

**APAMI - Associação de Proteção à Maternidade e à Infância de Jandira**

R. Willian Waddel, 151 - Jandira/SP - 06606-000 - Tel: 11 4789-4374 - CNPJ 45 569 811/0001-46 - apami2002@gmail.com.br

REGISTRO EM RCPJ - BARUERI/SP  
MICROFILME N.º 235430

ILUSTRÍSSIMO SENHOR OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DA COMARCA DE BARUERI - SP.

**A APAMI - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE JANDIRA**, com sede e foro no município de Jandira, Estado de São Paulo, estabelecida na Rua Willian Waddel, nº 151, Bairro Centro, Município de Jandira, CEP 06606-000, neste ato, representada por sua Presidente, Wilza Gomes Caffé, que infra-assina, vem, a presença de Vossa Senhoria, requerer a averbação dos documentos elencados a seguir, originados na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 16/10/2017:

1. Edital de convocação publicado em 06/10/2017;
2. Lista de Presença; e
3. Ata de 16/10/2017.

Termos em que, aguarda deferimento.  
São Paulo, 18 de outubro de 2017.

Cartório de Jandira

Wilza Gomes Caffé  
Presidente

**CARTÓRIO DE JANDIRA - SP** | Marcelo Barbi • Ofic. Oficial de Registro Civil e Tabelião de Notas | R. Carmine Arzonano, 45 • Centro • Jandira/SP • CEP: 06600-010 • Fone/Fax: (11) 4789-4374

RECONHEÇO por SEMELHANÇA S/ VALOR DECLARADO 1 firma(s)  
WILZA GOMES CAFFÉ  
Jandira, 18 de outubro de 2017, Us: Capóvine  
Em Test. da verdade. P: 15  
Célia Rossato - Escrevente  
Vlr:R\$3,93. C:380346 Selo(s): 227493-AA  
Válido somente com o selo de Autenticidade.

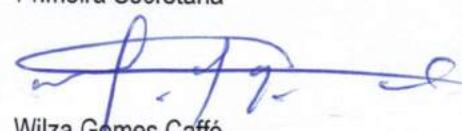
0488A0227493  
CARTÃO NOTARIAL  
Escritório de Jandira

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA  
APAMI – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE JANDIRA  
16 DE OUTUBRO DE 2017**

Aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezessete, na sede da APAMI – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE JANDIRA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob nº 45.569.811/0001-46 e estabelecida na Rua Willian Waddel, nº 151, Bairro Centro, Município de Jandira, CEP 06606-000, reuniram-se, em segunda convocação, às 14h30min, nos termos dos artigos 14, "c", parágrafo único e 13, §1º de seu Estatuto Social, os associados, os quais compareceram em número maior que um terço e apuseram suas assinaturas na Lista de Presença, conforme publicação do Edital de Convocação, cujos seguem acostados nesta, para deliberar sobre a seguinte ordem do dia: - adequação do Estatuto Social às legislações de 2005 a 2016 e demais alterações pertinentes. Dando início aos trabalhos, a Senhora Presidente da APAMI, Wilza Gomes Caffé, assumiu a presidência desta Assembleia, e chamou a mim, Valdete Gomes Caffé, Primeira Secretária da APAMI, para acompanhar os trabalhos e redigir a presente ata. A seguir, a Senhora Presidente agradeceu a presença dos associados e apresentou a minuta do Estatuto Social, esclarecendo que adequações necessárias e atualizações legais vigentes foram realizadas, inclusive no que diz respeito à nova ortografia, destacando-se as atualizações ao Código Civil alterado quanto à matéria associação civil no ano de 2005, aos recentes regime de parcerias das instituições sociais com o poder público, plano nacional de educação e certificação de entidade beneficente de assistência social. Após leitura da minuta em sua íntegra pela Senhora Presidente e respostas a questionamentos pontuais, a minuta foi aprovada por unanimidade dos presentes. Em seguida, a Senhora Presidente perguntou se mais algum associado desejava fazer uso da palavra. Não havendo manifestação dos presentes e nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente deu por encerrado os trabalhos, cuja ata lavrada foi lida em sua íntegra, aprovada por unanimidade, e, logo após, assinada por mim, Primeira Secretária, e pela Senhora Presidente, a qual será registrada no Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Barueri, Estado de São Paulo, a fim de que surta os seus efeitos legais. Jandira, 16 de outubro de 2017.

1

  
Valdete Gomes Caffé  
Primeira Secretária

  
Wilza Gomes Caffé  
Presidente

  
Ana Rita Rocha Elesbão  
OAB/SP 203.759



**ESTATUTO SOCIAL**  
**APAMI – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE**  
**JANDIRA**

**Capítulo I – DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DA FINALIDADE E DA DURAÇÃO**

**Art. 1º APAMI – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE JANDIRA**, fundada em 21 de abril de 1955, por tempo indeterminado, que também se designa, abreviadamente, por **APAMI**, é uma pessoa jurídica de direito privado, associação civil, sem fins lucrativos ou econômicos, de caráter filantrópico, com sede e foro no Município de Jandira, Estado de São Paulo, com Estatuto Social registrado no Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Barueri – SP, credenciada junto a Secretaria Municipal de Educação sob Portaria nº 13/2017, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS sob nº 002, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob nº 45.569.811/0001-46 e estabelecida na Rua Willian Waddel, nº 151, Bairro Centro, Município de Jandira, CEP 06606-000.

**Art. 2º** A APAMI presta serviços voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, planejados e permanentes, sob forma continuada, concedendo gratuidade na forma prevista pela Lei Federal nº 12.101/2009.

**Parágrafo único.** A APAMI realiza a inclusão do portador de necessidade especial, após diagnóstico favorável de médico da rede pública, a fim de prevenir práticas segregacionistas e de isolamento.

1

**Art. 3º** A APAMI tem por objetivo prestar serviços na área de Educação Infantil, em período integral, consoante Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as diretrizes e bases da Educação Nacional, Lei Federal nº 13.005/2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação, Lei Federal nº 12.101/2009, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.242/2014, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726/2016, que institui novo regime jurídico para parcerias entre a administração pública e as instituições sociais, bem como com as demais legislações pertinentes, oferecendo as seguintes modalidades de ensino:

I - creche; e

II - pré-escola.

**Parágrafo único.** A APAMI realiza atividade de caráter complementar em articulação com as áreas socioassistencial e de saúde, a fim de executar programas de orientação e apoio às famílias, visando o desenvolvimento integral das crianças de até 3 (três) anos de idade.

**Art. 4º** A APAMI no desenvolvimento de suas atividades, observa os princípios da universalidade de atendimento, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, não faz qualquer discriminação de raça, cor, sexo, credo político ou religioso, condição social ou quaisquer outras formas de distinção.

**Parágrafo único.** Em observação ao princípio da universalidade de atendimento, a APAMI atende aos seus usuários e a todos os demais que necessitam, buscam o apoio e auxílio de seus serviços.

*Adib*

**Art. 5º** A APAMI pode se organizar em unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias, em todo o Território Nacional, as quais funcionarão mediante delegação da mantenedora e pelas disposições contidas neste Estatuto.

## Capítulo II – DAS FONTES DE RECURSOS

**Art. 6º** Constituem-se fontes de recursos da APAMI para a consecução de suas atividades:

I - realização de atividades públicas, internas e externas, planejadas e estabelecidas pela diretoria, como campanhas, bazares e promoção de eventos;

II - doações, legados, heranças, subvenções, parcerias com o poder público, intercâmbios e quaisquer outros auxílios que lhe forem concedidos por pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou de direito público, nacionais ou estrangeiras, bem como dos rendimentos produzidos por esses bens;

III - receitas provenientes de eventuais serviços prestados, de sorteios autorizados por órgão competente e de alienação, circulação de algum produto produzido ou não pela APAMI.

**Parágrafo único.** As receitas provenientes das atividades previstas nos incisos I a III se revestem estritamente como de atividade-meio e vinculam-se, única e exclusivamente, às finalidades essenciais da APAMI.

**Art. 7º** A APAMI aplica integralmente suas rendas, subvenções, doações recebidas, demais recursos e eventual resultado operacional, no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos sociais e nas finalidades a que estejam vinculados, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

§ 1º A APAMI não distribui entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades.

§ 2º Os recursos advindos do poder público são aplicados dentro do município de sua sede ou no de suas respectivas unidades de serviços, no âmbito do Estado concessor.

2

## Capítulo III – DOS ASSOCIADOS

**Art. 8º** A APAMI é constituída por número ilimitado de associados, pessoas físicas, maiores de dezoito anos de idade, capazes civilmente e de reconhecida idoneidade moral, qualquer cidadão que compartilhe de seus objetivos e princípios, distribuídos nas seguintes categorias:

I - **efetivos**: os que subscreveram a ata de Assembleia Geral de Fundação, comprometendo-se com os seus objetivos;

II - **contribuintes**: os assim admitidos que contribuem de forma espontânea para a manutenção da APAMI;

III - **beneméritos**: os que prestam ou prestaram serviços relevantes a APAMI.

**Parágrafo único.** A decisão do enquadramento na categoria dos incisos II e III cabe à diretoria *ad referendum* da Assembleia Geral, lavrada em ata respectiva que será registrado no livro de associados.



### Seção I – Da Admissão do Associado

**Art. 9º** A admissão do associado se dá mediante solicitação escrita do interessado, a qual somente se efetiva após aprovada pela diretoria *ad referendum* da Assembleia Geral, ou a convite da diretoria em reconhecimento à sua participação ativa e voluntária na APAMI, observado o *caput* do artigo anterior.

**Parágrafo único.** A formalização da admissão se dá por inscrição no livro de associados e seu enquadramento segue o disposto no parágrafo único do artigo anterior.

### Seção II – Da Demissão do Associado

**Art. 10.** O associado pode pedir demissão do quadro associativo da APAMI a qualquer tempo sob a forma escrita.

**Parágrafo único.** Nenhum direito advém ao associado que solicitar demissão do quadro associativo.

### Seção III – Da Exclusão do Associado

**Art. 11.** O associado que deixar de observar os seus deveres estatutários, em havendo justa causa, pode ser advertido, suspenso ou excluído do quadro associativo por deliberação da diretoria executiva *ad referendum* da Assembleia Geral.

§ 1º Em caso de aplicação de quaisquer das penalidades do *caput* o associado pode pedir reconsideração à diretoria, e, em última instância, interpor recurso à Assembleia Geral, no prazo de até 30 (trinta dias), a contar do recebimento da notificação respectiva, garantidos sempre o direito à ampla defesa e ao contraditório;

§ 2º Nenhum direito advém ao associado se excluído do quadro associativo.

3

### Seção IV – Dos Deveres do Associado

**Art. 12.** São deveres do associado:

I - respeitar, acatar e cumprir o Estatuto Social, as disposições regimentais e as deliberações da diretoria executiva e da Assembleia Geral;

II - zelar pelo bom nome, pelo patrimônio e pelo fiel cumprimento dos objetivos sociais da APAMI;

III - prestar a APAMI toda cooperação moral, material e intelectual, esforçando-se pelo seu engrandecimento;

IV - comparecer às reuniões e assembleias sempre que convocado, e, ainda, participar dos grupos designados a promover as atividades patrocinadas pela APAMI;

V - comunicar, por escrito, à diretoria suas mudanças de domicílio e residência;

VI - cumprir, com zelo, os mandatos recebidos e os encargos atribuídos pela diretoria e/ou pela Assembleia Geral;

VII - denunciar qualquer irregularidade verificada na APAMI para que a Assembleia Geral tome as providências cabíveis;

VIII - convocar Assembleia Geral extraordinária se houver renúncia coletiva aos cargos da diretoria e do conselho fiscal.

*Adite.*

### Seção V – Dos Direitos do Associado

**Art. 13.** São direitos do associado:

I - participar e tomar parte, com direito a voz e voto, da Assembleia Geral desde que em pleno gozo de seus direitos civis e estatutários;

II - votar e ser votado para os cargos eletivos da APAMI desde que em pleno gozo de seus direitos civis e estatutários;

III - frequentar as dependências da APAMI;

IV - participar dos eventos patrocinados pela APAMI;

V - requerer a convocação de reunião com qualquer órgão deliberativo da APAMI mediante a assinatura de 20% (vinte por cento) ou 1/5 (um quinto) dos associados, nos termos do inciso V do art. 21 e observados os seus §§ 1º e 2º;

VI - interpor recurso à Assembleia Geral em face de qualquer ato da diretoria ou do conselho fiscal, garantidos sempre o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**Parágrafo único.** Para se candidatar aos cargos eletivos e ser votado, conforme previsto no inciso II, faz-se necessário que o associado tenha sido admitido e participe ativamente dos projetos e trabalhos da APAMI há pelo menos 01 (um) ano.

### Seção VI – Da Responsabilidade do Associado

**Art. 14.** Nenhum associado responde, nem solidária ou subsidiariamente, por obrigações, encargos e/ou compromissos contraídos pela APAMI, salvo, o previsto em Lei, aqueles associados ocupantes de cargo ou função de direção.

### Capítulo IV – DA ADMINISTRAÇÃO

4

**Art. 15.** A APAMI é regida, administrada e assistida pelos seguintes órgãos:

I - assembleia geral;

II - diretoria executiva; e

III - conselho fiscal.

§ 1º Não há acúmulo de cargos entre os membros da diretoria com os do conselho fiscal;

§ 2º Os membros dos órgãos dos incisos II e III não podem exercer atividades ou cargos políticos durante o exercício de seu mandato;

§ 3º A APAMI não tem servidores públicos, na ativa, compondo sua diretoria.

**Art. 16.** O mandato dos membros da diretoria executiva e do conselho fiscal é sempre coincidente e por um período de 04 (quatro) anos, podendo haver reeleição por somente mais um mandato consecutivo, em respeito ao princípio constitucional democrático de temporariedade e alternância de poder, salvo, excepcionalmente, por motivo de força maior, devidamente justificado na ata de Assembleia Geral.

§1º Os membros da diretoria executiva e do conselho fiscal exercem o seu mandato até a posse dos novos membros eleitos, ainda que vencido o prazo do mandato, cujos atos devem ser ratificados posteriormente por Assembleia Geral.

§2º Os membros eleitos tomam posse de seus respectivos cargos automaticamente.

### Seção I – Da Assembleia Geral



**Art. 17.** A APAMI é regida pela Assembleia Geral, órgão soberano da vontade social e constituído por todas as categorias de associados em pleno gozo de seus direitos civis e estatutários, que podem ser eleitos para os cargos da diretoria executiva e do conselho fiscal, observado o que dispõe o parágrafo único do artigo 13.

**Art. 18.** Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I - eleger e empossar os membros da diretoria executiva e do conselho fiscal;
- II - destituir os membros da diretoria executiva e do conselho fiscal, observado *quorum* especial;
- III - aprovar a prestação de contas da APAMI;
- IV - alterar ou reformar o estatuto social e/ou o regimento interno, observado *quorum* especial;
- V - deliberar sobre a dissolução da APAMI e a nomeação de um liquidante, observado *quorum* especial;
- VI - deliberar sobre a conveniência de atos que impliquem em aceitar doações com encargos, investimentos, aquisição, compra, locação, alienação, gravação, hipoteca, transferência ou cessão de bens móveis e imóveis da APAMI, observado *quorum* especial;
- VII - deliberar sobre a exploração financeira de suas propriedades para manter a qualidade de seus serviços e a conservação de seus bens patrimoniais;
- VIII - decidir, em última instância, sobre a aplicação de penalidades ao associado;
- IX - decidir o enquadramento dos associados conforme parágrafo único do artigo 8º;
- X - decidir sobre casos omissos, duvidosos ou outros assuntos relevantes conforme disposto no artigo 59.
- XI - decidir sobre a remuneração de seus dirigentes estatutários.

**Parágrafo único.** Para as deliberações a que se referem os incisos II, IV, V e VI é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos associados presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esses fins.

**Art. 19.** A Assembleia Geral instala-se, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta ou metade mais um do total de associados e, em segunda convocação, após trinta minutos, com qualquer número, e as deliberações são aprovadas pela maioria simples de votos dos associados presentes, salvo quando exigido *quorum* especial nos termos do parágrafo único do artigo anterior.

§ 1º As deliberações podem ser tomadas por voto nominal, se assim decidirem os associados presentes;

§ 2º As deliberações que envolvem eleições da diretoria e conselho fiscal, bem como o julgamento dos atos da diretoria na aplicação de penalidades, podem ser tomadas por escrutínio secreto;

§ 3º Da realização de Assembleia Geral é lavrada a respectiva ata.

**Art. 20.** A Assembleia Geral reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano, convocada pelo Presidente, para:

I - apreciar e aprovar o Plano de Ação ou de Trabalho da diretoria para o exercício seguinte;

II - apreciar e aprovar o Relatório de Atividades desenvolvidas no exercício anterior;

III - apreciar e aprovar o Balanço patrimonial, financeiro e demais demonstrativos contábeis do exercício anterior, com o devido parecer do conselho fiscal;

IV - eleger e empossar os membros da diretoria e do conselho fiscal a cada 04 (quatro) anos;

V - tratar de quaisquer outros assuntos relevantes a APAMI.

**Art. 21.** A Assembleia Geral e/ou os demais órgãos deliberativos, reúnem-se, extraordinariamente, sempre que necessário, quando convocados:

I - pelo Presidente;

II - por um dos membros da diretoria;

III - por um dos membros do Conselho Fiscal;

IV - por qualquer associado somente em caso de renúncia coletiva aos cargos da diretoria ou do Conselho Fiscal;

V - pelos associados, por requerimento dirigido ao Presidente com a assinatura de 20% (vinte por cento) ou 1/5 (um quinto) dos associados.

§ 1º No requerimento deve constar a matéria a ser apreciada;

§ 2º Recebido o requerimento, o Presidente deve realizar a convocação da Assembleia Geral no prazo de quinze dias do recebimento do pedido e, se não a fizer, pode 1/5 (um quinto) dos associados signatários fazê-la em nome da APAMI.

**Art. 22.** A convocação da Assembleia Geral é realizada por edital afixado na sede da APAMI ou por outros meios que assegurem a publicidade da mesma, observada a antecedência mínima de quinze dias.

**Parágrafo único.** No edital deve constar o dia, local, horário e todas as matérias a serem deliberadas na Assembleia Geral.

6

## Seção II – Da Diretoria Executiva

**Art. 23.** A APAMI é administrada e dirigida pela diretoria executiva, eleita pela Assembleia Geral e constituída por 06 (seis) membros:

I - presidente;

II - vice-presidente;

III - primeiro tesoureiro;

IV - segundo tesoureiro;

V - primeiro secretário; e

VI - segundo secretário.

**Art. 24.** A diretoria cumpre mandato de 04 (quatro) anos, nos termos do artigo 16.

**Art. 25.** A diretoria se reúne sempre que necessário, sendo indispensável a presença da maioria absoluta de seus membros, ou seja, metade mais um, para que possa deliberar toda e qualquer decisão por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 1º As convocações para reunião de diretoria são realizadas pelo Presidente ou pela maioria dos diretores.

§ 2º Das reuniões de diretoria lavra-se ata em livro próprio.

*Até*

*[Handwritten mark]*

**Art. 26.** A diretoria pode criar para bem desempenhar, tantos departamentos, coordenadorias e/ou assessorias, quantos forem necessários, atendendo sempre as exigências do crescimento das atividades da APAMI.

**Art. 27.** Compete à Diretoria:

- I - planejar o desenvolvimento e fazer executar as finalidades sociais da APAMI;
- II - cumprir e fazer cumprir rigorosamente o estatuto social, o regulamento interno, executando as decisões da Assembleia Geral;
- III - resolver todos os casos em que o estatuto for omissivo, observada sempre a necessidade de referendo pela Assembleia Geral;
- IV - organizar o orçamento das receitas e das despesas face às suas atividades e disponibilidades financeiras;
- V - elaborar para apresentação em Assembleia Geral os documentos previstos no artigo 20, incisos I a III;
- VI - pronunciar-se sobre atos e fatos de relevância que sejam levados ao seu conhecimento;
- VII - exercer a administração do patrimônio e do pessoal;
- VIII - aprovar e determinar a execução do programa de trabalho dos departamentos, coordenadorias e/ou assessorias conforme previsto no artigo anterior;
- IX - reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- X - delegar poderes às unidades filiais.

**Art. 28.** Compete ao Presidente:

- I - representar a APAMI, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo, nos limites de seus poderes, constituir mandatários para o fim que julgar necessário, especificados no instrumento os atos e operações que poderão praticar;
- II - determinar à diretoria a execução dos planos de ação ou de trabalho aprovados pela Assembleia Geral;
- III - convocar e presidir as reuniões de diretoria e as assembleias gerais;
- IV - juntamente com o Tesoureiro, assinar cheques, abrir, movimentar e encerrar conta bancária, contrair empréstimos, assinar demais documentos financeiros;
- V - juntamente com o Tesoureiro, adquirir bens móveis e imóveis, aceitar doações com encargos após a aprovação expressa da Assembleia Geral;
- VI - juntamente com o Tesoureiro, celebrar contratos, termos de parceria e/ou convênios de interesse da APAMI;
- VII - juntamente com o Tesoureiro, alienar, gravar, permutar bens móveis e imóveis da APAMI, após a aprovação expressa da Assembleia Geral;
- VIII - juntamente com o Tesoureiro, autorizar pagamentos de despesas da APAMI;
- IX - delegar atribuições de sua competência;
- X - assinar com o Secretário as atas de reuniões e assembleias;
- XI - contratar e demitir funcionários, prestadores de serviços e/ou profissionais especializados;
- XII - zelar pelo bom andamento, ordem e prosperidade da APAMI;
- XIII - nomear comissões especiais ou permanentes, grupos de trabalho, convocando para integrá-los, os membros da diretoria ou do quadro associativo, sempre que se fizer necessário;

*Alb*

*[Handwritten mark]*

- XIV - apresentar, anualmente, em Assembleia Geral para aprovação os documentos dispostos no artigo 20, incisos I a III;
- XV - exercer o voto de qualidade em caso de empate;
- XVI - superintender todo o movimento da APAMI, coordenando o trabalho dos demais diretores.

**Art. 29.** Compete ao Vice-Presidente:

- I - auxiliar o Presidente em suas funções;
- II - substituí-lo em suas faltas e/ou impedimentos;
- III - elaborar minuta do regimento interno, submetê-lo à apreciação da diretoria e aprovação da Assembleia Geral;
- IV - elaborar o Plano de Ação com o orçamento para o exercício seguinte que será apresentado em Assembleia Geral.

**Art. 30.** Compete ao Primeiro Tesoureiro:

- I - coordenar, organizar e dirigir os serviços da tesouraria, zelando pelo seu equilíbrio e correção;
- II - arrecadar, controlar e contabilizar toda e qualquer entrada de renda na APAMI bem como a sua saída;
- III - efetuar pagamentos de despesas;
- IV - juntamente com o Presidente, abrir e movimentar contas bancárias, assinar cheques, contrair empréstimos, assinar demais documentos financeiros;
- V - juntamente com o Presidente, adquirir bens móveis e imóveis, aceitar doações com encargos após a aprovação expressa da Assembleia Geral;
- VI - juntamente com o Presidente, celebrar contratos, termos de parceria e/ou convênios de interesse da APAMI;
- VII - juntamente com o Presidente, alienar, gravar, permutar bens móveis e imóveis da APAMI após a aprovação da Assembleia Geral;
- VIII - juntamente com o Presidente, autorizar pagamentos de despesas da APAMI;
- IX - supervisionar a escrituração contábil e ter sob sua guarda os livros para este fim;
- X - apresentar mensalmente à diretoria e ao conselho fiscal o balanço de movimento das receitas e das despesas;
- XI - guardar sob sua responsabilidade todos os valores em moeda ou títulos pertencentes a Entidade;
- XII - elaborar programa para arrecadação de recursos.

**Parágrafo único.** Compete ao Segundo Tesoureiro auxiliar o Primeiro Tesoureiro em suas funções e substituí-lo em suas faltas e/ou impedimentos.

**Art. 31.** Compete ao Primeiro Secretário:

- I - organizar e dirigir o expediente da secretaria;
- II - manter os livros e arquivos da secretaria sob sua guarda;
- III - secretariar as sessões das assembleias gerais e das reuniões da diretoria, lavrando as respectivas atas;
- IV - subscrever com o Presidente ou o Vice as atas de reuniões e assembleias;
- V - receber e expedir correspondências;
- VI - responsabilizar-se pelos serviços de divulgação dos trabalhos sociais, prestar esclarecimentos aos órgãos públicos e manter relações com outras entidades;
- VII - dar publicidade às demais notícias e atividades da APAMI.

**Parágrafo único.** Compete ao Segundo Secretário, auxiliar o Primeiro Secretário em suas funções e substituí-lo em suas faltas e/ou impedimentos.

### Seção III – Do Conselho Fiscal

**Art. 32.** A APAMI é assistida pelo Conselho Fiscal, órgão fiscalizador da gestão financeira e patrimonial, eleito pela Assembleia Geral para cumprir mandato de 04 (quatro) anos, nos termos do artigo 16, composto por 03 (três) membros titulares e caso haja associados disponíveis e interessados, o Conselho Fiscal também será representado por seus respectivos suplentes.

**Art. 33.** Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar a aplicação dos recursos orçamentários da APAMI;
- II - opinar sobre as operações patrimoniais realizadas pela APAMI;
- III - examinar e aprovar os livros contábeis e demais documentos relativos à escrituração fiscal;
- IV - examinar e aprovar o balancete mensal e demais documentos financeiros apresentados pelo tesoureiro, opinando a respeito;
- V - apreciar e aprovar o balanço patrimonial anual, financeiro e demais demonstrativos contábeis da APAMI, nos quais deverá constar seu parecer escrito;
- VI - no dia da Assembleia Geral de aprovação de prestação de contas anual, antes da deliberação pelos presentes, expor as irregularidades ou erros, porventura, encontrados na administração e nos documentos dos incisos supra, sugerindo as medidas necessárias ao seu saneamento.

**Art. 34.** O Conselho Fiscal reúne-se sempre que necessário e suas deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos três conselheiros presentes, das quais lavra-se ata.

9

### Seção IV – Da Perda do Mandato

**Art. 35.** A destituição do cargo de membro da diretoria executiva ou do conselho fiscal é de competência da Assembleia Geral nos termos dispostos neste Estatuto, em havendo justa causa, a quem incorrer em:

- I - malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- II - grave violação deste Estatuto;
- III - abandono de cargo, assim considerado, a ausência previamente não justificada em três reuniões consecutivas da diretoria ou do conselho ou da Assembleia Geral;
- IV - aceitação de cargo ou função incompatível com o exercício do cargo na APAMI;
- V - conduta duvidosa, inequivocadamente comprovada.

**Parágrafo único.** A perda do mandato será declarada pela Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, por dois terços dos associados presentes, assegurando-se ao destituído, o direito a ampla defesa e ao contraditório.

### Seção V – Da Renúncia ao Mandato

*Adelá*



**Art. 36.** O associado que exercer cargo eletivo, em caso de renúncia, deve formalizar, por escrito, seu pedido à diretoria executiva, sendo o cargo vago preenchido pelo suplente até o final do respectivo mandato, ou, em não havendo suplente, pode ser mantida sua vacância, todavia, no caso de renúncia do Presidente da diretoria executiva sem Vice ou sem suplente de Vice, deve ser convocada eleição para supri-lo.

**Parágrafo único** - Nenhum direito advém ao membro de diretoria executiva ou do conselho fiscal que solicitar renúncia ao cargo.

**Art. 37.** Em caso de renúncia coletiva, o associado deve convocar Assembleia Geral extraordinária para eleição dos novos membros da diretoria ou do conselho.

**Art. 38.** Os membros da diretoria executiva e do conselho fiscal eleitos na condição do artigo anterior, devem complementar o mandato dos renunciantes, apurar eventuais responsabilidades mediante auditoria externa independente, e, se o caso, tomar as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis.

#### Capítulo V – DO PATRIMÔNIO

**Art. 39.** O patrimônio social da APAMI será constituído por bens imóveis e móveis, títulos da dívida pública, doações, legados, heranças, contribuições, auxílios oficiais ou subvenções de qualquer tipo, inclusive pelos bens remanescentes que lhes forem destinados em razão da dissolução de instituição congênere.

**Art. 40.** A APAMI pode explorar financeiramente suas propriedades a fim de manter a qualidade de seus serviços e a conservação de seus bens patrimoniais, *ad referendum* da Assembleia Geral.

10

**Art. 41.** A APAMI mantém toda a escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que asseguram a respectiva exatidão.

§ 1º O balanço patrimonial, financeiro e demais demonstrativos contábeis com suas notas explicativas são elaborados em consonância com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, em especial, as direcionadas ao terceiro setor.

§ 2º Os registros de escrituração contábil por área de atuação e a aplicação em gratuidade são apresentados, contabilmente, de forma segregada, de modo a evidenciar o patrimônio, receitas e despesas da área de educação e da área de assistência social, realizando o controle de gratuidade mediante planilhas e relatórios.

§ 3º Sempre que a receita bruta anual da APAMI for superior ao limite máximo estabelecido no inciso II do *caput* do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, sua escrituração será submetida à auditoria independente, a ser realizada por profissional credenciado junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

**Art. 42.** A APAMI, no encerramento do exercício fiscal, realiza a publicidade de seu relatório de atividades, demonstrações financeiras, incluídas as certidões negativas de débitos junto à Previdência Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, que estão sempre à disposição e sob fácil acesso para exame de qualquer interessado.

Adi 6.

m

**Parágrafo único.** A APAMI recebe recursos oriundos do poder público, realizando prestação de contas junto aos órgãos competentes respectivos, em observância ao parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal.

**Art. 43.** A APAMI não constitui, em momento algum, patrimônio exclusivo de grupo determinado de indivíduos, famílias, entidades de classe ou de pessoa jurídica sem caráter beneficente de educação e/ou de assistência social.

**Art. 44.** Os bens móveis e imóveis da APAMI podem ser alienados mediante autorização da Assembleia Geral, nos termos do artigo 18, inciso VI e parágrafo único, ressalvados os bens adquiridos conforme disposto no art. 47.

**Art. 45.** Eventual saldo de caixa apurado ao final de cada exercício não é aplicado em operações ou aplicações de risco.

#### Capítulo VI – DA DISSOLUÇÃO

**Art. 46.** A APAMI pode ser dissolvida por decisão da Assembleia Geral, conforme *quorum* exigido no parágrafo único do artigo 18, quando se torne impossível a continuidade de suas atividades, observado o art. 47.

§ 1º Eventual patrimônio líquido remanescente da dissolução, será destinado à instituição congênere, revestida de personalidade jurídica, de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, preferencialmente, com o mesmo objeto social, credenciada junto a Secretaria Municipal de Educação e cadastrada no sistema do Ministério de Educação, e, se o caso, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social e integrante do Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social – CNEAS do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, que atue em regime de colaboração com o poder público, com sede e atividades preponderantes no Município de Jandira ou adjacências, no Estado de São Paulo, e, em sua falta, à instituição pública, conforme deliberação da Assembleia Geral especialmente convocada para este fim.

§ 2º No caso de dissolução da APAMI, ou, ainda, cassada a autorização para o seu funcionamento, subsistirá para fins de liquidação, até que esta se conclua, e será nomeado, por deliberação dos associados, em Assembleia Geral, um liquidante.

§ 3º Os associados, em caso de dissolução, não terão direito a perceber, em restituição, qualquer contribuição prestada ao patrimônio da APAMI.

**Art. 47.** Os bens remanescentes eventualmente adquiridos em função de parceria com o poder público, após o fim da parceria ou da dissolução da APAMI, serão destinados conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

#### Capítulo VII – DA REMUNERAÇÃO

**Art. 48.** A APAMI não remunera, por qualquer forma ou título, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, os seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.

*Adib*

**Parágrafo único.** A APAMI poderá remunerar os seus dirigentes estatutários, conforme disposição legal constante da Lei Federal nº 12.868/13, que alterou as de nºs 9.532/97 e 12.101/2009, observadas suas restrições legais, por decisão da Assembleia Geral devidamente lavrada na respectiva ata.

#### Capítulo VIII – DA REFORMA ESTATUTARIA

**Art. 49.** O presente Estatuto pode ser reformado, total ou parcialmente, a qualquer tempo, por decisão da Assembleia Geral, observado o *quorum* previsto no parágrafo único do artigo 18.

**Parágrafo único.** A APAMI adota um regimento interno, com a finalidade de regular e detalhar as disposições contidas neste Estatuto, que, após aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento e poderá ser reformado, total ou parcialmente, observado o *quorum* previsto no parágrafo único do artigo 18

#### Capítulo IX – DO EXERCÍCIO SOCIAL

**Art. 50.** O ano social e o exercício financeiro coincidirão com o ano civil, de 01 de janeiro a 31 de dezembro.

#### Capítulo X – DA IMUNIDADE

**Art. 51.** A APAMI cumpre integralmente as obrigações previstas o artigo 9º, inciso IV, alínea "c", combinado com o artigo 14 do Código Tributário Nacional, para os fins de fruição dos benefícios de imunidade de impostos concedida às instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos ou econômicos, nos termos do disposto no artigo 150, inciso VI, alínea "c" e § 4º da Constituição Federal de 1988.

12

#### Capítulo XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 52.** A APAMI pode firmar convênios, contratos, parcerias, promover intercâmbios com pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, visando a obtenção de recursos para a consecução de seus trabalhos e cumprimento das finalidades sociais, nos termos deste Estatuto.

**Art. 53.** A APAMI tem autonomia administrativa, contábil e desenvolve suas atividades, prioritariamente, no Município de Jandira.

**Art. 54.** A APAMI adota práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência de participação nos processos decisórios.

**Art. 55.** São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes, os atos relativos a APAMI, praticados por qualquer dirigente, procurador ou funcionário que a envolver em obrigações ou negócios estranhos ao objeto social, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer garantias em favor de terceiros.

*Mic.*  
*J*

**Art. 56.** Com o fito de manter sua total e absoluta independência, a APAMI não encampa, defende ou privilegia os interesses de qualquer pessoa jurídica com finalidades lucrativas, políticas ou promocionais.

**Art. 57.** A APAMI, enquanto portadora do CEBAS – certificação de entidade beneficente de assistência social, deve manter, em local visível ao público, placa indicativa contendo informações sobre a sua condição de beneficente e sobre sua atuação na área de educação.

**Art. 58.** No ato de implantação deste Estatuto, o mandato dos membros da diretoria executiva e do conselho fiscal respeita o mandato oriundo da situação anterior da APAMI.

**Art. 59.** Aplicam-se aos casos omissos ou duvidosos as disposições legais vigentes, e, na falta destas, cabe a Assembleia Geral decidir.

**Art. 60.** Este Estatuto, adequado e consolidado, está em conformidade com o Código Civil e demais legislações mencionadas no artigo 3º, foi aprovado por unanimidade dos associados presentes na Assembleia Geral realizada em 16 de outubro de 2017, revogando o anterior, e será registrado no Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Barueri, a fim de que surta os seus efeitos legais, entrando em vigor na data de seu registro e cessando na mesma data a vigência do anterior. São Paulo, 16 de outubro de 2017.

Cartório de Jandira

  
Wilza Gomes Caffé  
Presidente

13

  
Ana Rita Rocha Elesbão  
OAB/SP 203.759



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A Presidente da **APAMI – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE JANDIRA**, nos termos dos artigos 14, “c”, parágrafo único e 13, §1º de seu Estatuto Social, **CONVOCA** todos os associados para participarem da Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada no dia **16 de outubro de 2017**, em primeira chamada, às **14h**, e, em segunda chamada, às **14h30**, na sede da Associação, Rua Willian Waddel, nº 151, Bairro Centro, Município de Jandira, CEP 06606-000, a fim de deliberar sobre a seguinte **ORDEM DO DIA**:

- Adequação do Estatuto Social às legislações de 2005 a 2016 e demais alterações pertinentes.

São Paulo, 06 de outubro de 2017.



*[Handwritten signature]*  
Wiltza Gomes Caffé  
Presidente

CARTÓRIO DE JANDIRA - SP | Marcelo Barbi  
Oficial de Registro Civil e Tabelião de Notas  
R. Carmine Gregório, 45 • Centro • Jandira/SP • CEP: 06600-010 • F. (11) 2174-9955

RECONHEÇO por SEMELHANÇA S/ VALOR DECLARADO 1 (uma) unidade de  
WILZA GOMES CAFFÉ  
Jandira, 21 de outubro de 2017. Usy Carroça  
Em test. da verdade. P: 13  
Célia Rossato - Escrevente  
Vir: R\$ 93. C: 390548 Selo(s): 227495-AA  
Válido somente com o selo de Autenticidade

0488AA0227495  
CARTÓRIO DE JANDIRA - SP  
Célia Rossato  
Escrevente  
Civil e Tab. de Notas

# APAMI - Associação de Proteção à Maternidade e à Infância de Jandira

R. Willian Waddel, 151 - Jandira/SP - 06606-000 - Tel: 11 4789-4374 - CNPJ 45 569 811/0001-46 - apami2002@gmail.com.br

## APAMI - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE JANDIRA

Lista de Presença

Assembleia Geral Extraordinária

16 de outubro de 2017

REGISTRO EM RCPJ - BARUERI/SP  
MICROFILME N.º 235430

NOME	ASSINATURA
<del>Latúcia Prado de Jesus</del> R.G. 24.382.669-2	<del>Latúcia Prado de Jesus</del>
WILSON GOMES CATTI R.G. 13.804.521	Wilson Gomes Catti
VALDECIR DE SOUZA R.G. 21.730.839-9	Valdecir de Souza
Priscilla da Silva R.G. 4.632.962-6	Priscilla
OTÍLIA DULCINEA OLIVEIRA R.G. 14.449.282-9	Otilia Dulcinea Oliveira
Anderson Rogério F. de Souza R.G. 36.359.511-7	Anderson Rogério F. de Souza
Valdir Gomes Catti R.G. 14.428.071	Valdir Gomes Catti
Maurício W. C. Celestino R.G. 96793 892-1	Maurício
TRACY F. OLIVEIRA R.G. 36.778970-X	Tracy F. Oliveira
Silma Dêce de Oliveira R.G. 23.143.370-0	Silma Dêce de Oliveira
Mariela Reis R.G. 18.002.726-8	Mariela Reis

# OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA COMARCA DE BARUERI - SP

Al. Araguaia 190 - Alphaville Barueri CEP: 06455-000/Pabx: (0XX11) 4195-8274  
CNPJ 05.641.292\0001-65

*Carlos Frederico Coelho Nogueira*  
Oficial



**CERTIFICA**, que o presente título foi protocolado sob o n. **129739** em **23/10/2017**  
e registrado em microfilme sob o n. **235430** nesta data, conforme segue:

Apresentante.....: ASSOCIACAO DE PROTECAO A MATERNIDADE E INFANCIA DE JANDIRA

Natureza do Título.....: ATA

Emolumentos do Oficial.....:	R\$	136,98
Emolumentos do Estado.....:	R\$	39,00
Contribuição Cart. Previdencia :	R\$	26,63
Custeio Registro Civil(Sinoreg) :	R\$	7,26
Fundo do Tribunal Justiça.....:	R\$	9,38
Fundo do Ministério Público.....:	R\$	6,55

TOTAL DOS EMOLUMENTOS : **R\$ 225,80**

VALOR DO DEPÓSITO.....: **225,80**

..... **R\$ 0,00**

Barueri, 26 de Outubro de 2017.

\_\_\_\_\_  
SERGIO RICARDO BETTI  
Escrevente Autorizado

Contribuição ao Estado e Aposentadoria(IPESP), recolhidos na guia n. **206**.

Declaro que nesta data, recebi uma via deste recibo, bem como o título a que se refere.

Nome.....: \_\_\_\_\_

End.....: \_\_\_\_\_

Ass.....: \_\_\_\_\_