

ESTATUTOS DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA 3ª. IDADE "ESTRELA DO MAR"**CAPÍTULO I****Da Denominação, Sede e Fins**

Art. 1º - O CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA TERCEIRA IDADE "ESTRELA DO MAR", designado seguir pela sigla CCTI, com sede na Alameda dos Ciprestes, 145 - Bairro Cidade Jardim - CEP 11664-060 - Município de Caraguatatuba - SP e foro na Comarca de Caraguatatuba foi constituído em 21 de março de 1985 e declarado de utilidade pública conforme Lei Municipal nº 1.515, de 26/09/88. É uma associação sem fins lucrativos e sem caráter político ou religioso, com duração por tempo indeterminado e se rege pelos presentes estatutos e pelo seu regimento interno.

Art. 2º - O CCTI tem por finalidade o bem-estar de pessoas idosas, visando concorrer para sua maior integração na sociedade, promovendo atividades que venham minorar as limitações advindas da velhice, incentivando o convívio social através de reuniões, palestras, prática de esporte, jogos de salão, bailes, passeios, convescotes, conjuntos musicais, coral e oficinas diversas, destinadas ao lazer, entretenimento, ginástica e geração de renda.

Art. 3º - O CCTI desenvolverá suas atividades sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor ou quaisquer outras formas de discriminação, podendo prestar serviços sociais, tanto a associados quanto a pessoas carentes das comunidades do município.

Parágrafo Único - Poderá também a instituição criar unidades de prestação de serviços para a execução de atividades visando a sua auto-sustentação, utilizando-se de todos os meios lícitos, aplicando o resultado operacional integralmente no desenvolvimento dos objetivos institucionais.

CAPÍTULO II**Dos Sócios**

Art. 4º - O CCTI é constituído de sócios distinguidos em duas categorias: *contribuintes e beneméritos*.

Art. 5º - São direitos dos sócios, quites com suas obrigações sociais:

- I - votar para cargos eletivos, desde que seja sócio há mais de 6 meses;
- II - candidatar-se a cargos eletivos, desde que seja sócio há mais de 12 meses;
- III - tomar parte das Assembléias Gerais;
- IV - sugerir à Diretoria, por escrito, medidas ou providências que visem ao aperfeiçoamento operativo da entidade, bem como denunciar qualquer irregularidade que fira as normas estatutárias;
- V - participar e usufruir das atividades do CCTI.

Art. 6º - São deveres dos sócios:

- I - cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- II - acatar as resoluções da Diretoria e as resoluções das Assembléias;
- III - zelar pelo decoro e bom nome do CCTI;
- IV - exibir a carteirinha de associado quando solicitada;
- V - pagar pontualmente a mensalidade, até o dia 15 do respectivo mês, mesmo não participando das atividades do CCTI;
- VI - cumprir fielmente este estatuto e seu regimento interno;
- VII - comparecer às reuniões e assembléias quando convocado;
- VIII - participar das promoções do CCTI;
- IX - evitar comentários externos e internos que possam denegrir a imagem do grupo;
- X - observar os princípios cívicos e morais;
- XI - comunicar à secretaria qualquer alteração nos dados de seu cadastramento;
- XII - zelar pela conservação do patrimônio do CCTI;

REGISTRO CIVIL

- XIII - indenizar o CCTI pelos prejuízos que, por si ou por acompanhantes sob sua responsabilidade, for causada ao patrimônio da entidade;
- XIV - tratar com respeito os demais associados.

Art. 7º - Os sócios não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos do CCTI.

CAPÍTULO III Da Administração

Art. 8º - O CCTI será administrado por uma Diretoria Executiva (DE).

Art. 9º - Assembléia Geral, órgão soberano da vontade social, constituir-se-á dos sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 10 - Compete privativamente à Assembléia Geral:

- I - eleger o Presidente, o Vice-Presidente e o Conselho Fiscal;
- II - alterar disposições estatutárias e regimentais;
- III - decidir sobre a extinção da entidade, nos termos do artº 33;
- IV - Decidir sobre a aplicação do Plano de Ação proposto pelo Presidente e conseqüente Previsão Orçamentária;
- V - decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- VI - aprovar, através de votação aberta, as indicações feitas pelo presidente para cargos de diretoria dos departamentos;
- VII - apreciar eventual recurso interposto por sócio excluído pela DE.

Art. 11 - A Assembléia Geral Ordinária (AGO) realizar-se-á uma vez por mês para:

- I - apreciar os relatórios da Diretoria;
- II - discutir e homologar as contas e o balancete apreciados pelo Conselho Fiscal;
- III - votar propostas que constem, com antecedência mínima de quinze dias, da pauta dos assuntos a serem tratados na respectiva AGO.

Art. 12 - A Assembléia Geral Extraordinária (AGE) realizar-se-á quando convocada:

- I - pela Diretoria;
- II - pelo Conselho Fiscal;
- III - por requerimento de 1/5 dos sócios, quites com suas obrigações sociais.

Art. 13 - A convocação da Assembléia Geral Extraordinária será feita por meio de edital afixado na sede da instituição, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 1º - O Edital de Convocação deverá indicar os assuntos a serem tratados.

§ 2º - Qualquer Assembléia instalar-se-á em primeira convocação com a maioria simples dos sócios em gozo de seus direitos estatutários e, trinta minutos após, em segunda convocação, com qualquer número de sócios presentes.

Art. 14 - A Diretoria Executiva (DE) constitui o órgão deliberativo do CCTI e é composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários, 1º e 2º Tesoureiros e pelos Diretores dos Departamentos.

Art. 15 - Compete à Diretoria Executiva:

- I - elaborar e submeter à aprovação da AG, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a posse do presidente eleito, Plano de Ação da nova gestão, contemplando obras, captação de recursos e atividades sociais;
- II - empenhar-se na execução do Plano de Ação

- III - elaborar e apresentar à Assembléia Geral relatórios financeiros mensais e anuais;
- IV - entrosar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- V - Promover sindicância para apurar ocorrência de irregularidades;
- VI - Emitir parecer conclusivo sobre matérias a serem levadas à apreciação da AG;
- VII - Decidir sobre punições aplicáveis a sócios infratores.

Art. 16 - A Diretoria Executiva fará, pelo menos, uma reunião mensal, em conjunto com o Conselho Fiscal e assessores, permitindo-se a presença de convidados. Tanto assessores, quanto visitantes não poderão votar nas decisões.

Parágrafo Único - O Diretor eventualmente destituído pela AG permanecerá no cargo até que esta aprove um seu substituto.

Art. 17 - Compete ao Presidente:

- I - representar a sociedade em juízo e fora dele, agindo ativa e passivamente;
- II - convocar a Assembléia Geral Extraordinária, quando necessário, ou a requerimento do CF ou de, no mínimo, 1/5 dos sócios, quites com a Tesouraria, em pleno gozo de seus direitos;
- III - presidir as reuniões das AG's;
- IV - Elaborar, até sessenta dias depois de sua posse, Plano de Ação para sua gestão e consequente Previsão Orçamentária;
- V - administrar a receita e o patrimônio da sociedade, autorizando as despesas que forem necessárias à sua administração, em consonância com Plano de Ação e previsão orçamentária aprovada em AG;
- VI - supervisionar e estimular os trabalhos dos diversos departamentos, bem como atribuir tarefas aos diretores e assessores;
- VII - nomear e demitir, "ad nutum", funcionários diretores e assessores, bem como ocupantes dos demais cargos de confiança;
- VIII - assinar, juntamente com o Tesoureiro, os livros fiscais, os balancetes, balanços e prestações de contas, bem como cheques;
- IX - exercer pelo voto "minêrva" o direito de desempate nas deliberações das Assembléias Gerais.
- X - Apresentar ao Conselho Fiscal, ao término do mandato, a seguinte documentação:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais
- b) Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS (ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa)
- c) Certidão Negativa da CEF referente ao FGTS
- d) RAIS
- e) Alvará de Funcionamento
- f) Certidão de Vistoria do Corpo de Bombeiros
- g) Comprovante de dedetização com validade mínima para os três meses subsequentes.
- h) Comprovante de Isenção do IPTU
- i) Prova de Inscrição Vigente na SEADS
- j) Certificado de Cadastro na Secretaria Municipal de Assistência Social
- k) Certificado de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social
- l) Demais documentos exigidos por lei.

Parágrafo único - A responsabilidade pela apresentação de documento que deixar de ser entregue no ato da transmissão de posse continuará sendo do Presidente cujo mandato expirou, sendo vedada sua candidatura à reeleição e a do seu vice, enquanto documento faltante não tenha sido entregue.

Art. 18 - Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos e desempenhar as funções que este lhe atribuir.

§ 1º - No caso de impedimento simultâneo e definitivo do Presidente e do Vice-Presidente, caberá ao 1º Tesoureiro assumir interinamente a presidência da entidade.

§ 2º - Se o afastamento dos titulares desses cargos for definitivo e ocorrer no primeiro ano do respectivo mandato, o 1º Tesoureiro deverá permanecer à frente da sociedade até a eleição, para um mandato-tampão, de seus novos dirigentes. Essa eleição deverá ser realizada em até 60 dias do afastamento definitivo dos anteriormente eleitos. Enquanto o 1º Tesoureiro estiver no exercício interino da Presidência, as funções da Tesouraria serão exercidas pelo 2º Tesoureiro.

§ 3º - Na ausência eventual e simultânea dos titulares desses cargos, o 1º Tesoureiro assumirá interinamente a presidência.

Art. 19 - Compete ao 1º Secretário, secundado pelo 2º Secretário, elaborar as atas das reuniões, organizar a secretaria, manter em dia o arquivo e a correspondência e manter atualizado o fichário dos sócios.

Art. 20 - Compete ao 1º Tesoureiro, secundado pelo 2º Tesoureiro:

- I - Arrecadar as contribuições dos associados, rendas, auxílios, subvenções e donativos, e pagar as despesas do CCTI;
- II - Manter em dia o controle de recebimentos e efetuar a cobrança de mensalidades e de mesas cativas em atraso;
- III - Apresentar à DE, mensalmente, a relação dos sócios que tenham débitos vencidos há mais de 30 dias, indicando as mensalidades impagas ou outros débitos de qualquer natureza.
- IV - Movimentar contas bancárias e assinar cheques, juntamente com o Presidente;
- V - Fazer aplicações financeiras em CDB ou em Fundos de Investimento e/ou de Ações, sempre com o prévio aval do CF e do Presidente;
- VI - Escriturar o Livro Caixa e mantê-lo em dia;
- VII - Arquivar e manter em ordem todos os documentos comerciais, fiscais e contábeis, trazendo em dia sua contabilização.
- VIII - Assinar, juntamente com o Presidente, as prestações de contas, balanços e relatórios e encaminhá-los ao CF para aprovação;
- IX - Assumir o Caixa durante as promoções do CCTI, solicitando, se necessário, auxílio de outros associados;

Art. 21 - O Conselho Fiscal (CF) será composto por seis membros, sendo: 1 Presidente, 2 Conselheiros, 1º, 2º e 3º Suplentes, respectivamente os mais votados, todos eles associados, no gozo de seus direitos e que serão eleitos pela AG. Os cargos do CF são incompatíveis com os da Diretoria Executiva (DE).

Art. 22 - O CF será empossado seis meses após a posse da Diretoria Executiva e o seu mandato será igualmente de dois anos.

Art. 23 - No caso de vacância de um dos membros do CF, assumirá o cargo, pela ordem, o 1º, o 2º ou o 3º Suplente.

Art. 24 - O CF reunir-se-á mensalmente e também sempre que a DE o convocar, devendo ser elaborada ata de cada reunião, da qual se extrairão as notas relevantes a serem informadas à DE.

Art. 25 - Ao Conselho Fiscal compete:

- I - Examinar os balancetes, o balanço e as contas apresentadas pela DE e emitir parecer por escrito sobre os mesmos, dando ciência à AG.

Parágrafo Único - Havendo discordância entre os membros, quanto ao parecer, as ressalvas serão registradas nesses documentos.

- II - Solicitar da DE a documentação necessária ao desempenho de suas funções;
- III - Pedir informações à DE sobre dúvidas suscitadas a respeito do movimento financeiro;
- IV - Dar parecer sobre resoluções que possam vir a afetar a estabilidade econômica ou financeira do CCTI;
- V - Zelar para que o CCTI mantenha um clima de respeito e fraternidade.
- VI - Observar a prática das atividades do CCTI com o intuito de corrigir falhas que eventualmente apareçam;
- VII - Fiscalizar a execução da previsão orçamentária;
- VIII - Opinar sobre a aquisição e alienação de bens do CCTI, de valor superior a três salários mínimos.

CAPÍTULO IV **Do Patrimônio**

Art. 26 - Constitui patrimônio do CCTI:

- a) Bens móveis e imóveis de sua propriedade,
- b) Mensalidades recebidas dos sócios,
- c) Rendimentos provenientes de reserva de mesas cativas.
- d) Arrecadações com chá, bailes, festas, aluguel do salão e outros eventos,
- e) Novas fontes de renda que vierem a ser criadas,
- f) Rendimentos de aplicações em estabelecimento de crédito,
- g) Subvenções e donativos recebidos,
- h) Fundos de reserva que forem constituídos.

Art. 27 - O Patrimônio social não poderá ser cedido, transferido ou vendido, nem constituirá patrimônio exclusivo de um grupo determinado de indivíduos.

§ 1º - Permitir-se-á a alienação, a qualquer título, de bens inservíveis ao CCTI, desde que arrolada e aprovada expressamente pela DE com o aval do CF.

§ 2º - Dar-se-á ciência à mais próxima AGO das alienações que, eventualmente, vierem a ser feitas.

Art. 28 - Em caso de dissolução ou extinção do CCTI, destinar-se-á o eventual patrimônio remanescente a entidade congênere, dotada de personalidade jurídica, com sede e atividades preponderantes no Estado de São Paulo, preferencialmente em Caraguatatuba, e registrada no Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS; inexistindo, a uma entidade pública.

Art. 29 - O CCTI não poderá distribuir resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob qualquer pretexto, nem remunerar qualquer membro de sua Diretoria ou do Conselho Fiscal, pelo exercício das respectivas funções previstas nestes estatutos. O resultado operacional apurado anualmente será integralmente revertido para o Patrimônio Social Realizado, destinando-se à manutenção e desenvolvimento dos objetivos estatutários.

CAPÍTULO V **Dos Fundos Específicos**

Art. 30 - Fundo para Excursões

É constituído por superávits eventuais ocorridos em excursões promovidas pelo Departamento de Turismo. Déficits provenientes de excursões serão abatidos deste fundo. O Fundo poderá ser utilizado para custeio de viagens e fretamento de ônibus, segundo proposta feita pelo Diretor de Turismo e aprovada pela DE.

Art. 31 - Fundo para Atividades Esportivas

É constituído por contribuições voluntárias de sócios ou de qualquer pessoa física ou jurídica, bem como de receitas de eventos realizados especificamente para o incremento deste fundo.

§ 1º - O Diretor de Esportes será o responsável pela emissão e controle dos recibos das contribuições, devendo entregar semanalmente o valor arrecadado ao Tesoureiro que o lançará em conta específica, cuja contabilização será individualizada.

§ 2º A utilização desse fundo será de competência do Diretor de Esportes depois de obtido o consenso da maioria dos jogadores envolvidos.

§ 3º A utilização desse fundo deverá revestir-se de toda a documentação hábil, devidamente contabilizada e sujeita à aprovação posterior do Conselho Fiscal.

Art. 32 - Fundos para Outras Finalidades

Desde que aprovados em Assembléia Geral, poderão ser constituídos fundos para outras finalidades.

**CAPÍTULO V
Das Disposições Gerais**

Art. 33 - O CCTI será dissolvido por decisão da Assembléia Geral Extraordinária que conte com a presença da maioria absoluta de seus associados, especialmente convocada para esse fim, quando se torne impossível a continuação de suas atividades.

Art. 34 - Os presentes estatutos poderão ser reformados no todo ou em parte, e em qualquer tempo, por decisão da maioria dos associados, em Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

Art. 35 - O exercício social compreenderá o período de 1 de julho a 30 de junho do ano subsequente.

Art. 36 - As disposições dos presentes estatutos estão complementadas por Regimento Interno, detalhando e disciplinando seu cumprimento. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva sob referendo da Assembléia Geral.

Os presentes estatutos foram re-ratificados em Assembléia Geral Extraordinária realizada no dia 9 de dezembro de 2.007.

Tabelião de Notas
Caraguatatuba-SP

Declaro que os presentes estatutos estão em conformidade com o novo Código Civil e com as alterações introduzidas pela Lei nº 11.147 de 20/6/2005.

Tabelião de Notas e Anexos de Caraguatatuba
Av. Presciliana de Castilho, 105 - Centro - Cep 11860-330 - Fone/Fax: (13) 3664-1111
Bel. Jordelino Olímpio de Paula - Tabelião

TABELIONATO-Caraguatatuba
Bel. Jordelino Olímpio de Paula

Roberio E. Bonadies
OAB/SP 55.319

Por semelhança SEM VALOR 1 firma(s) de
DÉLIO GUELMINETTI
CARAGUATATUBA, 18/12/2007. Em teste
CAROLINE BRAGHIROLI - ESCRIVENTE
Fones: 2.65 - Impressão: 15638 -
49562-0215AA

22.230

MICROFILMADO SOB Nº
REGIMENTO INTERNO

41962

O presente Regimento interno complementa as normas estabelecidas nos Estatutos aprovados em Assembléias Gerais Extraordinárias, regulamentando o relacionamento entre os sócios em todas as atividades do CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA TERCEIRA IDADE "ESTRELA DO MAR" (CCTI) e a preservação do patrimônio.

Capítulo I - DA ADMISSÃO DOS SÓCIOS

Art. 1º - Poderá ser admitida como associada do CCTI pessoa de qualquer sexo, com idade mínima de 25 anos, desde que apresentada por um sócio e aprovada pela Diretoria Executiva, depois de avaliada a idoneidade do proposto.

Parágrafo Único - Poderá ser admitida no quadro social pessoa com idade entre 25 e 45 anos que esteja vivendo maritalmente com um sócio, enquanto perdurar a sociedade conjugal de direito ou de fato.

Art. 2º - Quando de sua admissão o sócio deverá entregar cópia de sua carteira de identidade e do CFC e três fotografias 3x4, recebendo cópia do Regimento Interno e, ao efetuar o pagamento da jóia conjuntamente com a primeira mensalidade, assume concordar com as obrigações estabelecidas nesse Regimento e demais normas do CCTI, comprometendo-se a respeitá-las fielmente.

Parágrafo Único - A critério da Tesouraria, o valor da jóia poderá ser parcelado em até duas vezes.

Art. 3º - Nesse ato também receberá a letra do Hino do CCTI, recomendando-se-lhe a porte consigo até que possa cantá-la de cor nos eventos em que o hino for entoado.

Art. 4º - O sócio recém admitido deverá comparecer no primeiro baile do mês subsequente ao de sua admissão a fim de ser apresentado pública e oficialmente aos demais sócios.

Art. 5º - Somente por decisão da maioria em Assembléia Geral poderão ser consideradas sócias beneméritas pessoas que tenham prestado relevantes serviços ao CCTI.

Capítulo II - DAS PENALIDADES

Art. 1º - O associado que infringir os estatutos ou as normas e padrões estabelecidos neste Regimento, bem como tiver atitudes incompatíveis com a boa convivência social do CCTI, ficará sujeito a penalidades como advertência verbal, advertência por escrito, suspensão por 30 dias, suspensão por 90 dias e exclusão do quadro social.

§ 1º - Dependendo da gravidade da falta, não será observada a gradação prevista no "caput" deste artigo.

§ 2º - Ao sócio que vier a ser excluído do quadro social é vedada a participação em quaisquer eventos promovidos pelo CCTI, dentro ou fora de sua sede.

Art. 2º - As infrações cometidas pelos sócios, serão analisadas pelos membros da DE e do CF em reunião a realizar-se dentro do prazo recomendável de quinze dias após a ocorrência. Serão convidados a dela participarem sócios que tenham presenciado o ocorrido, bem como o próprio infrator para, querendo, apresentar sua defesa, após o que, deverá retirar-se do recinto. A infração será então julgada e decidida a punição a ser aplicada através de voto aberto.

Art. 3º - Haverá no CCTI um livro de Ocorrências, onde qualquer sócio poderá relatar, no ato, alguma infração que houver presenciado, mencionando as pessoas que também tenham testemunhado o fato.

Art. 4º - Cometerá falta grave o sócio que, sem prévia autorização da DE, assumir compromisso, arrecadar fundos ou prendas em nome do CCTI.

Art. 5º - É expressamente vedada a comercialização de qualquer produto ou serviço dentro do CCTI que não seja de benefício exclusivo do próprio CCTI.

Art. 6º - A sanção aplicada ao sócio será anotada em sua ficha.

22.230

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

CASAQUATATUBA - SP

MICROFILMADO SOB Nº

Capítulo III - DA INDIPLÊNCIA

41962

97

- 21
- 1º - A Tesouraria deverá fornecer à DE relação mensal dos sócios inadimplentes para as devidas providências.
 - 2º - Os sócios que figurarem na relação de inadimplentes não poderão participar de nenhum evento realizado pelo CCTI, sejam jogos, treinos, bailes, viagens, passeios ou quaisquer outras reuniões de lazer.
 - 3º - O sócio que, por motivo de força maior, ficar inadimplente, seja quanto ao pagamento de mensalidades, seja quanto a débitos de qualquer outra origem, deverá no prazo máximo de um mês do vencimento da obrigação, justificar-se ao Presidente, que orientará a Tesouraria sobre como proceder. Em sua ficha deverá ser consignado o fato, bem como o prazo que lhe houver sido concedido para adimplência do débito.
- Parágrafo Único.** Quando do pagamento da mensalidade ou da mesa cativa, o sócio deverá apresentar recibo do último pagamento efetuado. Se não o apresentar, o pagamento quitará sempre o mês mais remoto que constar em aberto na ficha de controle de recebimento. Eventual divergência somente será sanada quando da apresentação dos competentes recibos.
- 4º - Poderá ser eliminado o sócio que não quitar seu débito com a Tesouraria no prazo de 30 dias após a competente notificação.
 - 5º - A readmissão do sócio eliminado nas condições do parágrafo anterior, que tenha ficado afastado do CCTI por prazo superior a quatro meses, só poderá ser feita mediante pagamento de nova jóia e de mais quatro mensalidades.
 - 6º - A critério da DE e com aval do CF poderá ser concedida, eventualmente e apenas por uma única vez, anistia a sócios inadimplentes.

Capítulo IV - DA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO

- Todo o sócio é co-responsável pela preservação do patrimônio, devendo reparar qualquer dano que a ele possa causar. Igualmente é seu dever zelar para que outras pessoas não causem danos ao patrimônio do CCTI, obrigando-se a comunicar imediatamente à diretoria qualquer avaria ou ato de vandalismo que venha a ocorrer.
- 1º - Sempre deverá haver um responsável de plantão enquanto houver sócios nas dependências do CCTI.
 - 2º - A Diretoria Executiva afixará no quadro externo de avisos, a escala de plantão elaborada mensalmente, na qual virão indicados os nomes dos sócios e os respectivos dias em que os mesmos ficarão de plantão.
 - 3º - O responsável de plantão zelará pela manutenção da disciplina no CCTI e deverá exercer sua autoridade sobre os sócios quando isso se fizer necessário.
 - 4º - Qualquer ocorrência anormal será relatada no Livro de Ocorrências para a Diretoria Executiva tomar as devidas providências que o caso requeira.
 - 5º - Precizando ausentar-se, o responsável de plantão designará outro sócio para responder em seu lugar, anotando no Livro de Ocorrências o nome do substituto designado e o horário em que a substituição se efetuará.
 - 6º - Materiais esportivos ou para jogos de salão só poderão ser entregues pelo responsável, mediante a apresentação da carteira do sócio que os retire e a assinatura deste em cautela específica. Na devolução, o material será vistoriado e conferido. Se for constatada alguma avaria, o sócio que o retirou será responsabilizado, devendo assinar um termo comprometendo-se a ressarcir o dano. Só após, o documento será devolvido ao sócio.
- Somente poderão manusear os aparelhos de som, de vídeo e de televisão os sócios responsáveis pelos mesmos. Constitui falta grave, passível de punição, independente do ressarcimento dos danos, a manipulação dos aparelhos audiovisuais sem a devida autorização.

Art. 1º - O CCTI terá os seguintes departamentos:

1. Administração
2. Cultura
3. Decoração
4. Esporte e Recreação
5. Obras
6. Patrimônio
7. Relações Públicas
8. Social
9. Turismo

Art. 2º - Cada departamento terá um diretor e um suplente, diretamente subordinados ao Presidente, podendo ser convocados outros sócios para os auxiliarem no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º - Os diretores integrarão a Diretoria Deliberativa, devendo comparecer às suas reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 4º - Os Departamentos terão as seguintes atribuições:

1 - Administração.

- a) - Supervisionar os serviços burocráticos.
- b) - Assessorar o Presidente, o Diretor Social e o Assistente Social, na elaboração de projetos necessários à celebração de eventuais convênios com órgãos públicos.
- c) - Juntamente com o Presidente, responsabilizar-se pela obtenção dos documentos elencados no Art. 1º alínea X do Estatuto Social, mantendo-os sempre dentro da respectiva validade.

2 - Cultura

- a) - Promover palestras, conferências, seminários e programar exibição de filmes e outras atividades artísticas.
- b) - Organizar a biblioteca.
- c) - Organizar e estimular a formação de conjunto musical e coral do CCTI.

3 - Decoração

- a) Responsabilizar-se pela decoração nos bailes e nos outros eventos;

4 - Esporte e Recreação

- a) - Promover competições esportivas em geral e torneios de jogos internos e externos, observando o calendário social, com o aval da DE.
- b) - Coordenar as atividades esportivas e recreativas desenvolvidas dentro e fora da sede do CCTI.
- c) - Organizar, estimular e coordenar a participação do CCTI nas programações esportivas e recreativas do SESC e da Prefeitura Municipal.
- d) - Gerir o Fundo para Atividades Esportivas.

5 - Obras

- a) - Responsabilizar-se pela elaboração, apresentação, aprovação e execução dos projetos de reformas da sede e de novas construções.
- b) - Acompanhar as obras em andamento, fiscalizando a mão de obra e materiais empregados.
- c) - Supervisionar a cotação de preços dos materiais necessários às obras.
- d) - Providenciar o recolhimento tempestivo dos tributos incidentes sobre as obras em execução.
- e) - Obter os necessários alvarás de construção e funcionamento.
- f) - Prestar contas mensalmente do andamento das obras e de suas conclusões à DE.

6 - Patrimônio

- a) - Zelar pela conservação e manutenção do patrimônio do CCTI.
- b) - Relacionar para sucateamento os bens inservíveis e providenciar sua retirada, após prévia autorização por escrito do Presidente e do Conselho Fiscal.
- c) - Manter relação dos bens do CCTI.

22.230

R. GUATATUBA - SP

98

213

MICROFILMADO SOB Nº 4 1962

7 - Relações Públicas

- a) - Promover a entidade através da imprensa falada e escrita.
- b) - Manter contatos com autoridades.
- c) - Parabenizar, em nome do CCTI, os aniversariantes em seu dia de aniversário;
- d) - Dar publicidade à programação do CCTI e veicular os avisos de interesse dos sócios e visitantes.

8 - Social

- a) - Elaborar calendário anual de atividades sociais, tais como campanhas sociais, concursos de Rei, Rainha e Princesas, festas, bailes, chás etc.
- b) - Estimular e desenvolver o espírito de cooperação e camaradagem entre os associados.
- c) - Desenvolver, juntamente com a Assistente Social, quando houver, atividades sociais e de geração de renda voltadas a comunidades do município, em consonância com a Secretaria Municipal de Assistência Social, responsabilizando-se pelo cumprimento de Convênio eventualmente celebrado com a Prefeitura.
- d) - Providenciar, dentro de sua disponibilidade, assistência a sócios que dela necessitem.
- e) - Entrevistar os demissionários na tentativa de conservá-los como sócios.

9 - Turismo

- a) - Pesquisar lugares que sejam do interesse do grupo para os passeios e excursões.
- b) - Organizar passeios e excursões, conciliando-os com a programação existente;
- c) - Divulgar as atividades de Turismo por meio de avisos afixados na sede do CCTI e através do Boletim informativo da entidade.

Capítulo VI - DAS ELEIÇÕES

A - DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

- Art. 1º - O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos por votação secreta.
- Art. 2º - O mandato será de 2 (dois) anos, sendo defesa mais de uma reeleição consecutiva.
- Art. 3º - A eleição deverá ser realizada a cada dois anos, sempre na segunda quinzena do mês de junho, podendo a ela candidatar-se qualquer sócio admitido há mais de 12 (doze) meses e que esteja em pleno gozo de seus direitos.
- Art. 4º - O registro das chapas dos candidatos à eleição deverá se feito até 45 dias antes do pleito.
- Art. 5º - O voto será sempre secreto e será considerada vencedora a chapa que obtiver o maior número de votos. Ocorrendo empate, nova eleição será convocada no prazo máximo de quinze dias.
- Art. 4º - Em havendo chapa única, a eleição dar-se-á por aclamação em AGD, no mesmo dia designado para as eleições.
- Art. 5º - Se nenhuma chapa for inscrita, a DE em exercício continuará à frente do CCTI, até a eleição de novos dirigentes.
- Art. 6º - Não haverá voto por correspondência ou por procuração.
- Art. 7º - Será anulado o voto que contenha rasura ou referências estranhas à sua finalidade e cujo eleitor se encontre inadimplente.
- Art. 8º - Para a eleição, o Presidente do Conselho Fiscal deverá tomar as seguintes providências:
 - I - Afixar na sede e em lugar público comunicando dia, hora e local das eleições e as chapas correspondentes, com antecedência de, pelo menos, 30 dias.
 - II - Providenciar todo o material para o bom andamento das eleições, mantendo a ordem no recinto de votação.
- Art. 9º - As eleições e a apuração dos votos serão coordenadas e fiscalizadas pelo Conselho Fiscal, sob a orientação de seu presidente.
- Art. 10º - A posse dos eleitos dar-se-á no primeiro dia do mês subsequente às eleições.

22.230

CARAGUATATUBA - SP

MICROFILMADO SOB

Art. 11 - Não poderá votar o associado que estiver em débito de qualquer natureza com o CCTI no mês em que se realizar a eleição.

B - DO CONSELHO FISCAL

Art. 1º - A eleição do Conselho Fiscal realizar-se-á no mesmo dia em que ocorrer a eleição do Presidente e do Vice-Presidente, e seu mandato terá início seis meses após a posse da Presidência eleita.

Art. 2º - O preenchimento dos cargos do Conselho Fiscal, da presidência à terceira suplência, obedecerá ao critério de maior quantidade de sufrágios que cada candidato tenha obtido.

Art. 3º - No que couber, todas as demais disposições estabelecidas acima para disciplinar as eleições, serão válidas para a do Conselho Fiscal.

Capítulo VII - DAS EXCURSÕES E PASSEIOS

Art. 1º - Ao se inscrever para alguma excursão ou passeio, o sócio assinará Termo de Compromisso de Viagem, assumindo o compromisso de efetuar o pagamento da totalidade das parcelas avençadas e isentando o CCTI de qualquer responsabilidade por acidente eventual de que venha a ser vítima.

Art. 2º - Se, por qualquer motivo, estiver impossibilitado de viajar, não lhe será devolvido valor já pago por conta, ficando ainda obrigado ao pagamento das parcelas vincendas.

Parágrafo Único: Ficará a seu critério fazer-se substituir por outro sócio, transferindo-lhe, com anuência prévia do Diretor de Turismo, os direitos e obrigações constantes do aludido termo.

Art. 3º - O sócio que deixar de pagar alguma parcela a cujo pagamento se comprometeu, não poderá participar de nenhum evento promovido pelo CCTI, e seu nome passará a figurar na relação de inadimplentes prevista no Capítulo III, Art. 1, até quitar essa dívida.

Art. 4º - Nos passeios, o sócio sempre deverá portar-se com urbanidade e educação, devendo também trajar o uniforme do CCTI, quando determinado pelo Diretor de Turismo.

Art. 5º - Ao fim do passeio/excursão, o Diretor de Turismo fará breve relato das ocorrências dignas de nota, principalmente sobre a conduta eventualmente inadequada de algum participante. Dependendo da gravidade, a esse sócio não será permitida a participação em passeios futuros.

Art. 6º - Os passeios/excursões terão controle financeiro individualizado. No fechamento das contas, constatando-se eventual "superávit", será este revertido para o Fundo de Reserva para Excursões a integrar o Passivo contábil do CCTI. Ao contrário, em havendo "déficit" será este compensado por este Fundo.

Parágrafo Único - O Fundo de Reserva para Excursões poderá ser utilizado para cobrir despesas de outras viagens se assim o decidir a DE.

Capítulo VIII - DAS MESAS CATIVAS E RESERVAS DAS MESAS

Art. 1º - As mesas cativas deverão ser reservadas para acomodar sempre quatro sócios. O reservante será considerado seu titular e, como tal, responsável pelo pagamento integral da mesa.

Art. 2º - As mesas cativas deverão ser pagas impreterivelmente até o dia 20 de cada mês. O não pagamento até essa data poderá implicar a perda do seu direito de reserva.

Parágrafo Único - A Tesouraria movimentará, por critério cronológico e público, lista de interessados a adquirir lugar em mesa cativa. Vagando-se um lugar, dar-se-á prioridade a quem encabece a lista.

Art. 3º - A mesa não cativa reservada deverá ser paga até uma semana antes do baile. Caso o pagamento não ocorra, a mesa estará liberada, podendo ser destinada a outra pessoa, contra pagamento à vista. O sócio que fizer a reserva deverá ser informado desta condição, no momento da mesma.

Art. 4º - É proibida a colocação de cadeira adicional nas mesas, devendo cada sócio zelar pelo cumprimento desta disposição. Igualmente é vedada a junção de mesas, a não ser com a expressa aprovação do diretor do Departamento de Decoração.

Art. 5º - Vagas em mesas cativas poderão ser vendidas a outras pessoas, após as 22 horas, caso seu titular não avise que chegará após esse horário.

Art. 6º - Todo visitante deverá pagar ingresso aos bailes, mesmo que se sente a uma mesa cativa.

Art. 7º - Fica vedado à Tesouraria contemporizar com atrasos no recebimento das mesas cativas.

Capítulo IX - DOS INGRESSOS NOS BAILES

Art. 1º - Os sócios que não possuem mesa cativa, ao comparecer nos dias de baile, sozinhos ou acompanhados, receberão na portaria ficha de ingresso com indicação do valor a ser pago.

Art. 2º - A ficha de ingresso, além de conter o nome do sócio ou visitante, terá numeração seqüencial e, na prestação de contas, não poderá ter sua seqüência interrompida.

Art. 3º - A Recepção manterá controle dos valores a serem pagos para posterior checagem da Tesouraria e do Conselho Fiscal.

Art. 4º - Tanto os sócios, quanto os visitantes, deverão se apresentar para os bailes com roupas adequadas, principalmente no Baile dos Aniversariantes, cujo traje necessariamente deverá ser social. A recepção impedirá a entrada de pessoas que não estiverem vestidas adequadamente, como por exemplo, trajando bermudas ou calçando tênis.

Art. 5º - Os sócios serão sempre responsáveis pelo comportamento de seus convidados.

Capítulo X - DAS REUNIÕES DA DIRETORIA, DO CONSELHO FISCAL E GERAL

Art. 1º - As reuniões da Diretoria Executiva realizar-se-ão mensalmente e sempre quando houver assuntos relevantes a serem tratados.

§ 1º - Das reuniões será extraído breve relatório das decisões tomadas, o qual será apresentado à primeira AG que se realizar.

§ 2º - Nas decisões tomadas por maioria, é vedado ao diretor de opinião contrária externá-la posteriormente a pessoas não presentes à reunião.

Art. 2º - As reuniões do Conselho Fiscal realizar-se-ão, no mínimo, uma vez por mês e sempre que se fizerem necessárias.

§ 1º - Das reuniões será feita ata, da qual excerto sucinto será apresentado à mais próxima reunião da DE.

§ 2º - A ausência injustificada de conselheiro fiscal a mais de três reuniões, consecutivas ou não, será considerada como renúncia ao cargo para o qual foi eleito.

§ 3º - O Conselheiro renunciante será substituído segundo critério estabelecido no art. 2º do Título B - Capítulo VI.

Art. 3º - As reuniões gerais terão lugar uma vez por mês e terão, eminentemente, caráter informativo, sendo altamente recomendável a presença nela da maior parte dos associados.

§ 1º - Enquanto estiver se realizando a reunião geral fica terminantemente proibida a prática de qualquer tipo de jogo nas dependências do CCTI a fim de que todos os sócios possam dela participar. Igualmente, durante a reunião não serão vendidos salgados, nem bebidas.

§ 2º - Os assuntos a serem tratados deverão constar em pauta previamente elaborada, não se admitindo a abordagem de assuntos nela não constantes, a não ser os de máxima relevância.

§ 3º - Nas reuniões gerais, a Tesouraria deverá apresentar o relatório mensal de caixa, previamente analisado pelo CF.

§ 4º - Os Diretores deverão apresentar relatório das atividades de seu respectivo departamento, evitando-se questões abertas a serem submetidas à apreciação dos participantes da reunião.

§ 5º - Dentro do possível, tal relatório deverá ter caráter conclusivo, evitando-se ao máximo discussões prolongadas sobre determinado assunto.

§ 6º - O sócio que discordar de alguma decisão tomada por determinado Diretor deverá manifestar-se no ato.

Capítulo XI - DOS HORÁRIOS

Art. 1º - Salvo em datas especiais, o CCTI estará franqueado aos sócios às 3^{as}, 5^{as}, sábados, domingos e feriados, no horário das 9 horas às 16 horas e, excepcionalmente, até as 22 horas.

Art. 2º - À noite, em qualquer dia da semana, a critério da DE, o salão poderá ser utilizado para atividades de interesse dos sócios, como aulas, ginástica, palestras, exposições etc., além de poder ser alugado ou cedido a pessoas interessadas.

Art. 3º - Nos dias de baile, a abertura do salão dar-se-á às 21 horas.

Art. 4º - Os bailes começarão às 21:30h e terão término previsto à 1:30h., admitido-se exceções em ocasiões especiais.

Capítulo XII - DO ALUGUEL DO SALÃO

§ 1º O valor da locação será fixado pela Diretoria Executiva, vedando-se quaisquer abatimentos;

§ 2º Ao sócio será cobrado 50% do valor normal da locação, com a condição de o salão ser utilizado para comemoração de uma data festiva própria ou a de ascendente ou descendente de primeiro grau.

§ 3º A cessão do salão poderá ser concedida em casos relevantes, sendo obrigatória a cobrança de taxa de manutenção no valor de 20% do aluguel vigente.

Capítulo XIII - DAS COMPETIÇÕES ESPORTIVAS

Art. 1º - O Departamento de Esportes organizará torneios em todas as modalidades de competição ocorrentes em outros Centros de Convivência da 3ª Idade, obedecendo a regras e critérios idênticos aos habitualmente praticados pelos outros Centros.

Art. 2º - A fim de habituar os competidores ao sistema de controle das competições praticado pelos outros Centros de Convivência, o Departamento de Esportes elaborará as chaves de cada confronto e as afixará no quadro externo de avisos, movimentando-as de acordo com o resultado obtido pelos competidores.

Art. 3º - Cabe ao Diretor de Esportes transmitir aos participantes as regras aplicáveis para cada modalidade de competição.

Art. 4º - Cabe ao Diretor de Esportes, assessorado por uma junta esportiva constituída por monitores e ex-diretores do Departamento de Esportes e Recreação, a escalação dos sócios que reúnam as melhores condições para representar o CCTI em qualquer competição interna ou externa da qual participem outras entidades.

§ 1º - A relação dos sócios escalados para representar o CCTI em qualquer competição, deverá ser afixada no quadro de avisos.

§ 2º - O uso do uniforme será obrigatório até a cerimônia da entrega da premiação, mesmo que o competidor não tenha conseguido classificação.

§ 3º - Em competições, dentre os esportistas que, no entender do Diretor de Esportes, reúnam as melhores condições técnicas para integrar a equipe do CCTI, terá precedência o sócio que tenha tido freqüência assídua aos treinamentos.

Capítulo XIV - DAS SUGESTÕES

Art. 1º - Em lugar visível sempre será mantida uma caixa de sugestões que os sócios ou visitantes poderão utilizar para sugerir melhorias para o CCTI. A sugestão que não contiver o nome legível de quem a formulou será desconsiderada.

Art. 2º - Toda semana a caixa será aberta e seu conteúdo entregue à Diretoria Executiva para a devida apreciação.

Capítulo XV - DAS HOMENAGENS

Homenagens em nome do CCTI somente poderão ser feitas com aprovação prévia da DE, após exposição de motivos. Diploma com a devida justificativa será entregue ao homenageado, preferentemente na Festa de Aniversário do CCTI, na Festa de Encerramento do Ano ou na Festa do Término de Mandato.

Capítulo XVI - DA VIGÊNCIA DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º - A vigência do presente Regimento Interno será por tempo indeterminado, podendo ser alterado a qualquer tempo, por decisão de Assembléia Geral convocada especialmente para esse fim.

Art. 2º - O Regimento Interno deverá ser atualizado com frequência mínima bienal a fim de poder continuar disciplinando a dinâmica do convívio dos sócios do CCTI.

Este Regimento Interno foi re-ratificado em Assembléia Geral realizada no dia 9 de dezembro 2007, especialmente convocada para esse fim.

[Handwritten signature]

Tabelião de Notas
Caraguatatuba-SP

Declaro que o presente
"Regimento Interno" cumpre
os dispositivos estabelecidos nos Estatutos
e está em conformidade com o
nosso Código Civil e com as altera-
ções introduzidas pela Lei nº. 11.127,
de 28/06/2005.

[Handwritten signature]

Roberto S. Bonadías
OAB/SP 56.319



Tabelião de Notas e Anexos de Caraguatatuba
Av. Presollana de Castilho, 105 - Centro - Cep 11660-330 - Fone/Fax: (12) 3892-4381
Bel. Jordelino Olímpio de Paula - Tabelião

Tabelião de Notas - Caraguatatuba/SP
Bel. Jordelino Olímpio de Paula - Tabelião

RECEBIDO por semelhança SEM VALOR 1 firma(s) de:
JOSE ANTONIO GUSIELINETTI
Dou Fe. CARAGUATATUBA, 18/12/2007. Em test. da Verdade.
DANIELE CARLENE BRACHIOLO - ESCRIVENIA
Endereço: R. 2, 65 - Impressão: 15669 -
Selos: R. 4563-821544

INSTRUMENTO DE FIRMA POR SEMELHANÇA
SEM VALOR ECONOMICO.

[Handwritten signature]
02154406156

48
a



Tabelião de Notas e Anexos de Caraguatatuba
Av. Presciliana de Castilho, 105 - Centro - Cep 11660-330 - Fone/Fax (12) 3882-4381
Bel. **Jordelino Olímpio de Paula** - Tabelião

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS - CARAGUATATUBA/SP

Certifico e dou fe que o presente documento referente a PESSOA JURÍDICA: CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA TERCEIRA IDADE ESTRELA DO MAR foi averbado sob n. 22/230 tendo sido protocolado e assinado e filmado sob n. 41942 - CARAGUATATUBA, 17/01/2000.
Custas: R\$ 13,00

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
(Anexo ao Tabelião de Notas)

Bel. **Jordelino Olímpio de Paula** - Tabelião
Renato Ap. Olímpio de Paula - Substituto
Av. Presciliana de Castilho, 105 - Fone/Fax (12) 3882-4381
CEP 11660-330 - CARAGUATATUBA / SP

Jordelino Ap. Paula

RENATO AP. OLÍMPIO DE PAULA
RG-14.176.457-SSP/SP / CIC:030.052.848-59
TABELIAO SUBSTITUTO