



CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - Colniza - MT
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

COMPROVANTE DE PROTOCOLO



001009

Autenticação: 02019/12/12001009

Número / Ano

001009/2019

Data / Horário

12/12/2019 - 13:25:28

Assunto

OFICIO N °459 /GP/PMC/2019 ENVIA O PROJETO DE LEI DE N°050/2019

Interessado

CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

Natureza

Administrativo

Tipo Documento

PROTOCOLO EXTERNO

Número Páginas

31

Comprovante emitido por

VANDERCI



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
GABINETE DO PREFEITO**

Ofício 459/GP/PMC/2019

Colniza-MT, 12 de dezembro de 2019.

**ILUSTRÍSSIMO SENHOR
JOHNATAN BRETAS**

DD. Presidente da Câmara Municipal de Colniza-MT.

Senhor Presidente,

Sirvo-me do presente para cumprimentar Vossa Excelência e, consecutivamente **enviar** o Projeto de Lei de nº. 050/2019 a essa Douta casa de Leis que dispõe sobre a **“doação à Associação de Assistência Social Bom Samaritano - IEADC com sede nesta cidade de Colniza/MT de uma área integrante do patrimônio municipal e dá outras providências”**, para análise e posterior aprovação por esta D. Casa.

Sem mais para o momento, colho o ensejo para consignar os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO
PREFEITO MUNICIPAL INTERINO**



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 050/2019

SENHOR PRESIDENTE,
SENHORES VEREADORES,

Com meus cordiais e respeitosos cumprimentos, envio e submeto à superior deliberação legislativa o **Projeto de Lei nº 050/2019** em apenso, que “DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA, A DOAÇÃO DEFINITIVA DE TERRENO PARA A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - IEADC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Tal assertiva se faz necessária para que a supramencionada associação desempenhe as suas funções como educação, cultura, saúde e serviços sociais no Município de Colniza, que engloba a defesa dos direitos sociais, objetivando a beneficiar a comunidade com vistas a manter, administrar e estimular a prática de obras de caridade com atendimento humano e cristão, bem como atuar em áreas relacionadas com o idoso, a saúde, a educação, a cultura a alimentação o vestuário e outros afins, nos termos do seu Estatuto Social.

Destaca-se ainda, que a ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - IEADC foi reconhecida como instituição de utilidade pública, através da Lei Municipal de nº. 629/2015, dada à importância de seu trabalho junto a comunidade Colniziense, se enquadrando na exigência do art. 17, §4º “B” da Lei Federal de nº. 8.666/1993.

Diante do exposto, requero nos termos do Regimento Interno desta Casa, que a sua tramitação se dê em **REGIME DE URGÊNCIA**, e desde já conto com o apoio dos Nobres Legisladores na aprovação desta minuta, esperando merecer a compreensão e aprovação de Vossas Excelências, aproveitamos do ensejo, para renovar aos Nobres Legisladores, que compõem esse Colendo Poder Legislativo, os nossos protestos de estima e consideração.

Essas são as razões, Senhor Presidente, pelas quais encaminho o projeto sob comento à soberana apreciação dessa Casa de Leis.

Colniza/MT, 12 de dezembro de 2019.


JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO
PREFEITO MUNICIPAL INTERINO



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO DE LEI Nº 050 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

Sumula: *“AUTORIZA O MUNICÍPIO DE COLNIZA, A PROCEDER COM A DOAÇÃO DEFINITIVA DE UMA ÁREA INTEGRANTE DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL PARA À ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - IEADC, COM SEDE NESTA CIDADE DE COLNIZA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.*

O Sr. **JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO**, Prefeito Municipal Interino do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Colniza aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a concretizar a doação de um terreno a “ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - IEADC”, com CNPJ nº 21.192.809/0001-32, situada a Avenida Osvaldo Tomazi, 168, Centro, Município de Colniza, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Fica autorizado o Município de Colniza a fazer doação à ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - IEADC, a área objeto da **Matricula 3.449 CRI-Colniza**, área gerada pela unificação dos **Lotes 05, 06, 11, 12 e 13 da Quadra 04**, do Loteamento Garça com área de **3.217,638 m² (três mil e duzentos e dezessete e sessenta e três centímetros e trinta e oito milímetros)**.

Parágrafo único: A área objeto da doação é parte do Loteamento Garça destinada ao Município de Colniza, o referido Loteamento já aprovado e registrado neste CRI - Colniza, área essa do Município destina-se à construção do **Centro de Eventos** da IEADC.

Art. 3º - A referida doação não contempla o Ônus da regularização documental das mesmas, ou seja, os emolumentos cartorários a partir desta Lei de doação, ficará a cargo da DONATARIA, sendo este ato sacramentado o Município de Colniza, **AUTORIZA** a Associação supramencionada a proceder com toda a documentação necessária para o bom e fiel andamento da regularização da mesma junto ao CRI - Colniza.

J. Brandão



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - O prazo para conclusão das obras será de até 24 (vinte e quatro) meses contados da data de efetivação da doação, mediante expedição de Escritura Pública

Art. 5º - Esgotado o prazo constante no artigo anterior, sem observância de seus termos, a área doada será revertida ao patrimônio municipal independentemente de indenização.

Art. 6º - Faz parte desta Lei a matrícula 3.449 CRI-Colniza.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

Registra-se; Publique-se e; Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 12 de dezembro de 2019.

JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO
PREFEITO MUNICIPAL INTERINO

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

- MATRÍCULA -
3.449

- FICHA -
01

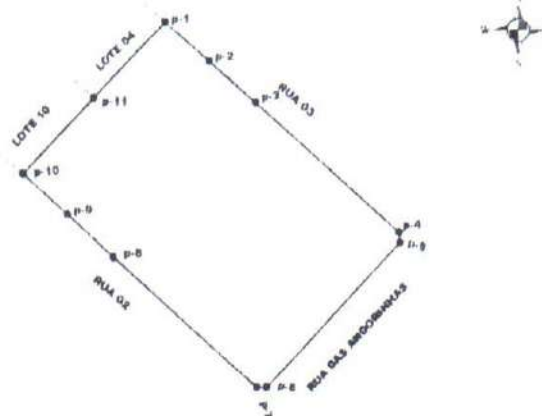
CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE COLNIZA, MT
REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS

Dr. José Carlos Ferreira dos Santos
Oficial de Registro

LIVRO 2

REGISTRO GERAL

IMÓVEL URBANO: área gerada pela unificação dos lotes 05, 06, 11, 12, 13, da Quadra 04, do Loteamento Garça, com **3.217,7638 m²** (três mil e duzentos e dezessete, vírgula sete, seis, três, oito, metros quadrados), com perímetro de 230,24 m, localizado no município de Colniza, MT, tendo os seguintes limites e confrontações: inicia a descrição deste perímetro no vértice P-1, definido pelas coordenadas E: 256.328,0522 m e N: 8.952.995,7337 m; deste segue; confrontando com Rua 03, com azimute 132° 00' 13,4037" e distância de 13,00 m até o vértice P-2, definido pelas coordenadas E: 256.337,7126 m e N: 8.952.987,0343 m com azimute 132° 00' 08,7036" e distância de 13,50 m até o vértice P-3, definido pelas coordenadas E: 256.347,7448 m e N: 8.952.978,0005 m com azimute 132° 00' 14,4044" e distância de 42,01 m até o vértice P-4, definido pelas coordenadas E: 256.378,9604 m e N: 8.952.949,8899 m com azimute 177° 06' 48,3181" e distância de 2,11 m até o vértice P-5, definido pelas coordenadas E: 256.379,0665 m e N: 8.952.947,7857 m; deste segue; confrontando com Rua das Andorinhas, com azimute 222° 13' 30,3600" e distância de 43,00 m até o vértice P-6, definido pelas coordenadas E: 256.350,1686 m e N: 8.952.915,9438 m com azimute 267° 13' 23,3159" e distância de 2,14 m até o vértice P-7, definido pelas coordenadas E: 256.348,0306 m e N: 8.952.915,8401 m; deste segue; confrontando com Rua 02, com azimute 312° 00' 14,3246" e distância de 41,99 m até o vértice P-8, definido pelas coordenadas E: 256.316,8303 m e N: 8.952.943,9369 m com azimute 312° 00' 09,7260" e distância de 13,50 m até o vértice P-9, definido pelas coordenadas E: 256.306,7982 m e N: 8.952.952,9707 m com azimute 312° 00' 12,3420" e distância de 13,00 m até o vértice P-10, definido pelas coordenadas E: 256.297,1377 m e N: 8.952.961,6701 m; deste segue; confrontando com lote 10, com azimute 42° 13' 31,6641" e distância de 23,00 m até o vértice P-11, definido pelas coordenadas E: 256.312,5949 m e N: 8.952.978,7018 m; deste segue; confrontando com lote 04, com azimute 42° 13' 31,1229" e distância de 23,00 m até o vértice P-1, encerrando este perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e encontram-se representadas no Sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central 57 WGr, fuso 21S, tendo como datum o SIRGAS-2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.




(continua)

- MATRÍCULA -
3.449

- FICHA
02

PROPRIETÁRIO: DORIVAL ANSANELLO NETO, brasileiro, solteiro, comerciante, portador do RG nº 40.162.946-6-SSP/SP e do CPF/MF nº 372.452.638-50, residente e domiciliado na cidade de Garça, SP.

FORMA DO TÍTULO: mapa e memorial descritivo devidamente assinados pelo arquiteto e urbanista Joel Junior Candioto, CAU nº 206517-7.

NÚMERO DO REGISTRO ANTERIOR: matrículas nº **3.301, 3.302, 3.307, 3.308 e 3.309**, todas do Livro 2, todas datadas de 28 de agosto de 2019, nesta Serventia de Colniza, MT. P. 8.914/19, de 05/12/2019. Em. R\$ 70,90. Selo Digital BHN01795 – Colniza, 06 de dezembro de 2019. Eu,  Oficial de Registro, que o fiz digitar e conferi. –



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
21.192.809/0001-32
MATRIZ

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
17/03/2014

NOME EMPRESARIAL

ASSOCIACAO DE ASSISTENCIAL SOCIAL BOM SAMARITANO - IEADC

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO

AV OSVALDO TOMAZI

NÚMERO
168

COMPLEMENTO

CEP

78.335-000

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
COLNIZA

UF
MT

ENDEREÇO ELETRÔNICO

TELEFONE
(65) 9206-7925

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL

ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
17/03/2014

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 25/09/2019 às 09:04:23 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 0787708-0 DATA DE EXPEDIÇÃO 01/06/2015

NOME IZAQUEU MENDES DOS SANTOS

FILIAÇÃO JOSE MENDES DOS SANTOS MARIA DE SOUZA

NATURALIDADE CONCEICAO DA BARRA-ES DATA DE NASCIMENTO 21/11/1964

DOC. ORIGEM C. CASAM. TERM. 1070 LIV. B03 FLS. 85

JUINA-MT

CPF 483.671.501-63

ASSINATURA DO DIRETOR 22 Via 107

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DR. AROLDO MENDES DE PAIVA

 POLÍCIA DEBENTRO



IZAQUEU MENDES dos SANTOS
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Ata de Constituição da Criação de Associação de Assistência Social Bem Semoviteno. IDADO

Aos seis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e nove, às quinze horas, no Município de Colniza/MT, no Templo Sede da Igreja Assembleia de Deus, situada na Avenida Osvaldo Tomazi nº 168 - Bairro Centro, reuniram-se na qualidade de Fundadores, os: Izaque Mendes dos Santos, brasileiro, casado, Ministro de Evangelho, residente e domiciliado na Avenida Osvaldo Tomazi nº 168, Centro de Colniza/MT, portador de RG. nº 787.708.SSP/MT e de CPF nº 483.671.501-63; Sílvio Oliveira da Silva, brasileiro, casado, Ministro de Evangelho, residente e domiciliado na Rua Tomazé S/Nº Bairro Cidade Alta - Colniza/MT; portador de RG. 280.875 SSP/RO e de CPF. 277.397.672-04 e também estavam presente demais Obreiros, Cooperadores e Membros que assinaram no final deste ato. Tendo por finalidade única e exclusiva fundar uma Organização Religiosa, sem fins econômicos, sem caráter político ou partidário. Para fundar os trabalhos, foi indicado por aclamação o Sr. Izaque Mendes dos Santos, que escolheu e nomeou Elizeu Vaz de Silva, para se encarregar com o plano, o Sr. Fundador enfatizou a necessidade de constituir uma Organização Religiosa capaz de aglutinar forças e representar as aspirações dos presentes junto ao Poder Público e a iniciativa privada, visando atender as necessidades de membros e demais pessoas que vierem a entidade em busca de auxílio. Em seguida, submeteu a votação, por parte de denominação social e de endereço para a instalação de sede, sendo na Avenida Osvaldo Tomazi nº 168 Bairro Centro do Município de Colniza/MT, CEP. 78.335-000, ficando portanto a Constituição de Criação de Associação de Assistência

Sociol Bem Samaritano, ficou com o endereço como
cidade. Ainda com a presença do Sr. Presidente distribuiu
in aos presentes, cópias do Estatuto Social e do
discutido, já de conhecimento geral, e qual após ser
integralmente lido e debatido, restou exposto por uma
resolução, a seguir em anexo como parte integrante
deste presente Ata, para todos os fins de direito,
ficando, portanto definitivamente constituída a Associação
de Assistência Social Bem Samaritano. Em ato
continuo o Sr. Presidente deu início ao Processo
Eletivo, visando compor os cargos de Conselho Delib
rativo.

Presidente: Jaquim Mendes dos Santos, brasileiro, casado,
Ministro de Evangelho, residente e domiciliado na Av
nida Euclides Tamega nº. 168, Centro de Colniza/MT, port
ador de RG. nº. 787.708 SSP/MT e de CPF. 483.671.501-63.

Vice-Presidente: Dionilton de Souza Barros, brasileiro, maior,
casado, portador de RG. 1571161-6 SSP/MT e de CPF.
758.822 482-72, residente e domiciliado na (Parada) da
Rua das Duodenas nº 673 - Centro de Colniza/MT.

Sinature: Eliseu Luiz de Jesus, brasileiro, casado, maior
portador de RG. 1579185-8 SSP/MT e de CPF. 009.521
131-47, residente e domiciliado na Rua Clemente Filho
nº 74 - Bairro Centro de Colniza/MT.

Diretoria Executiva:

Diretor Executivo: Mauro Mendes Nunes, brasileiro, casado,
Policial Militar RR, portador de RG. 876040 SSP/MT, e
de CPF. 154.133.901-06, residente e domiciliado na
Avenida Mate Grosso s/nº Bairro Garça, Colniza/MT,

Vice-Diretor Executivo: Eliseu Gonçalves dos Santos,
brasileiro, casado, Ministro de Evangelho, portador de
RG. 711.009 SSP/SC e de CPF. 385.294.759-68, residente
Avenida do Contorno nº 81 - Centro de Colniza/MT.

Atendente de Farmácia portador de RG 670 019 SSP/MT e de CPF. 545.423 911-91, residente e domiciliado na Rua das Guaranis n. 423 - Centro de Cetriz/MT.

2º Tesoureiro: Uellete Fereira de Sousa, brasileiro, casado, lavrador, portador de RG. 88856 SSP/MS e de CPF. 910 854.734-15, residente e domiciliado na Avenida Mato Grosso n. Centro de Cetriz/MT

1º Secretário: Oluene de Moraes Ribeiro, brasileiro, casado, pedagogo, portador de RG 003 7370-0 SSP/MT e de CPF. 819.820.293-15, professor, residente e domiciliado na Rua das Palmeiras n. 122 - Centro de Cetriz-MT.

2º Secretário: Fomilde Frango de Siqueira, brasileiro, casado, portador de RG. 532 831 SSP/MT e de CPF. 132.867.022-97, professor, residente e domiciliado na Rua dos Lavradores n. 140 - Bairro: Cidade Alta - Cetriz-MT.

Conselho Fiscal Titulares:

Eudson Henrique de Souza, brasileiro, casado, portador de RG 704183 SSP/RO e de CPF. 676.071.862-91, Ministro do Conselho, residente e domiciliado na Linha 24, Rod. de Solução Km 45 - BR. Art. 100 - Cetriz/MT.

Juanilde Frango Barbosa, brasileiro, casado, portador de RG. 117 26670-7 SSP/MT e de CPF. 010.588.551-74, Ministro do Conselho, residente e domiciliado no MT 206 Km 75 Cope Alente, Cetriz-MT.

Edgival Carmo Amarel, brasileiro, casado, portador de RG 251 4178-5 SSP/MT e de CPF. 674 332.402-00, tradutor, residente e domiciliado no MT 206 Km 75 Cope Alente, Cetriz/MT.

Conselho Fiscal Suplentes:

Uellete Fereira Sousa brasileiro, casado, portador de RG 1122 547 SSP/RO e de CPF. 617.092.202-87, produtor rural, residente e domiciliado na Linha 04 Km 20 - Cetriz I, Cetriz/MT.

Elivelton de Oliveira Costa, brasileiro, casado, portador de

Dilermando João T. Filho
Advogado
OAB/SC 21553-8

3: ~~Arquiteto de Alveira Leste~~
3: ~~Arquiteto perdido morto.~~



33

Dilermando João T. Filho
Advogado
OAB/SC 21552-8

Estatuto Vigente

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO -
AASBS**

TÍTULO I

DENOMINAÇÃO, FINS, OBJETIVOS, SEDE E REGIME JURÍDICO

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO

Artigo 1º - A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS.
Artigo 2º - A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS. é uma Associação Beneficente, sem fins econômicos.

Parágrafo Único - É uma pessoa jurídica de direito privado, beneficente com fim idealista, Cultural e Filantrópico, não lucrativo, tendo sua finalidade regida por este estatuto e pelas leis a ela aplicáveis.

CAPÍTULO II

FINS E OBJETIVOS

Artigo 3º - A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS, tem por finalidade básica atuar com toda a imparcialidade nas áreas de educação e cultura, saúde e assistência social, atendendo a todos na medida de suas possibilidades, sem distinção alguma de raça, cor, condição social, nacionalidade e credo religioso ou instituição política”.

Parágrafo 1º - Seus objetivos compreende:

I - Área de Educação e Cultura:

A - instituir, implantar e administrar unidades próprias de educação e cultura, para ministrar ensino fundamental, médio, regular, profissionalizante, à distância, faculdades e universidades, visando o crescimento, o aprendizado programado de crianças, jovens e adultos, auxiliando-os na superação das dificuldades encontradas, a fim de elevar e proporcionar meios para o aumento do conhecimento educacional e cultural!.

B - colaborar com o governo federal, estadual, municipal, associações, sindicatos, empresas privadas ou públicas, fundações privadas ou públicas e instituições não governamentais, no desenvolvimento e execução de projetos para o ensino fundamental, médio, regular, profissionalizante, à distância, educação de jovens e adultos e na erradicação do analfabetismo;

C - organizar cursos, seminários e palestras sobre temas diversos da atualidade que envolva educação e cultura.

D - elaborar, e desenvolver e executar projetos culturais.

E - instituir, implantar, manter e administrar rádio comunitário ou educativo com finalidades de desenvolver projetos educativos e culturais em prol da sociedade.

II - Área de Saúde:

A - instituir, implantar e administrar, clínica medicas, postos de saúde, laboratórios de exames médicos e hospitais;

B - implantar sistema de atendimento farmacêutico e comunitário;

C - colaborar com o governo federal, estadual, municipal, associações, sindicatos, empresas privadas ou públicas, fundações privadas ou públicas e instituições não governamentais, no combate a doenças tropicais e epidemias;

D – atuar preventivamente contra as drogas que causam dependência ou afetam os aspectos biopsicossociológicos.

III - Área de Serviço Social:

A – instituir, manter e administrar, abrigos para órfãos, menores abandonados, creches, centros de formação cultural para adolescentes, de proteção à terceira idade e deficientes;

B – Combater a prostituição;

C – valorizar a pessoa humana;

D – amparar, proteger e atender a família, a maternidade e a infância;

E – promover a integração de desempregados ao mercado de trabalho;

F – elaborar, implantar e executar projetos assistenciais no enfrentamento da pobreza, visando à melhoria de vida da comunidade;

G – abrir, manter e administrar empresas para a manutenção dos fins e objetivos da entidade;

H – distribuição de gêneros alimentícios, roupas, calçados, passagens para viagem, concessão de moradias na modalidade de comodato, pernoites, refeições, assistência financeira em situações de premência, e, auxílio funeral.

Artigo 4º - As finalidades descritas obedecerão aos princípios educativos.

Parágrafo Único - Compreendem-se nessas finalidades.

I - difundir princípios visando a formação cívica, moral, cultural e educacional dos associados.

II - emitir programação de caráter educativo.

III - a defesa do patrimônio integral da pessoa humana.

IV - A valorização dos bens constitutivos da nacionalidade brasileira no contexto de compreensão dos valores universais.

Artigo 5º - Para melhor desempenhar as suas finalidades e objetivos, a ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARIATANO - AASBS, poderá realizar parceria ou conveniar-se, a outras entidades congêneres, aos poderes público governo federal, estadual, municipal, associações, sindicatos, empresas privadas ou públicas, fundações privadas ou públicas e instituições não governamentais.

CAPITULO III

SEDE E FORO


Artigo 6º - A sede e foro da A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO, Esta situada a Av. ovaldo tomazzi nº. 168 Centro – Sala 01 – Piso 02 – Colniza – Estado de Mato Grosso – Cep 78335-000.

TEMPO DE DURAÇÃO

Artigo 7º - A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS, existirá por prazo indeterminado.

CAPITULO IV REGIME JURÍDICO

ARTIGO 8º - A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARIATANO - AASBS, é uma pessoa jurídica de direito privado, regida pelos artigos 5º, XVII, XVIII, XIX, XX da Constituição Federal, Artigo. 53 A 61 do Código Civil brasileiro e demais leis aplicáveis à espécie.



TÍTULO II
DO QUADRO DE ASSOCIADOS

CAPITULO I
DA ADMISSÃO

Artigo 9º - A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS é constituída por um número ilimitado de associados, proibida para a admissão de associados qualquer distinção de nacionalidade, raça, sexo, nível de instrução, religião e opinião política.

Artigo 10º - A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS, terá cinco categorias de associados.

- I - Fundadores.
- II - Efetivos.
- III - Honorários.
- IV - Benévolos.
- V - Colaboradores.

Parágrafo 1º - Os associados classificam-se em:

- 1 - Fundadores; Os que assinam a ata de fundação da entidade;
- 2 - Efetivos; Os que forem assim reconhecidos pelo conselho diretor executivo, após 05 anos de atividades e contribuição regular.
- 3 - Honorários; aqueles que se fizerem credores dessa homenagem, por notórios serviços prestados a esta associação, por proposta da diretoria executiva a assembléia geral.
- 4 - Benévolos; aqueles advindos de qualquer religião, doutrina ou filosofia. Que se distinguirem como necessitados a juízo do Conselho Administrativo e da diretoria executiva.
- 5 - colaboradores: aqueles que colaboram mensalmente ou avulsamente com a associação, com os valores estabelecidos pela diretoria.

Artigo 11º - São considerados associados da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS, os que forem admitidos mediante proposta com assinatura do requerente junto à diretoria executiva.

Parágrafo Único - Os sócios fundadores e os efetivos estão dispensados do requisito do caput.

Artigo 12º - Os associados benévolos, serão admitidos na ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS através de decisão do conselho administrativo, após aprovação da diretoria executiva, com parecer devidamente justificado da proposta a ela apresentada e assinada por dois associados em dia com suas obrigações sociais.

CAPITULO II
DEMISSÃO

Artigo 13º - Os associados da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS, só poderão ser demitidos do quadro de associados, se procederem da seguinte forma:

- I - os que solicitarem exoneração o seu desligamento ou sua exoneração;
- II - deixar de cumprir as disposições do estatuto e das deliberações da assembléia geral, da

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

III - deixar de efetuar o pagamento de suas mensalidades, taxas, contribuições e anuidades fixadas pela assembléia geral para cada associado;

IV - deixar de atualizar os seus dados pessoais, inclusive residência e local de trabalho perante a secretaria da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS;

V - deixar de tomar parte e votar em três assembléias gerais subseqüente:

Artigo 14º - Os Associados que não cumprirem as disposições do artigo 13 e incisos II a V, antes de serem demitidos estarão sujeitos às seguintes penalidades:

(A) - advertência;

(B) - suspensão - no caso reincidência da infração imposta pela advertência.

Artigo 15º - As penas de advertências, suspensão, serão impostas pela diretoria executiva, salvo as cometidas pelos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, que serão impostas pela Assembléia Geral.

Parágrafo 1º A instauração de procedimentos para a demissão de associados, deverá ser iniciado de ofício por qualquer membro da Diretoria Executiva ou Conselho Fiscal, em requerimento direcionado ao presidente da Diretoria executiva, onde deverá estar relatado o ato faltoso com todas as suas circunstâncias e acompanhado de provas.

Parágrafo 2º - O Presidente da Diretoria Executiva ao receber o pedido de instauração de procedimento para demissão de associados deverá reunir a Diretoria Executiva e dentre os membros designar um relator para instruir o procedimento, concedendo ao acusado o prazo de dez dias para a apresentação de sua defesa.

Parágrafo 3º - O procedimento deverá ser instaurado e julgado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do dia que o Presidente da Diretoria Executiva nomear o relator.

Parágrafo 4º - A Decisão proferida pela Diretoria Executiva, será comunicada ao acusado, podendo o mesmo no prazo de 5 (cinco) dias interpor recurso voluntário a Diretoria Executiva, sem efeito suspensivo.

Artigo 16º - O procedimento de instauração para a aplicação de qualquer penalidade aos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, deverá ser iniciado de ofício por qualquer associado, em requerimento direcionado ao Presidente do Conselho Administrativo, onde deverá estar relatado o ato faltoso com todas as suas circunstâncias e acompanhado de provas.

Parágrafo 1º - O Presidente da Diretoria Executiva ao receber o pedido de instauração de procedimento para demissão de membro da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, deverá reunir os membros do Conselho administrativo e designar um relator para instruir o procedimento, concedendo ao acusado o prazo de dez dias para a apresentação de sua defesa.

Parágrafo 2º - O procedimento deverá ser instaurado e julgado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do dia que o Presidente da diretoria executiva nomear o relator.

Parágrafo 3º - A decisão proferida pelos membros da diretoria, será comunicada ao acusado, podendo o mesmo no prazo de 5 (cinco) dias interpor recurso voluntário e sem efeito suspensivo a assembléia geral.

Artigo 17º - O procedimento de instauração para a aplicação de qualquer penalidade aos membros deverá ser iniciado de ofício por qualquer associado, em requerimento direcionado ao Presidente da diretoria executiva, onde deverá estar relatado o ato faltoso com todas as suas circunstâncias e acompanhado de provas.

relatado o ato faltoso com todas as suas circunstâncias e acompanhado de provas.

Parágrafo 1º - O Presidente da diretoria executiva ao receber o pedido de instauração de procedimento para exclusão de associados, deverá reunir os membros e designar um relator para instruir o procedimento, concedendo ao acusado o prazo de dez dias para a apresentação de sua defesa.

Parágrafo 2º - O Procedimento deverá ser instaurado e concluído no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do dia que o Presidente da diretoria executiva nomear o Relator, podendo ser prorrogado por mais quinze dias.

Parágrafo 3º - Concluído o procedimento, será a decisão comunicada ao acusado.

Parágrafo 4º - Da decisão que aplicar pena de exclusão, caberá recurso para Assembléia Geral, que deverá contar com votação de no mínimo 2/3 dos presentes.

Parágrafo 5º - Caso a decisão seja pela exclusão, o acusado só poderá ser excluído em Assembléia Geral, mediante o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos presentes;

Artigo 23º - Não será admitida queixa ou denúncias anônimas.

TITULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

CAPITULO I

DOS DIREITOS

Artigo 24º - É direito dos associados:

- I - Votar e ser votado para os cargos eletivos quando em dia com seus deveres;
- II - Participar e tomar parte das Assembléias Gerais;
- III - Desfrutar dos benefícios oferecidos pela ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS.

CAPITULO II

DOS DEVERES

Artigo 25º - São deveres dos associados:

- I - Cumprir as disposições do estatuto e do regimento interno da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS;
- II - Obedecer as deliberações da Assembléia Geral e da Diretoria executiva, Conselho Fiscal e Diretorias de Núcleo Setorial de Representação;
- III - Satisfazer todos os compromissos assumidos com a Diretoria Executiva e manter-se em dia com o Diretor/Financeiro;
- IV - Colaborar para o engrandecimento da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS; prestando os serviços que lhe forem solicitados, participando das atividades da entidade particularmente nas situações cruciais;
- V - Manter a Secretaria da Diretoria Executiva, atualizada em relação ao seus dados pessoais, inclusive residência e local de trabalho;
- VI - Contribuir avulsamente para o atendimento de situações de emergência.

K 1000

TITULO IV
DOS RECURSOS, DO PATRIMÔNIO SOCIAL E DO REGIME FINANCEIRO

CAPITULO I

DAS FONTES DE RECURSOS

Artigo 26º - Dos associados, Pessoas Física, Jurídica e Governamental contribuirão voluntariamente, com o pagamento das mensalidades, contribuições avulsas, ou ainda com doações diversas inclusive de associados e terceiros e:

- I - Rendimentos de aplicações financeiras, em ações e titulo da divida publica.
- II - Rendas de serviços prestados.
- III - Rendimentos de seus bens e direitos.
- IV - Fundos angariados através de campanha.
- V - Mensalidades Escolares para manutenção e Administração de unidades Escolares.
- VI - Convênios com Entidades Publicas ou Instituições.
- VII - mensalidades provenientes de cursos aplicados.

Parágrafo 1º - Os associados pessoa física pagarão mensalmente a ASSOCIAÇÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL BOM SAMARITANO BOM SAMARITANO - AASBS, o valor correspondente a 1 ½ % (um e meio por cento) do salário mínimo, que será corrigido de acordo com a correção salarial federal.

Parágrafo 2º - todas as receitas, rendas, rendimentos ou eventual resultado operacional da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS, será aplicado no Território Nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais de acordo com o Artigo 3º, inciso IV do Decreto nº. 2536/98.

Artigo 27º - Os Recursos Financeiros da Entidade, qualquer que seja sua origem, só poderão ser empregados nos fins a seguir enumerados:

- I - Na sua Administração;
- II - Na conservação e ampliação do Patrimônio;
- III - No atendimento de suas atividades Filantrópicas consoantes o disposto no Artigo 3º do presente Estatuto.

Parágrafo Único - A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS; não visa a distribuição de lucros ou dividendos aos associados, tão pouco devolverá contribuição, mensalidade e taxas a qualquer que seja.

DO PATRIMÔNIO.

Artigo 28º - Os Bens Imóveis, Títulos de Crédito e valores da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS, só poderão ser gravados de ônus reais, caucionados, alienados, permutados, doados, cedidos, dados em uso gratuito ou transferidos sob qualquer pretexto, mediante prévia e expressa autorização da Assembléia Geral.

CAPITULO III

DO REGIME FINANCEIRO

Artigo 29º - O Exercício Financeiro coincidirá com o ano Civil.

Artigo 30º - Os Balanços Patrimoniais e Financeiros, após o término do exercício e aprovados, serão na forma de extratos, bem como, as Atas de reuniões que versem sobre Finanças, Eleição e Estatutos levados a Registro do cartório competente sempre que houver necessidades.

TÍTULO V

DAS UNIDADES EDUCACIONAIS

Artigo 31º - A diretoria das Unidades Escolares, no caso de alienação e aquisição de Bens, até o equivalente a vinte por cento da arrecadação mensal da unidade, está dispensada de qualquer autorização do Conselho.

Parágrafo Único - As aquisições e ou alienações de bens em valores superiores a vinte por cento da arrecadação mensal da Unidade Escolar, por quaisquer de sua forma, será necessário a autorização da Diretoria Executiva, para autorizar tais gastos.

Artigo 32º - Os Recursos Financeiros da área de Educação quaisquer que seja sua origem, não poderão de qualquer espécie ser desviados, ou alterada a sua destinação para outra finalidade ou objetivo, devendo ser aplicados exclusivamente na área Educacional.

Artigo 33º - As Unidades Educacionais da Entidade, mensalmente apresentará para Diretoria Executiva os Balancetes Financeiros e Patrimoniais, para que a Diretoria Executiva proceda o fechamento do Balanço Geral, a ser encaminhado para apreciação e aprovação do Conselho fiscal e Assembléia Geral.

TÍTULO VI

DA CONSTITUIÇÃO, FUNCIONAMENTO E COMPETENCIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 34º - A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS; tem como órgãos de Conselho Administrativo, Diretoria Executiva e Fiscalização:

- I - Assembléia Geral.
- II - Conselho Administrativo;
- III - Diretoria Executiva;
- IV - Conselho Fiscal.

Parágrafo 1º - A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS; não remunera nem concede vantagens ou benefícios, por qualquer forma ou título, a associados, benfeitores ou equivalentes.

Parágrafo 2º - Não distribui resultados, dividendos, participações ou parcela do seu patrimônio sob nenhuma forma ou pretexto.

Parágrafo 3º - Os membros da Assembléia Geral, conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, no exercício regular de gestão, não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Associação.

CAPITULO II

FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

DA ASSEMBLÉIA GERAL

Artigo 35º - A Assembléia Geral é órgão soberano da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS, nas resoluções não contrárias as leis vigentes e neste Estatuto, é constituída pelos Associados definitivos e benévolos.

Artigo 36º - As Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias serão convocadas e presididas pelo Presidente da Diretoria Executiva e será feita com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, através de edital que será colocado em lugares visíveis da cidade ou em publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, ou outro Órgão de divulgação de Imprensa Escrita de Colniza-MT, e nas Programações de Emissora Radio locais - Colniza -MT - CEP 78335-000.

Parágrafo Único - Na ausência do presidente da diretoria executiva, o membro mais idoso dentre os presentes do Conselho abrirá a Assembléia Geral, Dirigindo os Trabalhos da Sessão.

Artigo 37º - A Assembléia Geral Ordinária realizar-se-á uma vez por ano, para deliberar, em primeira convocação, com o *Quorum* mínimo de maioria absoluta dos Associados presentes e quites com suas obrigações Financeiras; em segunda convocação, trinta minutos após, com o *Quorum* de 1/3 (um terço) dos Associados presentes e quites com suas obrigações financeiras; por fim, em terceira e última convocação, transcorrida mais de uma hora, com qualquer número.

Artigo 38º - A Assembléia Geral Extraordinária realizar-se-á quantas vezes for necessárias, por iniciativa e convocação do Presidente da diretoria executiva, por requerimento de 2/3 dos Membros da Diretoria assinado por um quinto dos Associados quites com suas obrigações Financeiras.

Artigo 39º - As decisões da Assembléia Geral serão Lavradas em ATA, sendo assinada pelo Presidente do Conselho Administrativo, ou pelo substituto que presidiu a Sessão, pelo Secretário e demais Membros que estiverem presente que desejarem assinar.

DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 40º - O Conselho administrativo é o Órgão de deliberação da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS; e compõe-se de, no mínimo 03 (três) Membros indicados pela Diretoria Executiva e aprovados pela Assembléia Geral, com Mandato de dois anos, Facultado a Reeleição.

Parágrafo 1º - O Conselho administrativo compõem-se de:

Inciso I - Sócios fundadores ou ocupantes de cargos da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, com aprovação da Assembléia Geral;

Parágrafo 2º - As Vacâncias durante o mandato serão preenchidas pelos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, por indicação do Conselho Administrativo.

Artigo 41º - O Conselho administrativo reunir-se-á, Ordinariamente, uma vez por ano, e Extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente, podendo a reunião realizar-se fora da Sede Social, quando conveniente aos seus Membros.

Artigo 42º - Em qualquer caso o Conselho administrativo poderá deliberar com a presença de

pelo menos 2/3 (dois terços) em primeira convocação e, trinta minutos depois, em segunda convocação com qualquer número dos presentes.

Artigo 43º - Cada Conselheiro tem direito a um voto, ficando assegurado ao Presidente, além do voto pessoal, o de desempate.

Artigo 44º - As Deliberações do Conselho serão lavadas em ATAS nas reuniões, que devem ser assinadas pelo Presidente e Secretário.

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 45º - A Diretoria Executiva é o Órgão Executivo da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS, e exercerá todos os poderes inerentes a sua natureza de órgão de alta Administração e os que lhe forem outorgados em caráter especial, pelo Conselho administrativo.

Artigo 46º - A Diretoria Executiva é constituída de 12 (doze) Membros.

- I - Presidente Executivo e Vice Presidente Executivo
- II - 1º e 2º Tesoureiro;
- III - 1º e 2º Secretário;
- III - Conselho Fiscal - 3 titular e 3 suplentes.

Artigo 47º - Os Diretores são indicados pelos Membros do Conselho administrativo e homologados pela Assembléia Geral.

Artigo 48º - Os Membros da Diretoria Executiva terão um mandato de 02 (dois) anos, ficando facultada a Reeleição.

Artigo 49º - A Diretoria Executiva poderá criar coordenadorias de área conforme as necessidades.

Artigo 50º - A Diretoria Executiva terá Assessorias: Jurídica e de Assistência Social, que serão responsáveis pelo setor Jurídico e pelos Projetos Sociais da Entidade.

Artigo 51º - Cabe ainda a Diretoria Executiva pronunciar-se sobre as questões importantes que possam ocorrer, assim como tomar decisão nos casos urgentes, "Ad-Referendum" do Conselho Administrativo.

Artigo 52º - A Diretoria Executiva reunirá pelo menos uma vez por mês Ordinariamente, e tantas vezes quantas necessárias, Extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor Presidente ou por solicitação da maioria de seus Membros.

Parágrafo Único - As deliberações serão tomadas por um Quorum de 2/3 (dois terços) dos seus Membros, cabendo aos Diretor Presidente o voto de desempate.

Artigo 53º - Os Membros da Diretoria Executiva só poderão ser demitidos pelo Conselho Administrativo, com direito a recurso para a Assembléia Geral.

Artigo 54º - A Diretoria Executiva é presidida pelo Diretor e, na sua ausência, será substituído pelo tesoureiro e na ausência deste pelo Secretário Geral.

Artigo 55º - Das reuniões deverão ser lavradas ATAS em Livro próprio, assinado pelo Diretor Presidente e Secretário Geral, que redigirá a ATA de forma clara e concisa.

Artigo 56º - Quaisquer dos Membros da Diretoria Executiva que necessitar de licenças ou afastamento de seu cargo, deverão encaminhar pedido por escrito, ao Diretor Presidente especificando os motivos e o período do afastamento.

CONSELHO FISCAL

Artigo 57º - O Conselho Fiscal é o órgão de Fiscalização Contábil da Entidade e compor-se-á de 06 (seis) Membros Eleitos pela Assembléia Geral, para exercer um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleito.

Parágrafo Único - Sendo 3 (três) Os Membros do Conselho Fiscal Titulares e 3 (três) suplentes do conselho fiscal reunidos entre si escolherão o Presidente e o Secretário.

CAPITULO III

DA COMPETENCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

DA ASSEMBÉIA GERAL

Artigo 58º - Compete à Assembléia Geral Ordinária:

- I - Aprovar os Membros do Conselho Administrativo, indicado pelo seu Presidente;
 - II - Aprovar os Membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal indicado pelos Membros do Conselho administrativo
 - III - Apreciar e votar o Orçamento Anual apresentado pela Diretoria executiva e aprovado pelo Conselho administrativo
 - IV - Examinar e aprovar a prestação de contas, Relatório de Atividade e Balanço do Exercício anterior;
 - V - Decidir sobre a Alienação de Bens Imóveis da Entidade;
- Deliberar sobre todas as questões ou atos relativos à Entidade.
- VI - Decidir sobre outras matérias de sua competência originária ou, em grau de recurso, sobre o que lhe for requerido;
 - VII - Resolver os casos omissos neste Estatuto.

Artigo 59º - Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

- I - Modificar, no todo ou em parte, o Estatuto da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS; mediante o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos participantes;
- II - Decidir, com o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos presentes, a dissolução da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS, com observância do Estatuto quanto ao destino de seu Patrimônio;
- III - Destituir os Membros da Diretoria Executiva, mediante o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos presentes;
- IV - Autorizar a Diretoria Executiva a Alienar ou gravar os Bens Imóveis da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS;
- V - Aplicar a penalidade máxima de exclusão de Associados, mediante o voto favorável de maioria absoluta dos presentes;
- VI - Julgar recurso interposto por Associado que for punido pela Diretoria Executiva.

Artigo 60º - Nos casos de destituição de qualquer Membro da Diretoria Executiva, por irregularidades cometidas, o Conselho administrativo poderá solicitar uma auditoria nas contas da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS; pelo Conselho Fiscal, que poderá contratar profissional capacitado para ajudar no exercício do

estipulado neste artigo.

Artigo 61º - A Assembléia Geral Extraordinária, nos casos previstos nos incisos I, II, III, IV E V Do Artigo 69, só poderá se realizar com a presença de 2/3 (dois terços) dos associados presentes em dia com suas obrigações sociais.

Parágrafo 1º - Nos casos de destituição da Diretoria Executiva a Assembléia Geral, Extraordinária fixará um prazo máximo de 30 dias para a nova eleição e nomeará uma comissão de 3 membros para responder interinamente pela ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO BOM SAMARITANO - AASBS; durante o período entre a destituição e a nova eleição.

Parágrafo 2º - Nos casos de destituição de qualquer membro da Diretoria Executiva o preenchimento do cargo vago se dará pela ascensão automática.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 62º - Compete ao Conselho Administrativo:

- I - Fixar orientação geral da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO BOM SAMARITANO - AASBS;
- II - Estabelecer diretrizes de atuação para a Diretoria Executiva;
- III - Escolher e indicar dentre os Associados da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS, os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, para homologação pela Assembléia Geral;
- IV - Manifestar-se sobre o Relatório e as contas da Diretoria Executiva;
- V - Aprovar a proposta da Diretoria Executiva de outorga de título beneméritos, condecorações, medalhas e outros;
- VI - Destituir os membros da Diretoria Executiva;
- VII - Examinar proposta de prestação de contas anual apresentada pela Diretoria Executiva, para o exercício seguinte, após o parecer do Conselho Fiscal e encaminhar para apreciação da Assembléia Geral;
- VIII - Decidir sobre despesa não prevista no orçamento.
- IX - Estabelecer, aprovar ou modificar os regulamentos, regimentos internos necessário à aplicação do presente Estatuto;
- X - Fiscalizar a observância do Estatuto e do regimento interno da Entidade;
- XI - Obter os recursos complementares que a Entidade necessita para melhor consecução de seus objetivos;
- XII - Baixar regulamento interno e outros atos normativos;
- XIII - Criar as comissões que julgar necessários ao cumprimento de suas tarefas, dissolvendo as quando convier;
- XVI - Pronunciar-se sobre as medidas tomadas pela Diretoria Executiva ou pelo Diretor Presidente;
- XV - Ratificar decisões sobre contribuição anuais para a entidade.

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 63º - Compete à Diretoria Executiva, como órgão colegiado:

- I - Supervisionar as atividades da Entidade;
- A - Coordenar o planejamento global da Entidade, proposta de mudança na estrutura organizacional, bem como, submeter à apreciação do Conselho administrativo tais trabalhos;
- B - Nomear procuradores para representar a Entidade em juízo ou fora dele;
- C - Captar recursos para a consecução dos objetivos da Entidade;

- elaborar Orçamento, Relatório, Balancetes para apreciação do Conselho administrativo;
- D - Serem submetido à Assembleia Geral, visando à aquisição ou alienação por quaisquer de sua origem, apreciar e encaminhar, se for o caso, proposição a forma ou ainda a oneração, de Bens Móveis, Imóveis e Títulos de Crédito, cujo o valor exceda a 15 (quinze) salário mínimo.
 - E - cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Entidade, as deliberações do Conselho administrativo;
 - F - Resolver todos os negócios da Entidade que não forem da competência da Assembleia Geral, do Conselho administrativo e do Conselho Fiscal;
 - G - Celebrar convênio e acordo com Pessoa, Jurídica ou Física dentro dos fins e limites estabelecidos neste estatuto.
 - H - Propor ao Conselho Administrativo a alteração da estrutura organizacional, aprovar o regimento interno, orçamento programa e outros trabalhos da Entidade;
 - I - Apresentar ao Conselho administrativo, Auditor Fiscal para exame, demonstração das origens e aplicação dos recursos obtidos pela Entidade, prestar contas ao Conselho Administrativo, de toda a gestão, para deliberação;
 - J - Admitir, contratar e dispensar empregados da Entidade fixando-lhe a remuneração;
 - K - Cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho administrativo

Artigo 65º - A Movimentação de recursos Financeiros da Entidade, os endossos, aceites cambiais, cheques, convênios com órgão governamentais, bem como, os demais documento de igual natureza, serão assinados pelo Presidente Executivo / Financeiro ou por procuradores devidamente constituído por mandato não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Único - As Contas Bancárias, instituídas fora da sede da Entidade poderão ser movimentadas por procuradores pelo Diretor Presidente e Diretor Administrativo e Financeiro.

Artigo 64º - As unidades Escolares da Entidade, terão autonomia Administrativa e Financeiro, cabendo a Diretoria da unidade Escolar a movimentação de Recursos Financeiro, a Abertura de Contas correntes em Bancos, a assinatura de Cheques, convênios de natureza educacional e todos os demais documentos referentes às unidades Escolares.

Parágrafo Único - O regimento interno das unidades Escolares, regulamentará o artigo anterior.

DO CONSELHO FISCAL

Artigo 65º - Compete ao Conselho Fiscal como órgão colegiado:

- I - Fiscalizar os Livros Contábeis da Entidade;
- II - Investigar o quadro de beneficiados mantidos pela ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS; e ver se há nele pessoas a que não necessitam de auxílio;
- III - informar a Diretoria, dando-lhe todos os detalhes precisos, nomes e endereços de pessoas verdadeiramente carentes e necessitadas;
- IV - Auxiliar os Membros da Diretoria, naquilo que for preciso e necessário;
- V - Examinar Balancetes, Balanços, Orçamento e Relatório, apontando-lhes o seu respectivo parecer;
- VI - Pedir por escrito e através do Relator, convocação ordinária da Diretoria Executiva, quando julgar necessário, explicando a causa da convocação.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS

DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

DO PRESIDENTE

Artigo 66º - Compete ao Presidente do Conselho Administrativo

- I - Convocar a Assembléia Geral quando julgar conveniente;
- II - Dar posse aos membros do Conselho administrativo quando eleitos pela Assembléia Geral, convocar as reuniões do Conselho e da Assembléia Geral, presidir e dirigir os trabalhos, proferir o voto de desempate quando for o caso.

DA DIRETORIA EXECUTIVA

DO PRESIDENTE E DO VICE PRESIDENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 67º - Compete ao Diretor Executivo da Entidade:

- I - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria, cabendo-lhe o voto de desempate;
- II - Assinar juntamente com o Tesoureiro os documentos que formalizam direitos e obrigações para a Entidade;
- III - Coordenar a elaboração dos documentos normativos emitidos pela Entidade;
- IV - Gerenciar as diretrizes da comunicação social da Entidade externa, incluindo publicidade, propaganda, relações públicas e identidade visual da Entidade;
- V - movimentar os recursos da Entidade, os endossos, aceites cambiais, cheques, bem como os documentos de igual natureza, juntamente com o Tesoureiro e na ausência deste, com quem o mesmo indicar;
- VI - Gerenciar as áreas encarregadas de orientação e defesa Jurídica da Entidade, bem como de padronização, elaboração e registro de contratos;
- VII - Representar a ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO - AASBS - Ativa e Passiva, Judicial e Extrajudicial em sua relação a nível Municipal, Estadual, Federal, Interestadual e Internacional;
- VIII - Supervisionar todos os departamentos subordinados à Diretoria Executiva;
- IX - Nomear procuradores para representar a entidade em juízo ou fora dele;
- X - Velar pelo cumprimento do estatuto e do regimento interno da entidade, pela execução das decisões tomadas pelo Conselho administrativo e tomar medidas urgentes ad-referendum dos demais Diretores, ouvindo sempre o Conselho administrativo;
- XI - Convocar e presidir as sessões da Diretoria Executiva;
- XII - Assinar, conjuntamente com o Tesoureiro ou seu substituto legal, os cheques e movimentar as contas da ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM SAMARITANO;
- XII - Demitir e admitir associados;
- XIV - Assinar juntamente com o Tesoureiro, escrituras de compra e vendas de Imóveis e documentos de Veículos, Telefones e outros bens que já possua ou que venha a possuir por compra ou por doação;
- XV - Cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho administrativo por proposta do Presidente.

Parágrafo Único - compete ao Vice Presidente Executivo, auxiliar os membros da diretoria no que for necessário bem como substituir o Presidente Executivo em suas faltas ou impedimento, assumir o mandato em caso de vacância até o seu termino.

DO 1º e 2º DIRETOR ADMINISTRATIVO / FINANCEIRO

Artigo 68º - Compete ao 1º Tesoureiro:

- I - Fazer parte de comissões que tratarem sobre Finanças, da qual é membro nato.
- II - elaborar o orçamento anual e a programação Financeira e executá-lo após aprovação da Assembléia Geral;