

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, DURAÇÃO E FINS.

Artigo 1º - O INSTITUTO MARIA CLARO - "Lar Ivan Santos de Albuquerque", doravante tratado simplesmente como **INSTITUTO MARIA CLARO**, fundado em 20 de março de 1960, com sede e foro na cidade de Sorocaba, estado de São Paulo, na Rua João Wagner Wey nº 1240, CEP: 18046-695, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº. 71.868.962/0001-05 é uma Associação Civil de direito privado, nos termos do art. 44, I do Código Civil, beneficente, com fins não econômicos, de caráter filantrópico, assistencial, promocional, organizacional, voltado para a área da educação, saúde e da promoção de atividades e finalidades de relevância pública, com prazo indeterminado de duração, e será regido pelo presente instrumento e pela legislação que lhe for aplicável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A Associação é uma entidade que oferece serviços e educação gratuita e permanente para crianças e adolescentes com deficiências múltiplas, visando sua inclusão na sociedade e não faz distinção de nacionalidade, sexo, cor, crença política e religião.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para atender às finalidades estatutárias, o INSTITUTO MARIA CLARO poderá estabelecer filiais em qualquer parte do território nacional, de acordo com suas necessidades.

Artigo 2º - O INSTITUTO MARIA CLARO se regerá pelo presente estatuto, que será sua Lei Maior e por deliberações emanadas pela Assembleia Geral.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Artigo 3º - O INSTITUTO MARIA CLARO tem por finalidade promover ações e serviços nas Áreas de Saúde, Educação, Serviço Social, Cultura, Meio Ambiente, Esportes, Cidadania e Direitos Humanos dedicando-se a reabilitar e habilitar tanto no aspecto físico como no aspecto social crianças e adolescentes com deficiências múltiplas, visando sua inclusão na sociedade atendendo às seguintes finalidades, dentro dos limites legais e orçamentários:

- a) amparar, tratar e educar, gratuitamente crianças e adolescentes até 16 anos de idade com deficiências múltiplas e oriundas de famílias de baixa renda e de vulnerabilidade social;
- b) orientar e dar assistência às famílias dos atendidos, por meio de suas unidades de prestação de serviços;
- c) promover a saúde integral visando o desenvolvimento harmônico do atendido;
- d) ofertar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- e) manter os serviços de uma equipe multiprofissional e outros que venham a ser criados na busca de melhores condições de vida do público ativo destes serviços;
- f) promover a sustentabilidade financeira da instituição buscando recursos junto aos órgãos públicos e privados, sempre respaldado nas normas estabelecidas pelos mecanismos oficiais;
- g) promover a integração de seus serviços com outras organizações afins.

Artigo 4º - O INSTITUTO MARIA CLARO terá o Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral, regerá o funcionamento da Instituição.

CAPÍTULO III

DOS ASSOCIADOS

Artigo 5º - O quadro social do INSTITUTO MARIA CLARO será constituído por cinco categorias de associados: **EFETIVO, ASSEMBLEIANTE, REMIDO, BENEMÉRITO E SIMPATIZANTE**.



- a) **EFETIVO**: Associados contribuintes, maiores de 18 anos, elegíveis pela Assembleia Geral que, após a aprovação da Assembleia Geral, são inscritos no Livro de Associados, cabendo-lhes direitos e obrigações a serem observados, além de contribuições de qualquer natureza.
- b) **ASSEMBLEIANTE**: Associados contribuintes, maiores de 18 anos, admitidos por votação pela Assembleia Geral para compor a Diretoria Executiva e inscritos no livro do Conselho, limitados a 50 (cinquenta).
- c) **REMIDO**: Associados dispensados do pagamento de contribuição e da participação das Assembleias. Nesta categoria não serão admitidos outros associados.
- d) **BENEMÉRITO**: Pessoas, contribuintes ou não, de notória participação na vida da entidade.
- e) **SIMPATIZANTE**: Associados que contribuem voluntariamente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Com o objetivo de preservar a reputação e confiabilidade da Instituição, não será admitido ou mantido nas categorias de associado Efetivo, Assembleiante e Benemérito, pessoa envolvida em notório escândalo moral ou financeiro.

Artigo 6º - São direitos do Associado Efetivo:

- a) Participar das atividades do INSTITUTO MARIA CLARO;
- b) Visitar as dependências comuns da Associação sempre que desejar, salvo os lugares reservados a particulares e locais de gestão administrativa;
- c) Desligar-se do quadro associativo a qualquer tempo, declarando-o por escrito à Diretoria Executiva, a quem caberá deliberar;

Artigo 7º - São deveres do Associado Efetivo:

- a) Cumprir e fazer cumprir as determinações deste Estatuto e a disciplina prevista no Regimento Interno;
- b) Acatar as decisões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral;
- c) Contribuir financeiramente com o INSTITUTO MARIA CLARO, conforme determinado no estatuto e regimento interno;
- d) Cooperar para o desenvolvimento e maior prestígio do INSTITUTO MARIA CLARO;
- e) Não transmitir a qualquer título, sua qualidade de associado.

Artigo 8º - São Direitos do Associado Assembleiante:

- a) Participar das Assembleias e votar os assuntos pertinentes ao INSTITUTO MARIA CLARO.
- b) Ter livre acesso à Instituição;
- c) Sugerir a Diretoria Executiva, por escrito, medidas ou providências que objetivem ao aperfeiçoamento operativo da Associação, bem como denunciar qualquer resolução que fira as normas estatutárias do INSTITUTO MARIA CLARO;
- d) Serem nomeados ou eleitos para os cargos do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da Associação, após ter participado por no mínimo 12 (doze) meses consecutivos da associação, devendo possuir ilibada reputação e que tenham comprovadamente contribuído com donativos e/ou serviços gratuitos para a manutenção e prosperidade do INSTITUTO MARIA CLARO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Associado Assembleiante pode ser desligado da entidade por solicitação própria de seu desligamento, o que deverá fazer por meio de carta endereçada ao Presidente da Assembleia Geral.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Assembleiante que não cumprir ou atender o disposto neste Estatuto poderá ser excluído do quadro social pela Assembleia, sendo que ao mesmo será assegurado amplo direito de defesa e recurso.

Artigo 9º - São deveres do Assembleiante:



- a) Ter sido Associado Efetivo e contribuído por 12 meses com o INSTITUTO MARIA CLARO;
- b) Cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- c) Pagar regularmente suas mensalidades;
- d) Acatar as determinações e resoluções da Assembleia Geral, Diretoria Executiva, Estatuto Social e Regimento Interno;
- e) Ser voluntário em qualquer tipo de atividade do INSTITUTO MARIA CLARO;
- f) Empenhar-se na captação de recursos para a manutenção das unidades prestadoras de serviço;
- g) Não transmitir a qualquer título, sua qualidade de Assembleiante.

Artigo 10º - O Associado Assembleiante poderá pedir afastamento pelo prazo de até 01 (um) ano, ficando isento do comparecimento nas Assembleias, mas não do pagamento das mensalidades.

Artigo 11º - O Associado Assembleiante que faltar a três assembleias ordinárias, sem justificativa, no período de dois anos, será automaticamente excluído da categoria de Associado, conseqüentemente da Assembleia Geral, resguardado o direito de ampla defesa e contraditório.

Artigo 12º - Os associados não respondem sequer subsidiariamente ou solidariamente pelos encargos e obrigações do INSTITUTO MARIA CLARO, exceto se houver excesso e/ou desvio de mandato.

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 13º - O INSTITUTO MARIA CLARO será administrado pelos seguintes órgãos:

- a) Assembleia Geral.
- b) Conselho Fiscal.
- c) Diretoria Executiva.

Artigo 14º - A Assembleia Geral é o órgão soberano da Instituição, constituindo-se de todos os Associados Assembleiantes em pleno gozo de seus direitos civis e sociais, adimplentes das obrigações estatutárias e poderá deliberar sobre todo e qualquer assunto de interesse da Instituição, obrigando, conseqüentemente, suas deliberações a todos os demais, bem como as suas unidades de prestação de serviços.

Artigo 15º - Compete à Assembleia Geral, em especial:

- a) Apreciar e deliberar sobre as propostas de admissão ou exclusão de associado EFETIVO, ASSEMBLEIANTE, REMIDO e BENEMÉRITO.
- b) Deliberar sobre a dissolução da entidade.
- c) Eleger, dentre seus integrantes, a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal, na primeira semana de dezembro dos anos pares.
- d) Eleger e empossar, na primeira semana de dezembro dos anos ímpares, dentre seus integrantes um Presidente e um Secretário da Assembleia.
- e) Alterar o Estatuto Social e o Regimento Interno.
- f) Decidir sobre vender, alienar, hipotecar e permutar bens.
- g) Interpretar os dispositivos estatutários e resolver os casos omissos.
- h) Apreciar e deliberar sobre o relatório anual de atividades, balanço geral anual ou trimestral e prestação de contas da Diretoria Executiva.
- i) Apreciar e deliberar sobre o parecer do Conselho Fiscal.



j) Deliberar sobre a destituição de membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva.

k) Decidir sobre adquirir e locar.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A posse da Diretoria Executiva se dará no primeiro dia útil do mês de janeiro do ano seguinte a sua eleição.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As deliberações serão tomadas por maioria qualificada de 2/3 (dois terços) dos votos dos associados Assembleiantes presentes, desde que estejam presentes pelo menos 30% (trinta por cento) dos Associados Assembleiantes, sendo certo que a aprovação da matéria prevista nos itens “b” e “f” só poderá ser tomada quando estiverem presentes pelo menos 70% (setenta por cento) dos Associados Assembleiantes e a do item “e” quando estiverem presentes 50% (cinquenta por cento) dos Associados Assembleiantes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para deliberar sobre os incisos deste artigo deverá ser convocada uma Assembleia especialmente para esse fim.

Artigo 16º - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano, nos meses de março e setembro.

Artigo 17º - A Assembleia Geral reunir-se-á extraordinariamente quando convocada:

a) Pelo Presidente da Assembleia Geral.

b) Pelo Presidente do Conselho Fiscal.

c) Pelo Presidente da Diretoria Executiva.

d) Por requerimento de, pelo menos, 1/3 dos Associados Assembleiantes quites com as obrigações sociais.

Artigo 18º - A convocação da Assembleia Geral será por meio de carta, meio eletrônicos, “redes sociais” com antecedência mínima de 10 (dez) dias, na qual constará a ordem do dia, a data, local e hora de sua realização, em primeira e segunda convocação, devendo, entre uma e outra haver um intervalo de 15 (quinze) minutos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Só será permitido discutir e deliberar sobre assuntos especificados na ordem do dia, não sendo permitido constar na ordem do dia nem serem introduzidos na Assembleia Geral, “Outros Assuntos”, porém ao final da ordem do dia será dada oportunidade de manifestação aos participantes da Assembleia.

Artigo 19º - A Assembleia Geral será realizada com o “quórum” mínimo de metade mais um dos associados ASSEMBLEIANTES, em pleno gozo de seus direitos, em primeira convocação e com qualquer número em segunda convocação.

Artigo 20º - A constituição da Diretoria Executiva será: um Diretor Presidente, um Diretor Vice-Presidente, um Diretor Secretário, um Diretor Social, um Diretor Administrativo Financeiro e um Diretor Operacional que será eleita por um mandato de dois anos, sendo permitida a reeleição para o mesmo cargo uma única vez.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não poderão fazer parte da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal membros que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Artigo 21º - Compete à Diretoria Executiva, observadas as limitações orçamentárias, a prática de todos os atos de gestão administrativa, execução e controle das atividades sociais e educacionais executadas pelas unidades de prestação de serviços, além de:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto e as deliberações dos demais órgãos da administração.

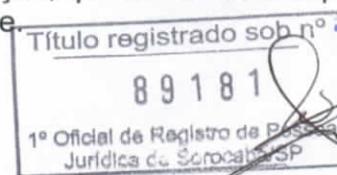
b) Admitir e demitir empregados.



- c) Preparar o Relatório Anual de Atividades, com Prestação de Contas, Balanço Geral do exercício anterior, bem como Proposta Orçamentária para o ano em curso, encaminhando até o dia 28 de fevereiro, ao Conselho Fiscal, para elaboração de parecer.
- d) Elaborar e manter atualizado o Inventário Patrimonial.
- e) Apresentar trimestralmente ao Conselho Fiscal o relatório das atividades desenvolvidas pela Diretoria Executiva e o Balancete Trimestral.
- f) Nomear e destituir membros das Comissões de Trabalhos, com funções específicas, criadas pelo Regimento Interno ou pela Diretoria.
- g) Propor à Assembleia Geral a venda, aquisição, alienação, locação, hipoteca, permutação de bens e os investimentos em obras e melhorias, sempre que o mesmo superar 40 salários mínimos, sendo permitidos, sem prévia aprovação da Assembleia, gastos emergenciais.
- h) Manter ótimo relacionamento com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum.
- i) Nomear procuradores para representar a Instituição, ativa ou passivamente, em Juízo ou fora dele, ou perante instituições financeiras e órgãos governamentais, com poderes expressos, vedados o de substabelecer, e com duração limitada, exceção dos mandatos "ad-judicia".
- j) Promover a arrecadação de contribuições, donativos e rendas, em espécie ou em quaisquer outros tipos, contabilizando-os.
- k) Promover os pagamentos aos empregados e a terceiros, por serviços prestados, nos termos deste Estatuto e deliberações da Assembleia Geral.

Artigo 22º - Compete ao Diretor Presidente, dentre outras atribuições inerentes ao cargo:

- a) Supervisionar as atividades da Instituição e de suas unidades de prestação de serviço.
- b) Representar a Instituição, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, em conjunto com outro Diretor.
- c) Rubricar todos os livros e documentos da Instituição.
- d) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva.
- e) Autorizar as despesas.
- f) Assinar conjuntamente, com o Diretor Vice Presidente ou com o Diretor Administrativo Financeiro ou com o Diretor Operacional, todos e quaisquer documentos necessários para o gerenciamento de operações junto a Instituições Financeiras sejam eles de quaisquer formas, inclusive eletrônica.
- g) Assinar conjuntamente, com o Diretor Vice Presidente ou com o Diretor Administrativo Financeiro ou com o Diretor Operacional escritura de compra e venda, bem como operação de inversão patrimonial desde que devidamente autorizada pela Assembleia Geral.
- h) Assinar conjuntamente, com o Diretor Vice Presidente ou com o Diretor Administrativo Financeiro ou com o Diretor Operacional, todos os atos e documentos que envolvam responsabilidade da Instituição, tais como contratos públicos ou particulares, observando quanto a estes o disposto neste Estatuto.
- i) Nomear e demitir juntamente com outro Diretor, membros das Comissões de Trabalho e outorgar procuração a mandatário para representação da Instituição em Juízo ou fora dele.
- j) Contratar e demitir funcionários, sempre em conjunto com outro diretor.
- k) Supervisionar os funcionários e prestadores de serviços no exercício de suas atribuições, assegurando assim a qualidade do serviço executado e das obras realizadas.
- l) Consultar pelo menos três fornecedores ou prestadores de serviços, quando o custo superar 3 (três) salários mínimos, porém não deixar de considerar a qualidade.



Artigo 23º - Compete ao Diretor Vice-Presidente:

- a) Substituir o Diretor Presidente em sua ausência ou impedimento.
- b) Colaborar com o Diretor Presidente.
- c) Assinar conjuntamente, com o Diretor Presidente ou com o Administrativo Financeiro ou com o Diretor Operacional, todos e quaisquer documentos necessários ao gerenciamento de operações junto a Instituições Financeiras sejam eles de quaisquer formas, inclusive eletrônica.
- d) Assinar conjuntamente, com o Diretor Presidente, escritura de compra e venda, bem como operação de inversão patrimonial desde que devidamente autorizada pela Assembleia Geral.
- e) Assinar conjuntamente, com o Diretor Presidente, todos os atos e documentos que envolvam responsabilidade da Instituição, tais como contratos públicos ou particulares, observando quanto a estes o disposto neste Estatuto.
- f) Coordenar e fiscalizar a Elaboração e a atualização do Inventário Patrimonial.

Artigo 24º - Compete ao Diretor Secretário, dentre outras atribuições inerentes ao cargo:

- a) Lavrar as atas das reuniões da Diretoria, tendo sob sua responsabilidade os respectivos livros.
- b) Elaborar as correspondências, relatórios e outros documentos análogos.
- c) Promover os registros dos associados Assembleiantes, Efetivos, Remido, Beneméritos e Simpatizante em livro próprio, qualificando-os quanto à categoria.
- d) Coordenar, fiscalizar e manter sob sua responsabilidade o Cadastro dos Voluntários e os "Termos de Adesão", conforme Legislação em vigor referente ao Trabalho Voluntário.

Artigo 25º - Compete ao Diretor Social, dentre outras atribuições inerentes ao cargo, substituir o Diretor Secretário em sua ausência ou impedimento.

- a) Representar a Instituição, ativa ou passivamente, em conjunto com o Diretor Presidente.
- b) Coordenar as ações sociais dirigidas aos atendidos, aos seus familiares e a comunidade em geral.
- c) Promover, dirigir e orientar a integração dos associados efetivos e contribuintes, funcionários e os atendidos, bem como seus familiares, em unidades mantidas pelo Instituto Maria Claro através de atividades de lazer, sociais, culturais e esportivas.
- d) Coordenar os eventos e promoções efetuadas pelo Instituto Maria Claro, podendo, junto com o Diretor Presidente, nomear comissões para esses fins.

Artigo 26º - Compete ao Diretor Administrativo Financeiro, dentre outras atribuições inerentes ao cargo:

- a) Representar a Instituição juntamente com o Diretor Presidente, em Juízo ou fora dele, e perante as Instituições Financeiras e órgãos governamentais.
- b) Organizar e fiscalizar todos os serviços da Tesouraria, promovendo a arrecadação de contribuições, donativos, rendas e bens de quaisquer tipos e, contabilizando-os.
- c) Proceder por si, por terceiros ou por empregados contratados à escrituração do livro Caixa e a elaboração dos balancetes, mensal e trimestral e balanço anual, do movimento financeiro da Instituição, visando-os e mantendo-os sob sua responsabilidade.
- d) Promover os pagamentos aos empregados e a terceiros, por serviços prestados, nos termos deste Estatuto e deliberações da Assembleia Geral.
- e) Promover o pagamento das obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e outras despesas de qualquer natureza, devidas ou de responsabilidade da Instituição.



- f) Assinar conjuntamente com Diretor Presidente ou com o Diretor Vice Presidente, todos e quaisquer documentos necessários para o gerenciamento de operações junto a Instituições Financeiras, sejam eles de quaisquer formas, inclusive eletrônica.
- g) Assinar conjuntamente com o Diretor Presidente todos os atos e documentos que envolvam responsabilidade da Instituição, tais como contratos públicos ou particulares, observando quanto a estes o disposto neste Estatuto.
- h) Assinar conjuntamente com o Diretor Presidente escritura de compra e venda, bem como operação de inversão patrimonial desde que devidamente autorizados pela Assembleia Geral;
- i) Apresentar os relatórios financeiros, sempre que solicitados;
- j) Manter sob seu controle e responsabilidade o numerário e os documentos relativos à Tesouraria.
- k) Aplicar os recursos financeiros excedentes, exclusivamente no País, observando os critérios de segurança, liquidez e rentabilidade.
- l) Promover a cobrança judicial de créditos da Instituição, sempre que necessário.

Artigo 27º - Compete ao Diretor Operacional:

- a) Substituir o Diretor Administrativo Financeiro em sua ausência ou impedimento.
- b) Colaborar com o Diretor Administrativo Financeiro.
- c) Colaborar na Administração das áreas de Saúde, de Serviço Social e de Educação nas unidades de prestação de serviço.
- d) Assinar conjuntamente com o Diretor Presidente ou com o Diretor Vice Presidente todos e quaisquer documentos necessários para o gerenciamento de operações junto a Instituições Financeiras sejam eles de quaisquer formas, inclusive eletrônica.

Artigo 28º - O Conselho Fiscal será composto por três membros titulares e três suplentes eleitos pela Assembleia Geral e será eleita para um mandato de dois anos, sendo permitida a reeleição, por uma única vez, de dois terços de seus membros e sendo vedada a participação, neste Conselho, dos membros da Diretoria Executiva.

Artigo 29º - Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Exercer assíduo controle sobre as operações financeiras da Instituição.
- b) Emitir parecer sobre o Relatório Anual de Atividades, Balancetes, Balanço Geral, Prestação de Contas da Diretoria Executiva e Orçamento Anual.
- c) Emitir parecer, em assuntos pertinentes, sempre que solicitado pela Diretoria.
- d) Examinar, a qualquer tempo, o caixa, os livros, os documentos e a correspondência da Instituição.
- e) Eleger seu Presidente, e seu substituto eventual, entre os membros titulares.

Artigo 30º - O INSTITUTO MARIA CLARO não distribui, entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, por qualquer forma ou título, em razão de competências, funções ou atividades que lhes são atribuídos neste Estatuto Social.

CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO



Artigo 31º - O patrimônio do INSTITUTO MARIA CLARO será constituído pelos bens materiais, tais como móveis, imóveis, semoventes e títulos de qualquer natureza e, principalmente pelos bens culturais, morais, éticos e espirituais.

[Handwritten signature]
7

Artigo 32º - Os recursos econômico-financeiros serão provenientes de:

- a) Contratos, termos de parceria, termo de colaboração ou termo de fomento, das esferas municipal, estadual, federal e autarquias;
- b) Captação de incentivos e renúncias fiscais;
- c) Anuidades, patrocínios e contribuições recebidas de pessoas físicas e jurídicas ou outras rendas em seu favor constituídas por terceiros;
- d) Usufrutos, legados, heranças, doações, dotações e recursos nacionais e estrangeiros que lhe forem conferidos;
- e) Rendimentos decorrentes de juros bancários, títulos, ações ou outras receitas financeiras de sua propriedade;
- f) Convênios celebrados com instituições privadas, nacionais ou estrangeiras;
- g) Contribuições de associados;
- h) Rendimentos derivado de locações e/ou arrendamentos de imóveis próprios ou de terceiros;
- i) Receita de direitos autorais ou de similar natureza;
- j) Outros de qualquer ordem ou de similares naturezas;
- k) Receitas decorrentes da venda de bens e serviços em geral, decorrentes de atividade meio, como: administração de programas sociais privados;
- l) Eventos em geral, como, festas e jantares;
- m) Programa de Telemarketing;
- n) Realização de cursos e palestras.



Artigo 33º - A totalidade dos recursos econômico-financeiros previstos no artigo anterior serão integralmente aplicados na consecução de suas finalidades institucionais, dentro do Território Nacional.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Associação adotará práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes a coibir a obtenção de forma individual ou coletiva de benefícios e vantagens pessoais em decorrência da participação nos processos decisórios.

Artigo 34º - O INSTITUTO MARIA CLARO aplica o eventual resultado operacional constatado em seus registros contábeis, na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais dentro do Território Nacional.

Artigo 35º - Em caso de dissolução ou extinção do INSTITUTO MARIA CLARO, liquidado o passivo, os bens remanescentes serão destinados à outra pessoa jurídica de igual natureza e que preencha os requisitos da lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo, e que atenda aos requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2.014, com sede e atividades preponderantes no Estado de São Paulo, a ser definida pela Assembleia Geral, após o peculiar cumprimento de possíveis doações com cláusulas condicionais, mormente referentes às doações efetuadas em prol da Entidade.

CAPÍTULO VI

DO BALANÇO PATRIMONIAL E DAS DEMAIS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Artigo 36º - O Exercício Social e Fiscal do INSTITUTO MARIA CLARO iniciará em 1º de janeiro e se encerrará em 31 de dezembro de cada ano, sendo que até 30 de abril do ano subsequente será levantado e encerrado o Balanço Patrimonial, acompanhado das respectivas Demonstrações Contábeis, derivadas do exercício anterior, para apreciação e aprovação da Assembleia Geral.

Artigo 37º - O INSTITUTO MARIA CLARO mantém a escrituração de suas receitas, despesas, ingressos, desembolsos e mutações patrimoniais, em livros revestidos de todas as formalidades

legais que asseguram a sua exatidão e de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 38º - Para concorrer à eleição da Diretoria Executiva, a chapa deve contemplar todos os cargos e, ser formada por Associados Efetivos que não se enquadrem em dispositivos restritivos da Lei Municipal 10.128, de 30 de maio de 2012 e satisfaçam as condições legais impostas pelos governos Estadual e Federal.

PARÁGRAFO ÚNICO – Cada Assembleiante só poderá participar de uma única chapa.

Artigo 39º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Estatuto Social são resolvidos pela Diretoria, cabendo recurso à Assembleia Geral.

Artigo 40º - O presente Estatuto Social revoga as disposições contrárias e anteriores e entra em vigor na data de seu registro no Cartório competente.

Artigo 41º - O presente Estatuto entra em vigor na data da sua aprovação, devendo ser registrado para os efeitos legais.

NOTAS
/SP
THEOBALDO
TE

Sorocaba, 28 de setembro de 2020.



LÍLIA ANTUNES DE LEMOS GROSSO
PRESIDENTE

LUCIANE BOMBACH
OAB/SP 387052

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA SEM VALOR ECONÔMICO A(S) FIRMA(S) DE: LUCIANE BOMBACH, LÍLIA ANTUNES DE LEMOS GROSSO. DOU FE. - SELQ(S): AA0070350.
Em Test. da verdade.

MARCIO ROBERTO THEOBALDO - PREÇO TOTAL: R\$ 12,84.
SOROCABA - SP, 14 de outubro de 2020.
CÓDIGO DE SEGURANÇA 4952494850485048495148485054.1<&<&<

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS DE SOROCABA

2º TABELIÃO DE SOROCABA - SP
MARCIO ROBERTO THEOBALDO
ESCRIVÃO PÚBLICO

Colégio Notarial do Brasil
Sorocaba - SP
123918
FIRMA 2
S21141AA0070350

Valido somente com selo de autenticidade

1º OFICIAL DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE SOROCABA

Rua Osvaldo de Jesus, 45, Alto da Boa Vista - Fone: (15) 3331-7500

Carlos André Ordonio Ribeiro - Oficial

Protocolo nº: **89181**

Apresentado em **14/10/2020**, protocolado e registrado em microfilme sob número de ordem **89181**. Sorocaba (SP), **28/10/2020**

Emolumentos:	39,84	Estado:	11,34	Sec. Faz.:	7,75
Reg. Civil:	2,09	Trib. Justiça:	2,73	Min. Público:	1,92
ISS:	0,80	Diligência(s):	0,00	Total:	66,47

Escrevente Autorizado:

**1º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL
DE PESSOA JURÍDICA DE SOROCABA**
Fernando César N. de Souza
Escrevente Autorizado