

## REFORMA DO ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO

### **ADEBEH - Ação pelo Desenvolvimento e Bem-Estar Humano**

(CNPJ nº 06.091.004/0001-09)

#### CAPÍTULO I

#### **DA DENOMINAÇÃO, DA DURAÇÃO e DA SEDE**

**Artigo 1 – A Ação pelo Desenvolvimento e Bem-Estar Humano, também designada pela sigla ADEBEH, fundada em 28 de dezembro de 2003, com prazo de duração indeterminado, é uma pessoa jurídica de natureza civil de direito privado, constituída sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, de natureza filantrópica, de caráter educacional, assistencial, cultural e beneficente.**

**Artigo 2 – A ADEBEH tem sua sede e foro na Rua Dra. Lili, nº 58, bairro do Mangue Verde, subdistrito de Barra Grande, município de Marauá, Estado da Bahia, 45520-000.**

#### CAPÍTULO II

#### **DOS FUNDAMENTOS e DAS FINALIDADES**

**Artigo 3 - As ações da ADEBEH serão baseadas na Antroposofia de Rudolf Steiner e fundamentadas nos seguintes valores humanos: liberdade no plano cultural e espiritual, igualdade de oportunidades no âmbito político-jurídico, e fraternidade no fazer e no trabalho, no âmbito econômico.**

**Artigo 4 - A ADEBEH tem como finalidades sociais:**

- I. desenvolver atividades educacionais em todas as etapas do sistema educacional brasileiro (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio), visando o desenvolvimento integral dos educandos;
- II. manter e administrar escolas;
- III. promover atividades educacionais, sociais, culturais, desportivas, editoriais e filantrópicas;
- IV. promover cursos, seminários pedagógicos, cursos livres, palestras, eventos e outras ações educacionais ou assistenciais, principalmente voltados à promoção da cultura, do patrimônio histórico e artístico, e da preservação e conservação do meio ambiente;
- V. realizar ou participar de ações pedagógicas, artísticas, terapêuticas e socioculturais que estimulem o desenvolvimento de pessoas íntegras, participativas e livres,



- incentivando o fortalecimento de vínculos de solidariedade humana e de alteridade de bases importantes da vida social;
- VI. realizar projetos socioeducacionais voltados à superação da vulnerabilidade socioeconômica, por meio de recursos próprios e/ou convênios com outras instituições públicas e/ou privadas, nacionais ou internacionais, e/ou pessoas físicas e jurídicas;
  - VII. promoção da assistência social e do voluntariado;
  - VIII. promoção do desenvolvimento econômico e social e do combate à pobreza;
  - IX. promoção da igualdade étnica em todas as suas manifestações individuais, institucionais e estruturais, e do combate às desigualdades sociais resultantes do racismo;
  - X. promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia, da liberdade e de outros valores universais.

**Artigo 5 -** A ADEBEH poderá ter um Regimento Interno que será aprovado pela Assembleia Geral, e disciplinará o seu funcionamento.

**Artigo 6 -** A fim de cumprir suas finalidades, a ADEBEH poderá se organizar em quantas unidades de prestação de serviços ou instituições mantidas foram necessárias, as quais se regerão por Regimentos Internos próprios.

**Artigo 7 -** No desenvolvimento de suas atividades serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

**Artigo 8 -** No desenvolvimento de suas atividades serão afastadas qualquer discriminação, exclusão, restrição ou preferência em decorrência de nacionalidade, origem, raça, cor, sexo, gênero, orientação sexual, religião, opinião política ou partidária, idade, ou qualquer outro indicativo.

### CAPÍTULO III **DAS INSTITUIÇÕES MANTIDAS**

**Artigo 9 -** Poderão ser mantidas pela ADEBEH instituições cujas atividades estejam em consonância com os objetivos sociais previstos neste estatuto.

**Artigo 10 -** O pedido de filiação da instituição que pleiteie sua manutenção pela ADEBEH deverá ser enviado para a Diretoria que, após emitir seu parecer devidamente fundamentado, deverá submeter à decisão final da Assembleia Geral.

**Parágrafo único –** O pedido de filiação de qualquer nova instituição deverá ser instruído por uma descrição fundamentada de sua viabilidade funcional,



econômica e financeira, bem como por seu Regimento Interno, onde estão explicitos seus propósitos e atividades.

**Artigo 11 -** Do Regimento Interno das instituições mantidas pela ADEBEH deverá constar obrigatoriamente:

- a) forma de organização, local de funcionamento e beneficiários de seus serviços;
- b) regime de administração: órgãos dirigentes, forma de nomeação, mandato de seus membros e competência nas deliberações;
- c) forma de representação junto à Diretoria da ADEBEH;
- d) especificação dos tipos de recursos e outros meios de manutenção;
- e) quaisquer outras informações ou disposições úteis ou necessárias ao seu funcionamento.

**Artigo 12 –** As instituições mantidas terão autonomia absoluta para administração de seus objetivos específicos (pedagógicos, assistenciais e outros).

**Artigo 13 -** Até o limite de seus orçamentos de manutenção e investimentos, as instituições mantidas poderão dispor livremente das respectivas verbas, inclusive para escolha e dispensa de seus funcionários relativos à atividade-fim da instituição (no caso de escolas, seu corpo docente), ficando as demais contratações e demissões a cargo da Diretoria da ADEBEH.

**Artigo 14 -** Qualquer instituição que se tenha filiado à ADEBEH poderá propor à diretoria o seu desligamento, sempre mediante aviso prévio de 1(um) ano, cabendo à Assembleia Geral deliberar sobre a forma e as condições deste desligamento.

**Artigo 15 –** Atualmente, a única instituição mantida pela ADEBEH é a *Escola Comunitária Jardim do Cajueiro*, situada na Rua Dra. Lili, n.58, Mangue Verde, Marauá, Bahia, sem personalidade jurídica própria.

#### CAPÍTULO IV **DOS ASSOCIADOS** Condições gerais

**Artigo 16 -** Poderão associar-se à ADEBEH pessoas físicas, maiores de 18 anos, que se identifiquem e concordem com todos os termos previstos neste estatuto.

**Artigo 17 -** É ilimitado o número de associados, que deverão participar das atividades da ADEBEH sem esperar qualquer contraprestação pecuniária.



**Artigo 18** - Os associados não respondem individualmente, seja solidária ou subsidiariamente, pelos encargos e obrigações da associação, bem como pelos atos praticados pela diretoria ou outros órgãos deliberativos.

**Artigo 19** - A prestação de qualquer serviço remunerado à ADEBEH, ou às suas instituições mantidas (seja na qualidade de funcionário, colaborador, prestador de serviços ou outras) não acarreta a perda da qualidade de associado.

#### Admissão dos associados

**Artigo 20** - A admissão de novos associados ocorrerá mediante proposta de admissão individual, apresentada pelo interessado à diretoria da associação, por escrito, até antes do início de cada assembleia.

**Parágrafo único** - Na proposta de admissão deverá constar, além da assinatura do interessado, também a assinatura de pelo menos dois associados que pessoalmente indicam e concordam com a inclusão do interessado.

**Artigo 21** - Após confirmação de adequação aos requisitos descritos neste estatuto para a qualidade de associado, a diretoria deverá apresentar, no início de cada assembleia, os novos associados, cujos nomes e qualificações deverão constar na referida ata. A data de admissão do associado será, portanto, a data da referida assembleia.

**Artigo 22** - O associado recém incluído nos quadros da associação poderá usufruir da qualidade de associado com a observação das seguintes restrições temporais: poderá exercer o seu direito de voto apenas após 12 meses de sua inclusão, e poderá exercer o seu direito de ser votado para os cargos eletivos apenas após 24 meses de sua inclusão.

#### Direitos e deveres dos associados

**Artigo 23** - São direitos dos associados:

- a) votar (somente após 12 meses de sua inclusão no quadro de associados);
- b) ser votado para os cargos eletivos (somente após 24 meses de sua inclusão no quadro de associados);
- c) participar das assembleias gerais;
- d) apreciar e aprovar as contas;
- e) ter acesso a todos os documentos sociais e contábeis da associação;
- f) propor alteração do estatuto e do regimento interno (em assembleia ou por escrito à diretoria);



- g) sugerir à diretoria (por escrito ou em assembleia) medidas ou providências que aspirem o aperfeiçoamento operativo da associação;
- h) apresentar propostas de atividades ou programas compatíveis com o objetivo social da associação;
- i) propor à diretoria a exclusão de algum associado, bem como denunciar qualquer situação que seja contra as normas estatutárias e regimentais da associação.

**Artigo 24 -** São deveres dos associados:

- a) cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- b) cumprir as decisões da assembleia geral e da diretoria;
- c) cooperar para o desenvolvimento e a realização das atividades da associação;
- d) zelar pelo bom nome e pelo patrimônio da associação;
- e) manter atualizado o seu cadastro na secretaria da associação para o correto recebimento dos editais de convocação de assembleias e outros informativos.

**Da perda da condição de associado**

**Artigo 25 -** Perderá a condição de associado, bem como eventual cargo na diretoria ou no conselho fiscal (se houver), o associado que não participar de 4 (quatro) assembleias consecutivas.

**Da extinção da condição de associado**

**Artigo 26 -** A condição de associado se extingue por morte, renúncia ou exclusão.

**Artigo 27 -** A renúncia deverá ocorrer por meio de documento escrito ("Carta de Renúncia"), datado e assinado, a ser enviado pelo associado à diretoria, sendo que a data da saída do associado será a data da comprovação de recebimento do referido documento pela diretoria.

**Artigo 28 -** A exclusão de um associado será realizada pela diretoria quando o associado causar dano moral ou material à associação, ou quando reiteradamente descumprir as estipulações estatutárias ou regimentais.

**Artigo 29 -** A diretoria deverá comunicar o associado, por escrito e com a devida justificativa, sobre a decisão de exclusão do quadro de associados ("Carta de Exclusão").

**Parágrafo primeiro -** Após o recebimento comprovado da "Carta de Exclusão", caso o associado não se manifeste no período de 15 (quinze) dias, estará definitivamente excluído do quadro de associados.



**Parágrafo segundo** - Caso o associado não concorde com a exclusão e queira manter a qualidade de associado, dentro do prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento comprovado da "Carta de Exclusão", deverá enviar uma carta ("Carta de Defesa") à diretoria com a exposição de sua defesa, devidamente justificada. Após 15 (quinze) dias do recebimento comprovado da "Carta de Defesa", a diretoria deverá enviar ao associado sua decisão final (exclusão ou permanência do associado). Caso a diretoria não se manifeste sobre a "Carta de Defesa" no prazo de 15 (quinze) dias, a defesa do associado será considerada como aceita e o associado não será excluído da associação.

**Parágrafo terceiro** - Caso a decisão final da diretoria, mesmo após a "Carta de Defesa" do associado, for pela manutenção da exclusão, o associado poderá, ainda, recorrer à Assembleia Geral, que decidirá em última instância, por maioria simples, após ouvir as explanações das duas partes, sobre a exclusão ou a manutenção do associado.

### CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO

**Artigo 30** - A associação será administrada pelos seguintes órgãos:

- I- Assembleia Geral
- II- Diretoria
- III- Conselho Fiscal

#### Assembleia Geral

**Artigo 31** - A Assembleia Geral é o órgão soberano da associação, e será constituída pelos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

**Artigo 32** - O associado poderá enviar um procurador para representá-lo na assembleia geral. Nesse caso, a procuração poderá ser por instrumento particular ou público. No caso de procuração por instrumento particular, deverá conter o reconhecimento da firma ou ter sido emitida por assinatura digital.

**Artigo 33** - Compete à Assembleia Geral:

- I- eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal;
- II- decidir sobre a destituição da Diretoria e Conselho Fiscal;
- III- aprovar o Regimento Interno e suas propostas de reforma;



- IV- apreciar e aprovar as propostas de reforma do Estatuto;
- V- apreciar e aprovar a prestação anual de contas (previamente analisadas pela Diretoria e Conselho Fiscal);
- VI- apreciar e aprovar a previsão orçamentária;
- VII- apreciar e discutir sobre metas e objetivos de trabalho do novo exercício anual;
- VIII- decidir, em última instância sobre recurso de exclusão de associado (nos termos do parágrafo terceiro do artigo 29);
- IX- decidir sobre os pedidos de filiação de instituições que pleiteiem sua manutenção pela ADEBEH;
- X- decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais de valor superior a 15% da receita bruta anual;
- XI- aprovar, atualizar e modificar o *Manual Operativo do Fundo Patrimonial Filantrópico da ADEBEH*;
- XII- decidir sobre a extinção da entidade nos termos deste estatuto.

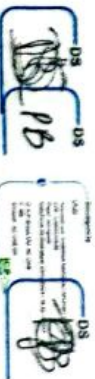
**Artigo 34** - A eleição dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal ocorrerá, sempre que possível, através de processo sociocrático de tomada de decisão por consentimento, devendo ser observado para preenchimento dos cargos as pessoas que possuírem melhor perfil para a função, capacidade de trabalhar em harmonia, e afinidade com a antroposofia.

**Parágrafo único** - São membros inelegíveis:

- a) funcionários da ADEBEH;
- b) representantes de entidades que recebam regularmente recursos financeiros da ADEBEH;
- c) associados com menos de 24 meses de ingresso na associação;
- d) associados que estejam participando de processo de seleção para possível contratação como funcionário da ADEBEH.

**Artigo 35** - A Assembleia Geral Ordinária será convocada pela diretoria, obrigatoriamente, duas vezes por ano:

- a) até o dia 31 de maio, especialmente para apreciar e aprovar a prestação anual de contas (previamente analisadas pela Diretoria e Conselho Fiscal);
- b) até o dia 31 de outubro, especialmente para apreciar e aprovar a previsão orçamentária para o próximo ano (previamente analisadas pela Diretoria e Conselho Fiscal).



**Artigo 36 -** A Assembleia Geral Extraordinária será convocada, para todos os demais assuntos (quinto) dos associados quites com as obrigações sociais.

**Artigo 37 -** A convocação das Assembleias Gerais (Ordinárias e Extraordinárias) será feita com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a assembleia, por meio de edital afixado na sede da associação e por e-mail enviado a todos os associados.

**Artigo 38 -** A Assembleia Geral (Ordinária e Extraordinária) poderá instalar-se em primeira convocação com a presença da maioria absoluta dos associados (qual seja: metade mais um do quadro geral de associados) e, em segunda convocação, após no mínimo 15 minutos, com qualquer número de associados.

**Artigo 39 –** Após instalada, as deliberações serão tomadas:

- a) para os assuntos descritos nos incisos II, IV, e XII do artigo 33, pelo voto concorde de 2/3 (dois terços) dos associados votantes presentes à assembleia especialmente convocada para esse fim;
- b) para todos os outros assuntos pela maioria simples dos associados votantes presentes.

#### A Diretoria

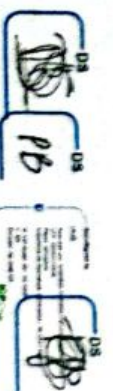
**Artigo 40 -** A Diretoria será constituída por 3 (três) membros eleitos pela Assembleia Geral, sendo:

- a) Diretor Geral;
- b) Diretor Financeiro;
- c) Diretor Administrativo.

**Artigo 41 -** Os membros eleitos terão mandato de (3) três anos, podendo haver reeleições consecutivas.

**Parágrafo único –** Em caso de vacância, renúncia ou exclusão do quadro de associado, a recomposição do cargo será realizada através de nova eleição na próxima assembleia geral.

**Artigo 42 -** A Diretoria reunir-se-á no mínimo uma vez por mês, ou quando convocada pelo diretor geral.





**Artigo 43 - Compete à Diretoria:**

- I- dirigir administrativa e financeiramente a associação;
- II- elaborar a prestação anual de contas e apresentar à Assembleia Geral;
- III- elaborar a previsão orçamentária e apresentar à Assembleia Geral;
- IV- informar aos associados, especialmente na Assembleia Geral Ordinária, sobre os propósitos e os resultados da sua gestão, bem como sobre os planos futuros e suas formas de execução;
- V- elaborar o Regimento Interno e submetê-lo à aprovação da Assembleia Geral;
- VI- convocar as Assembleias Gerais;
- VII- acompanhar mensalmente a execução orçamentária da associação;
- VIII- aprovar a admissão de associados;
- IX- decidir, em primeira instância, sobre a exclusão de associados;
- X- efetuar, sem a necessidade de consulta à Assembleia Geral, aquisições, alienações ou onerações de bens em valor igual ou inferior a 15% (quinze por cento) da receita bruta anual (devendo ser utilizado o valor equivalente ao fechamento contábil do último ano);
- XI- efetuar, mediante autorização da Assembleia Geral, aquisições, alienações ou onerações de bens em valor superior à 15% (quinze por cento) da receita bruta anual (devendo ser utilizado o valor equivalente ao fechamento contábil do último ano);
- XII- entrosar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- XIII- contratar e demitir funcionários, criar e promover cargos, fixar salários e plano de carreiras;
- XIV- realizar contratos e negócios;
- XV- emitir ordens executivas para organizar o funcionamento interno da associação;
- XVI- elaborar o *Manual Operativo do Fundo Patrimonial Filantrópico da ADEBEH* e submetê-lo à aprovação da Assembleia Geral.

**Artigo 44 - Compete ao Diretor Geral:**

- a) cumprir e fazer cumprir este estatuto e o regimento interno;
- b) presidir a Assembleia Geral;
- c) convocar e presidir as reuniões da diretoria;
- d) assinar as correspondências da associação;
- e) gerir, juntamente com o diretor financeiro, os fundos da entidade, autorizando as despesas ordenadas e outros pagamentos;
- f) substituir o diretor financeiro no caso de vacância do cargo, até a eleição de um novo diretor financeiro;
- g) representar a associação judicial e extrajudicialmente;

Bel. Eloy Luiz de Camargo  
Registrador Titular  
Registro de Imóveis  
Mairau-BA



- h) representar a associação perante as entidades governamentais de repartições públicas Federais, Estaduais e Municipais, bem como perante particulares ou empresas privadas;
- i) representar a associação, juntamente com o diretor financeiro, perante as instituições bancárias;
- j) constituir e nomear advogados, juntamente com a assinatura do diretor administrativo
- k) constituir procuradores, sempre por meio de procuração pública, outorgando, sempre de forma específica, os poderes que lhe são conferidos nos termos deste estatuto.

**Artigo 45 - Compete ao Diretor Financeiro:**

- a) acompanhar a situação financeira da associação, com o auxílio do Conselho Fiscal, visando orientar a diretoria na tomada de decisões;
- b) arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos, acompanhando a escrituração contábil e patrimonial da associação;
- c) pagar as contas autorizadas pelo Diretor Geral;
- d) apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- e) apresentar ao Conselho Fiscal, sempre que solicitado, a escrituração da associação, incluindo os relatórios do desempenho financeiro e contábil sobre as operações patrimoniais realizadas;
- f) conservar sob sua guarda e responsabilidade os documentos relativos à tesouraria;
- g) substituir o diretor administrativo no caso de vacância do cargo, até a eleição de um novo diretor administrativo;
- h) representar a associação, juntamente com o diretor geral, perante as instituições bancárias, para: abrir, encerrar e movimentar (também pela internet) contas bancárias de qualquer natureza, assinar documentos para requerer benefícios, emitir, descontar e endossar cheques, fazer transferências e pagamentos, enviar ordens de pagamento nacionais e internacionais, fazer qualquer tipo de aplicações, assinar e renovar contratos, requisitar talonários, verificar saldos e extratos das contas, apresentar ou receber documentos, passar recibos, fazer declarações, receber ordens de pagamento nacionais e internacionais, apresentar provas, cadastros e demais documentos exigidos, sacar e depositar importâncias, pagar e receber quantias, requisitar e receber cartões eletrônicos de débito, cadastrar e alterar senhas;
- i) constituir procuradores, sempre por meio de procuração pública, outorgando, sempre de forma específica, os poderes que lhe são conferidos nos termos deste estatuto;
- j) elaborar relatórios dos investimentos do Fundo Filantrópico Patrimonial da ADEBEH e orientar as aplicações, buscando sempre as melhores opções de rendimentos.

**Artigo 46 - Compete ao Diretor Administrativo:**

- a) prestar, de modo geral, sua colaboração ao Diretor Geral;



- b) secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral, redigir as atas, registrar as decisões;
- c) publicar as notícias das atividades da associação;
- d) manter atualizado o fichário de associados;
- e) organizar e coordenar a área administrativa e os serviços da secretaria;
- f) constituir e nomear advogados, juntamente com a assinatura do diretor geral;
- g) constituir procuradores, sempre por meio de procuração pública, outorgando, sempre de forma específica, os poderes que lhe são conferidos nos termos deste estatuto;
- h) substituir o Diretor Geral no caso de vacância do cargo, até a eleição de um novo Diretor Geral.

#### O Conselho Fiscal

**Artigo 47** - O Conselho Fiscal será composto por 02 (dois) membros eleitos pela Assembleia Geral.

**Artigo 48** - Os membros eleitos terão mandato de (3) três anos, podendo haver reeleições consecutivas.

**Parágrafo único** – Em caso de vacância, renúncia ou exclusão do quadro de associado, a recomposição do cargo será realizada através de nova eleição na próxima assembleia geral.

**Artigo 49** - O Conselho Fiscal reunir-se-á no mínimo uma vez a cada três meses, ou quando convocada por um de seus membros.

**Artigo 50** - Compete ao Conselho Fiscal:

- I - apresentar anualmente à Assembleia Geral Ordinária o seu parecer sobre a prestação de contas da Diretoria, sem prejuízo de quaisquer outras comunicações que julgue oportuno fazer em qualquer época;
- II - examinar anualmente as contas da associação, com base na documentação fiscal e contábil, podendo solicitar e examinar quaisquer documentos;
- III - examinar os livros da escrituração da associação;
- IV - opinar sobre os balanços e os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres sempre que achar necessário;
- V - requisitar ao Diretor Financeiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela associação;
- VI - acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;
- VII - convocar extraordinariamente a Assembleia Geral.



**Artigo 51** - Os pareceres do Conselho Fiscal, ou de qualquer um de seus membros, poderão ser apresentados e lidos na Assembleia Geral, independentemente de publicação, devendo a matéria constar da ordem do dia.

## CAPÍTULO VI **DO PATRIMÔNIO e DA OBTENÇÃO DE RECURSOS**

**Artigo 52** - O patrimônio da associação será constituído de bens móveis e imóveis, veículos, bens semoventes, doações materiais ou financeiras.

**Artigo 53** - A associação obterá seus recursos financeiros através dos seguintes meios:

- a) valores de contribuições (mensalidades escolares) relativos aos serviços de educação prestados pela associação ou pelas entidades mantidas;
- b) realização de eventos, palestras, cursos, seminários e atividades afins;
- c) produção, venda e revenda de artigos artesanais, agrícolas, alimentícios, brinquedos educativos e didáticos;
- d) apoios, auxílios, subvenções, parcerias, convênios, permanentes ou extraordinários, firmados com o Poder Público ou com instituição privada, para financiamento de projetos;
- e) contratos e acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais;
- f) doações, legados, e outras contribuições espontâneas;
- g) rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob a sua administração;
- h) recebimentos de direitos autorais;
- i) outras formas de obtenção lícitas que não estejam descritas no presente artigo.

**Artigo 54** - A associação aplicará suas rendas, seus serviços e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos sociais.

**Artigo 55** - A associação não distribuirá aos seus associados resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma.

**Artigo 56** - A associação aplicará as doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas.

**Artigo 57** - Em caso de dissolução ou extinção da associação, eventual patrimônio remanescente será destinado a outra entidade beneficente certificada ou outra entidade pública.



**Artigo 58** – Os bens da associação serão destinados a assegurar suas finalidades sociais, e não constituem patrimônio exclusivo de um grupo determinado de indivíduos, famílias, grupos, entidades de classe ou sociedades.

### Do Fundo Patrimonial Filantrópico

**Artigo 59** – O Fundo Patrimonial Filantrópico é a denominação do conjunto de ativos de natureza privada instituído, gerido e administrado com o intuito de constituir fonte de recursos de longo prazo, a partir da preservação do principal e da aplicação de seus rendimentos.

**Artigo 60** – A associação poderá contar com o Fundo Patrimonial Filantrópico da ADEBEH para receber doações destinadas a sustentar projetos ou ações específicas, sem fins lucrativos, a longo prazo, a cujos rendimentos serão destinados exclusivamente para os projetos e ações para os quais foram captados.

**Artigo 61** – A gestão e administração do Fundo Patrimonial Filantrópico da ADEBEH será feita pela própria ADEBEH, conforme as regras e estipulações contidas em seu *Manual Operativo do Fundo Patrimonial Filantrópico da ADEBEH*.

## CAPÍTULO VII DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

**Artigo 62** - O exercício social compreenderá o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

**Artigo 63** - A prestação de contas da associação, bem como sua escrituração patrimonial e contábil, observará:

- a) os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- b) a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da associação, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão.

**Artigo 64** - Além dos critérios descritos na cláusula anterior, a prestação de contas da associação, bem como sua escrituração patrimonial e contábil, observará rigorosamente todos os critérios exigidos pela legislação pertinente para obtenção e manutenção do CEBAS (Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social).



**Artigo 65** - As informações contábeis deverão permitir a demonstração financeira específica apartada de cada uma das atividades realizadas pela associação, especialmente no que se refere à contabilidade das entidades mantidas e à aplicação dos recursos obtidos para realização de projetos específicos.

### CAPÍTULO VIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 66** - Os diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, não receberão qualquer tipo de remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.

**Artigo 67** - A ADEBEH será dissolvida por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se torne impossível a continuação de suas atividades.

**Artigo 68** - Os casos omissos no presente estatuto serão resolvidos pela diretoria e, posteriormente, ratificados na próxima Assembleia Geral.

Marau, 13 de março de 2024.

DocuSigned by:  
Branca  
68EB128EA439499...

**Branca de Souza Lima Sarcinelli Luz**  
Diretora Geral

DocuSigned by:  
Piktor Benmaman  
BEE26CA2810E4C3...

**Piktor Benmaman**  
Diretor Financeiro

DocuSigned by:  
Tatiane Conceição Góes Blackmore  
F32FEA8F6A7F481...

**Tatiane Conceição Góes Blackmore**  
Diretora Administrativa



**Sabrina Marsigli Afonso Korsakas**  
CPF: 220.803.108-36  
OAB/SP 231.682

### Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 00AC676D9D694B7C98E20945059DB8E8  
Assunto: Complete com a DocuSign: Reforma do Estatuto Social ADEBEH - VF  
Envelope fonte:  
Documentar páginas: 14  
Certificar páginas: 5  
Assinatura guiada: Ativado  
Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado  
Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Status: Concluído  
Remetente do envelope:  
ADEBEH - Ação  
R DRA. LILU, 58 - BAIRRO: VILA DE BARRA  
GRANDE  
MARAU, BA 45520-000  
matriculas.cajueiro@gmail.com  
Endereço IP: 45.172.78.120

### Rastreamento de registros

Status: Original  
25/03/2024 15:36:27  
Portador: ADEBEH - Ação  
matriculas.cajueiro@gmail.com

Local: DocuSign

### Eventos do signatário

Branca de Souza Lima Sarchielli Luz  
brancaluz@gmail.com  
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

**Assinatura**  
  
00E5102643A909

**Registro de hora e data**  
Enviado: 25/03/2024 15:41:09  
Visualizado: 25/03/2024 15:46:38  
Assinado: 25/03/2024 15:46:52

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

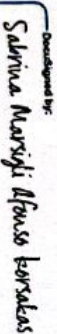
Aceito: 25/03/2024 15:46:38  
ID: ddbda05-c703-4750-b09e-5082da116471  
Piktor Benmaman  
piktorb@gmail.com  
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

**Assinatura**  
  
00E5102643A909

Enviado: 25/03/2024 15:41:09  
Visualizado: 25/03/2024 15:46:01  
Assinado: 25/03/2024 15:46:29

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:


Aceito: 07/11/2023 15:55:20  
ID: 6799180a-080e-46d2-83b5-826ebb4223d0  
Sabrina Marisigi Afonso Korzakas  
smarsigi@hotmail.com  
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma), Certificado Digital  
Detalhes do provedor de assinatura:  
Tipo de assinatura: ICP Smart Card  
Emissor da assinatura: AC OAB G3  
CPF do signatário: 22080310836

**Assinatura**  
  
00E5102643A909

Enviado: 25/03/2024 15:41:10  
Visualizado: 25/03/2024 16:12:25  
Assinado: 25/03/2024 16:23:57

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 25/03/2024 16:12:25  
ID: d4f9dc04-4b00-42fc-b4d8-da8d6bf7328f  
Tatiane Conceição Góes Blackmore  
tatianec.goes@hotmail.com  
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

**Assinatura**  
  
00E5102643A909

Enviado: 25/03/2024 15:41:10  
Visualizado: 25/03/2024 15:49:03  
Assinado: 25/03/2024 15:50:53

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo  
Usando endereço IP: 45.172.78.162  
Assinado com o uso do celular

Bel Eloy Luiz Nova Campelo  
Proprietário Titular  
Registro de Imóveis  
Maranhão

**Eventos do signatário**  
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:  
Acelto: 25/03/2024 15:49:03  
ID: 109f456c-6f6d-4b81-a68d-fe1e017701f3

Assinatura	Registro de hora e data
<b>Eventos do signatário presencial</b>	<b>Assinatura</b>
<b>Eventos de entrega do editor</b>	<b>Status</b>
<b>Evento de entrega do agente</b>	<b>Status</b>
<b>Eventos de entrega intermediários</b>	<b>Status</b>
<b>Eventos de entrega certificados</b>	<b>Status</b>
<b>Eventos de cópia</b>	<b>Status</b>
<b>Eventos com testemunhas</b>	<b>Assinatura</b>
<b>Eventos do tabelião</b>	<b>Assinatura</b>
<b>Eventos de resumo do envelope</b>	<b>Status</b>
Envelope enviado	Com hash/criptografado
Entrega certificada	Segurança verificada
Assinatura concluída	Segurança verificada
Concluído	Segurança verificada
<b>Eventos de pagamento</b>	<b>Status</b>
<b>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>



Bel. Elory Luz Nery Campet  
Registrada Titular  
Registro de Imóveis  
Município de Curitiba

## ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, ADEBEH - ACAA PELO DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR HUMANO (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosures in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will show the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

**All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

**How to contact ADEBEH - ACAO PELO DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR HUMANO:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [admescolar.cajuero@gmail.com](mailto:admescolar.cajuero@gmail.com)

**To advise ADEBEH - ACAO PELO DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR HUMANO of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [admescolar.cajuero@gmail.com](mailto:admescolar.cajuero@gmail.com) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

**To request paper copies from ADEBEH - ACAO PELO DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR HUMANO**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [admescolar.cajuero@gmail.com](mailto:admescolar.cajuero@gmail.com) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

**To withdraw your consent with ADEBEH - ACAO PELO DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR HUMANO**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [admescolar.cajueiro@gmail.com](mailto:admescolar.cajueiro@gmail.com) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify ADEBEH - ACAO PELO DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR HUMANO as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by ADEBEH - ACAO PELO DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR HUMANO during the course of your relationship with ADEBEH - ACAO PELO DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR HUMANO.

**CARTORIO DE REG. DE IMOVEIS TIT. E DOC. E DAS PESSOAS JURIDICAS DA COMARCA DE**  
Avenida Beira Mar, nº 125 Centro

*Eloy Luiz Nery Campelo*  
Registrador Titular

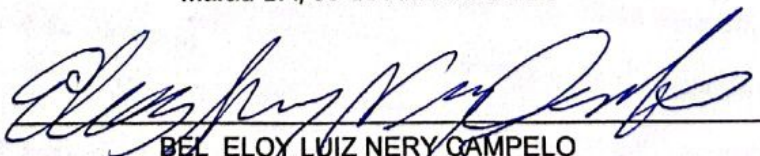
**CERTIFICA**, que o presente título foi protocolado sob o n. 304 LIVRO A: 11 Pag: 233 em 09/04/2024  
e registrado nesta data sob o n. 471 ,no LIVRO A:22 Pag: 186 conforme segue: DAJE Nº: 2725 002 043456

Apresentante.....: ADEBEH - ACAO PELO DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR HUMANO  
Valor Base.....: R\$ 464,52  
Natureza do Título.....: REFORMA DE ESTATUTO

Emolumentos .....	R\$	224,36
Taxa Fiscalização .....	R\$	159,33
FECOM .....	R\$	61,32
Def. Pública .....	R\$	5,95
PGE .....	R\$	8,92
FMMPBA .....		4,65
<b>TOTAL GERAL.....:</b>	<b>R\$</b>	<b>464,52</b>



Maraú-BA, 09 de Abril de 2024.

  
BEL ELOY LUIZ NERY CAMPELO  
REGISTRADOR TITULAR