÃO	15.630,42	95,67%	4689,13	5470,64	5470,64	15.630,42
				30%	35%	35%	
	TOTAL PARCIAL	16.338,00	100%	5.396,72	5.470,64	5.470,64	16.338,00
	TOTAL ACUMULADO			5.396,72	10.867,36	16.338,00	

DISSIDENTE ESPORTE CLUBE
CNPJ: 15.554.546/0001-61

CARLOS ALBERTO MARTINS DIAS
ENGENHEIRO CIVIL
CREA 5069783698-D/SP
VISTO 31139/MS

VERIFICAÇÃO DO BDI - ACÓRDÃO 2.622/2013

DADOS INICIAIS

TIPO DE OBRA: Construção de edifícios

ENQUADRAMENTO NA DESONERAÇÃO CONFORME LEI Nº 12.844/2013:* SIM

*Uso de encargos sociais desonerados na elaboração do orçamento

ENQUADRAM-SE NO TIPO SELECIONADO:

A construção e reforma de: edifícios, unidades habitacionais, escolas, hospitais, hotéis, restaurantes, armazéns e depósitos, edifícios para uso agropecuário, estações para trens e metropolitanos, estádios esportivos e quadras cobertas, instalações para embarque e desembarque de passageiros (em aeroportos, rodoviárias, portos, etc.), penitenciárias e presídios, a construção de edifícios industriais (fábricas, oficinas, galpões industriais, etc.), conforme classificação 4120-4 do CNAE 2.0. Também enquadram-se pórticos, mirantes e outros edifícios de finalidade turística.

CÁLCULO DOS IMPOSTOS

TIPO DE TRIBUTAÇÃO SOBRE O LUCRO: LUCRO PRESUMIDO

Imposto	Aliquota	Base de cálculo
PIS	0,65%	RECEITA BRUTA (VALOR DA NOTA)
COFINS	3,00%	

ISS BRUTO % (LEI MUNICIPAL): 5,00%

% INCIDÊNCIA (M.OBRA)*: 100,00%

ISS LÍQUIDO 5,00%

TOTAL IMPOSTOS 8,650%

*Incidência do total do contrato que representa mão de obra para compor a base de cálculo conf. legislação municipal.

VERIFICAÇÃO E CÁLCULO DO BDI

ITEM COMPONENTE	1º QUARTIL	MÉDIO	3º QUARTIL	Adotado
Administração Central	3,00%	4,00%	5,50%	3,00%
Seguro e Garantia	0,80%	0,80%	1,00%	0,80%
Risco	0,97%	1,27%	1,27%	0,97%
Despesas Financeiras	0,59%	1,23%	1,39%	0,59%
Lucro	6,16%	7,40%	8,96%	6,16%
Impostos				8,650%

$$BDI\% = \left[\frac{(1 + AC\% + R\% + S\% + G\%) \times (1 + DF\%) \times (1 + L\%)}{(1 - I\%)} \right] - 1$$

BDI CALCULADO 22,47%

	1º QUARTIL	MÉDIO	3º QUARTIL
LIMITES DO BDI	20,34%	22,12%	25,00%

CORREÇÃO DA DESONERAÇÃO

BDI CALCULADO C/ DESONERAÇÃO (USO DE E.S. DESONERADOS): 28,81%

INSS SOBRE A RECEITA BRUTA: 4,50% TOTAL IMPOSTOS 13,150%

Carlos Alberto Martins Dias
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 5069783698 - SP
Visto: 31139 - MS

DEC Aquidauana

OBRA: CONCLUSÃO DA COBERTURA DO BARRACÃO DA SOLIDARIEDADE DO DISSIDENTE ESPORTE CLUBE
LOCAL: RUA NÚMERO 04 - VILA TRINDADE
CIDADE: AQUIDAUANA
DATA: 20/02/2020

ENCARGOS SOCIAIS HORA: 85,06%
ENCARGOS SOCIAIS MÊS: 48,04%
BDI: 28,81%
FONTE: SINAPI/MS
DATA BASE: dez-19

MEMÓRIA DE CÁLCULO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	DESCRIÇÃO DAS QUANTIDADES
1.0		**SERVIÇOS PRELIMINARES**			
1.01	74209/001	PLACA DE OBRA EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO	m²	1,50	1,50 * 1,0 = 1,50 m²
2.0		**COBERTURA DO BARRACÃO**			
2.01	94213	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO.	m²	288,65	16,0 m *18,04 m = 288,65m²

DISSIDENTE ESPORTE CLUBE
CNPJ: 15.554.546/0001-61

CARLOS ALBERTO MARTINS DIAS
ENGENHEIRO CIVIL
CREA 5069783698-D/SP
VISTO 31139/MS

OBRA: CONCLUSÃO DA COBERTURA DO BARRACÃO DA SOLIDARIEDADE DO DISSIDENTE ESPORTE CLUBE
LOCAL: RUA NÚMERO 04, S/Nº - VILA TRINDADE
CIDADE: AQUIDAUANA

MEMORIAL DESCRITIVO

1 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este memorial tem por objetivo descrever e especificar de forma clara os serviços a serem executados na Conclusão da Cobertura do Barracão da Solidariedade do Dissidente Esporte Clube, localizado na cidade de Aquidauana.

As quantidades levantadas no "Quantitativo" são orientativas, cabendo ao construtor a responsabilidade pelo orçamento proposto.

O empreiteiro ao apresentar o preço para esta construção, concorda que não teve dúvida alguma quanto à interpretação dos detalhes construtivos e das recomendações constantes das presentes especificações, e que está ciente de que as especificações prevalecem sobre os desenhos.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações a seguir. Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.

Durante a obra deverá ser feita periódica remoção de todo entulho e detrito que venham a se acumular no local.

Competirá à contratada fornecer todo o ferramental, instalações provisórias, maquinaria e aparelhamento adequado a mais perfeita execução dos serviços contratados.

Qualquer dúvida na especificação, caso algum material tenha saído de linha durante a obra, ou ainda caso faça opção pelo uso de algum material equivalente, consultar um profissional habilitado da CONTRATANTE, para maiores esclarecimentos a fim de que a obra mantenha o mesmo padrão de qualidade.

3 – PLACA DE OBRA

Deverá ser instalada uma placa de obra em local de boa visibilidade, pintada e fixada em estrutura de madeira, com área de 1,50 m², conforme modelo que será fornecido pelo Dissidente Esporte Clube.

4 – COBERTURA DO BARRACÃO

As telhas a serem fornecidas e instaladas são as trapezoidais em aço galvanizado, tipo zincalume, padrão 40 mm, com espessura 0,5mm e com largura útil de 980 mm para recobrimento simples.

Deverão ser considerados todos os acessórios para a instalação do telhado, tais como: parafusos de fixação com vedações de neoprene, rufos, pingadeiras com todas as peças de fixação, conjuntos de vedação, acabamentos e arremates, conforme catálogo técnico do fabricante, de modo a evitar possíveis infiltrações de águas pluviais.

A cobertura será executada com telhas em chapas, fixadas em estrutura de concreto pré-moldado, com parafuso auto-atarrachante, conforme recomendações técnicas do fabricante. A contratada deverá se certificar quanto às quantidades após montagem para confirmar os pedidos de telhas e seus acessórios.

5 – ENTREGA DA OBRA

A obra deverá ser entregue completamente limpa e todas as sobras e restos de materiais deverão ser retirados. Os procedimentos indicados acima se estendem também à área externa, implicando na limpeza, ou seja, tudo que se refere à obra.

Aquidauana, 20 de fevereiro de 2020.

Carlos A. Martins Dias
Engenheiro Civil
Crea 5069783698-D/SP
Visto 31139/MS

ESTATUTO

DISSIDENTE ESPORTE CLUBE

DEC

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO, FUNCIONAMENTO E FINALIDADES

Artigo 1° - O DISSIDENTE ESPORTE CLUBE – DEC. FUNDADO em AQUIDAUANA, Estado de Mato Grosso do Sul, no dia 30 de Setembro de 1985, tem duração ilimitada. Está representada neste Diploma pela sigla "DEC', com personalidade jurídica distinta da dos seus associados, estes em número a critério da diretoria, com sede e foro nesta cidade de AQUIDAUANA, Estado de Mato Grosso do Sul. É uma Sociedade de caráter recreativo, beneficente, desportivo, cultural, alheio à agremiação política-partidária e religiosa, sem fins lucrativos.

Seu Símbolo é a ARARA AZUL.

Artigo 2° - A Associação terá como finalidade à de promover a prática desportiva social e cultural de seu associados.

Artigo 3° - O DEC poderá patrocinar ou tomar parte em competições esportivas entre seus congêneres.

Artigo 4° - A duração da Associação é de prazo indeterminado, com início após o registro nos Órgãos competentes.

CAPÍTULO II

DAS CORES, DISTINTIVOS E UNIFORMES

Artigo 5° - As cores da Associação são: Azul, Vermelho, Branco, Preto e Verde.

Artigo 6° - O pavilhão terá as cores: Azul, Vermelho, Branco, Preto e Verde, medindo lm x 80cm.

Artigo 7° - Os uniformes dos atletas obedecerão às cores: Azul, Vermelho, Branco, Preto e Verde.

CAPÍTULO III

DOS ORGÃOS DE DIREÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 8° - São Órgão de Direção e Administração do DEC:

a) Assembléia Geral
b) Conselho Fiscal
c) Diretoria Executiva.

Artigo 9° - Não receberão qualquer remuneração, os membros da Diretoria ou Administração do Clube.

CAPÍTULO IV

DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS

Artigo 10° - A Assembléia Geral é o Orgão Máximo e final, deliberativo e consultivo do Clube, funcionando, ainda, como instância superior de recurso;

Artigo 11° - As Assembléias Gerais serão constituídas pela reunião dos Sócios Elegíveis, quites com suas mensalidades, sendo soberana a suas decisões, podendo ser convocada ordinária ou extraordinariamente;

Artigo 12° - A Assembléia Ordinária serão convocada na segunda quinzena do mês de janeiro de dois em dois anos, para eleição e posse do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva .

Artigo 13° - Dirigirá os trabalhos da Assembléia Geral, o Presidente da Associação.

Artigo 14° - Na falta do Presidente da Associação, assumirá os trabalhos, o Vice-Presidente, e, na falta deste será eleito pelos demais membros, um dos membros da Assembléia.

Artigo 15° - Convocar-se-á extraordinariamente a Assembléia Geral para:

a. Modificar e/ou emendar o Estatuto do Clube;

Apresentado hoje às ... sob nº ...

b. Tratar de assuntos de grande importância que escapem da alçada dos demais poderes;
c. Tratar de assuntos de interesse geral a qualquer tempo, mediante solicitação de qualquer poder do Clut ou requerimento subscrito no mínimo por 20% dos associados.

Artigo 16° - A Assembléia, convocada nos termos da letra "c", só poderá funcionar com a presença total dos requerentes.

Artigo 17° - Os requerimentos para convocação da Assembléia Geral devem ser dirigidos ao Presidente da D toria Executiva, devidamente ajuizado.

Artigo 18° - As resoluções tomadas pela Assembléia, são soberanas e definitivas, obrigando-se a elas, a dire toria e Associados, devendo para isso:

a. Apresentar através de expediente, medidas que visam melhorar a Associação;
b. Assembléia Geral se reunirá, com dois terços dos sócios quites, em primeira convocação, não havendo número, decorrido 30(trinta) minutos, em segunda convocação decidirá com qualquer número;
c. A Assembléia Geral, poderá ser convocada pelo Presidente da Associação, a seu inteiro crité- tério, ou por dois terços dos associados, com a antecedência de 48 horas.

§ 1° - As Assembléias Gerais podem realizar-se em segunda e terceira convocação, conforme o caso, no mesmo dia da primeira, com a diferença mínima de meia hora, desde que assim expressamente conste do respectivo Edital.

§ 2° - As decisões e deliberações da Assembléia Geral serão tomadas por meio de votos, poden- do, consoante acordo da maioria, serem adotadas sistema de aclamação, votação simbólica ou escrutínio secreto;

§ 3° - Assembléia Geral Ordinária será convocada no prazo mínimo de 15 (quinze) dias, contados na data do Edital de Convocação, devendo constar o motivo, data, hora e local da Assem- bléia, bem com ser divulgado e colocado em locais visíveis e de fácil acesso aos associados ou publicado na imprensa, se fo o caso.

§ 4° - As Assembléias Gerais Extraordinárias serão convocadas, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias, contados na data do Edital de Convocação.

CAPÍTULO V

DO CONSELHO FISCAL

Artigo 19° - O Conselho Fiscal é o Órgão encarregado de acompanhar e fiscalizar as atividades econômicas e financeiras da Diretoria e zelar pelo leal e legal emprego dos bens e rendas do DEC. Examinar e emitir parecer, mensalmente, sobre os Balancetes. Substituir a Diretoria, em caso de demissã coletiva de seus membros, procedente dentro de 15 dias no máximo, a nova eleição para preen chimento dos cargos e para o tempo que restar no exercício considerado.

§ 1° - O Conselho Fiscal será constituído de:

a) Presidente;
b) Vice-Presidente;
c) Secretário
d) 03 Suplentes.

§ 2° - Os membros do Conselho Fiscal serão eleitos com a Chapa da Diretoria Executiva .

Artigo 20° - O Mandato do Conselho Fiscal tem a duração de 02 (dois) Anos.

Artigo 21° - O Conselho Fiscal reunir-se-á:

a. Ordinariamente, uma vez por mês;
b. Extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação de seu Presidente ou por solicitação da Diretoria; c. As decisões, resoluções e deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por meio de votos dos membros, as quais devem ser cumpridas

Artigo 22° - Os membros do Conselho Fiscal poderão assistir as reuniões da Diretoria Executiva, usar da pala- vra, mas sem direito a voto.

Artigo 23° - Os membros do Conselho Fiscal compete:

1) Ao Presidente

a. Orientar os trabalhos atribuídos ao Conselho Fiscal e representá-lo junto aos demais Órgãos do DEC, sendo principal responsável por todas as atribuições impostas ao mesmo organismo.
b. Conferir e autenticar com o "CONFERIDO", e rubricar todos os documentos e outros papéis, depois de reconhecer a legalidade dos mesmos.

2) Ao Vice-Presidente

a. Substituir o Presidente do Conselho Fiscal em seus impedimentos.
b. Auxiliar na execução dos trabalhos feitos ao Conselho.

3) Ao Secretário

a. Redigir as Atas das reuniões do Conselho Fiscal.
b. Ter sob sua responsabilidade a organização, recebimento e expedição de correspondências.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 24° - A Diretoria Executiva é o Órgão de Administração e execução das atividades do DEC, com poderes próprios e autônomos, respeitadas as disposições estatutárias de competência.

§ 1° - O mandato da Diretoria Executiva terá a duração de 02 (dois) anos.

§ 2° - A Diretoria Executiva será constituída de 07 (Sete) membros, assim discriminados:

1) Presidente
2) Vice-Presidente
3) 1° e 2° Tesoureiro
4) 1° e 2° Secretário
5) Diretor de Patrimônio e Suplente.

Artigo 25° - A Diretoria Executiva será eleita por um Colégio Eleitoral composto pelos Sócios, mediante escrutínio secreto e com chapa prévia, para prazo de 02 (dois) anos. O Presidente poderá ser reeleito uma única vez.

§ 1° – Somente poderão ser votado para Diretoria Executiva os Sócios que estejam incluídos no Quadro Social, no mínimo 03 (três) anos, com suas mensalidades em dia, que compuserem Chapa no mínimo 05 (cinco) dias antes da realização das eleições.

§ 2° - Serão nulos os votos graciosos ou atribuídos a não associados e os que contiverem frase tendenciosas;

§ 3° - No caso de empate nas eleições gerais para Presidente do Clube, será considerado vencedor o candidato mais idoso.

Artigo 26° - Qualquer membros da Administração que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado incorrerá na perda do cargo.

Artigo 27° - Os diretores, em seus impedimentos os substitutos eventuais são responsáveis pelos respectivos Departamentos e pela normalidade dos trabalhos a eles afetos.

§ Único - O REGIMENTO INTERNO fixará atribuições dos diretores encarregados dos Serviços e determinará as Normas de Funcionamento desse Órgão.

Artigo 28° - Compete a Diretoria Executiva:

a. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste ESTATUTO, REGIMENTO INTERNO e resolu-ções da Assembléia Geral.
b. Admitir, readmitir, eliminar, licenciar e aplicar qualquer espécie de punição aos sócios de todas as categorias, de acordo com o estabelecido neste ESTATUTO e REGIMENTO INTERNO..
c. Promover a arrecadação das mensalidades e quaisquer outras rendas ou legados do DEC.
d. Orçar, regular e autorizar as despesas da Associação, bem como, a receita informando ao Conselho Fiscal;
e. Organizar o departamento de esportes.

f. Decidir sobre as admissões de associados;
g. Zelar pelo nome da Associação, procurando manter o conceito da mesma junto à comunidade;
h. Reunir mensalmente para discutir os assuntos da Associação. As decisões da Diretoria serão preferida: por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade para efeito de desempate, e constarão Ata, aberta com a assinatura dos presentes e fechada, depois de lida e aprovada, pelo Presidente.
i. Organizar um Regimento Interno para desenvolver as atividades gerais do Clube.
j. Recorrer a Assembléia Geral dos "VETOS" opostos em resoluções suas, pelo Conselho Fiscal.
k. Organizar os Balancetes Mensais, submetendo-o a apreciação do Conselho Fiscal.
l. Fiscalizar as atividades dos Departamentos Especializados, estimulando seus Diretores ao exato e fiel desempenho das suas atribuições.

CAPÍTULO VII

DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 29º - Aos membros da Diretoria Executiva, compete:

1) Presidente

a. Representar o Clube em todos os seus Atos, quer ativos ou passivos, judicial, extrajudicialmente, em juízo e fora dele;
b. Presidir todas as reuniões da Diretoria Executiva, quer ordinária ou extraordinária;
c. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste ESTATUTO e REGIMENTO INTERNO, soluções da Assembléia Geral.
d. Representar o DEC ativa ou passivamente nas relações com terceiros, extrajudicialmente e em juízo, delegando poderes a quem de direitos.
e. Autorizar as despesas necessárias com a apreciação do Conselho Fiscal;
f. Firmar contrato e convenções de todas as naturezas após ouvir a Diretoria;
g. Visar todos os documentos da Diretoria Executiva, bem como rubricar os livros da mesma;
h. Delegar poderes ao Secretário e/ou Tesoureiro para assinar documentos na ausência do Presidente e Vice-Presidente;
i. Despachar todas as correspondências recebidas e expedidas;
j. Conceder licença até 60 (sessenta) dias consecutivos ou 120 (cento e vinte) aos membros da Diretoria;
k. Fazer constar em Ata todos os Atos da Diretoria;
l. Conceder inscrição de seus atletas e cancelamento em reunião da Diretoria;
m. Resolver casos de urgência do Clube, desde que não influa em atos lesivos ao Clube, submetendo a sua resolução à apreciação dos diretores, em sua primeira reunião;
n. Assinar com o Tesoureiro, Cheques para levantamento de fundos;
o. Rubricar todos os livros ou autorizar o Secretário assinando somente o termo de abertura;
p. Recorrer a Assembléia Geral, quando julgar conveniente as suas próprias resoluções por motivo da não aceitação pela Diretoria, dos atos que praticaram;
q. Propor a criação de novos cargos;

2) Vice-Presidente

a. Substituir o Presidente em suas faltas, impedimentos, cabendo-lhe no caso, as mesmas atribuições conferidas àquele;
b. Colaborar com o Presidente em todos os trabalhos e deveres da Diretoria Executiva, desincumbindo-se das missões que lhe forem outorgadas;
c. Cumprir e fazer cumprir as deliberações e dispositivos estatutários referentes aos Departamentos;
d. Usar palavra em nome do DEC quando oportuno, devidamente autorizado pelo Presidente do Clube.

3) Secretário

a. Executar todos os serviços da secretaria, cumprindo observar fielmente todas as atribuições que receber da Diretoria;

b. Redigir e expedir as correspondências submetendo-as à assinatura do Presidente e assinar se tiver à autorização;
c. Lavrar e subscrever as Atas das Reuniões da Diretoria Executiva e das Assembléias Gerais;
d. Organizar o arquivo do Clube, mantendo em ordem e em dia;
e. Assumir, temporariamente, a Presidência nas faltas e impedimentos do Presidente e Vice-Presidente.
f. Confeccionar as Chapas para as Eleições Gerais do Clube, constando na Ata.
g. Notificar os membros da Diretoria Executiva a data, hora e local das reuniões;
h. Registrar as matrículas dos associados em livros competentes;
i. Proceder à leitura das Atas das reuniões da Diretoria Executiva;
j. Expedir e assinar as carteirinhas sociais;
k. Desempenhar quaisquer funções e missões designadas pelo Presidente da Diretoria Executiva;
l. Ter sob sua responsabilidade; um livro destinado a registro de todas as Associações a que se refere a endereço de todas as Associações e Clubes da cidade;

4) Tesoureiro

a. Ter sob sua guarda a responsabilidade de todos os valores e recursos pecuniários pertencentes ao DEC; legados em geral;
b. Receber em nome do Clube as verbas destinadas ou contas de que seja credor, doações, contribuições e
c. Depositar em Estabelecimento Bancário autorizado, a arrecadação do Clube, sendo-lhe permitido ter em mãos valor necessário para despesas
d. Organizar e assinar Cheques para pagamento e retirada de dinheiro do Clube, com a assinatura do Presidente da Diretoria Executiva;
e. Submeter os balancetes mensais com a aprovação do Presidente do Clube;
f. Arrecadar toda a receita do Clube;
g. Manter em ordem e em dia, a escrituração sob sua guarda, o dinheiro e documentos do Clube;
h. Pagar as despesas efetuadas pelo Clube, exigindo Nota Fiscal ou Recibo que tenha o nome da Firma ou RG, ou CPF ou número do Telefone de vendedor autônomo.
i. Organizar mensalmente o Balancete da Receita e Despesas do mês;
j. Comunicar a Diretoria o atraso de mensalidades e tributos devido ao Clube por associados e terceiros;
k. Deixar uma vez por mês sobre a mesa em local visível na Sede Social, o Balancete do mês quando for o caso, para conhecimento dos associados;
l. Propor a Diretoria à medida que julgar, convenientes para a arrecadação e aumentar as rendas do Clube;
m. Ter sob guarda títulos de imóveis, dívidas públicas e outros valores do Clube;
n. Desempenhar quaisquer funções e missões designadas pelo Presidente da Diretoria Executiva;

5) Diretor de Patrimônio

a. Zelar pela fiel escrituração dos bens móveis do DEC, mantendo em dia e em ordem os livros e fichários que fizerem necessários;
b. Adotar esquema para assegurar e conservar o Patrimônio do Clube;
c. Autenticar documentos que importem em entrada (carga) e saída (descarga) de material;
d. Preparar e controlar Cautelas de Material distribuído aos diversos Departamentos ou por empréstimo temporário a terceiros;
e. Ligar-se com o Tesoureiro para verificar sobre a aquisição de material permanente.

Artigo 30º - Qualquer membro da Diretoria Executiva poderá acumular cargos em outros Departamentos.

CAPÍTULO VIII

DO QUADRO SOCIAL

Artigo 31º - O Quadro Social será constituído de:

a. Fundadores
b. Beneméritos
c. Contribuinte

Artigo 32º - Será Sócio Fundador aquele que assinar a Ata de Fundação.

Apresentado hoje 35
h. nº

Artigo 33º - Sócio Benemérito àquele que relevantes serviços prestou a Associação, ou donativos vultuosc doou a mesma.

§ Único – Sócio Fundador e Benemérito ficará isento de pagamento de mensalidades e receberá um Diploma assinado pelo Secretário e Presidente do Clube.

Artigo 34º - Sócio Contribuinte è àquele que paga a mensalidade fixada pela Diretoria, por ocasião de sua Admissão.

CAPÍTULO IX

DOS DIREITOS E DEVERES DOS SÓCIOS

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Artigo 35º - São Direitos dos Sócios de qualquer categoria:

a. Participar da direção do Clube;
b. Recorrer por escrito dos atos que discordar;
c. Propor medidas que visem o progresso e a melhoria do Clube;
d. Ao associado reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, sua exclusão do Quadro Social;
e. Freqüentar com sua família, as dependências da Sede Social do Clube;
f. Representar contra qualquer ato que julgar lesivo aos seus direitos;
g. Participar de reuniões.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Artigo 36º - São Deveres dos Sócios de qualquer categoria

a. Respeitar e cumprir o presente ESTATUTO, bem como REGIMENTO INTERNO e os REGULAMENTOS INTERNO;
b. Participar das solenidades cívicas em que a Associação tomar parte;
c. Aceitar encargos ou comissões;
d. Comunicar mudança de endereço, atualizando sua Ficha Social;
e. Respeitar e acatar as decisões tomadas pelos dirigentes do DEC. obedecendo-se o direito natural de recurso, quando for cabível;
f. Zelar pelo bom nome do DEC, dentro e fora da Sede Social ou onde do DEC se fizer representar;
g. Não insistir na permanência no recinto da Sede Social ou ainda onde o DEC se fizer representar, de pessoas incompatíveis moralmente com o DEC;
h. Pagar pontualmente sua mensalidade e dívida com o Clube.
i. Apresentar quando for solicitada a Carteira de Identidade Social;
j. Zelar pela conservação de todos os Bens, móveis e imóveis do DEC, indenizando-o pelos danos causados;
k. Comparecer às Reuniões e Assembléias Gerais quando for convocado;
l. Não portar arma de fogo ou perigosa no recinto do Clube;
m. Manter a devida compostura em todas as reuniões sociais, recreativas, esportivas e culturais, bem como tratar com urbanidade e consideração os associados, seus familiares e convidados.

CAPÍTULO X

DOS DEPENDENTES, DAS CONTRIBUIÇÕES E DAS PENALIDADES

SEÇÃO I

DOS DEPENDENTES

Artigo 37º - São dependentes do associado para efeito deste ESTATUTO:

- Esposa ou companheira;

- Filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Filhas, solteiras, desquitadas ou divorciadas;
- Irmã, solteira, viúva e outros dependentes que, comprovadamente vivam às expensas ou sob o mesmo teto do associado e a critério da Diretoria.

§ Único – Filhos de sócio ao atingir a maioridade terá as seguintes situação: Filha e/ou Filho que não pratica Futebol e Filho que pratica Futebol passarão a pagar mensalidade vigente, ficando isento do pagamen de Jóia.

SEÇÃO II

DA CONTRIBUIÇÃO DA MENSALIDADE

Artigo 38° - O associado ficará sujeito ao pagamento de Mensalidade simbólica, cujo valor será estipulado pe Diretoria Executiva, para a manutenção do Clube.
Artigo 39° - Os Sócios Fundadores e Beneméritos são isentos do pagamento da Mensalidade.

2) Mensalidade

Artigo 40° - O Sócio que incorrer no atraso superior a 03 (três) Mensalidades receberá uma Carta na qual ter prazo de 10 dias a contar da data do recebimento para entrar em contado com o Tesouraria do Clube ou o Presidente do mesmo. Caso contrário será eliminado do Quadro Social do Clube.

CAPÍTULO XI

CONSELHO DISCIPLINAR

Artigo 41° - O Conselho Disciplinar será constituído por no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membrc nomeados pela Diretoria Executiva. O Conselho Disciplinar reunir-se-á na Sede do DEC, para julgar as indisciplinas e aplicar penalidades.

§ Único – O Conselho Disciplinar é Livre e Soberano e entre seus membros elegerá um Presidente.

Artigo 42° - No julgamento dos Sócios ser-lhe-á facultado a defesa oral, pelo prazo, improrrogável, de 10 (dez minutos, onde deverá obedecer e respeitar toda a Diretoria Executiva, Membros do Conselho Disciplinar, Fiscal e os Associados.

CAPÍTULO XII

DAS PENALIDADES

.Artigo 43° - Os associados terão as disposições do ESTATUTO, ASSEMBLÉIA GERAL, REGIMENTO INTERNO e REGULAMENTOS, como instâncias normativas para o seu bom funcionamento. É vedac ao sócio infringir o Estatuto, Regimento Interno e Regulamentos, que:

a) Desrespeitar os membros da Diretoria e outros poderes;
b) Faltar com a devida correção nas festividades promovidas pela Associação ou que delas tomar parte;
c) Promover a discórdia entre dirigentes, associados, através de sensacionalismo de fatos que dependem de decisões superiores.
d) Por mau comportamento dentro ou fora do Clube que envolva o nome deste, prejudicando seus interesses;
e) Reincidência em atos que visam prejudicar o Clube;
f) Que tenha sido expulso ou suspenso por mais de duas vezes e que venha reincidir nas mesmas faltas;
g) Comprometer o bom nome do Clube e promover a sua ruína social pela discórdia entre os associados;
h) Cometer qualquer outro delito, não previsto no Estatuto, Regimento Interno, e a juízo da Diretoria;
i) Permanecer armado no recinto social ou em qualquer lugar onde o Clube se fizer representar;
j) Faltar com a devida correção nas festas, sessões ou quaisquer outras reuniões sociais ou desportivas do Clube;
k) Promover o descrédito do Clube, pelo uso de palavra escrita ou falada;
l) Praticar atos que desabono ao Clube;

m) Praticar qualquer ato do qual resulte prejuízo ao interesse social, sempre que disso advirem danos materiais, ficando ainda sujeito à indenização; n) Praticar qualquer ato do qual provenha prejuízo moral Clube sempre que assim considerar a Diretoria Executiva, por maioria absoluta;

o) Abusar de Bebidas Alcoólicas que venha causar transtorno ao Clube;

p) Provocar distúrbios no recinto social ou onde o Clube se fizer representar;

q) Fazer-se acompanhar no recinto social ou qualquer lugar onde o Clube estiver representando, por pesso incompatíveis moralmente e que sejam assim consideradas pela Diretoria Executiva;

r) Negar-se ao cumprimento de compromissos assumido em seu favor ou de terceiros e que se relacione cc o Clube;

s) Apresentar-se no recinto social ou onde o Clube se fizer representar, em trajes incompatíveis com a sua posição ou com o ato.

Parágrafo Primeiro: Ficando o sócio infrator sujeito, de acordo com a natureza da gravidade das infrações descritas de(A a S), as seguintes penalidades: **A)** Advertência(verbal ou escrita); **B)** Suspensão(por prazo determinado, tendo como limite máximo de duração 02 anos); **C)** Eliminação do quadro de associado.

Parágrafo Segundo: As penalidades, além da comunicação, a Diretoria Executiva fará afixar em lugar próprio na Sede Social do Clube,ou em Edital da decisão tomada. O sócio eliminado por qualquer motivo, só poderá s readmitido no quadro de sócio, após 02(dois) anos do seu afastamento, e nas mesmas condições do ingresso de um sócio novato. Não se aplica a readmissão para os casos eliminados por indisciplina.

Artigo 44° - Toda as penalidades previstas no Artigo 43° serão aplicadas pela Diretoria Executiva e/ou Conselh Disciplinar.

CAPÍTULO XIII

DO PATRIMÔNIO SOCIAL

Artigo 45° – O patrimônio do DEC é ilimitado e será constituído pelos bens Móveis, Imóveis, semoventes e materiais que possua e/ou venha a possuir, ficando guarda e administração sob a responsabilidade da Diretoria Executiva.

§ Único – Os bens móveis e imóveis só poderão ser adquiridos, alienados, penhorados ou permutados mediantes pareceres do Conselho Fiscal e com autorização expressa da Assembléia Geral.

Artigo 46° - A Associação poderá ser dissolvida somente por motivos de dificuldades financeiras insuperáveis, por Deliberação da Assembléia Geral, Extraordinária, convocada especialmente para este fim e com o voto favorável de pelo menos dois terços dos sócios presentes.

Artigo 47° – Em caso de dissolução da Associação, os bens móveis, imóveis e moedas correntes serão doados a uma casa de caridade existente no município, quando este não pertencer terceiros.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 48° - A Diretoria Executiva poderá vetar a entrada na Sede Social do DEC, a qualquer pessoa que julgar inconveniente e, também, convidar a se retirar do recinto do Clube Sócio ou não que esteja desrespeitando o presente ESTATUTO e/ou REGIMENTO INTERNO. § 1° – Somente a Diretoria Executiva assiste o direito de expedir Convites Especiais.

§ 2° - As despesas pessoais efetuadas a serviço do Clube por membros dos Poderes Constituídos, no exercício das funções, poderão ser ressarcidas.

Artigo 49° - A Associação comemorará condignamente o seu aniversário de fundação, se houver condições para tal.

Artigo 50° - As fontes de recursos para manutenção do Clube serão as seguintes:

a. Mensalidades
b. Promoções.
c. Contribuições;
d. Doações;

Apresentado hoje às ___
sob nº ___

social.

Artigo 51° - Em caso do falecimento de Diretor do Clube e/ou Atleta, o Pavilhão Nacional será hasteado a meic pau durante 03 (três) dias na Sede do Clube.

Artigo 52° - A diretoria do DEC expedirá Normas Gerais de Padrão e Ação para as diversas atividades do Clube

Artigo 53° - A Diretoria Executiva poderá baixar regulamentação em todas as atividades do Clube e em seus próprios Departamentos.

Artigo 54° - Das Leis, Regulamentos e Atos da Diretoria, os Associados e Diretores tomam conhecimento nas reuniões e através da Secretaria.

Artigo 55° - É vedado ao DEC imiscuir-se em questões e assuntos estranhos aos seus interesses, objetivos, finalidades e competências, expressos neste ESTATUTO.

Artigo 56° - O Estatuto só poderá ser modificado após 02 (dois) Anos de sua aprovação. Salvo para adaptação a exigências legais.

Artigo 57° - Qualquer revisão do presente ESTATUTO, deverá ser aprovada pela Assembléia Geral, entrará em vigor imediatamente após sua averbação em Cartório.

Artigo 58° - É proibido admitir sócio que tenha sido eliminado do Clube por motivos de ordem disciplinar ou moral, desde que tenha conhecimento do fato.

Artigo 59° - Para ser considerado Sócio Contribuinte, o candidato deverá ser proposto por Sócio em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Artigo 60° - O DEC se reserva o direito de aceitar ou não candidatos propostos, não cabendo, em hipótese alguma, o direito de recursos, inclusive por parte do proponente.

Artigo 61° - O DEC poderá ser cedido ou alugado ou excepcionalmente para Festas diversas, bem como para Festas de Entidades Filantrópicas ou Religiosas. O pagamento da Taxa de Conservação ficará a critério da Diretoria Executiva,

Artigo 62° - A exclusão do associado não o isenta dos compromissos pecuniários assumidos para com o DEC, em seu favor ou de terceiros, respondendo por seus atos, praticados em relação do DEC, ao tempo de associado.

Artigo 63° - As Placas que dão nomes de Sócios às Dependências do Clube não poderão ser retirada e/ou substituídas.

Artigo 64° - Na renúncia do Presidente, o Vice-Presidente assumirá a presidência. Em conseqüência o novo Vice Presidente deverá ser eleito através de uma Assembléia.

Artigo 65° - A fim de melhor aplicar as disposições do presente ESTATUTO, organizará a Diretoria um REGIMENTO INTERNO e, para bem orientar os serviços do Clube, elaborará os Regulamentos necessários que em nada poderão contrariar as normas deste ESTATUTO, do qual são complementos, e a que todos os Sócios ficam obrigados a cumprir e respeitar.

§ 1° - Sempre que as necessidades o exigirem, os Regimentos Internos e Regulamentos serão revogados e/ou alterados e comunicados aos sócios.

§ 2° - O Regimento Interno (RI) do DEC deverá ser elaborado dentro de 90 (noventa) dias, a partir da data de aprovação deste ESTATUTO.

Artigo 66° - O associado que apresentar denúncia contra qualquer membro dos poderes do DEC, fica responsabilizado perante a Diretoria pelo seu ato.

§ Único – Ficando constatado qualquer inverdade na denúncia, fica o denunciante sujeito às penas disciplinares deste ESTATUTO, a critério da Diretoria Executiva.

Artigo 67 – As alterações no ESTATUTO foram aprovada em Assembléia Geral Extraordinária do Clube, realizada no dia 05 de Fevereiro de 2012.

Artigo 68° - Os Casos Omissos serão resolvidos pela Diretoria.

ADÃO CARNEIRO
PRESIDENTE

Dancelio Silva de Oliveira
OAB-MS. 7359

Ata da Eleição e Posse da Diretoria do DEC, Biênio 2018/2020

Aos vinte e oito dias do mês de janeiro de dois mil e dezoito, nesta cidade de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul, às 08h00min., na sala de reunião do Dissidente Esporte Clube, sito à Rua nº 4, s/n, Vila Trindade, presente a Comissão Eleitoral composta pelos senhores Leodomiro Lopes Flores, Ronei Brito Madruga e Vilson Gonçalves. Iniciados os trabalhos para a recepção e apuração dos votos, não houve credenciamento de fiscais. Logo após verificaram a urna, sendo que nada foi constatado de irregularidade, estando apta para os fins que se destina, sendo devidamente lacrada na presença de todos. Durante a recepção dos votos não ocorreu nenhum incidente ou reclamação. Há de se observar que a diretoria executiva em exercício apresentou à Comissão Eleitoral a relação dos sócios aptos a votar, sendo em número de 96 (noventa e seis). Não houve votos brancos ou nulos. Ao efetivarem a contagem dos votos depositados na urna foram constatadas 60 (sessenta) cédulas, desse total os eleitores atribuíram 59 (cinqüenta e nove) para o voto SIM e 01 (um) para o NÃO, não compareceram 36 (trinta e seis) eleitores, resultando como vencedora a chapa denominada "FÉ E ESPERANÇA". Do resultado não houve qualquer protesto, reclamação ou impugnação. Diante do exposto, após homologado o resultado, os membros da Comissão Eleitoral declararam eleita a nova diretoria do DEC biênio 2018/2020, composta pelos membros da chapa "FÉ E ESPERANÇA". Tendo sido declarada encerrada a eleição. Encerrada a eleição na forma acima exposta, em cumprimento ao Edital de Convocação e disposições estatutárias, imediatamente procedeu-se a posse da diretoria gestão 2018/2020, assim composta: Presidente: João Macalé Batista; Vice-Presidente: João Alberto de Barros; 1º Secretário: José Carlos Cabral de Arruda; 2º Secretário: Eduardo Aparecido Botelho da Silva; 1º Tesoureiro: Ismael da Silva Rodrigues; 2º Tesoureiro: Francisco Tavares da Câmara; Diretor de Patrimônio: Orides Batista de Souza; Vice-Diretor de Patrimônio: Antônio Ricardo Insaurale. Conselho Fiscal: Mauro Cespede Gamarra, Enio Romero Ravaglia e Carlos Augusto Nepomuceno; Suplentes do Conselho Fiscal: Anatálio Lopes dos Santos e João Lauro dos Reis Ferreira. Perante a Comissão Eleitoral e a todos os presentes comprometeram em exercer seus respectivos cargos com fidelidade e lealdade, as atribuições que lhe são conferidas no Estatuto do DEC. Depois de lida e achada aprovada conforme, eu Ronei Brito Madruga, secretário a escrevi e devidamente assinada por todos: Ismael da Silva Rodrigues, Francisco Tavares da Câmara, Antonio Ricardo Insataule, Enio Romero Ravaglia, Vilson Gonçalves, Francisco de Assis Damasceno, Orides Batista de Souza, João Lauro dos Reis Ferreira, José Carlos Cabral de Arruda, João Macalé Batista, Anatálio Lopes dos Santos, Mauro Gamarra, Roney Brito Madruga, Leodomiro Lopes Flores, Carlos Augusto Nepomuceno, Eduardo Aparecido Botelho da Silva.

SERVIÇOS NOTARIAIS E
OFÍCIO DE AQUIDAUANA -
Registrado hoje às ____ horas, proto

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
15.554.546/0001-61 MATRIZ		18/02/1986

NOME EMPRESARIAL
DISSIDENTE ESPORTE CLUBE

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
****

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO
R QUATRO

NÚMERO
SN

COMPLEMENTO

CEP
79.200-000

BAIRRO/DISTRITO
VILA TRINDADE

MUNICÍPIO
AQUIDAUANA

UF
MS

ENDEREÇO ELETRÔNICO
decnossolema@uol.com.br

TELEFONE
(67) 3241-6645

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL
****

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **04/04/2018** às **10:47:14** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

Preparar Página para Impressão

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MINUTAS

Prefeitura Municipal de Aquidauana
E-mail: gemadassessoria@aquidauana.ms.gov.br
Fone: (67)3240-1400
Luiz da Costa Gomes, n° 711, CEP: 79.200.000
Bairro Cidade Nova – Aquidauana/MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CELEBRAÇÃO DE FOMENTO OU COLABORAÇÃO COM O MUNICPIO DE AQUIDAUANA

1. (OK) Ofício de justificativa para a celebração de Fomento com a Prefeitura, endereçado ao Prefeito Municipal Sr. Odilon Ferraz Alves Ribeiro;
2. (OK) Estatuto, registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
3. (OK) Ata de eleição dos dirigentes;
4. (Falta) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, contendo o endereço, telefone, correio eletrônico, RG e órgão expedidor e CPF de cada um deles; (conforme art. 34, VI da Lei Federal nº 13.019/2014) (modelo de declaração em anexo).
5. (Falta) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como: conta de consumo, contrato de locação; (conforme art. 34, VII da Lei Federal nº 13.019/2014)
6. (Não se aplica) Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de no mínimo 1 ano de capacidade técnica e operacional; (conforme rol discriminado no art. 33, V, "b" da Lei Federal nº 13.019/2014)
7. **Certidões:**
    a. (Falta) Negativas de Débito Trabalhista – CNDT;
    b. (Falta) De Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
    c. (Falta) Negativas de Débitos Estaduais;
8. (OK) Comprovante de inscrição no CNPJ; (conforme art. 11, II da Lei Federal nº 13.019/2014)
9. (Falta) Certificado de Regularidade do FGTS;
10. (Falta) Certidão de Regularidade com os Tributos Municipais;
11. (Falta) Alvará de Funcionamento e Localização
12. (Falta) Alvará Sanitário – emitido pela Vigilância Sanitária;
13. **Declarações (modelos disponíveis) em anexo:**
    a. (Falta)Do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;
    b. (Falta)Do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e de outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou de adquirir com recursos da parceria; (conforme I discriminado no art. 33, V, "c" da Lei Federal nº 13.019/2014)
    c. (Falta)De que não há, em seu quadro de dirigentes: (conforme art. 39,III da Lei Federal nº 13.019/2014)
        i. membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul;
        ii. cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas no item anterior;
    d. (Falta) De que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (conforme art. 45,III da Lei Federal nº 13.019/2014)
    e. (Falta) De que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados;
        i. Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Estadual;
        ii. Servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou se cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
        iii. Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direitos e valores.
14. (Não se aplica) Comprovante de abertura de conta corrente específica para a finalidade, com extrato zerado;
15. (Não se aplica) Projeto técnico-social, assinado pelo responsável técnico; (modelo disponível)
16. (Não se aplica) Cotação de preços, no mínimo (03) fornecedores;
17. (Não se Aplcia) Plano de trabalho; (modelo disponível)

(papel timbrado da proponente)

MODELO OFICIO DE SOLICITAÇÃO DE PARCERIA

Ofício Nº xx/2020

Aquidauana MS, ___/ _____/2020

A Sua Excelência o Senhor:
Odilon Ferraz Alves Ribeiro
Prefeito do Município de Aquidauana

Assunto: Solicitação de Recursos para o desenvolvimento do Projeto na área de xxx

Considerando o que determina a Lei 13.019/2014 estamos apresentando proposta(s) de projeto(s) para oferta de Serviços na(s) área(s) xxxx, e manifestamos nosso interesse em firmar parceria pra o desenvolvimento do(s) Projeto(s) xxxx, (conforme o projeto a ser pretendido), para ser desenvolvido no Município de Aquidauana MS.

A Entidade xx cumpre os critérios estabelecidos pela Lei Federal Lei 13.019 de 2014 e suas alterações e critérios estabelecidos.

Para tanto, encaminhamos os documentos solicitados de habilitação para análise e, pois, é de nosso interesse firmar parceria com este Município.

Atenciosamente,

Nome
Presidente da Entidade/Organização

Timbre do Convenente

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

PROJETO TÉCNICO

TÍTULO (REDAÇÃO LIVRE)

ANO

Timbre do Convenente

1. **Título:**

(Repetir o título da capa).

2. APRESENTAÇÃO

Escrever o histórico do município ou da OSC (faça um texto dando ênfase às questões sociais contempladas pelas atividades desenvolvidas).

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

- **Proponente:** Nome do município/prefeitura, ou OSC, endereço e telefone (da pessoa responsável pelo Projeto e Plano de Trabalho)

- **Área de Atendimento:** (Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: proteção social básica, especial; média/alta complexidade...).

- **Área de abrangência:** Região geográfica atendida pela ação (bairro, gleba, município...).

- **Público alvo:** crianças/ famílias/ idosos/ mulheres... (beneficiário atendido pelo projeto)

- **Objeto da Parceria:** Texto resumo informando a **ação** social a ser desenvolvida. (ex.: Melhorar condições de vida para evitar o êxodo rural.... Aumentar o número de atendidos pelo CRAS...

- **Descrição da Realidade:** O (problema/situação) que existe hoje e que necessita ser mudado (número de pessoas ou percentual a ser melhorado)

Timbre do Convenente

- **Forma de Execução das Ações:** Detalhamentos de como os bens adquiridos serão utilizados e como serão desenvolvidas as ações propostas, relacionando-as às premissas da assistência social e demonstrando os problemas que serão solucionados com o presente projeto.

- **Descrição das Metas Quantitativas:** Deve ser definido um valor a ser atingido (QUANTITATIVO) com o objeto proposto. Informar número atual de beneficiados e projeção de aumento com a execução do projeto. Ou Número a mais de crianças/ famílias/ idosos/ mulheres... (conforme público alvo informado acima) que a prefeitura atenderá com a execução do projeto..... ou: ... Percentual de melhoria a ser atingida com o projeto.

- **Definição dos Indicadores:** (Instrumental) Como vai ser constatado o alcance das metas.. Os números deverão ser oficiais com base em informações de órgãos públicos competentes e da realidade do município.

- **Recurso Financeiro para Fomento:** Informar valor solicitado

4. OBJETIVO ESPECÍFICO/RESULTADO DO OBJETO

- Apresente os objetivos específicos da ação desenvolvida pela prefeitura/ OSC com seus beneficiários enfatizando a preocupação com as questões sociais (use o infinitivo).
- **Exemplos:**
- Propiciar convivência em grupo e o fortalecimento de vínculos;
- Garantir direitos e acesso à...;
- Prevenir situação de vulnerabilidade social;
- Valorizar...,
- Estimular protagonismo.....;
- Propiciar mudanças de.....).

Timbre do Convenente

5- METODOLOGIA APLICADA/RECURSOS

Execução imediata do objeto após a liberação do recurso.

6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Ação /Atividade	Período
Elaboração do Projeto /Orçamento	mês/ano
Termo/Documentação	mês/ano
Execução do Objeto	mês/ano a mês/ano (12 meses)
Prestação de Contas	mês/ano (mês seguinte ao término 12 meses)

7 – LOCAL, DATA, QUALIFICAÇÃO E ASSINATURAS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E DIRIGENTE.

_____, ____ de _____ de _____

_____

Técnico Responsável pela Elaboração do Projeto

_____

Nome, RG

Cargo (Diretor/Presidente)

OBS: Anexar ao projeto Técnico: calendário dos eventos esportivos em que a entidade estará participando; Regulamento de cada evento esportivo; e outros que se fizerem necessários para a análise do referido projeto.

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Obs.: todas as declarações deverão ser em papel timbrado, datado e com assinatura e carimbo da Entidade.

DECLARAÇÃO

Declaro que a ..... **(ENTIDADE)** e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;
d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;
VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:
a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local, / /
Ass. do Presidente de Entidade

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro a existência de instalações e de outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou de adquirir com recursos da parceria.

Local, / /

Ass. do Presidente de Entidade

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro que não há no quadro de dirigentes da ..... **(ENTIDADE):**

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul; e
b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a".

Local, / /

Ass. do Presidente de Entidade

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro que a ..... (ENTIDADE) não contratará para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Local, / /

Ass. do Presidente de Entidade

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Estadual;
b) servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direitos e valores.

Local, / /

Ass. do Presidente de Entidade

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, Certifico que os dirigentes e conselheiros
da referida entidade, cujo período de atuação é de ____/___/____ a ____/____/_____, são:

Presidente:_____, CPF _____.
RG _____ Órgão Expedidor _____
Telefone: ( ) _____-_____ E-mail: _____
Endereço (Rua/Av., nº, apartamento, bairro, cidade, estado, CEP):
_____
_____

Vice-Presidente:_____, CPF _____.
RG _____ Órgão Expedidor _____
Telefone: ( ) _____-_____ E-mail: _____
Endereço (Rua/Av., nº, apartamento, bairro, cidade, estado, CEP):
_____
_____

Outros:_____, CPF _____.
RG _____ Órgão Expedidor _____
Telefone: ( ) _____-_____ E-mail: _____
Endereço (Rua/Av., nº, apartamento, bairro, cidade, estado, CEP):
_____
_____
_____, CPF _____.

Aquidauana MS, _____ de _____ de _____.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTADOR

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que _____(nome do contador), CPF _____, RG _____, CRC n° _____ é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Declaro ainda que a escrituração estão regulares e perfeitos de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, demonstradas nas demonstrações contábeis e fiscal .

Aquidauana MS, _____ de _____ de 20__.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

_____

Nome do Escritório Contábil
CNPJ _____
Nome do Contador responsável
CRC/RS nº _____
CPF nº _____
Telefone: _____

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Aquidauana MS, _____ de _____ de 2020.

_____ *(nome do presidente da entidade)*, presidente/diretor/provedor, CPF nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a) _____ *(nome da entidade)*, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, bem assim que irá contratar, com recursos das parcerias _____ *(relacionar as demais parceiras para esse projeto)*, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Declaração contendo o nome do Gestor da Parceria pela entidade responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria

_____, **presidente da** _____**(entidade)**, portador do RG nº _____ SSP/____, e inscrito no CPF nº _____, nomeia como Gestor da Entidade pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com o Município o Sr._____ CPF _____ Cargo _____

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

Aquidauana MS, _____ de _____ de 2020

_____
Presidente do _____

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Declaração sobre atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

_____, **presidente do** _____, portador do RG nº _____ SSP/____, e inscrito no CPF nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal n° 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos é à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Aquidauana MS, ___ de _____ de 2020

_____

Presidente do _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE AQUIDUANA	PLANO DE TRABALHO DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE	ANEXO I

MODALIDADE

☐ TERMO DE COLABORAÇÃO

☐ TERMO DE FOMENTO

1 - DADOS CADASTRAIS				
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			CNPJ	
ENDEREÇO				
CIDADE	ESTADO	CEP	DDD/TELEFONE	FAX
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	EMAIL	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL			CPF	
RG/ÓRGÃO	CARGO	EMAIL		
ENDEREÇO				CEP

2 - OUTROS PARTÍCIPES		
NOME		CNPJ
ENDEREÇO		DDD/TELEFONE
NOME DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO		CPF
RG/ÓRGÃO	CARGO	EMAIL

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE		
ÁREA DE ATENDIMENTO	**ÓRGÃO/ENTIDADE FINANCIADOR**	
TÍTULO DO PROJETO/ATIVIDADE	**PERÍODO DE EXECUÇÃO**	
	INÍCIO	**FIM**
OBJETO DA PARCERIA		
DESCRIÇÃO DA REALIDADE *Forma de Execução das ações: *Descrição de Metas Quantitativas: *Definição dos Indicadores:		
AUTENTICAÇÃO LOCAL: DATA: ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		
APROVAÇÃO LOCAL: DATA: ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO		

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE AQUIDUANA	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	ANEXO II

MODALIDADE

☐ TERMO DE COLABORAÇÃO

☐ TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO (META,ETAPA,FASE)						
META	ETAPA/FASE	DESCRIÇÃO DA META, ETAPA OU FASE	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				
META	ESPECIFICAÇÃO		ÓRGÃO/ENTIDADE R$	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL R$
		CORRENTE		
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA			**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
		CAPITAL		
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA			**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
TOTAL GERAL			**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

AUTENTICAÇÃO

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS: SÃO CLASSIFICADAS COMO DESPESAS **CORRENTES:** SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA, SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, PESSOAL, CONSULTORIA, DIÁRIAS, MATERIAL DE CONSUMO, PASSAGENS E REFORMA (SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA).

SÃO CLASSIFICADAS COMO DESPESAS DE **CAPITAL:** EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, VEÍCULO E OBRAS (CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO)

	GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE AQUIDUANA	PLANO DE TRABALHO PLANO DE APLICAÇÃO	ANEXO III

MODALIDADE
- [ ] TERMO DE COLABORAÇÃO
- [ ] TERMO DE FOMENTO

QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

a) Serviços de Terceiros Pessoa Física

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

b) Pessoal e Encargos

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

c) Material Permanente

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
						-		
						-		
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

d) Material de Consumo

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

e) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-

f) Reforma (Serviços de Terceiros Pessoa Física ou Jurídica)

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						- -		
SUBTOTAL						-	-	-

g) Obras (Ampliação/Construção)

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
						-		
						-		
SUBTOTAL						-	-	-
TOTAL GERAL								

Deverão ser acrescentadas quantas planilhas forem necessárias, de acordo com os elementos de despesa, mencionados no Cronograma de aplicação.

AUTENTICAÇÃO

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE AQUIDUANA	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE RECEITA E DESPESA	ANEXO IV

MODALIDADE ☐ TERMO DE COLABORAÇÃO
☐ TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE RECEITA

ORGÃO/ENTIDADE

Meta	Etapa/Fase	ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL DA META
															-
															-
TOTAL															-

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Meta	Etapa/Fase	ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL DA META
															-
															-
TOTAL															-

CRONOGRAMA DE DESPESA

ORGÃO/ENTIDADE

Meta	Etapa/Fase	ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL DA META
															-
															-
TOTAL															-

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Meta	Etapa/Fase	ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL DA META
															-
															-
TOTAL															-

AUTENTICAÇÃO

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO
NÚCLEO DE CONVÊNIOS

TERMO DE FOMENTO Nº **------/2020** QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA, E A OCS_____

MINUTA - Anexo V

MUNICIPIO DE AQUIDAUANA, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 03.452.299/0001-09, com sede administrativa na Rua Luiz da Costa Gomes, nº 711, Vila Cidade Nova, na cidade de Aquidauana/MS, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Odilon Ferraz Alves Ribeiro,** brasileiro, casado, pecuarista portador da Carteira de Identidade nº. 000.743.389 SSPMS e CPF/MF nº 609.079.321-34, residente e domiciliado na Rua Duque de Caxias, nº 451, centro, na cidade de Aquidauana/MS.

ASSOCIAÇÃO _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com estabelecimento na Rua _____, Aquidauana - MS, representada neste ato por _____, _____, _____, portador do RG nº _____ SSP/_____, e inscrito no CPF nº _____-, residente e domiciliado na _____, na Cidade de _____, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, tendo em vista o Processo Administrativo nº ____/2020 Chamamento Público nº _____/2020, que integra este termo independente de transcrição, resolvem celebrar a presente parceria, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: A presente PARCAERIA tem por objetivando a disponibilização de apoio financeiro para o Projeto Barracão da Solidariedade que tem por finalidade difundir a prática da cultura física e dos esportes amadores incentivando a convivência entre famílias, a vida ao ar livre promovendo o serviço socioassistencial de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, visando:

a) atendimento de todos os segmentos proporcionando um espaço amplo para o desenvolvimento de oficinas, minicursos e várias outras atividades oferecidas paras os seus associados e comunidade desde crianças a pessoas da melhor idade, de modo a incentivar a prática do desporto amador, a prática de exercícios físicos e recreação, propiciar convivência de grupo e o fortalecimento de vinculo e garantir acesso às pessoas de baixas renda as atividades sociais e culturais promovidas pela entidade na prevenção de situações de vulnerabilidades social;

b) ações de esportes e lazer para 180 associados e em torno de 500 pessoas através de ações voltadas par idosos, adolescentes, crianças e demais membros das

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ENTIDADE:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de fomento;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária especifica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de fomento, contendo, peio menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

i) - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste termo;

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS: Para a execução das atividades previstas neste Termo de Fomento, no presente exercício, a CONCEDENTE transferirá a PROPONENTE, de acordo com o cronograma de desembolso, no valor de **R$ _____(_____).**

4.1 - Os recursos serão liberados durante o exercício de _____ em ___ (___) parcelas consecutivas no valor de R$ _____(_____) total R$ _____(_____).

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

6.6 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30(trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS:

7.1 – O presente termo de fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da entidade, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de Secretaria ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Manual Para Preenchimento dos Anexos Das Prestações de Contas

Manual desenvolvido pelo Núcleo de Convênios e Execução de Contratos, visando introduzir, esclarecer e facilitar às prestações de contas, aprimorando o preenchimento dos Anexos.

V. 0 2
08/11/19

Detalhamento do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA.

Observar os Números referentes a cada campo do documento e preencher de acordo com a descrição

0. Numeração e Romano do Anexo. Varia de acordo com o processo do termo.
1. Nome do Órgão ou Entidade Convenente.
2. Preencher com o Número do Termo assinado entre a prefeitura e o convenente.
3. Preencher com o Número do processo para o termo.
4. Preencher com o Ano de Exercício do Termo
5. Preencher com o CNPJ do Convenente
6. Marcar caso seja Termo de Colaboração
7. Marcar caso seja Termo de Fomento
8. Marcar caso a prestação seja Parcial
8.1. Preencher com as datas referentes a período da determinada prestação de contas
9. Marcar caso a prestação seja Final do convênio
9.1. Preencher com o período do convênio de contas
10. Número referente as metas do *Plano De Trabalho*,
11. Referente ao número da etapa fase do *Plano De Trabalho*
12. Objeto (s) descrito (s) no *Plano De Trabalho*.
13. Unidade de medica referente ao item descrito no **11.**
14. Quantidade Programada para aquisição do objeto no período desta prestação de contas descrito
15. Quantidade Executada do objeto no período desta prestação de contas descrito
16. Caso seja prestação de contas parcial, este campo deve conter o somatório das prestações anteriores para a quantidade PROGRAMADA para o item referente. Caso seja a primeira parcela ou prestação de conta única, deve ser preenchido com a quantidade programada para este item.
17. Segue o mesmo princípio do campo 15 porem este campo será para a quantidade EXECUTADA
18. Preencher com o valor recebido pela convenente através do convenio ou cooperação
19. Preencher com a RECEITA proveniente do EXECUTOR através de contrapartida ou recurso próprio do convenente caso se aplique.
20. Preencher com a Receita proveniente de outras FONTES (o rendimento da aplicação financeira deve ser somado a Executor e ao Concedente respeitando a proporcionalidade referente ao termo)
21. Campo referente a somatória das receitas.
22. Preencher com o código contábil do tipo de despesa (serviços, aquisição de bens de consumo, aquisição de bens permanentes)
23. Preencher com o total de despesas quitadas com saldo do CONVENENTE.
24. Preencher com o total de despesas quitadas com saldo do EXECUTOR.
25. Preencher com o total de despesas quitadas com o saldo de OUTRAS fontes.
26. Campo referente a somatória das despesas.
27. Campo referente a saldo (diferença entre Receita CONCEDENTE (campo 17) e despesa CONCEDENTE (campo 22).)
28. Campo referente a saldo (diferença entre Receita EXECUTOR (campo 18) e despesa EXECUTOR (campo 23).)
29. Campo referente a saldo (diferença entre Receita OUTRA (campo 19) e despesa OUTRA (campo 24).)
30. Campo referente a saldo (diferença entre Receita total (campo 20) e despesa TOTAL (campo 25).)
31. Campo para preenchimento da data de preenchimento deste anexo
32. Campo para o Nome do Dirigente ou Representante legal
33. Campo para Assinatura do Dirigente ou Representante Legal

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	**PRESTAÇÃO DE CONTAS** **DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA**	**ANEXO 0**

01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE 1	02 - Nº. DO TERMO 2	03 - Nº. DO PROCESSO 3	04 – EXERCÍCIO 4
	05 – CNPJ 5		06 – UF MS

MODALIDADE: 6 ☐ **TERMO DE COLABORAÇÃO**
7 ☐ **TERMO DE FOMENTO**

07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

07.1. PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO. 8 ☐ 8.1____/____/____ A ____/____/____	07.2. FINAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO 9 ☐ 9.1____/____/____ A ____/____/____

08. EXECUÇÃO RECEITA E DESPESA

ESPECIFICAÇÃO	RECEITA			DESPESA			SALDOS
	PARCELAS ANTERIORES	PARCELA ATUAL	TOTAL ACUMULADO	PARCELAS ANTERIORES	PARCELA ATUAL	TOTAL ACUMULADO	
RECURSOS DE TERMO	10	11	12	13	14	15	16
RECURSOS DA CONTRAPARTIDA	17	18	19	20	21	22	23
RECURSOS PRÓPRIOS	24	25	26	27	28	29	30
RECURSOS DO RESULTADO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA	31	32	33	34	35	36	37
OUTRAS (Tarifas Bancárias)	38	39	40	41	42	43	44
09- TOTAL	45	46	47	48	49	50	51

DATA52

53

54CARIMBO E ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

Detalhamento do DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA.

Observar os Números e preencher de acordo com a descrição

0. Numeração e Romano do Anexo. Varia de acordo com o processo do termo.

1. Nome do Órgão ou Entidade Convenente.

2. Preencher com o Número do Termo assinado entre a prefeitura e o convenente.

3. Preencher com o Número do processo para o termo.

4. Preencher com o Ano de Exercício do Termo

5. Preencher com o CNPJ do Convenente

6. Marcar caso seja Termo de Colaboração

7. Marcar caso seja Termo de Fomento

8. Marcar caso a prestação seja parcial.

8.1. Preencher com as datas referentes a período da determinada prestação de contas

9. Marcar caso a prestação seja Final do convênio

9.1. Preencher com o período do convênio de contas

10. Preencher este campo com o somatório dos repasses anteriores da CONCEDENTE (ou recursos do termo). Caso seja a primeira parcela ou prestação de conta final pode ficar em branco (ou zerar o valor)

11. Preencher com o valor do repasse referente a parcela

12. Campo referente a resultado da soma de Parcelas Anteriores (campo 10) e Parcela Atual (Campo 11).

13. Preencher com o Valor dos pagamentos feitos com os recursos da CONCEDENTE. Caso seja a primeira parcela ou prestação de conta final pode ficar em branco (ou zerar o valor)

14. Preencher com os gastos pagos com os recursos do convenente desta parcela.

15. Campo referente a resultado da soma de Parcelas Anteriores (campo 10) e Parcela Atual (Campo 11).

16. Campo referente a diferença entre RECEITA TOTAL ACUMULADO (campo 12) e DESPESA TOTAL ACUMULADO (campo 15)

17. Preencher este campo com o somatório das parcelas anteriores da CONTRAPARTIDA. Caso seja a primeira parcela, prestação de conta final ou não se aplique pode ficar em branco ou preencha com 0 (zero).

18. Preencher com o valor da CONTRAPARTIDA referente a parcela. Caso não se aplique não preencha ou preencha com 0 (zero)

19. Campo referente a resultado da soma de Parcelas Anteriores (campo 17) e Parcela Atual (Campo 18).

20. Preencher com o Valor dos pagamentos feitos com os RECURSOS DA CONTRAPARTIDA. Caso seja a primeira parcela, prestação de conta final ou não se aplique não preencha ou preencha com 0(zero).

21. Preencher com os gastos pagos com os RECURSOS DA CONTRAPARTIDA referente a esta parcela. Caso não se aplique não preencha ou preencha com 0(zero).

22. Campo referente a resultado da soma de Parcelas Anteriores (campo 20) e Parcela Atual (Campo 21).

23. Campo referente a diferença entre RECEITA TOTAL ACUMULADO (campo 19) e DESPESA TOTAL ACUMULADO (campo 22)

24. Preencher este campo com o somatório das entradas anteriores de RECURSOS PRÓPRIOS. Caso seja a primeira parcela, prestação de conta final ou não se aplique pode ficar em branco ou preencha com 0 (zero).

25. Preencher com o valor do RECURSO PRÓPRIO aplicado a referente a parcela. Caso não se aplique não preencha ou preencha com 0 (zero)

26. Campo referente a resultado da soma de Parcelas Anteriores (campo 24) e Parcela Atual (Campo 25).

27. Preencher com o Valor dos pagamentos feitos com os RECURSOS PRÓPRIOS. Caso seja a primeira parcela, prestação de contas única ou não se aplique não preencha ou preencha com 0(zero).

28. Preencher com os gastos pagos com os RECURSOS PRÓPRIOS referente a esta parcela. Caso não se aplique não preencha ou preencha com 0(zero).

29. Campo referente a resultado da soma de Parcelas Anteriores (campo 27) e Parcela Atual (Campo 28).

30. Campo referente a diferença entre RECEITA TOTAL ACUMULADO (campo 26) e DESPESA TOTAL ACUMULADO (campo 29)

31. Preencher este campo com o somatório das entradas anteriores dos RESULTADOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA. Caso seja a primeira parcela, prestação de conta final ou não se aplique pode ficar em branco ou preencha com 0 (zero).

32. Preencher com o valor dos RESULTADOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA aplicado referente a parcela.

33. Campo referente a resultado da soma de Parcelas Anteriores (campo 24) e Parcela Atual (Campo 25).

34. Preencher com o Valor dos pagamentos feitos com os RESULTADOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA. Caso seja a primeira parcela, prestação de contas única ou não se aplique não preencha ou preencha com 0(zero).

35. Preencher com os gastos pagos com os RESULTADOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA referente a esta parcela. Caso não se aplique não preencha ou preencha com 0(zero).

36. Campo referente a resultado da soma de Parcelas Anteriores (campo 34) e Parcela Atual (Campo 35).

37. Campo referente a diferença entre RECEITA TOTAL ACUMULADO (campo 33) e DESPESA TOTAL ACUMULADO (campo 36)

38. Preencher este campo com o somatório das entradas anteriores de OUTRAS FONTES. Caso seja a primeira parcela, prestação de conta final ou não se aplique pode ficar em branco ou preencha com 0 (zero).

39. Preencher com o valor de OUTRAS FONTES aplicado a referente a parcela. Caso não se aplique não preencha ou preencha com 0 (zero)

40. Campo referente a resultado da soma de Parcelas Anteriores (campo 38) e Parcela Atual (Campo 39).

41. Preencher com o Valor dos pagamentos feitos com OUTRAS FONTES. Caso seja a primeira parcela, prestação de contas única ou não se aplique não preencha ou preencha com 0(zero).

42. Preencher com os gastos pagos com os RESULTADOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA referente a esta parcela. Caso não se aplique não preencha ou preencha com 0(zero).

43. Campo referente a resultado da soma de Parcelas Anteriores (campo 41) e Parcela Atual (Campo 42).

44. Campo referente a diferença entre RECEITA TOTAL ACUMULADO (campo 40) e DESPESA TOTAL ACUMULADO (campo 43)

45. Campo referente a soma da coluna PARCELAS ANTERIORES (campos 10, 17, 24, 31 e 38)

46. Campo referente a soma da coluna PARCELA ATUAL (campos 11, 18, 25, 32 e 39)

47. Campo Referente a soma da coluna TOTAL ACUMULADO (campos 12, 19, 26, 33 e 40). Este campo em geral será o valor total do termo.

48. Campo referente a soma da coluna PARCELAS ANTERIORES (campos 13,20, 27, 34 e 41)

49. Campo referente a soma da coluna PARCELA ATUAL (campos 14, 21, 28, 35 e 42)

50. Campo Referente a soma da coluna TOTAL ACUMULADO (campos 12, 19, 26, 33 e 40)

51. Campo Referente a soma dos SALDOS (campos 16, 23, 30, 37 e 44)

52. Campo para preenchimento da data de preenchimento deste anexo

53. Campo para o Nome do Dirigente ou Representante legal

54. Campo para Assinatura do Dirigente ou Representante Legal

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PRESTAÇÃO DE CONTAS RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS	ANEXO 0

01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE	02 - Nº. DO TERMO	03 - Nº. DO PROCESSO	04 – EXERCÍCIO
1	2	3	4
	05 – CNPJ		06 – UF
	5		MS

MODALIDADE: 6 ☐ **TERMO DE COLABORAÇÃO**
7 ☐ **TERMO DE FOMENTO**

07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

07.1. 8 PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO
8.1 ____/____/____ A ____/____/____

07.2. 9 FINAL – PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO
9.1 DE ____/____/____ A ____/____/____

08-RECURSO	09- Nº.	10-NOME DO FAVORECIDO	11-CNPJ/CPF	12-LICITAÇÃO	13 - DOCUMENTO			14 – PAGAMENTO		15- NATUREZA DE DESPESA	16-VALOR
					13.1 -TIPO	13.2 – Nº	13.3 -DATA	14.1 - CH/OB	14.2 - DATA		
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
17 – TOTAL											22
18 – TOTAL ACUMULADO											23

19 – AUTENTICAÇÃO

24 DATA

25

26

CARIMBO E ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

Detalhamento da RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS.

Observar os Números e preencher de acordo com a descrição

0. Numeração e Romano do Anexo. Varia de acordo com o processo do termo.

1. Nome do Órgão ou Entidade Convenente.

2. Preencher com o Número do Termo assinado entre a prefeitura e o convenente.

3. Preencher com o Número do processo para o termo.

4. Preencher com o Ano de Exercício do Termo

5. Preencher com o CNPJ do Convenente

6. Marcar caso seja Termo de Colaboração

7. Marcar caso seja Termo de Fomento

8. Marcar caso a prestação seja parcial.

8.1. Preencher com as datas referentes a período da determinada prestação de contas

9. Marcar caso a prestação seja Final do convênio

9.1. Preencher com o período do convênio de contas

10. Campo para preencher com o código referente ao recurso sendo: **1**- Recurso do Convênio; **2-** Recursos Próprios; **3-** Aplicação Financeira

11. Campo para numeração sequencial dos pagamentos efetuados.

12. Campo para nome do favorecido.

13. Campo para o CPF ou CNPJ do favorecido

14. Campo para o tipo do processo de licitação para aquisição. Ex.: Pregão, Dispensa, Tomada de Preço etc.

15. Campo paro o tipo de Documento. Ex.: Nota Fiscal, Processo de Pagamento, Boleto, Holerite entre outros.

16. Campo para o Nº do documento utilizado

17. Campo para a data de emissão do documento.

18. Campo para o número de identificação do documento de pagamento (Cheque ou Ordem Bancária)

19. Campo para a data de pagamento

20. Campo para a descrevera natureza da despesa. Ex. Consumo, Material Permanente, Folha de Pagamento etc.

21. Campo para preencher com o Valor da despesa.

22. Campo referente a soma das despesas descritas.

23. Campo referente a soma das despesas acumuladas até esta prestação.

24. Campo para preenchimento da data de preenchimento deste anexo

25. Campo para o Nome do Dirigente ou Representante Legal

26. Campo para Assinatura do Dirigente ou Representante Legal

RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PRESTAÇÃO DE CONTAS RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS	ANEXO 0

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE 1	02 - Nº DO TERMO 2	03 – EXERCÍCIO 3
04 – CNPJ 4	05 – Nº DO PROCESSO 5	06 – UF **MS**

MODALIDADE: 6 ☐ **TERMO DE COLABORAÇÃO**
7 ☐ **TERMO DE FOMENTO**

07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
07.1. ☐ PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO 8.1 ____/____/____ A ___/____/____ 8	07.2. ☐ DE FINAL – PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO 9.1____/____/____ A ___/____/____ 9

08 – DOCUMENTO(NF)			09. ESPECIFICAÇÃO DOS BENS	10. QTDE	11. VALOR - R$	
08.1. TIPO	08.2. Nº	08.3. DATA			11.1. UNITÁRIO	11.2. TOTAL
10	11	12	13	14	15	16

17 DATA	18	19 ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

Detalhamento da RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUIDOS

Observar os Números e preencher de acordo com a descrição

0. Numeração e Romano do Anexo. Varia de acordo com o processo do termo.

1. Nome do Órgão ou Entidade Convenente.

2. Preencher com o Número do Termo assinado entre a prefeitura e o convenente.

3. Preencher com o Número do processo para o termo.

4. Preencher com o Ano de Exercício do Termo.

5. Preencher com o CNPJ do Convenente.

6. Marcar caso seja Termo de Colaboração.

7. Marcar caso seja Termo de Fomento.

8. Marcar caso a prestação seja parcial.

8.1. Preencher com as datas referentes a período da determinada prestação de contas.

9. Marcar caso a prestação seja Final do convênio.

9.1. Preencher com o período do convênio de contas.

10. Campo Destinado ao tipo de documento comprovatório da despesa. Em geral NF.

11. Preencher com o Número do Documento Comprovatório da despesa.

12. Preencher com a Data de emissão do documento.

13. Campo para Especificação do bem. Observação caso a NF tenha mais de um bem eles devem ser lançados separados. Todos os itens da NF devem estar listados.

14. Preencher com a Quantidade referente ao bem adquirido.

15. Preencher com o valor unitário do bem.

16. Campo referente ao Produto de Valor Unitário (campo 15) por Quantidade (campo 14)

17. Campo para preenchimento da data de preenchimento deste anexo

18. Campo para o Nome do Dirigente ou Representante legal

19. Campo para Assinatura do Dirigente ou Representante Legal

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	**PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**	**ANEXO 0**

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE	02 - Nº DO TERMO	03 – EXERCÍCIO
1	2	3
04 – CNPJ	**05 - Nº DO PROCESSO**	**06 – UF**
4	5	**MS**

MODALIDADE: 6 ☐ **TERMO DE COLABORAÇÃO**
7 ☐ **TERMO DE FOMENTO**

07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
07.1. PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO 8 8.1 ____/____/____ A ____/____/____	07.2. FINAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO 9 DE 9.1 ____/____/____ A ____/____/____

08. Agente Financeiro	**09. Agência**	**10. Conta Bancária**
10	11	12

11. ITEM	12. HISTÓRICO	13. VALOR
01	SALDO BANCÁRIO EM 13 (conforme extrato anexo)	13.1
02	(-) OB's, cheques e ou lançamentos a DÉBITO	14
03	(+) DEPÓSITOS e ou lançamentos a CRÉDITOS	15
04	(+/-) Outros Tarifa Bancária	16
05	SALDO FINAL	17

14. DOCUMENTOS EMITIDOS E NÃO COMPENSADOS NO PERÍODO

15. DOCUMENTO	16. Nº	17. DATA	18. FAVORECIDO	19. VALOR
18	19	20	21	22

Observações:

1. O valor resultante da CONTA CONCILIADA deve coincidir com o saldo constante do campo 16 do "RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA";
2. Os lançamentos dos itens 03 e 04 do campo 11 deverão ser explicitados detalhadamente no verso deste documento.

20. AUTENTICAÇÃO

23	24	25
DATA		CARIMBO E ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

Detalhamento da CONCILIAÇÃO BANCARIA

Observar os Números e preencher de acordo com a descrição

0. Numeração e Romano do Anexo. Varia de acordo com o processo do termo.

1. Nome do Órgão ou Entidade Convenente.

2. Preencher com o Número do Termo assinado entre a prefeitura e o convenente.

3. Preencher com o Número do processo para o termo.

4. Preencher com o Ano de Exercício do Termo.

5. Preencher com o CNPJ do Convenente.

6. Marcar caso seja Termo de Colaboração.

7. Marcar caso seja Termo de Fomento.

8. Marcar caso a prestação seja parcial.

8.1. Preencher com as datas referentes a período da determinada prestação de contas.

9. Marcar caso a prestação seja Final do convênio.

9.1. Preencher com o período do convênio de contas.

10. Preencher com o nome da instituição financeira

11. Preencher com o número da Agência

12. Preencher com o número da Conta Bancária

13. Preencher com a data do extrato bancário final da prestação de contas

13.1. Preencher com o saldo do Extrato bancário final da prestação de contas.

14. Não deve ser preenchido, pois em geral não é permitido efetuar pagamentos após o termino da vigência do termo e caso não seja prestação final, os débitos são lançados na próxima prestação de contas.

15. Segue o raciocínio do campo 14. Não haverá crédito após o fim do termo e caso não seja a última prestação de conta os valores futuros entram na próxima prestação de contas

16. Seguindo o mesmo raciocínio dos campos anteriores este campo também fica em branco.

17. Campo referente ao Saldo Final da Conta,. justamente com a Aplicação Financeira

18. Caso necessário preencher com o Tipo de documento emitido porem não compensado no período Exemplo cheque emitido porem não foi compensado gerando assim inconsistência no extrato.

19. Caso ocorra preencher com número do documento lançado no campo 18.

20. Caso ocorra preencher com a data de emissão do documento lançado no campo 18. Caso Contrário Não preencher.

21. Caso necessário preencher com o nome do beneficiado.

22. Caso necessário preencher com o valor do documento lançado no campo 18.

23. Campo para preenchimento da data de preenchimento deste anexo

24. Campo para o Nome do Dirigente ou Representante legal

25. Campo para Assinatura do Dirigente ou Representante Legal

ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA ADOTE 1 ATLETA
Rua Fernando Lucarelli Rodrigues, S/N - Nova Aquidauana-MS
CNPJ: 20727944000172

ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA ADOTE 1 ATLETA

PROJETO TÉCNICO

DESPERTANDO CAMPEÕES

2020

ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA ADOTE 1 ATLETA
Rua Fernando Lucarelli Rodrigues, S/N - Nova Aquidauana-MS
CNPJ: 20727944000172

1. TÍTULO: DESPERTANDO CAMPEÕES

2. APRESENTAÇÃO

Diante de uma problemática social o Adote 1 Atleta surgiu com o principal intuito de transformar e possibilitar através do esporte novas experiências e perspectivas aos filhos de detentos do Estabelecimento Penal de Aquidauana. Desta forma, em 2011 iniciaram as atividades com a modalidade de basquete em uma quadra cedida pela Prefeitura atendendo na época uma média de 60 crianças e o projeto sustentava-se através de doações e parcerias do comércio local.

Em 2014 o Projeto teve um reconhecimento nacional ao ser selecionado para participar do quadro "Um por Todos e Todos por Um" do programa Luciano Hulk da Rede Globo, sendo contemplado com a estrutura esportiva adequada para ampliar o atendimento das crianças do bairro Nova Aquidauana, onde se encontram a maior parte das crianças em situação de vulnerabilidade social, passando a atender 120 crianças nos períodos matutino e vespertino de segunda à sexta-feira. Em 2018, o projeto expandiu parra o bairro Arara Azul e Jardim Aeroporto, ampliando seu atendimento com mais 40 crianças no período matutino de segunda à sexta-feira.

Hoje o Adote 1 Atleta atende 160 crianças com as modalidades de basquetebol, futebol de salão, reforço escolar, teatro e música, além de um acompanhamento eclesiástico às famílias.

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

• **Proponente:** Associação Atlética Adote 1 Atleta, Rua Fernando Lucarelli Rodrigues, S/N - Nova Aquidauana-MS – Presidente Alexander de Moura Soares – fone (67) 99165-0274

• **Área de Atendimento:** No nível de Proteção Social Básica, e Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

• **Área de abrangência:** Bairro Nova Aquidauana e adjacências, Bairro Arara Azul e adjacências.

• **Público alvo:** Atende crianças e Adolescentes de 6 a 17 anos e 11 meses

• **Objeto da Parceria:** Constitui-se no recebimento de verba parlamentar para o desenvolvimento de reformas da Associação Adote 1 Atleta mediante às condições citadas neste termo para o melhor atendimento dos alunos do projeto.

• **Descrição da Realidade:** É uma associação civil, sendo constituída por pessoas físicas e/ou jurídicas, sem fins lucrativos ou econômicos, não distribuindo lucros, vantagens ou bonificações a seus diretores, conselheiros, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma, com tempo e duração.

• **Forma de Execução das Ações:** Mediante contratação de 1 construtor civil, para desenvolver as reformas das instalações da cozinha, muros e grades da Associação para atender a comunidade e os alunos da mesma.

• **Descrição das Metas Quantitativas:** Melhorar o Atendimento e a segurança das 120 crianças e Adolescentes de 6 a 17 anos que frequentam nossa Associação, na finalidade de fortalecimento de convivência familiar e comunitária, através de acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais e esportivas e de lazer, desenvolvendo novas sociabilidades, proporcionando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

• **Definição dos Indicadores:** Deverá ser feito através do material orçado para a execução da reoforma desde o início até o termino da etapa.
• **Recurso Financeiro para o Repasse:** R$ 15.000,00 (Quinze mil reais);

4. OBJETIVO ESPECÍFICO/RESULTADO DO OBJETO

Promover a segurança e o conforto das crianças e dos adolescentes através de uma boa estrutura, que garanta a todos os envolvidos o bem estar e boas práticas esportivas e culturais, bem como, estimulando um caráter social, moral e inclusivo, além de oferecer a essas crianças e adolescentes uma bem feitoria que agregue valores morais e cívicos a toda comunidade da Nova Aquidauana e adjacências.

5 - METODOLOGIA APLICADA/RECURSOS

Execução imediata do objeto após a liberação do recurso.

6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

	Ação /Atividade	Período
	Elaboração do Projeto /Orçamento	Jan/2020
	Termo/Documentação	Jan/2020
	Execução do Objeto	Fev/2020 a Jun/2020 (5 meses)
	Prestação de Contas	Jul/2020

ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA ADOTE 1 ATLETA
Rua Fernando Lucarelli Rodrigues, S/N - Nova Aquidauana-MS
CNPJ: 20727944000172

7 – LOCAL, DATA, QUALIFICAÇÃO E ASSINATURAS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E DIRIGENTE.

Aquidauana, 20 de Fevereiro de 2020.

Associação Atlética Adote 1 Atleta
CNPJ. 20.727.944/0001-72
R.Fernando Lucarelli Rodrigues S/Nº
Aquidauana Aquidauana MS

Alexander de Moura Soares, 926986-SSPMS.
Presidente da Associação Atlética Adote 1 Atleta

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE	ANEXO I

MODALIDADE: [ ] TERMO DE COLABORAÇÃO [x] TERMO DE FOMENTO [ ] ACORDO DE COOPERAÇÃO

1- DADOS CADASTRAIS				
Organização da Sociedade Civil ASSOCIACÃO ATLÉTICA ADOTE 1 ATLETA				CNJP 20.727.944/0001-72
Endereço RUA FERNANDO LUCARELLI, S/N – BAIRRO NOVA AQUIDAUANA				
Cidade AQUIDAUANA	Estado MS	CEP 79.200-000	DDD/Telefone	FAX
Conta Corrente 36367-7	Banco DO BRASIL		Agência 0123-6	E-mail adote1atleta@hotmail.com
Nome do Representante Legal ALEXANDER DE MOURA SOARES				CPF 708.296.401-34
RG / Órgão 000926986	Cargo PRESIDENTE		E-mail alexander.lene04@gmail.com	
ENDEREÇO RUA A,QUADRA 06, CASA 03 BAIRRO:OVÍDIO COSTA				CEP 79.200-000

2- OUTROS PARTICIPES			
Nome		CNPJ	
Endereço			DDD/Telefone
Nome do Responsável pelo Projeto			CPF
RG / Órgão	Cargo	E-mail	

3- DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE		
Area de Atendimento: **Educação e Cultura**	**Orgão/Entidade Financiador:** Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS	
Título do Projeto/ Atividade "Despertando Campeões"	Período de Execução	
	Início	Fim
	Fev/2020	Jul/2020

Objeto da Parceria
Constitui-se no recebimento de verba parlamentar para o desenvolvimento de reformas da Associação Adote 1 Atleta mediante às condições citadas neste termo para o melhor atendimento dos alunos do projeto.

Descrição da Realidade: É uma associação civil, sendo constituída por pessoas físicas e/ou jurídicas, sem fins lucrativos ou econômicos, não distribuindo lucros, vantagens ou bonificações a seus diretores, conselheiros, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma, com tempo e duração.

Forma de Execução das Ações: Mediante contratação de 1 construtor civil, para desenvolver as reformas das instalações da cozinha, muros e grades da Associação para atender a comunidade e os alunos da mesma.

Descrição de Metas Quantitativas: Melhorar o Atendimento e a segurança das 120 crianças e Adolescentes de 6 a 17 anos que frequentam nossa Associação, na finalidade de fortalecimento de convivência familiar e comunitária, através de acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais e esportivas e de lazer, desenvolvendo novas sociabilidades, proporcionando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

Definição dos Indicadores: Deverá ser feito através do material orçado para a execução da reoforma desde o início até o termino da etapa.

AUTENTICAÇÃO
Local:
Data:

Associação Atlética Adote 1 Atleta
CNPJ. 20.727.944/0001-72
R.Fernando Lucarelli Rodrigues S/N
Aquidauana Aquidauana

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

APROVAÇÃO
Local:
Data:

Assinatura do Representante do Órgão/entidade Público

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	ANEXO II

MODALIDADE:

	TERMO DE COLABORAÇÃO
	TERMO DE FOMENTO
	ACORDO DE COOPERAÇÃO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO (META, ETAPA, FASE)

Meta	Etapa Fase	Descrição da Meta, Etapa ou Fase	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quant.	Início	Término
1	1	Compra de materiais	Compra		Fev/2020	Fev/2020
1	2	Inicio das reformas	Profissionais		Mar/2020	Jun/2020

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

Meta	Especificação - **CORRENTE**	Órgão/Entidade R$	Organização da Sociedade Civil
1	Contratação de um construtor civil.	R$ 5.000,00	
1	Compra de materiais diversos	RS 10.000,00	
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA		R$ 15.000,00	R$0,00
Meta	Especificação - **CAPITAL**	Órgão/Entidade R$	Organização da Sociedade Civil
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA			
TOTAL GERAL		R$ 0,00	R$ 0,00

AUTENTICAÇÃO

Local:

Data:

Associação Atlética Adote 1 ...
CNPJ. 20.727.944/0001-...
R.Fernando Lucarelli Rodrigues S...
Aquidauana ...

Assinatura do Representante Legal

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO PLANO DE APLICAÇÃO	ANEXO III

MODALIDADE: [ ] TERMO DE COLABORAÇÃO [ ] TERMO DE FOMENTO [ ] ACORDO DE COOPERAÇÃO

QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

a)Pessoa Física

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade (anual)	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
1	1	Profissional da Construção Civil	05 meses	Construtor	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	
SUBTOTAL					**R$ 0.000,00**	**R$ 0.000,00**	**R$ 0.000,00**	0.00

b) Material Permanente

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Parceiro Público	Parceiro Privado
SUBTOTAL						0,00	0,00	0.00

c) Material de Consumo

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
1	1	Materiais de consumo, tijolos, areia, cascalho, cimento, ferragens, tábuas, arames, pregos, argamassa, fios, lâmpadas, tomadas, canaletas, tintas para quadra.	1 meses	Mês	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	
SUBTOTAL					**R$ 10.000,00**	**R$ 10.000,00**	**R$ 10.000,00**	0.00

d) Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
SUBTOTAL						**R$ 15.000,00**	**R$ 15.000,00**	0.00
TOTAL GERAL						**R$ 15.000,00**	**R$ 15.000,00**	R$

AUTENTICAÇÃO
Local:
Data:

Assinatura do Representante Legal

Associação Atlética Adote 1 Atleta
CNPJ. 20.727.944/0001-72
R. Fernando Lucarelli Rodrigues S/Nº
Aquidauana Aquidauana MS

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO PLANO DE APLICAÇÃO	ANEXO IV

MODALIDADE: [ ] TERMO DE COLABORAÇÃO [ ] TERMO DE FOMENTO [ ] ACORDO DE COOPERAÇÃO

CRONOGRAMA DE RECEITA

Orgão/Entidade

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
1	1	2020			R$ 15.000,00										R$ 15.000,00
TOTAL															**R$ 15.000,00**

Organização da Sociedade Civil

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															

CRONOGRAMA DE DESPESA

Orgão/Entidade

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
1	1	2020			R$ 15.000,00										R$ 15.000,00
TOTAL															**R$ 15.000,00**

Organização da Sociedade Civil

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															

AUTENTICAÇÃO
Local:
Data:

Assinatura do Representante Legal

Associação Atlética Adote 1 Atleta
CNPJ. 20.727.944/0001-72
R.Fernando Lucarelli Rodrigues S/Nº
Aquidauana Aquidauana MS

	MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	**PLANO DE TRABALHO** **PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES**	**ANEXO V**

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	02 – PROCESSO Nº
03 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	

MODALIDADE: ☐ **TERMO DE COLABORAÇÃO** ☐ **T.A. COOPERAÇÃO**
☐ **TERMO DE FOMENTO**

04 – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

ITEM	NOME E ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	Tijolo de 8 furos	3.000	R$ 0,62	R$ 3.100,00
002	Barra de ferro Trel 06m	22	R$ 29,90	R$ 657,80
003	Ferro B Coluna 8mm	18	R$ 69,75	R$ 1.255,50
004	Cimento Caue 50kg	40	R$ 27,00	R$ 1.080,00
005	Ligamil Plastificante Argamassas	20	R$ 11,25	R$ 225,00
006	Pedra Brita nº0	2,5	R$ 118,00	R$ 295,00
007	Areia Fina Lavada	4	R$ 42,00	R$ 168,00
008	Arame recozido	4	R$ 13,45	R$ 53,80
009	Prego	5	R$ 11,90	R$ 35,70
010	Barra de Ferro 6.30mm	20	R$ 21,00	R$ 420,00
011	Tintas Nova Cor Exterior Piso	8	R$ 240,00	R$ 1.920,00
012	Caixas para tomadas internas	11	R$ 5,80	R$ 63,80
013	Fios Flexivel Preto 4mm	150	R$ 1,95	R$ 292,50
014	Fio Flexivell Vermelho 4mm	150	R$ 1,95	R$ 292,50
015	Fio Flexivel Verde 2,5mm	100	R$ 1,44	R$ 140,4
016				
017				
018				
019				
TOTAL GERAL				**R$ 10.000,00**

05 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMNTOS A SEREM ADQUIRIDOS

06 – AUTENTICAÇÃO

DATA:

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE LEGAL

Associação Atletica Adote 1 Atleta
CNPJ. 20.727.944/0001-72
R.Fernando Lucarelli Rodrigues S/N
Aquidauana Aquid

	MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	**PLANO DE TRABALHO** **PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO**	**ANEXO VI**

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	02 – PROCESSO Nº
03 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	

MODALIDADE: ☐ **TERMO DE COLABORAÇÃO** ☐ **T.A. COOPERAÇÃO**
☐ **TERMO DE FOMENTO**

04 – RELAÇÃO MATERIAIS de CONSUMO

ITEM	NOME E ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL				

05 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMNTOS A SEREM ADQUIRIDOS

06 – AUTENTICAÇÃO

DATA:

Aquidauana-MS

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE LEGAL

Associação Atlética Adote 1 Atleta
CNPJ. 28.727.944/0001-72
R.Fernando Lucarelli Rodrigues S/Nº
Aquidauana - Aquidauana MS

ESTATUTO

CAPITULO I

Art. 1 – A Associação Atlética Adote I Atleta, é uma entidade civil sem fins lucrativos, com sede na Rua Fernando Lucarelli Rodrigues s/n, Bairro Nova Aquidauana, CEP 79.200-000, município de Aquidauana.

Parágrafo único – A AAA1A – terá duração indeterminada e legitimidade para representar os seus associados judicial e extrajudicialmente, através do seu Presidente.

Art. 2 – A AAA1A será administrada por uma diretoria e fiscalizada pelo Conselho Deliberativo da Diretoria e Conselho Fiscal, ambos integrados.

CAPITULO II

DAS FINALIDADES

Art. 3 – São das finalidades da associação:

§ 1 – Promover ações filantrópicas e esportivas, educacionais, culturais, ecológicas, sociais e atividades não seriadas a fim de conceder amparo moral, social, cultural, e espiritual dos sócios e beneficiários;

§ 2 – Criar, desenvolver e promover ações de prevenções quanto a educação de trânsito, distúrbios sociais como depressão, prostituição infantil, delinquência, combate a todos os tipos de drogas licitas e ilícitas, e ainda o conhecimento e prática do desenvolvimento ecológico sustentável, através de ações e medidas públicas e assim promover a socialização de jovens e crianças de todos os níveis sociais;

§ 3 – Cooperar com as autoridades constituídas para promover o desenvolvimento e praticas ecológicas e autossustentáveis além do desenvolvimento do esporte, cultura, lazer e atividades não seriadas, como um vetor nas ações de segurança pública;

§ 4 – Desenvolver o desporto dandoo condições a seus associados de participação atuante em atividades das federações, confederações esportivas e nas modalidades não olímpicas, olímpicas e parolimpicas, podendo por fim estar presente nas ações esportivas a âmbito profissional, devidamente regulamentado, orientando e integrado de maneira direta ou indireta a esta associação atlética, mantendo assim seus vínculos e direitos federativos junto a esta Entidade;

§ 5 - Estreitar os laços de Amizades, harmonia, espírito de corpo entre os seus integrantes;

§ 6 – Interceder junto a quem de direito, na defesa das justas reivindicações de seus associados e dependentes, visando a melhoria das condições de vida e de trabalho de seus representados;

§ 7 - A associação não responde pelos atos de seus associados, salvo pelos da sua Diretoria, no exercício de suas funções, e os sócios não respondem, nem subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

CAPITULO III
O QUADRO SOCIAL

Art. 4 – O quadro social da Associação, será constituído das seguintes categorias de sócios:

a) Fundadores;
b) Colaboradores Civis;
c) Beneméritos;
d) Honorários.

§ 1 – São considerados Sócios Fundadores os que se destacaram nos trabalhos de criação e os que foram admitidos nos primeiros 6 meses de sua criação;

§ 2 - São Sócios Colaboradores, pessoas admitidas no quadro social pela Diretoria nesta Categoria que colaboram espontaneamente, mas seus direitos são limitados exclusivamente a participação nas atividades sociais, culturais, recreativas e de lazer da Associação, podendo anunciar e promover-se através de atrações mutuas.

§ 3 – São Sócios Beneméritos as pessoas que tenham prestado relevante serviços a Associação e o titulo será indicado pela Diretoria, em reunião conjunta com o Conselho Deliberativo da Diretoria sendo referendado pela Assembléia Geral.

§ 4 – São Sócios Honorários as pessoas que se tornaram dignas dessa distinção, por serviços prestados a Associação e serão indicados pela Diretoria, Conselho Deliberativo da Diretoria em reunião conjunta, e referendados pela Assembléia Geral.

CAPITULO IV

DA ADMISSÃO

Art 5 – A admissão do sócio far-se-á a partir da data de sua inclusão, quando do seu ingresso na AAA1A.

§ 1 – Os sócios gozarão dos benefícios assistenciais após de forma imediata;

CAPITULO V

DA ADMISSÃO E READMISSÃO DO SÓCIO

Art 6 – Será demitido do quadro social, o sócio que:

§ 1 – Por motivo relevante a ações que não condiz com a finalidade da Associação;

§ 2 – Solicitar espontaneamente sua demissão através de requerimento individual firmado de próprio punho, encaminhando ao Presidente da Entidade, ficando sujeito a satisfazer todas as suas obrigações pecuniárias;

§ 3 – Apresentar comportamento não conivente com local por ordem disciplinar, julgado pelo Conselho responsável a atividade;

Art 7 – O Sócio demitido em qualquer das formas previstas nos parágrafos 1,2,3 do art.6 , poderá ser readmitido, desde que, invalidado o motivo de sua demissão, ocorra, respectivamente, o seu pedido de readmissão.

§ 1 – O Sócio que pedir demissão pela segunda vez e queira novamente voltar ao quadro associativo, deverá ser avaliado seu motivo e possível reingresso pela Diretoria.

§ 2 – O sócio que por indisciplina for excluído do quadro estará sujeito a responder por suas ações quando necessário judicialmente, sendo por definitivo sua demissão.

CAPITULO VI

DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS

Art. 8 São dos direitos dos sócios:

§ 1 – Votar e ser votado para qualquer cargo, nos órgãos da Entidade;

§ 2 – Participar das Assembléias Gerais discutirem, apresentar propostas, votar matérias constantes na Ordem do Dia;

§ 3 – Ter acesso às dependências comuns da Entidade e participar de todos os seus eventos;

§ 4 – Propor admissão de novos sócios;

§ 5 – Requerer convocação de Assembléia Geral, desde que seja subscrito tal pedido com pelo menos 1/10 (um décimo) dos sócios da Entidade no gozo de seus direitos, para tratar de assuntos ou sob alegação de observância do Estatuto;

§ 6 – Solicitar a sua participação nas reuniões da Diretoria, sem contudo, tomar parte na votação de decisões cabíveis a Diretoria.

CAPITULO VII

DOS DEVERES DOS SÓCIOS

Art 9 – São deveres dos Sócios:

§ 1 – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Estatuto.

§ 2 – Acatar e cumprir as deliberações emanadas;

§ 3 – Comunicar por escrito à Diretoria ou Conselho Deliberativo da Diretoria quaisquer irregularidades de que tenha conhecimento;

§ 4 – Dar ciência a diretoria, Representante na Unidade sobre ocorrências relativas ao interesse geral;

§ 5 – Respeitar os membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo da Diretoria e Conselho Fiscal no exercício de suas funções, portando-se condignamente nas dependências da Entidade;

§ 6 – Zelar pelo patrimônio moral e material da Associação;

§ 7 – Indenizar a Entidade, por todos os prejuízos que porventura causar;

§ 8 – Manter alto e conceituado o nome da Entidade;

§ 9 – Conduzir-se com urbanidade e respeito quando investido de qualquer função de representação da Entidade;

§ 10 – Conservar a Carteira de Identidade social e exibi-la sempre que solicitada, devolvendo-a quando deixar de ser sócio;

§ 11 – Prestar informações quando solicitado pelo órgão da Entidade;

§ 12 – Informar a Secretaria da Associação, qualquer alteração em sua ficha social.

CAPITULO VIII

DAS PENALIDADES, RECURSOS E OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art 10 – O sócio que infringir qualquer dispositivo deste Estatuto ou normas regulamentares da Entidade, ficará sujeito as seguintes penalidades:

I – Advertência
II – Suspensão:
III – Demissão.

Art 11 – As penalidades referidas nos itens I, II e III do artigo anterior, serão aplicadas pelo plenário da Diretoria.

Art 12 – A pena de advertência devera ser por escrito, emanada do órgão competente a aplicá-la.

Art 13 - A pena de suspensão não poderá ser superior de 12 (doze) meses.

Art. 14 – As penalidades de suspensão e demissão só serão aplicadas após apuração da falta cometida, através de sindicância regular, assegurando-se ao sindicado (a) amplo direito de defesa.

Art 15 – Caberá ao Conselho Deliberativo da Diretoria a constituição de Comissão de Sindicância, para apurar faltas cometidas por sócios ou Diretor, que possam resultar imposição de quaisquer das penalidades estabelecidas nos itens II e III do artigo 10, deste Estatuto.

Art 16 – Os Diretores da Entidade, os membros do Conselho Deliberativo da Diretora e Conselho Fiscal, quando no exercício de suas funções, também estão sujeitos as penalidades previstas neste Estatuto com agravante de mais 1/3 (um terço) da pena.

§ parágrafo único – Não poderá exercer cargo diretivo ou representativo da associação, o sócio que sofrer punição por malversação de verbas, e o que sofrer pena máxima de suspensão.

Art 17 – Durante o cumprimento da pena de suspensão, o sócio, Diretor ou Conselheiro ficará privado de todos os seus direitos estatutários, obrigando-se ao cumprimento dos deveres sociais.

DA ADVERTENCIA

Art 18 – A pena de Advertência será aplicada ao sócio que:

§ 1 – Faltar com os princípios da boa educação;

§ 2 – Permitir ou facilitar o ingresso nas dependências da Entidade, de pessoas indignas ou de má reputação salvo em execução de projetos de reintegração social da própria Entidade;

§ 3 – Ofender com gestos ou palavras, qualquer pessoa no recinto social;

DA SUSPENSÃO

Art 19 – A pena de suspensão será aplicada ao sócio que:

§ 1 – Perturbar ou impedir qualquer atividade da Associação, interna ou externamente;

§ 2 – Praticar atos que resultem ou possam resultar prejuízos a Entidade;

§ 3 – For reincidente na pena de Advertência em menos de 12 (doze) meses;

§ 4 – Recusar-se à acatar as resoluções da Diretoria;

§ 5 – Desrespeitar membros das Diretorias, do Conselho Deliberativo da Diretoria e Conselho Fiscal no desempenho de suas funções.

DA DEMISSÃO

Art 20 – A pena de Demissão será aplicada ao sócio que:

§ 1- For reincidente na pena de suspensão;

§ 2 – Desfalcar os cofres da Entidade, ou de outra maneira prejudicar intencionalmente a Entidade, de maneira grave;

§ 3 – Fazer propaganda contra a Associação, induzir a retirada de associados do quadro social ou criar embaraços a Diretoria;

§ 4 – Notoriamente tenha mal procedimento, comprometendo o bom nome da Entidade, ou que se tornar indesejável ao convívio social;

§ 5 – Usando de ma fé, obter ou tentar obter para si ou para outrem, benefícios indevidos a Entidade, ou contrários aos seus interesses;

§ 6 – Manifestar-se publicamente verbal ou por escrito em termos ofensivos a Entidade, ou contrários aos seus interesses;

§ 7 – Recusar-se a cumprir as penalidades impostas e deixar de ressarcir, no prazo fixado pela Diretoria, os prejuízos causados a Entidade;

§ 8 – violar o disposto no parágrafo 6 e 8 do artigo 9 , deste Estatuto;

§ 9 – Recorrer ou denunciar fatos a outros órgãos estranhos, exceto o Poder Judiciário, ou pessoas alheias antes de faze-lo aos órgãos constituídos da Entidade.

§ 10 – Apresentar documento falso, a fim de obter vantagem indevida junto a administração da Entidade.

Art 21 – O associado atingido por qualquer punição imposta pelo art 10 e seus itens, poderá pedir reconsideração a diretoria no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data em que tomou ciência inequívoca da decisão punitiva, e esta apreciara o pedido em sua primeira reunião, podendo votar o Presidente na hipótese de empate (voto minerva).

§ 1 – Poderá o sócio, ainda, no caso especifico de demissão, se insatisfeito com a decisão da Diretoria, no mesmo prazo deste artigo, recorrer a Assembléia Geral, através da Diretoria, fundamentando-se em linguagem adequada, sendo o seu recurso apreciado após instruído pela Diretoria, com parecer do Conselho Deliberativo da Diretoria, em uma Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária;

§ 2 – A Assembléia Geral manterá, atenuará ou anulara a punição imposta.

CAPITULO IX

FONTES E RECURSOS PARA SUA MANUTENÇÃO

Art 22 – São fontes e recursos da Entidade através de:

I – Contribuição espontânea;
II – Doação;
III – Recursos;

a) Contribuição espontânea ocorrera, quando doado por quem quer que seja, física ou empresarial, com fins de manter o funcionamento de qualquer projeto realizado por parte da Entidade,com objetivo prescritos nes Estatuto;
b) Doação ocorrerá de forma esporádica sendo angariado como recurso para fins de desenvolvimentos de quaisquer que seja das atividades desta Entidade, e prestado conta por parte da Diretoria e Conselho Fiscal;
c) Recursos que a Entidade possa receber, de forma mensal, para cumprir finalidades previstas neste Estatuto, por meio de órgãos públicos ou privados, e ainda capitalizados por meio de ações de sustentabilidade eventuais.

Art 23 – As contribuições e Doações feitas a Associação Atlética Adote 1 Atleta, deverá ser fiscalizada pelo órgão responsável da própria Entidade, dando condições totais de prestação de conta de qualquer meio citado no Art. 22, sendo que os recursos capitalizados poderão ser utilizados para manutenção física ou de quadro de funcionários da Entidade.

Art 24 – Constituem a receita da Associação todas as formas capitalizadas no Art. 22, ou bens móveis e imóveis e as procedentes de promoções sociais, além das provenientes de outras fontes.

§ parágrafo único – Fica estabelecido que a Diretoria poderá, a qualquer tempo, criar um fundo de reserva, cuja disciplina legal será estabelecido pelo Regimento Interno da Entidade.

CAPITULO X

DO PATRIMONIO

Art 25 – O patrimônio da Entidade é constituído pelos Bens imóveis, móveis e valores.

Art 26 – Os bens móveis de valores superior a 10 salários mínimos e os bens imóveis da AAA1A não poderão ser alienados, oferecidos a penhor, hipotecados, doados ou permutados pela Diretoria, salvo em caso comprovada necessidade ou conveniência, após parecer do Conselho Deliberativo da Diretoria e aprovação da Assembléia Geral.

Art 27 – Todos os bens da Entidade, serão devidamente escriturados em livros próprios por unidade, devendo constar origem, utilidade, valor, numero da nota fiscal expedida por ocasião de sua aquisição e numero por ordem de sua especificação, bem como discriminado o seu tempo estimado de duração.

§ parágrafo único – Todos os bens patrimoniais da Entidade terão seu uso fiscalizado pelo Diretor do Departamento Administrativo e todas as vezes que julgar conveniente vistoria-los, as irregularidades encontradas serão assunto de seu relatório, e sempre que possível, apontará o responsável.

CAPITULO XI

DOS ORGÃOS DA ASSOCIAÇÃO

Art 28 – São órgãos dirigentes da Associação:

Art 36 – As Assembléias Gerais serão instaladas e presididas pelo Presidente da Entidade ou seu substituto legal, o qual iniciara a sessão de acordo com a "Ordem do Dia".

Art 37 – As aprovações e resoluções tomadas pelas Assembléias Gerais, só poderão ser modificadas ou revogadas por outra Assembléia Geral e após o decurso de 12 (doze) meses.

CAPITULO XII

DA DIRETORIA, SUA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art 38 – A Diretoria é o órgão administrativo e executivo da Associação, e se compõe de:

I – Presidente;
II – Vice-Presidente;
III- Diretor Administrativo;
IV- Diretor Financeiro;
V – Diretor de Comunicação Social;
VI – Diretor do Departamento de Cooperativa e convênios;
VII – Diretor do Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 39 – A Diretoria compete executar o cumprimento do Estatuto, as deliberações das Assembléias Gerais, as normas do Conselho Deliberativo da Diretoria, os preceitos regimentais e as normas baixadas que estatuir, e ainda:

a) Adotar e executar as medidas necessárias para realização das finalidades da Entidade, bem como superintender todos os seus serviços administrativos;
b) Elaborar e fiscalizar a execução do orçamento;

c) Reunir-se em sessão ordinária mensalmente e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente.

d) Declarar vago o cargo de Diretor que não assumi-lo até 15 (quinze) dias após a posse da Diretoria ou que o empossado venha a se afastar durante o exercício do mesmo.

e) Aprovar a readmissão de sócios;

f) Elaborar e encaminhar ao Conselho Deliberativo da Diretoria e a Assembléia Geral, juntamente com o balanço, o relatório anual de atividade da Associação.
g) Conceder licença aos seus membros de até 30 (trinta) dias.

h) Indicar a Assembléia Geral os nomes que julgar que devam receber títulos de sócios beneméritos e honorários, com o parecer do Conselho Deliberativo da Diretoria.

i) Criar departamento e comissões para trabalhos específicos, convocando os sócios, quando necessários, para integrá-los com aprovação ao Conselho Deliberativo da Diretoria.

j) Elaborar plano anual de trabalho.

l) Examinar, semestralmente, o balancete, encaminhando-o ao Conselho Deliberativo da Diretoria para parecer.

m) Admitir e demitir funcionários;

n) Discutir e aprovar Ata da Reunião anterior;

o) Baixar resoluções, portarias, atos ou avisos sobre matéria administrativa;

p) Autorizar a contratação de todo e qualquer empréstimo, mediante relatório econômico do Diretor Financeiro e parecer do Conselho Deliberativo da Diretoria.

q) Apresentar ao fim do mandato a seus sucessores, mediante inventario e quitação plena, os livros, documentos, valores e acervos em geral, lavrando-se nessa oportunidade ata de transmissão de cargos;

r) Interceder junto a quem de direito no sentido de obter a adoção de medidas que venham beneficiar a Entidade e seus Associados;

s) Suspender de suas funções, até decisão do Conselho Deliberativo da Diretoria, qualquer de seus membros, que, pela dimensão da falta em que incorrer, não possa continuar no exercício do cargo.

Art 40 – A Diretoria só se reunirá com a presença da maioria de seus membros e as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos.

Art 41 – Os membros da Diretoria são solidariamente responsáveis pelas decisões tomadas, salvo quando se tratar de votos vencidos ou Diretor Licenciado, sendo tais fatos devidamente registrados na Ata respectiva.

CAPITULO XIII

DA COMPETENCIA DOS MEMBROS DA DIRETORIA

Art 42 – Ao Presidente compete:

I – Representar a Associação, ativa, passiva, judicial e extrajudicial;

II – Zelar pelo livre exercício de seus órgãos e de seus membros, nos termos do estabelecido neste estatuto.

III – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria, proferindo voto de desempate;

IV – Aplicar as penas disciplinares na forma estabelecida estatutariamente;

V – Tomar medidas julgadas necessárias e urgentes na defesa da Entidade e de seus associados;

VI – Efetuar pagamentos conjuntamente com o Diretor Financeiro;

VII – Rubricar todos os livros, atas e documentos da Entidade;

VIII – Convocar reunião conjunta da Diretoria e Conselho Deliberativo da Diretoria;

IX – Assinar e despachar o expediente geral da Entidade;

X – Assinar e despachar o expediente juntamente com o Diretor Financeiro,dos documentos que representam valores, cheque, ordem de pagamento de despesas, retirada de numerários, visando também, os respectivos comprovantes, e qualquer documento relacionado com a receita e despesas.

XI – Autorizar as despesas e respectivos pagamentos;

XII – Assinar os contratos aprovados pela Diretoria;

XIII – Manter intercambio com outras sociedades congêneres.

Art 43 – Ao Vice-presidente compete :

I – Auxiliar o Presidente em suas atribuições e substitui-lo nos casos previstos neste Estatuto.

II – Colaborar permanentemente com o Presidente, participando de Comissões e sugerindo medidas no sentido de melhor cumprimento das finalidades da Entidade.

Art 44 – Ao Diretor Administrativo compete:

I – Auxiliar o Presidente e o vice-presidente em suas faltas ou impedimentos;

II – Organizar, superintender, distribuir e fiscalizar os serviços da Secretaria, disciplinando-o convenientemente;

III- Elaborar a lista de votantes nas eleições da Entidade;

IV – Conduzir ao Presidente todo o expediente, especialmente temas para debate, que exijam deliberações da Diretoria;

V – Redigir e divulgar, juntamente com o Presidente, os atos emanados da Diretoria;

VI – Secretariar e proceder a leitura das atas de reunião da Diretoria, bem assim de Assembléia Geral;

VII – Responder a requerimentos, devidamente protocolizados toda a vez que se referirem a informação que não implique em assuntos sigilosos e julgar da conveniência ou não do franqueamento no acesso a qualquer que seja os documentos da entidade.

VIII – Supervisionar e assinar a correspondência interna da Entidade, incluindo-se a referente ao Presidente e a outros Diretores ressalvada a hipótese de solicitação expressa do Diretor responsável ou Presidente;

IX – Receber e autuar pedidos de certidões e assinar com o Presidente diplomas e carteiras sociais;

X – Preparar expediente a ser apresentado na reunião em conjunto com o Conselho Deliberativo da Diretoria e das Assembléias Gerais.

XI – Examinar e preparar propostas de admissão, readmissão e pedidos de demissão de sócios, a serem encaminhados ao Presidente para providencias.

XII – Superintender e controlar os bens móveis da Entidade, fiscalizando sua conservação e comunicando a Diretoria, as ocorrências que verificar;

XIII – Superintender todos os serviços ligados ao Departamento Administrativo;

XIV – Registrar em livro próprio de bens moveis e imóveis fazendo constar a data de aquisição, preço de custo, origem e destino;

XV –Supervisionar as dependências da Entidade, cuidando de sua conservação;

XVI – Sugerir a aquisição de móveis e utensílios;

XVII - Propor venda, transferência ou doação de móveis e utensílios inservíveis;

XVIII – Registrar em livro próprio o material móvel ou equipamento que esteja fora da sede da Entidade;

XIX – Elaborar o relatório anual das atividades do seu setor no fim de cada exercício financeiro, para constar do balancete da Diretoria, devidamente atualizado no que se refere ao valor e desvalorização dos bens;

XX – Propor reforma ou reparos de instalações, fiscalizarem o uso de materiais de consumo e o uso de veículos da Entidade;

XXI – Passar ao seu sucessor, na presença dos membros da Diretoria, a Secretaria e tudo que estiver a seu cargo, em perfeita ordem e mediante recibo de quitação, lavrado em Ata.

Art. 45 – Ao Diretor Financeiro compete:

I – Superintender todos os serviços da Tesouraria e ter sobre sua guarda e responsabilidade todos os livros e documentos;

II – Efetuar pagamentos conjuntamente com o Presidente;

III – Fiscalizar a arrecadação, escrituração e valores da Entidade, dando visto em todos os documentos de sua pasta;

IV – Assinar conjuntamente com o Presidente, cheques, cauções, ordens de pagamento e outros documentos sobre recebimento e pagamentos;

V – Recolher a estabelecimento de crédito indicado pela Diretoria a receita da Entidade;

VI – Responder pelo dinheiro, títulos de crédito e outros valores de seu cargo, relacionados com a Entidade;

VII – Apresenta a Diretoria no devido tempo, os balancetes mensais e anualmente o balanço geral devidamente codificado e juntado respectivo relatório;

VIII – Alertar a Diretoria e o Conselho Deliberativo da Diretoria, obrigatoriamente por escrito, sobre a situação financeira da Entidade, propondo contenção, suspensão ou adiamento de despesas;

IX – Superintender todos os serviços ligados ao Departamento Financeiro;

X – Fiscalizar e manter sob seu controle os encargos econômico-financeiros e operações que produzam rendas ou despesas;

XI – Passar ao seu sucessor, na presença dos membros da Diretoria, a Tesouraria e tudo que estiver a seu cargo, em perfeita ordem e mediante recibo de quitação, lavrado em Ata.

Art 46 – Ao Diretor de Comunicação Social compete:

I – Tomar conhecimento do noticiário da imprensa à Entidade e desta com o publico em geral;

II – Dirigir mensagens aos associados, autoridades e ao publico em geral, assinando juntamente com o Presidente;

III – Representar a Entidade, juntamente com o Presidente ou por ordem deste, nas festividades e solenidades para as quais a Entidade tenha sido convidada;

IV – Recepcionar os convidados por ocasião das festividades e solenidades promovidas pela Entidade;

V – Hastear a bandeira na sede social, nos dias em que fizer necessário;

VI – Organizar livros próprios, para registros de visitas ilustres e suas impressões;

VII – Redigir discursos;

VIII – Divulgar mensalmente as atividades da Associação;

IX – Assinar correspondência relativas ao departamento;

X – Superintender o Departamento de Comunicação Social em todas as suas atividades.

XI – Sugerir se necessário a contratação de profissionais especializados ao perfeito funcionamento do Departamento;

XII – Assinar a correspondência externa atinente ao seu Departamento, juntamente com o Presidente;

XIII – Passar ao seu sucessor, na presença dos membros da Diretoria, o Departamento e tudo que estiver ao seu cargo, em perfeita ordem e mediante recibo de quitação, lavrado em Ata.

Art 46 – Ao Diretor do Departamento de Cooperativa e Convênios competentes:

I – Planejar, organizar, dirigir os programas relacionados a atividade de Cooperativa e convênios;

II – Levar a apreciação da Diretoria proposta para contratação de convênios;

III – Superintender o Departamento de Cooperativa e Convênios em todas a suas atividades;

IV – Adquirir livros jornais, revistas e materiais didáticos;

V – Incentivar os desportos e jogos lícitos no âmbitos da Entidade;

VI – Elaborar calendário anual de eventos culturais, submetendo-o à aprovação da Diretoria;

VII – Promover, dirigir simpósios, conferencia, reuniões artísticas, literárias, teatros, religiosas e outros de natureza cultural;

VIII – Promover e organizar excursões;

IX – Participar de comissões quando se fizer necessário;

X – Solicitar a contratação de pessoal competente para seu Departamento se necessário, com anuência da Diretoria;

XI – Apresentar regularmente relatório de suas atividades ao Departamento de Comunicação Social para fins de divulgação;

XII –Assinar correspondência externa atinente ao seu Departamento, juntamente com o Presidente;

XIII – Passar ao seu sucessor, na presença dos membros da Diretoria, o Departamento e tudo que estiver ao seu cargo, em perfeita ordem, mediante recibo de quitação, lavrado em Ata.

CAPITULO XIV
DO CONSELHO DELIBERATIVO DA DIRETORIA

Art 47 – O Conselho Deliberativo da Diretoria é o órgão fiscalizador e orientador de tomadas de contas da Diretoria , cabendo-lhe a aplicação de penalidades, de conformidade com normas estatutárias e afins, ressalvada a matéria de exclusiva competência da Assembléia Geral e da Diretoria, e compõe-se de todos os membros da Diretoria, da seguinte forma: Presidente; Vice-Presidente; Primeiro Secretario; Segundo secretario; pelo mandato de 04 (quatro) anos;

Art 48 – Ao Conselho Deliberativo da Diretoria compete:

v) Examinar semestralmente atos administrativos referente a cada exercício, tomando por base relatório, o balanço e as contas da Diretoria, dando parecer, para posteriormente levar consideração do Conselho Fiscal, a este à deliberação da Assembléia Geral na forma deste Estatuto.
w) Examinar trimestralmente livros documentos e o caixa financeiro da Entidade, apresentando Relatório a Diretoria.
x) Fiscalizar qualquer setor da Entidade quando julgar necessário; sugerindo a Diretoria medida cabíveis;
y) Manifestar-se sobre a reforma do Estatuto proposta pela Diretoria;
z) Emitir parecer à Diretoria, quando se pretender adquirir,alienar, ceder móveis e imóveis da Entidade, em forma deste Estatuto.

a) Autorizar a Diretoria mediante relatório econômico do Diretor Financeiro, a contrair todo e qualquer empréstimo;
b) Julgar recursos interpostos pelos sócios Diretores e afins, nos termos deste Estatuto;
c) Elaborar o regimento interno da AAA1A;
d) Emitir parecer sobre a criação de Regional;
e) Declarar vago o cargo e dar posse a suplente na Diretoria e Conselho Fiscal, em caso de vacância dos seus membros.
f) Cumprir e fazer cumprir os preceitos estatutários e regimentais, as decisões da Assembléia Geral e as do próprio Conselho Deliberativo da Diretoria;
g) Receber, autuar e examinar quaisquer documentos e processos endereçados ao Conselho Deliberativo da Diretoria;
h) Receber e autuar denuncia contra Diretor, Representantes e sócios, processa-los nos termos dos artigos 13 e 17, deste estatuto.
i) Requerer, quando julgar necessário, a convocação da Assembléia Geral Extraordinária, obedecendo-se os termos deste Estatuto;
j) Conceder licença a seus membros a pedido e a critérios do Órgão, até 30 (trinta) dias;
k) Convocar e interpelar qualquer Diretor, Representantes e sócios, quando julgar conveniente ou necessário a elucidação de qualquer ato ou fato do interesse da Entidade;
l) Reunir-se ordinariamente no mês de maio para apreciação do relatório e balanço da Diretoria, emitindo parecer e encaminhando ao Conselho Fiscal, através da Diretoria.
m) As decisões do Conselho Deliberativo da Diretoria serão apuradas por maioria de votos, ao Presidente é conferido o "voto minerva", e legalmente estará reunido quando presente estiver a maioria de seus membros;
n) Reunir-se extraordinariamente quando convocado pelo Presidente e quando convocado pela Diretoria;
o) Reunir-se no mês de Fevereiro, para aprovar a previsão orçamentária do exercício, juntamente com o Diretor Financeiro;
p) Se o Conselho Deliberativo constatar irregularidades praticadas pela Diretoria e não aplicar os preceitos Estatutários, torna-se-à conivente com as mesmas.

Art 49 – A Diretoria da AAA1A, somente poderá renunciar coletivamente quando convocada Assembléia Geral para este fim, a qual elegerá uma Diretoria Provisória até termino do mandato.

Art 50 – Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo da Diretoria:

h) Convocar e presidir as reuniões do CDD;
i) Representar o CDD;

j) Distribuir o serviço do órgão aos demais componentes do mesmo;
k) Assinar as Atas juntamente com o Secretário;
l) Comunicar a Diretoria as deliberações tomadas;
m) Assinar correspondências e assinar o expediente;
n) Designar comissão fiscalizadora do órgão, intervir, cumprir e fazer cumprir os preceitos estatutários e regimentais;

§ Parágrafo único – O Presidente do Conselho Deliberativo da Diretoria devera apresentar ao fim do mandato ao sucessor, mediante inventario e quitação plena, os livros, documentos, valores, acervos e tudo em geral do CDD, lavrando-se nesta oportunidade, a ATA de transmissão de cargo.

Art 51 – Compete ao Vice-Presidente do Conselho Deliberativo da Diretoria:

a) Substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais ou definitivos;
b) Assessorar o Presidente do CDD;

Art 52 – Ao Primeiro Secretario do CDD compete:

a) Substituir o Presidente ou Vice-Presidente em suas faltas o ou impedimentos;
b) Redigir as Atas e preparar o expediente;
c) Manter sob sua guarda os livros ATA, de presença e todos os documentos afetos à Secretaria do CDD;

§ Parágrafo único – Ao segundo e terceiro secretario compete, auxiliar o Primeiro Secretario em suas funções e substituí-lo, respectivamente, em seus impedimentos eventuais ou definitivos.

CAPITULO XV
DO CONSELHO FISCAL

Art 53 – O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros, eleitos juntamente com a Diretoria.

§ 1 – Compete ao Conselho Fiscal à fiscalização da gestão financeira da AAAIA.

§ 2 -O parecer do Conselho Fiscal sobre balancetes do Plano Orçamentário Anual e sobre os balanços financeiros e patrimoniais, devem ser submetidos à apreciação da Assembléia Geral, convocada para esse fim, nos termos da lei deste Estatuto, aprovando ou rejeitando as prestações de contas.

CAPITULO XVI

DO ORÇAMENTO, DA RECEITA E DAS DESPESAS DA ENTIDADE

Art 54 – Da previsão orçamentária da Entidade, constarão obrigatoriamente todas as receitas e despesas, devidamente codificadas relativas ao exercício econômico-financeiro;

§Parágrafo único- Durante a vigência do orçamento e levando-se em conta os motivos reais e justificáveis, a diretoria poderá determinar a transferência ou suplementação de verbas, dando ciência ao Conselho Deliberativo da Diretoria.

Art 55 – Constituem a receita da Entidade:

a) Taxas criadas pela Diretoria;
b) Subvenções;
c) Rendas do capital e de Bens e imóveis;
d) Rendas provenientes a realizações sociais.

Art 56 – Constituem despesas da Entidade:

a) Pagamentos relativos aos benefícios no Departamento;
b) Pagamentos previstos nos Departamentos e Assessorias;
c) Gastos com administração e execução das finalidades da Entidade;
d) Os gastos de manutenção;
e) Diversos.

Art 57 – Dos Departamentos e Assessorias:

a) Departamento Administrativo;
b) Departamento Financeiro;
c) Departamento de Comunicação Social;
d) Departamento de Cooperativa e Convenio;
e) Departamento de Cultura, Esporte e Lazer;
f) Assessoria Jurídica
g) Assessoria Especial de Assistência Social
h) Outros a serem criados.

CAPITULO XVIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 58 – A Entidade só será dissolvida se for comprovada de modo irreversível, a sua incapacidade para sua manutenção, devendo a deliberação de sua extinção ser tomada por Assembléia Geral Extraordinária para esse fim convocada, mediante o voto de mais 50% (cinqüenta por cento) dos sócios no pleno gozo de seus direitos sociais.

Parágrafo único: No caso de dissolução, os bens doados que não serão alienados, e o saldo verificado terá destinação que fixar a Assembléia Geral extraordinária, que determinou a dissolução.

Art 59 – A Associação Atlética Adote 1 Atleta , manterá sempre a sua designação e terá um símbolo e uma bandeira.

§ 1 - A bandeira mede 01(um) metro e 70 (setenta) centímetros de comprimentos, por 01 (um) metro e 20(vinte) centímetros de largura, tem a forma retangular de fundo, possuindo no dentro, o símbolo da Associação.

§ 2 – O escudo trás símbolo criado na sua fundação com a data da criação da entidade.

Art 60 - O Pavilhão Nacional será hasteado na sede social nos dias festivos, feriados e de luto.

Art 61 – O presente Estatuto poderá ser reformado total ou parcialmente por proposta da Diretoria, mediante parecer do Conselho Deliberativo da Diretoria e aprovação da assembléia Geral.

Art 62 – Este Estatuto será complementado por um regimento interno, criado e aprovado pelo Conselho Deliberativo da Diretoria.

Art 64 – O presente Estatuto, aprovada em Assembléia Geral, entra em vigor na presente data, ficando revogado as disposições em contrario.

Aquidauana, 15 de abril de 2015.

CLODOALDO PEREIRA RIBAS
VICE – PRESIDENTE

ANDERSON LUIZ DE OLIVEIA
DIRETOR ADMINISTRATIVO

ALEIDE DE ARRUDA GOMES
DIRETOR FINANCEIRO

MATEUS DE SOUZA MANGELÓ
COMUNICAÇÃO SOCIAL

WILLIAN MORESCO
DIR. COOP. E CONVENIOS

THONY DOS REIS ALVIÇO
DIR. DEP. EDUCAÇÃO ESP. E LAZER

CLAUDIO DOS REIS ALVIÇO
PRESIDENTE

Mário Nelson Lima Paiva
Advogado
OAB/MS 7043

Apresentado hoje às 10:20 horas, Protocolado sob nº 12.747 às fls 14 Vº do Livro A-3 Registrado/averbado sob nº 2-702 às fls 142 Vº do Livro A-28 de Registro de Títulos e Documentos/Pessoas Jurídicas

Aquidauana, 11 de Junho de 2015

OFICIAL DO REGISTRO

Eder Duarte Fanaya
ESCREVENTE AUTORIZADO
SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS
DO 4º OFÍCIO
AQUIDAUANA - MS

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS
DO 4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA

Paulo Roberto Réa Jr.
Notário / Registrador

TABELIONATO DE NOTAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

AQUIDAUANA MS

SELO DIGITAL
AJV27368-958
PODER JUDICIÁRIO-MS

ATA N°003/16. AOS 27 (VINTE E SETE) DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO ÀS 19:00 HORAS REUNIU-SE NA SEDE DA ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA ADOTE UM ATLETA CONFORME CONVOCAÇÃO FEITA PELO SEU PRESIDENTE EM ÚLTIMA ASSEMBLÉIA A DIRETORIA DESTA ILUSTRE ASSOCIAÇÃO AFIN DE ELEIÇÃO E POSSE DA NOVA DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA ADOTE 1 ATLETA.1ª ORDEM DO DIA:CONCORREU COM CHAPA ÚNICA A CHAPA "ADOTE PARA TODOS" SENDO ELEITA E FORMADA PELOS SEGUINTES INTEGRANTES:PRESIDENTE ALEXANDER DE MOURA SOARES - VICE-PRESIDENTE TATIANE NOGUEIRA ROSA SAFF TELLES DE CARVALHO - DIRETOR ADMINISTRATIVO JULIANO MEDINA DERVALHO - DIRETOR FINANCEIRO DUCILENE MOREL PINTO - COMUNICAÇÃO SOCIAL GUSTAVO HENRIQUE DOS SANTOS DE SOUZA.

AQUIDAUANA, 27 DE NOVEMBRO 2016.

ALEXANDER DE MOURA SOARES
PRESIDENTE

TATIANA NOGUEIRA ROSA SCAFF T. C.
VICE-PRESIDENTE

JULIANO MEDINA DERVALHO
DIRETOR ADMINISTRATIVO

DUCILENE MOREL PINTO
DIRETOR FINANCEIRO

GUSTAVO HENRIQUE DOS SANTOS DE SOUZA
COMUNICAÇÃO SOCIAL

ASSOCIAÇÃO ADOTE 1 ATLETA

RUA FERNANDO LUCARELLI RODRIGUES, S/N – BAIRRO NOVA AQUIDAUANA -- AQUIDAUANA-MS – FONE: 67-99165-0274

Relação nominal dos membros da diretoria do Projeto Adote 1 Atleta:

Alexander de Moura Soares – Presidente

RG: 000926986 SESP/MS

CPF: 708.296.401-34

Endereço: Rua Felisberto dos Santos Reis, n° 97 – Bairro Ovídio Costa 3 – Aquidauana-MS

Tatiana Nogueira Rosa Scaff Teles de Carvalho – Vice-Presidente

RG: 1201219 SESP/MS

CPF: 004.968.941-02

Endereço: Rua Nelson Felício dos Santos, n° 416 – Centro – Aquidauana-MS

Juliano Medina Dervalho – Diretor Administrativo

RG: 1612073 SESP/MS

CPF: 027.358.211-69

Endereço: Rua Mário Guerreiro, lote 22 – Vila Santa Terezinha – Aquidauana-MS

Ducilene Morel Pinto – Diretora Financeira

RG: 925524 SESP/MS

CPF: 846.518.571-91

Endereço: Rua Mário Guerreiro, lote 22 – Vila Santa Terezinha – Aquidauana-MS

Gustavo Henrique dos Santos de Souza – Comunicação Social

RG: 404678117 SSP/SP

CPF: 340.139.098.80

Endereço: Rua 7 Setembro, n° 2012 – Bairro Guanandi – Aquidauana-MS

Aquidauana, 20 de Janeiro de 2020.

Associação Atlética Adote 1 Atleta
CNPJ. 20.727.944/0001-72
R.Fernando Lucarelli Rodrigues S/Nº
Aquidauana

PRESIDENTE

Alexander de Moura Soares

RG: 000926986

ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA
Registro no Cartório 4º Ofício de Aquidauana, sob nº 72 - Livro A-1
Utilidade Pública Municipal - Lei N.º 0976/86 Utilidade Pública Estadual Lei N.º38/85
Utilidade Pública Federal- Decreto Federal de 03/01/92 publicado no DOU de 06/01/92
C.N.P.J. 15.465.305/0001-46 C.N.A.S. 23002.000.352/84-5
Certificado de Filantropia 44006.000494/2000-11 - Registro na FENASP nº 54/88
Rua Oscar Trindade de Barros, N.º 315 - Fone/Fax: (67) 3241-4106
CEP. 79. 200-000 - Aquidauana - MS E-mail: pestalozzi aquidauana@hotmail.com

Aquidauana/MS, 27 de Fevereiro de 2020.

Ofício nº 038/2020
Do: Presidente da Associação Pestalozzi de Aquidauana
Sr. Nelson Scaff
Ao: Excelentíssimo Prefeito Municipal de Aquidauana
Sr. Odilon Ferraz Alves Ribeiro

Excelentíssimo Prefeito,

A Associação Pestalozzi de Aquidauana é uma entidade filantrópica que atende pessoas com deficiência dos municípios de Aquidauana, Anastácio e da região, possui três segmentos de atendimento: Escola Especializada "Mundo Feliz", Centro de Múltiplo Uso "Helena Antipoff" e Centro de Equoterapia "Cavalgando pela Vida". A Associação Pestalozzi presta serviços nas áreas da educação, saúde, assistência social, cultura, lazer, esporte e trabalho.

O Centro de Múltiplo Uso "Helena Antipoff" e o Centro de Equoterapia "Cavalgando pela Vida" atende em média a 180 pacientes e 45 praticantes respectivamente.

No ano de 2019, devido a problemas financeiros, os atendimentos clínicos e equoterápicos dos pacientes e praticantes que não eram matriculados na Escola Especializada foram suspensos. A justificativa para a suspensão foi que a demanda da comunidade externa cresceu muito e o CEM, mantido pelo município de Aquidauana, não pode absorver esses pacientes por falta de estrutura e preparo dos profissionais. Desta forma, todas as pessoas que necessitavam dos serviços especializados foram prejudicadas.

O único repasse que a Associação Pestalozzi recebe, desde que começou os atendimentos clínicos, são provenientes do governo federal através do SUS, os quais não são suficientes para cobrir as despesas de pessoal, material e manutenção da Clínica de Múltiplo Uso e Centro de Equoterapia.

A insuficiência financeira recebida pela Associação Pestalozzi provocou a realização de ações alternativas como: atividades promocionais,

solicitação de doações e demais ações colaborativas para a manutenção das despesas da Clínica de Múltiplo Uso. É de consenso da Diretoria da Associação Pestalozzi que a responsabilidade pelos atendimentos clínicos das pessoas com deficiência de Aquidauana, Anastácio e municípios vizinhos é do poder público de cada município e não da Associação Pestalozzi de Aquidauana. Entretanto, a Associação Pestalozzi se coloca como parceira para todos os tipos de serviços prestados à comunidade, visando o bem estar da comunidade e reabilitação dos mesmos.

Neste ano de 2020 solicitamos da Secretaria Municipal de Saúde de Aquidauana a cedência de 02 profissionais com a carga horária de 40 horas cada um, assim especificados:

- 01 fisioterapeuta que irá atender tanto pacientes (alunos) matriculados na Escola Especializada Mundo Feliz como pessoas com deficiência da comunidade externa. O fisioterapeuta desenvolve trabalhos para a reabilitação motora em ambiente adaptado na Clínica.
- 01 psicólogo que irá atender tanto pacientes (alunos) matriculados na Escola Especializada Mundo Feliz como pessoas com deficiência da comunidade externa. O psicólogo irá atender tanto os pacientes do Centro de Equoterapia como os pacientes da Clínica de Múltiplo Uso.

Alertamos que sem a contratação desses profissionais fica impossível atender a toda a demanda reprimida que está em torno de 35 pacientes na Clínica e 15 praticantes no Centro de Equoterapia.

Informamos que a Centro de Múltiplo Uso "Helena Antipoff" possui infraestrutura dotada de equipamentos adaptados e necessários para as terapias e ambiente com acesso à internet e refrigerado. O Centro é composto de: 1 sala de recepção, 01 banheiro adaptado, várias salas para atendimento, sendo: 1 sala de médico, 2 salas de psicologia, 1 sala de terapia ocupacional, 01 sala de fonoaudiologia, 03 salas de fisioterapias, 01 sala de coordenação, além de 01 depósito, 01 copa cozinha, 01 banheiro adaptado para banho e 01 banheiro para funcionários.

Certos de contarmos com o Termo de Colaboração de Cedência de 02 profissionais da saúde: 01 psicólogo, com carga horária de 40 horas, e 01 fisioterapeuta, carga horária de 40 horas, para o ano de 2020, nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.

NELSON SCAFF
Presidente
Associação Pestalozzi de Aquidauana

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE	ANEXO I

MODALIDADE: [X] TERMO DE COLABORAÇÃO [ ] TERMO DE FOMENTO

1- DADOS CADASTRAIS

Organização da Sociedade Civil Associação Pestalozzi de Aquidauana				CNJP 15.465.305.0001/46
Endereço Rua Oscar Trindade de Barros nº 315				
Cidade Aquidauana	Estado MS	CEP 79.200-000	DDD/Telefone (67) 3241-4106	FAX --
Conta Corrente	Banco		Agência	E-mail pestalozzi_aquidauana@hotmail.com
Nome do Representante Legal Nelson Scaff				CPF 004.011.371-04
RG / Órgão 1790843 SSP/MS	Cargo Presidente		E-mail pestalozzi_aquidauana@hotmail.com	
Endereço Rua Manoel Antonio Paes de Barros nº 1240				CEP 79.200-000

2- OUTROS PARTICIPES

Nome		CNPJ	
Endereço			DDD/Telefone
Nome do Responsável pelo Projeto			CPF
RG / Órgão	Cargo	E-mail	

3- DESCRIÇAO DO PROJETO OU ATIVIDADE

Area de Atendimento: **Pessoa com deficiência**	**Orgão/Entidade Financiador:** Prefeitura Municipal de Aquidauana/2020	
Título do Projeto/ Atividade Reabilitação da Pessoa com Deficiência	Período de Execução	
	Início	Fim
	Março/2020	Dezembro/2020

Objeto da Parceria
Recursos financeiros provenientes da Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS, para manutenção dos atendimentos clínicos de Fisioterapia e Psicologia.

Descrição da Realidade: A Associação Pestalozzi de Aquidauana é uma entidade filantrópica que atende pessoas com deficiência dos municípios de Aquidauana, Anastácio e da região, possui três segmentos de atendimento: Escola Especializada "Mundo Feliz", Centro de Múltiplo Uso "Helena Antipoff" e Centro de Equoterapia "Cavalgando pela Vida". A Associação Pestalozzi presta serviços nas áreas da educação, saúde, assistência social, cultura, lazer, esporte e trabalho. O Centro de Múltiplo Uso "Helena Antipoff" e o Centro de Equoterapia "Cavalgando pela Vida" atende a 180 pacientes e 45 praticantes respectivamente. Neste ano de 2020 solicitamos da Secretaria Municipal de Saúde de Aquidauana a cedência de 02 profissionais com a carga horária de 40 horas cada um, assim especificados:

Forma de Execução das Ações: Meta 1 Etapa 1.1. Contratação de 01, fisioterapeuta que irá atender tanto paciente (alunos) matriculados na Escola Especializada Mundo Feliz e também pessoas com deficiência da comunidade externa. O fisioterapeuta desenvolve trabalhos para reabilitação motora em ambiente adaptado na Clínica.

1.2. Contratação de 01 psicólogo que irá atender tanto pacientes (alunos) matriculados na Escola Especializada Mundo Feliz como pessoas com deficiência da comunidade externa. O psicólogo irá atender tanto os pacientes do Centro de Equoterapia como os pacientes da Clínica de Múltiplo Uso.

Descrição de Metas Quantitativas: Fisioterapeuta irá atender 320 procedimentos mensalmente os pacientes com deficiências física e intelectual em atividades de reabilitação motora e o Psicólogo irá atender 210 procedimentos mensalmente pacientes com distúrbios psicológicos.

Definição dos Indicadores: Avaliação e acompanhamento da evolução dos pacientes será feito pelo relatório individual.

AUTENTICAÇÃO
Local: Aquidauana-MS
Data; 27 de fevereiro de 2020.

Nelson Scaff
Presidente
Associação Pestalozzi de Aquidauana

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

APROVAÇÃO
Local:
Data:

Assinatura do Representante do Órgão/entidade Público

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	ANEXO II

MODALIDADE: [X] TERMO DE COLABORAÇÃO
[ ] TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO (META, ETAPA, FASE)						
Meta	Etapa Fase	Descrição da Meta, Etapa ou Fase	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quant.	Início	Término
1	1.1	Contratação de fisioterapeuta	40 horas	01	março/2020	Dezembro/2020
1	1.2.	Contratação de psicólogo	40 horas	01	Março/ 2020	dezembro//2020

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA			
Meta	Especificação - **CORRENTE**	Órgão/Entidade R$	Organização da Sociedade Civil
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA		R$	R$0,00
Meta	Especificação - **CAPITAL**	Órgão/Entidade R$	Organização da Sociedade Civil
TOTAL GERAL		R$	R$ 0,00

AUTENTICAÇÃO
Local: Aquidauana/MS
Data:27 de fevereiro de 2020.

Nelson Scaff
Presidente
Associação Pestalozzi de Aquidauana

Assinatura do Representante Legal

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO PLANO DE APLICAÇÃO	ANEXO III

MODALIDADE: [X] TERMO DE COLABORAÇÃO [ ] TERMO DE FOMENTO

QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

a) Pessoa Física

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade (anual)	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado

b) Capital

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Parceiro Público	Parceiro Privado

c) Material de Consumo

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
SUBTOTAL								0.00

d) Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
							R$	R$

AUTENTICAÇÃO
Local: Aquidauana/MS
Data: 27 de fevereiro de 2020

Nelson Scaff
Presidente
Associação Pestalozzi de Aquidauana

Assinatura do Representante Legal

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO PLANO DE APLICAÇÃO	ANEXO IV

MODALIDADE: [X] TERMO DE COLABORAÇÃO
[ ] TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE RECEITA

Orgão/Entidade

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dev.	

Organização da Sociedade Civil

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															

CRONOGRAMA DE DESPESA

Orgão/Entidade

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															

Organização da Sociedade Civil

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta

AUTENTICAÇÃO
Local: Aquidauana/MS
Data: 27 de fevereiro de 2020

Nelson Scaff
Presidente
Associação Pestalózzi de Aquidauana

Assinatura do Representante Legal

	MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	ANEXO V

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE Associação Pestalozzi de Aquidauana	02 – PROCESSO Nº
03 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO Pessoas com Necessidades Especiais	

MODALIDADE: X — **TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE FOMENTO

04 – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

ITEM	NOME E ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

05 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMNTOS A SEREM ADQUIRIDOS

06 – AUTENTICAÇÃO

DATA: Aquidauana/MS,27 de fevereiro 2020

Nelson Scaff
Presidente
Associação Pestalozzi de Aquidauana

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE LEGAL

	MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	**PLANO DE TRABALHO** **PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO**	**ANEXO VI**

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE Associação Pèstalozzi de Aquidauana	02 – PROCESSO Nº
03 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO Pessoa com Deficiência	

MODALIDADE:

X	**TERMO DE COLABORAÇÃO**
	TERMO DE FOMENTO

04 – RELAÇÃO MATERIAIS de CONSUMO

ITEM	NOME E ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DO CONSUMO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL				

05 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMNTOS A SEREM ADQUIRIDOS

06 – AUTENTICAÇÃO

DATA: 27 de fevereiro 2020.	
Aquidauana-MS	ASSINATURA DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE LEGAL

Aelson Scaff
Presidente
Associação Pestalozzi de Aquidauana

ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA
CNPJ: 15.465.305/0001-46
Rua Oscar Trindade de Barros N.º 315 Bairro Serraria
Aquidauana/MS – CEP: 79.200-000
Tel: (67) 3241-4106 Cel: (67) 984663020
E-mail: pestalozzi_aquidauana@hotmail.com

Ata nº 003/2017 – Da Assembleia Geral Ordinária da Associação Pestalozzi de Aquidauana, CNPJ nº 15.465.305/0001-46, realizada no dia 18 de Dezembro de 2017, às 16hs, na sede da Associação Pestalozzi, a Rua Oscar Trindade de Barros nº 315. De acordo com o Edital de Convocação publicado no Diário Oficial de Aquidauana/MS – Ano IV - Edição nº 866, pág. 43 do dia 12 de dezembro de 2017. Estiveram presentes nesta Assembleia: Nelson Scaff, Silvia Sugui, Maria Aparecida Borges Stella, Sady Borges Stella, Ana Raquel Muller Stella, Carlos Quelho Castro, Alexandre Zuiewisky, Shizuko Sato, Paulo Roberto Joia, Fernanda Borges Stella, Renato Gutierez Ruiz, Lucia Maria Pace de Oliveira, Paulo Correa de Oliveira, João Teles de Carvalho Neto, Mariluce Lopes, Nilton Carvalho da Silva Filho, Luiz Eduardo Chebel, Niwton Benites Cicalise, Cibele Santos da Rosa de Almeida e demais associados da Pestalozzi. Para deliberarem sobre a eleição e posse da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal da Associação Pestalozzi de Aquidauana, para administrarem no período de 01 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2020. A explicação foi feita pelo presidente, após discussão foram apresentados os seguintes nomes, com os respectivos cargos, para a Diretoria da Associação Pestalozzi de Aquidauana, sendo os mesmos aprovados por unanimidade pela Assembleia Geral Ordinária, declarada eleita a chapa única apresentada, ficando constituída dos seguintes membros: Presidente: Sr. Nelson Scaff, residente na rua Manoel Antônio Paes de Barros, nº 1.240, CPF nº 004.011.371-04; Vice-Presidente: Srª Silvia Sugui, residente na rua Leônidas de Matos nº 749, CPF nº 273.361.071-68; 1ª Secretária: Srª Maria Aparecida Borges Stella, residente na rua Manoel Antonio Paes de Barros, nº 604, CPF nº 489.762.371-53; 2º Secretário: Sr. Sady Borges Stella, residente na rua Manoel Antonio Paes de Barros, nº 720, CPF nº 137.622.428-36; 1º Tesoureiro: Sr. Carlos Quelho Castro, residente na rua Marechal Mallet, nº 881, CPF nº 002.046.481-90; 2ª Tesoureira: Sra. Ana Raquel Muller Stella, residente na rua Manoel Antonio Paes de Barros, nº 720, CPF nº 609.077.541-04; Conselho de Administração: Alexandre Zuiewisky, Shizuko Sato, Lucia Maria Pace de Oliveira, Paulo Roberto Joia, Paulo Correa de Oliveira, Fernanda Borges Stella e Renato Gutierrez Ruiz. Conselho Fiscal: Efetivos: João Teles de Carvalho Neto, Mariluce Lopes e Nilton Carvalho da Silva Filho; Suplentes: Luiz Eduardo Chebel, Niwton Benites Cicalise e Cibele Santos da Rosa de Almeida. A Diretoria da Associação Pestalozzi de Aquidauana, eleita por aclamação na Assembleia Geral Ordinária toma posse no dia 01 de Janeiro de 2018. Ainda foi apreciado a prestação de contas e relatórios financeiros referente ao ano de 2017, sendo aprovados por todos. Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a Assembleia, cuja Ata foi lavrada e assinada por mim, Fatima Mitue Midoguti Joia, secretária escolhida pela mesma, seguida dos demais presentes. Fatima Mitue Midoguti Joia, Nelson Scaff, Silvia Sugui, Paulo Roberto Joia, Terezinha

ASSOCIAÇAO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA
CNPJ: 15.465.305/0001-46
Rua Oscar Trindade de Barros N.º 315 Bairro Serraria
Aquidauana/MS – CEP: 79.200-000
Tel: (67) 3241-4106 Cel: (67) 984663020
E-mail: pestalozzi_aquidauana@hotmail.com

Angeramis Vargas, Janine da Cunha, Camila Benteo Zuewskiy, Miriam Luzia Santos Antunes, Lenir Coelho Machado, Magda de Brito Ramos, Adriani Gimenez Amorim, Higor Assis Brito de Oliveira, Vilma da Silva, Mariluce Lopes, Carlos Quelho de Castro, Alexandre Zuiewskiy, João Teles de Carvalho Neto, Cibele Santos da Rosa de Almeida, Kátia Kenia Columba Ribas, Edivania dos Reis, Lidiane Valejo de Góes Ribeiro, Deise Lane R. A. da Silva, Veruska Ramão França, Tamara de Souza Barbosa, Isabela Torres Ortiz, Mônica S. Marti, Natalina Aparecida de Paulo Barbosa Medina, Aparecida Alessandra de Oliveira Faria dos Santos, Sidney Apda Fiasqui, Lázaro Antônio de Sena, Ana Raquel Muller Stella, Luiz Eduardo Chebel, Shizuko Sato, Maria Aparecida B. Stella, Paulo Corrêa de Oliveira, Lucia Maria Pace de Oliveira, Renato Gutierrez Ruiz e Fernanda Borges Stella Albuquerque. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

SERVIÇOS NOTARIAIS DO 4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA - MS
Apresentado hoje às 13:20 horas, protocolado sob nº 13.529 às fls. 15 do livro 5-A Reg. Aux. do averbado sob nº 13-72 às fls. 112 do livro A-31 de Registro de Títulos e Documentos/Pessoas Jurídicas.
Aquidauana, 22 de dezembro de 2017

Eder Duarte Janaya
Oficial Substituto

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS DO 4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA
Cintia Carla Lemos
TABELIÃ / REGISTRADORA
TABELIONATO DE NOTAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
AQUIDAUANA-MS

SELO DIGITAL
AP 60733-380
PODER JUDICIÁRIO - MS

ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA
C.G.C. 15.465.305/0001-46 - C.N.A.S. 23002.000.352/84-5 - S.D.S. DECRETO 2.218/85
Utilidade Pública Municipal - Lei N.º 0976/86 - Utilidade Pública Estadual Lei N.º 538/85
Utilidade Pública Federal - Decreto 03/01/92 - MJ 10.436/91-57
Rua Oscar Trindade de Barros, n.º 315 - Fone/Fax: (67) 3241-4106 -
CEP. 79.200-000 - AQUIDAUANA - MS
Email-pestalozzi_aquidauana@hotmail.com

RELAÇÃO DE DIRIGENTES DA ASSOCIAÇÃO PESTAZZI DE AQUIDAUANA

Nome/Cargo	Identidade/CPF	Endereço/Email/telefone.
PRESIDENTE ***Nelson Scaff***	RG 001790843 SSP/MS CPF 004.011.371-04	Rua Manoel Antonio Paes de Barros, 1240 Centro. Email: nscaff@terra.com.br Fone: 9.9986-0222
VICE PRESIDENTE ***Silvia Sugui***	RG 000397467 SSP/MS CPF 273.361.071-68	Rua Leonidas de Mattos, 749 – Centro Email: silviasugui@bol.com.br Fone: 9.9986-2382
1º SECRETÁRIO ***Maria Aparecida Borges Stella***	RG 2961966 SSP/SP CPF 489.762.371-53	Rua Manoel Antonio Paes de Barros, 604. Centro. Aquidauana M/S Email: mabstella@bol.com.br Fone-3241-3352
2º SECRETÁRIO ***Sady Borges Stella***	RG 000285096 SSP/MS CPF 137.622.428-36	Rua Manoel Antonio Paes de Barros, 720-Centro Email: sbstella@top.com.br Fone-3241-3052
1º TESOUREIRO ***Carlos Quelho de Castro***	RG 36985975-3 SSP/MS CPF 002046481-90	Rua Marechal Mallet, 881. Centro Email- cqcastro@gmail.com Fone: 9.9986-2627 / 3241-3183
2º TESOUREIRO ***Ana Raquel Muller Stella***	RG 381025 SSP/MS CPF 609.077.541-04	Rua Manoel Antonio Paes de Barros, 720-Centro Email: ana-raq@live.com Fone: 9.9986-2988
CONSELHO ADMINISTRATIVO ***Alexandre Zuiewisky***	RG 124071SSP/MS CPF 043.804.281-68	Rua José Bonifácio, 256 - Centro Email - nscaff@terra.com.br Fone-3241-2022
CONSELHO ADMINISTRATIVO ***Lucia Maria Pace Oliveira***	RG 029306 SSP/MS CPF 13841300120	Rua Estevão Alves Correa, 420-Centro Email.sansa@terra.com.br Fone-3241-3444 / 9.9986-1403

ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA
C.G.C. 15.465.305/0001-46 - C.N.A.S. 23002.000.352/84-5 - S.D.S. DECRETO 2.218/85
Utilidade Pública Municipal - Lei N.º 0976/86 - Utilidade Pública Estadual Lei N.º 538/85
Utilidade Pública Federal - Decreto 03/01/92 - MJ 10.436/91-57
Rua Oscar Trindade de Barros, n.º 315 - Fone/Fax: (67) 3241-4106 -
CEP. 79.200-000 - AQUIDAUANA - MS
Email-pestalozzi_aquidauana@hotmail.com

CONSELHO ADMINISTRATIVO ***Paulo Roberto Jóia***	RG 117164288 CPF 04241046878	Rua Bichara Salamene, 1374-Guanandy Email: paulo.joia@ufms.br Fone: 9.98411- 4365
CONSELHO ADMINISTRATIVO ***Paulo Correia de Oliveira***	RG 353549 SSP/MS CPF 003705331- 00	Rua Estevão Alves Corrêa, 420-Centro. Email-paco.2@terra.com.br Fone-3241-3444
CONSELHO ADMINISTRATIVO ***Shizuko Sato***	RG 3952887 SSP/SP CPF 103.335.398-18	Rua Marechal Mallet, 1285- Centro. Email: shisato@top.com.br Cel: 9.9679-8727
CONSELHO ADMINISTRATIVO ***Fernanda Borges Stella***	RG 000668596 SSP/MS CPF 158435918-83	Rua Manoel A. P. de Barros, 828. Centro Email: fbstella2009@gmail.com Telefone: 9.8457-4349
CONSELHO ADMINISTRATIVO ***Renato Gutierez Ruiz***	RG 39241897 SSP/PR CPF 017830939-78	Avenida Integração, 2100. Anastácio. Email: re7576@hotmail.com Cel: 9.8448-3434
CONSELHO FISCAL EFETIVO ***João Teles de Carvalho Neto***	RG 104283314 SESP/PR CPF 071342989-57	Antonio Campelo, 32. Serraria. Email: nscaff@terra.com.br Telefone: 9.9869-0180
CONSELHO FISCAL EFETIVO ***Mariluce Lopes***	RG 1052060 SSP/MS CPF 918957821-04	Antonio Campelo, 721. Serraria. Email: marivivi@hotmail.com Telefone: 9.9647-4544
CONSELHO FISCAL EFETIVO ***Nilton Carvalho da Silva Filho***	RG 3036248 SSP/RJ CPF 375 447 307-78	Rua Teodoro Rondon, 581. Centro. Email: niltoncarvalhosf@hotmail.com Telefone:9.9962-0480

ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA
C.G.C. 15.465.305/0001-46 - C.N.A.S. 23002.000.352/84-5 - S.D.S. DECRETO 2.218/85
Utilidade Pública Municipal - Lei N.° 0976/86 - Utilidade Pública Estadual Lei N.° 538/85
Utilidade Pública Federal - Decreto 03/01/92 - MJ 10.436/91-57
Rua Oscar Trindade de Barros, n.° 315 - Fone/Fax: (67) 3241-4106 -
CEP. 79.200-000 - AQUIDAUANA - MS
Email-pestalozzi_aquidauana@hotmail.com

CONSELHO FISCAL SUPLENTE ***Luiz Eduardo Chebel***	RG 2025009 SSP/MS CPF 437355681-49	Rua 7 de Setembro, 1520. Guanandy. Email: cabure68@hotmail.com Telefone: 9.9202-7581
CONSELHO FISCAL SUPLENTE ***Niwton Benites Cicalise***	RG 324481 SSP/MS CPF 202217701-00	Rua Marechal Mallet, 262. Centro Email: tinhocicalise@hotmail.com Telefone: 3241-1830 / 9.9986-0999
CONSELHO FISCAL SUPLENTE ***Cibele Santos da Rosa de Almeida***	RG 000304074 SSP/MS CPF 437368231-34	End: Praça Nossa Sra. Imac. Conceição, 327. e-mail: cibele@agrofloraerural.com.br 3241-2095 – 9.9901-4835

Aquidauana-MS, 27 de fevereiro de 2020.

Nelson Scaff
Presidente
Associação Pestalozzi de Aquidauana

ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA
CNPJ: 15.465.305/0001-46
Rua Oscar Trindade de Barros N.º 315 Bairro Serraria
Aquidauana/MS – CEP: 79.200-000
Tel.: (67) 3241-4106 Cel.: (67) 98466-3020
E-mail: pestalozzi_aquidauana@hotmail.com

ESTATUTO SOCIAL

CONSOLIDADO E RENOMEADO O ESTATUTO E SUAS ALTERAÇÕES

TÍTULO I

DA ASSOCIAÇÃO

CAPÍTULO I

Denominação, Sede, Fins, Duração e Dissolução

Art. 1º - A Associação Pestalozzi de Aquidauana, fundada em 06 de Outubro de 1983, com sede e Foro na Rua Oscar Trindade de Barros N.º 315, Bairro Serraria, Cidade: Aquidauana – Estado: MS, sem limite de duração, é uma Associação com personalidade jurídica distinta das de seus associados, que tem por fins o estudo, a assistência, o tratamento e a educação de crianças, adolescentes e adultos que necessitam de assistência psicopedagógica, médica, odontológica, de reabilitação, esportiva e de profissionalização.

§ 1º - A Associação não possui fins econômicos ou lucrativos e não distribuirá resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto.

§ 2º - A Associação não remunerará os membros de sua Diretoria Executiva, do seu Conselho Fiscal, Administração e Consultivo, do Grupo de Apoio Voluntário, pelo exercício específico ou não de suas funções; não distribuirá lucros, vantagens nem bonificações a dirigentes, associados contribuintes, mantenedores, instituidores, benfeitores ou equivalente, aplicando integralmente suas rendas, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais no território nacional a que se destina a instituição.

§ 3º - No caso de dissolução da Associação por decisão de seu órgão soberano, Assembleia Geral (especialmente convocada para este fim), seus bens responderão pelo passivo social e o saldo, se houver, será entregue a entidade congênere registrada no Conselho Nacional de Assistência Social ou a entidade pública, mediante também decisão e escolha tomada em Assembleia Geral, com aprovação de no mínimo dois terços dos associados, valendo representação.

§ 4º - Poderá o presente estatuto ser reformado desde que consulte os altos interesses da Associação Pestalozzi de Aquidauana, devendo ser levado a deliberação do Conselho Administrativo.

Art. 2º - Para atingir às suas finalidades a Associação Pestalozzi de Aquidauana poderá firmar convênios e acordos com pessoas jurídicas de direito privado ou de direito público.

Art. 3º - A Associação Pestalozzi de Aquidauana procurará, como meio de ação imediata:

a) Despertar o público em geral no sentido de conscientizá-lo da dificuldade e dos recursos para as pessoas com deficiência;
b) Divulgar os seus trabalhos através de boletins técnicos ou informativos;
c) Manter amplo intercâmbio com associações similares, nacionais ou estrangeiras.

Art. 4º - Além dos meios anteriormente indicados, a Associação Pestalozzi de Aquidauana recorrerá a outros que consistirão:

a) Credenciar representantes no Município e seus Distritos;
b) Na construção, organização e aparelhamento de unidades destinadas às atividades na sua atual sede, além de outras similares no Município e seus Distritos;
c) No auxílio, desde que haja possibilidade financeira, às associações co-irmãs, localizadas no Estado e de âmbito restrito à Região, Município ou Distritos;

d) Na organização de reuniões, cursos, congressos, concursos, estágios, instituições de prêmios e manutenção de centro de estudos, bibliotecas, filmotecas, e editando revistas, boletins e livros;
e) Promoções de bazar, feira, almoço, rifa, bingo, pedágio social, livro ouro, restaurantes, bares e quaisquer outros meios idôneos de arrecadação de recursos;
f) Despertar o público em geral, no sentido de mobilizar recursos humanos, materiais e financeiros, com vistas à manutenção e ampliação dos serviços assistenciais prestados às pessoas com deficiência.

Art. 5º - A Associação Pestalozzi de Aquidauana além de outras atividades tem por finalidade todas as atividades relacionadas com o ensino geral e funcionamento de escolas que ministram educação infantil, ensino fundamental, médio, superior e pós-graduação em todo território nacional, destinadas a oferecer oportunidade de instruções a todos, inclusive proporcionar educação a estudantes carentes de recursos, que demonstrem aptidão e dentro das possibilidades da Associação que assim as permitam.
§ 1º - As várias unidades e cursos, estarão sujeitos à Legislação específica e cada um deverá ter o seu próprio Regimento, devendo manter uma via arquivada nesta Associação.
§ 2º - As várias unidades de ensino da Associação são de sua exclusiva propriedade, manutenção, direção e administração.
Inciso I - As nomeações dos administradores das unidades citadas no parágrafo 2º serão de competência da Diretoria Executiva da Associação Pestalozzi de Aquidauana e terão seus mandatos limitados ao período da mesma Diretoria.

Art. 6º - Para complementação dos seus objetivos, a Associação Pestalozzi de Aquidauana promoverá, organizará e manterá, além do Serviço Social e os previstos no art. 5º, os seguintes órgãos, todos integrantes do instituto de Psicopedagogia e órgãos de assessoria da Associação:
a) Consultórios;
b) Centros de orientação educacional e vocacional;
c) Escolas especializadas para educação infantil, educação básica e profissional de crianças, jovens e adultos;
d) Centro de atendimento educacional especializado;
e) Oficinas pedagógicas de trabalhos manuais;
f) Estúdios de atividades artísticas;
g) Centros esportivos e de recreação;
h) Granjas - escolas para trabalhos agrícolas e derivados;
i) Orientação de educadores no meio familiar (pais ou responsáveis);
j) Orientação, preparo, estágios para estudantes nas áreas da educação, saúde, assistência social, trabalho, esporte, lazer e outras áreas afins;
k) Laboratório de pesquisas;
l) Oficinas protegidas;
m) Centro de prevenção e reabilitação;
n) Atendimento hospitalar e não-hospitalar;
o) Clínicas cirúrgicas;
p) Eventos, seminários, palestras, cursos, fóruns, congressos nas áreas da educação, saúde, assistência social, trabalho, esporte, lazer e outras áreas afins;
q) Centro de equoterapia.
§ 1º - Os serviços referidos, bem como outros que a expediência aconselha, serão criados na medida das possibilidades e necessidades da Associação.
§ 2º - A ação da Associação tem caráter filantrópico e será baseada no estudo, o mais objetivo possível, das necessidades e possibilidades individuais, orientadas para o bem estar coletivo e melhora do padrão sócio-econômico.

Art. 7º - Para a manutenção de suas atividades a Associação Pestalozzi de Aquidauana poderá receber recursos, doações ou contribuições voluntárias, feitas por terceiros, pelos seus responsáveis, contribuintes ou pelos próprios beneficiários dos serviços, desde que seja garantido o livre acesso aos seus serviços, a todos que deles necessitarem, independentemente de contribuição ou doação.

TÍTULO II

DO QUADRO DE ASSOCIADOS

CAPÍTULO I

Dos Associados

Art. 8º - Serão admitidos como associados, em número ilimitado, a critério da Diretoria Executiva: pessoas físicas e jurídicas que se interessarem pelos objetivos da Associação com aprovação da Assembleia Geral.

Art. 9º - Os associados não responderão subsidiariamente pelas obrigações sociais.

Art. 10º - Os associados serão das seguintes categorias:

a) Fundadores;
b) Titulares;
c) Protetores;
d) Benfeitores;
e) Beneméritos;
f) Honorários.

§ 1º - Serão considerados Fundadores os associados que assinarem o primeiro Estatuto da Associação, na Assembleia de sua aprovação, bem como a Ata de Fundação.

§ 2º - Associados Titulares serão aqueles cuja admissão foi aprovada como tal pela Diretoria Executiva, após parecer do Conselho Consultivo e levada a homologação da Assembleia Geral e contribuírem mensalmente com a Associação, em dinheiro com a quantia igual ou superior a 5% do valor do salário mínimo vigentes à época de sua admissão.

§ 3º - Protetores, os que contribuírem mensalmente com a quantia igual ou superior a três salários mínimos vigentes à época de sua admissão.

§ 4º - Benfeitores, os que contribuírem mensalmente com a Associação, em dinheiro, com a quantia igual ou superior a cinco salários mínimos vigentes à época de sua admissão.

§ 5º - Beneméritos, os que prestarem serviços relevantes à Associação ou doarem em bens patrimoniais em quantia igual ou superior a cem salários mínimos vigentes à época de sua admissão.

§ 6º - Honorários, (os que prestarem serviços relevantes à Associação), sendo esses, os pais de alunos regularmente matriculados devendo eleger por votação simples, 03 (três) representantes, e aqueles a quem a mesma conferir esta distinção.

§ 7º - O associado, conforme o caso, poderá passar de uma para outra categoria, bem como pertencer a mais de uma delas.

§ 8º - Os associados Fundadores, Titulares, Protetores, Benfeitores, Beneméritos e Honorários serão efetivos.

CAPÍTULO II

Da Admissão, Permanência, Readmissão e Demissão

Art. 11 - Para serem admitidos, os associados protetores e benfeitores, deverão satisfazer as seguintes condições:

a) Ser proposto por um associado em pleno gozo de seus direitos;
b) Preencher proposta a qual deverá ser aprovada pela Diretoria Executiva;
c) Gozar de bom conceito.

Parágrafo Único: O proposto assume, com sua assinatura na proposta, o compromisso de aceitar todas as disposições estatutárias.

Art. 12 - A readmissão processar-se-á da mesma forma que a admissão, salvo casos especiais que assim entender a Diretoria Executiva.

Art. 13 - Qualquer pessoa, observados os requisitos anteriores, poderá inscrever-se tantas vezes quanto desejar até o limite máximo de 10 inscrições, valendo, cada uma, isoladamente, para exercício de seus direitos e cumprimento dos seus deveres.

Art. 14 - As propostas de admissão serão aprovadas pela Diretoria Executiva reunida com, no mínimo, a maioria simples dos seus membros.

Art. 15 - É direito do associado demitir-se quando julgar necessário, protocolando junto a Secretaria da Associação seu pedido de demissão, devendo aquele associado que possua um cargo, permanecer na incumbência por até 15 (quinze) dias, até que seja efetivamente substituído.

CAPÍTULO III

Dos Direitos, Deveres e Penalidades

Art. 16 - Serão direitos dos associados efetivos:

a) Votarem e serem votados para cargos eletivos, obedecendo as restrições deste Estatuto;
b) Tomar parte nas Assembleias Gerais apresentando, discutindo e votando proposições;
c) Solicitar a convocação da Assembleia Geral, para apreciar ato da Diretoria Executiva ou qualquer outra finalidade, mediante requerimento subscrito no mínimo, por um quinto de associados efetivos.

§ 1º - Só poderão votar e serem votados os associados maiores de dezoito anos e os emancipados;

§ 2º - Só poderão exercer cargos de Direção, aqueles que pertençam ao quadro de associado há no mínimo 12 (doze) meses da data da eleição;

Art. 17 - São deveres dos associados em geral:
a) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e todas as normas dele decorrentes;
b) Acatar os poderes da Associação;
c) Pagar, pontualmente, as contribuições a que estiver obrigado;
d) Cooperar para o desenvolvimento e prestígio da Associação, contribuindo para que esta realize as suas finalidades;
e) Comunicar à Secretaria, por escrito, a mudança de residência, profissão e estado civil;
f) Comunicar à Diretoria Executiva por escrito qualquer transgressão estatutária, regulamentar ou disciplinar de que tiver conhecimento;
g) Aceitar e exercer os cargos e funções para as quais for eleito ou nomeado, salvo motivo justo;
h) Interessar-se, pelo engrandecimento e bom conceito da Associação;
i) Zelar pelo patrimônio social indenizando-a pelos prejuízos a que causar, direta ou indiretamente.

Art. 18 - Por infração de quaisquer disposições deste Estatuto ou de suas normas complementares, o associado será passível das seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta:
a) Advertência, verbal ou escrita;
b) Suspensão;
c) Exclusão.
§ 1º - A reincidência específica é agravante de pena.
2º - As penalidades serão aplicadas pela Diretoria Executiva concedendo-se previamente, ao interessado o direito da defesa por escrito.
§ 3º - Das penalidades aplicadas pela Diretoria Executiva poderá o interessado recorrer, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, para o Conselho de Administração, não tendo o presente recurso, efeito suspensivo.
§ 4º - A pena de suspensão, não excederá a 90 (noventa) dias.
§ 5º - Constituem motivos de suspensão do associado, o atraso de seis meses no pagamento das contribuições a que está obrigado, a reincidência específica, e a manifestação de modo desairoso à Associação, seus dirigentes e associados.
§ 6º - Da pena de exclusão caberá recurso por escrito à Assembleia Geral convocada para este fim.
§ 7º - Constituem motivos para exclusão a condenação, por sentença transitada em julgado, em razão de crime doloso, a adulteração de documentos da Associação, o falso testemunho em inquéritos promovidos pela Associação, judiciais ou não, a prática de atos contra os interesses e patrimônio da Associação e o atentado contra o bom conceito desta, cabendo à Diretoria Executiva a iniciativa da efetivação da medida.

Art. 19 - O associado somente estará em pleno gozo de seus direitos quando, além de observar as disposições deste Estatuto, encontrar-se quite com a Tesouraria da Associação.

TÍTULO III

CONSTITUIÇÃO DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO I

Do Patrimônio

Art. 20 - O patrimônio da Associação será constituído:
a) Pelos bens móveis e imóveis adquiridos ou que venham a ser adquiridos;
b) Pelos saldos de renda própria ou de recursos orçamentários, quando transferidos à conta patrimonial;
c) Pelos saldos dos fundos associativos.

Art. 21 - Os bens pertencentes à Associação somente poderão ser utilizados para que a Diretoria Executiva atinja às finalidades sociais, vedada sua cessão em comodato ou alienação, mesmo parcial sem que se configure inquestionável benefício aos propósitos da Associação.

CAPÍTULO II

Dos Recursos Financeiros

Art. 22 - Os recursos financeiros poderão ser provenientes de:
a) Taxas e contribuições dos associados;
b) Rendas patrimoniais e rendas oriundas de investimentos de seus bens e valores;
c) Doações e legados que receber de pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem encargos;

d) Subvenções ou auxílios prestados por pessoas jurídicas de direito público;
e) Receita oriunda de convênios ou acordos;
f) Receita relativa à contribuição dos interessados na utilização de seus serviços;
g) Receitas diversas, entre elas os de exploração comercial e industrial.

CAPÍTULO III

Do Regime Financeiro

Art. 23 - O Regime Financeiro obedecerá aos seguintes preceitos:
a) O exercício financeiro corresponderá ao civil;
b) O orçamento discriminará a Receita e a Despesa dos diversos órgãos que compõem a Associação;
c) A proposta orçamentária deverá ser elaborada de acordo com o plano global de realizações e os respectivos programas de trabalho, devendo ser aprovado pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV

Dos Requisitos para Celebração de Parcerias

Art. 24 – Para celebrar as parceiras, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:
I – Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
II – Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que o objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
III – Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
IV – Possuir:
a) No mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente da hipótese de nenhuma organização atingi-los;
b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceira ou de natureza semelhante;
c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
V – Cumprir as exigências necessárias a Lei 13.204, de 14/12/2015, Art.35, itens I ao VI.

Art. 25 – Deverão apresentar os seguintes documentos:
I – Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
II – Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
III – Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
IV – Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;
V – Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

Dos Poderes

Art. 26 - São poderes da Associação:
a) A Assembleia Geral, órgão soberano e de suprema instância;
b) O Conselho de Administração;
c) O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização dos atos da Diretoria Executiva;
d) A Diretoria Executiva, órgão de direção e execução geral.

CAPÍTULO II

Da Assembleia Geral

Art. 27 - A Assembleia Geral é constituída pelos associados efetivos no gozo dos seus direitos, conforme prevê o artigo 16.

Art. 28 - A Assembleia Geral reunir-se-á em sessão:

a) Ordinária, de 03 (três) em 03 (três) anos:

I. Para eleger e empossar o Presidente e o Vice-Presidente da Associação e homologar os nomes indicados pelo Presidente eleito, para comporem a Diretoria Executiva;

II. Para eleger e empossar os membros do Conselho Fiscal;

III. Para apreciar o relatório do exercício anterior ou fim de mandato e julgar as contas da Diretoria Executiva;

IV. Para eleger e empossar os membros do Conselho de Administração.

b) Extraordinária, quando convocada para:

I. Resolver sobre a destituição da Diretoria Executiva;

II. Decidir sobre assuntos de sua exclusiva competência.

Parágrafo Único - Além dos assuntos acima descritos, compete também privativamente à Assembleia Geral:

a) Fusão, incorporação e dissolução da Associação;

b) Reforma e modificação do Estatuto;

c) Qualquer assunto julgado de sua alçada pela Diretoria Executiva;

d) Aprovação do Regimento Interno e dos seus Regimentos de cada órgão da Associação;

e) Alienação, cessão e comodato do Patrimônio constituído pelos bens imóveis da Associação;

f) Apreciar o recurso interposto por associados excluídos do quadro de associados.

Art. 29 - A presença do associado em qualquer Assembleia Geral será registrada no respectivo Livro, admitida a representação por procurador, cujo instrumento de mandato esteja revestido das formalidades legais.

Art. 30 - As convocações das Assembleias Gerais deverão ser publicadas pelo menos uma vez em jornal de circulação local, afixado em local público que a Diretoria Executiva assim entender e no mural da Associação, indicando o dia, local, hora e assuntos pendentes de decisão, devendo constar das mesmas o aviso para a convocação seguinte.

Art. 31 - As Assembleias Gerais poderão ser convocadas:

a) Pelo Presidente da Associação, por sua iniciativa ou deliberação da Diretoria Executiva;

b) Pelo Presidente da Associação, mediante requerimento assinado por um quinto de associados efetivos no gozo de seus direitos;

c) Pelo Conselho Fiscal, nos termos do art. 42 letra "c";

d) Pelo Conselho de Administração, nos termos do artigo 38, § 1º, letra c.

§ 1º - As convocações serão feitas dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da data da deliberação ou do protocolo do requerimento citado na letra "b" deste artigo e de conformidade com o art. 28.

§ 2º - Se o Presidente da Associação não convocar a Assembleia Geral, quando for de sua competência e obrigação, poderá fazê-lo por um quinto dos associados efetivos, observando-se sempre os prazos mencionados no § 1º.

Art. 32 - As Assembleias Gerais serão convocadas com 05 (cinco) dias de antecedência, pelo menos, de conformidade com o art. 28.

§ 1º - Funcionará em primeira convocação, presentes, pelo menos um terço dos associados efetivos em gozo dos seus direitos.

§ 2º - Em segunda convocação, com qualquer número, trinta minutos, pelo menos, após a hora fixada para a primeira convocação.

§ 3º - Para decidir sobre a destituição da Diretoria Executiva, fusão, incorporação ou dissolução da Associação, bem como a alteração estatutária, é obrigatório o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia especialmente convocada para este fim, não podendo deliberar em primeira convocação sem a maioria absoluta dos associados efetivos no gozo dos direitos, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Art. 33 - A Assembleia Geral será instalada por quem a houver convocada ou por seus substitutos legais.

Art. 34 - Instalada a Assembleia, esta indicará por aclamação ou eleição, um dos presentes para presidir os trabalhos.

§ 1º - O membro escolhido convidará um dos presentes para secretariar os trabalhos da Assembleia.

§ 2º - A critério do Presidente da Assembleia, poderão fazer parte da Mesa outras pessoas gratas presentes.

Art. 35 - Nas Assembleias Gerais Extraordinárias, as decisões serão limitadas exclusivamente aos assuntos constantes no edital de convocação, ficando a parte relativa a Assuntos Gerais para o final, quando serão admitidos pedidos de informações, interpelações, denúncias, esclarecimentos, explicações pessoais, pretextos e moções.

Art. 36 - As decisões serão tomadas por maioria de votos, sendo que no caso de empate, caberá ao Presidente da Assembleia o voto de desempate.

Art. 37 - A ata dos trabalhos será lavrada em livro próprio, de preferência na mesma sessão, e será encerrada pelo Presidente da Assembleia, devendo ser assinada pelo Secretário e por, no mínimo, 03 (três) membros presentes.

CAPÍTULO III

Do Conselho de Administração

Art. 38 - O Conselho de Administração é composto por no mínimo 07 (sete) e no máximo 11 (onze) pessoas dedicadas à causa das pessoas com deficiência e de pessoas idôneas e de notório saber, além dos membros da Diretoria Executiva, com mandato de 03 (três) anos.

Art. 39 - O Presidente do Conselho de Administração será o Presidente da Associação e este indicará o Secretário.

Art. 40 - Compete ao Conselho de Administração, dentro dos limites deste Estatuto, atendidas às decisões ou recomendações das Assembleias Gerais, acompanhar os resultados das operações e serviços da Associação.
§ 1º - No desempenho de suas funções, cabe-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:
a) Estabelecer, através de resoluções, sanções ou penalidades a serem aplicadas nos casos de violação ou abuso cometidos contra disposições deste Estatuto ou das regras de relacionamento com a Associação;
b) Deliberar sobre as penalidades dos associados;
c) Convocar a Assembleia Geral quando verificar a ocorrência de motivos graves e urgentes.
§ 2º - O Conselho de Administração, sempre que julgar conveniente solicitará assessoramento de auditoria ou consultoria para auxiliá-lo no esclarecimento de assuntos a decidir.
§ 3º - As normas estabelecidas pelo Conselho de Administração, serão baixadas em forma de Resoluções ou Instruções, que poderão ser incorporadas ao Regimento Interno da Associação.

Art. 41 - O Conselho de Administração será regido pelas seguintes normas:
I. Reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do Presidente da Associação, da maioria do próprio Conselho ou ainda por solicitação do Conselho Fiscal;
II. Delibera validamente com a presença da maioria de seus membros, proibida a representação, sendo as decisões tomadas por maioria simples dos votos dos presentes, reservado ao Presidente o exercício do voto de desempate;
III. Deliberações são consignadas em atas circunstanciadas, lavradas no livro próprio, lidas, aprovadas e assinadas no final dos trabalhos por todos os presentes;
IV. Quando houver em pauta interesses de algum dos membros da Diretoria Executiva, este ficará impedido de deliberar.
§ 1º - Se vagarem, por qualquer tempo, mais da metade dos cargos do Conselho de Administração, deve o Presidente ou os demais membros, se a Presidência estiver vaga, convocar a Assembleia Geral para o devido preenchimento.
§ 2º - Perde automaticamente o cargo, o membro do Conselho de Administração que, sem justificativa, faltar a 02 (duas) reuniões ordinárias ou extraordinárias consecutivas.
§ 3º - O Conselho de Administração regulamentará sobre as causas aceitas como justificativas.

CAPÍTULO IV

Do Conselho Fiscal

Art. 42 - O Conselho Fiscal será constituído de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, com mandato de 03 (três) anos e será eleito pela Assembleia Geral na forma deste Estatuto.
Parágrafo Único - Havendo vacância dos Conselheiros efetivos, estes serão substituídos pelos seus respectivos suplentes.

Art. 43 - O Conselho Fiscal reunir-se-á:
a) Ordinariamente, em tempo hábil, para apresentar parecer sobre o movimento financeiro, econômico e administrativo ao Presidente da Associação;
b) Extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias, mediante convocação de qualquer de seus membros ou do Presidente da Associação.

Art. 44 - Compete ao Conselho Fiscal:

a) Examinar as contas da Diretoria Executiva, dando parecer sobre o movimento financeiro, econômico e administrativo da Associação;
b) Examinar as contas no caso de renúncia, perda do mandato ou morte do Presidente ou do 1º Tesoureiro da Associação, dando o indispensável parecer;
c) Convocar a Assembleia Geral quando verificar a ocorrência de motivos graves ou urgentes;
d) Cumprir quaisquer outras determinações que lhe forem atribuídas pela Assembleia Geral.

CAPÍTULO V

Da Diretoria Executiva

Art. 45 - A Associação Pestalozzi de Aquidauana será administrada por uma Diretoria Executiva que terá mandato de três anos e constituída de:
a) Presidente;
b) Vice-Presidente;
c) 1º Secretário;
d) 2º Secretário;
e) 1º Tesoureiro;
f) 2º Tesoureiro.
§ 1º - Os cargos da Diretoria Executiva serão providos por eleição direta da Assembleia Geral.
§ 2º - Não haverá qualquer remuneração para os cargos da Diretoria Executiva, de conformidade com o estabelecido no art. 1º § 2º.
§ 3º - O Presidente poderá deferir ao Vice-Presidente a direção de comissões e grupos de trabalho e de órgãos de planejamento bem como, a direção das atividades referidas nos artigos 4º, 5º, 6º e 7º.

Art. 46 - No caso de renúncia, morte ou perda de mandato do Presidente, assumirá o cargo o Vice-Presidente.
§ 1º - Os cargos da Diretoria Executiva referidos no art. 43, alíneas "c" a "f" que se vagarem serão preenchidos por escolha direta de seu Presidente.
§ 2º - O Presidente renunciante prestará contas de sua gestão à Assembleia Geral, ouvindo o Conselho Fiscal, antes da entrega efetiva de seu cargo.
§ 3º - A licença de qualquer membro da Diretoria Executiva não poderá ultrapassar de 02 (dois) meses consecutivos ou 04 (quatro) intercalados, sob pena de perda do mandato.

Art. 47 - A Diretoria Executiva reunir-se-á:
a) Ordinariamente, uma vez por mês em dia, local e hora pré-determinada pelo seu Presidente;
b) Extraordinariamente, em qualquer ocasião e quantas vezes for necessário.
Parágrafo Único - A Diretoria Executiva reunir-se-á com a presença de pelo menos um terço de seus membros, decidirá por maioria de votos e, em caso de empate, prevalecerá o voto do Presidente.

Art. 48 - Das reuniões da Diretoria Executiva lavrar-se-á atas de preferência redigidas na mesma reunião, que serão assinadas pelo Presidente, pelo Secretário e por um dos membros presentes.

Art. 49 - Perderá o cargo, o Diretor que, sem motivo justificado, deixar de exercer as funções durante 60 (sessenta) dias consecutivos ou não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas.

Art. 50 - Compete à Diretoria Executiva, além das demais atribuições estabelecidas neste Estatuto:
a) Dirigir e administrar a Associação, atendendo a todas as suas finalidades;
b) Cumprir as disposições estatuárias e todos os atos normativos que as complementarem;
c) Apresentar a Assembleia Geral o relatório de suas atividades referentes ao exercício anterior, acompanhado da indispensável prestação de contas;
d) Elaborar o orçamento da Associação;
e) Resolver sobre a admissão, readmissão, transferência e penalidades a serem aplicadas aos associados;
f) Pronunciar-se sobre requerimento, sugestões e reclamações dos associados;
g) Conceder licença aos seus membros e aos demais associados;
h) Designar representantes da Associação para a coordenação geral, direção de departamento, órgãos, serviços, comissões, grupos de trabalho, filiais, execução de trabalhos vinculados e convênios, acordos, projetos, captação de recursos, subvenções e auxílios, podendo os mesmos serem contratados com remuneração pré-fixada pela mesma Diretoria;
i) Designar representantes da Associação para o cumprimento do estabelecido nos artigos 4º e 7º;
j) Decidir sobre o empréstimo ou arrendamento de qualquer bem da Associação, desde que no interesse da mesma;
k) Criar, instalar, suprimir ou redistribuir órgãos, serviços ou filiais, comissões e grupos de trabalho, como previsto nos artigos 4º, 5º, 6º e 7º;

l) Aprovar os nomes dos chefes dos órgãos e serviços referidos nas letras "h", "i" e "k" deste artigo, fixando-lhes as respectivas remunerações;
m) Autorizar despesas imprevistas, não constantes do orçamento, dentro da disponibilidade do caixa;
n) Alterar o valor das contribuições dos associados;
o) Expedir atos normativos;
p) Elaborar o Regimento Interno;
q) Elaborar os regulamentos dos orgãos e serviços;
r) Conferir títulos de associados honorários e beneméritos;
s) Aprovar ou não o recebimento de subvenções, doações, donativos legados, com ou sem encargos e assinatura de convênios com entidades públicas ou privadas;
t) Nomear ou exonerar os membros do Conselho Consultivo previsto no art. 63 letra "b";
u) Convocar reunião do Conselho Consultivo e do Conselho de Administração, sempre que necessário;
v) Apresentar ao Conselho Consultivo, para o seu parecer, proposta de admissão de associado titular.

Art. 51 - Compete ao Presidente:
a) Executar todos os atos administrativos;
b) Cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias, regulamentares e regimentais, bem como os atos normativos emanados da Assembleia Geral, da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração;
c) Representar a Associação em juizo ou fora dele, podendo nomear representantes ou mandatários;
d) Despachar o expediente, convocar e presidir as reuniões de Diretoria Executiva, com direito a voto qualitativo em caso de empate;
e) Apresentar à Diretoria Executiva, anualmente, conjuntamente com a proposta orçamentária, o programa de realizações a ser executado no exercício seguinte;
f) Visar os balancetes apresentados pela Tesouraria dando conhecimento dos mesmos à Diretoria Executiva;
g) Apresentar à Assembleia Geral, Relatório e Balanço Geral do exercício anterior;
h) Abrir, rubricar e encerrar os livros da Secretaria e Tesouraria;
i) Admitir, suspender, contratar, licenciar ou demitir empregados da Associação, fixar-lhe os quadros, salários, gratificações, abonos, finanças, dilatar ou reduzir os horários de trabalho e fixar o respectivo regime;
j) Baixar atos normativos de sua competência;
k) Divulgar os atos normativos e administrativos da Associação;
l) Aplicar penas aos associados e empregados, levando o fato ao conhecimento da Diretoria Executiva, que poderá reduzir, manter ou elevar a penalidade;
m) Encaminhar à Assembleia Geral e ao Conselho Fiscal os recursos interpostos às suas decisões;
n) Presidir as conferências, reuniões e sessões públicas;
o) Autorizar as despesas orçamentárias, conceder adiantamentos ou suprimentos, ordenar pagamentos e visar os documentos da Tesouraria;
p) Licenciar os Diretores;
q) Escolher e dispensar os representantes da Associação e chefes dos órgãos e serviços;
r) Nomear comissões e grupos de trabalho para estudos de assuntos e execução de tarefas vinculadas às finalidades da Associação;
s) Receber auxílios e subvenções;
t) Assinar:

I. Com o 1º Secretário os diplomas honoríficos e de benemerência, as propostas aprovadas, e as atas das reuniões da Diretoria Executiva;
II. Com o 1º Tesoureiro, cheques, cauções, ordens de pagamento e balanço;
III. Poderá ainda, contrair obrigações, firmar contratos de locações, assinar escrituras sobre imóveis, transigir, acordar, renunciar a direitos, dispor do patrimônio social ou onerá-lo, obedecidas as prescrições deste Estatuto.

Art. 52 - Compete ao Vice-Presidente:
a) Substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos, assumindo a Presidência, no caso de vacância, conforme disposto no art. 44;
b) Coordenar ou dirigir os órgãos, serviços ou filiais, bem como as Comissões e Grupos de trabalho que forem deferidas pelo Presidente, de conformidade com o art. 43 § 3º;
c) Exercer as atividades que forem estabelecidas pelo Regimento Interno.

Art. 53 - Compete ao 1º Secretário:
a) Organizar e dirigir todos os serviços da Secretaria;
b) Redigir e assinar a correspondência, exceto a que competir privativamente ao Presidente;
c) Redigir, assinar e publicar avisos, convocações, editais, instruções e circulares;
d) Expedir e assinar com o Presidente, os diplomas honoríficos e de benemerência e as propostas aprovadas;
e) Auxiliar o Presidente na elaboração do Relatório anual;
f) Organizar a pauta e a ordem do dia das reuniões da Diretoria Executiva e proceder a leitura do expediente;

g) Ler, lavrar e assinar com o Presidente as atas das reuniões da Diretoria Executiva;
h) Exercer outras atividades que lhe forem deferidas pelo Regimento Interno e pela Diretoria Executiva.

Art. 54 - Compete ao 2º Secretário:
a) Substituir o 1º Secretário nas suas faltas e impedimentos;
b) Organizar e manter atualizados o cadastro dos associados;
c) Zelar pela organização do Arquivo da Associação;
d) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material da Secretaria;
e) Auxiliar o 1º Secretário em seus encargos;
f) Exercer outras atividades que lhe forem deferidas pelo Regimento Interno e pela Diretoria Executiva.

Art. 55 - Compete ao 1º Tesoureiro:
a) Organizar e dirigir todos os serviços da Tesouraria;
b) Manter sob sua guarda e responsabilidade, valores e documentos da Tesouraria;
c) Promover a arrecadação da Receita e providenciar o pagamento das contas da Associação;
d) Elaborar a proposta orçamentária;
e) Zelar para que se mantenha em dia a contabilidade da Associação;
f) Passar recibos em nome da Associação;
g) Organizar, anualmente, o Balanço Geral de Ativo e Passivo para a devida prestação de contas, que acompanhará o Relatório;
h) Depositar em estabelecimentos bancários o dinheiro da Associação;
i) Assinar com o Presidente, cheques, cauções, ordens de pagamento, balanços e quaisquer outros documentos de responsabilidade do setor;
j) Passar ao seu sucessor todos os livros e documentos da Tesouraria, bem como o saldo em dinheiro, exigindo a respectiva quitação;
k) Exercer outras atividades que lhe forem deferidas pelo Regimento Interno e pela Diretoria Executiva;
l) Ter sob sua responsabilidade, organizando o indispensável inventário, os bens móveis e imóveis da Associação;
m) Promover a conservação dos bens sociais.

Art. 56 - Compete ao 2º Tesoureiro:
a) Auxiliar o 1º Tesoureiro em seus encargos, substituindo-o em suas faltas e impedimentos;
b) Incumbir-se de serviço de arrecadação;
c) Organizar as concorrências e coletas de preços para a aquisição de materiais;
d) Dirigir o almoxarifado;
e) Dirigir outras atividades que lhe forem deferidas pelo Regimento Interno e pela Diretoria Executiva.

TÍTULO V

DAS ELEIÇÕES

Art. 57 - As eleições da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho de Administração obedecerão às seguintes prescrições:
a) As chapas dos candidatos deverão ser apresentadas a registro por no mínimo, 10 (dez) associados com direito a voto e com 05 (cinco) dias de antecedência pelo menos;
b) Não terão direito a voto e não poderão ser votados os associados que forem admitidos nos 12 (doze) meses anteriores a realização das eleições;
c) As impugnações contra o registro poderão ser apresentadas até 03 (três) dias antes da eleição, e julgadas, como matéria preliminar, pela Assembleia Geral;
d) Serão realizadas em sessão da Assembleia Geral convocada especificamente para esta finalidade;
e) Todos os cargos serão reelegíveis.

Art. 58 - Terão direito a voto os eleitores associados efetivos que assinarem o livro de presença até o momento do início da votação.
§ 1º - A chamada dos votantes far-se-á pela ordem da assinatura no livro de presença.
§ 2º - O votante colocará sobrecarta com a chapa escolhida em urna indevassável, assinando previamente a folha de votação.
§ 3º - A segunda e última chamada dos votantes far-se-á quando o último associado que tiver assinado a lista de presença houver votado.
§ 4º - Em havendo "chapa única" a eleição poderá ser por aclamação.

Art. 59 - Encerrada a votação, o Presidente da Assembleia abrirá a urna, conferirá com os mesários o número de sobrecartas com o número de votantes que assinarem a folha de votação e ordenará a contagem dos votos.
§ 1º - A eleição será válida:

a) No caso do número de votos coincidir com o número de votantes;
b) No caso do número de votos ser inferior ou superior ao número de votantes e a diferença não influir no resultado do pleito.
§ 2º - Serão anulados os votos:
a) Das cédulas incluídas em sobrecartas não rubricadas pelo Presidente da Mesa;
b) Em cédulas que permitam a identificação do votante.
§ 3º - No caso de sobrecarta conter duas ou mais cédulas iguais computar-se-á apenas um voto. Se contiver cédulas diferentes será anulado.

Art. 60 - O Presidente da Mesa proclamará o resultado e em seguida declarará empossados os eleitos.

Art. 61 - Havendo empate será convocada nova eleição para até 60 (sessenta) dias após, considerando-se prorrogados, até a data das eleições, o mandato da Diretoria Executiva que estiver em exercício.

TÍTULO VI

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 62 - O Conselho Consultivo é o órgão de assessoria geral à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração.

Art. 63 - O Conselho Consultivo se constitui de:
a) Membros natos - (todos) ex-Presidentes da Associação que quiserem exercer este privilégio;
b) Membros nomeados – 15 (quinze) pela Diretoria Executiva, pelo período de igual duração desta Diretoria.

Art. 64 - O Conselho Consultivo será presidido pelo Presidente da Associação ou pelo Vice-Presidente, por indicação do próprio Presidente.

Art. 65 - O Conselho Consultivo para melhor desempenho das suas atividades se subdividirá da seguinte forma:
a) Assessoria para assuntos ligados à Educação;
b) Assessoria para assuntos ligados à Administração, Direito e Engenharia;
c) Assessoria para assuntos ligados a Relações Públicas;
d) Assessoria para assuntos ligados à Saúde;
e) Assessoria para assuntos ligados à Projetos, Captação de Recursos e outros não relacionados nos itens acima.
§ 1º - Os Conselheiros serão designados para atuarem nas assessorias, preferencialmente, conforme sua formação profissional.
§ 2º - Cada assessoria elegerá, por votos de seus membros, um Coordenador que terá a atribuição de dirigir os trabalhos da mesma, bem como sem prejuízo de suas atividades específicas, servir como elemento de ligação com o Presidente do Conselho Consultivo.
§ 3º - Cada Assessoria atuará em sua área específica, isoladamente ou em conjunto com outra(s) quando determinado pelo Presidente do Conselho Consultivo.

Art. 66 - O Conselho Consultivo se reunirá sempre que necessário, por convocação do seu Presidente, por iniciativa própria ou em atendimento de solicitação de membro(s) do Conselho Consultivo.
§ 1º - A reunião do Conselho Consultivo será:
a) Plena: quando convocada para todas as Assessorias;
b) Setorial: quando convocada para uma, duas ou três Assessorias.
§ 2º - Na reunião Plena deverão comparecer pelo menos 02 (dois) Conselheiros de cada Assessoria; na Setorial deverão comparecer Conselheiros da(s) Assessoria(s) convocada(s).
§ 3º - A ausência (03 [três] vezes consecutivas ou 05 [cinco] alternadas) não justificadas às reuniões, poderá a critério da Diretoria Executiva acarretar a exoneração do(s) conselheiro(s) faltoso(s).

TÍTULO VII

DO GRUPO DE APOIO VOLUNTÁRIO

Art. 67 - O Grupo de Apoio Voluntário é formado por pessoas da comunidade que, por iniciativa própria, manifestem por escrito o desejo de exercer qualquer atividade voluntária, sem que tal acarrete vínculo empregatício e encargos sociais para a Associação.

Art. 68 - O Grupo de Apoio Voluntário, constituído como unidade de serviços não remunerados tem o objetivo de colaborar com a Associação Pestalozzi de Aquidauana nas suas finalidades assistenciais à comunidade.

Art. 69 - O Grupo de Apoio Voluntário será regido pela Lei Federal do Voluntariado e do Regimento Interno, caso possua o Grupo de Apoio Voluntário da Associação Pestalozzi de Aquidauana.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70 - Para maior desenvolvimento de suas atividades e perfeita integração e coordenação de seus serviços a Associação Pestalozzi de Aquidauana poderá criar serviços de direção e execução em toda área do município.
Parágrafo Único - Os Serviços e Filiais previstos no *caput* deste artigo serão subordinados diretamente à Diretoria Executiva.

Art. 71 - As disposições deste Estatuto serão complementadas pelos Regulamentos e Regimentos Internos dos diversos Órgãos e Atos Normativos.
Parágrafo Único - Os Atos Normativos a que alude o artigo serão os seguintes:
a) Decisão: da Assembleia Geral;
b) Resoluções: da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração;
c) Pareceres: do Conselho Consultivo;
d) Portarias: da Presidência da Associação;
e) Determinações: dos Diretores;
f) Ordens de Serviço: dos Chefes e Subchefes;
g) Instruções: do Conselho de Administração.

Art. 72 - Fica o Presidente da Associação Pestalozzi de Aquidauana investido de poderes especiais para, em nome desta, celebrar acordos, convênios ou contratos com pessoas jurídicas ou direito público, ou ainda de direito privado.
Parágrafo Único - O Presidente poderá designar Procurador ou Representante para, em nome da Associação Pestalozzi de Aquidauana, executar os serviços vinculados aos acordos, convênios ou contratos objetos deste artigo.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 73 - O presente Estatuto entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação e registro junto ao Cartório de Registros Públicos de Títulos e Documentos, revogando-se as disposições em contrário.

Assembleia Geral Extraordinária realizada, aos 20 dias do mês de Janeiro do ano 2017.

NELSON SCAFF
Presidente da Associação
Pestalozzi de Aquidauana

VLADMIR TAVARES DE LIMA
Advogado, OAB/MS 13.058

SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL DE AQUIDAUANA - MS
CARTÓRIO
FONE: (67) 3241-2194 3241-4944

Tabelionato de Notas - Registro de Títulos e Documentos - Registro de Pessoas Jurídicas
Rua Estevão Alves Correa, 515 - Centro - Aquidauana - MS - Fone: (67) 3241-4944
Vivianne Batista Alves Borges - Tabeliã

Selo de Controle Digital
Poder Judiciário - MS

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS DO
4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA - MS
Apresentado hoje às 08:40 horas, protocolado
sob nº 13.268 às fls. 17/F do
livro A-41 Registrado/averbado sob
nº 13-72 fls. 115/F do livro A-30
de Registro de Títulos e Documentos/Pessoas
Jurídicas.
Aquidauana, 31 de Janeiro de 2017

Eder Duarte Tanaya
Oficial Substituto

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS
4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA
Vivianne Batista Alves Borges
TABELIÃ E OFICIAL DE NOTAS
E OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
AQUIDAUANA MS

SELO DIGITAL
AMJ 55265341
PODER JUDICIÁRIO - MS

SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL DE AQUIDAUANA - MS
FONE: (67) 3241-2194 / 3241-4944
CARTÓRIO

Tabelionato de Notas - Registro de Títulos - e Documentos - Registro de Pessoas Jurídicas
Estevão Alves Correa, 515 - Centro - Aquidauana - MS - Fone: (67) 3241-4944
Vivianne Batista Alves Borges - Tabelã

AUTENTICAÇÃO DIGITAL
Autenticação presente [illegible] cópia [illegible]
[illegible] apresentado do que dou fé.
Aquidauana, [illegible] de [illegible] de 2017. Valor pago R$ [illegible]
Emolumentos R$ [illegible] Fetjus R$ [illegible] Funarpen R$ [illegible]
Selo: [illegible]

Selo de Controle Digital
Poder Judiciário - MS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
15.465.305/0001-46 MATRIZ		23/11/1983

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
ASSOCIACAO PESTALOZZI

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO
R OSCAR TRINDADE DE BARROS

NÚMERO
315

COMPLEMENTO
****

CEP
79.200-000

BAIRRO/DISTRITO
BAIRRO SERRARIA

MUNICÍPIO
AQUIDAUANA

UF
MS

ENDEREÇO ELETRÔNICO

TELEFONE
(67) 3241-4106

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
24/09/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL
****

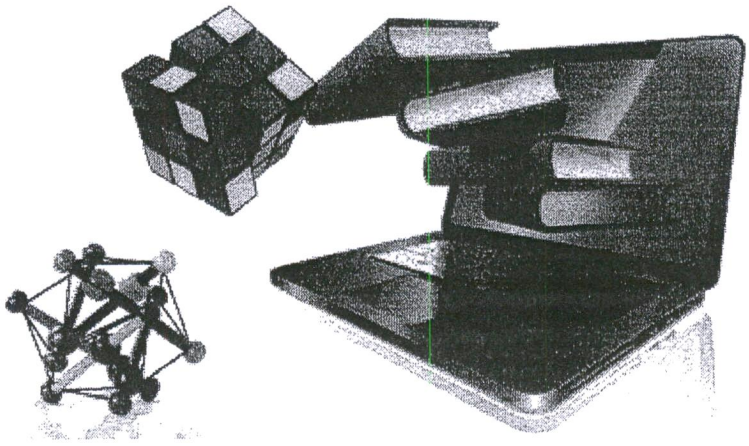
DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **27/02/2020** às **15:26:19** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Projeto



Desafios Educ@tivos

Veruska Ramão França
Fevereiro-2019
Aquidauana/MS

Fls.: 11
Processo Nº 10

Associação Pestalozzi de Aquidauana
Escola Especializada Mundo Feliz
Rua Oscar Trindade de Barros, nº. 315.
Tel.: (67) 3241-4106

PROJETO: DESAFIOS EDUC@TIVOS

Elaboração e execução:

➢ Veruska Ramão França – Licenciatura Plena em Matemática e Especialista em Educação Especial e Educação Inclusiva / Profª: de Informática Educacional.

Publico Alvo:

✓ Dez (10) alunos do Ensino Fundamental da rede regular de ensino;
✓ Faixa etária: maior de 07 anos.

Horários de Atendimento:

VESPERTINO:

TURMA G1

Março a Dezembro		
HORÁRIO	**TERÇA**	**QUINTA**
13:00-14:40	**GRUPO 01**	**GRUPO 01**

OBJETIVO GERAL:

➢ Proporcionar o desenvolvimento de habilidades cognitivas do aluno através de um ambiente lúdico, capaz de despertar ou aumentar o potencial do aluno em relação ao raciocínio-lógico, usando como ferramentas vídeos e sites de jogos com finalidades pedagógicas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

➢ Possibilitar a inclusão digital;
➢ Ligar e desligar o computador;
➢ Aprender acessar a internet;
➢ Estimular a atenção, concentração, capacidade de análise, síntese visual, relacionar, comparar, conceituar, refletir sobre as atividades de desafios com temas diversos em estudo;
➢ Observar, experimentar, movimentar-se, cooperar, sentir, pensar, memorizar e lembrar;
➢ Interagir com os colegas, cooperar;

- Conhecer e valorizar a si mesmo e as próprias forças, e entender as limitações pessoais;
- Proporcionar o desenvolvimento do raciocínio-lógico;
- Motivar os alunos a buscar conhecimentos, explorando suas emoções, experiências e imaginação;
- Estimular a socialização em relação à adaptação em um novo ambiente de aprendizagem (Laboratório de Informática), como um meio facilitador para auxiliar os professores em suas atividades pedagógicas tanto em sala de aula como além dela.

JUSTIFICATIVA:

Sabe-se que atualmente os alunos estão cada vez mais conectados com o mundo digital, porém, nem sempre de maneira que contribua para seu desenvolvimento pessoal, escolar ou profissional, sendo assim, cabe ao professor buscar alternativas e procedimentos que possibilitem desenvolver a organização de pensamentos e ideias para resolver um determinado problema.

Segundo Gustavo Carvalho cita em sua dissertação os PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais (1998):

"Os jogos constituem uma forma interessante de propor problemas, pois permitem que estes sejam apresentados de modo atrativo e favorecem a criatividade na elaboração de estratégias de resolução e busca de soluções. Propiciam a simulação de situações-problema que exige soluções vivas e imediatas, o que estimula o planejamento das ações, possibilitam a construção de uma atitude positiva perante os erros, uma vez que as situações sucedem-se rapidamente e podem ser corrigidas de forma natural, no decorrer da ação, sem deixar marcas negativas."

Com base nessa citação, esse projeto visa tornar o desenvolvimento de habilidades cognitivas em algo prazeroso e estimulante para os alunos, utilizando como ferramentas pedagógicas os jogos educacionais.

O Projeto **DESAFIOS EDUC@TIVOS** auxiliará no estímulo de várias áreas do cérebro, pois, os jogos de raciocínio exigem que o jogador se concentre, analise os fatos, organize suas ideias, use sua criatividade e paciência para tomar a decisão correta para vencer o desafio. Além disso, os jogos geram motivação e entusiasmo entre os alunos, o que serve de base para um processo de aprendizagem mais abrangente.

Portanto, utilizar esses recursos didáticos para construir conhecimentos, facilitará o ensino e aprendizagem do aluno contribuindo com o processo educacional.

METODOLOGIA:

- Exposição oral;
- Apresentação gradativa das ferramentas disponíveis na área de trabalho;
- Mostrar e expor os softwares e sites que serão usados para as atividades;
- Jogos de raciocínio: quebra-cabeça, memória, jogo da velha, desafio das rãs, travessia de rio, labirinto, percepção, forca, montar, dama, dominó, entre outros.

AVALIACAO:

Observação do desenvolvimento do aluno durante as atividades propostas.
Itens que serão avaliados:

- Participação;
- Interesse;
- Concentração;
- Comunicação;
- Trabalho em grupo;
- Interação;

CRONOGRAMA:

- Fevereiro – Elaboração do projeto e seleção dos alunos;
- Março – Início das aulas;
- Março a Dezembro – Desenvolvimento das atividades do projeto;
- Dezembro – Encerramento;

RECURSOS MATERIAIS:

- Computadores completos;
- Mesa e cadeiras;
- Quadro Branco;
- Internet;
- Sites Educacionais:
  - https://rachacuca.com.br/
  - www.atividadeseducativas.com.br
  - http://www.atividadeseducativas.com.br/index.php?lista=educa%E7%E3o-especial
  - www.escolagames.com.br
  - www.ojogos.com.br

- cristianemv.blogspot.com/p/projeto-informatica-educativa.html
- https://www.discoverykidsplay.com/
- www.centrodejogos.com.br
- http://sitededicas.uol.com.br/software.htm
- http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:https://www.educatorstechnology.com/2015/04/a-wonderful-math-website-for-students.html
- http://jogoseducativos.jogosja.com/
- http://www.njogos.com.br/categoria/59/Jogos%20de%20Racioc%C3%ADnio/
- http://www.sitedegames.com/educativos/
- http://www.joguegratis.com.br
- Entre outros...

Nota: Os conteúdos serão trabalhados de acordo com o desenvolvimento e a necessidade de cada aluno, podendo haver alterações nas atividades, sites ou jogos.

Fls.: 24
Processo Nº 14

REFERÊNCIAS

Centro Educacional, André Luiz - Jogos Educativos. Disponível em: <http://colegioceal.com/nova/jogos-educativos/> Acesso em 03 de fevereiro de 2019.

O uso do jogo como recurso didático para o ensino da matemática. Disponível em: <http://www.cimm.ucr.ac.cr/ocs/files/conferences/1/schedConfs/1/papers/2809/submission/review/2809-10266-1-RV.pdf> Acesso em 03 de fevereiro de 2019.

O que dizer a respeito da importância de se recorrer a **jogos nas aulas de matemática**? Disponível em: http://www.ufrgs.br/espmat/disciplinas/novas_abordagens/modulo_II/proposta_II.htm> Acesso em 04 de fevereiro de 2019.

Veruska Ramão França
Profª Responsável

Fátima Mitue Midoguti Jóia
Diretora Escolar

Elaine Cristina Salles
Coordenadora Pedagógica

Lidiane Goés Ribeiro
Coordenadora Pedagógica

ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA
ESCOLA ESPECIALIZADA MUNDO FELIZ

PROJETO CANTANDO

TAMBÉM APRENDE

MARÇO/2019

Associação Pestalozzi de Aquidauana

Escola Especializada "Mundo Feliz"

Novembro, 2018

- **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:**

TEMA: **"CANTANDO TAMBÉM APRENDE"**

LOCAL: Escola Especializada Mundo Feliz – Associação Pestalozzi de Aquidauana

PERIODO: Matutino

Período de realização do Projeto: 01/03/2019 à 10/12/2019

Professora Responsável pelo Projeto: ***Miriam***

Coordenadores: ***Professoras Elaine Cristina Salles e Lidiane de Góes***

Diretora Escolar: ***Fatima Mitue Midoguti Joia***

Público Alvo: EJAs GI, GII e GIII.

- **INTRODUÇÃO**

O Projeto "**CANTANDO TAMBEM APRENDE**" envolve os alunos dos EJAs Grupos IV, V e VI, com finalidade de promover interação social. Sabendo-se que a música traz benefícios às crianças, adolescentes, jovens e adultos, na questão de memorização, socialização, desperta a sensibilidade e com isso desperta a autoestima, os sentimentos, e traz prazer àqueles que participam.

Portanto, o projeto visa enriquecer as práticas pedagógicas e os elos de afetos entre todos os participantes, incentivando a participação e a responsabilidade para com a Escola.

- **JUSTIFICATIVA**

Sabendo-se que a linguagem musical tem se feito presente em todos os estágios da vida do ser humano.

Sabendo-se que alunos com deficiência intelectual matriculados nas EJAS, são alunos que possuem dificuldades no cognitivo e com isso afetando a fala, a expressividade, o comportamento, a socialização e até mesmos os sentimentos.

Sabendo-se que a linguagem musical amplia a linguagem e a verbalização.

Sabendo-se que através dos estilos os alunos que participam de um Coral adquirem vivências e experiências adversas, o projeto **CANTANDO TAMBÉM APRENDE**, vem proporcionar momentos de grandes euforia pois estarão em contato com a musicalidade, expressão corporal, coordenação motora, memória auditiva, socialização e consequentemente respeito pela diversidade e estilos.

- **OBJETIVO GERAL:**

Oportunizar aos alunos das EJAs, momentos de descontração e socialização, expressão corporal, promovendo conhecimentos a respeito das músicas que serão trabalhadas, desenvolvendo o gosto pela musica.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Socializar com as outras turmas e colegas em momentos de descontração;
- Cantar obedecendo aos ritmos e pausas;
- Expressar-se corporalmente quando necessário ouvindo a letra da música;
- Incentivar a produção da escrita e a oralidade, através de desenhos e músicas;
- Facilitar o desenvolvimento integrado do aluno;
- Promover enriquecimento do vocabulário de forma gradativa conhecendo novas palavras e pronunciada de forma correta;
- Desenvolver a concentração;
- Estimular as relações interpessoais e a afetividade;

- **METODOLOGIA:**

O Projeto **Cantando também aprende**, será desenvolvido na Escola Especializada "Mundo Feliz", no período de 01 de Março à 10 de Dezembro de 2019, no período Matutino com a presença dos professores, auxiliares e dos alunos. Os alunos terão contato com materiais diversos de musica, para conhecer, visualizar, ouvir o som. Terão acesso às letras da música que serão ensaiadas "acompanhando" com a cópia, ainda que a maioria não leem, porem sentem se motivados ao segurar um papel.

Durante as aulas os alunos irão ouvir músicas de diversos estilos: gospel, MPB, sertanejo, fank, pop, internacionais, nacionais, samba, comemorativas, patrióticas, etc., assistir a vídeos musicas de cantores conhecidos e também que não são conhecidos; irão assistir filmes de danças para que possam adquirir noção de expressão corporal. Também durante as aulas os alunos terão momentos de expressar de forma alta, baixo, grave, fino, rápido, devagar e verbalizar palavras de formas corretas, ajudados pela professora.

Todas as músicas serão trabalhadas seguindo um cronograma de apresentação e desenvolvimento: selecionar a música, ouvir a música, "escrever" (temos muitos alunos copistas) a letra da música; "ler"(decorar) a letra da música linha por linha, verso por verso, e após começar os ensaios, junto com o playback da musica, à capela e/ou acompanhados por instrumentos musicais.

Para finalizar cada música teremos o momento da culminância no qual os alunos irão apresentar em datas comemorativas e/ou em uma reunião especifica à pedido da coordenação e direção da Escola.

- **RECURSOS NECESSÁRIOS:**

- lápis de cor, papel sulfite, lápis preto, notebook, cds, dvds, Datashow, internet, quadro, pincel, professores, auxiliares e alunos.

- **AVALIAÇÃO**

A avaliação do Projeto será durante o desenvolvimento das atividades, no qual será observado o comportamento, participação, envolvimento, interesse de cada participante nas atividades propostas. Será elaborado relatórios descrevendo o desenvolvimento dos alunos.

- **ASSINATURAS:**

Miriam Luzia Santos Antunes
Professora do Projeto

Elaine Cristina Silva Salles
Coordenadora Pedagógica

Lidiane Valejo de Góes Ribeiro
Coordenadora Pedagógica

Fatima Mitue Midoguti Joia
Diretora Escolar

Associação Pestalozzi de Aquidauana

Escola Especializada "Mundo Feliz"

Projeto Percussão:
Música e Ritmo na Escola

Aquidauana – MS

Março – 2019

Elaboração e execução

Professor Hígor Assis Brito de Oliveira – Formado em Educação Física Licenciatura pela Universidade Anhanguera.

Público Alvo

Alunos com deficiência intelectual da Escola Especializada Mundo Feliz – Associação Pestalozzi de Aquidauana.

Período de execução

7 de Março á 13 Dezembro de 2019.

Justificativa

Os Estados Unidos têm, desde 1974, um programa para valorizar o artista com deficiência, chamado Very Special Arts, VSA. Em 1988, o projeto chegou ao Brasil, com o apoio do Ministério da Cultura, e ganhou o nome de Arte sem Barreiras. Ele abre espaço para música, teatro, artes plásticas, literatura e dança. "Outra preocupação é profissionalizar os artistas com deficiência. São poucos ainda que conseguem viver da música", diz a diretora executiva do VSA Brasil, Albertina Brasil. Diante dessa ideia que chegou no Brasil e sabendo dos potenciais que cada aluno possui, estarei tentado formar uma Fanfarra de Percussão, onde os alunos da Escola Especializada "Mundo Feliz" estarão participando.

Objetivo Geral

- Criar uma fanfarra de percussão, com a participação dos alunos com deficiência Intelectual da Escola Especializada "Mundo Feliz" – Associação Pestalozzi de Aquidauana.

Objetivo Específico

- Visualizar e conhecer alguns instrumentos que formam uma banda de percussão;
- Desenvolver o raciocínio lógico, a expressão oral e corporal, a coordenação motora e a percepção auditiva e visual;
- Estimular a socialização e a integração dos alunos;
- Treinar os alunos com deficiência Intelectual, para a fanfarra de percussão;
- Apresentar a fanfarra de percussão, no desfile cívico e militar, referente ao aniversário de Aquidauana- MS.

Desenvolvimento

Apresentar aos alunos, alguns instrumentos de percussões que formam uma fanfarra. Após a apresentação desses instrumentos, o professor estará trabalhando, ritmos de músicas, dentro de sala de aula, com o auxílio de um aparelho eletrônico (som), onde os alunos estarão ouvindo músicas com diferentes ritmos. No decorrer das aulas, os alunos estarão desenvolvendo o raciocínio lógico, a expressão oral e corporal, trabalhando a coordenação motora, a percepção auditiva e visual.

Durante este projeto, o professor, estará ensinando e auxiliando os seus alunos, a tocarem os instrumentos como:

1. Bumbo;
2. Caixa;
3. Timba;
4. Lira;
5. Choqualho;
6. Sino.

Avaliação

Os alunos serão avaliados pela participação e desenvolvimento dos objetivos propostos no Projeto Percussão: Música e Ritmo na Escola. No final do projeto, o professor responsável, deverá entregar um relatório destacando os pontos positivos e negativos.

"Escola Especializada mundo feliz"

Treinamento Funcional na Escola

Professora

Luana Roberta S.L Marques

Março/2019

Treinamento Funcional na Escola

APRESENTAÇÃO: Esta referida unidade é baseada numa concepção didática de ensino que promove e apoia a autonomia dos alunos em treinos funcionais praticados na escola, sob a orientação do professor que deve dominar os conteúdos para problematizar a realidade atual com os estudantes. Estes serão realizados durante o ano letivo de 2019 na Escola especializada mundo feliz. Cabe ao professor instrumentalizar e orientar os alunos com o acesso ao conhecimento clássico sobre treinamento, ou seja, o conhecimento fundamental, atual, cientifico sobre treinamento funcionais para a prática esportiva, lazer e de cuidados com a saúde. Cabe à escola oferecer as condições de infraestrutura para que as sessões nas aulas possam ocorrer, assim como a escola precisa contar com o apoio dos pais para o desenvolvimento dessas práticas. Os alunos podem realizar de modo independente o treinamento de força, equilíbrio, atividades motoras e de concentração com base em sua percepção da carga subjetiva e no conhecimento assimilado nas aulas de Educação Física, com isso eles começarão a assimilar e aprender a treinar a si mesmo, melhorando seu desempenho físico em prol da saúde, e acima de tudo entender que o esporte pode ser um grande ativador na vida do aluno, a partir de suas habilidades técnicas e táticas que poderão contribuir de forma significativa para o desenvolvimento da sua aprendizagem.

JUSTIFICATIVA: O compromisso da escola especializada mundo feliz junto com a profissional da área de Educação Física é buscar proporcionar o melhor bem-estar para o seus alunos, trazendo para este atividades que proporcionará um melhor desempenho no seu dia a dia e principalmente a sua saúde. Com isso o Treinamento Funcional implica maior complexidade do movimento e envolvimento de várias capacidades físicas. Isso faz o organismo ter um gasto energético muito maior, além de trazer grandes contribuições, como melhora da flexibilidade, emagrecimento, otimização da coordenação motora, equilíbrio e condicionamento cardiorrespiratório. Isso tudo além de motivação e do aumento da autoestima, desenvolvimento da consciência sinestésica e controle corporal; melhora da postura; melhora do equilíbrio muscular; diminuição da incidência de lesão; melhora do desempenho atlético; estabilidade articular, principalmente da coluna vertebral; Aumento da eficiência dos movimentos; melhora do equilíbrio estático e dinâmico; melhora da força, coordenação motora; melhora da resistência central (cardiovascular) e periférica (muscular); melhora da lateralidade corporal; melhora da flexibilidade e propriocepção; dentre outras.

OBJETIVO ESPECÍFICOS:

. Melhora do condicionamento cardiorrespiratório.

. Aumento da força muscular.

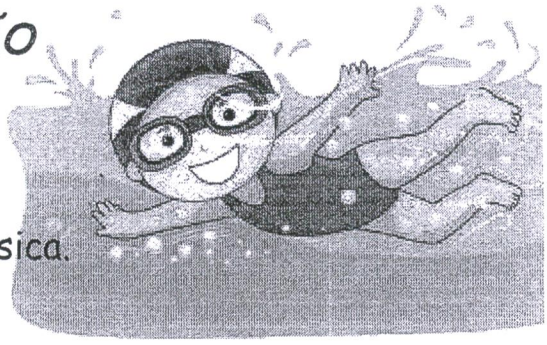
. Desenvolvimento da coordenação motora.

. Melhora a Flexibilidade.

Fls.: 14
Processo Nº 27

Escola Especializada Mundo Feliz
Associação Pestalozzi de Aquidauana

PROJETO DE NATAÇÃO



Elaboração e execução:

Lázaro Antônio Sena, Professor de Educação física.

PÚBLICO ALVO:

Alunos com deficiência física, intelectual e paralisia cerebral que se encontram matriculados no período matutino e vespertino na Escola Especializada Mundo Feliz no ano letivo de 2019 e aluno inseridos no ensino regular.

OBJETIVO GERAL:

As aulas de natação têm como objetivo favorecer a integração e a socialização dos alunos com o grupo, adquirindo melhoras na respiração e aprender a nadar corretamente e ter coragem e capacidade de crescer e melhorar seu potencial através da natação.

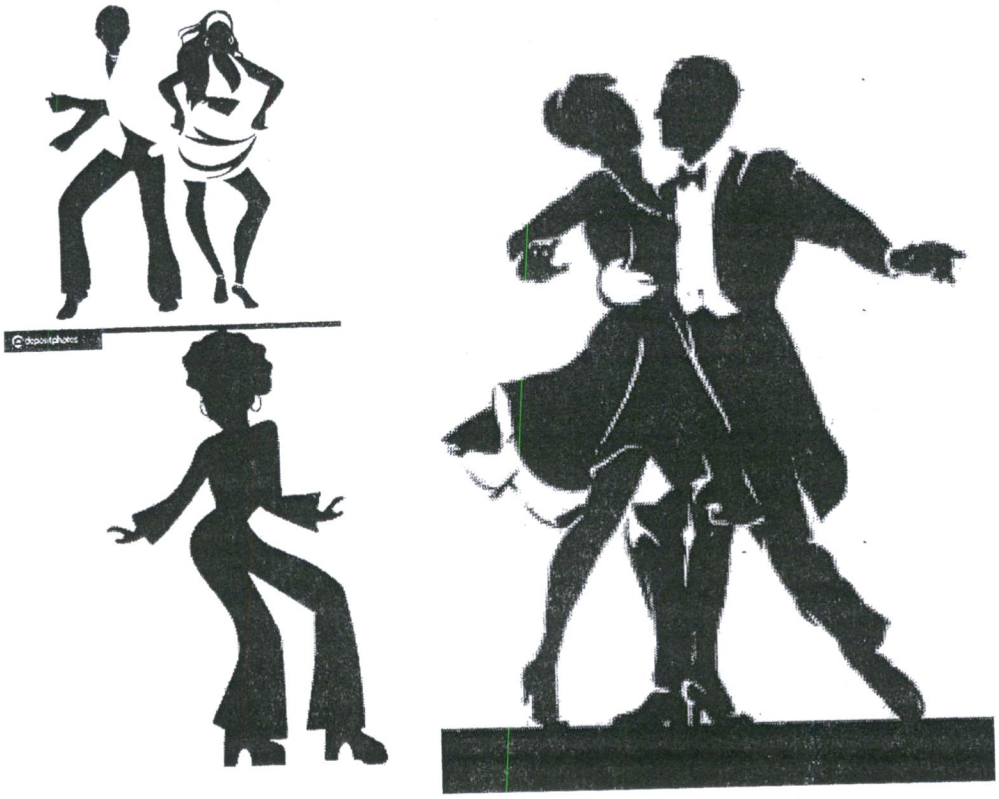
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Através das aulas de natação os alunos terão uma melhora no seu desenvolvimento físico e respiratório, como também:

- A importância das atividades motoras na educação pois ela contribui para o desenvolvimento global do aluno;
- Aumenta a confiança, disciplina e autoestima;
- Oferecer conhecimentos básicos sobre natação;

Escola Especializada "Mundo Feliz"

PROJETO DANÇAS CULTURAIS



PROFª Isabela Torres Ortiz

2019

Justificativa

A dança é uma manifestação do ser humano presente em todos os tempos e em todos os povos. Conforme GARAUDY (1980, p. 9), a dança é "uma das raras atividades humanas em que o homem se encontra totalmente engajado: corpo, espírito e coração". Por meio de sua linguagem corporal consegue manifestar o seu estado de espírito, deixando claro os seus desejos, anseios, sentimentos e emoções, é à vontade de falar, transmitida através de gestos que podem visivelmente ser percebidos e interpretados pelo outro.

A dança pode estar inserida em vários contextos, com diferentes sentidos e significados.

Dança no Brasil originou-se dos mais variados lugares, recebendo muitas influências de outros países. Com as danças, há uma mistura de ritmo e som, que fazem as pessoas criarem cada vez mais passos e modos diferentes para dançar..

As danças no Brasil são diversas em cada região do país, sendo as mais conhecidas, o Samba, o Maxixe, o Xaxado, o Baião, o Frevo e a Gafieira. Muitos são os derivados dessas danças, que recebem influências principalmente africanas, árabes, europeias e indígenas. E ainda tem espaço para as danças folclóricas e tradicionais que vão de acordo com cada região e localidade no Brasil como forró, axé, entre outras. No Brasil também há danças mais modernas como o funk por exemplo, e de influências estrangeiras como rock, pop, pop rock, heavy metal são muitas porque uma simples variação de ritmo pode mudar o título do estilo.

Origem e descendência dos Ritmos

- Bolero - Origem africana - descendência cubana.

- Merengue - Origem e descendência caribenha.
- Mambo - Origem Africana - descendência Cubana.
- Rumba - Origem indígena - descendência porto-riquenha com desenvolvimento em Cuba.
- Salsa - Origem e descendência varibenha.
- Axé-music - Origem na capoeira - descendência baiana.
- Samba - Origem indígena, influência africana - descendência baiana.
- Pagode - Origem no samba.
- Samba de gafieira - Origem no samba - descendência brasileira com desenvolvimento no Rio de Janeiro.
- Fox-Trot - Descendência americana.
- Rock'n Roll - Origem no R&B e country - descendência e desenvolvimento americano.
- Swing - Origem e descendência americana.
- Hustle - Origem no swing com influência da discoteca.
- Paso-Doble - Origem flamenca com desenvolvimento e descendência espanhola.
- Forró - Origem nordestina - descendência do xote e baião.
- Lambada - Origem zook com desenvolvimento no Brasil.
- Zook - Origem francesa com desenvolvimento na Europa e no Brasil.
- Country - Origem e desenvolvimento nos Estados Unidos - descendência folclórica.
- Tango - Origem Espanhola com descendência e desenvolvimento argentino.
- Cha-Cha-Cha - Origem latina - descendência cubana.
- Valsa - Origem europeia com descendência vienense e desenvolvimento no mundo inteiro, influência no reinado de Luís XV.
- Xote - Origem indígena com descendência e desenvolvimento nordestino.
- Vanerão - Origem alemã com desenvolvimento no Rio Grande do Sul.

- Choro - Origem de ritmos musicais populares no Brasil até ser desenvolvido para a dança.
- Milonga - Origem no yango com desenvolvimento argentino.
- Brega Funk - Origem Pernambucana - Desenvolvimento no Brasil.
- Free Step - É a evolução do antigo rebolation, que é a evolução de uma outra dança, o Charleston.
- xaxado- dança típica do nordeste, originaria de Pernambuco.

Metodologia

A dança na escola tem como objetivo principal à formação dos sujeitos, propiciando o conhecimento sobre si, e sobre o outro. Estimula vivências da corporeidade, incentiva a expressividade dos indivíduos, possibilita a comunicação não verbal, proporciona a liberdade de criar, inventar e reinventar, fazendo uso da imaginação e dos diálogos corporais. Todo esse processo é mediado pelo professor que a partir destas propostas, em suas aulas cria condições para que a criança se movimente.

Usando uma metodologia que não tem por objetivo a formação do dançarino e o aprimoramento da técnica, mas sim, que visa a formação do ser humano mais crítico, sensível, criativo e autônomo.

Objetivo Geral

Oportunizar a criança a partir de vivências corporais a expressividade do corpo, dos sentimentos e das emoções, o conhecimento sobre si e sobre o outro, a comunicação, a sensibilização e criatividade, permitindo a criança ter autonomia para criar e representar.

Desenvolver e aprimorar as possibilidades de movimentação da criança, descobrindo novos espaços, novas formas, superando suas limitações e condições para enfrentar novos desafios quanto aos aspectos motores, sociais, afetivos e cognitivos.

Através da interação com o outro, por meio de trabalhos coletivos, possibilitar a troca de experiências, a socialização, o respeito e a construção de conceitos.

Objetivos Específicos

- Trabalhar com a improvisação dirigida e espontânea
- Vincular jogos retificados com a dança numa transformação contínua e prazerosa, visando trabalhar o corpo em diferentes movimentos, através do lúdico
- Incluir algumas brincadeiras para trabalhar diferentes direções, níveis, deslocamento e criatividade aproveitando para transformar os movimentos das brincadeiras em dança;

- Direcionar a literatura com a linguagem corporal trabalhando elementos como: tristeza, alegria, medo entre outros enfatizando a conexão do teatro e dança num só corpo.

Desenvolvimento do Projeto

O público alvo são os alunos da Escola Especializada "Mundo Feliz ", que estarão realizando as atividades em contra turno ao seu horário de aula, proporcionando -os uma diversidade nas atividades do seu dia- a - dia.

Horário	
13:00 as 15:00	Segunda-feira
13:00 as 15:00	Quarta-feira

Recursos

RecursoMateriais · Rádio, · DVDs, · CDs, · Balões, · Bambolês, · Filmadora; ·

Recursos Visuais · Vídeos, · Fotografias, · Desenhos, · Filmagens.

Avaliação

Continua (no desempenho durante as aulas), Relatórios de observação

Cronograma de atividades nas aulas

Objetivos Específicos	Mar	Abr	Mai	Jun	jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Atividades locomotoras e não locomotoras	x	x	x		x	x		x	x	x
Atividades rítmicas	x	x	x		x	x	x	x	x	x
Expressão facial e corporal	x		x			x		x	x	x
Musicalidade e estudo da música de trabalho coreográfico;				x		x		x	x	x
Postura, transferência de peso, equilíbrio em diferentes atividades	x		x	x		x				
Equilíbrio em diferentes atividades				x		x	x	x	x	x
Expressão corporal-espaço (níveis)				x		x		x	x	x
Atividades locomotoras: flexibilidade		x	x	x	x		x	x	x	x
Movimentos locomotores: percepção auditiva-ritmo		x	x				x			
Literatura e poesia vinculada com a dança							x			x
Jogos e brincadeiras retificados, (transformados em dança							x		x	x
Processo coreográfico		x	x			x	x	x	x	x

Associação Pestalozzi de Aquidauana

Escola Especializada Mundo Feliz

ESPORTE PARA UMA VIDA SAUDÁVEL

PROJETO DE BOCHA ADAPTADA

Elaboração e execução:

Lázaro Antônio Sena, Professor de Educação física.

PÚBLICO ALVO:

Alunos com deficiência física, intelectual e paralisia cerebral que se encontram matriculados no período matutino e vespertino na Escola Especializada Mundo Feliz no ano letivo de 2019 e ex-alunos que se encontram inserido no ensino regular.

OBJETIVO GERAL:

Os treinamentos têm como objetivo favorecer a integração e a socialização dos alunos com o grupo, adquirindo habilidades esportivas e o espírito competitivo que define o autêntico atleta que são modelos de formação de caráter, consciência mais imediata do seu próprio valor, coragem e capacidade de crescer e melhorar seu potencial através do esporte.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Através do treinamento os alunos terão uma melhora no seu desenvolvimento físico e mental tais como:

- A importância das atividades motoras na educação pois ela contribui para o desenvolvimento global do aluno;

- Aumenta a confiança, disciplina e autoestima;
- Oferecer conhecimentos básicos sobre regras do jogo e de competição;
- Desenvolver suas habilidades físicas, atenção, confiança, percepção visual e autonomia;

JUSTIFICATIVA:

Hoje a sociedade procura trabalhar a diversidade, e, em todos os aspectos sociais vemos a necessidade da inclusão. Partindo deste princípio a Escola Especializada Mundo Feliz, através do projeto de treinamento de ***BOCHA ADAPTADA***, proporcionará aos alunos a oportunidade de participação integrativa, visando oferecer aos mesmos estímulos que despertem seu desenvolvimento intelectual e as suas capacidades de analisar julgamento e decisões, bem como espírito de iniciativa para competições. Portanto o esporte adaptado está sendo utilizado como mais um aliado no processo ensino/aprendizagem, oferecendo um amplo conhecimento da realização do esporte para uma melhor qualidade de vida.

METODOLOGIA:

- O projeto será realizado na quadra de esporte, e no pátio da Escola Especializada Mundo Feliz;
- Os treinamentos serão realizados todas as terças e quintas-feiras no período vespertino durante o ano letivo de 2019;
- Haverá uma seleção dos alunos, levando em consideração a participação, a assiduidade,

- Comportamento, respeito com os colegas e professores;
- O professor responsável pelo projeto informa aos alunos, as regras e comportamento para o bom desenvolvimento do mesmo;
- Será realizado treinamento específico e fundamentos táticos de bocha adaptada, tanto na teoria como na prática para que a mesma possa entender de regras e sua forma de jogo;
- Realizar atividades de recreação onde o aluno irá participar de momentos de lazer e descontração na quadra e no pátio.
- Organizar e realizar jogos e amistosos para que os alunos possam competir com outras entidades;

CRONOGRAMA:

- Fevereiro: Elaboração do projeto, seleção dos alunos;
- Março a Dezembro: Execução das atividades propostas, aula teóricas e práticas, (treinamento);
- Dezembro: Avaliação do trabalho desenvolvido com os alunos e o desempenho de cada durante a execução do projeto.

RECURSOS MATERIAIS:

- Kit de Bocha Adaptada;
- Fita crepe para marcação da quadra de bocha;
- Cadeira de Roda para o jogo de bocha adaptada;
- Bambolês e giz

Fls.: 41
Processo Nº 41

RECURSOS HUMANOS:

- Alunos matriculados na Associação Pestalozzi de Aquidauana;
- Ex-aluno que se encontram inseridos no ensino regular;
- Professor de Educação Física da Associação Pestalozzi de Aquidauana;
- Professores auxiliares.

AVALIAÇÃO:

A avaliação será continua observando os critérios de participação, envolvimento, esforço, interesse e espírito esportivo e a capacidade de superar seus limites e no final um relatório com todas as observações feitas.

"O sucesso nasce do querer, da determinação e persistência em se chegar a um objetivo. Mesmo não atingindo o alvo, quem busca e vence obstáculos, no mínimo fará coisas admiráveis"

José Alencar

Lidiane Valejo de Góes Ribeiro
Coordenadora Pedagógica

Elaine Cristina Silva Salles
Coordenadora Pedagógica

Fátima Mitue Midoguti Jóia
Diretora Escolar

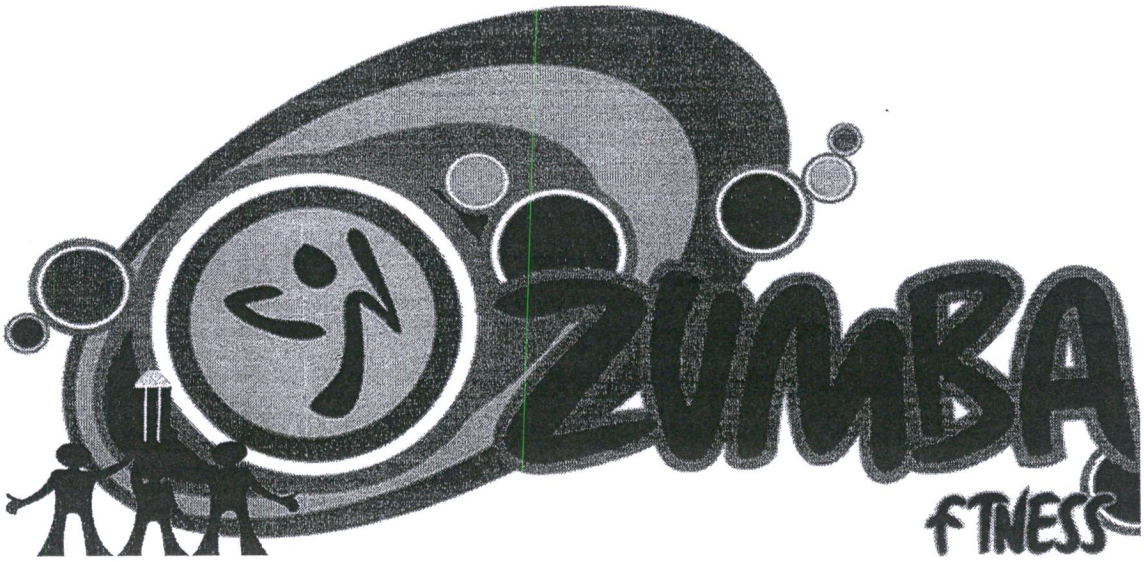
Lázaro Antônio de Sena
Professor Responsável

Associação Pestalozzi de Aquidauana

Escola Especializada "Mundo Feliz"

Projeto Remexer:

Zumba



Aquidauana – MS

Março – 2019

Elaboração e execução

Professor Hígor Assis Brito de Oliveira – Formado em Educação Física Licenciatura, pela Universidade Anhanguera.

Público Alvo

Alunos com deficiência intelectual da Escola Especializada Mundo Feliz – Associação Pestalozzi de Aquidauana.

Período de execução

07 de Março á 13 de Dezembro de 2019.

Justificativa

A Zumba se divide em vários módulos: Alguns de dança, outros de Fitness. Os programas regulares de zumba envolvem danças latinas animadas e alegres, onde você pode se mexer enquanto se diverte. Já os programas de Zumba Fitness, trazem uma nova face para um novo mundo fitness; aquele que grita: "Eu quero! ". A nova face do mundo fitness é sinônimo de aventura, alegria e paixão. Hoje, mais de 14 milhões de pessoas de todos os tamanhos, estilos e idades fazem aulas de zumba semanalmente em mais de 140.000 estabelecimentos espalhados em mais de 185 países em todo o mundo. E a popularidade do programa continua crescendo a passos largos (e com passos de dança divertidíssimos).

Pessoas do mundo inteiro se apaixonaram de imediato pela festa com dança ou com dança e atividade física, a Zumba fitness-party. A zumba tem diferenciação de mais atividades aeróbicas, já que a mistura dos ritmos produzida na aula gera oscilação da frequência cardíaca que induz que o adepto vivencie vários níveis da intensidade sem parar. Isto permite gasto de calorias superior e de modo mais eficaz. E, as músicas e dinâmica induzem com que o indivíduo perca calorias ao mesmo tempo de diversão. A música alterna de 4 em 4 minutos, os passos são

simples e instrutores ensinam a coreografia no momento. O programa zumba teve criação por Beto Perez, colombiano, nos anos 1990, em Cali, Colômbia.

Objetivo Geral

• Promover atividades fitness, através da Zumba, com a participação dos alunos com deficiência intelectual da Escola Especializada "Mundo Feliz" – Associação Pestalozzi de Aquidauana.

Objetivo Específico

• Visualizar e alguns ritmos de músicas trabalhadas na zumba;

• Desenvolver o raciocínio lógico, a expressão oral e corporal, a coordenação motora, a percepção auditiva e visual;

• Estimular a socialização e a integração dos alunos;

• Promover atividades diferenciadas e lúdicas para os alunos;

• Melhorar respiração;

• Fortalecer a massa muscular;

• Diminuir o percentual de gordura;

• Melhorar a flexibilidade das articulações.

Desenvolvimento

O professor estará realizando um breve dialogo com seus alunos, para destacar a importância da zumba na vida de todos. As aulas de zumba, serão realizadas nas terças e quintas-feiras. Durante as aulas, o professor estará apresentando alguns ritmos de músicas trabalhadas na zumba. Nessa apresentação será utilizado equipamento eletrônicos como, (aparelho de som, DVD e televisão). No decorrer das aulas, os alunos estarão desenvolvendo o raciocínio lógico, a

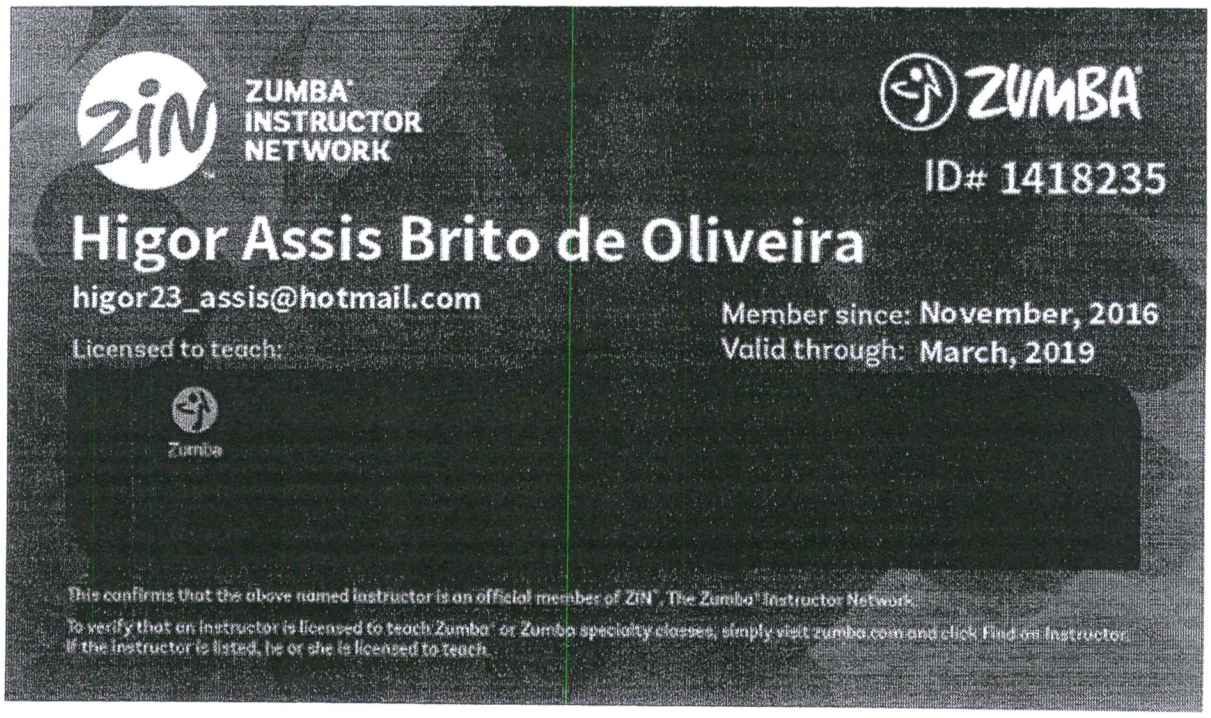
expressão oral e corporal, trabalhando a coordenação motora, a percepção auditiva e visual.

Durante este projeto, o professor, estará ensinando e auxiliando os seus alunos durante as atividades de zumba.

Obs: As aulas de zumba, serão realizadas por um profissional autorizado em ambas áreas, com cursos atualizados. Mediante autorização da direção e dos familiares, os alunos serão inseridos no projeto

Avaliação

Os alunos serão avaliados pela participação e desenvolvimento dos objetivos propostos no Projeto Remexer: Zumba. No final do projeto o professor responsável deverá entregar um relatório destacando os pontos positivos e negativos.


ZUMBA INSTRUCTOR NETWORK

ZUMBA

ID# 1418235

Higor Assis Brito de Oliveira

higor23_assis@hotmail.com

Member since: November, 2016

Valid through: March, 2019

Licensed to teach:

Zumba

This confirms that the above named instructor is an official member of ZIN, The Zumba® Instructor Network.

To verify that an instructor is licensed to teach Zumba® or Zumba specialty classes, simply visit zumba.com and click Find an Instructor. If the instructor is listed, he or she is licensed to teach.

Fls.: 44
Processo Nº 46

Bibliografia

praticarzumba.blogspot.com/2013/05/a-historia-da-zumba.html;

www.acquariusfitness.com.br/qual-historia-da-zumba;

https://pt.wikipedia.org/wiki/Zumba_(dança);

https://pt.wikipedia.org/wiki/Zumba_(dança);

https://boaforma.abril.com.br/fitness/5-coisas-que-voce-precisa-saber-sobre-a-zumba/;

https://www.holmesplace.com/pt/pt/blog/.../zumba-fitness-a-danca-que-veio-para-ficar;

https://www.youtube.com/watch?v=hSHC6ZeIcag;

https://www.tuasaude.com/zumba-emagrece-e-tonifica/;

https://www.greenme.com.br/viver/esporte-e-tempo-livre/5065-zumba.

Lidiane Valejo de Góes Ribeiro
Coordenadora Pedagógica

Elaine Cristina Silva Salles
Coordenadora Pedagógica

Fátima Mitue Midoguti Jóia
Diretora Escolar

Hígor Assis Brito de Oliveira
Professor Responsável

PROJETO: MALA DE LEITURA

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

Professoras: Janine da Cunha e Tamara de Souza Barbosa

Local: Escola Especializada "Mundo Feliz"

Período: Matutino e Vespertino

Coordenadoras: Elaine Cristina Sales e Lidiane Valejo de Góes Ribeiro.

PÚBLICO ALVO:

Todos os alunos com necessidades especiais, de diversas idades, provenientes do ensino regular.

OBJETIVO GERAL:

Explicar para as crianças sobre o projeto, sua importância e funcionamento, colocando à disposição das crianças diversos livros e a escolha dentre os mesmos, chamando atenção para diferente uso da língua e suas aplicações na leitura.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proporcionar o contato com livros, cartazes, e materiais pedagógicos (como fichas de leituras, entre outros);
- Promover situações que favoreçam o desenvolvimento do letramento junto aos alunos, conforme suas necessidades;
- Proporcionar situações que favoreçam o contato das crianças com a leitura para que com as intervenções necessárias avancem em suas hipóteses.

OBJETIVOS PARA OS ALUNOS:

- Ampliar o conhecimento em relação à linguagem através de situações que propiciem o levantamento de hipóteses de leitura;
- Conhecer o uso social da leitura;
- Ampliação de vocabulário e da oralidade;
- Desenvolver a capacidade de atenção e concentração nas situações comunicativas como leitura, conversas e registros.

JUSTIFICATIVA:

Na escola é necessário trabalhar a leitura com duplo propósito: o propósito didático e o propósito comunicativo.

* Livro didáticos;

* Textos e atividades diversificadas: digitada e impressas.

CRONOGRAMA:

O projeto funcionará no período matutino e vespertino, durante o ano todo na escola, sendo duas vezes por semana, com 02 (duas) horas/aula, na sala da brinquedoteca.

"Um país se faz com homens e livros" (Monteiro Lobato)

Fls.: 59
Processo Nº

BIBLIOGRAFIA

- Letra e vida – Programa de Formação de Professores Alfabetizadores_Módulo 2_ SEE_2002

- Sobre leitura e formação de leitores: qual é a chave que se espera? _ Kátia Lomba Brakling _ EDUCAREDE _ São Paulo.

- Gestão Pedagógica com foco na aprendizagem _ Ler e Escrever _ SEE _ 2008.

Lidiane Valejo de Góes Ribeiro
Coordenadora Pedagógica

Elaine Cristina Silva Salles
Coordenadora Pedagógica

Tamara de Souza Barbosa
Professor Responsável

Janine da Cunha
Professor Responsável

Fátima Mitue Midoguti Jóia
Diretora Escolar

Sociedade Esportiva Guanandy

ANEXO I

SOCIEDADE EPORTIVA GUANANDY

PROJETO TECNICO

DIRETORIA DA SOCIEDADE EPORTIVA GUANANDY DE AQUIDAUANA-MS

ESCOLINHA DE FUTEBOL, VOLEIBOL E REFORÇO ESCOLAR.

Recebi em 08/04/

Mariuce Martins Lucia Luglio
ASSESSORA ESPECIAL
GERENCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Sociedade Esportiva Guanandy

ESCOLINHA DE FUTEBOL, VOLEIBOL E REFORÇO ESCOLAR

O presente projeto objetiva expor ao poder público, parceiros e as autoridades competentes uma proposta de projeto esportivo destinado a crianças e adolescentes, que por meio da iniciação esportiva visa erradicar a violência e a delinqüência juvenil, bem como possibilitar um futuro promissor com o resgate da cidadania e da qualidade de vida. Com esse objetivo, propõe-se a implantação de **Escolinhas de Futebol, Voleibol e Reforço Escolar** para meninos e meninas de 05 a 16 anos de idade, na **Sociedade Esportiva Guanandy** no Município de Aquidauana – MS. Assim como, um acompanhamento escolar, ofertando à nossas crianças reforço de quàlidade e gratuito.

I . Dados de identificação:

1.1. Título: ***IMPLANTAÇÃO DE ESCOLINHAS DE FUTEBOL, VOLEIBOL E REFORÇO ESCOLAR EM AQUIDAUANA – MS***

2. **OBJETIVO GERAL**: Dar oportunidade às crianças e adolescentes com vulnerabilidade social de possuírem um local e meio para a prática esportiva, com intuito de retirá-las dos riscos da violência que impera na sociedade e possibilitar novas vivências resgatando a cidadania e a qualidade de vida.

3. **MODALIDADE**: Futebol, Voleibol e Reforço escolar.

4. **PÚBLICO ALVO:** Crianças e Adolescentes (feminino e masculino).

5. **FAIXA ETÁRIA:** 05 a 16 anos de idade.

6. **CATEGORIAS (FUTEBOL):**

- Pré-mirim;
- Mirim;
- Infantil;

7. **LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Sociedade Esportiva Guanandy – (Bairro Guanandy) no município de Aquidauana – MS.

   CNPJ: **03.646.767/0001-80**

   Rua Marechal Mallet, 1590

   Tel: **3241-3517**

   Ano de fundação**: 24/10/1965.**

   01- Barracão: 10x15;

   01-Cozinha: 3x7

   02- vestiários

   03- Campo do Baixadão

8. **DATA: Fevereiro de 2020** (início).

9. **PERÍODO DE EXECUÇÃO: Futebol e voleibol** durante os sábados (períodos matutinos e vespertinos). O reforço durante duas vezes por semana.

10. **EXECUTORES:** monitores com formação específica em Educação física.

    Obs: Sendo toda a equipe voluntária.

II. JUSTIFICATIVA

Este projeto se justifica pela urgência de oportunizar novas perspectivas de vida para crianças e adolescentes que esperançosos acreditam num futuro melhor, visto que se torna necessário a retirada das mesmas de situações que representam risco, como a violência imperiosa das ruas, bairros e lares.

A iniciação esportiva através da escolinha, não só favorece a formação de futuros atletas, mas também contribui efetivamente para a educação das mesmas, envolvendo as famílias no acompanhamento da formação esportiva e na cobrança do desempenho escolar com resultados positivos em relação às notas.

É de suma importância realizar um trabalho significativo visando oferecer um acompanhamento emocional, e auxiliando na socialização dos jovens de nosso bairro. Tais atividades também visam o aprimoramento da coordenação motora natural, bem como das qualidades físicas básicas, assim, poderemos obter como resultados a formação de cidadãos honestos, ativos e quem sabe revelar talentos esportivos.

A prática de esportes, aliada ao acompanhamento escolar, por meio do reforço será de grande importância para a formação de nossas crianças.

III. OPERACIONALIZAÇÃO

- Implantação da escolinha de Futebol e Voleibol nos períodos matutino e vespertino nos sábados, em várias categorias, coordenado por profissionais da área de Educação Física;
- Planejamento técnico pedagógico das atividades;
- Controle de freqüência e acompanhamento escolar;
- Reforço escolar.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Buscamos com o projeto formar em cada criança e adolescente do bairro qualidades como:

- PONTUALIDADE;
- RESPEITO AO PRÓXIMO;
- RESPONSABILIDADE;
- COMPANHEIRISMO;
- VALORIZAÇÃO DO INDIVÍDUO;
- ESPÍRITO DE EQUIPE;
- DETERMINAÇÃO;
- COMPROMISSO;
- REVELAÇÃO DE TALENTOS PARA O FUTEBOL OU VOLEIBOL (AMADOR E PROFISSIONAL).

11. NUMEROS DE CRIANÇAS ATENDIDAS:

Hoje em pleno funcionamento, estamos atendendo 39 crianças de varias faixas etárias, dividias por categorias já citadas.

São oferecidos a elas, lanche matinal e todo material para prática desportiva. Recursos hoje, capitalizados por doações dos próprios moradores, que vêem a necessidade da continuidade do projeto.

Vimos então à oportunidade de formar parceria financeira, para dar continuidade ao projeto desenvolvido e trazer melhorias a comunidade.

A ajuda será de grande impacto para o bom desenvolvimento e imprescindível, para dar continuidade e integração social, tornando um mundo mais justo, sem disparidade.

Após liberar o recurso Financeiro para Fomento: R$ 5.000,00 (cinco mil reais), serão adquiridos materiais esportivos, tais como, bolas, redes, coletes, cones e jogos de camisa.

II. Equipe técnica:

Nome	Qualificação	Função no projeto
Adailson Dervalho	Presidente da Associação	Ex Jogador Profissional e Treinador Tático
Hamilton Louveira	1° tesoureiro	Ex Jogador Profissional e Treinador Tático
Ricardo Cáceres	Diretor Esportivo	Membro representante da Associação/ responsável fiscalização da obra.
Luan Tavares	Colaborador	Monitor
Ronivaldo Ocampos	Professor Educação Física	Treinador/aptidão Física
Erickson Rodrigues	Professor Educação Física	Treinador/ Aptidão Física

III. Cronograma de execução:

FEVEREIRO 2020	Elaboração do Projeto/orçamento
FEVEREIRO DE 2020	Encaminhamento
MARÇO 2020	Recebimento
MARÇO 2020	Aquisição/materiais esportivos/reforma
MARÇO/NOVEMBRO	Execução
NOVEMBRO/DEZEMBRO	Prestação de contas

Sociedade Esportiva Guanandy

IV- Recurso/orçamento

OS custos da aquisição dos materiais pretendidos, conforme levantamento prévio está em torno de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) estando o valor um pouco acima do menor preço lançado no orçamento a fim de garantir despesas diversas que por ventura podem ocorrer.

O recurso financeiro ora requerido poderá ser depositado na conta jurídica da Sociedade Esportiva Guanandy CNPJ 03.646.767/0001-80, sendo o representante Sr. Adailson Dervalho e Hamilton Louveira – **Banco do Brasil Agencia 0123-6 Conta 40.167-6**.

Conforme solicitado segue anexo, valores, orçamentos e lista de materiais.

Aquidauana, 17 de fevereiro de 2020.

2.230.910

Adailson Dervalho

RG nº

Presidente da Sociedade Esportiva Guanandy

Sociedade Esportiva Guanandy

DECLARAÇÃO

Declaro que **Sociedade Esportiva Guanandy** e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014:

I - Não esteja regulamentado constituído ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - Esteja omisso no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
b) For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V – Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração:
b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
c) A prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

Sociedade Esportiva Guanandy

d) A prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

VI - Tenha sido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8(oito) anos;

VII – Tenha entre seus dirigentes pessoa;

a) Cuja, contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, 08 (oito) anos;
b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exer4cicio de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) Considera responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Aquidauana 17 de fevereiro de 2020

Adailson Dervalho
Presidente

Sociedade Esportiva Guanandy

DECLARAÇÃO

Declaro que não serão remuneradas, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidades da Administração Pública Estadual.

b) Servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade, até o terceiro grau, ressalvada as hipóteses previstas em lei especifica e na lei de diretrizes orçamentárias.

c) Pública ou contra o patrimônio publico, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de lavagem ou de ocultação de bens, direitos e valores.

Aquidauana 17 de fevereiro de 2020

2.230.910

Adailson Dervalho
Presidente

Sociedade Esportiva Guanandy

DECLARAÇÃO

Declaro que a Sociedade Esportiva Guanandy, não contratará para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei especificas e na lei de diretrizes orçamentárias.

Aquidauana 17 de fevereiro de 2020

02.230.910

Adailson Dervalho
Presidente

Sociedade Esportiva Guanandy

Aquidauana, 17 de fevereiro de 2020

Adailson Dervalho

DECLARAÇÃO

Declaro a existência de instalações e de outras condições matérias da organização ou sobre a previsão de contratar ou de adquirir com recurso da parceria.

Aquidauana 17 de fevereiro de 2020

2.230.910

Adailson Dervalho
Presidente

ESTATUTO DA SOCIEDADE ESPORTIVA GUANANDY

Título

DA ENTIDADE, FINS E DA EXTINÇÃO

Capítulo I

DA ENTIDADE

Art. 1º- A SOCIEDADE ESPORTIVA GUANANDY, neste Estatuto denominado simplesmente de **Clube**, fundado em 25 de Janeiro de 1965, é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter esportivo, personalidade jurídica e patrimônio distinto do de seus associados, com sede e foro no Município de Aquidauana, Estado de Matom Grosso do Sul.

Art. 2º- Clube, terá total Autonomia Administrativa quanto á sua organização e funcionamento, consoante os termos do artigo 217, da Constituição Federal, ora vigente.

Art. 3º- O Clube, será regido por este Estatuto e pelas disposições legais que lhes forem aplicáveis, não exerce função delegada de Poder Público e terá duração indeterminada.

Art. 4º- O Clube, será representado ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, por seu Presidente.

Art. 5º- O Clube, tem como símbolos, o Escudo e os Uniformes, como discriminados a seguir:

a) O escudo tem forma de um pentágono, com as letras SEG no lado esquerdo.
b) Os uniformes, já consagrados pelo uso, terão as cores Verde e Branco, conterão o escudo nas camisas, podendo variar em modelos aprovados pela diretoria, tanto para o primeiro como para o segundo.

CAPÍTULO II

Dos Fins

Art. 6º- Clube, tem a finalidade precípua :

a) Participar de Torneios, Campeonatos e Jogos Amistosos promovidos pela Entidade de Administração dos Desportos a que seja filiado a outras, ou ainda, pela Diretoria da Sociedade Esportiva Guananady.
b) Proporcionar atividades sócio- cultural-desportivas aos seus associados;
c) Patrocinar, promover, organizar e dirigir competições de todas as modalidades esportivas junto aos órgãos Públicos Municipais, Estaduais e Federais;
d) Atuar junto as Associações, Clubes, Federações, confederações, em todas e qualquer das modalidades esportivas, profissional e amador;
e) Desenvolver, mui principalmente,

I- Futebol amador;
II- Outras modalidades desportivas;

1° - **O Clube,** por decisão da diretoria, poderá ter qualquer das modalidades desportivas e fazer-se representar na forma disposta na anterior alínea C.

2° - **O Clube** ainda tem por finalidade cumprir e fazer cumprir este Estatuto, Atos Oficiais, Regras Oficiais e Leis Esportivas, vigentes no Brasil, no que couber, bem como zelar pela disciplina na prática do esporte .

3° - **O Clube,** poderá promover sorteios, principalmente do tipo "BINGO", conforme disposto na Lei n°9.615/98, com o objetivo de angariar recursos financeiros para a aplicação em projetos desportivos, com lucro na Lei e Decreto supra mencionados .

CAPÍTULO III

Da Extinção

Art.7°- O Clube, só poderá ser extinto quando não mais tiver condições exigíveis para cumprimento de sua finalidade:

1° - A extinção será decidida em Assembléia Geral Extraordinária, convocada especialmente para tal finalidade, Deliberando com a maioria de 2/3 (dois terço) dos sócios presentes .

2° - Decidida a extinção do **Clube**, o seu patrimônio será alienado para pagamento de débitos, acaso existente, e o resto será doado a uma casa pia devidamente registrada, escolhida pela mesma Assembléia atrás referida no anterior parágrafo 1° (primeiro).

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO, DOS PODERES INTERNOS E DAS ELEIÇÕES

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8° - O Clube, é constituído de sócios nas suas diversas categorias e atletas vinculados amadores .

Art. 9° - A organização e o funcionamento do **Clube**, obedecerão ao disposto neste Estatuto, nos seus Atos Oficiais, além dos Estatutos das Entidades de Administração dos Desportos ás quais esteja filiado.

Art. 10°- O membro de qualquer Poder Interno ou órgão do Departamento do **Clube**, poderá licenciar-se do cargo ou função por prazo não superior a 60 (sessenta) dias.

PARAGRÁFO ÚNICO – Não poderão licenciar-se 02 (dois) ou mais ao mesmo tempo.

Art. 11- Os membros dos Poderes Internos Órgãos ou Departamentos, poderão ser ou não de qualquer forma remunerados.

PARÁGRAFO ÚNICO – O membro de qualquer Poder Interno do **Clube** que falta a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, perderá o mandato automaticamente.

CAPÍTULO II

DOS PODERES INTERNOS

Art. 12 - São Poderes Internos do **Clube:**

a) Assembléia Geral;
b) Conselho Deliberativo;
c) Conselho Fiscal;
d) Diretoria;

SEÇÃO I

DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 13 - A Assembléia Geral, Poder soberano do **Clube,** constitui-se dos sócios de qualquer categoria, quites com suas obrigações de associado.

Art. 14 - A Assembléia Geral reunir-se-á:

I ORDINARIAMENTE,

a) Na **segunda** quinzena de **Dezembro,** quadrienalmente, para eleger o Conselho Deliberativo.

II- EXTRAORDINARIAMENTE,

a) Para Deliberar sobre matéria de interesse relevante para **o Clube**, desde que convocada pelo Presidente deste, pelo Conselho Fiscal, ou por 1/3 (um terço) dos seus componentes.
b) Para extinção do **Clube**, convocada por 2/3 (dois terços) dos seus componentes.

Art. 15 – As deliberações da Assembléia Geral, de qualquer natureza, serão tomadas pela maioria absoluta (metade mais um) dos sócios presentes, salvo quando a "Ordem do Dia" for á extinção do **Clube,** ocasião em que o "quorum" obedecerá ao disposto no antecedente artigo 7°, parágrafo primeiro (1°).

PARAGRÁFO ÚNICO – Somente os sócios estejam em dia com a tesouraria da Sociedade Esportiva Guanandy têm condições de votar.

Art. 16 - Compete á Assembléia Geral:

a) Extinguir o **Clube** e decidir sobre a destinação do seu patrimônio;
b) Preencher os cargos vagos no Conselho Deliberativo;
c) Julgar os recursos interpostos por qualquer sócio contra as decisões de qualquer Poder Interno, Órgão ou Departamento do **Clube**;
d) Decidir sobre assunto de interesse relevante para o **Clube**, fora da "Ordem do Dia", desde que por unanimidade dos presentes.

Art. 17 - A Assembléia Geral estará reunida com a maioria absoluta dos sócios componentes em primeira convocação e com qualquer número em segunda convocação trinta minutos depois.

Art.18 - A Assembléia Geral de qualquer natureza será convocada por Edital de convocação publicado no mural de avisos do **Clube** ou no jornal de circulação no Município vizinho, caso não haja na sede, com antecedência mínima de 08 (oito) dias para a data da reunião.

Art. 19 - O Edital de convocação deverá conter data, hora e local da realização da Assembléia Geral, bem como a "Ordem do Dia" especificando os assuntos a serem debatidos.

Art. 20 – A Assembléia Geral, nas suas reuniões será presidida pelo Presidente do **Clube**, exceto aquelas para julgamento de suas contas de gestão quando após sua instalação será presidida por um sócio escolhido entre os presentes e que seja maior de 21 (vinte e um) anos de idade.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 21 – O Conselho Deliberativo do **Clube** é composto de 05 (cinco) membros efetivos e de 02 (dois) membros substituídos, maiores de 20 (vinte e um) anos de idade, eleitos pela Assembléia Geral, é um órgão representativo da manifestação coletiva dos sócios.

1° - Metade dos conselheiros deve ser brasileiros natos ou naturalizados.

2° - Os conselheiros substitutos serão chamados para as vagas dos efetivos, na ordem descrita na chapa apresentada na Assembléia Geral de eleições.

3° - O Conselho Deliberativo após a sua eleição será empossado de imediato, reunindo-se em até 48 (quarenta e oito) horas depois da posse para:

a) Eleger o seu Presidente, seu Vice- Presidente e o seu Secretário para um mandato de 01 (ano);
b) Eleger o Conselho Fiscal;
c) Eleger o Presidente do **Clube** (Presidente, 1° vice-presidente e 2° vice-presidente)

Art. 22 – O Conselho Deliberativo reunir-se-á:

I – ORDINARIAMENTE,

a) Anualmente, na primeira quinzena de dezembro, para apreciação e aprovação ou não do relatório de atividades, das contas de Gestão e da proposta de orçamento para que o ano subseqüente;
b) Quadrienalmente, na segunda quinzena de dezembro, para eleger o Conselho Fiscal e a presidência do "Clube" (Presidente, 1° Vice-presidente e 2° Vice-presidente).

Art. 23 – Compete ao Conselho Deliberativo:

a) Decidir sobre a filiação ou desfiliação do **Clube** de qualquer entidade de administração dos desportos;
b) Aprovar o Estatuto do **Clube** ou a sua reforma;
c) Conceder títulos de sócios beneméritos, honorários, e medalhas, na forma deste Estatuto;
d) Administrar o **Clube**, na hipótese de renúncia coletiva da diretoria, procedendo dentro em 30 (trinta) dias a eleição e posse da nova presidência.
e) Resolver os casos omissos neste Estatuto;
f) Destituir a presidência e diretoria quando tais poderes não estejam desempenhando suas funções de acordo com este Estatuto;
g) Dirimir conflitos entre os Poderes Internos do **Clube**;

h) Adotar medidas urgentes que sejam relevante interesse pára o **Clube**, independente de Poder Interno competente para tal procedimento;
i) Autorizar o Presidente do **Clube** a adquirir, alienar ou gravar bens imóveis;

Art. 24 – O Conselho Deliberativo estará reunido com a maioria absoluta de seus membros (metade mais um), deliberando com igual "quorum" dos membros presentes na reunião.

Art. 25 – O conselho Deliberativo será convocado pelo seu Presidente, ou por 1/3 (um terço) da Assembléia Geral, ou pelo Conselho Fiscal, ou pelo Presidente do **Clube**, na forma prevista no antecedente artigo 18 (dezoito).

Art. 26 – Os Conselheiros são eleitos pela Assembléia Geral para um mandato de 02 (dois) anos.

SEÇÃO III

DO CONSELHO FISCAL

Art. 27 – O Conselho Fiscal, poder de fiscalização da administração financeira do **Clube**, compõem-se de três membros efetivos e de 02 (dois) membros substitutos, eleitos pelo Conselho Deliberativo para um mandato de 02 (dois) anos, funcionando com a maioria absoluta de seus membros efetivos e, na sua primeira reunião escolherá seu Presidente e Secretário para um mandato de 02 (dois) anos.

Art. 28 – O Conselho Fiscal reunir-se-á:

I- ORDINARIAMENTE,

a) Na segunda quinzena de cada mês, para examinar os livros, balancetes e documentos contábeis do **Clube**.

II- EXTAORDINARIAMENTE,

a) Sempre que for convocado por seu Presidente ou pelo Presidente do **Clube** ou pelo Conselho Deliberativo ou por 1/3 (um terço) da Assembléia Geral.

Art. 29 – Compete ao Conselho Fiscal:
a) Fiscalizar a escrituração e contabilidade do **Clube**;
b) Aprovar a abertura de qualquer crédito extraordinário;
c) Aprovar os balancetes mensais;
d) Emitir parecer sobre a alienação ou oneração de bens;
e) Emitir parecer sobre o balanço anual do **Clube**, sobre as contas de gestão e sobre a aquisição de bens imóveis;
f) Convocar qualquer dos Poderes Internos, Órgãos e Departamentos do **Clube**, sempre que necessário;
g) Elaborar seu regimento Interno;
h) Elaborar e caminhar relatório ao Conselho Deliberativo do **Clube**;
i) Denunciar ao Conselho Deliberativo, erros administrativos ou violação deste Estatuto e Leis Desportivas;

Art. 30 – Não poderá ser membro do Conselho Fiscal o ascendente, o descendente, o cônjuge, o irmão, a irmã, o padrasto, a madrasta ou o enteado do Presidente do **Clube**.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA

Art. 31 – O **Clube** será administrado por uma diretoria de brasileiros, ou estrangeiros radicados no país há mais de 05 (cinco) anos, sendo que os presidentes, 1° vice-presidente são eleitos e empossados pelo Conselho Deliberativo para um mandato de 02 (dois) anos os demais membros são nomeados pelo Presidente eleito.

1° - A renúncia do Presidente implica na renúncia de todos os membros nomeados da Diretoria, os quais, entretanto, deverão aguardar em seus cargos a nomeação dos seus substitutos.

2° - Ocorrendo á hipótese do parágrafo anterior, o Vice-presidente eleito assumirá de imediato o cargo, nele permanecendo se o renunciatário já houver cumprido 2/3 (dois terços) do seu mandato.Caso contrário, serão convocadas novas eleições pelo Presidente do Conselho Deliberativo para preenchimento do cargo.

3° - Proceder-se-á do mesmo modo previsto no parágrafo anterior, com o 2° Vice-Presidente assumindo o cargo se o Vice-Presidente também renunciar.

Art. 32 – A diretoria será composta de:

a) Presidente;
b) Vice-Presidente;
c) 1° Tesoureiro;
d) 2° Tesoureiro;
e) 1° Secretario;
f) 2° Secretario;
g) Diretor de Esporte;

PARÁGRAFO ÚNICO – Ouros Departamentos modalidades esportivas poderão ser criados pelo Presidente do **Clube**.

Art. 33 – Os diretores poderão exercer outras funções que lhes forem confiadas pelo Presidente.

Art. 34 - Os membros da Diretoria não respondem pessoalmente pelas obrigações que contraírem em nome do **Clube**, na prática de Ato regular de sua Gestão, mas assumem essa responsabilidade pelos prejuízos que causarem, em virtude do disposto neste artigo e na Lei concernente.

Art. 35 – Os Assessores, os chefes de serviço e os subdiretores, poderão participar das reuniões da Diretoria, quando convocados pelo Presidente, sem direito a voto, mas com direito a voz.

Art. 36- O mandato dos membros da Diretoria será de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução por nomeação por quantos mandatos necessários.

Art. 37 – Compete á Diretoria:

a) Organizar o calendário das atividades esportivas, de acordo com os programas das Entidades superiores;
b) Decidir sobre as respostas de admissão, desligamento e exclusão de sócios;
c) Apresentar anualmente ao Conselho Deliberativo, para apreciação, a prestação de contas com balancetes, acompanhado de Parecer do Conselho Fiscal;
d) Apresentar no fim do exercício um balanço Geral, acompanhando da demonstração da conta de resultados, registrando os resultados das contas patrimoniais, financeiras e orçamentárias;
e) Reunir-se ordinariamente duas vezes por mês, ou extraordinariamente por convocação do Presidente do **Clube**, ou por solicitação de 1/3 (um terço) de seus membros, ou por

convocação do Presidente do Conselho Deliberativo, consignando em Ata todas as suas decisões;

f) Estabelecer a cultura dos Desportos e outras diversões que, não estando citadas neste Estatuto estejam compatíveis com a natureza e fins sociais e desportivos;
g) Punir os sócios que cometerem falta, dentro do que determina o presente Estatuto;
h) Comemorar a data de Fundação do **Clube**;
i) Representar contra os associados que infringirem os dispositivos estatuários;
j) Oficializar aos associados todas as resoluções tomadas em reuniões de qualquer natureza.

Art. 38 – Aplica-se aos Subdiretores nomeados, no que couber, toda atribuição concernente aos Diretores.

SUB - SEÇÃO I

DO PRESIDENTE

Art. 39 – Além das atribuições previstas neste Estatuto e Lei Esportivas específicas, compete ao Presidente do **Clube**:

a) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, e Leis Esportivas específicas, compete ao Presidente do Clube:
b) Representar Judicial e Extrajudicialmente o **Clube**;
c) Nomear, dispensar e punir seus Diretores, Chefes de Departamentos e os empregados do **Clube**;
d) Assinar o expediente Administrativo e delegar poderes ao Diretor Titular para assinar outros papéis do expediente, bem como os Atos Oficiais;
e) Assinar com o Diretor Financeiro, cheques, ordens de pagamento e outros documentos financeiros;
f) Fiscalizar e dirigir o **Clube**, nas competições em que este tome parte ou delegar poderes para tanto;
g) Elaborar o Regimento Interno do **Clube**, para aprovação pele Diretoria;
h) Assinar contratos, convênios e títulos honoríficos concedidos pelo **Clube**;
i) Nomear Comissões e Assessores;
j) Convocar qualquer dos Poderes Internos do **Clube**, seus Órgãos ou Departamentos;
k) Elaborar o orçamento para o ano subseqüente, até 30 (trinta) dias antes do encerramento do exercício, apresentando-o á Diretoria, nesse prazo, para a devida aprovação;
l) Definir atribuições para os Diretores, conforme a necessidade do **Clube**;
m) Elogiar, premiar, contratar, rescindir contratos, conceder férias, conceder licença, abrir inquéritos, instaurar processos, aplicar penas administrativas, exonerar, dispensar, destituir, designar, admitir, demitir, diplomar, transigir, assinar, ou cancelar moratória e licenciar-se do cargo;
n) Abrir créditos, mediante parecer do Conselho Fiscal;
o) Presidir as reuniões de Diretoria, com direito a voto, inclusive o de "Minerva" nos casos de empate;
p) Apresentar anualmente á Assembléia Geral, relatório de atividades, balanço do movimento econômico e financeiro, além da proposta orçamentária para o ano subseqüente, todos acompanhados do parecer do Conselho Fiscal;
q) Presidir asa reuniões da Assembléia Geral, exceto as de julgamento de suas contas de Gestão, sem direito a voto mas com direito a voz;
r) Praticar quaisquer Atos excluídos dos de sua competência "Ad-Referendum" do Poder Interno, Órgão ou Departamento competente.

Art. 40 – Somente o Presidente do **Clube**, poderá ceder ocasional e transitoriamente bens da Entidade que ora preside.

SUB - SEÇÃO II

DO VICE – PRSIDENTE

Art. 41- Compete vice-presidente substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos e, ainda:

a) Dirigir o Departamento Administrativo do **Clube**, organizando os serviços da Secretária;
b) Exercer outras funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do **Clube**.

SUB - SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 41 – Compete ao Diretores Secretários:

a) Tomar parte nas reuniões de diretoria, secretariando e lavrando, com clareza e exatidão, como também assinando as respectivas atas, lendo-as nas reuniões seguintes;
b) Fazer toda correspondência do **Clube**, com aprovação do Presidente, arquivando as respectivas cópias;
c) Organizar o fichário do **Clube**;
d) Responsabilizar-se pela administração do **Clube**, seus livros, dirigindo os serviços burocráticos e a disciplina do setor de pessoal além das atividades auxiliares indispensáveis.

SUB-SEÇÃO V

DO DEPARTAAMENTO FINANCEIRO

Art. 42 – Compete ao Diretor Financeiro:

a) Assumir inteira responsabilidade de todos os valores do **Clube,** e arrecadar toda a receita;
b) Efetuar todas as despesas depois de autorizado pelo Presidente;
c) Assinar cheques em movimentação da conta do **Clube**, em parceria com o Presidente;
d) Apresentar mensalmente um balancete e, no final de cada ano, um balanço geral, encaminhando-o á apreciação do Conselho Fiscal e da Diretoria;
e) Manter em perfeita ordem toda a escrituração do **Clube,** referente á tesouraria e fornecer ao Presidente os esclarecimentos por ele solicitados;
f) Extrair recibos dos Associados;
g) Fazer o lançamento, no fichário do C **Clube**, das mensalidades pagas pelos Associados das diversas categorias;
h) Fazer relação dos Associados em atraso, fazendo a devida comunicação a Diretoria, para os devidos fins;
i) Responder, conjuntamente, com o Presidente, civil e criminalmente, pelos valores do **Clube**, de acordo com a Lei.

SUB - SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Art. 43 – Compete ao Diretor Jurídico:

a) A defesa do **Clube** em Juízo ou Extrajudicialmente;
b) Opinar, por parecer assinado, sobre os assuntos que lhes forem encaminhados;
c) Elaborar Contatos, Convênios e todos os documentos que envolvam Consultoria ou Procuradoria Jurídica.

SUB - SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO NÃO – PROFISSIONAL

Art. 44 – Compete ao Diretor dos não-profissionais:

a) Indicar ao Presidente do **Clube** qualquer atleta de real aproveitamento nos profissionais;
b) Promover jogos amistosos, torneios e campeonatos internos, elaborando os seus Regulamentos;
c) Comunicar á diretora as faltas cometidas pelos atletas vinculados ao seu Departamento, propondo a punição adequada;
d) Requisitar material esportivo necessário ao setor, bem como mantê-lo sob sua responsabilidade;
e) Criar, manter e dirigir uma divisão de base no **Clube**, buscando revelar "valores" em qualquer modalidade esportiva.

SUB - SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO SOCIAL, SEDE E PATRIMÔNIO

Art. 45 – Compete ao Diretor Social, de sede e de patrimônio:

a) Coordenar, organizar e executar toda a programação artística, cultural, recreativa e social do **Clube**;
b) Representar o **Clube**, por delegação do Presidente, nos eventos culturais, e artísticos;
c) Organizar, incentivar e coordenar as ações da ala feminina, formadas pelas esposas dos diretores, a qual terá finalidade auxiliar o Departamento Social nas suas promoções;
d) Organizar e manter atualizado o inventário de todos os bens do **Clube**;
e) Propor á Diretoria a compra de bens imóveis assim como a alienação dos bens inúteis;
f) Dirigir o serviço de almoxarifado;
g) Organizar e zelar pela seção dos troféus e objetos do **Clube**.

SUB - SEÇÃO IX

DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 46 – Compete ao Diretor de Relações Públicas:

a) Divulgar o mais possível o **Clube**;
b) Executar providências relativas á recepção, transporte, instalação, e permanência de convidados especiais ou delegações convidadas;
c) Responsabilizar-se pela criação de motivos publicitários de interesse do **Clube**;
d) Criar jornal do **Clube**, com divulgação de todas as atividades em todos os setores da Associação.

CAPÍTULO III

DAS ELEIÇÕES

Art. 47 – A candidatura a qualquer cargo eletivo no Clube, exige a prévia condição de associado em pleno gozo dos seus direitos, quites com a tesouraria do **Clube** e que não esteja cumprindo pena de qualquer natureza.

Art. 48 – As eleições no **Clube**, realizar-se-ão no mês de dezembro, conforme os antecedentes artigos 14, inciso I, alínea a, e 21, parágrafo 3°, alíneas b e c.

Art. 49 – O edital de convocação obedecerá á forma estabelecida nos antecedentes artigos 18 e 19.

Art. 50 – Somente os sócios maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, que contém, no mínimo, 01 (um) ano de associado, em pleno gozo de seus direitos sociais e quites, com a tesouraria, poderão votar e serem votados.

1°- O direito financeiro fornecerá á mesa eleitoral a relação dos sócios quites, assim considerados aqueles que, até 24 (vinte e quatro) horas do pleito, tenham quitado e seu débito até o mês anterior.

2°- O direito a voto é pessoal e intransferível, sendo vedado, portanto, o voto por procuração.

Art. 51 – As chapas deverão ser impressas ou datilografadas com os nomes de todos os candidatos e serão registradas na secretaria do **Clube**, até 02 (dois) dias úteis, antes do pleito, fornecendo-se recibo de tal procedimento.

Art. 52 – A mesa eleitoral, composta de um Presidente, um Secretário e dois Escrutinadores, será escolhida pelo plenário.

Art. 53 – Qualquer impugnação será formulada por escrito ao Presidente da mesa eleitoral, antes da proclamação dos eleitos, cabendo ao plenário decidir por sua aceitação ou rejeição.

Art. 54 – Se anulado o pleito, o Presidente da mesa fixará de imediato a data para novas eleições, não sendo necessário publicar novos editais.

Art. 55 – Após a eleição de cada Poder Interno, seguir-se-á de imediato a posse dos seus membros.

TÍTULO IV

DO REGIME ECONÔMICO E FINANCEIRO

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art. 76 – A atividade financeira será fundamentada em orçamentos, anualmente aprovados, sendo que os documentos constituintes da ordem orçamentária, financeira e econômica, serão escriturados em livros apropriados, cuja comprovação será mantida em arquivos específicos.

Art. 77 – O exercício financeiro do **Clube**, vigorará, sempre de 01 (um) de janeiro a 31 (trinta e um) de dezembro da cada ano.

Art. 78 – Os recursos do **Clube**, obrigatoriamente, serão aplicados nas suas atividades sócio-econômico-desportivas, ou seja, no cumprimento de sua finalidade.

1° - Os serviços de contabilidades serão executados em condições que permitam o conhecimento imediato da posição das contas relativas ao patrimônio, a finanças e á execução do orçamento.

2° - Todas as receitas e despesas serão sujeitas a comprovantes de recolhimento ou e á demonstração dos respectivos saldos.

3° - O balanço geral de cada exercício, acompanhado da demonstração da conta de resultados, discriminará os resultados das patrimoniais e financeiras.

CAPÍTULO II

DA RECEITA

Art. 79 – A receita do **Clube**, será proveniente de:

a) Contribuições sociais, inclusive transitórias;
b) Cotas provenientes de competições esportivas;
c) Aluguel de instalações;
d) Renda de promoções diversas, tais como "BINGO" e similares;
e) Doações, legados e subversões.

CAPÍTULO III

DA DESPESA

Art. 80 – A despesa do **Clube**, será compreenderá:

a) O custeio das atividades esportivas, dos encargos diversos e de administração;
b) As obrigações de pagamento que se tornarem em conseqüência de decisões Judiciais, convênios, contratos e operações de crédito;
c) Os encargos pecuniários de caráter extraordinário; não previstos no orçamento, custeados á conta de créditos adicionais abertos com autorização do Conselho Fiscal, e compensados mediante utilização dos recursos que forem previstos;

d) Salários e outras espécies de remuneração;
e) Prêmios e troféus;
f) Manutenção da sede;
g) Auxílios, doações e material esportivo.

Art. 81 – Nenhuma despesa será processada á revelia do Departamento de Finanças e sem respectivo pagamento se sujeite á autorização do Presidente do **Clube**.

CAPÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO

Art. 82 – O patrimônio do **Clube**, é constituído pelos bens imóveis, móveis, semoventes e valores que venham na forma antecedente artigo 80.

1° - Os bens patrimoniais do **Clube**, não poderão ser alienados, a não ser Poe expressa autorização do Conselho Deliberativo, em sessão especialmente convocada para esse fim e com voto favorável da maioria absoluta dos conselheiros presentes.

2° - Em caso de extinção do **Clube**, quanto aos bens patrimoniais, será obedecido o disposto no artigo 7°, parágrafo 2°.

3° - O **Clube**, deverá, obrigatoriamente, manter o seu patrimônio devidamente escriturado e tombado, no livro competente.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 83 – O presente Estatuto somente poderá ser reformado após 01 (um) ano de sua vigência, ou para atender determinação legal no que couber, pelo Conselho Deliberativo, conforme reza o artigo 23, alínea b, deste diploma.

PARÁGRAFO ÚNICO – Aprovada a reforma, o Estatuto será registrado e encaminhado a quem de direito para conhecimento, conforme a **Lei n° 9.615/98**, regulamentada pelo **Decreto n° 2.574/98**.

Art. 84 – Os sócios não respondem solidária ou subsidiariamente pela obrigação que a Diretoria contrair, tácita ou expressamente, em nome do **Clube**.

Art. 85 – O mandato dos Poderes Internos estender-se-á até a posse dos novos membros eleitos ou nomeados.

Art. 86 – É proibido, nas dependências do **Clube**, manifestações de ordem política ou religiosa, bem como a prática de jogos ilícitos.

Art. 87 – As autoridades esportivas de Entidades Superiores hierárquicas, terão livre acesso no Estádio ou ginásio de esporte do **Clube** ou conveniados, cabendo-lhes local reservado.

Art. 88 – Se a diretoria julgar necessário poderá elaborar e fazer vigorar um Regulamento interno em perfeita harmonia com este Estatuto.

Art. 89 – O mandato de membro de qualquer dos Poderes Internos do **Clube**, eleito nomeado, é incompatível com a função de árbitro vinculado ou não a qualquer Entidade de dirigente.

Art.90 – Este Estatuto, adaptado a **Lei nº 9.615/98**, e **Decreto nº 2.274/98** foi aprovado na reunião do Conselho Deliberativo, realizada no dia 05 de Agosto de 2012, entrará em vigor após o seu devido registro no cartório competente e aprovação da Federação de Futebol de Mato Grosso do Sul.

Aquidauana-MS, 05 de Agosto de 2012.

Secretário da Assembléia Geral: Jair Silva de Oliveira

Luiz Egberg P. Anderson
Advogado OAB/MS 9.593

SELO DIGITAL

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS
6º OFÍCIO DE AQUIDAUANA
Rubio Roberto Klein Jr.
Tabelião Registrador
TABELIONATO DE NOTAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
AQUIDAUANA MS

Apresentado hoje às 10:00 horas. Protocolado sob nº 11732 às fls 148-P do Livro A-2 Registrado/averbado sob nº 1-3941 às fls 180 do Livro A-25 de Registro de Títulos e Documentos/Pessoas Jurídicas
Aquidauana, 08 de Novembro de 2012

OFICIAL DO REGISTRO
Kila Ottília Kéa
Substituta
Cartório 4º Ofício

João Teodoreto da Costa S/N bairro Novo Horizonte Amostacio - MS, funcionário Público

. Diretor de Esporte: Ricardo Cáceres CPF 882.385.801-
RG 00099284 SSP/MS Solteiro, residente a rua guaranio
lote 5 Vila 40, funcionário Público

Conselho fiscal: Pedro Voadora CPF 554.518.101 - 68
RG 615.550 SSP/MS casado residente a rua Hengue
de Caxias 2061 bairro alto, funcionário Público Estadual

. Paulo Cesar Nervalho, CPF 008.589.99 , RG 000858999 SSP/
Casado, residente à rua Pará S/N Vila Maior, Amostac
Profinão Magaref

Fabricio Guirelle Franceli CPF 608.592.531-04
RG 765850 SSP/MS, casado, residente a rua João Pe
840, Centro Amostácio, Profissão Pecuarista

Terminando os trabalhos, inexistindo outras manifestações, lavra-se a presente ata que ao ser lida, foi aprovada por todos os membros.

Eu Maria José Oliveira Ferreira, primeira secretária que o fiz e assino com os demais.

SERVIÇOS NOTARIAIS DO 4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA - MS
Apresentado hoje às 17:00, protocolado sob nº 13.546 sob nº 29 do livro 5-A Registrado/averbado sob nº 3-394 sob nº 129 do livro A-31 de Registro de Títulos e Documentos/Pessoas Jurídicas.
Aquidauana, 16 de Fevereiro de 2018

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS DO 4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA
Cintia Carla Lemos
TABELIÃ / REGISTRADORA
TABELIONATO DE NOTAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
AQUIDAUANA-MS

SELO DIGITAL
APP58286030
PODER JUDICIÁRIO - MS

010/2016

Aos treze dias do mês de dezembro de dois mil e dezesseis, nesta cidade de Aquidauana, Mato Grosso do Sul, na sede da Sociedade Esportiva Guanady, situada a rua Marechal Mallet 1590, no Bairro Ganandy, foi realizada uma Assembleia Geral para as apresentações das chapas inscritas para disputar, foi aclamada eleita para o mandato de dois anos consecutivos a constar a atual diretoria que ficou assim constituída: Presidente: Adailson Dervalho, CPF 528.376.451-68 RG 2230910 SSP/MS, casado, residente a Rua João Almeida Castro 1295, Bairro Guanandy, profissão Funileiro. Vice-Presidente: Eduardo Trindade, CPF 558.719.761-15 RG 495429 SSP/MS, casado, residente a Rua Nelson Felicio dos Santos 327, Centro, profissão Pecuarista.1º Tesoureiro: Hamilton Louveira, CPF 086.544.171-54 RG 1367299 SSP/MS, casado, residente a Rua Marechal Malet 1590, Bairro Guanandy, profissão Funcionário Publico Aposentado.2º Tesoureiro: Antoninho Fretes do Amaral, CPF 171.388.921-87 RG 089616 SSP/MT, União Estável, residente a Rua 16 de julho 659, Bairro Guanandy, profissão Funcionário Publico Aposentado.1º Secretário: Maria José Oliveira Louveira, CPF 103.772.201-91 RG 814912 SSP/MS, casada, residente a Rua Marechal Mallet 1590, Bairro Guanandy, profissão Funcionária Publica Aposentada.2º Secretário: Haroldo Louveira, CPF 156.721.071-68 RG 279006 SSP/MS, divorciado, residente a Rua João Teodoro da Costa s/n, Bairro Novo Horizonte-Anastacio-MS, Funcionário Publico. Diretor de Esporte: Ricardo Caceres, CPF 82.385.801-10 RG 00099284 SSP/MS, solteiro, residente a Rua Guanandy lote 5 Vila 40, Funcionário Publico.Conselho Fiscal: Pedro Voadora, CPF 554.518.101-68 RG 615.550 SSP/MS, casado, residente a Rua Duque de Caxias 2061, Bairro Alto, Funcionário Publico.Suplente: Paulo Cezar Dervalho, CPF 784.737.301-78 RG 000858999 SSP/MS, casado, residente a Rua Pará s/n, Vila Maior Anastácio, profissão Magaref. Suplente: Fabricio Guirelle Francelli, CPF 608.592.531-04 RG 765850 SSP/MS, casado, residente a Rua João Pessoa 840, Centro Anatácio-MS, profissão Pecuarista. Terminando os trabalhos, inexistindo outras manifestações, lavra-se a presente ata que ao ser lida, foi aprovada por todos os membros.Eu Maria José Oliveira Louveira, primeira secretária que fiz e assino com os demais. Adailson Dervalho,Eduardo Trindade, Hamilton Louveira, Antoninho Fretes do Amaral ,Maria José Oliveira, Haroldo Louveira , Ricardo Cardoso Cáceres, Pedro Voadeira ,Paulo Cezar Dervalho,Fabricio Guirelle Francelli ,MariaJosé Oliveira Louveira .

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS DO
4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA - MS
Apresentado hoje às 17:00 horas, protocolado sob nº 13.546 às fls 29 do livro 5-A Registrado/averbado sob nº 3-394 fls 129 livro A-31 de Registro de Títulos e Documentos/Pessoas Jurídicas.
Aquidauana, 16 de Fevereiro de 2018
Eder Duarte Fanaya
Oficial Substituto

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS DO 4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA
Cintia Carla Lemos
TABELIÃ / REGISTRADORA
TABELIONATO DE NOTAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
AQUIDAUANA-MS

SELO DIGITAL
APP 58286-030
PODER JUDICIÁRIO - MS

28/2019

Aos vinte e oito dias do mês de outubro de dois mil e dezenove, nesta cidade de Aquidauana, Mato Grosso do Sul, na sede da Sociedade Esportiva Guanandy, situada a Rua Marechal Mallet nº 1590, no Bairro Guanandy, foi realizada uma Assembléia extraordinária para ratificação do numero do CPF do 1º Tesoureiro, Sr. Hamilton Louveira, CPF 086.554.171-54, ficando então ratificado os dois últimos números CPF 086.455.171-53, em conformidade com cópias originais.

Esteve presente toda diretoria, Presidente: Adailson Dervalho CPF 528.376.451-68, RG 2230910 SSP/MS, casado, residente à Rua João de Almeida Castro, nº 1295, bairro Guanandy, profissão pintor.

Vice Presidente: Eduardo Trindade CPF 588.719.761-15, RG 495429 SSP/MS, casado, residente a Rua Nelson Felício dos Santos nº 327, Centro, Profissão.Pecuarista.

1º Tesoureiro: Hamilton Louveira CPF 086.554.171-53, RG 1367299 SSP/MS, casado, residente à Rua Marechal Malet nº 1590, Bairro Guanandy, Profissão Funcionário Público aposentado.

2º Tesoureiro: Antoninho Fretes do Amaral CPF 171.388.921-87, RG 089616 SSP/MT, união estável, residente à Rua 16 de Julho, nº 659 Bairro Guanandy, Profissão Funcionário Público aposentado.

1º Secretária: Maria José Oliveira Louveira, CPF 103.772.201-91, RG 814912 SSP/MS, casada, residente à Rua Marechal Malet nº1590, Bairro Guanandy, Profissão funcionária Publica aposentada.

2º Secretário: Haroldo Louveira CPF 156.721.071-68, RG 279006 SSP/MS, divorciado, residente à Rua João Teodoreto da Costa, s/n, Bairro Novo Horizonte, Anastácio-MS, Profissão Funcionário Público.

Diretor de Esporte: Ricardo Cáceres CPF 882.385.801-10, RG 00099284 SSP/MS, solteiro, residente à Rua Guanandy, Lote 5, Vila 40, Funcionário Público.

Conselho Fiscal: Pedro Voadora, CPF 554.518.101-68, RG 615550 SSP/MS, casado, residente a Rua Duque de Caxias nº 2061, Bairro Alto, Funcionário Publico.

Paulo Cesar Dervalho, CPF 784.737.301-78, RG 000858999 SSP/MS, casado, residente a Rua Pará, s/n, Vila Maior, Anastácio-MS, profissão Magaref..

Suplente: Fabricio Guirelli Francelli, CPF 608.592.531-04, RG 7658505 SSP/MS, casado, residente a Rua João Pessoa, nº 840, Centro, Anastácio-MS, Profissão Pecuarista.

- Terminando os trabalhos, inexistindo outras manifestações, lava se a Presente ata que ao ser lida, foi aprovada por todos os membros.

Eu Maria José Oliveira Louveira, primeira Secretária que fiz e assino com os demais.

SERVIÇOS NOTARIAIS DO 4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA - MS
Apresentado hoje às 13:14 horas, protocolado sob nº 13.781 às fls 199 do livro 5.E Registrado/averbado sob nº 4-394 às fls 132 do livro A32 de Registro de Títulos e Documentos/Pessoas Jurídicas.
Aquidauana, 31 de Outubro de 2019
Oficial Substituto

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS DO 4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA
Cintia Carla Lemos
TABELIÃ / REGISTRADORA
TITULARIDADE DE NOTAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
AQUIDAUANA MS

SELO DIGITAL
ACL65606746-QR
PODER JUDICIÁRIO - MS

Fls. 10
Processo nº

LAR BETÂNIA
o amor que transforma vidas

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA
ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO – COMUNIDADE TERAPEUTICA LAR BETÂNIA

RECURSO FINANCEIRO PARA CUSTEIO DAS DESPESAS INTERNAS DA ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO

PROJETO TECNICO

LAR BETÂNIA
o amor que transforma vidas

1- IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título: Recurso financeiro para custeio das despesas internas da Associação Bom Samaritano.

Área de abrangência: Aquidauana – Distrito de Camisão /Anastácio e demais Municípios da Microrregião.

Público alvo: pessoas do sexo masculino na faixa etária 14 a 60 anos

Meta direta: 40 pessoas

Ação a ser financiada: custeio das despesas (Alimentos, gasolina, materiais de limpeza e de consumo) para melhorar a qualidade de atendimento aos usuários.

Descrição Sintético do Objetivo: Provisão de recursos financeiros para custeio das despesas: Alimentos, gasolina, materiais de limpeza e de consumo para melhorar a qualidade de atendimento aos usuários.

Proponente: Associação Bom Samaritano

LAR BETÂNIA
o amor que transforma vidas

2- APRESENTAÇÃO

A Associação Bom Samaritano, também designada pelo nome de fantasia Comunidade Terapêutica Lar Betânia, é uma entidade sem fins lucrativos e econômicos, de caráter assistencial e terapêutico que tem por objetivo acolher pessoas do sexo masculino na faixa etária de 14 a 60 anos aos quais e oferecido tratamento para prevenção do alcoolismo e dependência química, recuperação, reabilitação, reinserção e fortalecimento dos vínculos familiares.

A instituição foi criada em 24 de novembro de 2014, desenvolve suas atividades na Chácara Ebenézer, localizada no Distrito de Camisão em Aquidauana-MS, inscrita no CNPJ sob nº 21.512.422/0001-16, registrada como entidade de Utilidade Pública nas esferas municipal e estadual. Possui estatuto e regimento interno atinente à espécie.

Estabelecemos um cronograma de atividades que inclui programas voltados para a área psicológica a fim de trabalhar o caráter, desenvolver relação interpessoal, desenvolvimento afetivo, terapia ocupacional e laborterapias. Esse trabalho realizado proporciona aos internos o resgate de sua autoestima e independência para o pleno exercício da cidadania, com a redução de danos sociais e a saúde. Concomitantemente é oferecido moradia, 04 refeições diárias, atendimento médico, vestuários, calçados e lazer.

Por ser uma entidade cristã, oferecemos ajuda espiritual aos alunos, levando-os a entenderem que podem se apoiar em uma força superior nos momentos de fraqueza e de solidão.

LAR BETÂNIA
o amor que transforma vidas

Trabalhamos com o programa de 12 passos do AA (Alcoólicos Anônimos) oferecendo ajuda aos dependentes de álcool.

Em parceria com o SENAI anualmente oferecemos cursos profissionalizantes de plantio e manejo de vários tipos de hortifruti, computação básico, de máquinas pesadas, moto serra, roçadeira, dentre outros.

Desenvolvemos também auxílio às famílias dos alunos, através do projeto VENCENDO EM FAMÍLIA, na forma de palestras e consultas com psicólogo e assistente social, além de realizar uma vez ao mês um almoço na instituição para as famílias e os internos juntos, buscando a reaproximação familiar e tratamento não apenas do interno, mas também dos entes queridos.

LAR BETÂNIA
o amor que transforma vidas

8- METODOLOGIA APLICADA/RECURSOS

Execução imediata do objeto após a liberação do recurso.

---

9 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Elaboração do Projeto / Orçamento	Março/2019
Convenio/ documentação	Abril/2019
Execução do Objeto	Abril/2019 a Março/2020
Prestação de Contas	Mensal

10 – DATA, ASSINATURA E QUALIFICAÇÃO, DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO.

Aquidauana-MS, 15 de março de 2019

Geruza Morais Jorge Cabral
PRESIDENTE

Geruza Morais Jorge Cabral
Presidente

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE	ANEXO I

MODALIDADE: [ ] TERMO DE COLABORAÇÃO [X] TERMO DE FOMENTO

1- DADOS CADASTRAIS

Organização da Sociedade Civil ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO				CNJP 21. 512. 422 / 0001 -16
Endereço Rua Sebastião Maciel S/N – Distrito De Camisão				
Cidade: Aquidauana	Estado MS	CEP 79202-000	DDD/Telefone 67- 99905-8647	FAX
Conta Poupança 8162-1	Banco Caixa Econômica Federal		Agência 4555	E-mail ctlarbetania@gmail.com
Nome do Representante Legal GERUZA MORAIS JORGE CABRAL				CPF 816.938.341-20
RG / Órgão 020.591.011–0 (SSP / RJ)	Cargo Presidente		E-mail gegemjc@hotmail.com	
Endereço Rua João Pessoa, 820 – bairro Santa Maria – Anastácio/MS				CEP 79210-000

2- OUTROS PARTICIPES

Nome		CNPJ	
Endereço			DDD/Telefone
Nome do Responsável pelo Projeto			CPF
RG / Órgão	Cargo	E-mail	

3- DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE

Area de Atendimento: Proteção Social básica	**Orgão/Entidade Financiador:** **PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**	
Título do Projeto/ Atividade Restaurando vidas	Período de Execução	
	Início	Fim
	Fev/2020	Fev/2020

Objeto da Parceria

Provisão de recursos financeiros para custeio das despesas: Alimentos, gasolina, materiais de limpeza e de consumo para melhorar a qualidade de atendimento aos usuários.

Descrição da Realidade:

A Associação Bom Samaritano acolhe pessoas do sexo masculino na faixa etária de 14 a 60 anos, aos quais é oferecido tratamento para prevenção do alcoolismo e dependência química. Recuperação, reabilitação, reinserção e fortalecimento dos vínculos familiares.

Forma de Execução das Ações:

Mediante a aquisição de alimentos, gasolina, materiais de limpeza e de consumo poderemos oferecer condições de permanência dos usuários, tornando o espaço agradável e acolhedor contribuindo para sua reabilitação.

Descrição de Metas Quantitativas:

Atender 80 (oitenta) homens/ ano

Definição dos Indicadores:

Avaliação e acompanhamento da evolução dos atendimentos mediante preenchimento de formulário de triagem. Atualmente atendemos 38 internos/mês, com possiblidade de aumentar esse número.

AUTENTICAÇÃO

Local: Aquidauana -MS

Data: 14 de fev de 2020

gegfabral

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

APROVAÇÃO

Local:

Data:

Assinatura do Representante do Órgão/entidade Público

Recebi 17/02/2020 às 09:08h

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	ANEXO II

MODALIDADE:

	TERMO DE COLABORAÇÃO
X	TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO (META, ETAPA, FASE)

Meta	Etapa Fase	Descrição da Meta, Etapa ou Fase	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quant.	Início	Término
1	1.1	Compra materiais para construção de um salão multiuso		1	Fev/20	Mar/20

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

Meta	Especificação - **CORRENTE**	Órgão/Entidade R$	Organização da Sociedade Civil
1/2020		R$ 4.000,00	
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA		R$ 4.000,00	R$0,00
Meta	Especificação - **CAPITAL**	Órgão/Entidade R$	Organização da Sociedade Civil
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA			
TOTAL GERAL		R$ 0,00	R$ 0,00

AUTENTICAÇÃO

Local: Aquidauana -MS

Data: 14 de fevereiro de 2020

Assinatura do Representante Legal

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO PLANO DE APLICAÇÃO	ANEXO III

MODALIDADE:

	TERMO DE COLABORAÇÃO
X	TERMO DE FOMENTO

QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

a) Pessoa Física

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade (anual)	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
SUBTOTAL						0.00	R$ 0,00	0.00

0.00

b) Material Permanente

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Parceiro Público	Parceiro Privado
SUBTOTAL						0,00	0,00	0.00

c) Material de Consumo

Meta	Etapa	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
1/2020	1.ª Fase	Compra materiais para construção de um salão multiuso	01	Mês	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00	
SUBTOTAL						R$ 4.000,00	R$ 4.000,00	0.00

d) Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
SUBTOTAL						0.00	0.00	0.00
TOTAL GERAL						R$ 4.000,00	R$ 4.000,00	R$ 0,00

AUTENTICAÇÃO
Local: Aquidauana - MS
Data: 14 de fevereiro de 2020

Assinatura do Representante Legal

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	PLANO DE TRABALHO PLANO DE APLICAÇÃO	ANEXO IV

	MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	**PLANO DE TRABALHO** **PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO**	**ANEXO VI**

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	02 – PROCESSO Nº
03 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	

MODALIDADE:

	TERMO DE COLABORAÇÃO
x	**TERMO DE FOMENTO**

04 – RELAÇÃO MATERIAIS de CONSUMO

ITEM	NOME E ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2020	Compra materiais para construção de um salão multiuso	01	4.000,00	4.000,00
TOTAL GERAL				**4.000,00**

05 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMNTOS A SEREM ADQUIRIDOS

06 – AUTENTICAÇÃO

DATA: 14/02/2020	
Aquidauana-MS	ASSINATURA DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE LEGAL

	MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA	**PLANO DE TRABALHO** **PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES**	**ANEXO V**

01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	02 – PROCESSO Nº
03 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	

MODALIDADE:

	TERMO DE COLABORAÇÃO
x	**TERMO DE FOMENTO**

04 – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

ITEM	NOME E ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL				

05 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMNTOS A SEREM ADQUIRIDOS

06 – AUTENTICAÇÃO

DATA: 14 de fevereiro de 2020	
	ASSINATURA DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE LEGAL

MODALIDADE:		
		TERMO DE COLABORAÇÃO
	X	TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE RECEITA

Orgão/Entidade

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
1	1.1	2020	-	4.000,00	-	-	-	-	-						4.000,00
TOTAL															**4.000,00**

Organização da Sociedade Civil

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															

CRONOGRAMA DE DESPESA

Orgão/Entidade

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
1	1.1	2020	-	4.000,00	-	-	-	-	-						4.000,00
TOTAL															**4.000,00**

Organização da Sociedade Civil

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															

AUTENTICAÇÃO
Local: Aquidauana - MS
Data:14 de fevereiro de 2020

Assinatura do Representante Legal

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO

(Organização Sociedade Civil de Interesse Público/OSCIP)

(Estatuto aprovado pela Assembleia Geral realizada em Aquidauana/MS, em 24/11/2014)

TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, FINS, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º - A Associação Bom Samaritano, também designada pelo nome de fantasia "Comunidade Terapêutica Lar Betânia", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e econômicos, com sede e foro na cidade de Aquidauana, estado de Mato Grosso do Sul, com endereço na Rua Sebastião Maciel S/N, Chácara Ebenézer, Distrito de Camisão, sendo constituída na modalidade de associação por prazo de duração indeterminado, reger-se-á pelo presente estatuto, pelos regulamentos internos e pela legislação que lhe for aplicável.

Art. 2º - A Associação Bom Samaritano, nome de fantasia "Comunidade Terapêutica Lar Betânia", tem por finalidade a formulação e execução de projetos sociais com entes públicos e privados, em atividades que tem por escopo a assistência e promoção social de sua clientela, priorizando as minorias sociais, atuando nas seguintes áreas.

I- **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia atua como** Instituição Filantrópica, que presta serviços nas áreas de prevenção, recuperação e reinserção social, com atendimento nas áreas médica, psicológica, social e espiritual, às pessoas do sexo masculino e feminino, em qualquer faixa etária, dependentes de substâncias psicoativas (drogas e álcool), independente de raça *ou credo, podendo ser oriundo de todo Brasil; tornando-as independentes para o* pleno exercício da cidadania, com a redução dos danos sociais e à saúde.

II- **Abrigos de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade** como unidade de tratamento para prevenção do alcoolismo e da dependência química, recuperação, reabilitação, reinserção social de atendimento a crianças, adolescentes, adultos, idosos e a população de rua em geral, todos de ambos os sexos.

III- **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá ainda promover** a prevenção, recuperação e/ou desenvolver e apoiar programas e projetos de combate à prostituição infantil e a gravidez precoce de crianças e adolescentes em situação de risco ou vulnerabilidade social, atuando, ainda, em projetos de pesquisas e/ou educacionais.

IV- **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá ainda atuar,** desenvolver e/ou apoiar programas e projetos de assistência e/ou serviços sócio assistenciais a indígenas, quilombolas e/ou assentados.

V- **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá ainda implantar** programas e projetos de apoio psicossocial para familiares de usuários de substancia psicoativas.

VI- **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá ainda contratar** serviços de instituições e/ou profissionais especializadas e capacitados nas diversas áreas da Instituição.

VII- **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá dispor** de todas as prerrogativas da legislação e normativas previstas para angariar fundos, viabilizar convênios, buscar recursos a fim de desenvolver trabalhos educacionais, profissionalizantes, culturais e sociais da criança, jovens, adultos, idosos e outros, em todos os âmbitos internacional, federal, estadual, municipal e privado.

VIII- **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia buscará** defender os interesses coletivos e beneficiários contra todas as formas de discriminação, elaborar política de amplo atendimento, zelar pela qualidade de vida de associados e internos, fomentar o desenvolvimento educacional, cultural e social, realizar projetos nas áreas sociais e de políticas públicas, colaborar com os poderes públicos em todas as esferas e com os conselhos, atuando de forma integrada e/ou em parceria com os poderes públicos e entidades privadas.

IX- **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá ainda atuar** na execução de radiodifusão sonora, com a finalidade educativa, artística, cultural e informativa, respeitando os valores éticos e sociais em benefício do desenvolvimento geral da sociedade, com o objetivo de bem atender os seus propósitos e finalidades sociais.

Art. 3º - A Comunidade Terapêutica Lar Betânia no desenvolvimento de suas atividades, declara para os devidos fins que não fará distinção de raça, cor, condição social, política, religiosa e/ou ainda quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 4º - A Comunidade Terapêutica Lar Betânia terá um regimento interno administrativo que será aprovado em assembleia geral, que fundamentará o seu funcionamento.

Parágrafo Único: A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá abrir filiais, departamentos e escritórios em qualquer parte do território nacional e internacional, devendo cada filial prestar contas para mantenedora semestralmente através de relatórios e/ou balancetes.

CAPITULO II
DOS ASSOCIADOS

Art. 5º - A Comunidade Terapêutica Lar Betânia é constituída por número ilimitado de associados divididos em três categorias, a saber:

Natã Lobato Magioni
Advogado
OAB/MS 15017

I. **Associados fundadores:** os que participaram do ato de fundação da Comunidade Terapêutica Lar Betânia.
II. **Associados ativos:** os que participaram das atividades desenvolvidas pela Comunidade Terapêutica Lar Betânia.
III. **Associados Contribuintes:** os que contribuem com recursos financeiros ou recursos diversos.

Parágrafo 1º - Os associados fundadores e ativos fazem parte das assembleias. Votam e podem ser votados.

Parágrafo 2º - A filiação de novos associados se dará mediante a indicação de outro associado.

Parágrafo 3º - A filiação de alunos como novos associados se dará após seis (6) meses de tratamento, mediante a avaliação técnica, psicológica, e então encaminhado para votação em Assembleia Geral.

Art. 6º - Quando um associado infringir o presente estatuto social e/ou venha exercer atividade que comprometa a ética, a moral e/ou o aspecto financeiro da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, o mesmo será passivo de sanções da seguinte forma:

I. Advertência por Escrito;
II. Suspensão dos seus Direitos por tempo indeterminado;
III. Exclusão do Quadro de Associados.

Art. 7º - As advertências serão elaboradas pela diretoria executiva, informando o motivo e será remetido por AR pelos correios.

Art. 8º - Ocorrendo à reincidência do associado será suspenso dos Direitos por período não superior a cento e cinquenta (150) dias corridos, pela diretoria executiva com exposição dos motivos.

Art. 9º - Perdurado Fatos iguais ou similares num período de doze (12) meses ou faltas consideradas graves pela diretoria executiva, será pautado em Assembleia Geral Extraordinária, o seu pedido de exclusão.

Art. 10 - Quanto ao encaminhamento do associado para exclusão o mesmo terá Direito a Defesa na Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 11 - O Associado excluído poderá retornar ao quadro de Associados após dois (2) anos de afastamento, com anuência dos demais associados.

Art. 12 - Para desligamento espontâneo do quadro de associados, basta o mesmo encaminhar a solicitação do seu afastamento definitivo ou temporário por correspondência dirigida à secretária da Comunidade Terapêutica Lar Betânia.

Art. 13 - O Associado que tenha solicitado seu afastamento de forma espontânea poderá solicitar o seu retorno ao quadro de associados com prévia aprovação da Diretoria Executiva.

Natã Lobato Magioni
Advogado
OAB/MS 15017

Art. 14 - Além dos associados de que trata o Artigo 5º, a Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá a seu critério conceder títulos de:

I. **Associados Beneméritos**: Atos que prestem serviços relevantes ao Lar Betânia.
II. **Associados Benfeitores**: Aos que contribuem de uma só vez com a quantia igual ou superior a dez (10) salários mínimos.

Parágrafo Único: Os Associados Beneméritos e Benfeitores poderão participar das assembleias sem direito a voto.

Art. 15 - São Deveres dos Associados:

I. Respeitar e observar o presente Estatuto Social, as disposições regimentais e as deliberações da Diretoria Executiva e Assembleias Gerais
II. Prestar a Comunidade Terapêutica Lar Betânia toda Cooperação Moral, Material, Financeira e Intelectual, esforçando-se pelo engrandecimento da instituição.
III. Comparecer as Assembleias Gerais, quando convocado e ainda participar dos grupos designados a promover as atividades patrocinadas pela Comunidade Terapêutica Lar Betânia.
IV. Comunicar a Diretoria Executiva, por escrito, eventuais mudanças de telefone, endereço e etc.

Art. 16 - São Direitos dos Associados

I. Votar e ser votado para cargos eletivos, observando as disposições estatutárias.
II. Participar de todos os eventos patrocinados pela Comunidade Terapêutica Lar Betânia.
III. Ter voz e voto nas Assembleias Gerais, observando as disposições estatutárias.

Art. 17 - Os Associados não responderão, nem mesmo solidariamente, pelos Encargos da Comunidade Terapêutica Lar Betânia.

CAPITULO III
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 18 - São Órgãos de Administração da Comunidade Terapêutica Lar Betânia.

I. Assembleia Geral;
II. Conselho Deliberativo;
III. Diretoria Executiva
IV. Conselho Fiscal;

Parágrafo único: A instituição remunera seus dirigentes e conselheiros que efetivamente atuem na gestão executiva e aqueles que lhe prestam serviços específicos e/ou de natureza técnica, respeitados em ambos os casos os valores praticados pelo

Natã Lobato Magioni
Advogado
OAB/MS 15017

mercado na região, onde exerce suas atividades, os quais serão estipulados e aprovados pela Diretoria Executiva.

Art. 19 - A Assembleia Geral, órgão Supremo da Vontade Social. Constituir-se-á de Associados em Pleno gozo de seus Direitos de quaisquer modalidades, podendo ser eleitos para cargos da Diretoria Executiva e/ou Conselho Fiscal.

Art. 20 - Compete a Assembleia Geral:

I. Discutir e deliberar todo e qualquer assunto de interesse da Comunidade Terapêutica Lar Betânia e para o qual for convocado.
II. Eleger a Diretoria Executiva e os membros do Conselho Fiscal.
III. Decidir pela reforma dos Estatutos Sociais e regimentos internos.
IV. Decidir sobre a extinção da Comunidade Terapêutica Lar Betânia.
V. Decidir sobre a conveniência de alienar e/ou hipotecar bens patrimoniais, concedendo autorização à Diretoria Executiva para tal fim.
VI. Aprovar a inclusão ou exclusão de Associados.
VII. Apreciar o relatório da Diretoria Executiva e decidir a aprovação das contas de Balanço Anual.
VIII. Aprovar o regimento interno da Comunidade Terapêutica Lar Betânia.
IX. Fixar a data de realização da Assembleia Geral.

Parágrafo 1º - Deverá ser lavrada a Ata de cada assembleia em livro próprio para o competente registro de suas decisões.

Parágrafo 2º - A Assembleia Geral reunir-se-á Ordinária uma vez por mês e/ou Extraordinária, tendo em vista a relevância do assunto.

Parágrafo 3º - Todos os assuntos colocados em votação deverão possuir maioria simples de votos para ter a aprovação pela Assembleia Geral ordinária ou extraordinária, exceto os casos previstos no Art. 50.

Parágrafo 4º - Em casos de empate na votação o voto do Presidente da Instituição servirá para o desempate.

Art. 21 - A Assembleia Geral se realizará, ordinariamente, uma vez por mês para:

I. Aprovar a proposta de programação da instituição.
II. Apreciar o relatório anual da Diretoria Executiva.
III. Discutir e homologar as contas e o balanço previamente aprovado pelo conselho fiscal.

Art. 22 - A Assembleia Geral se realizará, extraordinariamente, quando convocada:

I. Pela Diretoria Executiva.
II. Pelo Conselho Deliberativo.
III. Pelo Conselho Fiscal.

Natã Lobato Magioni
Advogado
OAB/MS 15017

Parágrafo Único: Para as deliberações a que se refere o art. 20 é exigido quórum mínimo de metade dos Associados com direito a voto.

Art. 23 - A convocação para a Assembleia Geral Ordinária será feita por meio de um edital afixado na sede da instituição e por outros meios convenientes, conforme a disponibilidade da instituição, com antecedência mínima de trinta dias e para a Assembleia Geral Extraordinária com antecedência mínima de três dias a contar a data da publicação do edital em diário oficial.

Art. 24 - A instituição adotará práticas de gestão administrativas, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

Art. 25 - A Comunidade Terapêutica Lar Betânia será gerida pelo (a):

I. Diretoria Executiva;
II. Conselho Fiscal;
III. Conselho Deliberativo;

Art. 26 - O Conselho Deliberativo será composto de no mínimo dois (2) membros associados e no máximo quinze (15) membros associados, sendo estes indicados por qualquer associado e escolhido através de votação aberta entre os associados com direito de voto para integrar o corpo do conselho deliberativo.

Parágrafo 1º: Para compor o Conselho Deliberativo o associado deverá possuir maioria simples na votação.

Parágrafo 2º: Os membros do Conselho Deliberativo deverão participar de todas as Assembleias Gerais.

Art. 27 - Será automaticamente destituído do Conselho Deliberativo o membro que deixar de comparecer em três (3) Assembleias Gerais ordinárias e/ou extraordinárias.

Parágrafo Único: As ausências de membros do Conselho Deliberativo nas Assembleias Gerias deverão ser justificadas no prazo de três (3) dias úteis, para análise e deferimento da Diretoria Executiva e abono nos casos a que se refere este Artigo.

Art. 28 - Compete ao Conselho Deliberativo opinar, propor, sugerir, assuntos de qualquer ordem sendo do interesse da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, tais como:

I. Compra e venda de bens moveis e imóveis;
II. Normas, regras e funcionamento da instituição;
III. Propor Assembleia Geral;
IV. Zelo do Patrimônio.

Parágrafo Único: O Conselho Deliberativo deverá dirigir-se com as propostas, opiniões e sugestões única e exclusivamente ao Presidente da instituição sendo vetada qualquer interferência direta com qualquer membro do quadro funcional desta instituição.

Natã Lobato Magioni
Advogado
OAB/MS 15017

Art. 29 - A Diretoria Executiva será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, um Diretor Administrativo, um Tesoureiro, um Secretário Geral Administrativo.

Parágrafo Único: O mandato da Diretoria Executiva será de quatro anos e poderá ser reeleita em Assembleia Geral de acordo com o estatuto social.

Art. 30 - Compete à Diretoria Executiva:

I. Administrar a Associação.
II. Elaborar e submeter pautas e relatórios aos Conselhos e à Assembleia Geral.
III. Executar a programação de atividades da instituição.
IV. Reunir-se com as instituições públicas ou privadas para mutua colaboração em atividades de interesse comum.
V. Contratar e demitir funcionários.
VI. Regulamentar as Ordens Normativas da Assembleia Geral e emitir Ordens Executivas de medidas disciplinares para funcionários e associados da instituição.
VII. Deliberar sobre a convocação de Assembleias Gerais.
VIII. Apresentar à Assembleia Geral, as contas e o Balanço Anual para apreciação e aprovação.

Art. 31 - Os membros da diretoria se reunirão ordinariamente uma vez por mês e/ou extraordinariamente quando necessário.

Art. 32 - A posse da Diretoria Executiva ocorrerá logo após a eleição, sendo concedido à Diretoria que encerra sua gestão o tempo máximo de trinta (30) dias para a transferência da documentação devidamente regularizada.

Art. 33 - Compete ao Presidente:

I. Representar a Comunidade Terapêutica Lar Betânia judicial e extrajudicialmente;
II. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;
III. Presidir a Assembleia Geral;
IV. Superintender todo movimento da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, coordenando o trabalho dos demais Diretores;
V. Admitir e Demitir os funcionários, colaboradores;
VI. Juntamente com o tesoureiro autorizar movimentação, abrir e encerrar contas bancárias, contrair empréstimos;
VII. Celebrar contratos do interesse da Comunidade Terapêutica Lar Betânia;
VIII. Juntamente com o tesoureiro adquirir bens móveis e/ou imóveis com expressa autorização da Assembleia Geral;
IX. Aceitar doações com encargos tributários;
X. Alienar, hipotecar, dar caução ou permutar bens com prévia autorização da Assembleia Geral.

Art. 34 - Compete ao Vice-Presidente:

I. Substituir o Presidente em seus impedimentos.
II. Assumir o mandato em caso de vacância, até o seu término.

Natã Lobato Magioni
Advogado
OAB/MS 15017

III. Prestar de modo geral sua colaboração ao Presidente.

Art. 35 - Compete ao Diretor Administrativo:

I. Superintender, planejar e organizar todos os atos administrativos.
II. Contabilidade da instituição.
III. Dirigir os serviços da Secretaria Geral Administrativa.
IV. Dar suporte ao tesoureiro.
V. Apreciar a prestação de contas.
VI. Buscar recursos econômicos e financeiros.

Art. 36 - Compete ao Tesoureiro:

I. Superintender, organizar e dirigir os serviços de Tesouraria, zelando pelo equilíbrio, correção e propriedade orçamentária da Comunidade Terapêutica Lar Betânia.
II. Arrecadar a receita e efetuar o pagamento das despesas.
III. Movimentar as contas bancárias, assinando cheques conjuntamente com o presidente.
IV. Dirigir e fiscalizar a contabilidade zelando para que atenda as exigências da lei dentro dos princípios dessa administração, ter sob sua guarda e responsabilidade, os livros e documentos necessários para esse fim.
V. Apresentar mensalmente aos diretores e ao conselho fiscal o balanço de movimento da Receita e Despesas do mês.
VI. Apresentar anualmente em Assembleia Geral o balanço de movimento das receitas e despesas do último ano.

Art. 37 - Compete ao Secretário Geral Administrativo

I. Dar todo suporte as sessões das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva redigindo e subscrevendo as respectivas atas.
II. Dar Suporte para divulgação de todos os trabalhos sociais, esclarecimentos e relações públicas, mantendo o contato e o intercâmbio com órgãos de imprensa e comunicação.
III. Auxiliar o Diretor Administrativo no cumprimento de suas funções.
IV. Auxiliar o Tesoureiro no cumprimento de suas funções
V. Substituir o Diretor Administrativo em seus impedimentos.
VI. Substituir o Tesoureiro em seus impedimentos.

Art. 38 - Compete a Primeira Secretária

I. Superintender, organizar e dirigir os serviços da Secretaria.
II. Secretariar as Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva redigindo e subscrevendo as respectivas atas.
III. Responsabilizar-se pelos serviços de divulgação dos trabalhos Sociais, esclarecimentos e relações públicas, mantendo o contado e intercambio com os órgãos de imprensa e comunicação.

Art. 39 - O Conselho Fiscal será constituído por no mínimo três (3) membros, eleitos pela Assembleia Geral.

Natã Lobato Magioni
Advogado
OAB/MS 15017

010

34

Art. 40 - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria Executiva.

Art. 41 - Em caso de vacância, em um dos cargos do Conselho Fiscal convocada uma Assembleia Geral para votação dos nomes sugeridos pelos Associados.

Art. 42 - Compete ao Conselho Fiscal:

I. Examinar os livros de escrituração da Instituição.
II. Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da Instituição.
III. Requisitar ao Tesoureiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeira realizadas pela Instituição.
IV. Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.
V. Convocar Assembleia Geral extraordinária caso haja irregularidades
VI. Examinar os balancetes mensais, balanço geral e emitir parecer.
VII. Examinar o uso do ativo imobilizado (máquinas, ferramentas, móveis de escritório, eletrônicos e etc.)
VIII. Votar nos plebiscitos das Assembleias Gerais.

CAPITULO IV
DAS FONTES DE RECURSOS E PATRIMÔNIO

Art. 43 - Para consecução e execução de seus projetos e despesas operacionais o Lar Betânia terá as seguintes fontes de receitas:

I. Mensalidade dos sócios.
II. Doação de Pessoas Físicas e Jurídicas que voluntariamente poderão financiar os projetos e suas execuções.
III. O Lar Betânia recorrerá, respeitando a legislação pertinente e fará parcerias com o Poder Público em todas as esferas para execução e financiamento de seus projetos sociais.

Art. 44 - O patrimônio da Comunidade Terapêutica Lar Betânia será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública.

Art. 45 - No caso da Instituição obter e posteriormente, perder a qualificação instituída pela Lei 9.790/99 o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que pendurou aquela qualificação, será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma lei, preferencialmente que tenha objetivo social.

Natã Lobato Magioni
Advogado
OAB/MS 15017

CAPITULO V
DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 46 - A prestação de contas da Comunidade Terapêutica Lar Betânia observará, no mínimo:

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

CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47 - O Lar Betânia será dissolvido por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Art. 48 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, ouvido o Conselho Deliberativo e referendado pela Assembleia Geral.

Art. 49 - A Comunidade Terapêutica Lar Betânia declara que poderá ainda instalar em qualquer parte do Território Nacional, creches, orfanatos, abrigos, centro de convivência de idosos e/ou centro de triagens e/ou unidades de Tratamento, recuperação, reabilitação ou reinserção social e ainda instalar escritórios, departamentos, atividades comerciais, industriais, prestação de serviços como forma de auferir rendimentos para ajudar na manutenção sendo investido o montante total de rendimentos na estrutura e no pessoal da instituição.

Art. 50 - O presente Estatuto Social poderá ser reformado, no todo ou em parte e em qualquer tempo por decisão de dois terços (2/3) dos associados com direito a voto, reunidos em Assembleia Geral e entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

Art. 51 - O presente estatuto entrará em vigor na data do seu registro em cartório.

Gideão Cabral da Silva
CPF 489.689.271-20
Presidente Associação Bom Samaritano

Natã Lobato Magioni
Advogado
OAB/MS 15017

Fls. 36
Processo nº

Apresentado hoje às 15:00 horas. Protocolado sob nº 12.566 às fls 001F do Livro A-3 Registrado/averbado sob nº 705 às fls 054/58 do Livro A-28 de Registro de Títulos e Documentos/Pessoas Juridicas

Aquidauana, 25 de novembro de 2014

Thaynara Lara Costa
OFICIAL DO REGISTRO

Thaynara Lara Costa
ESCREVENTE AUTORIZADA
SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS
DO 4º OFÍCIO
AQUIDAUANA - MS

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS
DO 4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA-MS

Paulo Roberto Pita Jr.
Notário / Registrador

TABELIONATO DE NOTAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

AQUIDAUANA

SELO DIGITAL
ATM-95810-193
PODER JUDICIÁRIO-MS

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL DE FUNDAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO, REALIZADA NO DIA 24/11/2014, NA CIDADE AQUIDAUANA/MS

Aos vinte e quatro dias do mês de novembro de dois mil e quatorze (24/11/2014), às dez horas (10:00 hs), à Rua Sebastião Maciel, s/nº, Chácara Ebenézer, Distrito de Camisão, município de Aquidauana/MS, em atendimento ao Edital publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul do dia vinte de novembro de dois mil e quatorze (20/11/2014), reuniram-se em assembleia geral os cidadãos constantes da relação anexa, para deliberarem sobre a seguinte pauta: 1) **Fundação da Associação Bom Samaritano; 2) Aprovação do Estatuto Social e regulamentos internos da entidade;** e 3) **Eleição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.** Os trabalhos foram abertos pelo Pr. Gideão Cabral da Silva, sendo ministrada oração inicial pelo Pr. Djair Pinho Alves. Após, foram eleitos o Pr. Gideão Cabral da Silva, para presidir a assembleia, e o irmão Rafael Giordano Dias Coene, para secretariá-la. O Pr. Djair agradeceu a participação de todos os presentes e, ato contínuo, fez a leitura da pauta da reunião, a qual foi aprovada por todos. Deu-se então início a apreciação dos itens constantes da pauta. No contexto do **item 1 da Pauta**, após ampla discussão, foi aprovada a criação da Associação Bom Samaritano, que adotará o nome de fantasia "Comunidade Terapêutica Lar Betânia", a qual sucederá e dará continuidade aos trabalhos que eram desenvolvidos pela extinta Associação Filos (Comunidade Terapêutica Oficina da Vida), na Chácara Ebenézer, Distrito de Camisão, no município de Aquidauana/MS; Na sequência, foi colocada em discussão o **item 2 da Pauta** – Aprovação do Estatuto e Regulamentos Internos. A assembleia geral, após ampla discussão, por unanimidade, aprovou o Estatuto e os regulamentos internos da entidade (Regimento Interno e Código de Ética) Estatuto: **TÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, FINS, SEDE E DURAÇÃO - Art. 1º** - A Associação Bom Samaritano, também designada pelo nome de fantasia "Comunidade Terapêutica Lar Betânia", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e econômicos, com sede e foro na cidade de Aquidauana, estado de Mato Grosso do Sul, com endereço na Rua Sebastião Maciel S/N, Chácara Ebenézer, Distrito de Camisão, sendo constituída na modalidade de associação por prazo de duração indeterminado, reger-se-á pelo presente estatuto, pelos regulamentos internos e pela legislação que lhe for aplicável. **Art. 2º** - A Associação Bom Samaritano, nome de fantasia "Comunidade Terapêutica Lar Betânia", tem por finalidade a formulação e execução de projetos sociais com entes públicos e privados, em atividades que tem por escopo a assistência e promoção social de sua clientela, priorizando as minorias sociais, atuando nas seguintes áreas. **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia atua como** Instituição Filantrópica, que presta serviços nas áreas de prevenção, recuperação e reinserção social, com atendimento nas áreas médica, psicológica, social e espiritual, às pessoas do sexo masculino e feminino, em qualquer faixa etária, dependentes de substâncias psicoativas (drogas e álcool), independente de raça ou credo, podendo ser oriundo de todo Brasil; tornando-as independentes para o pleno exercício da cidadania, com a redução dos danos sociais e à saúde. I - **Abrigos de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade** como unidade de tratamento para prevenção do alcoolismo e da dependência química, recuperação, reabilitação, reinserção social de atendimento a crianças, adolescentes, adultos, idosos e a população de rua em geral, todos de ambos os sexos. II - **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá ainda promover** a prevenção, recuperação e/ou desenvolver e apoiar programas e projetos de combate à prostituição infantil e a gravidez precoce de crianças e adolescentes em situação de risco ou vulnerabilidade social, atuando, ainda, em projetos de pesquisas e/ou educacionais. III - **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá ainda atuar,** desenvolver e/ou apoiar programas

e projetos de assistência e/ou serviços sócio assistenciais a indígenas, quilombolas e/ou assentados. IV - **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá ainda implantar** programas e projetos de apoio psicossocial para familiares de usuários de substancia psicoativas. V - **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá ainda contratar** serviços de instituições e/ou profissionais especializadas e capacitados nas diversas áreas da Instituição. VI - **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá dispor** de todas as prerrogativas da legislação e normativas previstas para angariar fundos, viabilizar convênios, buscar recursos a fim de desenvolver trabalhos educacionais, profissionalizantes, culturais e sociais da criança, jovens, adultos, idosos e outros, em todos os âmbitos internacional, federal, estadual, municipal e privado. VII - **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia buscará** defender os interesses coletivos e beneficiários contra todas as formas de discriminação, elaborar política de amplo atendimento, zelar pela qualidade de vida de associados e internos, fomentar o desenvolvimento educacional, cultural e social, realizar projetos nas áreas sociais e de políticas públicas, colaborar com os poderes públicos em todas as esferas e com os conselhos, atuando de forma integrada e/ou em parceria com os poderes públicos e entidades privadas. VIII - **A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá ainda atuar** na execução de radiodifusão sonora, com a finalidade educativa, artística, cultural e informativa, respeitando os valores éticos e sociais em benefício do desenvolvimento geral da sociedade, com o objetivo de bem atender os seus propósitos e finalidades sociais. **Art. 3º - A Comunidade Terapêutica Lar Betânia no desenvolvimento de suas atividades,** declara para os devidos fins que não fará distinção de raça, cor, condição social, política, religiosa e/ou ainda quaisquer outras formas de discriminação. **Art. 4º - A Comunidade Terapêutica Lar Betânia** terá um regimento interno administrativo que será aprovado em assembleia geral, que fundamentará o seu funcionamento. **Parágrafo Único: A Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá abrir filiais,** departamentos e escritórios em qualquer parte do território nacional e internacional, devendo cada filial prestar contas para mantenedora semestralmente através de relatórios e/ou balancetes. **CAPITULO II - DOS ASSOCIADOS - Art. 5º - A Comunidade Terapêutica Lar Betânia** é constituída por número ilimitado de associados divididos em três categorias, a saber: I - **Associados fundadores:** os que participaram do ato de fundação da Comunidade Terapêutica Lar Betânia. II - **Associados ativos:** os que participaram das atividades desenvolvidas pela Comunidade Terapêutica Lar Betânia. III - **Associados Contribuintes:** os que contribuem com recursos financeiros ou recursos diversos. **Parágrafo 1º** - Os associados fundadores e ativos fazem parte das assembleias. Votam e podem ser votados. **Parágrafo 2º** - A filiação de novos associados se dará mediante a indicação de outro associado. **Parágrafo 3º** - A filiação de alunos como novos associados se dará após seis (6) meses de tratamento, mediante a avaliação técnica, psicológica, e então encaminhado para votação em Assembleia Geral. **Art. 6º** - Quando um associado infringir o presente estatuto social e/ou venha exercer atividade que comprometa a ética, a moral e/ou o aspecto financeiro da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, o mesmo será passivo de sanções da seguinte forma: I - Advertência por Escrito; II - Suspensão dos seus Direitos por tempo indeterminado; III - Exclusão do Quadro de Associados. **Art. 7º** - As advertências serão elaboradas pela diretoria executiva, informando o motivo e será remetido por AR pelos correios. **Art. 8º** - Ocorrendo à reincidência do associado será suspenso dos Direitos por período não superior a cento e cinquenta (150) dias corridos, pela diretoria executiva com exposição dos motivos. **Art. 9º** - Perdurado Fatos iguais ou similares num período de doze (12) meses ou faltas consideradas graves pela diretoria executiva, será pautado em Assembleia Geral Extraordinária, o seu pedido de exclusão. **Art. 10** - Quanto ao encaminhamento do associado para exclusão o mesmo terá Direito a Defesa na Assembleia Geral Extraordinária. **Art. 11** - O Associado excluído poderá retornar ao quadro de Associados

após dois (2) anos de afastamento, com anuência dos demais associados. **Art. 12** - Para desligamento espontâneo do quadro de associados, basta o mesmo encaminhar a solicitação do seu afastamento definitivo ou temporário por correspondência dirigida à secretária da Comunidade Terapêutica Lar Betânia. **Art. 13** - O Associado que tenha solicitado seu afastamento de forma espontânea poderá solicitar o seu retorno ao quadro de associados com prévia aprovação da Diretoria Executiva. **Art. 14** - Além dos associados de que trata o Artigo 5º, a Comunidade Terapêutica Lar Betânia poderá a seu critério conceder títulos de: I - **Associados Beneméritos**: Atos que prestem serviços relevantes ao Lar Betânia. II - **Associados Benfeitores**: Aos que contribuem de uma só vez com a quantia igual ou superior a dez (10) salários mínimos. **Parágrafo Único**: Os Associados Beneméritos e Benfeitores poderão participar das assembleias sem direito a voto. **Art. 15** - São Deveres dos Associados: I - Respeitar e observar o presente Estatuto Social, as disposições regimentais e as deliberações da Diretoria Executiva e Assembleias Gerais. II - Prestar a Comunidade Terapêutica Lar Betânia toda Cooperação Moral, Material, Financeira e Intelectual, esforçando-se pelo engrandecimento da instituição. III - Comparecer as Assembleias Gerais, quando convocado e ainda participar dos grupos designados a promover as atividades patrocinadas pela Comunidade Terapêutica Lar Betânia. IV - Comunicar a Diretoria Executiva, por escrito, eventuais mudanças de telefone, endereço e etc. **Art. 16** - São Direitos dos Associados – I Votar e ser votado para cargos eletivos, observando as disposições estatutárias. II - Participar de todos os eventos patrocinados pela Comunidade Terapêutica Lar Betânia. III - Ter voz e voto nas Assembleias Gerais, observando as disposições estatutárias. **Art. 17** - Os Associados não responderão, nem mesmo solidariamente, pelos Encargos da Comunidade Terapêutica Lar Betânia. **CAPITULO III - DA ADMINISTRAÇÃO - Art. 18** - São Órgãos de Administração da Comunidade Terapêutica Lar Betânia. I - Assembleia Geral; II - Conselho Deliberativo; III - Diretoria Executiva; IV - Conselho Fiscal. **Parágrafo único**: A instituição remunera seus dirigentes e conselheiros que efetivamente atuem na gestão executiva e aqueles que lhe prestam serviços específicos e/ou de natureza técnica, respeitados em ambos os casos os valores praticados pelo mercado na região, onde exerce suas atividades, os quais serão estipulados e aprovados pela Diretoria Executiva. **Art. 19** - A Assembleia Geral, órgão Supremo da Vontade Social. Constituir-se-á de Associados em Pleno gozo de seus Direitos de quaisquer modalidades, podendo ser eleitos para cargos da Diretoria Executiva e/ou Conselho Fiscal. **Art. 20** - Compete a Assembleia Geral: I -Discutir e deliberar todo e qualquer assunto de interesse da Comunidade Terapêutica Lar Betânia e para o qual for convocado. II - Eleger a Diretoria Executiva e os membros do Conselho Fiscal. III - Decidir pela reforma dos Estatutos Sociais e regimentos internos. IV - Decidir sobre a extinção da Comunidade Terapêutica Lar Betânia. V - Decidir sobre a conveniência de alienar e/ou hipotecar bens patrimoniais, concedendo autorização à Diretoria Executiva para tal fim. VI - Aprovar a inclusão ou exclusão de Associados. VII - Apreciar o relatório da Diretoria Executiva e decidir a aprovação das contas de Balanço Anual. VIII - Aprovar o regimento interno da Comunidade Terapêutica Lar Betânia. IX - Fixar a data de realização da Assembleia Geral. **Parágrafo 1º** - Deverá ser lavrada a Ata de cada assembleia em livro próprio para o competente registro de suas decisões. **Parágrafo 2º** - A Assembleia Geral reunir-se-á Ordinária uma vez por mês e/ou Extraordinária, tendo em vista a relevância do assunto. **Parágrafo 3º** - Todos os assuntos colocados em votação deverão possuir maioria simples de votos para ter a aprovação pela Assembleia Geral ordinária ou extraordinária, exceto os casos previstos no Art. 50. **Parágrafo 4º** - Em casos de empate na votação o voto do Presidente da Instituição servirá para o desempate. **Art. 21** - A Assembleia Geral se realizará, ordinariamente, uma vez por mês para: I - Aprovar a proposta de programação da instituição. II - Apreciar o relatório anual da Diretoria Executiva. III - Discutir e

homologar as contas e o balanço previamente aprovado pelo conselho fiscal. **Art. 22** - A Assembleia Geral se realizará, extraordinariamente, quando convocada: I - Pela Diretoria Executiva. II - Pelo Conselho Deliberativo. – III - Pelo Conselho Fiscal. **Parágrafo Único:** Para as deliberações a que se refere o art. 20 é exigido quórum mínimo de metade dos Associados com direito a voto. **Art. 23** - A convocação para a Assembleia Geral Ordinária será feita por meio de um edital afixado na sede da instituição e por outros meios convenientes, conforme a disponibilidade da instituição, com antecedência mínima de trinta dias e para a Assembleia Geral Extraordinária com antecedência mínima de três dias a contar a data da publicação do edital em diário oficial. **Art. 24** - A instituição adotará práticas de gestão administrativas, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios. **Art. 25** - A Comunidade Terapêutica Lar Betânia será gerida pelo (a): I - Diretoria Executiva; II - Conselho Fiscal; III - Conselho Deliberativo; **Art. 26** - O Conselho Deliberativo será composto de no mínimo dois (2) membros associados e no máximo quinze (15) membros associados, sendo estes indicados por qualquer associado e escolhido através de votação aberta entre os associados com direito de voto para integrar o corpo do conselho deliberativo. **Parágrafo 1º:** Para compor o Conselho Deliberativo o associado deverá possuir maioria simples na votação. **Parágrafo 2º:** Os membros do Conselho Deliberativo deverão participar de todas as Assembleias Gerais. **Art. 27** - Será automaticamente destituído do Conselho Deliberativo o membro que deixar de comparecer em três (3) Assembleias Gerais ordinárias e/ou extraordinárias. **Parágrafo Único:** As ausências de membros do Conselho Deliberativo nas Assembleias Gerias deverão ser justificadas no prazo de três (3) dias úteis, para análise e deferimento da Diretoria Executiva e abono nos casos a que se refere este Artigo. **Art. 28** - Compete ao Conselho Deliberativo opinar, propor, sugerir, assuntos de qualquer ordem sendo do interesse da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, tais como: I - Compra e venda de bens moveis e imóveis; II - Normas, regras e funcionamento da instituição; III - Propor Assembleia Geral; IV - Zelo do Patrimônio. **Parágrafo Único:** O Conselho Deliberativo deverá dirigir-se com as propostas, opiniões e sugestões única e exclusivamente ao Presidente da instituição sendo vetada qualquer interferência direta com qualquer membro do quadro funcional desta instituição. **Art. 29** - A Diretoria Executiva será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, um diretor administrativo, um tesoureiro, um secretário geral administrativo. **Parágrafo Único:** O mandato da Diretoria Executiva será de quatro anos e poderá ser reeleita em Assembleia Geral de acordo com o estatuto social. **Art. 30** - Compete à Diretoria Executiva: I - Administrar a Associação. II - Elaborar e submeter pautas e relatórios aos Conselhos e à Assembleia Geral. III - Executar a programação de atividades da instituição. IV - Reunir-se com as instituições públicas ou privadas para mutua colaboração em atividades de interesse comum. V - Contratar e demitir funcionários. VI - Regulamentar as Ordens Normativas da Assembleia Geral e emitir Ordens Executivas de medidas disciplinares para funcionários e associados da instituição. VII - Deliberar sobre a convocação de Assembleias Gerais. VIII - Apresentar à Assembleia Geral, as contas e o Balanço Anual para apreciação e aprovação. **Art.31** - Os membros da diretoria se reunirão ordinariamente uma vez por mês e/ou extraordinariamente quando necessário. **Art. 32** - A posse da Diretoria Executiva ocorrerá logo após a eleição, sendo concedido à Diretoria que encerra sua gestão o tempo máximo de trinta (30) dias para a transferência da documentação devidamente regularizada. **Art. 33** - Compete ao Presidente: I - Representar a Comunidade Terapêutica Lar Betânia judicial e extrajudicialmente; II - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno; III - Presidir a Assembleia Geral; IV - Superintender todo movimento da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, coordenando o trabalho dos demais Diretores; V - Admitir e Demitir os

funcionários, colaboradores; VI - Juntamente com o tesoureiro autorizar movimentação, abrir e encerrar contas bancárias, contrair empréstimos; VII - Celebrar contratos do interesse da Comunidade Terapêutica Lar Betânia; VIII - Juntamente com o tesoureiro adquirir bens móveis e/ou imóveis com expressa autorização da Assembleia Geral; IX - Aceitar doações com encargos tributários; X - Alienar, hipotecar, dar caução ou permutar bens com prévia autorização da Assembleia Geral. **Art. 34** - Compete ao Vice-Presidente: I - Substituir o Presidente em seus impedimentos. II - Assumir o mandato em caso de vacância, até o seu término. III - Prestar de modo geral sua colaboração ao Presidente. **Art. 35** - Compete ao Diretor Administrativo: I - Superintender, planejar e organizar todos os atos administrativos. II - Contabilidade da instituição. III - Dirigir os serviços da Secretaria Geral Administrativa. IV - Dar suporte ao tesoureiro. V - Apreciar a prestação de contas. VI - Buscar recursos econômicos e financeiros. **Art. 36** - Compete ao Tesoureiro: I - Superintender, organizar e dirigir os serviços de Tesouraria, zelando pelo equilíbrio, correção e propriedade orçamentária da Comunidade Terapêutica Lar Betânia. II - Arrecadar a receita e efetuar o pagamento das despesas. III - Movimentar as contas bancárias, assinando cheques conjuntamente com o presidente. IV - Dirigir e fiscalizar a contabilidade zelando para que atenda as exigências da lei dentro dos princípios dessa administração, ter sob sua guarda e responsabilidade, os livros e documentos necessários para esse fim. V - Apresentar mensalmente aos diretores e ao conselho fiscal o balanço de movimento da Receita e Despesas do mês. VI - Apresentar anualmente em Assembleia Geral o balanço de movimento das receitas e despesas do último ano. **Art. 37** - Compete ao Secretário Geral Administrativo – I Dar todo suporte as sessões das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva redigindo e subscrevendo as respectivas atas. II - Dar Suporte para divulgação de todos os trabalhos sociais, esclarecimentos e relações públicas, mantendo o contato e o intercâmbio com órgãos de imprensa e comunicação. III - Auxiliar o Diretor Administrativo no cumprimento de suas funções. IV - Auxiliar o Tesoureiro no cumprimento de suas funções. V - Substituir o Diretor Administrativo em seus impedimentos. VI - Substituir o Tesoureiro em seus impedimentos. **Art. 38** - Compete a Primeira Secretária: I - Superintender, organizar e dirigir os serviços da Secretaria. II - Secretariar as Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva redigindo e subscrevendo as respectivas atas. III - Responsabilizar-se pelos serviços de divulgação dos trabalhos Sociais, esclarecimentos e relações públicas, mantendo o contado e intercambio com os órgãos de imprensa e comunicação. **Art. 39** - O Conselho Fiscal será constituído por no mínimo três (3) membros, eleitos pela Assembleia Geral. **Art. 40** - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria Executiva. **Art. 41** - Em caso de vacância, em um dos cargos do Conselho Fiscal convocada uma Assembleia Geral para votação dos nomes sugeridos pelos Associados. **Art. 42** - Compete ao Conselho Fiscal: I - Examinar os livros de escrituração da Instituição. II - Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da Instituição. III - Requisitar ao Tesoureiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeira realizadas pela Instituição. IV - Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes. V - Convocar Assembleia Geral extraordinária caso haja irregularidades. VI - Examinar os balancetes mensais, balanço geral e emitir parecer. VII - Examinar o uso do ativo imobilizado (máquinas, ferramentas, móveis de escritório, eletrônicos e etc.). VIII - Votar nos plebiscitos das Assembleias Gerais. **CAPITULO IV - DAS FONTES DE RECURSOS E PATRIMÔNIO - Art. 43** - Para consecução e execução de seus projetos e despesas operacionais o Lar Betânia terá as seguintes fontes de receitas: I - Mensalidade dos sócios. I - Doação de Pessoas Físicas e Jurídicas que voluntariamente poderão financiar os projetos e suas execuções. II - O Lar Betânia recorrerá, respeitando a legislação pertinente e

fará parcerias com o Poder Público em todas as esferas para execução e financiamento de seus projetos sociais. **Art. 44** - O patrimônio da Comunidade Terapêutica Lar Betânia será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública. **Art. 45** - No caso da Instituição obter e posteriormente, perder a qualificação instituída pela Lei 9.790/99 o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que pendurou aquela qualificação, será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma lei, preferencialmente que tenha objetivo social. **CAPITULO V - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS - Art. 46** - A prestação de contas da Comunidade Terapêutica Lar Betânia observará, no mínimo: I - Os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade. II - A publicidade por qualquer meio eficaz no encerramento do exercício fiscal, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão. III - A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento. IV - A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal. **CAPITULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Art. 47** - O Lar Betânia será dissolvido por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades. **Art. 48** - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, ouvido o Conselho Deliberativo e referendado pela Assembleia Geral. **Art. 49** - A Comunidade Terapêutica Lar Betânia declara que poderá ainda instalar em qualquer parte do Território Nacional, creches, orfanatos, abrigos, centro de convivência de idosos e/ou centro de triagens e/ou unidades de Tratamento, recuperação, reabilitação ou reinserção social e ainda instalar escritórios, departamentos, atividades comerciais, industriais, prestação de serviços como forma de auferir rendimentos para ajudar na manutenção sendo investido o montante total de rendimentos na estrutura e no pessoal da instituição. **Art. 50** - O presente Estatuto Social poderá ser reformado, no todo ou em parte e em qualquer tempo por decisão de dois terços (2/3) dos associados com direito a voto, reunidos em Assembleia Geral e entrará em vigor na data de seu registro em cartório. **Art. 51** - O presente estatuto entrará em vigor na data do seu registro em cartório. **REGIMENTO INTERNO - CAPÍTULO I – DA COMPETÊNCIA - Artigo 1º** - A Associação Bom Samaritano, doravante denominada simplesmente "Lar Betânia" tem competência exclusiva para criar e administrar instituições de filantropia em todo o território nacional, em conformidade com o disposto no próprio Estatuto; **Artigo 2º** - De acordo com o artigo 2º do Estatuto da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, todos os trabalhos que venham a ser desenvolvidos pela instituição funcionarão como Unidades Prestadoras de Serviço. **CAPÍTULO II - DOS DIRETORES NACIONAIS - Artigo 3º** - A Diretoria Nacional da Comunidade Terapêutica Lar Betânia será eleita pela Assembléia Geral Ordinária, dentre os seus associados, em dia com suas obrigações estatutárias. **Parágrafo Único:** As decisões da Diretoria Nacional serão tomadas pela maioria simples dos votos de seus membros, cabendo ao Presidente da Comunidade Terapêutica Lar Betânia o voto de qualidade em caso de empate nas votações. **CAPÍTULO III DA DIRETORIA DAS UPS (UNIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS). Artigo 4º** - A Diretoria das UPS será composta de acordo com as necessidades específicas de cada uma das unidades, tendo em vista suas características e amplitude. **Parágrafo Único:** As competências dos diretores das UPS são as mesmas estabelecidas no Estatuto da Comunidade Terapêutica Lar Betânia para os cargos semelhantes ou equivalentes. **Artigo 5º** - As Diretorias das UPS serão nomeadas pela Diretoria da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, com mandato de 2 (dois) anos. **Artigo 6º** - A Diretoria de

de suas possibilidades, para que haja o apropriado controle e uso dos recursos, a transparência em sua administração e a divulgação de sua aplicação em documento público com informações preferencialmente checadas e elaboradas por empresas especializadas (auditores ou escritórios de contabilidade). Tomando o cuidado de garantir que todos os dados usados para a solicitação de donativos sejam exatos e reflitam corretamente a missão da organização e o uso dos fundos solicitados. Garantindo a fiel aplicação dos donativos às finalidades para os quais foram obtidos, refletindo corretamente a missão da Comunidade Terapêutica Lar Betânia. Assegurando, na medida das suas possibilidades, o apropriado controle dos donativos, o que inclui o investimento cuidadoso de fundos, informações sobre uso e administração dos recursos e o consentimento explícito do doador antes de alterar o uso ou as condições de uma doação. Somente captar recursos para projetos que tenham qualidade para motivar doações. Selecionando projetos que, ouvidos profissionais qualificados da área, sejam necessários e aceitáveis, tendo razoável capacidade de convencimento para obter recursos. Trabalhando com seriedade e afinco, e ouvindo profissionais da área, no sentido de que o projeto atinja qualidade suficiente para motivar doações. Realizando a avaliação do funcionamento da organização, da sua documentação e de suas propostas de captação de recursos. Garantir, na medida de suas possibilidades, que os doadores ou colaboradores recebam informações e conselhos éticos sobre o valor e as implicações fiscais de seus donativos potenciais. Informando, quando houver, os benefícios fiscais que o potencial doador pode obter. Detalhando os procedimentos para obtenção desses benefícios. Respeitando a questão ética quanto a elaboração de orçamentos transparentes e fidedignos. Tornar conhecidos todos os conflitos de interesse sem incorrer em desonestidade ética. Não promover concorrência desleal com organizações congêneres, buscando, no que possível, a integração e intercâmbio. Alertando aos doadores, no caso de empresas, sobre concorrentes que já tenham efetuado doações para que estas possam decidir-se por doar ou não. Não aceitando doações de fontes obscuras e/ou não condizentes com os propósitos da organização. Casos que gerem dúvidas, quanto ao acima referido, deverão ser discutidos e aprovados ou não pela diretoria de cada unidade ou, no que couber, pela diretoria da FILOS. Respeitar e divulgar o "Estatuto dos Direitos do Doador". - **Estatuto dos Direitos do Doador -** A filantropia baseia-se em ação voluntária para o bem comum. A tradição de dar e compartilhar contribui para a qualidade de vida. Devemos assegurar que a filantropia mereça o respeito e o apoio do público em geral. Para que os doadores tenham plena confiança nas organizações sem fins lucrativos e nas causas que são chamados a apoiar, a Comunidade Terapêutica Lar Betânia declara que todo doador tem os seguintes direitos: Ser informado sobre a missão da organização, sobre como ela pretende usar os recursos doados e sobre sua capacidade de usar as doações, de forma eficaz, para os objetivos pretendidos. Ser informado sobre a identidade daqueles que pertencem ao Conselho Diretor e à Diretoria da organização, contanto que os mesmos exerçam julgamento no desempenho de suas responsabilidades. Ter acesso a mais recente demonstração financeira anual da organização. Ter assegurado que as doações serão usadas para os propósitos para os quais foram feitas. Receber reconhecimento apropriado. Ter assegurado que qualquer informação sobre sua doação será tratada com respeito e confiabilidade. Qualquer divulgação da mesma deverá ter aprovação prévia. Ser informado se aqueles que solicitam recursos são membros da organização, solicitantes contratados ou voluntários. Ter opção de ter seu nome retirado de relações de endereços que uma organização possa pretender compartilhar com outras. Receber respostas rápidas, francas e verdadeiras às perguntas que fizer. Aquidauana, 24 de novembro de 2014; Por fim, passou-se a discussão acerca do **item 3 da Pauta**, que trata da eleição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal para gerir a instituição pelo período de vinte e quatro de

novembro de dois e quatorze a vinte e três de novembro de dois mil e dezoito (24/11/2014 a 23/11/2018). Após ampla discussão, foi apresentada uma única chapa, a qual foi eleita por unanimidade, sendo-lhes dada posse imediata, estando assim constituída: **Diretoria Executiva:** Presidente: Gideão Cabral da Silva, brasileiro, casado, filho de José Cabral da Silva e de Lourdes Machado da Silva, nascido em 04/10/1969, portador do RG 020591102-8 SSP/MS e portador do CPF 489.689.271-20, residente à Rua João Pessoa nº 820 - bairro Santa Maria – Anatácio/MS; Vice-Presidente: Divanilson Ferreira da Silva, brasileiro, casado, filho de Manoel Ferreira da Silva e de Severina Ferreira da Silva, nascido em 07/09/1956, portador do RG 1117341 SSP/MS e CPF 138.387.171-04 residente à 27 Julho, nº 2000 - bairro Estoril – Anastacio/MS; Diretor Administrativo: Adenir Maria Costa, brasileira, casada, filha de Doralino Costa e de Leonarda Marin Costa, nascida em 29/03/1963, portadora do RG 127.914 SSP/MS e CPF 309.177.601-82, residente à Rua Marechal Mallet, nº1391 - bairro Guanandy – Aquidauana/MS; Tesoureiro: Josué Cabral da Silva, brasileiro, casado, filho de de José Cabral da Silva e de Lourdes Machado da Silva, nascido em 14/06/1968, portador do RG 394.279 SSP/MS e CPF 481.685.991-87, residente à Rua Presidente Vargas nº 994 - bairro centro – Anatácio/MS; Secretário Geral Administrativo: Rafael Giordano Dias Coene, brasileiro, solteiro, filho de Edmir Coene e de Genilce Giordano Dias, nascido em 15/06/1983, portador do RG 001153571 SSP/MS e do CPF 927.611.001-15, residente à Sebastião Maciel S/N, distrito de Camisão – Aquidauana/MS; Primeira Secretária: Eliane Alves de Souza Araújo, brasileira, casada, filha de Maria Alves de Souza, nascida em 17/10/1977, portadora do RG 661.407 SSP/MS e do CPF 774.701.841-04, residente à Rua Pastor Ariano 664 - bairro Jardim Vista Alegre – Anastácio/MS. **Conselho Fiscal:** Geruza Morais Jorge Cabral, brasileira, casada, filha de Gideão Jorge e de Nilce Morais Jorge, nascida em 29/06/1975, portadora do RG 20591011 SSP/RJ e do CPF 816.938.341-20, residente à Rua João Pessoa nº 820 - bairro Santa Maria – Anatácio/MS, Francinildo Fernandes de Araújo, brasileiro, casado, filho de Francisco Fernandes de Araujo e de Ana Trajano do Nascimento de Araujo, nascido em 18/08/1980, portador do RG 1867979 SSP/RN e do CPF 009.324.154-23, residente à Rua Pastor Ariano, 664 - bairro Jardim Vista Alegre – Anastácio/MS , Grimaldo de Souza Santos, brasileiro, casado, filho de Dimas Cardoso dos Santos e de Herminia de Souza dos Santos, nascido em 18/04/1977, portador do RG 935759 SSP/MS e CPF 786.810.651-49, residente à Rua Cornel Zelito nº 162, - bairro Altos da Cidade – Anastácio/MS e Andréia da Silva de Oliveira Cabral, brasileiro, casado, filho de Rubens de Oliveira e de Dalva da Silva Oliveira, nascida em 26/04/1978, portadora do RG 092558224-9 SSP/MS e CPF 649.649.445-53, residente à Rua Presidente Vargas nº 994 - bairro centro – Anatácio/MS . **Conselho Deliberativo:** Djair Pinho Alves, brasileiro, casado, filho de Jair Alves e de Iracema de Pinho Alves, nascido em 16/10/1957, portador do RG nº 395.436-SSP/DF e do CPF 116.662.691-15, residente à Rua Ayd Saravy de Souza, 327 – Jardim Itatiaia – Campo Grande/MS; Lourdes Machado da Silva, brasileira, casada, filha de José vieira Machado e de Alzemira Leite Machado, nascida em 08/03/1947, portadora do RG 229.012 SSP/MS e do CPF 790.986.141-91, residente à Rua Presidente Vargas nº 1012 – Centro – Anastácio/MS; Débora Lubas Machado, brasileira, casada, filha de Claudio Vieira Machado e de Conceição Aparecida Lubas, nascida em 15/05/1982, portadora do RG 00132257-7 SSP/MS e do CPF 996.559.181-49, residente à Rua Projetada L nº 86, bairro Vila Mariana – Anastácio/MS; Luiz Sergio Ravaglia, brasileiro, solteiro, filho de Henrique Margin Ravaglia e de Alzira Figueiredo Ravaglia, nascido em 01/01/1970, portador do RG 546.288 SSP/MS e do CPF 502.104.831-72, residente à Rua Sebastião Maciel S/N, Distrito de Camisão – Aquidauana/MS; Tereza Vieira Machado, brasileira, solteira, filha de filha de José vieira Machado e de Alzemira Leite Machado, nascida em 18/09/1953, portadora do RG 199.515 SSP/MT e do CPF 103.745.401-44, residente à Rua João Castro Alves nº 861, Centro – Anastácio/MS; Maria da Consolação de

Paula, brasileira, casada, filha de Sebastião Martins de Paula e Maria Flauzina de Jesus, nascida em 04/08/1959, portadora do RG nº 553.425-SSP/DF e do CPF 186.590.121-00, residente à Rua Ayd Saravy de Souza, 327 – Jardim Itatiaia – Campo Grande/MS; Renato Amorim Campos, brasileiro, casado, filho de Roberto Amorim Campos e de Jussara Amorim Campos, nascido em 12/06/1966, portador do RG nº 1038398853 SSP/RS e do CPF 514.617.730-91, residente à Rua Marechal Mallet, nº1391 - bairro Guanandy – Aquidauana/MS; Geneci Barbosa Falcão Iceti, brasileira, divorciada, filha de Ranulpho da Costa Leite Falcão e de Maria José Barbosa Filha, nascida em 24/10/1968, portadora do RG 754.369 SSP/MS e do CPF 663.073.501.-30, residente à Av. Manoel Murtinho nº 1077, Centro – Anastácio/MS e Adriano Soares de Oliveira, brasileiro, casado, filho de Antônio Batista de Oliveira e de Severina Soares, nascido em 08/09/1981, portador do RG 1322.688 SSP/MS e do CPF 961.336.601-63, residente à Rua Nove a Norte nº 20 - bairro Santa Terezinha – Aquidauana/MS . Nada mais há vendo para ser tratado, foi proferida oração de encerramento por intermédio do Pr. Djair, sendo por mim, Rafael Giordano Dias Coene, secretário da assembleia, lavrada a presente ata, que segue assinada por mim e pelo Pr. Djair Pinho Alves, presidente desta Assembleia Geral Extraordinária.

Rafael Giordano Dias Coene
Secretário da AGE

033

47

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO

Ata de Alteração de Estatuto Social

Ata de Assembleia Geral Extraordinária de 09 de fevereiro de 2015.

Aos nove dias do mês de fevereiro de dois mil e quinze (09/02/2015), reuniram-se em sua sede social na Rua Sebastião Maciel, s/n.°, Distrito de Camisão, na cidade de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do sul, CEP 79200-000, os filiados da Associação Bom Samaritano, para tratar da alteração de seu Estatuto Social. A reunião teve início às 07:00hrs , em convocação, tendo sido presidida pelo Pr. Gideão Cabral da Silva, que convocou a mim Rafael Giordano Dias Coene, para secretariar os trabalhos. O Pr. Gideão Cabral da Silva explicou a necessidade de alterar o Estatuto para adequá-lo, de modo a excluir o parágrafo único do Art. 18 adequando aos requisitos para solicitar o titulo de utilidade publica municipal. Foi apresentado pela Diretoria um novo documento e, após a sua leitura, o novo estatuto foi aprovado por unanimidade passando a vigorar, na sua integridade, com a nova redação conforme anexo, que integra a presente ata e passa a reger a Associação Bom Samaritano. Nada mais havendo a tratar, Pr. Gideão Cabral da Silva Presidente encerou a reunião às 07:45hrs, após o que foi lavrada a presente ata que, após a aprovação dos filiados presentes, segue assinada pelo membros participantes, por mim e pelo presidente.

Aquidauana, 09 de fevereiro de 2015.

Gideão Cabral da Silva – Presidente Assembleia Geral.
(RG 020.591.012-8 SSP/MS - CPF 489.689.271-20)

Rafael Giordano Dias Coene – Secretario Assembleia Geral
(RG 001153571 SSP/MS - CPF 927.611.001-15)

Josué Cabral da Silva – Tesoureiro.
(RG 394.279 SSP/MS - CPF 481.685.991-87)

Suelen Silveira dos Santos
Advogada

034

48

Eliane Alves de Souza Araújo – Primeira Secretária.
(RG 661.407 SSP/MS - CPF 774.701.841-04)

Andréia da Silva de Oliveira Cabral
Membro do Conselho Fiscal.
(RG 092558224-9 SSP/MS-CPF 649.649.445-53)

Geruza Morais Jorge Cabral - Membro do Conselho Fiscal.
(RG 20591011-0 SSP/RJ- CPF 816.938.341-20)

Tereza Vieira Machado
Tereza Vieira Machado – Membro do Conselho Deliberativo.
(RG199.515 SSP/MT - CPF 103.745.401-44)

Geneci Barbosa Falcão Iceti – Membro do Conselho Deliberativo.
(RG 754.369 SSP/MS - CPF 663.073.501-30)

Lourdes Maria da Silva– Membro Conselho Deliberativo.
(RG 229012 SSP/MS - CPF 790.986.141-91)

Francinildo Fernandes de Araújo - Membro do Conselho Fiscal.
(RG 1867979 SSP/RN- CPF 009.324.154-23)

Suelen Silveira dos Santos
Advogada
OAB/MS 17 194

Suelen Silveira dos Santos
Advogada

Apresentado hoje às 09:30 horas. Protocolado sob nº 12.627 às fls 006/F do Livro A-3 Registrado/averbado sob nº 6.705 às fls 80 do Livro A-28 de Registro de Títulos e Documentos/Pessoas Jurídicas

Aquidauana, 13 de Fevereiro de 2015

Thaynara Lara Costa

OFICIAL DO REGISTRO

Thaynara Lara Costa
ESCREVENTE AUTORIZADA
SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS
DO 4º OFÍCIO
AQUIDAUANA - MS

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS
DO 4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA

Paulo Roberto Rêa Jr.
Notário / Registrador

TABELIONATO DE NOTAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

AQUIDAUANA MS

Fls. 49
Processo Nº

SELO DIGITAL
AJB55879-964
PODER JUDICIÁRIO-MS

CÓDIGO DE CONTROLE
AE32.13DD.0897.1AEC

Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
às 11:32:33 do dia 15/12/2017 (hora e data de Brasília)
dígito verificador: 00
VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

Ministério da Fazenda
Receita Federal
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF

Número
816.938.341-20

Nome
GERUZA MORAIS JORGE CABRAL

Nascimento
29/06/1975

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DETRAN - DIRETORIA DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 020.591.011-0 DATA DE EXPEDIÇÃO 08/03/2001

NOME GERUZA MORAIS JORGE CABRAL

FILIAÇÃO GEDIÃO JORGE
NILCE MORAIS

NATURALIDADE MATO GROSSO DO SUL DATA DE NASCIMENTO 29/06/1975

DOC. ORIGEM C.CASM LIV B015 FLS 052
TERM 3078 ANASTACIO MS

CPF 816.938.341-20 Luis Antonio Alamendes Goes
Diretor de Identificação Civil

LEI Nº 7116 DE 29/08/83

0706

0003 1 VIA

Fls. 53
Processo Nº

LAR BETÂNIA
o amor que transforma vidas

ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO - CNPJ Nº 21.512.422/0001-16
R. Sebastião Maciel s/nº - Dist de Camisão – Aquidauana –MS – email ctlarbetania@gmail.com
Reconhecida : Utilidade Pública Municipal Lei Ordinária nº 2.398/2015
Utilidade Pública Estadual Lei nº 4.723

ATESTADO

Atesto para os devidos fins de Declaração de Utilidade Pública Estadual e/ou de Título Declaratório de Regularidade de Situação emitido pela Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho – SEDHAST/MS, com fundamento no inciso XII do art. 6º da Lei nº 3.498/2008, que o(s) Diretor(es) e/ou Coordenador(es) – Presidente; Gideão Cabral da Silva – RG nº 020591102-8 SSP/RJ; Vice-Presidente: Divanilson Ferreira da Silva – RG 1117341 SSP/MS; Diretor Administrativo: Adenir Maria Costa – RG nº 127.914 SSP/MS; Tesoureiro: Josué Cabral da Silva – RG nº 394.279 SSP/MS; Secretário Geral Administrativo: Rafael Giordano Dias Coene – RG nº 001153571 SSP/MS; Primeira Secretária: Eliane Alves de Souza Araújo – RG nº 661.407 SSP/MS; Conselho Fiscal: Geruza Morais Jorge Cabral- RG nº 20591011 SSP/RJ; Francinildo Fernandes de Araújo – RG nº 1867979 SSP/RN; Grimaldo de Souza Santos – RG nº 935759 SSP/MS; Andréia da Silva de Oliveira Cabral – RG nº 092558224-9 SSP/MS; Conselho Deliberativo: Djair Pinho Alves – RG nº 395.436 SSP/DF; Lourdes Machado da Silva- RG nº 229.012 SSP/MS; Débora Lubas Machado RG nº 00132257-7 SSP/MS; Luiz Sergio Ravaglia- RG nº 546.288 SSP/MS; Tereza Vieira Machado – RG nº 199.515 SSP/MT; Maria da Consolação de Paula – RG nº 553.425 SSP/DF; Renato Amorim Campos – RG nº 1038398853 SSP/RS; Geneci Barbosa Falcão Iceti- RG nº 754.369 SSP/MS; Adriano Soares de Oliveira – RG nº 1322688 SSP/MS, ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO – inscrita no CNPJ Nº 21.512.422/0001-16, são pessoas de reputação ilibada e notória idoneidade moral e social, nada havendo de meu conhecimento que possa desabonar sua conduta.

Aquidauana-MS, 24 de Maio de 2016.

Cíntia Venâncio Fagundes
RG:896972 SSP/MS
Gerente Municipal de Desenvolvimento Social e Economia Solidária

030

52

CÓDIGO DE ÉTICA

A Associação Bom Samaritano, doravante denominada simplesmente Comunidade Terapêutica Lar Betânia, tem por objetivo promover o bem-estar social, mental e espiritual das camadas menos favorecidas da sociedade, especialmente através da criação e manutenção de abrigos para crianças, adolescentes e idosos, bem como a preservação de elevados princípios éticos na função de assistência social.

Com essa finalidade, o presente Código de Ética declara os valores da prática profissional ou voluntária que devem orientar os membros e dirigentes da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, reafirmando sua responsabilidade no exercício da atividade filantrópica.

É dever dos membros e dirigentes da Comunidade Terapêutica Lar Betânia e de suas unidades filiadas cumprir e fazer cumprir o Estatuto, os regulamentos da entidade e as orientações da diretoria, bem como obedecer ao disposto no presente Código, fazendo com que os recursos obtidos sejam geridos com ética, respeito e honestidade, exercendo suas atividades com integridade, honradez, veracidade e absoluto apego à sua obrigação de preservar a confiança do público na organização.

A não observância às orientações e regulamentos da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, assim como dos princípios estabelecidos neste Código de Ética ensejará ao infrator ou infratores a abertura de processo administrativo, sujeitando-os as penalidades que vão desde advertência pública a destituição de suas funções.

Para tanto, os membros e dirigentes da Comunidade Terapêutica Lar Betânia deverão observar os seguintes princípios:

1. **Respeitar a legislação e defendê-la nas instituições.**
   - Acatando todas as leis federais, estaduais e municipais aplicáveis ao exercício de suas atividades.
   - Evitando qualquer delito ou imoralidade no exercício profissional.
   - Apoiando, dentro da própria organização, o respeito a todas as leis e regulamentos aplicáveis.

2. **Trabalhar em troca de remuneração pré-estabelecida, quando for o caso, e não aceitar comissionamento.**
   - Trabalhando por um salário ou honorários, e não em troca de comissão ou remuneração condicionada a resultados. Não deve ser aceita retribuição baseada em porcentagem sobre fundos filantrópicos obtidos.

3. **Respeitar o sigilo das informações sobre doadores e/ou colaboradores, pois estas são propriedade da organização para a qual trabalham.**

- Acatando o princípio de que toda informação sobre doadores ou colaboradores, obtida pela organização ou em nome dela, é propriedade da mesma e não deverá ser transferida ou subtraída.
- Assegurando aos doadores ou colaboradores o direito de não participar e o de retirar seus nomes das listas ou diretórios que sejam vendidos, arrendados ou intercambiados com outras organizações.
- Não revelando informação privilegiada a pessoas não autorizadas.
- Mantendo como confidencial toda informação sobre doadores ou colaboradores.

4. **Esforçar-se, na medida de suas possibilidades, para que haja o apropriado controle e uso dos recursos, a transparência em sua administração e a divulgação de sua aplicação em documento público com informações preferencialmente checadas e elaboradas por empresas especializadas (auditores ou escritórios de contabilidade).**
   - Tomando o cuidado de garantir que todos os dados usados para a solicitação de donativos sejam exatos e reflitam corretamente a missão da organização e o uso dos fundos solicitados.
   - Garantindo a fiel aplicação dos donativos às finalidades para os quais foram obtidos, refletindo corretamente a missão da Comunidade Terapêutica Lar Betânia.
   - Assegurando, na medida das suas possibilidades, o apropriado controle dos donativos, o que inclui o investimento cuidadoso de fundos, informações sobre uso e administração dos recursos e o consentimento explícito do doador antes de alterar o uso ou as condições de uma doação.

5. **Somente captar recursos para projetos que tenham qualidade para motivar doações.**
   - Selecionando projetos que, ouvidos profissionais qualificados da área, sejam necessários e aceitáveis, tendo razoável capacidade de convencimento para obter recursos.
   - Trabalhando com seriedade e afinco, e ouvindo profissionais da área, no sentido de que o projeto atinja qualidade suficiente para motivar doações.
   - Realizando a avaliação do funcionamento da organização, da sua documentação e de suas propostas de captação de recursos.

6. **Garantir, na medida de suas possibilidades, que os doadores ou colaboradores recebam informações e conselhos éticos sobre o valor e as implicações fiscais de seus donativos potenciais.**
   - Informando, quando houver, os benefícios fiscais que o potencial doador pode obter.
   - Detalhando os procedimentos para obtenção desses benefícios.
   - Respeitando a questão ética quanto a elaboração de orçamentos transparentes e fidedignos.

7. **Tornar conhecidos todos os conflitos de interesse sem incorrer em desonestidade ética.**
   - Não promover concorrência desleal com organizações congêneres, buscando, no que possível, a integração e intercâmbio.

- Alertando aos doadores, no caso de empresas, sobre concorrentes que já tenham efetuado doações para que estas possam decidir-se por doar ou não.
- Não aceitando doações de fontes obscuras e/ou não condizentes com os propósitos da organização. Casos que gerem dúvidas, quanto ao acima referido, deverão ser discutidos e aprovados ou não pela diretoria de cada unidade ou, no que couber, pela diretoria da FILOS.

8. **Respeitar e divulgar o "Estatuto dos Direitos do Doador".**

Estatuto dos Direitos do Doador

A filantropia baseia-se em ação voluntária para o bem comum. A tradição de dar e compartilhar contribui para a qualidade de vida. Devemos assegurar que a filantropia mereça o respeito e o apoio do público em geral. Para que os doadores tenham plena confiança nas organizações sem fins lucrativos e nas causas que são chamados a apoiar, a **Comunidade Terapêutica Lar Betânia** declara que todo doador tem os seguintes direitos:

1. Ser informado sobre a missão da organização, sobre como ela pretende usar os recursos doados e sobre sua capacidade de usar as doações, de forma eficaz, para os objetivos pretendidos.
2. Ser informado sobre a identidade daqueles que pertencem ao Conselho Diretor e à Diretoria da organização, contanto que os mesmos exerçam julgamento no desempenho de suas responsabilidades.
3. Ter acesso a mais recente demonstração financeira anual da organização.
4. Ter assegurado que as doações serão usadas para os propósitos para os quais foram feitas.
5. Receber reconhecimento apropriado.
6. Ter assegurado que qualquer informação sobre sua doação será tratada com respeito e confiabilidade. Qualquer divulgação da mesma deverá ter aprovação prévia.
7. Ser informado se aqueles que solicitam recursos são membros da organização, solicitantes contratados ou voluntários.
8. Ter opção de ter seu nome retirado de relações de endereços que uma organização possa pretender compartilhar com outras.
9. Receber respostas rápidas, francas e verdadeiras às perguntas que fizer.

Aquidauana, 24 de novembro de 2014.

Gideão Cabral da Silva
Presidente Associação Bom Samaritano

Nota: Este Código de Ética foi aprovado na Assembléia Geral Extraordinária da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, realizada no dia 24 de novembro de 2014, na cidade de Aquidauana/MS.

Associação Bom Samaritano

"REGIMENTO INTERNO"

CAPÍTULO I – DA COMPETÊNCIA

Artigo 1º - A Associação Bom Samaritano, doravante denominada simplesmente "Lar Betânia" tem competência exclusiva para criar e administrar instituições de filantropia em todo o território nacional, em conformidade com o disposto no próprio Estatuto;

Artigo 2º - De acordo com o artigo 2º do Estatuto da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, todos os trabalhos que venham a ser desenvolvidos pela instituição funcionarão como Unidades Prestadoras de Serviço.

CAPÍTULO II

DOS DIRETORES NACIONAIS

Artigo 3º - A Diretoria Nacional da Comunidade Terapêutica Lar Betânia será eleita pela Assembléia Geral Ordinária, dentre os seus associados, em dia com suas obrigações estatutárias.

Parágrafo Único: As decisões da Diretoria Nacional serão tomadas pela maioria simples dos votos de seus membros, cabendo ao Presidente da Comunidade Terapêutica Lar Betânia o voto de qualidade em caso de empate nas votações.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DAS UPS (UNIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS).

Artigo 4º - A Diretoria das UPS será composta de acordo com as necessidades específicas de cada uma das unidades, tendo em vista suas características e amplitude.

Associação Bom Samaritano

Parágrafo Único: As competências dos diretores das UPS são as mesmas estabelecidas no Estatuto da Comunidade Terapêutica Lar Betânia para os cargos semelhantes ou equivalentes.

Artigo 5º - As Diretorias das UPS serão nomeadas pela Diretoria da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, com mandato de 2 (dois) anos.

Artigo 6º - A Diretoria de cada UPS reunir-se-á mensalmente, devendo remeter cópia da Ata e Relatório Financeiro Mensal à diretoria nacional da Comunidade Terapêutica Lar Betânia.

Artigo 7º - O Conselho Fiscal da Comunidade Terapêutica Lar Betânia examinará o balancete anual das UPS e emitirá parecer sobre as contas.

Artigo 8º - Em todas as UPS se trabalhará, preferencialmente, com voluntários.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DAS UPS

Artigo 9º – As UPS elaborarão regimento próprio para seu funcionamento, respeitados o Estatuto, os atos normativos, as orientações da diretoria nacional e o Código de Ética da Comunidade Terapêutica Lar Betânia.

Parágrafo Único – As UPS terão CNPJs Filiais para regular o seu funcionamento.

CAPÍTULO VI

DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Artigo 10 - Todos os recursos financeiros das UPS deverão ser aplicados nas suas atividades fins, com comprovação das despesas através de Notas Fiscais e Recibos, em consonância com o estabelecido no Código de Ética da Comunidade Terapêutica Lar Betânia.

029

Associação Bom Samaritano

Artigo 11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Estatuto Social e legislação pertinente.

Artigo 12 – Este Regimento Interno foi aprovado na Assembléia Geral Extraordinária da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, realizada no dia 24 de novembro de 2014.

Aquidauana, 24 de novembro de 2014.

Gideão Cabral da Silva
Presidente Associação Bom Samaritano

GOVERNO DO ESTADO
Mato Grosso do Sul

Fls. 58
Processo Nº

Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho
Superintendência das Políticas de Direitos Humanos
Coordenadoria de Defesa de Direitos

Título Declaratório de Utilidade de Pública

A Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na **Lei nº 4.723**, de **23/09/2015**, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul no dia **24/09/2015**, e consubstanciada pela Lei Estadual nº 3.498, de 13/02/2008.

Resolve expedir o presente Título Declaratório de Utilidade Pública a **Associação Bom Samaritano**, com sede e foro no Município de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul.

O presente título tem validade até 2 de junho de 2019. Após esta data a renovação se dará através do Título Declaratório de Regularidade de Situação.

Campo Grande (MS), 2 de junho de 2016.

ROSIANE MODESTO DE OLIVEIRA
Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho

Diário Oficial

Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XXXVII n. 9.011 | CAMPO GRANDE-MS, QUINTA-FEIRA, 24 DE SETEMBRO DE 2015 | 60 PÁGINAS

LEI

LEI Nº 4.722, DE 23 DE SETEMBRO DE 2015.

Declara de Utilidade Pública Estadual a Associação dos Ciclistas Amadores do Estado de Mato Grosso do Sul.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública Estadual a *Associação dos Ciclistas Amadores do Estado de Mato Grosso do Sul*, com sede e foro no Município de Campo Grande-MS.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 23 de setembro de 2015.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

ROSIANE MODESTO DE OLIVEIRA
Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho

LEI Nº 4.723, DE 23 DE SETEMBRO DE 2015.

Declara de Utilidade Pública Estadual a Associação Bom Samaritano, com sede e foro no Município de Aquidauana-MS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública Estadual a *Associação Bom Samaritano*, nome de fantasia "Comunidade Terapêutica Lar Betânia", com sede e foro no Município de Aquidauana-MS.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 23 de setembro de 2015.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

ROSIANE MODESTO DE OLIVEIRA
Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho

LEI Nº 4.724, DE 23 DE SETEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a proibição da comercialização do cachimbo de água egípcio, conhecido como narguilé, aos menores de dezoito anos de idade.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.
Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam proibidas a venda e a comercialização do cachimbo de água, conhecido como narguilé e similares, aos menores de dezoito anos.

§ 1º Incluem-se, na proibição estabelecida no *caput*, as essências, o fumo, o tabaco, o carvão vegetal e as peças, vendidas separadamente, que compõem o aparelho.

§ 2º Os estabelecimentos que comercializam o produto só poderão vender os itens especificados no *caput* do § 1º deste artigo aos consumidores que comprovarem sua maioridade, por meio da apresentação de registro de identidade ou documento de identificação pessoal com foto.

Art. 2º O descumprimento do disposto nesta Lei sujeitará ao infrator multa no valor correspondente a 100 UFERMS, sem prejuízo de aplicação, concomitante, das penalidades previstas no art. 243 da Lei nº 8.609, de 13 de julho de 1990, e no art. 56 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Parágrafo único. Em caso de reincidência, o valor da multa estabelecido no *caput* deste artigo será dobrado.

Art. 3º O estabelecimento comercial ao qual esta Lei se aplica deverá fixar, em seu interior, placa de aviso, escrita de forma clara e em local visível, quanto à proibição estabelecida no art. 1º desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 23 de setembro de 2015.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

VETO DO GOVERNADOR

MENSAGEM/GABGOV/MS/Nº 66/2015 — Campo Grande, 23 de setembro de 2015.

VETO TOTAL

Dispõe sobre a prestação de informações que menciona aos portadores de doenças graves e ou crônicas, e dá outras providências.

Senhor Presidente,

Nos termos do § 1º do art. 70 e do inciso VIII do art. 89, ambos da Constituição Estadual, comunico a essa augusta Assembleia Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, que decidi vetar, totalmente, o Projeto de Lei que *dispõe sobre a prestação de informações que menciona aos portadores de doenças graves e ou crônicas, e dá outras providências*, pelas razões que, respeitosamente, peço vênia para expor:

RAZÕES DO VETO

Pretendeu o ilustre Deputado Maurício Picarelli, autor do Projeto de Lei, dispor sobre a prestação de informações aos portadores de doenças graves e ou crônicas.

A proposta legislativa tem por escopo impor aos órgãos públicos de assistência social e àqueles responsáveis pela concessão de afastamento do servidor, por motivo de doenças graves e/ou crônicas, ou incapacidade temporária decorrente de tratamento a que está submetido, a obrigação de orientá-lo, por escrito, acerca dos direitos decorrentes de sua enfermidade.

Com o devido respeito, o Projeto de Lei padece do vício da inconstitucionalidade orgânica, decorrente de vício de incompetência do órgão de que elabora o ato normativo. No caso, a Assembleia Legislativa é incompetente para legislar sobre assuntos concernentes a atribuições de órgãos e secretarias do Poder Executivo, bem como em relação ao regime jurídico dos servidores públicos.

A incompetência, ora alegada, está prevista nos artigos 67, § 1º, inciso II, alíneas "*b*" e "*d*" e 89, inciso V, da Constituição Estadual, *in verbis:*

Art. 67. (...).

ATA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DE DIRETORIA EXECUTIVA, CONSELHO FISCAL E CONSELHO DELIBERATIVO DA ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO NO DIA 07/09/2017, NA CIDADE DE ANASTÁCIO/MS

Aos sete dias do mês de setembro de dois mil e dezessete (07/09/2017), às dezenove e trinta minutos (19:30 hs), à rua João Pessoa nº 820 – Bairro Santa Maria – Anastácio MS, em atendimento ao edital de convocação Publicado no jornal O Pantaneiro na edição 2.839, jornal do município de Aquidauana com grande circulação na região, reuniram em assembleia geral extraordinária os cidadãos constantes da relação anexa, para deliberarem sobre a seguinte pauta: 1) Renuncia de **membros do quadro de diretoria executiva, dos membros do conselho fiscal e dos membros do conselho deliberativo; 2) Eleição dos Membros do quadro da Diretoria Executiva, dos membros do Conselho Fiscal e dos membros do Conselho Deliberativo.**

Os trabalhos foram abertos pelo Pr. Gideão Cabral da Silva, para presidir a assembleia e o cidadão Rafael Giordano Dias Coene para secretariá-la. Na ocasião o Pr. Gideão Cabral agradeceu a participação de todos os presentes e, ato contínuo, fez a leitura da pauta da reunião, a qual foi aprovada por todos os presentes. Deu-se então inicio a apreciação dos itens constantes da pauta. No contexto do **item 1 da Pauta**, após ampla discussão, foi acatado os pedidos de renuncia por documento escrito a punho e assinado de Rafael Giordano Dias da função de Secretário Geral administrativo, acatar o pedido de renuncia por documento via correio de Andréia da Silva de Oliveira Cabral do cargo e a das atribuições de membro do Conselho Fiscal, a o pedido de renuncia escrito a próprio punho e assinado de Gideão Cabral da Silva do cargo de presidente, o pedido de renuncia escrito a próprio punho e assinado de Josué Cabral da Silva do cargo de tesoureiro, o desligamento de Divanilson Ferreira da Silva do Cargo de Vice-Presidente, e do membros do conselho deliberativo Djair Pinho Alves, Débora Lubas Machado, Adriano Soares de Oliveira, Maria da Consolação de Paula, em ato continuo, foi lembrado o o nome Luiz Sergio Ravaglia (*in memoriam*) também membro do conselho deliberativo, exposto tais fatos, foi aberta a todos os presente a palavra afim de sugestão de nomes para os cargos em vacância; Por fim, passou-se a discussão acerca do **item 2 da Pauta** que trata da eleição dos membros que irão assumir os cargos em vacância, após votação de todos presentes para escolha dos membros da **Diretoria Executiva**, foram eleitos: para o cargo de presidente Geruza Morais Jorge Cabral, brasileira, casada, nascida em 29/06/1975, filha de Gedeão Jorge e de Nilce Morais Jorge, portadora do RG 20591011 SSP/RJ e do CPF 816.938.341-20, residente e domiciliada na cidade de Anastácio à Rua João Pessoa nº 820, bairro Santa Maria, para vice-presidente Francinildo Fernandes de Araújo, brasileiro, casado, nascido em 18/08/1980, filho de Francisco Fernandes de Araújo e de Ana Trajano do Nascimento Araújo, portador do RG 1867979 SSP/RN e do CPF 009.324.154-23, residente e domiciliado na cidade de Anastácio à Rua Pastor Ariano 664, bairro Jardim Vista Alegre, para Diretora Administrativa Adenir Maria Costa, brasileira, casada, nascida em 29/03/1963, filha de Doralino Costa e de Leonarda Marin Costa, portadora do RG 127.914 SSP/MS e do CPF 309.177.601-82, residente e domiciliada na cidade de Aquidauana à Rua Marechal Mallet, nº1391, bairro Guanandy, para o cargo de tesoureiro Natanael Lubas Machado, brasileiro, casado, nascido em 20/08/1984, filho de Claudio Vieira Machado e de Conceição Aparecida Lubas Machado portador do RG nº 001322597 e CPF 011.987.861-59 residente e domiciliado na cidade Anastácio à Rua Projetada D quadra 22 lote 23 número 486, bairro Cristo Rei, para o cargo de Secretário Geral Administrativo Genilson Brito do Reis, brasileiro, solteiro, nascido em 04/02/1989, filho de Nilson da Silva Reis e Genir de Arruda Brito portador do RG nº 1674658 SSP/MS e do CPF 027.775.271-05, residente e domiciliado na cidade de Aquidauana à Rua

Associação Bom Samaritano

TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO.

GESTÃO 2017 - 2021

De conformidade com o resultado da eleição ocorrida na Assembléia Geral Extraordinária da ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO, realizada no dia 07 de setembro de 2017, compareceu o(a)s Sr(a)s: para o cargo de presidente Geruza Morais Jorge Cabral, brasileira, casada, nascida em 29/06/1975, filha de Gedeão Jorge e de Nilce Morais Jorge, portadora do RG 20591011 SSP/RJ e do CPF 816.938.341-20, residente e domiciliada na cidade de Anastácio à Rua João Pessoa nº 820, bairro Santa Maria, para vice-presidente Francinildo Fernandes de Araújo, brasileiro, casado, nascido em 18/08/1980, filho de Francisco Fernandes de Araújo e de Ana Trajano do Nascimento Araújo, portador do RG 1867979 SSP/RN e do CPF 009.324.154-23, residente e domiciliado na cidade de Anastácio à Rua Pastor Ariano 664, bairro Jardim Vista Alegre, para Diretora Administrativa Adenir Maria Costa, brasileira, casada, nascida em 29/03/1963, filha de Doralino Costa e de Leonarda Marin Costa, portadora do RG 127.914 SSP/MS e do CPF 309.177.601-82, residente e domiciliada na cidade de Aquidauana à Rua Marechal Mallet, nº1391, bairro Guanandy, para o cargo de tesoureiro Natanael Lubas Machado, brasileiro, casado, nascido em 20/08/1984, filho de Claudio Vieira Machado e de Conceição Aparecida Lubas Machado portador do RG nº 001322597 e CPF 011.987.861-59 residente e domiciliado na cidade Anastácio à Rua Projetada D quadra 22 lote 23 número 486, bairro Cristo Rei, para o cargo de Secretário Geral Administrativo Genilson Brito do Reis, brasileiro, solteiro, nascido em 04/02/1989, filho de Nilson da Silva Reis e Genir de Arruda Brito portador do RG nº 1674658 SSP/MS e do CPF 027.775.271-05, residente e domiciliado na cidade de Aquidauana à Rua Carlos Ferreira Bandeira nº 16, Bairro Santa Terezinha, para o cargo de primeira secretária Eliane Alves de Souza Araújo, brasileira, casada, nascida em 17/10/1977, filha de Maria Alves de Souza, portadora do RG 661.407 SSP/MS e do CPF 774.701.841-04, residente e domiciliado na cidade de Anastácio à Rua Pastor Ariano 664, bairro Jardim Vista Alegre Conselho Fiscal, foram eleitos: Josué Cabral da Silva, brasileiro, casado, nascido em 14/06/1968, filho de José Cabral da Silva e de Lourdes Machado da Silva, portador do RG 394.279 SSP/MS e CPF 481.685.991-87, residente e domiciliado na cidade de Anastácio à Rua Presidente Vargas nº 994 – Centro. Gedeão Jorge, brasileiro, casado, nascido em 10/10/1955, filho de Aurélio Jorge e de Jacinta da Silva Jorge, portador do RG 052898 SSP/MS e CPF 277.929.009-91, residente e domiciliado na cidade de Anastácio à Rua Ademar dos Santos 1128, Vila Umbelina, Hermes Alexandre Toledo, brasileiro, casado, nascido em 05/05/1985, filho de Hermes Julião Toledo e de Marlene Ramires, portador do RG 1558015 e do CPF 01.063.751-13, residente e domiciliado na cidade de Anastácio à Av. Manoel Murtinho s/n, Bairro Afonso Paim, Renato Amorim Campos , brasileiro, casado, nascido em 12/06/1966, filho de Roberto Amorim Campos e de Jussara Amorim Campos, portador do RG nº 1038398853 SSP/RS e do CPF 514.617.730-91 residente e domiciliada na cidade de Aquidauana à Rua Marechal Mallet, nº 1391, bairro Guanandy; sendo eleitos e tomam posse os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, para um mandato de 4 (quatro) anos, a partir de 07 de setembro de 2017 até 07 de novembro de 2021.

Eu, Gideão Cabral da Silva, presidi esta Assembléia Geral Extraordinária a qual foi lavrada ata do presente Termo que vai assinado pelos membros empossados, conforme relacionados abaixo:

DIRETORIA EXECUTIVA

Geruza Morais Jorge Cabral - Presidente.
(RG 20591011-0 SSP/RJ- CPF 816.938.341-20)

Francinildo Fernandes de Araújo - Vice Presidente.
(RG 1867979 SSP/RN- CPF 009.324.154-23)

Associação Bom Samaritano

62
Fls.
Processo Nº

TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO.

GESTÃO 2017 - 2021

De conformidade com o resultado da eleição ocorrida na Assembléia Geral Extraordinária da ASSOCIAÇÃO BOM SAMARITANO, realizada no dia 07 de setembro de 2017, compareceu o(a)s Sr(a)s: para o cargo de presidente Geruza Morais Jorge Cabral, brasileira, casada, nascida em 29/06/1975, filha de Gedeão Jorge e de Nilce Morais Jorge, portadora do RG 20591011 SSP/RJ e do CPF 816.938.341-20, residente e domiciliada na cidade de Anastácio à Rua João Pessoa nº 820, bairro Santa Maria, para vice-presidente Francinildo Fernandes de Araújo, brasileiro, casado, nascido em 18/08/1980, filho de Francisco Fernandes de Araújo e de Ana Trajano do Nascimento Araújo, portador do RG 1867979 SSP/RN e do CPF 009.324.154-23, residente e domiciliado na cidade de Anastácio à Rua Pastor Ariano 664, bairro Jardim Vista Alegre, para Diretora Administrativa Adenir Maria Costa, brasileira, casada, nascida em 29/03/1963, filha de Doralino Costa e de Leonarda Marin Costa, portadora do RG 127.914 SSP/MS e do CPF 309.177.601-82, residente e domiciliada na cidade de Aquidauana à Rua Marechal Mallet, nº1391, bairro Guanandy, para o cargo de tesoureiro Natanael Lubas Machado, brasileiro, casado, nascido em 20/08/1984, filho de Claudio Vieira Machado e de Conceição Aparecida Lubas Machado portador do RG nº 001322597 e CPF 011.987.861-59 residente e domiciliado na cidade Anastácio à Rua Projetada D quadra 22 lote 23 número 486, bairro Cristo Rei, para o cargo de Secretário Geral Administrativo Genilson Brito do Reis, brasileiro, solteiro, nascido em 04/02/1989, filho de Nilson da Silva Reis e Genir de Arruda Brito portador do RG nº 1674658 SSP/MS e do CPF 027.775.271-05, residente e domiciliado na cidade de Aquidauana à Rua Carlos Ferreira Bandeira nº 16, Bairro Santa Terezinha, para o cargo de primeira secretária Eliane Alves de Souza Araújo, brasileira, casada, nascida em 17/10/1977, filha de Maria Alves de Souza, portadora do RG 661.407 SSP/MS e do CPF 774.701.841-04, residente e domiciliado na cidade de Anastácio à Rua Pastor Ariano 664, bairro Jardim Vista Alegre Conselho Fiscal, foram eleitos: Josué Cabral da Silva, brasileiro, casado, nascido em 14/06/1968, filho de José Cabral da Silva e de Lourdes Machado da Silva, portador do RG 394.279 SSP/MS e CPF 481.685.991-87, residente e domiciliado na cidade de Anastácio à Rua Presidente Vargas nº 994 – Centro. Gedeão Jorge, brasileiro, casado, nascido em 10/10/1955, filho de Aurélio Jorge e de Jacinta da Silva Jorge, portador do RG 052898 SSP/MS e CPF 277.929.009-91, residente e domiciliado na cidade de Anastácio à Rua Ademar dos Santos 1128, Vila Umbelina, Hermes Alexandre Toledo, brasileiro, casado, nascido em 05/05/1985, filho de Hermes Julião Toledo e de Marlene Ramires, portador do RG 1558015 e do CPF 01.063.751-13, residente e domiciliado na cidade de Anastácio à Av. Manoel Murtinho s/n, Bairro Afonso Paim, Renato Amorim Campos , brasileiro, casado, nascido em 12/06/1966, filho de Roberto Amorim Campos e de Jussara Amorim Campos, portador do RG nº 1038398853 SSP/RS e do CPF 514.617.730-91 residente e domiciliada na cidade de Aquidauana à Rua Marechal Mallet, nº 1391, bairro Guanandy; sendo eleitos e tomam posse os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, para um mandato de 4 (quatro) anos, a partir de 07 de setembro de 2017 até 07 de novembro de 2021.

Eu, Gideão Cabral da Silva, presidi esta Assembléia Geral Extraordinária a qual foi lavrada ata do presente Termo que vai assinado pelos membros empossados, conforme relacionados abaixo:

DIRETORIA EXECUTIVA

Geruza Morais Jorge Cabral - Presidente.
(RG 20591011-0 SSP/RJ- CPF 816.938.341-20)

Francinildo Fernandes de Araújo - Vice Presidente.
(RG 1867979 SSP/RN- CPF 009.324.154-23)

Adenir Maria Costa – Diretora Administrativa.
(RG 127.914 SSP/MS - CPF 309.177.601-82)

Natanael Lubas Machado – Tesoureiro.
(RG nº 001322597 - CPF 011.987.861-59)

Genilson Brito dos Reis – Secretário Geral Administrativo.
(RG nº 1674658 SSP/MS - CPF 027.775.271-05

Eliane Alves de Souza Araújo – Primeira Secretária.
(RG 661.407 SSP/MS - CPF 774.701.841-04)

CONSELHO FISCAL

Josué Cabral da Silva – Fiscal.
(RG 394.279 SSP/MS - CPF 481.685.991-87)

Renato Amorim Campos – Fiscal.
(RG nº 1038398853 SSP/RS - CPF 514.617.730-91)

Hermes Alexandre Toledo – Fiscal.
(RG 1558015 - CPF 01.063.751-13)

Gedeão Jorge – Fiscal.
(RG 052898 SSP/MS - CPF 277.929.009-91)

Aquidauana, 07 de setembro de 2017.

63

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL / PROMOTORIA DE JUSTIÇA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Fls. 69
Processo nº

ATA DA REUNIÃO REALIZADA NO MINISTÉRIO PÚBLICO SOBRE A COMUNIDADE TERAPÊUTICA LAR BETÂNIA DE AQUIDAUANA-MS.

Realizada aos cinco dias do mês de Abril de dois mil e dezoito, às nove e trinta horas, na Sala de Reuniões da Promotoria de Justiça do Ministério Público Estadual de Aquidauana-MS, situado à Rua Luiz da Costa Gomes nº 544, Vila Cidade Nova – Aquidauana-MS, telefone (67)3241-2057, onde contou com as seguintes presenças: **O Excelentíssimo Senhor Doutor Juiz de Direito da Comarca de Aquidauana-MS José Maurício de Albuquerque, Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Aquidauana-MS Odilon Ferraz Alves Ribeiro, Senhor Tiago Vedovato de Carvalho-Conselheiro da Assistência Social, Senhora Geruza Moraes Jorge Cabral-Presidente da Comunidade Terapêutica Lar Betânia, Senhor DR. Gideão Cabral, Senhor Ernandes Peixoto de Miranda, Senhor Marcos Ferreira Chaves-Secretário Municipal de Assistência Social, Senhor Valderez Freitas de Souza, Senhora Ana Cristina Gonçalves dos Santos-Presidente do Conselho de Assistência Social do Município de Aquidauana, Senhor Dr. Eduardo Moraes dos Santos-Secretário Municipal de Saúde e Senhor Luiz Carlos Campos Torres-Presidente do Conselho Municipal de Saúde. Excelentíssimo Senhor José Mauricio** inicia a Reunião agradecendo a presença de todos, informando que foi procurado pelo Senhor Gideão diante da dificuldade de receber recursos financeiros da Prefeitura Municipal de Aquidauana, e havendo uma grande necessidade de se manter a Comunidade Terapêutica Lar Betânia em pleno funcionamento pois os serviços oferecidos por ela é um serviço de CARÁTER PÚBLICO e precisamos unir nossos conhecimentos para encontrar uma forma de ajuda-los, pois estamos sendo travados por Leis que burocratizam e dificultam os Gestores a fazer aporte financeiro sem legalidade. **Excelentíssimo Senhor Odilon** também agradece a presença de todos e também ao Excelentíssimo Senhor José Mauricio pela acolhida em sua sala de reuniões, e expõe primeiramente que entende que o

Tiago Vedovato
Chefe de Gabinete
Secretaria de Governo

Eduardo Moraes dos Santos
Gerente Municipal de Saúde e Saneamento
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS

José Maurício de Albuquerque
2º Promotor de Justiça

Odilon Ferraz Alves Ribeiro
PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS

Luiz C. C. Torres
Pres. do Conselho Municipal de Saúde
AQUIDAUANA - MS

Ernandes Peixoto de Miranda
Núcleo de Convênios e
Execução de Contratos

Marcos Ferreira Chaves de Castro
Secretário Municipal de Assistência Social
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS

Lar Betânia de fato cumpri um PAPEL RELEVANTE À SOCIEDADE, e presta um serviço que envolve tudo (segurança pública, saúde, ação social, e educação). A prefeitura através do meu gabinete tem ajudado, mas vejo que precisa mais, e nesta Reunião precisamos tirar um norte para resolvermos essa situação para que possamos assistir melhor os cidadãos de nossa cidade que necessitam desse serviço, então reuni vocês aqui para que possamos por um fim nesse assunto. **O Senhor Marcos Chaves** relata que tem fornecido auxílio ao Lar Betânia naquilo que esta ao alcance da Assistência Social, mas entende que o foco do serviço oferecido pelo Lar Betânia não é de cunho da Assistência Social e sim "SAÚDE", inclusive agradeço a presença do Senhor Valderez aqui conosco ele que é Coordenador Estadual da proteção Social Básica, e entendemos a importância do serviço da Comunidade Terapêutica Lar Betânia mas não encontramos onde tipificar como Assistência Social, até porque temos que prestar contas ao Tribunal de Contas e não teremos justificativa para eles com gastos em Saúde, que é responsabilidade da Secretária de Saúde. **O Senhor Ernandes** informa a todos que a Prefeitura realizou repasse financeiro à Comunidade Terapêutica Lar Betânia no ano de 2017 em forma de Termo de Colaboração no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a entidade procedeu a prestação de contas de todo o recurso recebido. Para o ano de 2018 o processo já esta formalizado para o repasse de R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), dependendo apenas da definição da fonte/dotação orçamentaria, Saúde ou Assistência Social. **O Dr. Gideão** agradece a presença de todos e dos representantes dos Conselhos aqui presentes e fala que entendo que o papel dos Conselhos tanto de Saúde como da Assistência Social é salvaguardar para que a população receba o atendimento em determinada área de necessidade para aquela doença/questão a qual esta inserida. E o Lar Betânia é a única instituição legalizada, não só de Aquidauana mas de toda a nossa região, e nós atendemos Aquidauana, Anastácio, Miranda, Dois irmãos do Buriti, Nioaque, Bodoquena, Bonito e Jardim. Então nossa expectativa é que os Conselhos que salvaguardam o atendimento da população fossem nossos

Dr. Gideão Cabral
Cirurgião Geral
CRM-MS 5406

Tiago Vedovato
Chefe de Gabinete
Secretaria de Governo

Eduardo Moraes dos Santos
Gerente Municipal de Saúde e Saneamento
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS

Ernandes Peixoto de Miranda
Núcleo de Convênios e Execução de Contratos

José Maurício de Albuquerque

Marcos Ferreira Chaves de Castro
Secretário Municipal de Assistência Social
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS

Valdez Ferraz Alves Ribeiro
PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS

Conselho Municipal de Saúde
AQUIDAUANA - MS

66

parceiros, uma vez que nós que teoricamente estamos caminhando no mesmo barco. Quanto ao certificado Municipal da Assistência Social que nós estávamos pleiteando e que foi negado, e a Lei diz que a Assistência Social não esta autorizada a fornecer esse certificado às Comunidades Terapêuticas, mas tem um adendo, 'a não ser que essas Comunidades ofereçam também serviços de Assistência Social comprovada'. E nós no Lar Betânia atuamos muito mais em Assistência Social que em Saúde, embora o Álcool e as Drogas tenham seu CID, que é uma doença, isso não negamos é verdade, mas o papel de uma Comunidade Terapêutica , a nossa por exemplo, é muito mais Assistência Social que Saúde. Então a Assistência Social acolhe o paciente e identifica que este paciente esta em crise e não consegue ficar em abstinência e precisa de atendimento, e então ela a Assistência Social tem que encaminhar este paciente, e esse encaminhamento vai ser pra quem? Nós não temos leito no estado, e nós temos em Aquidauana uma clínica com quase 50(cinquenta vagas), então a Assistência Social encaminha para o Lar Betânia, uma vez que a Assistência Social através do CREAS encaminha, ela já estabelece um vinculo com a instituição, então ela não pode dizer que não atende, e é papel dela encaminhar. Depois do tratamento realizado na Clínica ocorre o processo de reinserção deste dependente no trabalho, na escola, na família e esse papel é todo designado pela Assistência Social, ou seja, é um trabalho de Assistência Social. E o Lar Betânia faz esse trabalho, inclusive temos internos que já foram reinseridos na sociedade, faculdade e em suas famílias, e monitoramos esse trabalho social. Temos também formação profissional, preparamos o interno com capacitação para que volte ao mercado de trabalho, tivemos já vários cursos como: (informática, manutenção de moto serra, manejo de horta, manutenção de tratores agrícolas, curso de padaria e salgados) capacitando-os para que voltem ao mercado de trabalho e isso é um trabalho social. E enquanto o paciente esta internado lá nós acompanhamos e prestamos assistência às famílias na Igreja, com acompanhamento, fornecimento de cestas básicas quando necessário, então há uma assistência a família. Estamos

Dr. Gideão Cabral
Cirurgia Geral
CRM-MS 5406

Tiago Vedovato
Chefe de Gabinete
Secretaria de Governo

Eduardo Moraes dos Santos
Gerente Municipal de Saúde e Saneamento
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS

José Maurício de Albuquerque
Presidente da Câmara

Marcos Ferreira Chaves de Castro
Secretário Municipal de Assistência Social
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS

Odilon Ferraz Alves Ribeiro
PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

Luiz C. C. Torres
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
AQUIDAUANA - MS

Sandra C. Gadoia

Secretaria Municipal de Planejamento
Gerência de Convênios e
Administração de Contratos

agora com uma parceria com o SEDAST-Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social, e como é que não podemos ter uma parceria com a Assistência Social de Aquidauana se com o SEDAST nós temos, inclusive estamos firmados com uma parceria e vamos receber recursos do SEDAST para prestar acompanhamento das famílias, porque também são co-dependentes. Nós o Lar Betânia estamos presentes com palestras preventivas nas escolas e nas comunidades, onde se concentra uma área de vulnerabilidade nós estamos inseridos, e fazemos assim o trabalho social, e estamos aptos sim a receber o certificado de Assistência Social que é muito importante para nós. Com relação aos profissionais nós sempre tivemos Psicólogo, Médico e Assistente Social, este ano nós perdemos o Psicólogo e a Assistente Social, mas já contratamos uma Assistente social, e estamos sem Psicólogo porque não temos dinheiro para contratar, porque precisamos de recursos, o Prefeito ficou de nos dar no ano passado uma Assistênte Social e ele não cumpriu, era pra dar um Enfermeiro e um Psicólogo, essa conversa já tivemos no ano passado, essas mesmas promessas que estão sendo feitas hoje, já foram feitas e não foram cumpridas. Então como é que vamos com R$ 5.000,00 (cinco mil reais) colocar todos esses profissionais lá dentro. Entendo que a essência do Lar Betânia é a Assistência Social. Lembrando que a quantidade de leito no Estado para internação desse tipo de tratamento não atende a demanda, e que os tratamentos são feitos em Clínicas ou Comunidades Terapêuticas. E nós trabalhamos num MODELO HOSPITALAR. **A Senhora Sandra Cristina** explica ao Senhor Gideão que não é possível repassar recursos financeiros para a entidade para tratamento em Saúde, porque não encontra amparo legal algum na lei da Assistência Social. **A Senhora Geruza Moraes** agradece o apoio do Prefeito Odilon, porque ele tem sido sensível às necessidades do Lar Betânia, e percebo Prefeito que o senhor tem sido sensível às dificuldades que temos, durante o ano passado nos ajudou. E meu primeiro contato com o Secretário Marcos logo no inicio do ano quando ele assumiu a Secretaria, e logo em seguida foi nos fazer uma visita

Dr. Gideão Cabral
Cirurgia Geral
CRM-MS 5406

Tiago Vedovato
Chefe de Gabinete
Secretaria de Governo

José Maurício de Albuquerque
Promotor de Justiça

Eduardo Moraes dos Santos
Gerente Municipal de Saúde e Saneamento
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS

Ernandes Peixoto de Miranda
Núcleo de Convênios e
Execução de Contratos

Marcos Ferreira Chaves de Castro
Secretário Municipal de Assistência Social
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS

Odilon Ferraz Alves Ribeiro
PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS

Luiz C. C. Torres
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
AQUIDAUANA - MS

68

para conhecer o Lar Betânia, e dai surgiu a possibilidade da Assistência Social estar encaminhando todos os moradores de rua que encontrassem na cidade, e disse a ele que era inviável porque o Lar Betânia foi criado para atender dependentes químicos moradores de rua ou não mas que quisessem uma nova vida, e estivessem dispostos a aceitar a ajuda oferecida pelo Lar Betânia, e senti que diante dessa recusa a Assistência Social se endureceu, e aos pacientes/dependentes e familiares que nos procuravam nós encaminhávamos ao CAP's ou ao CREAS para que fizessem o encaminhamento para o Lar Betânia, porque estávamos querendo regularizar a entrada dos dependentes no Lar Betânia, para que não ficasse aquela coisa de boca a boca, mas que pudéssemos fazer uma coisa mais organizada, e então ouvíamos os familiares nos dizer que o CREAS se recusava a fazer o encaminhamento. Então fomos procurar os responsáveis para saber o que estava acontecendo, até porque antes (no mandato anterior) o CREAS nos mandava cestas básicas, depois foi cortado, e queríamos saber o que estava acontecendo porque não conseguíamos o certificado da Assistência Social, nos diziam que não estávamos irregular, e não nos diziam o porque, e não conseguíamos falar com ninguém da Assistência Social. Nos disseram que estavam recebendo instruções lá do SEDAST, e que não poderiam mais estar atendendo o Lar Betânia. As normas e as Leis são criadas por pessoas que não procuram conhecer a real problemática, e sim por pessoas que estão em seus escritórios e nem sequer são capazes de visitar essas instituições que tanto precisam de ajuda, e nos esbarramos em muita burocracia. E atualmente estamos passando por muitas dificuldades e não estamos recebendo repasse de nenhum órgão público, e só não fechamos as portas ainda porque ganhamos 30 (trinta) cestas básicas da SEDAST, e as demais despesas que temos estão todas atrasadas porque não temos como pagar. E o Lar Betânia tem uma VISÃO e um OBJETIVO, e muitos não conhecem a realidade, não sabem como a comunidade funciona, e por isso precisamos do auxílio do poder público, e precisamos resolver esta situação o mais rápido possível. **O Senhor Tiago**

Dr. Gideão Cabral
Cirurgia Geral
CRM-MS 5406

Tiago Vedovato
Chefe de Gabinete
Secretaria de Governo

José Maurício de Albuquerque
1º Promotor de Justiça

Ernandes Peixoto de Miranda
Núcleo de Convênios e
Execução de Contratos

Marcos Ferreira Chaves de Castro
Secretário Municipal de Assistência Social
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS

Eduardo Moraes dos Santos
Gerente Municipal de Saúde e Saneamento
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS

Odilon Ferraz Alves Ribeiro
PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

Luiz C. C. Torres
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
AQUIDAUANA - MS

Sandra C. Gadelha

Vedovato diz ao Senhor Gideão que os Conselheiros da Assistência Social realizaram quatro visitas diferentes no projeto Comunidade Terapêuticas Lar Betânia e nos debruçamos sobre o assunto, estudamos bastante e não vislumbrávamos a inscrição dele na Assistência Social, ainda assim agradeço ao Senhor Gideão, porque sei da importância do trabalho lá desenvolvido porque tenho um amigo que teve sua recuperação graças ao Lar Betânia. Então os Conselheiros da Assistência Social fizeram sim a sua parte tanto é que nós temos todos os relatórios e as atas, e estão todas aqui e elas são públicas, e o Senhor Gideão e a Senhora Geruza poderiam ter se informado melhor, ter buscado o conhecimento, e várias vezes foi explicado em reunião, foi lhes dado todo o encaminhamento de como deveriam proceder, então a parte do Conselho de Assistência Social foi feita, foi discutido amplamente em várias reuniões com o tema Lar Betânia, até que se chegou numa reunião provocada pelo Conselho da Assistência Social com o Conselho Municipal de Saúde, porque competia a Saúde realmente a busca da solução adequada. **Excelentíssimo Senhor Odilon** diz que espera que seja definido nesta Reunião uma solução para esse impasse, e pergunta ao Dr Eduardo Secretário de Saúde: "TEM COMO FAZER ESTA AJUDA PELA SAÚDE?" Nesse momento o **Senhor Luiz Torres** Presidente do Conselho Municipal de Saúde pede a palavra e cumprimenta a todos e relata que também não concorda com a burocracia e as leis que dificultam tanto algumas ações sejam na Saúde ou na Ação Social, mas que entende que o serviço oferecido pelo lar Betânia é sim um SERVIÇO DE SAÚDE, e que aquela instituição deve ser considerada uma Unidade de Saúde até porque como o próprio Senhor Gideão disse a pouco: "TRABALHAMOS NUM MODELO HOSPITALAR", e Hospital é uma Unidade de Saúde, e precisamos então criar um Protocolo de acesso aos pacientes, com critérios de UNIVERSALIDADE, INTEGRALIDADE E EQUIDADE que são os princípios que regem o SUS, de forma que toda a rede SUS do Município e da Microrregião seja envolvida, para que a ADMISSÃO dos pacientes seja de forma igual a todos, por exemplo hoje temos o "CAP'S II" em Aquidauana que

Dr. Gideão Cabral
Cirurgiã Geral
CRM-MS 5406

Tiago Vedovato
Chefe de Gabinete
Secretaria de Governo

José Maurício de Albuquerque
2º Promotor de Justiça

Eduardo Moraes dos Santos
Gerente Municipal de Saúde e Saneamento
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS

Ernandes Peixoto de Miranda
Núcleo de Convênios e Execução de Contratos

Marcos Ferreira Chaves de Castro
Secretário Municipal de Assistência Social
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS

Luiz C. C. Torres
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
AQUIDAUANA - MS

Odilon Ferraz Alves Ribeiro
PREFEITO

Fl. 30
Processo nº

atende toda a Microrregião e existe um protocolo a ser seguido de conhecimento de todas as Unidades de Saúde da Microrregião, atendendo a critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde e Coordenação de Saúde Mental do Estado, e dessa forma recebe recurso das três esferas de governo. E precisamos criar este protocolo para o Lar Betânia, até porque os pacientes podem ter outras patologias (diabetes, hipertensão, cardiologia, oftalmologia e etc...) e dessa forma a Comunidade Terapêutica terá toda a rede para poder referenciar o paciente em suas outras patologias. O Senhor Gideão acabou de falar que trabalham num MODELO HOSPITALAR e que todos os pacientes do Lar Betânia tem prescrição médica e tomam medicamentos, então pergunto: "No Lar Betânia tem um profissional de saúde capacitado para realizar a dispensação de medicamentos? porque pelo que se sabe quem realiza este serviço é um dependente químico recuperado sem nenhuma formação na área da saúde". Acredito que a Coordenação do Estado tenha algum protocolo de acesso de outras Comunidades Terapêuticas que possamos usar como modelo para adequarmos à realidade do Município de Aquidauana, remetermos à aprovação do Conselho Municipal de Saúde, então o Dr Eduardo e até mesmo o Prefeito Odilon terá um amparo legal para assistir esta Comunidade Terapêutica de forma correta. Temos uma Coordenadora de Saúde Mental na Secretaria de Saúde e a mesma deveria estar presente nesta reunião, mas como não esta, e sou subordinado ao meu Gestor, com autorização dele relatarei todo o assunto tratado nesta Reunião para que ela possa verificar junto à Secretaria de Saúde Mental do Estado a melhor forma de adequarmos ao SUS a Comunidade Terapêutica Lar Betânia. **Excelentíssimo Senhor José Mauricio** diz: "é isso que precisamos que seja feito". **Excelentíssimo Senhor Odilon** diz que é desejo dele que façamos isso o mais rápido possível, e pede que possamos dar andamento para que isso seja realizado. E pergunta novamente ao Dr Eduardo "TEM COMO FAZER ESTA AJUDA PELA SAÚDE?" **O Dr. Eduardo** Secretário Municipal de Saúde de Aquidauana responde que sim, que em alguns programas da Saúde existe a possibilidade de efetuar uma

Dr. Gideão Cabral
Cirurgia Geral
CRM-MS 5406

Tiago Vedovati
Chefe de Gabinete
Secretaria de Governo

José Mauricio de Albuquerque
1º Promotor de Justiça

Eduardo Moraes dos Santos
Gerente Municipal de Saúde e Saneamento
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS

Marcos Ferreira Chaves de Castro
Secretário Municipal de Assistência Social
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS

Luiz C. C. Torres
Pres. do Conselho Municipal de Saúde
AQUIDAUANA - MS

Ernandes Peixoto de Miranda
Núcleo de Convênios e
Execução de Contratos

Odilon Ferraz Alves Ribeiro
PREFEITO

671

ajuda via convênio à Comunidade Terapêutica Lar Betânia, e em algumas coisas nós já estamos ajudando e o Dr. Gideão sabe disso. Nada mais havendo a tratar, deu- se por encerrada a presente reunião, que vai assinada, por mim Luiz Carlos Campos Torres que redigi a ata e pelos os presentes.

Luiz C. C. Torres
Pres. do Conselho Municipal de Saúde
AQUIDAUANA - MS

Marcos Ferreira Chaves de Castro
Secretário Municipal de Assistência Social
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS

Ernandes Peixoto de Miranda
Núcleo de Convênios e
Execução de Contratos

Eduardo Moraes dos Santos
Gerente Municipal de Saúde e Saneamento
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS

José Maurício de Albuquerque
1º Promotor de Justiça

Tiago Vedovato
Chefe de Gabinete
Secretaria de Governo

Dr. Gideão Cabral
Cirurgia Geral
CRM-MS 5406

Odilon Ferraz Alves Ribeiro
PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS

Fls. 72
Processo Nº

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
21.512.422/0001-16 MATRIZ		25/11/2014

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO BOM SAMARITANO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
COMUNIDADE TERAPEUTICA LAR BETANIA

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
87.20-4-99 - Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R SEBASTIAO MACIEL	S/N	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
79.200-000	DISTRITO DE CAMISAO	AQUIDAUANA	MS

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONQUISTACONTABILIDADE@UOL.COM.BR	(67) 3241-6258 / (67) 3241-1914

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	25/11/2014

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **17/03/2019** às **18:44:07** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

ESTATUTO SOCIAL

ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE RESGATE SOCIAL

CAPITULO I

DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, FORO E FINS

Art. 1. A Associação Cristã de Resgate Social é uma associação Civil sem fins lucrativos, constituída por pessoas físicas, cuja denominação doravante passa a ser "associados", que tenham finalidade e que desejam contribuir voluntariamente para concepção dos objetivos da assistência social e concordem com os dispositivos existentes neste Estatuto.

§ 1° - A admissão dos associados é independente de nacionalidade, credo ou condição social.

§ 2° - O prazo de duração da Associação Cristã de Resgate Social (ACRES) é indeterminado e o exercício fiscal coincidirá com o ano civil.

Art. 2. Esta associação fundada em 20 de agosto de 2009 tem como sede e foro a cidade de Aquidauana – Estado de Mato Grosso do Sul, localizada, provisoriamente, no Sítio Lírio do vale, Distrito de Camisão no município de Aquidauana MS, regendo-se pelo Estatuto e Legislação atinente à espécie:

CAPITULO II

DA CONCEPÇÃO, DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

Art. 3. A Associação Cristã de Resgate Social, doravante neste Estatuto designada simplesmente "ACRES", por meio de participação efetiva dos seus diretores e associados.

e) - Desenvolver as faculdades sensitivas, pela arte musical, valorizando o ser humano pelo que ele é e não pelo que possui.

f) - Promover o conhecimento e o respeito ao meio ambiente, como forma de preservação do direito à vida com qualidade.

g) - Promover reuniões sistemáticas com a família dos adolescentes, visando criar um ambiente de trabalho positivo para a família, facilitando a confiança, o compromisso, o apoio e seu envolvimento gradativo nas atividades oferecidas.

h) - Proporcionar às crianças, adolescentes e familiares os meios para alcançarem uma experiência cristã, progressiva e inspirada nos princípios da palavra de Deus.

i) - Levar as crianças, adolescente e familiares a uma integração comunitária cristã, desenvolvendo por meio de estudos bíblicos, uma consciência do homem do amor e do conhecimento e temor a Deus, buscando um crescimento humanitário e espiritual equilibrado e fundamentado no Evangelho do Nosso Senhor Jesus Cristo.

Art. 4. São nulos de pleno direito quaisquer atos que contrariem os objetivos sociais da ACRES.

Art. 5. A ACRES reger-se-á pelos artigos 3º e 4º do Estatuto da Criança e do adolescente, Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

Art. 6. A "ACRES" terá um regimento interno, que, aprovado pela Assembléia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

Art. 7. Para cumprir sua finalidade, a Instituição se organizará em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelo regimento interno aludido no art. 6º.

Parágrafo Único – É vetado o envolvimento político partidário da Associação Cristã de Resgate Social.

b) - Cumprir as determinações expressas neste Estatuto e no Regimento interno;

c) - Cooperar com todas as atividades que visem ao cumprimento dos objetivos propostos pela "ACRES".

Art. 12. Perde-se a condição de sócio:

a) - Mediante solicitação expressa dos sócios;

b) - Mediante exclusão, através da Assembléia Geral;

c) - Mediante falecimento.

Parágrafo único - O descumprimento de qualquer disposição constante deste Estatuto, a prática de atos lesivos aos interesses e objetivos da associação ou a violação de normas legais, poderá, a critério da Diretoria, implicar em sanções aos associados, inclusive exclusão do quadro, cabendo recurso à Assembléia Geral Extraordinária, no prazo 15 dias, a contar da data da notificação.

Art.13. Os sócios não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da "ACRES".

CAPITULO IV
DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Art. 14. A ACRES exercerá suas funções através dos seguintes órgãos

I – Assembléia Geral;

II – Diretoria Administrativa e;

III – Conselho fiscal.

Art. 15. A Assembléia Geral, órgão soberano da Entidade, constituir-se-á de todos os sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários, reunindo-se sob a presidência do Presidente da "ACRES", ou, no impedimento deste, por seu substituto estatutário.

Art.16. Compete à Assembléia Geral:

I - Eleger e dar posse aos membros da Diretoria do Conselho Fiscal e suplentes;

§ 2° - Qualquer assembléia instalar-se-á com a presença da maioria de seus membros, em primeira convocação e, após 30 minutos, em segunda convocação, com qualquer número decidindo por maioria simples dos votos presentes.

Art. 20. A Diretoria Administrativa será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, um Primeiro-Secretário, um Segundo-Secretário, um Primeiro-Tesoureiro, um Segundo Tesoureiro, um Diretor Social, um Diretor Pedagógico, e um Diretor de eventos.

§ 1 ° - O mandato da Diretoria será de 02 (dois) anos, sem qualquer remuneração, permitida a recondução no mesmo cargo.

§ 2° - A "ACRES", entidade sem fins lucrativos não distribuí recursos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto.

§ 3° - Os cargos de Presidente e Vice-Presidente, Tesoureiro e Segundo Tesoureiro para a Diretoria da "ACRES", deverão, obrigatoriamente, ser indicados pela Diretoria da Comunidade Cristã de Aquidauana.

Art. 21. Compete à Diretoria Administrativa:

I – Elaborar e executar o programa anual de atividades;
II – Elaborar e apresentar à Assembléia geral, o relatório anual;
III – Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
IV – Dirigir a Entidade com zelo e probidade;
V – Admitir e demitir empregados quando julgar necessário;
VI – Convocar Assembléia Geral ordinária e se necessário a Extraordinária; e
VII - Manter intercâmbio com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de programas de interesse comum.

Art. 22. A diretoria reunir-se-á pelo menos uma vez no trimestre, através de convocação pelo presidente.

Art. 26. Compete ao Segundo – Secretário:

I – Substitui o Secretário em suas faltas ou impedimentos eventuais;
II – Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
III – Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Secretário; e
IV – Desenvolver as atividades da Secretaria Geral.

Art. 27. Compete ao Primeiro-Tesoureiro:

I - Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
II - Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;
III – Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que solicitados;
IV – Depositar em estabelecimento bancário, toda a receita da entidade;
V – Assinar, obrigatoriamente, com o Presidente todas as operações bancárias;
VI - Assinar, obrigatoriamente, com o presidente e mais dois membros quaisquer da Diretoria, os recibos relativos a subvenções, doações, legados e contribuições;
VII – Providenciar os pagamentos autorizados pelo Presidente;
VIII – Apresentar o relatório financeiro para ser submetido à Assembléia Geral; e
IX – Apresentar semestralmente o balancete ao Conselho Fiscal;

Art. 28. Compete ao Segundo-Tesoureiro:

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

Art. 29. Compete ao Diretor Social:
I – Organizar eventos sociais, culturais e esportivos de interesse dos sócios e freqüentadores dos projetos e unidade da associação.

Art. 30. Compete ao Diretor Pedagógico:

CAPÍTULO V
Das Eleições

Art. 34. A Diretoria Administrativa e o Conselho Fiscal serão eleitos por Assembléia ordinária convocada pelo Presidente ou em sua falta por seu representante estatutário.

Art. 35. A eleição será por voto secreto, sendo eleita a chapa que obtiver a maioria simples dos votos dos sócios presentes; ou por aclamação em caso de chapa única.

§ 1 ° - Para concorrerem à eleição, as chapas deverão ser apresentadas e registradas no mínimo com cinco dias de antecedência da data da eleição;

§ 2° - Não terão direito a voto e não poderão ser votados para a Diretoria Administrativa e Conselho Fiscal os sócios que forem admitidos nos 06(seis) meses que antecedem as eleições;

§ 3° - Terão direito a voto os sócios quites com suas obrigações sociais e que assinarem o livro de presença até o momento do início da votação.

Art. 36. A Diretoria Administrativa, fixará em local de fácil acesso na entidade, com prazo mínimo de 60 dias, todas as informações necessárias para a realização da eleição.

Art. 37. A Diretoria eleita tomará posse logo após a homologação do resultado da eleição.

CAPÍTULO VI
Do Patrimônio e dos Recursos

Art. 38. No caso de dissolução da "ACRES", os bens remanescentes serão destinados a outra instituição congênere, com personalidade jurídica, que esteja registrada no Conselho Municipal de Assistência Social ou entidade pública.

Art. 39. O patrimônio da "ACRES" será constituído pelos bens móveis e imóveis,

com Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

Art. 45. As disposições deste Estatuto serão complementadas pelos regulamentos, regimento interno e atos normativos.
Parágrafo único: Os atos normativos serão os seguintes; prevalecendo na ordem de sua numeração.

I - Decisões - Das Assembléias;
II - Resoluções - Da Diretoria;
III - Pareceres - Do Presidente;
IV - Portarias - Do Presidente;
V - Determinações - Dos Diretores; e
VI - Ordens de Serviços - Dos Chefes.

Art. 46. O presente Estatuto poderá ser reformulado em qualquer tempo por decisão da maioria dos sócios presentes em Assembléia Geral, especialmente convocada para esse fim e entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

Art. 47. A "ACRES" se obriga a publicar, anualmente, demonstrativo da receita e despesas realizadas no período anterior.

Art. 48. A "ACRES" se reserva o direito de desenvolver atividades que visem à geração de recursos financeiros a serem revertidos em sua manutenção.

Art. 49. Os casos omissos no presente Estatuto serão resolvidos pela Diretoria Administrativa e referendados pela Assembléia Geral.

Art. 50. Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 51. A "ACRES" convidará para dar posse à primeira Diretoria, para o biênio de 2009/2011, a Gerente de Desenvolvimento Social e Economia Solidária de Aquidauana MS.

Aquidauana-MS, 21 de agosto de 2009.

Aquidauana – MS, 07/10/2019

Ata de número dezesseis

Aos sete dias do mês de outubro, do ano de dois mil e dezenove, as dezenove horas e trinta minutos, reuniram-se no Sitio Lírio do Vale, no Distrito de Camisão, Aquidauana-MS, associados e convidados para a Assembleia Geral Extraordinária, para a eleição e posse da nova diretoria, biênio de dois mil e dezenove a dois mil e vinte um. A Assembleia foi cerimoniada pelo senhor Flávio Mendes que deu boas vindas a todos e fez um breve relato sobre a Associação, ilustrando seu discurso com a apresentação em pawer point do registro de diversas atividades da mesma. A presidente em exercício, a senhora Eliete Santos Arruda agradeceu a presença de todos e declarou aberta a Assembleia da nova diretoria, que repassou a palavra ao mestre de cerimônia, o senhor Flávio Mendes que apresentou os cargos: a senhora Rosimeire dos Reis Rocha Constante, brasileira, casada, professora, carteira de identidade RG número 001048452 Secretaria de Segurança Publica do Estado de Mato Grosso do Sul, e Cadastro de Pessoa Física – CPF sob número 841.826.951-00, residente e domiciliada à Rua Joaquim Ribeiro, número cinquenta e cinco, Camisão – Distrito de Aquidauana-MS, presidente; a senhora Maurene Marques da Costa Wallner, brasileira, viúva, aposentada, carteira de Identidade RG número 5057.897 – Secretaria de Segurança Publica de São Paulo e Cadastro de Pessoa Física 206.083.228-49, residente e domiciliada no Sitio Lírio do Vale no Distrito de Camisão, Aquidauana-MS, vice presidente; senhora Gisele Marie Therese Rondon Toscano de Brito Gomes, brasileira, casada, professora aposentada, Carteira de Identidade RG número 122765 Secretaria de Segurança Publica do Estado de Mato Grosso do Sul e Cadastro de Pessoa Física 390.366.181-34, residente e domiciliada à Rua Martina Dias de Assis, número dezesseis, vila Dona nenê, Aquidauana MS, secretária; a senhora Maria Virgilia da Silva Maia, brasileira, casada, professora, Carteira de Identidade RG 1240826, Secretaria de Segurança Publica de Mato Grosso do Sul, Cadastro de Pessoa Física 121.211.108-79, residente e domiciliada à Rua Manoel Antonio Paes de Barros, número mil quinhentos e setenta e seis, Bairro Guanandy, Aquidauana-MS; segunda secretária; senhor Daniel Dias Fernandes, brasileiro, casado, zootecnista, Carteira de Identidade RG número 06266065-9 Instituto de Identificação Félix Pacheco, e Cadastro de Pessoa Física 013.882.107-03, residente e domiciliado à Rua Quinze de Agosto, número mil e cinquenta e cinco, Bairro Alto, Aquidauana-MS, primeiro tesoureiro; senhor Edgar Pires de Melo, brasileiro, casado, aposentado, Carteira de Identidade RG número 1838691, Secretaria de Segurança Publica do Estado de Mato do Sul, e Cadastro de Pessoa Física 117.121.631-91, residente e domiciliado à Rua Teodoro Cáfaro número trezentos e quarenta e oito, Bairro Alto, Aquidauana MS, segundo tesoureiro; senhor Alcione Elias de Oliveira, brasileiro, casado, operador de transmissores, Carteira de Identidade RG número 323857 Secretaria de Segurança Publica de Mato Grosso do Sul, Cadastro de Pessoa Física 236.692.251-53, residente e domiciliado à Rua Projetada dois, casa dezenove, Bairro Vila Bancária, Aquidauana MS, diretor social; a senhora Geyse Castro Ortega, casada, psicopedagoga, brasileira, Carteira de Identidade RG número 333175 Secretaria de Segurança Publica de Mato Grosso do Sul, Cadastro de Pessoa Física 544.171.041-15, residente e domiciliada à Rua Jorge Bonstain, número trezentos e vinte um, Bairro Alto, Aquidauana MS, diretor Pedagógico; senhor

SERVIÇOS NOTARIAIS DO
4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA - MS

Apresentado hoje às 08:10 horas, protocolado sob nº 13784 fls. 200 do livro 5-6 Registrado/Averbado sob nº 5-628 fls. 135 do livro A 32 de Registro de Títulos e Documentos/Pessoas Jurídicas.

Aquidauana, 05 de novembro de 2019

Ester Duarte Fanaia
Oficial Substituto

SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS DO 4º OFÍCIO DE AQUIDAUANA
Cristina Carla Lemos
TABELIÃ E OFICIALA REGISTRADORA
TABELIONATO DE NOTAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
AQUIDAUANA-MS

SELO DIGITAL
ACM33495899-NOR
PODER JUDICIÁRIO - MS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
11.444.170/0001-81 MATRIZ		28/12/2009

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO CRISTA DE RESGATE SOCIAL

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
OPERACAO RESGATE

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.91-0-00 - Atividades de organizações religiosas ou filosóficas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
SIT LIRIO DO VALE	S/N	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
79.200-000	DISTRITO DE CAMISAO	AQUIDAUANA	MS

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
escritoriosudoeste@terra.com.br	(67) 3241-2573

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	28/12/2009

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **19/03/2020** às **15:07:29** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	11.444.170/0001-81
NOME EMPRESARIAL:	ASSOCIACAO CRISTA DE RESGATE SOCIAL
CAPITAL SOCIAL:	

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	ROSIMEIRE DOS REIS ROCHA CONSTANTE
Qualificação:	16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **18/03/2020** às **17:17** (data e hora de Brasília).

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
11.444.170/0001-81 MATRIZ		28/12/2009

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO CRISTA DE RESGATE SOCIAL

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
OPERACAO RESGATE

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.91-0-00 - Atividades de organizações religiosas ou filosóficas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
SIT LIRIO DO VALE	S/N	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
79.200-000	DISTRITO DE CAMISAO	AQUIDAUANA	MS

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
escritoriosudoeste@terra.com.br	(67) 3241-2573

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	28/12/2009

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **18/03/2020** às **17:16:32** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	11.444.170/0001-81
NOME EMPRESARIAL:	ASSOCIACAO CRISTA DE RESGATE SOCIAL
CAPITAL SOCIAL:	

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	ROSIMEIRE DOS REIS ROCHA CONSTANTE
Qualificação:	16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **18/03/2020** às **17:17** (data e hora de Brasília).