



GABINETE DE LEITURA SOROCABANO
ESTATUTO SOCIAL
APROVADO EM 29 DE JUNHO 2013



GABINETE DE LEITURA SOROCABANO

ESTATUTO

Capítulo I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS

Título registrado sob nº

- 7 6 6 0 3

1º Oficial de Registro de Pessoa
Jurídica de Sorocaba/SP

Art. 1º O Gabinete de Leitura Sorocabano, pessoa jurídica de direito privado, é um associação sem fins lucrativos, político-partidários ou religiosos, fundada em 13 de janeiro de 1867, com prazo de duração indeterminado, regida por este Estatuto, Legislação Específica, Regimento, Regulamento e demais normas que lhe forem aplicáveis, em especial as do Código Civil.

Parágrafo único. No desenvolvimento de suas atividades, o Gabinete observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, não fazendo qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 2º O Gabinete tem sede e foro no município de Sorocaba, Estado de São Paulo, na Praça Cel. Fernando Prestes, 21, Centro.

Art. 3º O Gabinete destina-se a promover a cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico em Sorocaba, tendo por objetivos primordiais:

- I - promover o Desenvolvimento Cultural e Social ;
- II - contribuir para a formação de hábitos de leitura;
- III - organizar, preservar e disponibilizar o acervo;
- IV - promover o estudo e a pesquisa;
- V - ser sua sede, ponto de reunião para estabelecer e manter convivência social e cultural entre seus associados.

Parágrafo único. O Gabinete se dedicará aos objetivos indicados *no caput* deste artigo 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 Para a consecução de suas objetivos, o Gabinete poderá:

- I - promover, organizar, realizar ou participar de eventos culturais, debates, seminários, congressos, conferências e cursos em geral;
- II - promover estudos, pesquisas e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às suas finalidades, produzidos por si ou por terceiros, divulgando-os por quaisquer meios;
- III - firmar convênios, termos de parceria, contratos e quaisquer outros ajustes, e articular-se, pela forma conveniente, com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- IV - receber contribuições, doações, legados, patrocínios, auxílios, dotações e subvenções, de seus associados e de outras pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;



- V - utilizar-se de bens móveis e imóveis que lhe sejam disponibilizados, a qualquer título, por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, na forma legalmente permitida;
- VI - auferir verbas advindas da locação de bens próprios, venda de produtos, remuneração por serviços prestados a terceiros, atividades ou eventos por ele realizados;
- VII - adotar providências no âmbito administrativo e judicial, incluindo a propositura de ações judiciais para a defesa dos interesses do Gabinete, de seus associados e da coletividade em geral.

Capítulo II DOS ASSOCIADOS

Seção I – Do quadro social



Art. 5º O quadro social do Gabinete é composto por:

- I - associados remidos, que correspondem àqueles que integravam o quadro social do Gabinete, na data de aprovação deste Estatuto, nessa mesma qualidade;
- II - associados seniores, que correspondem àqueles que integravam o quadro social do Gabinete, na data de aprovação deste Estatuto, na anterior qualidade de "associado contribuinte" ou "associado júnior", e àqueles que mantiverem a condição de associado por mais de cinco anos;
- III - associados plenos, que correspondem àqueles que vierem a fazer parte do quadro social após a data de aprovação deste Estatuto, mediante apresentação por escrito de, no mínimo, dois associados e aprovação da Diretoria.
- IV - os dependentes, esposas, maridos e filhos(as) até 18 anos completos, tem direito a freqüentar o Gabinete e participar em todas as festividades.

Art. 6º Poderá também fazer parte do Gabinete a pessoa física que se enquadre em uma das seguintes categorias:

- I - membros honorários, que correspondem àqueles que integravam o quadro social do Gabinete, na data de aprovação deste Estatuto, na anterior qualidade de "associado honorário"; e àqueles que tenham prestado relevantes serviços à coletividade sorocabana, por decisão da Diretoria;
- II - membros beneméritos, que correspondem àqueles que integravam o quadro social do Gabinete, na data de aprovação deste Estatuto, na anterior qualidade de "associado benemérito", e àqueles que tenham prestado relevantes serviços à associação, por decisão da Diretoria.

Parágrafo único. Para a admissão de novos membros será necessário o voto concorde de, pelo menos, 5 (cinco) diretores.

Art. 7º O número de associados e membros é ilimitado, podendo participar do quadro social qualquer pessoa física ou jurídica, desde que satisfaça as exigências previstas neste Estatuto.

Parágrafo único. O associado pessoa jurídica designará um membro de seu corpo dirigente para representá-lo em todos os atos relativos ao Gabinete.



Art. 8º Os associados e membros do Gabinete, de qualquer categoria, não respondem solidária ou subsidiariamente pelas obrigações da associação.

Seção II – Dos direitos e deveres dos associados



Art. 9º São direitos dos associados:

- I - participar de todas as atividades promovidas pelo Gabinete;
- II - frequentar o equipamento cultural denominado Gabinete de Leitura Sorocabano e ter acesso a seu acervo de livros, revistas, jornais e demais documentos e papeis, nos horários e condições definidos no respectivo Regulamento;
- III - participar, com suas famílias e dependentes, de todas as festividades do Gabinete;
- IV - propor à Diretoria, juntamente com outro associado, a admissão de novos associados;
- V - requerer, com pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados, a convocação de Assembléia Geral Extraordinária, especificando os devidos fins;
- VI - participar e manifestar-se nas Assembléias Gerais, desde que estejam em dia com a tesouraria, maiores e com mais de 06 meses de associados;
- VII - votar nas Assembléias Gerais, desde que estejam em dia com a tesouraria; maiores e com mais de 06 meses de associado;
- VIII - candidatar-se a uma das vagas de diretor e a quaisquer outras funções no Gabinete, desde que maiores e tenham mais de 6 (seis) meses de associado e esteja em dia com suas contribuições;
- IX - desligar-se do Gabinete.

§ 1º Aos membros honorários e beneméritos são assegurados os direitos previstos nos incisos I, II, III, VI e IX do *caput* deste artigo.

§ 2º O desligamento do associado ou membro será requerido por meio de pedido escrito à Diretoria, sendo considerado efetivo a partir da data do seu recebimento, desde que data posterior não seja indicada no pedido, sendo desnecessária a sua aceitação, a menos que solicitada expressamente pelo requerente.

Art. 10. São deveres dos associados:

- I - conhecer e cumprir este Estatuto, o Regulamento do Gabinete de Leitura Sorocabano e demais normas internas da associação, bem como as deliberações dos órgãos sociais;
- II - pagar pontualmente as mensalidades estipuladas pela Diretoria;
- III - informar à Diretoria qualquer inconveniência ou irregularidade que venha a constatar no funcionamento da associação e do equipamento cultural denominado Gabinete de Leitura Sorocabano;
- IV - conduzir-se com máximo respeito e educação;
- V - praticar e defender a realização dos objetivos sociais, e prestigiar o Gabinete por todos os meios a seu alcance;





VI - desempenhar com zelo e dedicação os cargos para os quais forem eleitos, bem como as atribuições que lhe forem confiadas pelos órgãos sociais;

VII - comunicar alterações de dados cadastrais.

§ 1º Os associados remidos, por já terem realizado contribuições de relevo para o Gabinete, são isentos do pagamento de contribuições associativas, devendo se abster das deliberações que a Assembléia Geral adotar a respeito dessa matéria.

§ 2º Aos membros honorários e beneméritos incumbem os deveres previstos nos incisos I, III, IV e V do *caput* deste artigo.

Seção III – Das penalidades

Art. 11. A prática, pelo associado ou membro, de atos incompatíveis com este Estatuto, com outras normas internas, com as deliberações dos órgãos sociais ou com os objetivos e o decoro do Gabinete poderá ensejar as seguintes penalidades, conforme a gravidade da conduta:

I - advertência;

II - suspensão dos direitos sociais;

III - exclusão do quadro social.

Parágrafo único. O associado que deixar de pagar 3 (três) contribuições consecutivas estará sujeito à penalidade de exclusão do quadro social.

Art. 12. Compete à Diretoria a aplicação das penalidades previstas no artigo anterior, de ofício ou mediante a representação de qualquer interessado.

§ 1º As penalidades serão aplicadas apenas após audiência do associado ou membro, que poderá apresentar por escrito a sua defesa, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento da correspondente notificação.

§ 2º Para a aplicação da penalidade de exclusão do quadro social será exigido o voto concorde de, pelo menos, 5 (cinco) diretores, cabendo recurso, sem efeito suspensivo, à Assembléia Geral.

§ 3º O recurso mencionado no parágrafo anterior deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento da correspondente notificação, cabendo à Assembléia Geral, convocada nos 10 (dez) dias subseqüentes, reunir-se e apreciá-lo em até 30 (trinta) dias após a data da interposição.

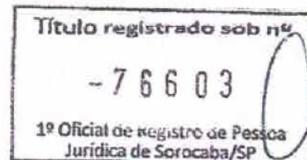
§ 4º É de competência originária da Assembléia Geral, mediante o voto concorde de, pelo menos, 4/5 (quatro quintos) dos associados presentes, a aplicação de penalidade a associado que esteja no exercício da função de diretor.

§ 5º Eventual requerimento para que pessoa física ou jurídica, anteriormente excluída do quadro social, seja admitida como associado, será apreciado originalmente pela Assembléia Geral, exceto no caso de exclusão pela falta de pagamento de contribuições.



**Capítulo III
DA ADMINISTRAÇÃO**

Seção I – Disposições gerais



Art. 13. O Gabinete é administrado pelos seguintes órgãos:

- I - Assembléia Geral;
- II - Diretoria;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Conselho Deliberativo.

Art. 14. Os membros da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo não podem receber remuneração pelos serviços prestados nessa qualidade.

Parágrafo único. São incompatíveis, entre si, as funções de diretor, conselheiro fiscal e Conselheiro Deliberativo.

Art. 15. A Assembléia Geral poderá deliberar a destituição dos membros da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo que incorrerem em qualquer das seguintes faltas:

- I - desempenho insuficiente;
- II - malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- III - grave violação deste Estatuto.

Parágrafo único. Será considerada abandono do cargo a ausência não justificada em 3 (três) reuniões consecutivas, sem a expressa comunicação ao Presidente, cabendo à Diretoria declarar o cargo vago.

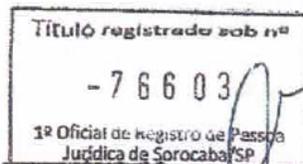
Seção II – Da Assembléia Geral

Art. 16. A Assembléia Geral, formada por todos os associados quites com suas obrigações sociais, é a instância máxima do Gabinete, competindo-lhe:

- I - eleger, empossar, suspender e destituir os membros da diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo;
- II - apreciar as contas anuais do Gabinete, mediante parecer do Conselho Fiscal e, caso necessário, com auxílio de auditoria externa;
- III - autorizar a diretoria a fazer compras, obras ou melhoramentos que importem em quantia superior a 100 (cem) vezes o valor do salário mínimo vigente no país, na esfera Nacional;
- IV - autorizar a alienação, a permuta e a oneração de bens imóveis de propriedade do Gabinete;
- V - autorizar a contratação de empréstimos junto a instituições financeiras;
- VI - julgar os recursos interpostos em face de penalidade de exclusão do quadro social imposta pela Diretoria, nos termos do art. 12, § 2º;



Diretor



- VII - deliberar originariamente sobre a aplicação de penalidade a associado que esteja no exercício da função de diretor, nos termos do art. 12, § 4º;
- VIII - autorizar a criação de Fundo de Desenvolvimento Institucional, nos termos do art. 41, § 3º;
- IX - alterar este Estatuto;
- X - determinar a extinção do Gabinete;
- XI - deliberar sobre eventuais questões omissas ou controversas no presente Estatuto.

Parágrafo único. Os associados que estiverem no exercício da função de diretor deverão se abster de votar em matérias que envolvam a análise de atos da Diretoria que integram.

Art. 17. A Assembléia Geral reunir-se-á:

- I - ordinariamente, uma vez por ano, preferencialmente no primeiro trimestre, para:
 - a) anualmente, apreciar as contas referentes ao exercício anterior e a proposta de orçamento anual;
 - b) a cada 2 (dois) anos, eleger os membros da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo.
- II - extraordinariamente, a qualquer tempo, quando instada pela Diretoria, por pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados ou, nos termos do art. 33, IV, pelo Conselho Fiscal.

§ 1º A convocação será promovida pelo Presidente, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, por edital fixado na sede do Gabinete e por circulares ou outros meios convenientes, como fax, telefone ou email, da qual constará a ordem do dia.

§ 2º Na hipótese do inciso II, *in fine*, do *caput* deste artigo, o Presidente não poderá se opor à convocação da Assembléia Geral, devendo fazê-lo nos 5 (cinco) dias subseqüentes ao do recebimento do requerimento.

§ 3º A Assembléia Geral poderá deliberar apenas sobre as matérias que constarem expressamente da convocação.

Art. 18. As reuniões da Assembléia Geral serão instaladas, em primeira convocação, no horário prefixado, com a presença ou representação de mais da metade dos associados e, em segunda e última convocação, 30 (trinta) minutos após a primeira, com qualquer número de associados presentes ou representados.

§ 1º Constituída a Assembléia Geral, o Presidente do Gabinete de Leitura Sorocabano anunciará o motivo da reunião e para presidir os trabalhos será aclamado um associado dentre os presentes que designará um Secretário *ad hoc*, a quem compete providenciar a lista de presença e redigir a ata da reunião.

§ 2º As deliberações da Assembléia Geral serão tomadas por maioria de votos em relação ao total de associados presentes, salvo nas hipóteses indicadas nos parágrafos 4º e 5º deste artigo.

§ 3º O associado poderá se fazer representar e votar na Assembléia Geral por um outro associado através de instrumento particular de procuração em número máximo de 5 (cinco) por associado, para deliberar especificamente quando de alteração do Estatuto Social.

§ 4º Para a aplicação de penalidade a associado que esteja no exercício da função de diretor, exigir-se-á o voto concorde de 4/5 (quatro quintos) dos associados presentes na Assembléia Geral.

§ 5º Para a destituição de integrantes dos órgãos sociais, para a alteração do Estatuto e para a extinção do Gabinete exigir-se-á o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos associados



Handwritten signature and initials.

presentes na Assembléia Geral convocada especialmente para esse fim, sendo composta em 1ª convocação pela maioria absoluta dos associados, e em 2ª e demais convocações por 1/3 no mínimo dos associados.



Seção III – Da Diretoria

Art. 19. A Diretoria, órgão executor e de administração do Gabinete, é composta por 9 (nove) diretores, assim distribuídos:

- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - Diretor de Patrimônio;
- IV - 1º Secretário;
- V - 2º Secretário;
- VI - 1º Tesoureiro;
- VII - 2º Tesoureiro;
- VIII - Diretor Cultural;
- IX - Diretor Social.

Art. 20. Os diretores serão eleitos pela Assembléia Geral, em chapas, para um mandato de 2 (dois) anos, permitindo-se a reeleição.

§ 1º Os parentes consangüíneos e afins na linha ascendente ou colateral em primeiro grau, na forma do Código Civil, não poderão pertencer à mesma Diretoria.

§ 2º Ocorrendo vaga na Diretoria, seja por morte, impedimento legal, renúncia ou perda do mandato, será convocada Assembléia Geral para eleger novo diretor para o cumprimento do mandato restante, salvo se a vaga sobrevier quando já transcorrida mais da metade do mandato, hipótese em que caberá à própria Diretoria designar o substituto.

§ 3º No caso de renúncia coletiva de todos os diretores, assumirá temporariamente a administração do Gabinete o Presidente da Diretoria anterior, a quem cabe convocar, no prazo de 5 (cinco) dias, Assembléia Geral para deliberar sobre os encaminhamentos a serem adotados.

Art. 21. Compete à Diretoria:

- I - dirigir o Gabinete de acordo com as diretrizes gerais e políticas estabelecidas pela Assembléia Geral, observando o disposto neste Estatuto, em outras normas internas e na legislação aplicável;
- II - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as deliberações dos órgãos sociais;
- III - elaborar o Regulamento Interno, Regulamento Eleitoral e o Regulamento para Contratação de Obras e Serviços, Compras e Alienações, bem como suas respectivas alterações;
- IV - responder pelos expedientes técnicos, administrativos, financeiros ou quaisquer outros relacionados ao cotidiano do Gabinete;



- V - autorizar, decretar e fazer dispêndios necessários ao regular funcionamento do Gabinete;
- VI - zelar pelo patrimônio do Gabinete;
- VII - criar e preencher os cargos necessários, fixar vencimentos, nomear, demitir e suspender empregados, respeitando sempre as leis trabalhistas;
- VIII - reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum, como captação de recursos, programações culturais, ou melhoria e ampliação do espaço físico do Gabinete de Leitura Sorocabano;
- IX - elaborar a proposta de orçamento anual e o planejamento estratégico do Gabinete;
- X - publicar, para conhecimento dos associados, um balancete mensal das contas do Gabinete;
- XI - preparar as contas anuais, que deverão incluir os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e informações sobre as operações patrimoniais realizadas, e encaminhá-las à apreciação do Conselho Fiscal;
- XII - deliberar sobre a conveniência da instituição, a periodicidade e o valor das contribuições de associados;
- XIII - deliberar sobre a admissão de associados plenos, membros honorários e membros beneméritos;
- XIV - deliberar sobre a aplicação de penalidades a associados e membros, nos termos do art. 12;
- XV - comissionar associados, sem remuneração, e delegar-lhes poderes para representação ou para colaborar em nas atividades do Gabinete;
- XVI - ouvir, quando entender conveniente, o Conselho Deliberativo sobre temas e questões estratégicas para os objetivos do Gabinete.

Art. 22. A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Art. 23. As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria de votos em relação ao total de diretores presentes, observado o quórum mínimo de cinco diretores, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 24. Sem prejuízo de outras atribuições, compete ao Presidente:

- I - representar legalmente o Gabinete ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente;
- II - presidir as reuniões da Diretoria;
- III - abrir, numerar, rubricar e encerrar os livros do Gabinete que se destinarem aos registros dos atos sociais;
- IV - convocar as reuniões da Assembléia Geral em todas as ocasiões que forem necessárias;
- V - autorizar despesas normais e extraordinárias;
- VI - visar todas as contas a serem pagas pela tesouraria;
- VII - despachar, no prazo máximo de 15 dias, os requerimentos que lhe forem dirigidos;
- VIII - assinar conjuntamente com o 1º Tesoureiro todos os cheques bancários, documentos de crédito e contratos aprovados pela Diretoria;



- IX - passar o visto em todos os boletins, avisos ou correspondências que forem afixados nas dependências do Gabinete e nas correspondências que forem recebidas ou expedidas pelo Gabinete.

Art. 25. Sem prejuízo de outras atribuições, compete ao Vice-Presidente:

- I - substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos e auxiliá-lo quando solicitado;
- II - presidir todas as comissões que forem formadas para os diversos fins.

Art. 26. Sem prejuízo de outras atribuições, compete ao Diretor de Patrimônio:

- I - exercer o cargo de gestor de patrimônio;
- II - substituir o Vice-Presidente em suas ausências e impedimentos.



Art. 27. Sem prejuízo de outras atribuições, compete ao 1º Secretário:

- I - encarregar-se da divulgação das festividades promovidas pelo Gabinete;
- II - encarregar-se de toda a correspondência oficial do Gabinete;
- III - promover todo o expediente da Diretoria;
- IV - arquivar todos os livros e papéis da Secretaria, os quais ficarão sob sua responsabilidade;
- V - substituir o Diretor de Patrimônio em suas ausências e impedimentos.

Art. 28. Sem prejuízo de outras atribuições, compete ao 2º Secretário:

- I - lavrar as atas das reuniões da Diretoria e proceder a sua leitura;
- II - manter em dia e em ordem o arquivo e os registros dos associados;
- III - substituir o 1º Secretário em suas ausências e impedimentos.

Art. 29. Sem prejuízo de outras atribuições, compete ao 1º Tesoureiro:

- I - assinar todos os recibos e demais documentos da Tesouraria;
- II - manter em dia e em ordem a escrituração do Gabinete, com observância da legislação nacional, em relação ao patrimônio da associação;
- III - ter sob sua guarda os documentos da Tesouraria;
- IV - depositar em estabelecimento bancário designado pela Diretoria, em nome do Gabinete, todas as importâncias existentes superior a um salário mínimo que exista em caixa;
- V - assinar conjuntamente com o Presidente todos os cheques bancários, documentos de crédito e contratos aprovados pela Diretoria;
- VI - organizar mensalmente os balancetes;
- VII - organizar as contas anuais do Gabinete;
- VIII - fazer os pagamentos autorizados pelo Presidente ou pela Diretoria;
- IX - substituir o 2º Secretário em suas ausências e impedimentos.



Art. 30. Sem prejuízo de outras atribuições, compete ao 2º Tesoureiro:

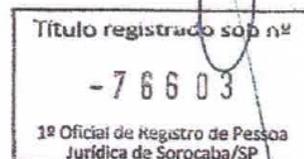
- I - arrecadar com zelo e diligência todas as rendas do Gabinete;
- II - informar semanalmente o 1º Tesoureiro sobre a evolução das rendas;
- III - manter em dia o arquivo da Tesouraria e ter em ordem o fichário dos associados no que se refere à Tesouraria;
- IV - ter um livro de inventário de todos os móveis, utensílios e objetos do Gabinete;
- V - substituir o 1º Tesoureiro em suas ausências e impedimentos.

Art. 31. Sem prejuízo de outras atribuições, compete ao Diretor Cultural:

- I - manter em boa ordem, conservação e regularidade o acervo do Gabinete;
- II - indicar à Diretoria os livros, revistas e jornais que devem ser adquiridos pelo Gabinete;
- III - substituir o 2º Tesoureiro em suas ausências e impedimentos.

Art. 32. Sem prejuízo de outras atribuições, compete ao Diretor Social:

- I - representar o Gabinete nas solenidades, quando convidado;
- II - assistir as reuniões da Assembléia Geral e falar em nome da Diretoria;
- III - ler perante a Assembléia Geral os relatórios da Diretoria;
- IV - discursar nas sessões solenes e responder as saudações.



Seção IV – Do Conselho Fiscal

Art. 33. O Conselho Fiscal, órgão fiscalizador da gestão financeira do Gabinete, é composto por 3 (três) membros eleitos pela Assembléia Geral para mandato de 2 anos, coincidentes com o da Diretoria, permitindo-se a recondução.

Parágrafo único. Ocorrendo vaga no Conselho Fiscal, seja por morte, impedimento legal, renúncia ou perda do mandato, será convocada pela Diretoria, reunião extraordinária para indicar novo conselheiro para cumprimento do mandato restante, salvo se a vaga sobreviver quando já transcorrida mais da metade do mandato, hipótese em que caberá ao próprio Conselho Fiscal designar o substituto.

Art. 34. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - examinar trimestralmente as contas, os balancetes mensais e todos os documentos referentes às finanças, contabilidade e patrimônio do Gabinete, emitindo seus pareceres trimestralmente, durante a vigência do mandato;
- II - apreciar as contas anuais, opinando sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, e encaminhá-las, com parecer, à Assembléia Geral;
- III - advertir por escrito os membros da Diretoria nos casos de exorbitâncias financeiras ou desrespeito ao Estatuto no que se refere a finanças;
- IV - propor a realização de auditoria externa e acompanhar o trabalho dos auditores;



V - solicitar por escrito ao Presidente a convocação da Assembléia Geral, caso este se recuse a permitir a perfeita fiscalização financeira ou para deliberar sobre eventuais irregularidades graves constatadas pelo Conselho Fiscal.

Parágrafo único. Para o exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal poderá requerer à Diretoria a apresentação de quaisquer documentos de caráter financeiro, contábil ou fiscal que julgar pertinentes.

Art. 35. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer de seus integrantes ou pela Diretoria.

Parágrafo único. As reuniões do Conselho Fiscal serão presididas pelo conselheiro de maior idade.

Art. 36. As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos em relação ao total de conselheiros presentes, exigindo-se a presença de todos os seus membros.

Seção V – Do Conselho Deliberativo

Art. 37. A Assembléia Geral poderá deliberar a instalação de Conselho Deliberativo, integrado por todos os membros honorários e beneméritos, com competência para opinar sobre as diretrizes, estratégias e políticas do Gabinete, bem como sobre os meios a serem utilizados para a consecução de seus objetivos.

Parágrafo único. Poderão também integrar o Conselho Deliberativo indivíduos de notória reputação pessoal e profissional, associados e eleitos pela Assembléia Geral para um mandato de 2 (dois) anos.

Art. 38. O Conselho Deliberativo, uma vez instalado, reunir-se-á ao menos 1 (uma) vez por ano, mediante convocação do Presidente do Gabinete.

Parágrafo único. No início de cada reunião, o Conselho Deliberativo elegerá um Presidente *ad hoc* para dirigir os trabalhos do órgão.



Capítulo IV DO PATRIMÔNIO E RECEITAS

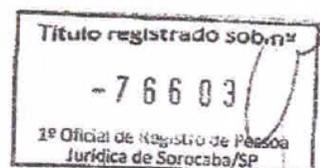
Art. 39. Constituem patrimônio do Gabinete todos os bens e valores que vierem a possuir nas formas de doação, legado ou quaisquer outros modos de aquisição.

Art. 40. Constituem receitas do Gabinete:

I - as contribuições, doações, legados, patrocínios, auxílios, dotações e subvenções de seus associados e membros, bem como de outras pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;



- II - as verbas advindas da locação de bens próprios, venda de produtos, remuneração por serviços prestados a terceiros, atividades ou eventos por ela realizados;
- III - produtos de operações de crédito, internas ou externas, para o financiamento de suas atividades;
- IV - rendas em seu favor, constituídas por terceiros;
- V - rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua titularidade;
- VI - usufrutos que lhe forem conferidos;
- VII - juros bancários e outras receitas de capital.
- VIII - qualquer arrecadação eventual.



Art. 41. O patrimônio e as receitas do Gabinete somente poderão ser utilizados para a consecução e manutenção de seus objetivos.

§ 1º Por não ter finalidade lucrativa, o Gabinete investirá os eventuais excedentes financeiros no desenvolvimento de seus objetivos sociais.

§ 2º É vedada a distribuição, entre os associados, membros, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, de eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do patrimônio do Gabinete, seja a que título for.

§ 3º A Assembléia Geral poderá autorizar a criação de Fundo de Desenvolvimento Institucional, ao qual serão destinados os superávits eventuais, entre outras receitas, e que se destinará às finalidades previstas no ato de sua instituição, necessariamente relacionadas aos objetivos do Gabinete.

Art. 42. Em caso de dissolução do Gabinete, o patrimônio líquido deverá ser destinado a uma instituição filantrópica de Sorocaba, indicada pela Assembléia Geral.

§ 1º Caso o Gabinete, por ocasião de sua dissolução, esteja qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), o seu patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da lei n. 9.790/1999 e que, preferencialmente, tenha objeto social semelhante.

§ 2º Na hipótese de a entidade obter e, posteriormente, perder a qualificação instituída pela lei n. 9.790/1999, a parte do acervo patrimonial disponível, que se tenha adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma lei, preferencialmente com objeto social semelhante.

§ 3º É vedado aos associados receberem em restituição as contribuições que tiverem prestado ao patrimônio da associação.

Capítulo V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. O Gabinete adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais indevidas, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.



Art. 44. O Gabinete manterá sua escrita contábil e fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar a sua exatidão, de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, a prestação de contas do Gabinete observará também:

- I - a publicidade de seu relatório de atividades e de suas demonstrações financeiras, incluindo as certidões negativas de débito junto ao INSS e FGTS, por qualquer meio eficaz;
- II - a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, quando se trate da aplicação de recursos advindos de termo de parceria, nos termos da lei n. 9.790/1999.

§ 2º As certidões negativas de débitos junto ao INSS e FGTS e todos os documentos contábeis do Gabinete estarão disponíveis para exame por qualquer cidadão, na sede da entidade.

§ 3º Na prestação de contas dos recursos e bens de origem pública eventualmente recebida, atender-se-á ainda o disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

§ 4º Fica eleito o Fórum da Comarca de Sorocaba como competente para dirimir quaisquer dúvidas, litígios oriundo deste Estatuto, a exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Art. 45. O material de comunicação do Gabinete poderá conter os dizeres "Fundado em 13 de janeiro de 1867, sob a liderança de Luiz Matheus Maylasky" e "Declarado de utilidade pública pela Lei Municipal n. 479, de 16 de março de 1957", além de outras eventuais distinções, a critério da Diretoria.

Art. 46. A Diretoria deverá elaborar no prazo máximo de 1 (um) ano, contado a partir da data de aprovação deste Estatuto, o do Regulamento do Gabinete de Leitura Sorocabano.

Art. 47. Caso seja necessário eleger membros para os órgãos sociais antes de concluída a elaboração e aprovação do Regulamento Eleitoral, as eleições deverão ser realizadas de acordo com o procedimento previsto no Estatuto anterior, aprovado em 9/1/2004, salvo naquilo que conflitar com o presente Estatuto.

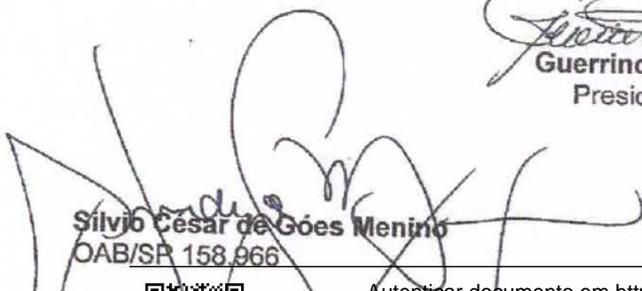
Art. 48. Este Estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário.

CARTÓRIO
PIRES

29 JUN. 2013


Guerrino Peretti
Presidente




Silvío César de Góes Menino
OAB/SP 158.966



Autenticar documento em <https://sorocaba.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 380034003600340031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

1º REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA DE SOROCABA

Rua Osvaldo de Jesus, 45, A da Boa Vista-F: (15) 3331-7500

Carlos Andre Ordonio Ribeiro - Oficial - 76.603

Apresentado em 19/07/2013, protocolado e registrado em
microfilme sob numero de ordem 76.603. Sorocaba(SP), 22/7/2013.

Emolumentos	98,79
Estado	28,06
Ipesp	20,82
Reg. Civil	5,23
Trib. Justica	5,23
Diligencia(s)	0,00
Total	158,13


Escrivente Autorizado

**1º OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA
JURIDICA DE SOROCABA**
Ariana Fernanda Prior
Escrivente Autorizada

4º TABELÃO DE NOTAS DE SOROCABA
Rua Santa Clara, 91 - Centro - Sorocaba - SP - CEP 13235-420 - Fone: (15) 3332-9000 / Fax: (15) 3332-9000
Bel. Rosalino Luiz Sobrano - Tabelião

Reconhecido por SEMELHANÇA a(s) Firma(s) de: GUERRINO PERETTI, a qual contém com
padrao depositado em cartorio.
Sorocaba, 18/07/2013 - 10:46:32

Em Testemunha da verdade total R\$ 4,25
PAULO ANTONIO MOURA - ESCRIVENTE

Usuario: FIRMAS
Etiqueta: 65442

Selo(s): AA 302152

TABELÃO
18/07/2013 10:46:32
302162

Sorocaba, SP

