



se em livro de ata próprio os tópicos tratados na reunião, o qual será firmado pelos Conselheiros presentes.

Artigo 26º. Constitui-se competência exclusiva do Conselho, convocar as Assembléias Gerais, quer ordinárias ou extraordinárias previstas neste estatuto, e suas reuniões serão promovidas pelo Presidente, ou metade de seus conselheiros e ainda a pedido da Diretoria Executiva.



SEÇÃO III – DO CONSELHO FISCAL

Artigo 27º. O Conselho Fiscal será composto por 4 (quatro) membros, sendo 3 (três) efetivos e 1 (um) suplente escolhidos dentre os que compõem o Conselho e terá mandato de 4 (quatro) anos, permitida a reeleição.

Parágrafo 1º. O Presidente do Conselho Fiscal será eleito dentre seus pares por maioria absoluta dos presentes, possibilitada a reeleição.

Parágrafo 2º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente no primeiro trimestre de cada ano por convocação do seu Presidente ou por solicitação do Presidente do Conselho, ou ainda por qualquer membro do Conselho Fiscal e, extraordinariamente sempre que convocado pelos mesmos, lavrando-se ata das reuniões em livro especial.

Artigo 28º. São funções do Conselho Fiscal:

- a-) Proceder o exame das contas e o balanço anual, as previsões orçamentárias e suas alterações, emitindo seu parecer por escrito e rubricar os referidos documentos;
- b-) Opinar sobre as despesas extraordinárias ou transações que por sua natureza econômica ou financeira, possam influir no patrimônio da entidade;
- c-) Deliberar sobre as consultas feitas pela Diretoria Executiva;



d-) Acompanhar a situação econômica e financeira da entidade, podendo proceder auditoria quando solicitada pela diretoria ou Conselho;

e-) Recomendar a contratação de auditoria externa quando julgar necessário, ou quando a lei assim o determinar.

Artigo 29º. Os pareceres do Conselho Fiscal serão feitos por meio de breve relatório das contas, do balancete anual e da previsão orçamentária, assinado no mínimo por 2 (dois) membros.

Parágrafo único:- No caso de voto contrário, o membro discordante dará seu parecer em separado.

SEÇÃO IV – DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 30º. A Diretoria Executiva será constituída por Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro Geral e Secretário Geral, eleitos em Assembléia Geral Ordinária, convocada especialmente para essa finalidade.

Parágrafo 1º. Os demais membros serão designados pela Diretoria eleita, a saber:

- 1-) Primeiro Tesoureiro,
- 2-) Primeiro Secretário,
- 3-) Diretor Administrativo e de Patrimônio,
- 4-) Diretor Técnico e
- 5-) Diretor Social.

Parágrafo 2º. O Diretor Técnico será escolhido pelos diretores eleitos e deverá sempre possuir qualidade profissional e registro no Conselho de Medicina.

Parágrafo 3º. Os membros da diretoria poderão ser substituídos, a critério da diretoria eleita, em caso de vacância ou no interesse da entidade, comunicando-se ao Conselho.

Handwritten signature

Large handwritten signature and scribble





Artigo 31º. Os candidatos à eleição da Diretoria Executiva deverão formar uma chapa, podendo entretanto ser a mesma, independente de votação, aclamada pelos associados presentes.



Artigo 32º. No caso de vacância do cargo de Diretor Presidente, este será substituído pelo Diretor Vice-Presidente, cujo mandato se prolongará até a próxima eleição, comunicando-se ao Conselho.

Parágrafo 1º. No caso de vacância simultânea de ambos os cargos, Presidente e Vice-Presidente, assumirão, cumulativamente, o Presidente e o Vice-Presidente do Conselho, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, período no qual se procederá a nova eleição dos respectivos diretores.

Parágrafo 2º. No caso de vacância do Tesoureiro Geral e Secretário Geral, poderão ser conduzidos a esses cargos eletivos, o 1º. Tesoureiro e o 1º. Secretário. A posse deverá ser comunicada ao Conselho, competindo à Diretoria Executiva a nomeação tanto desses membros quanto a dos cargos vacantes.

Parágrafo 3º. No caso de vacância coletiva da Diretoria Executiva, a direção será exercida pelo Conselho, pelo prazo de 30 (trinta) dias, dentro do qual será convocada uma Assembléia Geral Extraordinária e eleita uma nova Diretoria Executiva.

Artigo 33º. O mandato da Diretoria Executiva será de 4 (quatro) anos, podendo ser reeleita, para o período sucessivo.

Artigo 34º. A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente a cada 30 (trinta) dias e extraordinariamente em qualquer ocasião, por convocação e iniciativa do Presidente ou a pedido de outro Diretor.

Parágrafo único:- As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.



Artigo 35º. As reuniões ordinárias e extraordinárias deverão contar com a presença mínima de 4 (quatro) diretores, dentre os quais deverão ser necessariamente o Presidente ou o Vive-Presidente, o Tesoureiro Geral ou o 1º. Tesoureiro e o Secretario Geral ou o 1º. Secretário.



Artigo 36º. As deliberações e conseqüentes decisões tomadas em reuniões ordinárias ou extraordinárias, desde que aprovadas por 2/3 (dois terços) dos votos, produzirão todos os efeitos de direito, desde que não conflitem com as disposições em lei ou com o disposto neste Estatuto.

Artigo 37º. É atribuição da Diretoria Executiva:

- a-) Administrar a associação, planejando, dirigindo, controlando e executando as atividades previstas no Estatuto;
- b-) Controlar contas bancárias, pagar os credores, cobrar devedores, fazer aplicações de capital objetivando rendimentos para a entidade;
- c-) Comprar e suprir com os meios necessários para a manutenção e melhoria de serviços e departamentos da entidade, na consecução dos fins estatutários;
- d-) Promover a obtenção de recursos à manutenção e desenvolvimento dos serviços e engrandecimento dos fins sociais;
- e-) Incrementar a admissão de associados contribuintes;
- f-) Deliberar sobre admissão de associados e sobre as exclusões;
- g-) Resolver sobre a concessão de subsídios, dentro do orçamento para os departamentos de serviços e comissões, realizarem suas finalidades;
- h-) Elaborar o relatório anual de atividades, as demonstrações financeiras, o balanço, prestando informações aos associados e submetendo-as ao Conselho Fiscal;
- i-) Pactuar firmando convênios com entidades públicas, autarquias ou particulares, e quando de vulto, deverão ser apreciados pelo Conselho;



j-) Fazer promoções, eventos e movimentos a fim de tornar a entidade conhecida no âmbito municipal, estadual e nacional;

k-) Contratar ou demitir funcionários;

l-) Propor a criação de novos departamentos desde que necessários ou de interesse na consecução de serviços, observados os fins da entidade;

m-) Acatar e executar as deliberações das Assembléias Gerais e ouvir pareceres do Conselho;

n-) Incluir assuntos na pauta da Assembléia Geral e do Conselho;

o-) Representar a entidade perante a sociedade e os poderes públicos.

Parágrafo 1º. É vedado à Diretoria, sem a devida autorização da Assembléia Geral, ouvido também o Conselho, assinar escrituras de compra e venda, contrair empréstimos de vulto, renunciar direitos, hipotecar bens ou empenhá-los, assumir compromissos onerosos, que não comportem os limites da previsão orçamentária, outorgar procuração por instrumento público.

Parágrafo 2º. Os empréstimos referidos no parágrafo primeiro, para que comportem a vedação pelo mesmo imposta, deverão apresentar um “quantum” superior ao equivalente a 350 (trezentos e cinqüenta) salários mínimos vigentes à época da contratação.

Artigo 38º. Compete ao Diretor Presidente:

a-) Representar o CRJ , ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

b-) Presidir as reuniões da Diretoria, executando e fazendo executar as determinações, bem como fazer cumprir as deliberações das Assembléias Gerais e ouvir pareceres do Conselho;

c-) Assinar com o Tesoureiro os balancetes mensais e anuais e demais documentos sobre o movimento financeiro;



- d-) Requerer ao Conselho a convocação de Assembléias Gerais Extraordinárias fundamentando as razões;
- e-) Convocar reuniões extraordinárias dos Conselheiros apresentando os motivos ensejadores;
- f-) Rubricar os livros da Secretaria e Tesouraria, bem como visar todas as contas;
- g-) Coordenar as despesas autorizadas assinando juntamente com o Tesoureiro Geral, e na sua falta o 1º. Tesoureiro, os documentos de investimentos em instituições financeiras e movimentação de contas bancárias;
- h-) Firmar contratos e convênios, sendo que as negociações de vulto deverão ser autorizadas pela Assembléia Geral;
- i-) Demitir e admitir funcionários, consoante as necessidades da entidade, fixando os respectivos salários, de conformidade com as decisões tomadas em reuniões da Diretoria;
- j-) Ampliar o quadro de funcionários para maior desempenho das atividades do CRJ, com aprovação dos outros membros da Diretoria;
- k-) Apresentar ao Conselho Fiscal os balancetes, os planos de ação e orçamentos anuais para oitiva dos pareceres;
- l-) Despachar requerimentos ou reclamações, ouvindo, conforme o caso, os demais membros da Diretoria;
- m-) Estar presente às reuniões do Conselho e às Assembléias Gerais, a fim de prestar esclarecimentos e informações;
- n-) Apresentar ao Conselho o relatório circunstanciado das atividades referentes ao ano findo;
- o-) Outorgar procuração "ad judicium" sempre em conjunto com um dos diretores;
- p-) Proferir o voto de desempate em reuniões de Diretoria quando necessário.



Artigo 39º. São atribuições do Vice-Presidente:

- a-) Auxiliar o Presidente no desempenho de todas as suas funções, bem como exercer as atribuições que este lhe delegar, substituindo-o na ausência, impedimento ou vacância do cargo;
- b-) Tomar parte nas deliberações da Diretoria;
- c-) Assumir genericamente todas as competências atribuídas ao Presidente, comunicando ao Conselho, quando da ausência, impedimento ou vacância do mesmo.

Artigo 40º. Entende-se por delegação ao Tesoureiro Geral:

- a-) Organizar e dirigir o serviço de contabilidade, elaborando as demonstrações financeiras, o balanço e o orçamento anuais, fiscalizando os serviços de Tesouraria, mantendo em dia os livros obrigatórios, cumprindo as normas contábeis vigentes;
- b-) Efetuar pagamentos e movimentar contas bancárias sempre em conjunto com o Presidente, e na sua falta com quem suas vezes o fizer;
- c-) Receber todos os valores que forem arrecadados ou aferidos pela entidade, pelos quais será responsável juntamente com o Presidente, contabilizando nos livros próprios, pagando mensalmente as contas e obrigações da entidade, estas visadas pelo Presidente, providenciando a arrecadação das mensalidades, as subvenções, doações e outras contribuições, depositando-as em estabelecimentos bancários e, a critério da diretoria, fazendo aplicações e transferências em instituições financeiras nacionais;
- d-) Apresentar mensalmente a diretoria o balancete do movimento financeiro e exposição da situação econômica, exibindo ao final do exercício, o balancete anual ao Conselho Fiscal, para fins de verificação e parecer, remetendo-o ao Conselho e a Assembléia Geral para aprovação;

[Handwritten signature]
20
[Circular stamp]



e-) Elaborar junto com a diretoria os planos e previsões orçamentárias, bem como das possibilidades de dotações extraordinárias.

Artigo 41º. Incumbe ao Primeiro Tesoureiro:

- a-) Assessorar o Tesoureiro Geral no desempenho de todas as suas funções, bem como exercer as atribuições que este lhe delegar, substituindo-o nas suas ausências, impedimentos e vacância;
- b-) Assumir genericamente todas as competências delegadas ao Tesoureiro Geral.

Artigo 42º. São competências do Secretário Geral:

- a-) Secretariar as reuniões da diretoria, lavrando suas atas, cumprindo as instruções do Presidente, as deliberações da Assembléia Geral e zelar pela guarda, escrituração e conservação do livro de atas da Diretoria Executiva;
- b-) Manter sob sua guarda os Estatutos Sociais, contratos e convenções celebradas pela entidade, bem como, toda a documentação que implique na preservação estabelecida por lei ou estatutária.

Artigo 43º. Constitui-se incumbência do Primeiro Secretário:

- a-) Manter a guarda e a organização dos arquivos da secretaria e registros afins, a correspondência, atendendo às instruções internas, às expedições e cumprindo como auxiliar as instruções do Secretário Geral;
- b-) Substituir o Secretario Geral nas suas ausências, impedimentos e na vacância, ocasiões em que lhe serão delegadas todas as funções inerentes ao cargo.

Artigo 44º. Ao Diretor Administrativo e de Patrimônio, são consideradas as suas atribuições:

[Handwritten signature]
21
[Handwritten initials]



a-) Cumpra a esta diretoria a guarda e conservação de todos os bens ~~móveis e~~ imóveis da entidade, seu cadastramento, relações, mantendo fichários, com os respectivos valores, mantendo-os em perfeito estado e sempre que necessário requisitar com a diretoria os meios para obtenção de peças ou materiais destinados ao funcionamento e manutenção da entidade;

b-) Providenciar após pesquisa de preços e condições a aquisição de materiais comuns de manutenção e consumo, acessórios e equipamentos técnicos especializados, pedagógicos e terapêuticos, mantendo e supervisionando os respectivos estoques, devendo sempre as aquisições serem precedidas de aprovação por parte da Tesouraria ou do Presidente;

c-) Recrutar funcionários, prestadores de serviços e estagiários, formalizando sua ficha de identificação, elaborando contratos de trabalho e de prestação de serviços, regulamentando os estágios e zelando pelas condições e o regime disciplinar, tudo a ser condicionado por um regimento interno da instituição.

Parágrafo Único :- Será pelo Diretor Administrativo, outorgado a terceiro, funcionário ou não da entidade, os poderes de gestão administrativa, obedecidas as claves do digesto civil, o qual também ficará encarregado do cumprimento do regimento interno, outorga esta que deverá ser sancionada pelo Diretor Presidente, o Administrativo e o de Patrimônio após aprovação do nome indicado em reunião de Diretoria, podendo participar de reuniões, exceção quando versar sobre assuntos correlatos ao mesmo.

Artigo 45º. Ao Diretor Técnico compete:

a-) Responsabilizar-se perante o CREMESP e ANVISA, elaborando anualmente o cadastro respectivo para a autorização de funcionamento da entidade nas questões de saúde;

b-) Requisitar o recrutamento de funcionários, prestadores de serviços ou estagiários, coordenando entrevistas com os candidatos e a elaboração de suas respectivas identificações, qualificando-os em cada habilitação e demais dados pertinentes, supervisionando as reuniões técnicas, fazendo observar as normas regimentais e disciplinares de trabalho, contando com a colaboração do Diretor Administrativo ou quem suas vezes o fizer, encaminhando à Diretoria, quando



necessário, solicitação de contratação de funcionários ou demissão dos existentes;

c-) Com as restrições legais atinentes às atividades a serem desenvolvidas pela entidade, o Diretor Técnico, poderá nomear um ou dois coordenadores técnicos, habilitados comprovadamente ao atendimento dos assistidos, obedecidos os parâmetros da lei, do estatuto e do regimento interno, nomeações estas que deverão ser selecionadas por parte do Diretor Presidente, após aprovação dos nomes indicados pela Diretoria, podendo participar de reuniões, exceção quando versar sobre assuntos correlatos aos mesmos.

Parágrafo Único:- O Diretor Técnico, assessorado pelos gestores contratados, deverá mensalmente, apresentar à Diretoria Executiva e ao Diretor Administrativo a relação dos serviços prestados pela entidade às prefeituras com as quais mantém convênios, e a todos os órgãos nominados no artigo terceiro e seus respectivos parágrafos, assim como com pertinência aos contratos particulares.

Artigo 46º. O Diretor Social será incumbido das seguintes funções:

a-) Promover a entidade, com fins de obtenção de subsídios financeiros, ou materiais, contatando a mídia para divulgação de assuntos de interesse das atividades da entidade;

b-) Coordenadas pela Diretoria Executiva, promover eventos, bazares, festas, etc., para angariar recursos às finalidades previstas neste estatuto, enviando ofícios, solicitando doações e outros destinados ao desiderato final proposto.

Parágrafo Único:- Para o atendimento de suas atribuições poderá o Diretor Social ter auxílio de outras pessoas, desvinculadas com a sociedade, mas para a contratação destes, deverá contar com aprovação da Diretoria Executiva, a qual em caráter exclusivo firmará quaisquer compromissos visando tais promoções em nome do CRJ.



CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 47º. O patrimônio da Associação será constituído de bens móveis e imóveis, direitos e valores pela mesma adquirida, recebidos ou arrecadados sob forma de doações, legados, subvenções, auxílios ou qualquer outro meio lícito e deverá ser administrado e utilizado exclusivamente para cumprimento de suas finalidades sociais.

Artigo 48º. Todo recurso financeiro extra-orçamentário será destinado integralmente à manutenção de suas atividades, ou à formação de seu patrimônio, mas, em nenhuma hipótese poderá ser distribuído, entre associados, diretores, benfeitores, ou qualquer outra pessoa física ou jurídica, direta ou indiretamente.

Artigo 49º. As seguintes disposições de caráter imperativo se aplicam ao CRJ:

- a-) A Associação aplica suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- b-) A Entidade destina subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas;
- c-) O CRJ é uma associação sem fins lucrativos e não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, sob nenhuma forma;
- d-) Não percebem seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhe sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

Handwritten signature

Handwritten signature





e-) Presta serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação de clientela, de acordo com o plano de trabalho aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).



Artigo 50°. O associado que se retirar do CRJ, ou dele for excluído, e demais pessoas físicas e jurídicas que eventualmente tenham contribuído para a entidade com doações em bens ou valores, renunciam tacitamente por si, seus herdeiros ou sucessores, à devolução ou reembolso, mesmo em caso de extinção ou liquidação da associação.

Artigo 51°. Os associados, membros da Diretoria e dos Conselhos não responderão subsidiariamente pelas obrigações da associação, salvo nos casos de excesso de mandato e infrações estatutárias.

Artigo 52°. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, com assessoramento dos Conselhos, pela aplicação do regimento interno, por meio da Assembléia Geral, dos estatutos e das leis vigentes.

Artigo 53°. Este estatuto poderá ser modificado a qualquer tempo, no todo ou em parte, mediante convocação da Assembléia Geral.

Artigo 54°. Se a Assembléia Geral, convocar uma reunião extraordinária, e se dois terços de seus associados componentes deliberarem que, por falta de meios, a associação não mais deverá continuar suas atividades, o CRJ será extinto.

Artigo 55°. O CRJ, destina, em caso de dissolução ou extinção, o patrimônio remanescente a entidade congênere registrada no CNAS, ou a algum órgão público existente no território nacional.

Artigo 56°. O exercício social terá início em 1° de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano, data em que serão levantados o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício.

REGISTRO CIVIL
JUNDIAÍ - SP
RUA LACERDA FRANCO, Nº 178 - VILA ARENS
0 - JUNDIAÍ - SP
1393 - 4587
1-0212 - 4587
Praça dos Andradas, s/nº - Centro



JUNDIAÍ - JUNDIAÍ-SP - MICROFILME Nº
100077902



Artigo 57º. Em vistas das modificações introduzidas pela Lei 10.406/02, foram alteradas as disposições estatutárias anteriores, passando a vigorar o presente estatuto, que será registrado de conformidade à Lei 6015/73, ficando revogadas as disposições em contrário.

Estatuto registrado sob No. 27.980 em 6 de novembro de 1989, no 1º. Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas de Jundiaí, com posteriores alterações e a última realizada sob no. 52.185 de 5 de outubro de 2000, e este aprovado em Assembléia Geral Ordinária realizada em 17 de agosto de 2005 na sede sita na Rua Barão de Teffé, 493, em Jundiaí-SP, cuja ata será devidamente registrada no Cartório do 1º. Registro de Pessoas Jurídicas de Jundiaí.

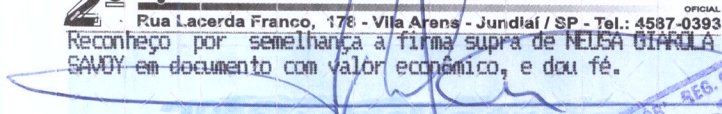
Jundiaí, 17 de agosto de 2005.



João Augusto Siqueira Pupo
João Augusto Siqueira Pupo
-Advogado-
OAB/SP - 34.729

Neusa Giarola Savoy
Neusa Giarola Savoy
Presidente da Diretoria Executiva

João Augusto Siqueira Pupo
João Augusto Siqueira Pupo
Presidente da Assembléia Geral

Quina
- CMDCA -
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Praça dos Andradas, s/nº - Centro
CEP 13200-070 - Jundiaí - SP


2 Registro Civil das Pessoas Naturais de Jundiaí - SP Saulo de O. Salvador
Rua Lacerda Franco, 178 - Vila Arens - Jundiaí / SP - Tel.: 4587-0393

Reconheço por semelhança a firma supra de NEUSA GIAROLA SAVOY em documento com valor econômico, e dou fé.

Jundiaí, 23 de setembro de 2005.
Em testemunho da verdade,
VILSON APARECIDO RODRIGUES - Escrevente
Valor 4,05 Válido somente com o selo de Autenticidade.



CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA-2ª REGIÃO/SP
REGISTRO JURÍDICO

Nº 21/J São Paulo, 01/12/2005
[Signature]
Central de Atendimento



Conselho Regional de Psicologia de São Paulo
Rua Arduá Alvini, 89 - Cep 05410-020 - Jd. América - SP.
Tel: (11) 3061-9494 Fax: (11) 3061-0306

CRP SP - RJ nº 763 / Deferiu alteração contratual
na 5703 Reunião Plenária de 10/07/1987
São Paulo, 12/12/2005

[Signature]
Vanílica E. S. Azevedo
Alteração contratual

REGISTRO CIVIL
DE JUNDIAÍ - SP
RUA WILSON CAVALCANTI Nº 114
FONE - (11) 4222-1122
NOTA DE REGISTRO
Em MICROFILME
[Signature]



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA
E TERAPIA OCUPACIONAL DA 3ª REGIÃO

PAD. Nº.: 709/2005

O PRESENTE ESTATUTO SOCIAL FOI EXAMINADO,
ENCONTRANDO-SE EM TERMOS
SÃO PAULO DE 07/12/2005 DE 2005.

[Signature]
AILTON ALVES FERREIRA
Chefe do Setor de Registro
de Empresas

BEL: João Ernesto Lucente
Jundiaí - S.P.

CARTÓRIO DO
2º TABELIÃO
DE NOTAS DE JUNDIAÍ

Reconhecido por Semelhança a(s) firma(s) de: João Augusto Siqueira Puppoli
Jundiaí, 10/07/2005
ELIANA REUS LARROU
Rua do Rosário, 678 - CEP 13201-784 - E-mail: car2not@terra.com.br - Fone / Fax: (11) 4521-0622

0507AA041442

VERDADE

