

ASSOCIAÇÃO

AMIGOS DO RECANTO TRANQUILO DE ATIBAIA

AMART

POLÍTICA DE GOVERNANÇA

ÍNDICE

- 1) OBJETIVO
- 2) ABRANGÊNCIA
- 3) ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DA AMART E SUAS ATRIBUIÇÕES
- 4) DIRETRIZES
 - 4.1 –Contratação de Novos Funcionários e/ou terceirização;
 - 4.2 –Contratação de Profissionais Especializados;
 - 4.3 –Compra e Venda de Ativos da AMART;
 - 4.4 –Recursos Financeiros da AMART;
 - 4.5 –Consultoria Fiscal;
 - 4.6 –Gravação das Assembleias;
 - 4.7 –Comunicação;
 - 4.8 –Penalidades;
 - 4.9 –Aplicação de Multa e Juros;
 - 4.10 –Reserva Financeira Emergencial e Reserva Financeira Técnica;
 - 4.11 –Revisão e Atualização das Políticas de Governança, Rateios e Regimento Interno;
 - 4.12 –Site da AMART;
 - 4.13 –Atas da Assembleia;
 - 4.14 –Atas do Conselho Deliberativo;
 - 4.15 –Linhas de Crédito;
 - 4.16 –Reunião do Conselho Deliberativo - Prazo de Convocação e Envio Prévio de Materiais para análise;
 - 4.17 –Regras Gerais;
 - 4.18 –Disposição Geral

1 - OBJETIVO:

Consolidar os princípios e as práticas de governança corporativa da AMART, contribuindo com o fortalecimento da transparência de sua gestão, buscando alinhar o interesse de seus associados, funcionários, diretoria, conselhos, órgãos públicos e outros (stakeholder), conforme determina o **Estatuto Social da AMART**.

2 - ABRANGÊNCIA:

A presente política de governança é aplicada a todos os agentes envolvidos no sistema de governança da AMART: Diretoria Executiva (DE), Conselho Deliberativo (CD), Conselho Fiscal (CF), Assembleia, e funcionários da AMART.

3 - ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DA AMART E SUAS ATRIBUIÇÕES;

Administração – composta por funcionários próprios e/ou terceirizados, é responsável pela rotina diária do escritório, com atuação na gestão das receitas e despesas, no atendimento ao público, ocupando-se do cadastro dos moradores, do fornecimento de 2ª via de boletos, dos cadastros de acesso ao loteamento, prestando informações e suporte à Diretoria Executiva, e aos Conselhos Fiscal e Deliberativo, bem como na solução de problemas e esclarecimento de dúvidas. Funciona no horário das 8h00 até 17h00, de segunda à sexta-feira e, aos sábados, das 8h00 até 12h00. Aos domingos e, durante feriados, não haverá expediente.

Zeladoria – é composta por funcionários próprios e/ou terceirizados, responsável pelos cuidados com as áreas comuns do Recanto Tranquilo, como as vias comuns, praças, jardins, lagos; ocupa-se em manter a infraestrutura (rede de distribuição de água, ETA, fibra ótica, cancelas etc.), a roçagem de terrenos etc. Funciona no horário das 8h00 até 17h00, de segunda à sexta-feira e, aos sábados, das 8h00 até às 12h00. Aos domingos e durante feriados, não haverá expediente, excetuando os contratos de terceiros com atuações emergenciais.

Segurança – composta por funcionários próprios e/ou terceirizados, responsável pelos cuidados com a segurança do Recanto Tranquilo, com o controle de acesso, rondas e vigilância interna nas vias, praças, jardins, lagos e limites da associação. Atua no regime de 12h por 36h, em turnos alternados, garantindo 24h de segurança 7 dias por semana.

4 - DIRETRIZES:

4.1 Contratação de novos funcionários: A DE (Diretoria Executiva) da AMART deve observar para que o novo funcionário (CLT) e/ou empresa ou contratado terceirizado tenha: boa referência em trabalhos para o qual está sendo contratado em outros locais, como associações, condomínios e ou empresas;

Seja pessoa de fácil trato e cumpridora de seus afazeres, observando as orientações internas da AMART bem como a utilização de equipamentos de segurança do trabalho, quando a função assim o exigir;

O candidato a funcionário deverá ser entrevistado por 3 pessoas, sendo 01 funcionário da operação, se a vaga for na operação e/ou dos 03 funcionários do administrativo se for trabalhar na área administrativa.

Todo novo funcionário deve ser contratado pelo prazo de experiência de 30 (trinta) dias, podendo, a exclusivo critério da DE, ter o contrato de experiência prorrogado por mais 60 (sessenta) dias.

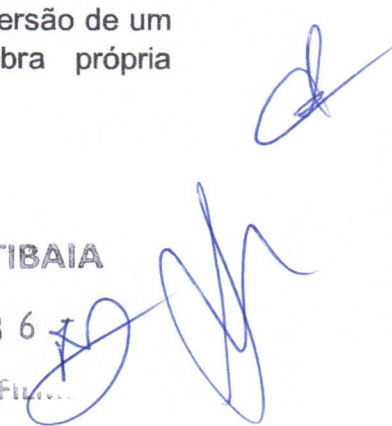
Ao fim desse prazo, o contrato de trabalho passa a ser por prazo indeterminado.

Não poderá ser contratado como funcionário CLT parente de primeiro grau de outro funcionário que já presta serviços para a AMART.

Exceções: O CD (Conselho Deliberativo), a pedido da Diretoria, tem autonomia para contratação nessas condições por um período de 03 meses do exercício.

Acima deste prazo, e após aprovação do CD, o tema deverá ser aprovado em Assembleia, em cuja convocação deverá constar, de forma resumida e explicativa, os motivos da contratação.

O CD poderá propor para deliberação em Assembleia a terceirização de parte ou total de serviços da AMART. Esta convocação da Assembleia deverá ser realizada de forma resumida e clara sobre a proposta, com votação de 20% dos Associados com aprovação de, no mínimo, 2/3, podendo esta assembleia ficar em aberta por 60 dias, **conforme item (4.11- 1)**. Isso vale para uma eventual conversão de um serviço terceirizado para contratação de mão de obra própria (funcionários).



4.2 Contratação de profissionais especializados: Os membros da DE, CD e CF (Conselho Fiscal) da AMART não poderão ter parente contratado pelo regime da CLT, Profissional Autônomo e ou empresa terceirizada, para prestação de serviços da associação, com exceção as condições abaixo:

- a) Quando o serviço a ser realizado, com prazo de início e fim definidos, exija a experiência e conhecimento de profissional qualificado, que pode, neste caso, atender os interesses da AMART, e que atenda as exigências do **artigo 4.1, caput de Exceções desta Política.**
- b) No término de uma gestão, nenhum membro da Diretoria que está saindo, pode ser contratado como funcionário da AMART (CLT), ou mesmo como profissional autônomo ou por empresa que seja sócio ou tenha grau de parentesco de 1º. grau com os sócios pelos próximos três (3) anos, salvo se aprovada a contratação em Assembleia, seguindo as diretrizes **do artigo 4.1, caput de Exceções desta Política de Governança.** Neste caso, o tema deverá ser deliberado em Assembleia, em cuja convocação deverá constar, de forma resumida e explicativa, os motivos da contratação.

4.3 Compra e venda de Ativos da AMART: A compra de qualquer bem móvel ou imóvel, até o valor de 5 salários-mínimos por período de 6 meses, por item, é alçada da DE. Acima de 5 até 20 salários-mínimos, é alçada do CD. As compras, acima de 20 salários-mínimos, terão que ser aprovadas em Assembleia, e com os recursos financeiros disponíveis.

No que se refere à venda de ativos móveis da associação, o CD, com a solicitação da DE, poderá aprovar a venda para bens avaliados em até 50 salários-mínimos. Para valores acima de 50 salários-mínimos, haverá a necessidade de aprovação pela Assembleia.

Venda de imóvel: independentemente do valor, deverá ser aprovado pela Assembleia, por proposta oriunda da DE; aprovada pelo CD.

No caso de aquisição de bens móveis ou imóveis, a DE deverá sempre ter, no mínimo 03 orçamentos/avaliações, e, após a aquisição (seguindo as diretrizes de alçadas no **capítulo 3 desta Política de Governança**), a informação deverá ser demonstrada na Assembleia Geral Ordinária (deliberação sobre as contas).

A DE poderá adquirir bens móveis ou imóveis superiores a 20 salários-mínimos de forma parcelada, mas deverá obter as aprovações do CD e assembleia, em atendimento a alçada definida **no capítulo 4.3 desta Política.**

No caso de venda de ativos da AMART, sejam móveis ou mesmo imóveis, deverá ser divulgada um comunicado de forma ampla em todos os meios de comunicação oficiais da AMART (e-mails, WhatsApp, cartas etc.), para dar a maior visibilidade no negócio, com prazo de 30 dias para recebimento de ofertas e análise da DE e aprovação do CD, respeitando os limites de alçadas de valor, **definidas no capítulo 4.3 desta Política.**

A DE poderá fazer uso de consórcio para aquisição de bens móveis, desde que aprovado pelo CD até o valor de 50 Salários-mínimos (anualmente). Acima desse valor, deverá ser aprovado pela Assembleia.

O financiamento bancário para aquisição de bens e serviços deverá ter a aprovação do CD e aprovação da Assembleia, sendo que, na convocação da Assembleia, deverá constar de forma clara e resumida, a proposta de financiamento, bem como as justificativas para a necessidade do bem a ser adquirido, quanto à necessidade de seu financiamento.

Fica vedado qualquer outro tipo de financiamento fora do sistema bancário, bem como financiamentos para cobrir eventuais déficits de caixa.

4.4 Recursos Financeiros da AMART: Toda a arrecadação da AMART, seja de rateios mensais, acordos firmados com associados, vendas de qualquer bem móvel ou imóvel e outros, **devem obrigatoriamente ser depositados em conta corrente bancária no nome da AMART.**

É vedado o recebimento em espécie, ou cheque nas dependências ou a qualquer funcionário ou membro da diretoria da AMART.

Toda a previsão de recursos em espécie no escritório deve ser provida por emissão de cheques ou saque com cartão nas contas bancárias da AMART, que permitam a auditoria e conferência desses recursos.

Todo pagamento a qualquer empresa ou profissional que for efetuado no escritório da AMART, obrigatoriamente terá o devido comprovante (nota fiscal ou cupom fiscal), para a devida conferência dos pagamentos pelo CF. Não serão aceitos recibos como comprovantes de pagamento.

A única exceção para o caso acima será apenas para o sistema de vigilância efetuado pela ronda privada, que monitora o loteamento da Associação. Neste caso específico, a comprovação se dará por recibo. CF deve observar esta situação e fiscalizar o cumprimento do orçamento dessa rubrica.

Os investimentos financeiros e sobras de caixa da AMART deverão ser investidos em ativos financeiros considerados conservadores. (Classificação ANBIMA/BACEN).

A AMART poderá ter conta corrente, investimentos, produtos e serviços em até dois bancos distintos, considerados de 1ª linha, e de varejo, sendo vedado (proibido) cooperativas de crédito. As alterações ou mudanças de bancos deverão ser aprovadas pelo CD.

4.5 Consultoria Fiscal: O CD poderá contratar empresas de Auditoria Externa e/ ou Escritório de Contabilidade, para auxiliar o CF na conferência e auditoria das contas da associação, desde que providos em orçamento anual recursos financeiros para essa finalidade, **conforme estabelecido no Estatuto, Art. 37º Inciso III** ou aprovado em assembleia específica.

A empresa contratada para esse fim deverá ter prazo definido pelo Presidente do CD para executar o trabalho e total apoio dos funcionários e/ou terceirizados do escritório bem como da DE.

Ao final dos trabalhos, o relatório, com as orientações e observações propostas, deverá ser encaminhado aos Conselhos Fiscal e Deliberativo, sendo este último detentor da alçada para a não implementação ou implementação parcial ou total das recomendações do relatório.

Havendo comprovação de irregularidades, o CD deverá aplicar as penalidades previstas no **Art. 58 do Estatuto Social da AMART**.

Os pontos apresentados que divergem das normas e procedimentos internos, deverão ser corrigidos pela DE, e eventuais recomendações deverão ter um relatório do CF e deliberado pelo CD para apresentação à Assembleia Geral.

4.6 Gravação das Assembleias: A DE deverá guardar em mídia digital em local adequado e seguro as gravações das Assembleias conforme previsto no Estatuto **Art. 14 §6º** pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Havendo interesse em modelos de arquivos, a decisão estará a cargo de decisão do CD, desde que não onere os custos previstos no orçamento.

Após o prazo de 5 (cinco) anos, as gravações poderão, a exclusivo critério do CD, ser destruídas por incineração.

4.7 Comunicação: A DE deve, mensalmente, informar aos associados todas as despesas e receitas mensais, volumes de reservas financeiras (técnica e emergencial), e o fluxo de caixa da AMART, bem como quaisquer outros assuntos de interesse dos associados.

Enquadram-se nessas comunicações todos os trabalhos realizados para melhoria nas instalações da AMART, bem como práticas de lazer, esportes e incentivo ao bom relacionamento entre os associados.

Deverá ser utilizada para essa comunicação os canais oficiais da associação, como e-mails, WhatsApp, correspondência nas caixas de correio dos associados, site etc.

A DE poderá promover a confraternização de associados e funcionários e/ou terceirizados, desde que divulgado aos ASSOCIADOS, com antecedência mínima de 20 dias, **conforme estabelecido no Estatuto Art. 4º incisos III, IV e V.**

Os comunicados encaminhados por meio dos canais oficiais de comunicação da AMART, em nome da DE, terão como responsáveis pelo conteúdo o seu Presidente e 1º Secretário. No caso de comunicados do CD, utilizados os mesmos canais de comunicação, terão como responsáveis pelo seu conteúdo o seu Presidente e Secretário.

4.8 Penalidades: Compete exclusivamente ao CD, em reunião convocada pelo seu Presidente com no mínimo 12 (doze) conselheiros presentes, a aplicação das penalidades, previstas na Política de Governança, e **no artigo 8 do Estatuto Social**, para infrações cometidas por membros da DE, exceto as situações previstas **nos artigos 28º §2º e 6º VI § 2º do Estatuto Social** que já possuem suas penalidades definidas nos próprios artigos do referido Estatuto.

A votação pelo CD na penalidade a ser aplicada deve ser aprovada pela metade mais um dos conselheiros presentes, conforme rito previsto no **artigo 20, capítulo VI inciso 5º** do Estatuto Social da AMART, sendo que a penalidade passa a vigorar ao término da reunião do CD.

As penalidades previstas são;

- 1 - Advertência escrita e publicada em Ata do CD;
- 2- Suspensão por até 30 dias;
- 3- Perda do mandato.

O recurso referente à aplicação da penalidade definida pelo CD poderá ser interposto perante a Assembleia Extraordinária, convocada pelo Presidente do CD, no prazo de até 30 dias, para este fim exclusivo, sendo que, enquanto o recurso não seja apreciado, a penalidade deverá ser cumprida, exceto no caso de perda do mandato, ao qual, enquanto o recurso não seja votado, o membro da DE que promoveu o recurso, deverá ser suspenso de suas atividades.

Sendo ratificada pela Assembleia, a penalidade aplicada pelo CD ao membro faltoso, (essa) terá sua vigência na data de aplicação da penalidade, para os casos de Advertência e Suspensão. Para os casos de perda de mandato, a vigência da penalidade se dará a partir da data do julgamento do recurso em Assembleia.

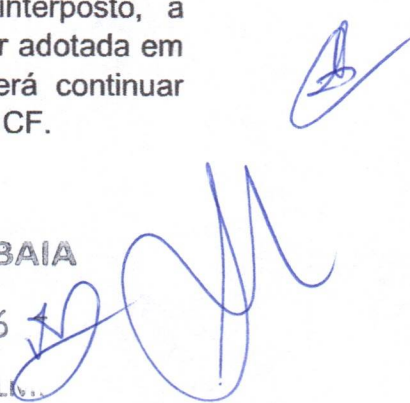
No caso de a Assembleia aprovar o recurso apresentado, a penalidade será excluída e nenhuma outra ação deve ser tomada em relação ao membro que foi objeto da penalidade. Este deverá continuar exercendo sua atividade normalmente junto à DE.

Com relação aos membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo, a definição das penalidades deverá ser realizada pelo colegiado do CD, excluindo o membro a ser julgado. As penalidades definidas nesta Política de Governança são; Advertência, Suspensão por até 30 dias e perda de mandato, em atendimento ao **Art. 8º** do Estatuto Social. Exceções as situações previstas nos **artigos 23º e 6º, inciso VI § 2º do Estatuto Social** que já possuem suas penalidades definidas nos próprios artigos do Estatuto.

O recurso contra a aplicação da penalidade pelo CD poderá ser interposto à Assembleia Extraordinária, e o Presidente do CD deverá, no prazo de até 30 dias, convocar a referida reunião para este fim exclusivo, sendo que, enquanto o recurso não for apreciado, a penalidade deverá ser cumprida, exceto para os casos de perda de mandato, que serão convertidos para suspensão até o julgamento do recurso.

Caso o investigado seja o Presidente do CD, a atribuição para a presidência dos trabalhos, passa a ser do secretário do CD.

No caso de a Assembleia aprovar o recurso interposto, a penalidade será excluída e nenhuma outra ação deverá ser adotada em relação ao membro que sofreu a penalidade. Este deverá continuar exercendo suas atividades normalmente junto ao CD ou ao CF.



4.9 Aplicação de multa e juros: Compete, exclusivamente, à DE a aplicação de multas e juros pelo atraso no pagamento da contribuição de rateio devido à AMART pelos associados, devendo-se observar o regramento abaixo. **Art. 10º do Estatuto Social.**

Após o segundo mês de atraso no pagamento da contribuição, deverá o valor ser acrescido de multa e juros por mês de atraso, conforme definido na política de rateio.

Após o atraso no pagamento da contribuição de rateio pelo período de 6 (seis) meses, o Tesoureiro deverá comunicar por escrito a área jurídica que presta assessoria à AMART, para as providências de cobrança judicial.

Mensalmente, a DE deverá encaminhar aos Conselhos Fiscal e Deliberativo, a posição dos casos ajuizados, bem como o status dos casos considerados inadimplentes, ou seja, acima de 60 dias de atraso, conforme **Art. 6º § 1º e 2º do Estatuto Social da AMART.** Caso o inadimplente seja membro da Diretoria ou dos Conselhos Fiscal e Deliberativo, esta informação deverá seguir somente para o Presidente e Secretário do CD, para que sejam tomadas as providências conforme **Art. 6º inciso VI § 2º do Estatuto Social da AMART.**

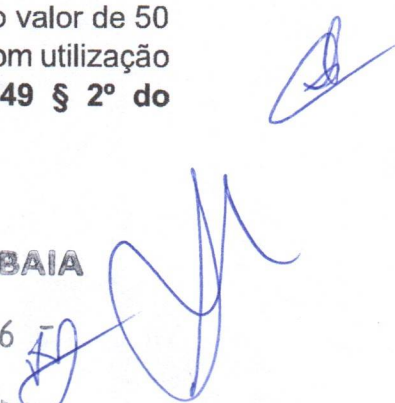
Os comprovantes das despesas de processos judiciais deverão ser enviados para comprovação das mesmas e conferência por parte do CF.

As custas judiciais dispendidas pela AMART deverão ser reembolsadas pelo associado inadimplente ao final do processo, caso este seja condenado.

Caso a ação inicial seja indeferida, caberá à DE, em conjunto com o representante jurídico, apresentar recurso em instância superior. Caso o parecer jurídico seja contrário ao recurso, o CD deverá deliberar.

Neste caso, os custos da ação serão de responsabilidade da AMART e devem constar em item orçamentário específico com a devida comprovação das despesas jurídicas.

4.10 Reserva Financeira Emergencial e Reserva Técnica Financeira: A AMART deverá, no seu orçamento anual, ter o valor de 50 salários-mínimos para uma reserva financeira emergencial, com utilização em situações específicas de emergência, conforme **Art. 49 § 2º do Estatuto Social.**



A situação específica de emergência deverá ser configurada por assunto **urgente e que demanda reparo imediato**. Essa definição será dada pela DE, que terá autonomia de até 20 salários-mínimos. Acima de 20 e até 50 salários-mínimos, é autonomia do CD, sendo que o valor utilizado deverá ser recomposto ao caixa da AMART em até 12 meses.

O valor acima de **50 Salários-mínimos** deverá ser definido em Assembleia Extraordinária, inclusive a forma de retorno deste valor à reserva financeira da AMART.

Necessariamente, essas informações deverão ser objetos de esclarecimentos junto à Assembleia Ordinária Anual.

Todas as despesas oriundas do acerto emergencial, terão que ser comprovadas por notas fiscais e/ou cupons fiscais, conforme **artigo 4º parágrafo 4º desta Política de Governança**.

A DE e os funcionários da AMART devem zelar pelos recursos na gestão da associação, dentro da prática de boa governança e da legislação em vigor.

A Reserva Técnica Financeira deverá ser de duas vezes as despesas com a folha de pagamento dos funcionários e/ ou terceirizados, para fazer frente a eventuais situações de estado de sítio, guerra, calamidades e pandemias, bem como uma eventual dissolução da AMART.

4.11 Revisão e atualização das Políticas de Governança, Rateios e Regimento Interno: Conforme estabelecido no **Art. 57 do Estatuto Social**, a reforma dessas Políticas, total ou parcial, poderá ser proposta pelo Conselho Deliberativo, com a aprovação de pelo menos 2/3 dos Conselheiros, sendo que tais atos somente deverão ser deliberados em Assembleia Geral Extraordinária, convocada especificamente para esse fim, com a necessidade de quórum de 50% dos associados mais um, exigindo-se o voto concorde de 2/3 dos presentes, podendo esta assembleia ficar em aberto por 60 dias, **conforme item (4.11- 1)**

- 1) Caso não se alcance o quórum necessário, apurar-se-ão os votos dos presentes e admitir-se-á a manutenção da Assembleia em suspenso, por um prazo de até 60 dias, por meio de urna lacrada, neste caso até alcançar a marca de 50% dos associados mais um. Feito isto, será agendada nova Assembleia para apuração dos votos e publicação dos resultados. A urna lacrada estará sob supervisão de uma câmara posicionada diretamente nela 24 horas por dia, enquanto perdurar o prazo de votação.

- 2) A votação neste prazo de 60 dias deverá ser realizada pessoalmente na Sede da AMART, ou mediante procuração, assinando a lista de presença da Assembleia, e uma lista específica de votação contendo dados pessoais (Nome, CPF e Telefone), visando garantir a segurança do processo de votação.

4.12 Site da AMART: A DE deverá designar funcionário qualificado a trabalhar na atualização do site da associação, de forma a permitir a consulta pelos associados de temas importantes que a administração precisa informá-los.

Deverá constar em destaque e de fácil acesso, o Estatuto Social, as Políticas de Governança, de Rateios e o Regimento Interno, sendo a DE responsável por publicar e manter atualizadas as informações.

O Presidente da DE e o Presidente do CD poderão convocar assembleias pelo site, além de terem utilizados obrigatoriamente as formas já definidas no **Art. 14 § 2º do Estatuto Social**.

No site deverão constar todas as Atas das Assembleias realizadas nos últimos 05 anos depois do devido registro em cartório.

Poderão constar no site as obras de melhoria do loteamento, bem como eventos sociais promovidos pela Administração, com fotos e descrição desses assuntos, e temas que o CD julgar importante divulgar aos associados.

4.13 Atas das Assembleias – A DE deve providenciar, num prazo de até 60 dias, o registro das atas das assembleias, pelos órgãos competentes, conforme determina o **Art. 17 § 1º do Estatuto Social da AMART**.

Uma vez aprovada e registrada a ata da assembleia, esta deverá ser de conhecimento de todos os associados, para tanto, a DE deverá usar os meios de comunicação existentes para essa informação, tais como: Publicação no site da AMART, envio pelo WhatsApp e por e-mail.

4.14 Atas do Conselho Deliberativo – A DE deve providenciar o registro de todas as atas das reuniões do CD, num prazo de 60 dias, e manter arquivo em seu escritório para eventuais consultas, pelo período mínimo de 5 anos.

4.15 Linhas de Crédito

a) Cartões de Crédito e Cheque Especial: Serão permitidos pelo limite máximo;

Cheque Especial – Limite máximo de 3 salários-mínimos e seu uso deverá ser realizado em caráter de extrema urgência, não podendo ultrapassar a utilização por mais de 5 dias mensalmente.

Cartão de Crédito – Limite máximo de 10 salários-mínimos, para serem utilizados na compra de suprimentos, bem como combustíveis para uso da associação, sendo que sua fatura deverá ser liquidada integralmente no vencimento, não sendo permitido parcelamento da fatura. Todos os gastos devem ser comprovados com notas e/ou cupons fiscais.

Em hipótese alguma, os funcionários / terceirizados, membros da DE, Conselhos Fiscal e Deliberativo da AMART, poderão solicitar empréstimo bancário ou de qualquer outra natureza, tendo a associação como garantia para tal financiamento. Exceto os casos de crédito consignado, destinados a funcionários, cuja responsabilidade é pessoal e não poderá ser atribuída à AMART, ou financiamentos aprovados em Assembleia, em cuja convocação deverá constar, de forma clara e resumida, a proposta, condições e finalidade do financiamento, **conforme capítulo 4.3 desta Política de Governança.**

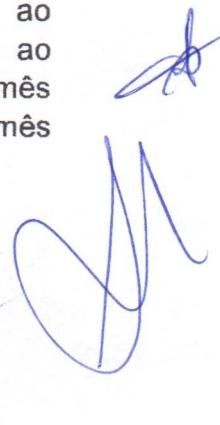
4.16 Reunião do Conselho Deliberativo- Prazo para Convocação e de Envio Prévio de Materiais

A convocação para as reuniões do CD (Conselho Deliberativo) deverá ocorrer num prazo de 05 dias úteis antes do referido evento. O material que fará parte da análise para deliberações deverá ser encaminhado no prazo mínimo de 03 dias úteis de antecedência, por meio de mensagem eletrônica via e-mail, grupo de WhatsApp do referido Conselho Deliberativo ou outra maneira eletrônica que venha a ser aceito de acordo com os usos e costumes da associação.

4.17 Regras Gerais

a) Na assembleia, somente poderão participar, com direito a voto, associados considerados adimplentes, e cabe à DE este controle, por meio da lista de presença.

b) A DE deve providenciar para que o CF tenha os documentos para análise e conferência até o final do mês seguinte ao encerramento de um mês, emitindo comunicado por escrito ao Presidente do CD que este procedimento foi realizado. Exemplo: mês de janeiro, os documentos devem ser encaminhados até o final do mês de fevereiro; e assim sucessivamente.



c) O CF (Conselho Fiscal) tem prazo de até 60 dias para emissão de parecer ao CD na análise das contas mencionadas acima. Caso não seja possível, o líder do CF deve solicitar a prorrogação por mais 30 dias ao Presidente do CD, sendo que este decidirá a favor ou contra.

d) O CF deverá emitir, quadrimestralmente, a análise prévia das contas, utilizando os meios de comunicação da AMART, visando dar publicidade do realizado x orçado. Ao final do ano calendário, o CF (Conselho Fiscal) emitirá parecer sobre as contas da AMART, para as devidas deliberações no CD e Assembleia. Este parecer deverá ser arquivado pelo prazo mínimo de 10 anos.

e) Todo ativo da associação ou qualquer contrato de prestação de serviços **deverá estar ou ser elaborado em nome da AMART**. A DE e os Conselhos Deliberativo e Fiscal devem observar para que esta diretriz seja rigorosamente cumprida.

f) Será considerado falta grave, passível de perda de mandato, conforme **Art. 58 do Estatuto Social**, a utilização de informações da AMART e/ ou de associados para uso pessoal ou profissional, exceto se aprovado em Assembleia, em cuja pauta de convocação deverá ser bem específica sobre qual informação e finalidade será utilizada. A Diretoria Executiva ainda deverá cumprir as regras legais em relação ao tratamento dos dados pessoais de seus associados, notadamente em face a obediência da Lei Geral de Proteção dos Dados Pessoais, ou outra Lei que venha substituí-la, sendo do Conselho Fiscal a responsabilidade de fiscalizar se tal medida vem sendo cumprida.

g) A DE deve designar um associado com conhecimento e qualificação da área jurídica, para cuidar de forma específica dos direitos e defesas dos interesses da Associação junto a Órgãos Públicos, como se fora um "lobista do bem". (**Relações Externas**).

Art. 4º inciso II, do Estatuto Social da AMART.

h) A DE poderá designar um associado (**Diretor Social**) para promover a socialização entre os proprietários e moradores, cumprindo assim o estabelecido no **Art. 4º incisos III, IV e V do Estatuto Social da AMART**.


i) O CF, em sua primeira reunião anual, deverá eleger um líder, que ficará responsável pela interação com a DE e CD, com a finalidade de facilitar os trabalhos, não excluindo o direito dos demais membros do CF, de manter as mesmas interlocuções e solicitações de documentos bem como esclarecimentos.

j) O presidente da Diretoria Executiva e/ou 1º secretário deverá comunicar, mensalmente e por escrito ao presidente e secretário do CD, a existência membros da DE, do CD e do CF que estejam inadimplentes, em cumprimento ao **artigo 6º capítulo VI, inciso 2º do Estatuto Social da AMART**, procedimento que deverá ser acompanhado pelo CF.

k) Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, após parecer da Diretoria Executiva da AMART, mediante a aplicação da lei 4.591 de 16/12/64, Código Civil e da Legislação subsequente.

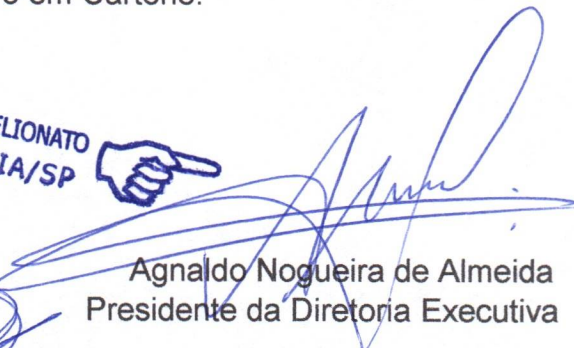
4.18 - Disposição Geral

Esta Política de Governança passa a vigorar após aprovação em assembleia e a data do registro em Cartório.


Hélio Costa Veiga de Carvalho
OAB/SP 128.271

2.º TABELIONATO
ATIBAIA/SP




Agnaldo Nogueira de Almeida
Presidente da Diretoria Executiva


Luis Carlos Martins Pereira
Presidente do Conselho Deliberativo

Atibaia, 19 de agosto de 2023

2.º Tabelionato
de Notas e Protesto

Tabeliã: Regina Carteiro Freire
Rua Castro Fafe, 333 - Centro - Atibaia - SP
Fone / Fax: (11) 4402-2222 - www.2tabelionato.com.br

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA S/V ECONOMICO / firma(s) DE:
(1)AGNALDO NOGUEIRA DE ALMEIDA*****

Atibaia 26 de outubro de 2023
Em Test... da verdade. Dou fé

Ana Lucia de Melo - Escrevente
Custas: R\$ 7,97 Operador: Ana
Carimbo: 1118401
Selo(s): 0078AA-361363*****

Colégio Notarial
do Brasil
Seção São Paulo

113118

FIRMA 1

S10078AA0361363

Ana Lucia de Melo
Escrevente Autorizada

14

RCPJ ATIBAIA

3 3 2 8 6

MICROFILM

ATA de Encerramento da Assembleia em Sessão Permanente deliberada em 19/08/23

Associação dos Amigos do Recanto Tranquilo - AMART

18 de outubro de 2023

Dando continuidade na Assembleia Extraordinária, realizada em 19.08.2023, pela qual foi aprovada sua conversão em sessão permanente durante o prazo de 60 dias e convocações efetuadas, realizou-se na sede da AMART, situada à Alameda Diamante 21 – Recanto Tranquilo Atibaia, no dia 18 de outubro de 2023, a reunião de encerramento da referida Assembleia, com a apuração dos votos sobre a criação da Política de Governança da AMART.

A reunião teve início às 17:20hs com a participação dos associados firmados em lista de presença. Inicialmente procedeu-se à retirada dos lacres e abertura da urna, a qual permaneceu na sede da AMART desde o dia 19.08.2023. A seguir passou-se a separação e contagem dos votos, tendo-se constatado o seguinte resultado:

Total de cédulas: 327 (trezentos e vinte sete)

Votos pela aprovação: 308 (trezentos e oito)

Votos contra a aprovação: 12 (doze)

Votos em branco: 2 (dois)

Votos nulos: 5 (cinco)

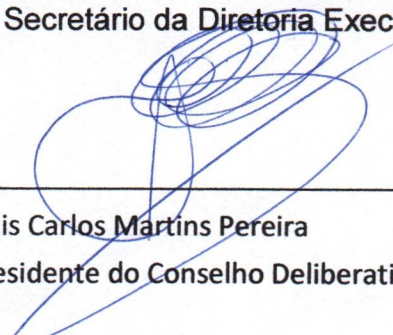
Também foi realizada a contagem de assinaturas da lista de presença e controle de votos, na qual foi constatado o total de 327 assinaturas dos associados que votaram.

Considerando que atualmente a AMART possui 644 associados e para aprovação das alterações propostas na Política de Governança, de acordo com o art. 60 do atual Estatuto Social, são necessários:

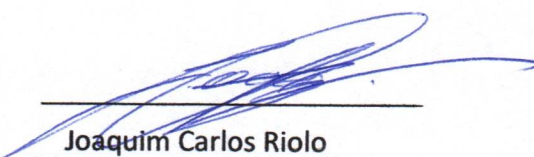
- a. Quórum mínimo de 50% dos associados mais um, equivalente a 323 associados.
- b. O voto concorde de dois terços dos votos válidos.

Considerando que o resultado da votação foi de 308 votos pela aprovação, a criação da Política de Governança em anexo (Anexo I), foi aprovada.

Nada mais havendo a tratar, encerra-se a reunião às 17:40hs. Eu, Joaquim Carlos Riolo, 2º Secretário da Diretoria Executiva, lavrei e assino a presente ata.



Luis Carlos Martins Pereira
Presidente do Conselho Deliberativo



Joaquim Carlos Riolo
2º secretário da Diretoria Executiva

RCPJ ATIBAIA

33286

MICROFILM

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

Nº 33286 de 21/11/2023

Certifico e dou fé que, na data de 26/10/2023, foi protocolado sob nº 25237 o(a) ATA DE ASSEMBLEIA GERAL E REGIMENTO INTERNO, apresentado(a) em meio físico, contendo **16 páginas**, tendo sido averbado(a) no Livro A deste OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DE ATIBAIA, microfilme nº **33286**, na presente data, para fins de publicidade e eficácia perante terceiros.

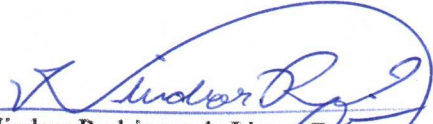
Certifico mais, que o título, papel ou documento acima indicado foi apresentado em via original.

Observações:

Certifico e dou fé que, o microfilme supra mencionado está devidamente averbado no registro 33.286 do microfilme.

Apresentante: ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO RECANTO TRANQUILO DE ATIBAIA

Atibaia, 21/11/2023.


Windsor Rodrigues de Lima - Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Estado	SEFAZ	Registro Civil	Tribunal de Justiça	ISS
R\$ 127,11	R\$ 36,21	R\$ 24,74	R\$ 6,71	R\$ 8,68	R\$ 2,53
Ministério Público	TOTAL DAS CUSTAS	Condução	Outras Despesas	TOTAL GERAL	
R\$ 6,12	R\$ 212,1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 212,1	



Para conferir a procedência deste documento, efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:

selodigital.tjsp.jus.br

Selo digital

1204854TIPW000020271KU23N