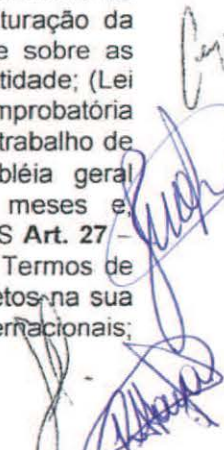


gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios. (Lei 9.790/99, inciso II do art. 4º) **Art. 19** – A Diretoria será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente que acumulará o cargo de Secretário e Tesoureiro até futura definição em outra assembléia. Parágrafo Primeiro – O mandato da Diretoria será de quatro anos com direito a reeleição. A eventual substituição de membros da diretoria se dará por assembléia extraordinária. Em qualquer um dos cargos acima será necessário, em cumprimento ao parágrafo único do artigo 59 do Código Civil, convocação especialmente para este fim, sendo necessária a presença de metade dos membros da entidade, com aprovação de 2/3 dos presentes. Parágrafo Segundo – Para destituição da diretoria conforme estabelece o item II do artigo 59 e seu parágrafo único deverá ser convocada assembléia especialmente para este fim sendo que será exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembléia. **Art. 20** Compete à Diretoria: elaborar e submeter à Assembléia Geral a proposta de programação anual da Instituição; executar a programação anual de atividades da Instituição; elaborar e apresentar à Assembléia Geral o relatório anual; reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum; contratar e demitir funcionários; **Art. 21** - A Diretoria se reunirá no mínimo uma vez por mês. **Art. 22**– **Compete ao Presidente:** administrar e representar, ativa e passivamente, judicial e extra-judicialmente na forma do item III do artigo 46 do Código Civil, a entidade podendo para tanto se houver necessidade nomear, conjuntamente com outro membro da diretoria procurador através de mandato com poderes específicos; cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno; presidir a Assembléia Geral; convocar e presidir as reuniões de Diretoria; Determinar as despesas de pagamento; Examinar com o Tesoureiro, balancetes e balanços; Assinar individualmente cheques e ordens de saques bancários; proceder a abertura de contas bancárias, emitir cheques, autorizar, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, autorizar débitos em conta relativo a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, requisitar cartão eletrônico, movimentar conta corrente com cartão eletrônico, sustar/contra-ordenar cheques, cancelar e ou baixar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras, efetuar saques em conta corrente, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos e transferências por qualquer meio, liberar arquivos de pagamentos em sistemas de gerenciamento financeiro de contas, assinar contrato de abertura de créditos, representar e retirar documentos, firmar compromissos, fazer declarações e prestar informações; Assinar contratos, convênios e termos de parcerias; Contratar e demitir pessoal; **Art. 23**– **Compete ao Vice-Presidente:** substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos; II- assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término; III - prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente; publicar todas as notícias das atividades da entidade; **Art. 24** – **Compete ao Tesoureiro:** arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Instituição; pagar as contas autorizadas pelo Presidente; apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados; apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas; conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria; manter todo o numerário em estabelecimento de crédito; Assinar individualmente cheques e ordens de saques bancários; proceder a abertura de contas bancárias, emitir cheques, autorizar, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, autorizar débitos em conta relativo a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, requisitar cartão eletrônico, movimentar conta corrente com cartão eletrônico, sustar/contra-ordenar cheques, cancelar e ou baixar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras, efetuar saques em conta corrente, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos e transferências por qualquer meio, liberar arquivos de pagamentos em sistemas de gerenciamento financeiro de contas, assinar contrato de abertura de créditos, representar e retirar documentos, firmar compromissos; **Art. 25** – **Compete ao secretário** manter em livro próprio o registro atualizado de todo o patrimônio da entidade e zelar pela guarda e conservação e manutenção de todo o acervo da entidade; secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembléia Geral e redigir as atas. **Art. 26** – O Conselho Fiscal será constituído por 03 membros, eleitos pela Assembléia Geral. 1º O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria; parágrafo primeiro - Compete ao Conselho Fiscal: examinar os livros de escrituração da Instituição; opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade; (Lei 9.790/99, inciso III do art. 4º) requisitar ao Tesoureiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela Instituição; contratar e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes; convocar extraordinariamente a Assembléia geral Parágrafo segundo – O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada três meses e extraordinariamente, sempre que necessário. **Capítulo V – DOS RECURSOS FINANCEIROS Art. 27** – Os recursos financeiros necessários à manutenção da instituição poderão ser obtidos por: Termos de Parceria, Convênios e Contratos firmados com o Poder Público para financiamento de projetos na sua área de atuação; Contratos e acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais;



Doações de pessoas físicas ou jurídicas nacionais ou internacionais; legados e heranças; Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob sua administração; Contribuição dos associados; Subvenções sociais do poder público federal, estadual e municipal; Recebimento de direitos autorais; Verbas oriundas de projetos, convênios, contratos, parcerias e serviços prestados pela entidade, etc. **Capítulo VI – DO PATRIMÔNIO Art. 28** – O patrimônio da entidade será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública. **Art. 29** – No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei 9.790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social. (Lei 9.790/99, inciso IV do art. 4º) **Art. 30** – Na hipótese da Instituição obter e, posteriormente, perder a qualificação instituída pela Lei 9.790/99, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdeu aquela qualificação, será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social. (Lei 9.790/99, inciso V do art. 4º) **Capítulo VII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS Art. 31** – A prestação de contas da Instituição observará no mínimo (Lei 9.790/99, inciso VII do art. 4º): os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade; a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao 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 o exame de qualquer cidadão; a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento; a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal. **Capítulo VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 32** – O objeto social da entidade que é: Atividades de associações de defesa de direitos sociais Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e a arte; Atividades associativas não especificadas anteriormente; Treinamento em informática; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; Obras de Urbanização – ruas, praças e calçadas; Administração de Obras; Transporte Escolar; Obras de Terraplanagem; Obras de Alvenaria, **Passa a ser: Atividades de associações de defesa de direitos sociais ; Atividades de Organizações associativas ligadas à cultura e à arte; Atividades não especificadas anteriormente. Art. 33** - A entidade será dissolvida por decisão da Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades. **Art. 34** – O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos sócios, em Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório. **Art. 35** – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembléia Geral; **Art. 36** – Este estatuto foi amplamente lido, discutido e aprovado pela Assembléia Geral Extraordinária, o qual foi transcrito integralmente tornando-se a peça jurídica principal da entidade.

Aracaju - SE. 07 de Maio de 2011.

*Edson Ramos de Oliveira*EDSON RAMOS DE OLIVEIRA
CPF: 345.506.315-20 RG 202718751 BA
Presidente*Antonio de Oliveira Santana*ANTONIO DE OLIVEIRA SANTANA
CPF – 164.354.275-34
Vice-Presidente*Paulo de S.*
OAB. 32.281

CARTÓRIO 10º OFÍCIO Vânia Elisa de C. Palácio Santos OFICIAL <input type="checkbox"/> Dóctora Carvelho Palácio Santos ESCRIVENTE Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas Rua Capela, 55 Aracaju-SE Fones: (79) 3214-4818	Registrado Em 16/05/2011 no livro A 156 as fls. 31 vers. 0 sob o nº 55934 e Protocolado no livro a 12 sob o nº 55934 dou. 16 Aracaju 16/05/2011 <i>Paulo de S.</i> Oficial de Registro
--	--

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE 21/02/2011 INSTITUTO SOCIO - EDUCACIONAL SOLIDARIEDADE

Ao vigésimo primeiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e onze (2011), na entidade reuniram-se, às 08h00 (oito horas), os associados com a finalidade de realizar 1) alteração de endereço da sede; 2) Proposta de Atuação Social da Instituição; 3) Aprovação do plano de ação da Instituição; 4) Proposta de Cronograma de ações sociais; 5) Aprovação do Cronograma de ações sociais; 6) assuntos gerais, conforme estabelecido no edital de convocação. Para presidir a reunião foi indicado por unanimidade o nome do Sr. EDSON RAMOS DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador do CPF 345.506.315-20 e RG 202718751 BA, residente a Rua José Novais, 211 – Bairro Santos Dumont, Aracaju – SE, CEP 49087-370, que aceitou e convidou o Sr. ANTONIO DE OLIVEIRA SANTANA para secretariar os trabalhos. A seguir o Sr. Presidente colocou em discussão a finalidade da reunião que restou aprovada a mudança de endereço da sede da entidade, por unanimidade, para a **Av. Alcebiades Paes, 50 – Farolândia - Aracaju – SE – Cep 49037-010**, que será o Núcleo Administrativo dos escritórios onde houver parceria. Dando seqüência aos trabalhos o presidente e o vice-presidente declaram não serem parentes, apesar de terem sobrenomes parecidos. Na oportunidade, após vários minutos de discussão, restou aprovada a ampliação dos poderes do Presidente e Tesoureiro da Entidade os quais poderão **individualmente**: emitir cheques, autorizar, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, autorizar débitos em conta relativo a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, requisitar cartão eletrônico, movimentar conta corrente com cartão eletrônico, sustar/contrapor ordenar cheques, cancelar e ou baixar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras, efetuar saques em conta corrente, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos e transferências por qualquer meio, liberar arquivos de pagamentos em sistemas de gerenciamento financeiro de contas, assinar contrato de abertura de créditos, representar e retirar documentos, firmar compromissos, fazer declarações e prestar informações. Ainda fazendo uso da palavra, o presidente agradeceu a presença de todos os envolvidos nos **projetos de Promoção da educação**, Promoção da formação profissional e técnica, promoção da assistência social, promoção da transformação da educação pública para oferecer ensino de boa qualidade, promoção da cultura, educação gratuita, e daqueles que buscam a promoção do voluntariado, a pesquisa, o bem estar do ser humano e a inclusão social dos menos favorecidos dentro do processo de atuar na **formação de novos profissionais**, para se constituírem em **multiplicadores** de uma educação pública transformadora, criteriosa e humanitária. Passada a palavra para a sócia, Maria Estelita de Souza, a qual ressaltou a importância de discutir a aprovação da atuação social da instituição bem como a discussão do plano de ações e do cronograma de ações sociais da entidade. Foi apresentado então pelo presidente o Plano de Atuação Social da entidade com visto abaixo:

PLANO DE AÇÃO – 2011

1) IDENTIFICAÇÃO: INSTITUTO SOCIO EDUCACIONAL SOLIDARIEDADE - ISES
Sede: **Av. Alcebiades Paes, 50 – Farolândia - Aracaju – SE – Cep 49037-010**
Site: www.institutoises.com.br – E-mail: contato@institutoises.com.br

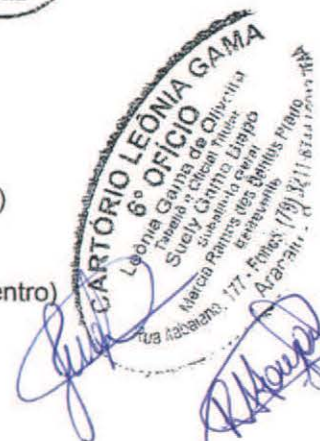
2) HORÁRIO DE ATENDIMENTO
das 08h as 12h e das 14h as 18h, de segunda a sexta-feira

3) CAPACIDADE DE ATENDIMENTO
7.000 pessoas/ano, freqüentando as seis unidades do Instituto.
1.700 famílias beneficiárias de alguma forma de assistência

4) PÚBLICO ALVO
Crianças, jovens e adultos.

5) TIPOLOGIA
PROJETOS

- * Programa de Apoio a Criança e Adolescente de 06 a 15 anos - (ISES – Centro)
- * Programa de Desenvolvimento Social Para Jovens de 15 a 29 anos (ISES – Centro)
- * Programa "Avanço Jovem I" - faixa etária de 15 a 17 anos (ISES – Centro)
- * Programa Casa do Jovem e do Adolescente – (ISES – Centro)
- * Programa "Avanço Jovem II" – Faixa etária de 18 a 23 anos e 11 meses (ISES – Centro)





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A(s) assinatura(s) abaixo garante(m) a autenticidade/validade deste documento.

FILIPE MATHEUS ALMEIDA DANTA

Cargo: ESTAGIARIO - Matricula: 262355

Código de Autenticação: 0baf20dc85bbee8f3784ee46b2310239 - 30/03/2015 17:22:39