

ESTATUTO SOCIAL

35897 PJ

Capítulo I Da Denominação – Sede – Área de ação

Artigo 1º - A ASSOCIAÇÃO MANTENEDORA DO LAR NOSSA SENHORA DA SALETTE, é uma instituição, de direito privado sem fins lucrativos, criada sob a forma de associação, beneficente, declarada de Utilidade Pública Municipal Lei n.º 4.718 de 09/06/95, Utilidade Pública Estadual Lei n.º 14.086 de 26/05/2010, e Utilidade Pública Federal Portaria n.º 3.368, de 23/12/2009, inscrita no Conselho Nacional de Assistência Social sob o n.º 115 e no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob n.º. 96.484.373/0001-54.

Parágrafo 1º A Associação tem sua sede e administração na Rua Edilson Sabino dos Santos n.º 520, Conjunto Dom Pedro I, São José dos Campos, Estado de São Paulo.

Parágrafo 2º A Associação terá tempo de duração indeterminado, sendo sua área de ação dentro do município de São José dos Campos.

Capítulo II Da finalidade e Objetivos

Artigo 2º - A Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette, institui o Lar Nossa Senhora da Salette na função de Lar Substituto, atendendo em regime de acolhimento institucional e atendimento dia.

Parágrafo 1º – Sua finalidade visa à prestação de serviços gratuitos e permanentes incluindo assistência espiritual, médica e social, a criança e adolescentes com deficiência múltipla severa, em situação de risco e vulnerabilidade sócio-econômica.

Parágrafo 2º - Não serão atendidos os casos que não se enquadram no parágrafo acima, como: psicopatia, doença infecto-contagiosa, etc..

Parágrafo 3º - A criança ou adolescente que completar dezoito anos durante o tempo de acolhimento no Lar Salette poderá permanecer nesta instituição desde que não haja possibilidade de ser reintegrada à família ou encaminhado a outra instituição com capacidade de atender todas as suas necessidades.

Artigo 3º - O Lar Nossa Senhora da Salette em obediência ao artigo 2º e parágrafo único do artigo 3º, atenderá sempre dentro da sua capacidade de leito oferecido.

Parágrafo Único – Nenhuma criança ou adolescente será admitida no Lar Nossa Senhora da Salette sem passar pela triagem do Serviço Social da instituição e conhecimento da sua diretoria; sem o devido exame médico e documento de encaminhamento enviado pela Vara da Infância do município de São José dos Campos.

Artigo 4º - Ao Lar Nossa Senhora da Salette não caberá a prestação de quaisquer serviços de natureza ambulatorial.

Capítulo III Da Formação de Atendimento e Regime

Artigo 5º - Os usuários serão atendidos em regime de acolhimento institucional e atendimento dia.

Parágrafo 1º – É vedada ao Lar Nossa Senhora da Salette admitir qualquer espécie de prestação de serviços remunerados ou mão-de-obra sem a expressa anuência de Diretoria Executiva da Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette.

Parágrafo 2º - No entanto, poderá admitir em seu quadro funcional, sem ônus, pessoas voluntárias, físicas ou jurídicas, profissionais liberais, estagiários dos cursos de medicina, odontologia, pedagogia, farmácia, psicologia, ciências sociais, fisioterapia, direito ou qualquer outra modalidade profissional, por meio de celebração de contrato de voluntariado.

Capítulo IV Dos Associados – Seus Direitos e Deveres

Artigo 6º - Qualquer cidadão poderá integrar e participar do Quadro Social da Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette, na categoria de associados: Fundador, Benemérito Benfeitor e Contribuinte.

Parágrafo Único – São Denominados:

1 – Fundadores: são todas as pessoas que assinaram a Ata de fundação da Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette.

2 – Beneméritos: toda e qualquer pessoa física ou jurídica, que contribui na manutenção ou tenha como afilhado qualquer criança ou adolescente usuário do Lar Nossa Senhora da Salette.

3 – Benfeitores: são todas as pessoas em caráter de voluntariedade prestam relevantes serviços no Lar Nossa Senhora da Salette.

4 – Contribuintes: são todas as pessoas, físicas ou jurídicas, que contribuem mensalmente com o valor mínimo estipulado pela Diretoria da Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette.

Artigo 7º - São direitos dos associados:

1 – Participar das atividades da Associação no que tange a administração, cooperação, direção e controle.

- 2 – Participar das Assembleias Gerais e exercer o direito do voto.
- 3 – Propor candidatos a associados, assinando as respectivas propostas.
- 4 – Ser eleito para qualquer cargo, de acordo com este Estatuto.
- 5 – Propor, por escrito ou verbalmente, à Diretoria, quaisquer medidas de proveito para o Lar Nossa Senhora da Salette.
- 6 – Recorrer dos atos da Diretoria, quando os julgar prejudiciais aos interesses do Lar Nossa Senhora da Salette.
- 7 – Solicitar esclarecimentos sobre as atividades da Associação, sendo-lhes facultado consultar, na sede administrativa, dentro do mês que anteceder á Assembleia Geral Ordinária, o relatório da Diretoria, o Balanço Geral, e o Orçamento Anual, o parecer do Conselho Fiscal e os livros da Associação.
- 8 – Os associados não responderão de qualquer modo, nem subsidiariamente, pelos atos da Diretoria da Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette.

Artigo 8º - São deveres dos associados:

- 1 – Acatar os atos da Assembleia Geral e da Diretoria.
- 2 – Obedecer às disposições dos Estatutos e do Regimento interno da Associação.
- 3 – Cooperar com todas as atividades que visem o cumprimento dos objetivos aos quais a Associação se propõe.
- 4 – Pagar, dentro dos prazos previstos as mensalidades e/ou taxas fixadas pela Associação.

Artigo 9º - Perde a condição de associados:

- 1 – Pela demissão.
- 2 – Pela exclusão.
- 3 – Pelo falecimento.
- 4 – Pela inadimplência quanto às obrigações financeiras para com a Associação pelo período de 3(três) meses.

Artigo 10º - A demissão será concedida mediante solicitação do associado, anotando-se o ato respectivo no livro de registro de associados, com assinatura do demissionário e dos representantes legais da entidade.

Artigo 11º - O descumprimento de qualquer disposição deste Estatuto, ou a prática de ato lesivo aos interesses e objetivos da Associação, implicará na exclusão do associado, por ato da Diretoria, cabendo recurso a Assembleia Geral, no prazo de 15(quinze) dias, contados a partir da data de ciência da exclusão por parte do associado.

Artigo 12º - Decorrido o prazo sem interposição de recurso, ou se este for denegado pela Assembleia Geral, efetivar-se-á a exclusão, mediante termo lavrado no livro de Registro de Associados, com as transcrições das circunstâncias que motivaram a exclusão.




Capítulo V

Da Estrutura e Competência dos Órgãos que Administram a Associação

35897 PJ

Artigo 13º - A Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette exercerá suas funções através dos seguintes órgãos:

- 1 – Assembleia Geral
- 2 – Diretoria
- 3 – Conselho Fiscal

Artigo 14º - A Assembleia Geral é o órgão máximo da Associação e reunir-se à ordinária ou extraordinariamente, observadas as formalidades legais e as disposições do presente Estatuto.

Artigo 15º - A Assembleia Geral realizar-se-á anualmente, dentro dos 3(três) meses seguintes ao término do exercício social, o qual coincidirá com o exercício civil, e no dia 19 de setembro do biênio que completa a gestão administrativa, instalada para eleição da nova Diretoria e para aprovação das contas.

Artigo 16º - Compete a Assembleia Geral deliberar sobre:

- 1 – As contas e o Balanço Geral da Associação;
- 2 – O relatório da Diretoria e o Parecer do Conselho Fiscal;
- 3 – Eleição do Presidente e Vice, membros da Diretoria e Conselho Fiscal, exceto quando ocorrer vacância de cargo em virtude de abandono, destituição ou falecimento; quando então os membros poderão ser nomeados pelo Presidente ou seu substituto imediato;
- 4 – O Orçamento Anual de Receita e despesas da Associação;
- 5 – Fixação do valor da contribuição a ser paga pelo associado contribuinte, tendo em vista proposição da Diretoria da Associação;
- 6 – Reforma dos Estatutos;
- 7 – Destituição de qualquer membro dos órgãos administrativos;
- 8 – Apreciar e decidir sobre recursos apresentados por associados excluídos;
- 9 – Deliberar sobre qualquer assunto de interesse do Lar Nossa Senhora da Salette e assuntos de interesse da Associação, constantes do Edital de Convocação.

Artigo 17º - A Diretoria comunicará com antecedência mínima de 30(trinta) dias da data marcada para realização da Assembleia Geral Ordinária, e na forma do artigo 21º, que se acham a disposição dos associados:

- 1 – Relatórios da Diretoria;
- 2 – Balanço Geral de Contas;
- 3 – Parecer do Conselho Fiscal;
- 4 – Orçamento Anual das Despesas e Receita;
- 5 – As chapas dos candidatos inscritos para eleição.

Artigo 18º - A Assembleia Geral realizar-se-á, extraordinariamente, quando convocada pela Diretoria ou pelo Conselho Fiscal ou ainda por requerimento de 1/5(um quinto) dos associados.

Parágrafo Único: O requerimento dos associados para convocação de Assembleia extraordinária deverá ser devidamente fundamentado.

Artigo 19º - O diretor ou membro do Conselho Fiscal que for demitido ou pedir demissão de seu cargo, não poderá ser elegível por um período de uma gestão.

Artigo 20º - A Assembleia Geral realizar-se-á, em primeira convocação, com maioria absoluta dos associados (metade mais um) no mínimo; em segunda convocação, a ser realizada 30(trinta) minutos após a primeira com 1/3 (um terço) e em terceira e última convocação, 30(trinta) minutos após a fundação para a segunda, com os que estiverem presentes.

Artigo 21º - A convocação de qualquer Assembleia Geral será feita mediante comunicação aos associados, através de edital publicado em jornal de circulação local, com antecedência de pelo menos de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único: A Assembleia Geral será realizada na sede da Associação. Em caso de força maior poderá realizar-se em outro local, desde que na mesma cidade que a Associação tenha sede, devendo o respectivo edital indicá-lo com clareza.

Artigo 22º - Cada associado terá direito a apenas um voto na Assembleia Geral.

Artigo 23º - Os presentes na Assembleia Geral deverão provar sua qualidade de associado e assinar o livro de presença.

Artigo 24º - O associado não terá direito a voto, quando:

- 1 – Admitido na entidade depois da convocação da Assembleia Geral.
- 2 – A Assembleia Geral tiver que deliberar sobre assunto que se refira ao próprio associado.
- 3 – Em atraso na sua mensalidade por período superior a 1(um) mês.

Artigo 25º - As decisões da Assembleia Geral obrigam, a todos os associados, ainda que discordantes ou ausentes.

Artigo 26º - A Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette será administrada por uma Diretoria eleita pelo prazo de dois anos, cujos membros serão eleitos pelo sufrágio da Assembleia Geral, instalada com esse propósito e para aprovação das contas, conforme estabelece o final do artigo 15º deste Estatuto.

Artigo 27º - A Diretoria compõe-se de: 1(um) Presidente, 1(um) Vice- Presidente, 1(um) Secretário, 1(um) Secretário adjunto, 1(um) Tesoureiro, 1(um) Tesoureiro adjunto, 1(um) Diretor de Patrimônio, 1 (um) Diretor de Relações Públicas, 1 (um) Diretor Técnico e 1 (um) Diretor Jurídico eleitos por um período de 2(dois) anos.

Parágrafo 1º - Permitir-se-á reeleição por um mandato apenas, e havendo, após o segundo mandato, um intervalo de dois anos, para todos os cargos.

Parágrafo 2º - Na impossibilidade do cumprimento do caput do artigo 27º, a composição mínima de diretoria poderá ser de: 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente, 1(um) Secretário e 1(um) Tesoureiro.

Artigo 28º - Compete a Diretoria:

- 1 – Elaborar o Regimento Interno;
- 2 – Dirigir e administrar a Associação;
- 3 – Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Regimento Interno, bem como as deliberações das Assembleias Gerais;
- 4 – Reunir-se em sessão no mínimo a cada dois meses.
- 5 – Elaborar as propostas de despesas extraordinárias, submetendo-as a aprovação, sempre “ad referendum” de uma Assembleia Geral;
- 6 – Admitir ou demitir empregados quando julgar conveniente;
- 7 – Zelar pelos interesses do Lar Nossa Senhora da Salette;
- 8 – Convocar Assembleia Geral Extraordinária.

Artigo 29º - São atribuições do Presidente:

- 1 – Dirigir os atos da Associação, cumprindo e fazendo cumprir fiel e prontamente as disposições estatutárias e as decisões das Assembleias Gerais.
- 2 – Convocar Assembleias Gerais.
- 3 – Assinar os termos de abertura e de encerramento dos livros da Associação;
- 4 – Assinar conjuntamente com o tesoureiro, os cheques emitidos, aberturas de conta correntes, títulos de créditos e compromissos financeiros em nome da Associação;
- 5 – Resolver os casos de emergências com a máxima brevidade, para evitar prejuízo à Associação;
- 6 – Representar ativa e passivamente a Associação em juízo e perante os órgãos da Administração Pública, ou Privada;
- 7 – Rubricar as fichas ou prontuários de todos os usuários do Lar Nossa Senhora da Salette;
- 8 – Assinar as Carteiras Profissionais de todos os empregados, bem como os contratos dos prestadores de serviço do Lar Nossa Senhora da Salette;
- 9 – Firmar convênio com os órgãos privados, públicos, ou de fins idênticos;
- 10 – Presidir as sessões da Diretoria.

Artigo 30º - São atribuições do Vice-Presidente:

- 1 – Substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais, em especial nos atos descritos no Artigo 29º;
- 2 – Participar efetivamente de todos os atos da Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette;
- 3 – Representar a Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette nas solenidades civis e nas datas comemorativas.
- 4 – Participar ativamente das atividades do Lar Nossa Senhora da Salette, informando prontamente à Diretoria quaisquer ocorrências, a fim de salvaguardar os interesses sociais.

Artigo 31º - São atribuições do tesoureiro:

- 1 – Escrituração dos livros contábeis, podendo valer-se de profissionais qualificados;
- 2 – Assinar conjuntamente com o Presidente de cheques emitidos, os títulos de créditos, compromissos financeiros em nome da Associação e aberturas de contas correntes;
- 3 – Pagamento de funcionários;
- 4 – Recebimento de quaisquer créditos, ou valores, em nome da Associação;
- 5 – Firmar compromissos em nome do Lar Nossa Senhora da Salette, com anuência do Presidente;
- 6 – Exibir recibos de doações, subvenções, ou de qualquer outra receita;
- 7 - Fazer os balancetes e demonstrativos de caixas, mês a mês, semestralmente e anualmente, fazendo publicar nos órgãos da comunicação do município, quando necessário.
- 8 – Depositar qualquer importância nas contas correntes da Associação, em estabelecimento bancário escolhido em reunião da Diretoria, não sendo permitido ter em caixa importância superior a dois salários mínimos, para atender as despesas de expediente;
- 9 – Receber quaisquer créditos perante os órgãos da administração pública, previdência social, ou organizações privadas, em nome das pessoas assistidas pelo Lar Nossa Senhora da Salette, pôr procuração deste ou a seu rogo.

Artigo 32º - São atribuições do tesoureiro adjunto:

- 1 – Substituir o Tesoureiro em seus impedimentos eventuais, em especial nos atos descritos no Art. 31º.
- 2 – Manter a guarda dos livros da tesouraria, documentos e registros da Associação;
- 3 – Receber as mensalidades, contribuições, e cobrar créditos;

Artigo 33º - São atribuições do Secretário:

- 1 – Administrar e/ou executar todos os serviços de competência da secretaria;
- 2 – Escriturações dos atos da Associação do Lar Nossa Senhora da Salette, sem rasuras, conservando-as com todo asseio e sigilo, proceder aos registros destes sempre que requerido pôr lei, ou pôr determinação do presidente, tornando-os públicos;
- 3 – Organizar os fichários e registros dos associados;
- 4 – Redigir e lavrar as atas das Assembleias e das reuniões da Diretoria;

5 – Convocar os associados, membros ou os interessados para as reuniões ordinárias, extraordinárias ou das Assembleias Gerais, elaborando sempre a pauta dos assuntos a serem discutidos ou aprovados;

6 – Substituir o Vice Presidente em seus impedimentos eventuais, exceto nos itens 4, 8 e 9 descritos no Art. 29º.

Artigo 34º - São atribuições do Secretário Adjunto:

1 – Substituir o Secretário em seus impedimentos eventuais.

Artigo 35º - São atribuições do Diretor de Patrimônio:

1 – Responsabilizar-se pelo Livro de Registro do Patrimônio, o qual deve ser mantido atualizado com o registro de todos os bens pertencentes Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette;

2 – Zelar pela manutenção dos bens móveis, imóveis e de todos os demais bens de uso na Associação;

3 – Acompanhar toda a construção de apêndices agregados aos bens imóveis;

4 – Contratar serviços em geral para conservação ou manutenção dos prédios pertencentes à Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette, valendo sempre de orçamento e concorrência, com a devida aprovação da Diretoria.

Artigo 36º - São atribuições do Diretor de Relações Públicas:

1 – Organizar e acompanhar eventos internos e externos do Lar Nossa Senhora da Salette;

2 – Cuidar, coordenar e prover logística para todo treinamento, palestra, apresentação e curso realizado por qualquer área do Lar Nossa Senhora da Salette;

3 – Coordenar a participação do Lar Nossa Senhora da Salette em feiras, exposições, congressos, seminários, conferências, simpósios e eventos similares;

4 – Buscar patrocínio, apoio, recursos, doações de qualquer espécie para a manutenção do Lar Nossa Senhora da Salette;

5 – Promover e incentivar as relações institucionais com o público externo;

6 – Coordenar toda divulgação, marketing e propaganda do Lar Nossa Senhora da Salette;

7 – Ser o contato com os veículos de comunicação, desenvolvendo campanhas publicitárias e de divulgação do Lar Nossa Senhora da Salette.

Artigo 37º - São atribuições do Diretor Técnico:

1 – Supervisão e orientação da equipe técnica do Lar Nossa Senhora da Salette;

2 – Promover com a equipe técnica: capacitação, atividades, reuniões e treinamentos que visem melhoria da qualidade de vida dos usuários;

3 – Supervisão dos medicamentos dos usuários, mediante prescrição médica;

4 – Supervisão das evoluções nos prontuários dos usuários;

5 – Apresentar, periodicamente à diretoria, relatório do trabalho técnico desenvolvido no Lar Nossa Senhora da Salette, mantendo a interface da equipe técnica com a diretoria;

6 – Realizar reuniões periódicas com a equipe técnica para planejamento e avaliação dos trabalhos técnicos.

Artigo 38º - São atribuições do Diretor Jurídico:

1 – Acompanhar, participar e elaborar documentos e peças processuais de natureza jurídica, realizando estudos especializados sobre temas e problemas jurídicos, necessários à defesa dos interesses da Associação, em conformidade com a legislação e as normas vigentes;

2 – Representar a Associação perante autoridades Administrativas e Poder Judiciário, em questões de natureza jurídica e administrativas, patrocinando as causas que lhe forem atribuídas.

Capítulo VI - Do Conselho Fiscal

Artigo 39º - O conselho fiscal será composto por cinco associados, que deverá ser eleito pela Assembleia Geral, com mandato igual ao período da Diretoria, sendo que em sua primeira reunião serão eleitos entre eles um Presidente e um Secretário.

Parágrafo Único – O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente no início do primeiro semestre de cada ano extraordinariamente, sempre que necessário, ou convocado pela Diretoria.

Artigo 40º - São atribuições do Conselho Fiscal:

1 – Fiscalizar a contabilidade da Associação;

2 – Examinar, aprovar ou reprovar os balancetes mensais, semestrais e anuais;

3 – Examinar livros, documentos, correspondências e fazer sindicância;

4 – Emitir pareceres sobre as atividades da Associação;

Capítulo VII - Do Conselho Consultivo

Artigo 41º - O Conselho Consultivo é um órgão de caráter estritamente consultivo, e tem por função orientar o Conselho Diretor sobre o planejamento e estratégias a serem adotadas e desenvolvidas visando os objetivos sociais da associação, dando pareceres e desenvolvendo estratégias que permitam realizar ações que visem melhorar a qualidade e a produtividade das atividades realizadas.

Artigo 42º - O Conselho Consultivo será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 6 (seis) conselheiros, os conselheiros serão indicados pela diretoria executiva, e aprovados em reunião com este fim.

Artigo 43º - Os membros do Conselho Consultivo elegerão um representante, que será designado “Diretor Presidente do Conselho Consultivo”, o mandato dos conselheiros seguirá com a vigência e periodicidade do mandato da Diretoria, podendo ser reeleito. Das reuniões do Conselho Consultivo serão lavradas atas, contendo, no mínimo, o resumo dos acontecimentos e as deliberações adotadas, bem como eventuais protestos e dissidências, sendo essas atas arquivadas na sede da associação.

Parágrafo Único: O conselho consultivo reunir-se-á ordinariamente sempre que necessário, no mínimo a cada trimestre ou convocado pela diretoria.

Capítulo VIII - Do Patrimônio

Artigo 44º - Farão parte do patrimônio da Associação:

- 1- Seus bens móveis, imóveis e ativos;
- 2- Reservas, contribuições, legados ou verbas especiais, donativos e subvenções.

Parágrafo Único – O patrimônio de que trata este artigo, não constitui patrimônio de indivíduo, família, entidade de classe ou instituição sem caráter filantrópico ou não lucrativo.

Capítulo IX - Dos Recursos

Artigo 45º A receita da Associação será constituída por contribuições sociais, contribuições de associados, subvenções públicas, privadas, rendas promocionais, doações internas e externas e quaisquer outras fontes de rendimentos legalmente permitidos.

Parágrafo 1º – Os recursos advindos dos poderes públicos, na forma de subvenções e doações recebidas, além dos tratados neste artigo, são aplicados nas finalidades as quais a entidade está vinculada, dentro do município de sua sede ou no caso de haver unidades prestadoras de serviços a ela vinculada, no âmbito do Estado concessor.

Parágrafo 2º – Os recursos de que trata este artigo, incluindo os oriundos de eventuais resultados operacionais, são integralmente aplicados em território nacional e visam a manutenção e ao desenvolvimento dos objetivos Institucionais da Entidade.

Artigo 46º - Em caso de dissolução ou extinção da entidade, o patrimônio da Associação será destinado à outra entidade congênere, de fins idênticos ou semelhantes, no município de sua origem e registrada no CNAS ou a entidade pública de acordo com o artigo 3º inciso IX do Dec. Nº 2536/98 e artigo 33, III, da Lei 13.019/14. A dissolução ou extinção se dará através de Assembleia Geral Extraordinária, convocada especialmente para este fim, e deverá ter a aprovação de no mínimo 2/3 dos sócios presentes.

Parágrafo Único – O ato constitutivo não é reformável no tocante a administração.

Das Disposições Gerais

Artigo 47º - Os Diretores executivos e Conselheiros não responderão solidariamente ou subsidiariamente pelas obrigações contraídas pela Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette e pelo Lar Nossa Senhora da Salette.

Artigo 48º - As normas relativas ao processo de eleição e apuração dos votos serão aprovadas pôr Assembleia Geral, trinta dias antes das eleições nos termos do Estatuto Social.

Artigo 49º - As prestações de contas, bem como sua escrituração ocorrerão nos termos e princípios fundamentais de contabilidade e de acordo as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Artigo 50º - Nenhum Diretor, Conselheiro, fundador, benemérito, benfeitor, contribuinte, mantenedor e associado poderá ser remunerado sob nenhuma forma, bem como receber a que título for, bonificações, vantagens, distribuições de lucros ou qualquer outra forma de vantagem financeira.

Artigo 51º - O presente estatuto poderá ser reformado, em qualquer tempo, por decisão de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes, e entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

Parágrafo Único: A mesma regra aplicar-se-á para destituição de qualquer membro dos órgãos administrativos.

Artigo 52º - O uso do nome da Associação, para fins de eventos promovidos por terceiros, deverá ter autorização da Diretoria.

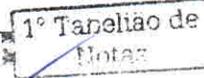
Artigo 53º - Comemorar-se-á festiva e solenemente o dia 19 de setembro, anualmente, em homenagem à data de fundação da Associação Mantenedora do Lar Nossa Senhora da Salette e de Nossa Senhora da Salette.

Artigo 54º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria "ad referendum" da Assembleia Geral.

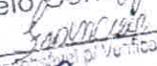
São José dos Campos, 23 de abril de 2018.



SILVIA HELENA B. O. DE CARVALHO
PRESIDENTE



CELSO LUÍS DE CARVALHO
SECRETÁRIO


MICHELE ALVES RODRIGUES
ADVOGADA - OAB/SP 259.232

Selo Conferido

Responsável por Verificação




2º TABELIÃO DE NOTAS
DARY BAPTISTA DOS REIS
Reconheço por semelhança (até 5/4º econ) a firma indicada de
MICHELE ALVES RODRIGUES
que confere c/ o padrão reg. nesta serventia. Dou fé,
São José dos Campos, 27 de abril de 2018. Em testemunho
de verdade.
Ivone Piedade Gonçalves Guimarães Lopes (Escrevente)
Valor Total R\$ 5,99 Selo: AA-00487229


123869
FIRMA 1
1003AA0487229
Av. Eng. Fco. José Longo, 149 - Lojas 7-9-12 - São José dos Campos - SP - CEP 12.232-6022
Página 11 de 11



1º Oficial de Registro de Imóveis
 Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica
 São José dos Campos - www.lrtajc.com.br

Rua Francisco Rafael, nº 199 - Centro
 S. J. dos Campos - SP - Cep 12210-060
 CNPJ: 50.460.799/0001-77

EMOL.:R\$165,36
 EST.....R\$46,96
 IPESP...R\$32,22
 R.CIV...R\$11,33
 T.JUS...R\$08,68
 ISSQN...R\$03,32
 M.PUB.:R\$07,97
 DILIG...R\$00,00
 Total.....R\$275,84

Protocolizado em Pessoa Jurídica sob Nº: 50230
 em 02/05/2018 e registrado em microfilme sob
 nº: 35897 em 11/05/2018 e averbado sob Nº:
 26-87655-PJB na Constituição.

Maiara Marzulo
 Delcio Prates da Silva - Escrevente
 Mauro Martins - Escrevente
 Maiara Marzulo Vilela Machado - Escrevente
 Este registro contém 20 folhas

EM BRANCO



1º Cartório de Notas
 São José dos Campos

Tabeliã: Laura Ribeiro Vissotto
 R. Coronel José Monteiro, 314 - Centro - São José dos Campos/SP - CEP 12210-140
 tel.: (12) 3202.5500 - fax: (12) 3202.5509 - www.1cartoriosjc.com.br

Reconhecido por semelhança de firma e valor econômico de:
 [7ZY1bd12]-CELSO LUIS DE CARVALHO.....
 [7ZY1dcm2]-SILVIA HELENA BARBOSA DE OLIVEIRA CARVALHO.....
 São José dos Campos, 30 de Abril de 2018
 Em test.....da verdade.

Michele Bertazzo de Moura Lemos
 MICHELE BERTAZZO DE MOURA LEMOS - ESCRIVENTE

Total: R\$11,98 Selo(s): 1007-AA0097087

VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE SEM EMENDA

Selo Conferido
Michele Bertazzo de Moura Lemos
 R. Coronel José Monteiro, 314 - Centro - São José dos Campos/SP

Colégio de Notas - SJCampos - SP
 Michele Bertazzo de Moura Lemos - Escrevente Autorizada
FIRMA 2
 1007AA0097087