

# ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO DO GRUPO ASSISTENCIAL PROFESSOR EURÍPEDES BARSANULPHO

## CAPÍTULO I

### DA DENOMINAÇÃO, SEDE, PRAZO DE DURAÇÃO

Art. 1º. – **O GRUPO ASSISTENCIAL PROFESSOR EURÍPEDES BARSANULPHO – GAPEB**, é uma associação civil, apolítica, não clérigo, sem fins lucrativos, de prazo de duração indeterminado, de caráter filantrópico, fundado em 1992 e institucionalmente legalizado em 29 de agosto de 2001, que dirige suas atividades com preponderância na assistência e promoção social, comprometida com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

Art.2º. – **O GRUPO ASSISTENCIAL PROFESSOR EURÍPEDES BARSANULPHO**, doravante denominado **GAPEB**, tem domicílio, sede e foro na Rua Lino Coutinho, 91 – Anil / Jacarepaguá, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22755—130, e se regerá pelo presente estatuto.

## CAPÍTULO II

### DAS FINALIDADES

Art. 3º. – **O GAPEB** tem por finalidades:

- A) A assistência as pessoas com necessidades especiais e seus familiares, de acordo com a legislação vigente, gratuitamente, tão ampla quanto suas disponibilidades permitirem.
- B) Contribuir para a inclusão social dos usuários e se de seus respectivos familiares.
- C) A promoção do voluntariado

*§ 1º. O GAPEB atende pessoas com deficiência física e/ou mental e suas comorbidades.*

*§ 2º. O público alvo do GAPEB é o jovem (maior de 18 anos) e o adulto deficientes, oriundos de famílias carentes das comunidades pobres de Jacarepaguá, preferencialmente do entorno da Instituição, como Canal do Anil, Rio das Pedras, Vila Sapé e Cidade de Deus.*

*§ 3º. Entende-se por família carente, aquelas que têm renda familiar per capita de até ¼ (um quarto) do salário mínimo vigente, ou outras situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal.*

*§ 4º. Para os fins deste artigo, a dedicação às atividades nele previstas configura-se mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatas, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins.*

Art. 4º. – A instituição poderá criar e/ou manter em qualquer parte do Território Nacional, estabelecimentos afins, elaborando Regimento Interno (RI) para o funcionamento de cada um deles.

Art. 5º. – A instituição poderá criar ou incorporar e desenvolver qualquer obra ou atividade em que se enquadre suas finalidades institucionais e sociais, como também criar e manter departamentos e órgãos tantos quantos sejam necessários ao seu funcionamento e ao desenvolvimento de suas finalidades.

Art. 6º. – O **GAPEB** poderá celebrar convênios com instituições de ensino técnico superior e médio para conceder estágios de aperfeiçoamento nos diversos serviços contemplados em seu objeto de atuação.

§ 1º. – Organizar seminários, reuniões e congressos.

§ 2º. – Criar e manter oficinas e cursos livres de formação profissional, ou especialização, para os seus usuários e comunidade.

§ 3º. – Manter convênios e parcerias com entidades da sociedade civil e órgãos governamentais, visando a qualificação profissional e a troca de experiências.

§ 4º. – Promover estudos e pesquisas no desenvolvimento de tecnologias alternativas, na divulgação e informação de conhecimentos técnicos e científicos relativos ao atendimento da pessoa com deficiência física e mental.

§ 5º. – Para alcançar suas finalidades, o **GAPEB** promoverá no atendimento aos seus usuários sem discriminação de cor, raça, etnia, religião, sexo, orientação sexual e gênero.

### CAPÍTULO III

#### DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

Art. 7º. – O **GAPEB** possui as seguintes categorias de associados:

- A) Fundadores
- B) Efetivos
- C) Beneméritos
- D) Contribuintes

§ 1º. Fundadores são os associados que participaram da fundação da instituição.

§ 2º. Efetivos são os associados que, através de contrato de trabalho voluntário com **GAPEB**, estabeleçam um sólido vínculo de compromisso e responsabilidade perante a Entidade.

§ 3º. – Beneméritos são os associados, pertencentes ou não ao quadro de trabalhadores da instituição, que contribuem financeiramente de forma regular e com valores expressivos para despesas de manutenção, e outras voltadas para obras e investimentos no **GAPEB**.

§ 4º.- Contribuintes são os associados que não pertencem ao quadro de trabalhadores da instituição, mas contribuem financeiramente com qualquer valor, mês a mês, para a manutenção da Entidade.

§ 5º. – Os Associados contribuirão mensalmente com a quantia fixada pela Diretoria para suas respectivas categorias, ou com importância superior àquela, a critério dos mesmos.

§ 6º. - A admissão do associado dar-se-á através da indicação de um sócio em pleno gozo de seus direitos e deveres, da demanda espontânea e de campanhas movidas pelo **GAPEB** para aumentar seu quadro de associados nas diversas categorias, exceto na de sócios fundadores, após a sua aprovação pela Diretoria, contemplando como requisito fundamental idoneidade ilibada e que estabeleçam um sólido vínculo de compromisso e responsabilidade perante a Entidade.

Art. 8º. – São direitos dos associados fundadores e efetivos:

- A) Participar e discutir os assuntos apresentados nas Assembleias Gerais, Ordinárias ou Extraordinárias.
- B) Propor ao Presidente da Entidade, através de requerimento escrito e assinado por no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados destas categorias, a realização de Assembléia Geral Extraordinária.
- C) Votar e ser votado para os cargos elegíveis que compõem a Diretoria e o Conselho Fiscal da Entidade.
- D) Frequentar a sede do GAPEB, participar das comemorações e eventos organizados pela Entidade ao longo de cada exercício, gozar dos benefícios previstos nas normas estatutárias e regimentais.
- E) Solicitar, a qualquer tempo e de forma escrita, seu desligamento do quadro associativo da Entidade.
- F) Ter seu direito a ampla defesa assegurado em caso de processo de exclusão.

Art. 9º - São direitos dos associados beneméritos e contribuintes:

- A) Participar e discutir os assuntos apresentados nas Assembleias Gerais, Ordinárias ou Extraordinárias, porém sem direito a voto.
- B) Frequentar a sede do GAPEB, participar das comemorações e eventos organizados pela Entidade ao longo de cada exercício, gozar dos benefícios previstos nas normas estatutárias e regimentais.
- C) Solicitar, a qualquer tempo e de forma escrita, seu desligamento do quadro associativo da Entidade.

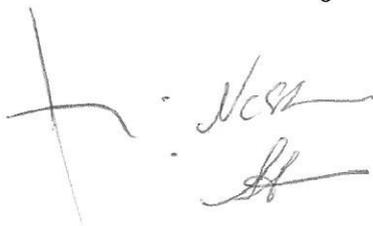
Art. 10. – São deveres dos associados fundadores e efetivos:

- A) Participar das Assembléias e Reuniões para as quais forem convocados pela Presidência.
- B) Cumprir as disposições legais, estatutárias e regimentais e ainda as determinações que de acordo com as mesmas, a Diretoria tomar.
- C) Prestar ao GAPEB todo o concurso moral e material que lhe for possível.
- D) Aceitar os cargos e encargos para os quais venha a ser eleito ou indicado, exercendo-o com responsabilidade, dedicação e boa vontade.
- E) Participar à secretaria do GAPEB a mudança de endereço e/ou telefone da residência ou local de trabalho, assim como do endereço eletrônico.

Art. 11 - São deveres dos associados beneméritos e contribuintes:

- A) Cumprir as disposições legais, estatutárias e regimentais e ainda as deliberações que de acordo com as mesmas, a Diretoria tomar.
- B) Entregar pontualmente a sua contribuição mensal ou os valores previamente programados.
- C) Participar à secretaria do GAPEB a mudança de endereço e/ou telefone da residência ou local de trabalho, bem como do endereço eletrônico.

Art. 12 – A Diretoria poderá, no caso de inobservância das prescrições legais, estatutárias e regimentais, aplicar ao associado as penalidades de advertência, suspensão ou exclusão de conformidade com a gravidade da falta cometida, segundo as normas estatutárias ou regimentais.



## CAPÍTULO IV

### DAS FONTES DE RECURSOS

Art. 13 - Para manutenção e auxílio na consecução dos objetivos previstos no art. 3º, a instituição contará com as seguintes fontes de recursos:

- I- Contribuições associativas e não associativas oriundas de pessoas físicas;
- II- Realização periódica de eventos;
- III- Bazar beneficente com utilidades exclusivamente originadas de doação;
- IV- Contribuições pontuais e/ou patrocínios de entidades públicas, de economia mista ou exclusivamente privada;
- V- Parcerias e/ou convênios com o Poder Público;

*§ Único. No tocante às contribuições não associativas das pessoas físicas, os valores a serem entregues dependerão da capacidade contributiva de cada doador.*

## CAPÍTULO V

### DO ÓRGÃO DELIBERATIVO, MODO DE CONSTITUIÇÃO E DE FUNCIONAMENTO

Art. 14 – A Assembleia Geral (**AG**) é o órgão deliberativo do **GAPEB**, constituída pelos associados fundadores, efetivos, beneméritos e contribuintes, no pleno gozo dos seus direitos, e reunir-se-á sob a forma de Assembleia Geral Ordinária (**AGO**), anualmente, na segunda quinzena do mês de agosto, mediante prévia convocação feita pelo presidente através de anúncio publicado por 1 (uma) vez, com o mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência, com dia e hora, para os fins constantes do edital de convocação.

*§ 1º. – Considerar-se-á instalada legalmente a **AGO**, em primeira convocação, quando presentes a metade e mais um do somatório dos associados fundadores e efetivos no pleno gozo dos seus direitos e, em Segunda e última convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número dos associados acima mencionados, sendo o quórum para deliberação o de maioria simples dos presentes;*

*§ 2º. – As reuniões da **AGO** serão sempre abertas pelo Presidente ou por seu substituto legal, competindo-lhe verificar a regularidade da convocação e a presença do número legal de associados efetivos para declarar a Assembleia instalada;*

*§ 3º. – A mesa dos trabalhos da **AGO** será composta do Presidente acompanhado de Secretário (ou, em sua ausência, de um secretário “ad hoc” escolhido pelo Presidente e, quando for o caso, de um escrutinador também pelo mesmo escolhido. No caso de haver impugnação de atos administrativos da Diretoria, o Presidente solicitará à Assembleia a indicação de um associado para presidi-la.*

*§ 4º. – Quando se tratar de eleição de membros do Conselho Fiscal (**CF**), o Presidente convidará os associados fundadores e efetivos a procederem, por aclamação ou escrutínio secreto, à eleição dos mencionados membros;*

*§ 5º. – Realizada a eleição, o Presidente proclamará eleitos os membros do **CF**, dando-lhes posse imediata;*

*§ 6º. – Em caso de empate, será considerado eleito o associado mais antigo; persistindo o empate, o Presidente fará o desempate.*

*§ 7º. – As deliberações da **AGO** serão tomadas por maioria simples de votos dos associados fundadores e efetivos presentes, tendo o Presidente o voto de desempate;*

§ 8º – No final de cada reunião da **AGO**, a ata será lida, discutida e aprovada pela Assembléia e assinada pelo presidente e secretário;

§ 9º – Será considerada regular a assembleia geral em que comparecerem todos os associados, ficando dispensada a publicação de que trata o caput.

Art. 15 – São as seguintes, além de outras previstas no estatuto, as atribuições da **AGO**:

- 1) Eleger e/ou destituir o Presidente, o Vice-Presidente e demais membros da diretoria, na forma e prazo previstos no estatuto;
- 2) Eleger e empossar o **CF**, de 5 (cinco) em 5 (cinco) anos, podendo destituir seus membros;
- 3) Tomar conhecimento, anualmente, do parecer do **CF** sobre o balanço, a demonstração de receita e despesa, a prestação de contas da Diretoria, referentes ao exercício anterior, de 1º. de janeiro a 31 de dezembro, as Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS, analisando os documentos acima e respectivos pareceres;
- 4) Deliberar anualmente sobre as contas da **Diretoria** e sobre os assuntos que forem levados ao seu conhecimento, satisfeitas as prescrições legais, estatutárias e regimentais.
- 5) Conceder licenças solicitadas pelos membros dos conselhos, pela Presidência e pela Vice-Presidência.

§ Único: A **AGO** prorrogará os seus trabalhos por tantos dias quantos se fizerem necessários.

Art. 16 – A **AGE** será convocada tantas vezes quantas se fizerem necessárias, nos seguintes casos:

- A) Mediante decisão do Presidente;
- B) Mediante requerimento escrito, dirigido ao Presidente, assinado no mínimo por 1/5 (um quinto) dos associados fundadores ou efetivos e no pleno gozo dos seus direitos.
- C) Mediante convocação do Conselho Fiscal.

§ Único: São as seguintes as atribuições da **AGE**, além de outras de interesse da instituição:

- 1) alterar o estatuto;
- 2) decidir sobre a dissolução da instituição; e
- 3) destituir seus administradores.

Art. 17 – A **AGE** funcionará de modo idêntico à **AGO**, naquilo que lhe competir.

Art. 18 – A **AGO** e a **AGE** só poderão deliberar sobre os assuntos constantes da convocação.

## CAPÍTULO VI

### DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS, MODO DE CONSTITUIÇÃO E DE FUNCIONAMENTO

Art. 19 – São órgãos da Administração do **GAPEB**:

- A) Diretoria
- B) Conselho Fiscal (**CF**)

## CAPÍTULO VII

### DA DIRETORIA

Art. 20 – O **GAPEB** é administrado por uma **Diretoria** composta de 6 (seis) membros pertencentes aos quadros de sócios fundadores e efetivos, trabalhadores da Instituição há pelo menos 5 (cinco) anos, eleitos numa única chapa, constituída pelos cargos e funcionamento conforme segue:



- A) Presidente
- B) Vice-Presidente
- C) Diretor Administrativo Financeiro
- D) Diretor dos Programas Assistenciais
- E) Diretor dos Programas Sociais
- F) Diretor dos Programas Culturais

§ 1º. – O prazo de duração do mandato dos membros da **Diretoria** é de 2 (dois) anos, podendo os mesmos serem reeleitos.

§ 2º. – A **Diretoria** será eleita, bienalmente, na segunda quinzena do mês de agosto, em reunião ordinária da **AGO**, por aclamação ou escrutínio secreto, tomando posse na mesma ocasião.

Art. 21 – Compete à **Diretoria**:

- 1) Administrar a instituição, de conformidade com as disposições estatutárias, regimentais e legais.
- 2) Decidir sobre medidas administrativas e sobre assuntos de interesse do **GAPEB**, obedecidas as medidas estatutárias, regimentais e legais;
- 3) Atender aos preceitos estatutários contidos nos Arts. 3º. e 5º. que lhe digam respeito, na medida de suas possibilidades.
- 4) Criar e/ou extinguir tantos departamentos e órgãos quantos necessários, os quais terão os seus procedimentos internos elaborados, aprovados e reformados pela mesma;
- 5) Homologar a designação ou a dispensa dos dirigentes dos departamentos e órgãos necessários à consecução dos objetivos da Entidade;
- 6) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e regimentais;
- 7) Autorizar as operações financeiras em benefício da Instituição, no valor de até 30 (trinta) vezes o salário mínimo vigente no país;
- 8) Autorizar despesas e pagamentos, quando superiores a 20 (vinte) vezes o salário mínimo vigente no país;
- 9) Deliberação sobre admissões e exclusões de associados;
- 10) Providenciar a execução de quaisquer reparos e consertos imprescindíveis às atividades normais de funcionamento do **GAPEB**;
- 11) Conceder, a seu critério, empréstimo de bem móvel;
- 12) Designar ou dispensar, a seu critério, Diretores e Dirigentes de departamentos e órgãos, para exercer outros cargos ou funções;
- 13) Aprovar previamente o planejamento e estratégias de gestão dos Diretores na esfera de suas respectivas atribuições e competências, na reunião de abertura de cada ano.
- 14) Aprovar os relatórios técnicos trimestrais das atividades realizadas no âmbito das Oficinas.
- 15) Marcar previamente as datas das reuniões da **AGE**, **CF** e **Diretoria**, quando de sua iniciativa.
- 16) Comunicar à Assembleia Geral eventuais necessidades de licenças da presidência.
- 17) Conceder, a seu critério, anistia das mensalidades em atraso, aos associados, quando justificado o pedido, evidenciando por escrito a deliberação.

§ 1º. As vagas que ocorrerem na **Diretoria** serão preenchidas por eleição em **AGE**, convocada na forma do Art. 16, "A".

§ 2º. A Diretoria se reunirá em caráter ordinário mensalmente, em data por ela escolhida, e em caráter extraordinário, quando convocada pelo Presidente ou pela maioria de seus membros, por intermédio do mesmo.

§ 3º. – As reuniões da Diretoria serão iniciadas legalmente com a presença, no mínimo, da metade mais um de seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria simples de votos, com exceção dos casos previstos no estatuto, tendo o presidente o voto de desempate.

§ 4º. – A ausência de qualquer dos membros da Diretoria a três reuniões consecutivas ordinárias e ou extraordinárias, sem causa justificada, será considerada como renúncia tática do respectivo cargo.

§ 5º. – Os dirigentes ou coordenadores dos departamentos e órgãos comparecerão às reuniões da Diretoria por convocação ou convite da mesma ou do Presidente, ou por solicitação dos mesmos, sem direito a voto.

§ 6º. – O comparecimento de outras pessoas, além de seus membros e dos dirigentes e coordenadores dos departamentos e órgãos, será permitido quando a convite ou convocação da própria Diretoria ou do Presidente da reunião, ou a convite de um dos diretores, mediante autorização do Presidente.

§ 7º. – A Diretoria poderá designar seus assessores, atribuindo a eles incumbências de interesse do GAPEB, a seu critério.

§ 8º. - Compete à **Diretoria** a gestão do GAPEB, através do Presidente em exercício, que deverá submeter à aprovação da mesma, na reunião mensal de que trata o § 2º. do artigo 22, as contas do mês anterior.

Art. 22 – As atribuições dos membros da **Diretoria**, além de outras previstas no estatuto, são mencionadas a seguir:

§ 1º. – Compete ao Presidente:

- 1) Administrar o GAPEB, na esfera de suas atribuições.
- 2) Representar o GAPEB por si ou por sua delegação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.
- 3) Designar previamente as datas das reuniões da Diretoria, da AGE e CF, quando de sua iniciativa.
- 4) Designar ou dispensar todas as comissões que se tornarem necessárias à execução dos serviços ou atividades que a Instituição se proponha a prestar
- 5) Representar ou nomear representantes da Instituição em congressos, concentrações, confraternizações, encontros, simpósios e congêneres;
- 6) Apresentar anualmente relatório da Administração do **GAPEB** e balanço, demonstração da receita e despesa e a respectiva prestação de contas ao **CF**;
- 7) Assinar todos os documentos de caráter oficial, visando a cópia dos que forem expedidos sem a sua assinatura;
- 8) Receber auxílios, subvenções, doações, legados, patrocínios e quaisquer valores destinados à instituição, podendo delegar poderes para tal fim;
- 9) Determinar a elaboração, assinar e mandar tornar públicas as portarias e/ou destinadas a dar conhecimento das decisões da presidência;
- 10) Determinar a admissão e a demissão de empregados do GAPEB;
- 11) Assinar cheques em conjunto com o Diretor administrativo Financeiro, bem como os demais documentos que representarem valor, e os que julgarem necessário.

- 12) Firmar, em nome da Instituição, conforme cada caso, contratos, distratos, parcerias, convênios e outros documentos de responsabilidade, ou delegar poderes para tal fim;
- 13) Conceder licenças solicitadas pelos dirigentes dos departamentos e órgãos;
- 14) Ser o diretor do boletim interno ou informativo e do jornal, revista ou congêneres, da Instituição;
- 15) Dar o voto de desempate nas reuniões.
- 16) Propor a reforma do estatuto, que enviará à **AGE**;
- 17) Designar ou destituir secretário.

§ 2º. A presidência será substituída pela vice-presidência nas hipóteses de impedimento.

§ 3º. A presidência poderá designar secretário e assessores, atribuindo aos mesmos, incumbências de interesse exclusivo do **GAPEB** e a seu critério.

§ 4º. A forma de prestação de contas a serem observadas pela entidade, conterà em seu escopo o seguinte:

A) a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

B) a publicação em seu sítio na rede mundial de computadores ou órgão da imprensa escrita de grande circulação, no encerramento do exercício fiscal, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

§ 5º. – As atividades do vice-presidente, além das atividades previstas no estatuto, são:

- 1) Substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais ou definitivos
- 2) Colaborar em geral com o Presidente em tudo que se fizer necessário.

§ 6º. – O cargo de secretário poderá ser ocupado por trabalhador voluntário ou remunerado, e suas atividades, além de outras atividades previstas no estatuto, são:

- 1) Dirigir os serviços da Secretaria;
- 2) Colaborar com o Presidente na criação dos órgãos oficiais da Instituição, bem como, no desenvolvimento das atividades previstas no § 1º. deste artigo.
- 3) Organizar os registros gerais dos sócios, mantendo-o sempre em ordem e em dia.
- 4) Organizar e manter em ordem e em dia. todos os serviços da secretaria.
- 5) Assessorar o Presidente durante as reuniões.
- 6) Ler nas reuniões o expediente recebido e que deva ser submetido à apreciação da diretoria.
- 7) Colaborar com os diretores e com os dirigentes de departamentos e órgãos, quando solicitado.
- 8) Instruir os requerimentos e outros papéis que devam ser despachados pelo Presidente e dar parecer ou citar os dispositivos a que se refiram.
- 9) Providenciar a divulgação de editais, portarias e demais documentos oficiais, depois de assinados pelo Presidente.

§ 7º. – As atividades do Diretor Administrativo Financeiro, além das previstas no estatuto, são:

- 10) Preparação das rotinas de admissão e demissão de empregados;
- 11) Acompanhar, dando notícias à presidência, a execução de quaisquer reparos e consertos imprescindíveis ao funcionamento do GAPEB;
- 12) Exercer cumulativamente a função de primeiro tesoureiro, mantendo o controle das entradas e saídas de recursos e provendo a presidência das informações necessárias quanto ao suprimento de caixa da instituição;
- 13) Assessorar as Assembleias Gerais naquilo que se fizer necessário, inclusive secretariando os trabalhos;
- 14) Zelar pelo arquivo de documentos oficiais da instituição;
- 15) Registrar o recebimento de auxílios, subvenções, doações, legados, patrocínios e quaisquer valores destinados à instituição, mantendo relatórios atualizados;
- 16) Assinar cheques com o presidente nos casos de impedimento ou licença do tesoureiro;
- 17) Responder pelas compras, logística, recursos humanos, manutenção e conservação da sede.
- 18) Na falta do presidente, responder pelos assuntos internos da instituição

§ 8º. – As atividades do Diretor dos Programas Assistenciais do GAPEB, além das previstas no estatuto, são:

- 1) Atuar na implementação de ações de planejamento, de execução e de acompanhamento dos programas assistenciais desenvolvidos nas áreas disciplinares da Oficina de Terapias (OT), da Oficina de Lazer e Educação Física (OLEF) e da Oficina de Atividades Pedagógicas (OPED).
- 2) Atuar nas frentes diferenciadas de pesquisa do suporte técnico-científico dos programas assistenciais do GAPEB, especialmente elaborados para estimular o desenvolvimento do potencial físico e mental dos assistidos.
- 3) Elaborar o planejamento anual dos programas assistenciais das referidas oficinas, com a participação direta de seus respectivos Coordenadores, e submeter à aprovação da Diretoria.
- 4) Orientar a execução do plano de ação e acompanhar todas as atividades no âmbito assistencial da mencionadas Oficinas.
- 5) Elaborar, junto com os Coordenadores, relatório técnico trimestral das atividades e atendimentos realizados em cada Oficina, com avaliação dos resultados alcançados, para conhecimento e aprovação da Diretoria.
- 6) Constituir uma equipe técnica interdisciplinar, sob sua direção, para entrevista diagnóstica do assistido, avaliação do potencial físico e mental de cada um, e indicação, de acordo com suas necessidades específicas, do atendimento adequado disponibilizado nas Oficinas.
- 7) Realizar com a equipe técnica uma avaliação anual de todos os assistidos para medir o impacto da ação dos programas assistenciais do GAPEB na estimulação do potencial mental e físico-motor dos assistidos deficientes.
- 8) Disponibilizar para os familiares dos assistidos e a comunidade, na medida do possível, o atendimento nas áreas da Oficina de Terapias (OT).

§ 9º. – As atividades do Diretor dos Programas Sociais do GAPEB, além de outras previstas no estatuto, são:

- 1) Atuar na implementação de ações de planejamento, acompanhamento e execução da ação social no âmbito da família, da comunidade, da Rede de Proteção e Inclusão Social e do GAPEB.
- 2) Elaborar o plano de ação anual da Oficina de Serviço Social (SESO), juntamente com o Coordenador da oficina, e submeter à aprovação da Diretoria.
- 3) Orientar a execução do plano de ação e acompanhar todas as atividades do SESO no âmbito assistencial da família, da comunidade e da Rede de Proteção e Inclusão Social.
- 4) Elaborar, junto com o Coordenador do SESO, relatório técnico trimestral das atividades e atendimentos realizados na Oficina, com avaliação dos resultados alcançados nas frentes de atuação, para conhecimento e aprovação da Diretoria.
- 5) Atuar na elaboração e atualização do Cadastro Geral de participantes e usuários do GAPEB que deve ser anexado aos relatórios trimestrais submetidos à Diretoria.
- 6) Dirigir a equipe técnica do SESO nas entrevistas diagnósticas para levantamento das condições socioeconômicas e culturais das famílias.
- 7) Atuar no Intercâmbio com Entidades e Instituições buscando parcerias e implantação da Rede de Apoio e Proteção.
- 8) Acompanhamento e orientação das famílias e responsáveis dos assistidos deficientes em situação de vulnerabilidade e risco social.
- 9) Visitas domiciliares e institucionais quando se fizerem necessárias.

§ 10. – As atividades do Diretor dos Programas Culturais do GAPEB, além de outras previstas no estatuto, são:

- 1) Atuar na implementação de ações de planejamento, de execução e de acompanhamento dos programas de Capacitação realizados nas áreas de atendimento da Oficina de Capacitação e Trabalho (OCT).
- 2) Atuar no planejamento e programação de palestras e cursos nas áreas de interesse dos usuários, através de pesquisa de intenção entre os familiares e na comunidade.
- 3) Atuar na elaboração de instrumentos e meios de divulgação das atividades programadas, tão ampla quanto possível, dentro e fora do GAPEB.
- 4) Orientar a execução do plano de ação e acompanhar todas as atividades no âmbito assistencial da OCT, tanto as inseridas na rotina dos assistidos deficientes, visando estimular o potencial criativo e laborativo participantes, quanto das programadas para os familiares e a comunidade, visando a capacitação dos usuários para o trabalho.
- 5) Elaborar, junto com os Coordenadores, relatório técnico trimestral das atividades e atendimentos realizados na Oficina, com avaliação dos resultados alcançados, para conhecimento e aprovação da Diretoria.
- 6) Atuar no planejamento e supervisionar a execução de todas as atividades programadas, incluindo palestras, seminários e cursos oferecidos aos assistidos, familiares e comunidade.

## CAPÍTULO VIII

### DO CONSELHO FISCAL (CF)

Art. 23 – O CF é constituído por 6 (seis) membros, não remunerados, eleitos pela AGO, por aclamação ou escrutínio secreto, e pela mesma empossados, sendo 3 (três) efetivos e 3 (três) suplentes.

§ 1º. – O prazo de duração do mandato dos membros do **CF** é de 5 (cinco) anos, podendo os mesmos serem reeleitos.

§ 2º. – O **CF** funcionará com as seguintes atribuições:

- 1) Dando parecer sobre o balanço, a demonstração da receita e da despesa e a prestação de contas da Diretoria, referentes ao exercício anterior de 1º. de janeiro a 31 de dezembro, encaminhando-o à **AGO**;
- 2) Examinando, quando julgar necessário, os livros, documentos e outros papéis referentes à tesouraria, dando ciência prévia ao Presidente de, no mínimo 5 (cinco) dias;
- 3) Fiscalizando a gestão administrativa e econômico-financeira da Entidade.
- 4) Convocando **AGE**

§ 3º. – O balanço, a demonstração da receita e da despesa e as contas a serem examinadas, os livros e documentos que os comprovam serão postas à disposição do **CF**, pela tesouraria, na sede do **GAPEB**, 8 (oito) dias antes da data da realização da **AGO**, para estudo e emissão de parecer a que se refere a alínea "A" do parágrafo anterior, os quais serão à mesma entregues, até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para a realização da aludida Assembléia.

§ 4º. – As vagas que ocorrerem no **CF** serão preenchidas por eleição, por ocasião da **AG**, devendo ser homologada na própria **AG**.

§ 5º. – O **CF** poderá ser convocado, em caráter extraordinário, mediante decisão da Presidência.

## CAPÍTULO IX

### DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 24 – O **GAPEB** tem ainda como órgãos auxiliares da administração as Oficinas interdisciplinares, constituídas por equipes técnicas das diversas áreas disciplinares dos programas assistenciais, sob a coordenação de um dos seus membros, no âmbito das quais são realizados os atendimentos:

- I- Oficina de Terapias (OT)
- II- Oficina de Serviço Social (SESO)
- III- Oficina de Atividades Pedagógicas (OPED)
- IV- Oficina de Lazer e Educação Física (OLEF)
- V- Oficina de Capacitação e Trabalho (OCT)

§ 1º.- As atribuições dos Coordenadores e o detalhamento das atividades de competência de cada Oficina, como dos demais órgãos necessários às atividades da Entidade, serão especificadas e detalhadas no Regimento Interno (RI).

§ 2º. VI – Os cargos de coordenadores das Oficinas poderão ser ocupados por trabalhadores voluntários ou contratados e remunerados.

§ 4º- A remuneração dos coordenadores das Oficinas que atuam efetivamente na gestão executiva da entidade, como de qualquer profissional contratado pela mesma, terá por parâmetro os valores praticados pelo mercado, na região correspondente a sua área de atuação;

Art. 25 – Constituem o patrimônio do **GAPEB**:

- A) Os bens móveis e imóveis, as marcas e patentes, títulos de renda, fundos ou depósitos bancários, que possua ou venha a possuir;
- B) Auxílio, subvenções, doações, legados, rendas, donativos, mensalidades, receitas e congêneres;
- C) Qualquer renda sem destino prévio, bem como tudo quanto for por ela adquirido.

## CAPÍTULO X

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 – É vetada a remuneração, por qualquer forma, dos cargos eletivos da Diretoria e dos membros do conselho fiscal, pelo exercício de seus cargos e /ou funções, sendo proibida distribuição de lucros, dividendos, bonificações ou vantagens como também de seu patrimônio ou de suas rendas sob nenhuma forma ou pretextos; são aplicados integralmente no país os recursos do **GAPEB**, na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais e sociais, revertendo qualquer eventual saldo de seus exercícios financeiros, em benefício da manutenção e ampliação de suas finalidades sociais e institucionais e/ou de seu patrimônio; e mantém a escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades regulamentares capazes de comprovar a sua exatidão.

***Parágrafo Único.** O GAPEB adota práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, dos benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório, ficando vedado a indicação ou contratação pela diretoria ou membros dos conselhos, sob a forma remunerada, de pessoas até o terceiro grau de parentesco.*

Art. 27 – Os associados não respondem solidariamente ou subsidiariamente pelas obrigações sociais assumidas pelo GAPEB.

Art. 28 – A Diretoria elaborará e aprovará o Regulamento Interno (RI) do GAPEB, dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da data da entrada em vigor do estatuto.

§ 1º. – Os dirigentes do GAPEB na data da entrada em vigor do estatuto, apresentarão subsídios ao seu respectivo **RI**, que serão elaborados e aprovados pela Assembleia Geral dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da entrada em vigor do estatuto.

§ 2º. – A Diretoria proporá reforma do RI citado neste artigo, quando julgar conveniente.

Art. 29 – Nas Assembleias Gerais do **GAPEB** não é permitida a representação por meio de procuração.

Art. 30 – O **GAPEB** não responde por compromissos assumidos pelos estabelecimentos associados, a não ser nos casos em que expressamente tenha declarado fazê-lo, mediante instrumento idôneo, na forma das leis vigentes e dentro das normas estatutárias e regimentais.

Art. 31 – Pela demissão, saída, abandono ou outra forma qualquer, da instituição, a nenhum associado será lícito pleitear ou reclamar direitos ou indenizações, sob qualquer título, forma ou pretexto, por possuir apenas aquela condição de associado.

Art. 32 – Os casos omissos no estatuto serão resolvidos pela Diretoria e/ou pela legislação em vigor.

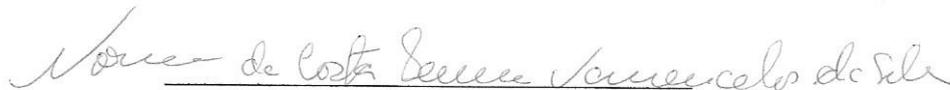
Art. 33 – O GAPEB só poderá ser extinto por sentença judicial, ou por decisão da AGE convocada exclusivamente para esse fim, desde que aprovada pelo mínimo de 2/3 (dois terços) dos associados da Instituição.

§ 1º. No caso de dissolução ou extinção do GAPEB, o eventual Patrimônio remanescente será transferido para entidade congênere, com os mesmos objetivos sociais, registrada no CMAS, CEAS, CNAS, ou para uma entidade pública.

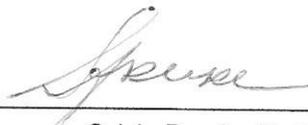
Art. 34 – Este estatuto, depois de aprovado pela Assembléia Geral Extraordinária, deverá ser levado a registro no cartório competente.

Art. 35 – O presente estatuto após entrar em vigor, poderá a qualquer tempo ser reformado pela Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, desde que aprovada a alteração pelo mínimo de 2/3 (dois terços) dos associados da Instituição, depois de obedecidas as demais prescrições estatutárias.

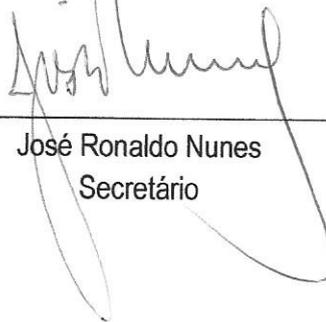
Art. 36 – Este estatuto entra em vigor na data do seu registro no Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas desta cidade, revogadas as disposições em contrário.



Norma da Costa Senna Vasconcelos da Silva  
Presidente



Sylvia Pereira Freire  
Presidente da AGE



José Ronaldo Nunes  
Secretário

