



CAJA-Comunidade Associada do Jardim Atlântico - CNPJ: 55.255.454/0001-03
Rua Manoel Pizzolati, 275 - CEP: 88095-360, Jardim Atlântico-Florianópolis.SC.

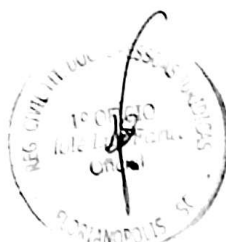
ESTATUTO SOCIAL

DA COMUNIDADE ASSOCIADA DO JARDIM ATLÂNTICO - CAJA

CNPJ.: 55.255.454/0001-03

1ª ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL - CONSOLIDADO

AGOSTO/2025





CAJA-Comunidade Associada do Jardim Atlântico - CNPJ: 55.255.454/0001-03
Rua Manoel Pizzolati, 275 - CEP: 88095-360, Jardim Atlântico-Florianópolis.SC.

ESTATUTO SOCIAL COMUNIDADE ASSOCIADA DO JARDIM ATLÂNTICO

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, DURAÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º - A Comunidade Associada do Jardim Atlântico, doravante denominada de CAJA, inscrita no CNPJ sob nº.55.255.454/0001-03, fundada em 28 de março de 2024, é pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil, sem fins lucrativos e econômicos, com prazo de duração indeterminado, com sede própria na rua Manoel Pizzolati, 275, CEP: 88095- 360-Florianópolis/SC, regida pelas normas expressas neste Estatuto Social, Regimento Interno e por aquelas contidas na legislação pertinente.

Parágrafo único. A atuação da CAJA é limitada pela abrangência geográfica oficial do bairro Jardim Atlântico adotado pela Prefeitura Municipal de Florianópolis de acordo com a Lei Nº 5504/1999 e Lei Nº 7695/2008 que dispõe sobre criação dos bairros.

DA FINALIDADE

Art. 2º. A Associação tem por finalidade o fortalecimento do bairro Jardim Atlântico por meio da promoção e do desenvolvimento social coletivo, visando o bem-estar local, buscando articulação, disseminação e implementação de projetos sustentáveis junto a diferentes setores da sociedade em prol da melhor qualidade de vida para seus habitantes.

Parágrafo primeiro. Atividades de associações de defesa de direitos sociais;

Parágrafo segundo. Atividade de organizações;

Parágrafo terceiro. Atividades de organizações associativas não especificadas anteriormente.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º - A associação tem por objetivos:

- I. representar a comunidade e os associados junto ao poder público nas áreas de segurança, educação, saúde, meio ambiente, assistência social e infraestrutura;
- II. promover, estimular, apoiar e difundir práticas de qualidade de vida que contemple a manutenção de áreas de lazer, saúde, áreas verdes, eventos culturais, sociais, esportivas e educacionais;



- III.cooperar e interagir com as demais entidades representativas da comunidade local;
- IV.Representar a comunidade local junto ao orçamento participativo do município; atrair investimentos, incentivar a economia local, promover o turismo e a cultura local;
- V.Defender os Interesses dos Moradores junto ao poder público, buscando melhorias em infraestrutura, segurança, saneamento entre outros;
- VI.Fomentar o espírito de pertencimento que facilita a interação entre as pessoas da comunidade;
- VII.Gerir recursos públicos ou privados que sejam destinados à CAJA;
- VIII.Criar espaços de diálogo que permitem aos moradores expressar suas opiniões e participar das decisões que afetam o bairro.
- IX.Defender ações que visam a preservação e a recuperação do meio ambiente local, áreas verdes, a implantação de projetos que visem o bem estar local.
- X.Apoiar a realização de projetos de saúde, lazer, educação, cultural, social, científico e de empreendedorismo, ações de integração e crescimento da comunidade local.

Art. 4º - A CAJA adotará práticas de gestão que coíbem a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência da participação nos processos decisórios, conforme estabelecido neste estatuto.

Parágrafo Único - A associação aplicará integralmente suas receitas e recursos na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais e aplicará subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas.

Art. 5º - Para a consecução de seus objetivos sociais, a associação atuará por meio da execução de projetos, programas ou planos de ação, da captação de recursos humanos e financeiros e poderá celebrar contratos e/ou convênios com administração pública municipal, estadual e federal, podendo ainda filiar-se a organizações já existentes e pessoas físicas com vistas à implementação dos objetivos estatutários.

Parágrafo único – A CAJA observará os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, e não fará qualquer distinção de classe social, condição social, nacionalidade, sexo ou gênero, raça, cor, crença religiosa, credo político ou religioso, ou por serem portadoras de deficiência.

CAPÍTULO III

DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

Art. 6º - Os direitos e deveres de cada categoria de associado serão definidos em conformidade com as disposições deste estatuto e do regimento interno da associação, respeitando as normas legais aplicáveis.

Parágrafo único - Os direitos dos associados são pessoais, intransferíveis. No entanto, os associados podem ser representados perante a associação por um procurador, munido de instrumento procuratório com poderes específicos.



DOS ASSOCIADOS

Art. 7º. Poderão ser admitidos como associados da CAJA todas as pessoas físicas ou jurídicas que desejam contribuir para o desenvolvimento comum dos objetivos da entidade.

Art. 8º - Poderão filiar-se como associados pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos, sem qualquer distinção de classe ou condição social, nacionalidade, sexo ou gênero, raça, cor, credo religioso, credo político.

Art. 9º - Os associados devem pagar regularmente as mensalidades, deliberadas em assembleia geral para garantir seus direitos conforme as normas regimentais da CAJA.

§ 1º. Associados, mesmo que investidos na condição de membros da diretoria executiva e conselho fiscal, não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais da Associação

§ 2º. Solicitação de ingresso, forma de pagamento das mensalidades, dentre outros critérios e normas regulamentares para admissão, desligamento, exclusão de associados serão determinadas pelo Regimento Interno.

SEÇÃO I DAS CATEGORIAS DE ASSOCIADOS

Art. 10. Os associados serão classificados nas seguintes categorias:

- I. Associados Fundadores: pessoas físicas e/ou jurídicas que contribuíram para a fundação e que estiveram presentes na assembleia de constituição da CAJA, podendo ser efetivados caso seja de seu interesse, lhe conferindo as duas categorias, fundador e efetivo.
- II. Associados Efetivos: pessoas físicas e/ou jurídicas integradas por adesão, admitidas pela diretoria executiva, que tenham interesse em atuar na promoção dos objetivos da associação de acordo com estatuto e demais normas aplicáveis. Devem ser residentes do bairro Jardim Atlântico, cuja exigência é a principal condição para votarem e serem votados.
- III. Associados Beneméritos: pessoas físicas e/ou jurídicas que beneficiaram a entidade para cumprimento de seus objetivos por meio de contribuições técnicas, institucionais ou de outra natureza, reconhecidas como significativas, podendo ser residentes ou não do bairro, de acordo com este estatuto e Regimento Interno.

Parágrafo único. O associado pessoa jurídica será representado e exercerá seus direitos através do representante que indicar.



SEÇÃO II DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS

Art. 11. São direitos dos associados:

- I. Usufruir dos serviços e benefícios disponibilizados pela associação, desde que observadas as disposições deste estatuto social, do regimento interno.
- II. Participar das assembleias;
- III. Recorrer à diretoria executiva sempre que se julgar prejudicado por ato, ação ou omissão de algum membro da diretoria, funcionário ou outro associado;
- IV. Recorrer, por escrito, à diretoria executiva, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, de qualquer penalidade que lhe tenha sido imposta;
- V. Apresentar sugestões à assembleia que estejam alinhadas aos interesses e objetivos da associação;
- VI. Solicitar convocação da assembleia geral extraordinária, mediante apresentação de requerimento destinado à diretoria executiva, assinado por, no mínimo, por 1/3 (um terço) dos associados com direito a voto, declarando expressamente o motivo da convocação;
- VII. Propor a criação e tomar parte em comissões e grupos de trabalho, quando designados para estas funções;
- VIII. Ter acesso aos registros de natureza contábil e financeira mediante requerimento dirigido ao presidente.

SEÇÃO III DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 12 - São deveres dos associados:

- I. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições deste estatuto, do regimento interno e demais normas aprovadas e expedidas pela diretoria executiva;
- II. Acatar as decisões da diretoria executiva e das assembleias gerais;
- III. Pagar pontualmente as obrigações financeiras que lhe forem atribuídas, conforme estabelecido pela associação e de acordo com as normas regimentais e estatutárias;
- IV. Zelar pela boa reputação da associação, mantendo postura ética perante os demais associados, sua família e comunidade;
- V. Executar com responsabilidade o seu trabalho voluntário, desempenhando com zelo e dedicação os cargos que lhe forem confiados;



- VI. Responder às convocações e comparecer às reuniões da associação, sendo obrigatória a presença quando integrante de órgãos administrativos da entidade;
- VII. Comparecer às assembleias gerais, encontros, eventos, reuniões, conferências e outros, visando o fortalecimento das atividades da associação;
- VIII. Guardar sigilo sobre assuntos internos da CAJA e de interesse exclusivo da entidade;
- IX. Zelar pela conservação do patrimônio da associação;
- X. Evitar qualquer manifestação de caráter político partidário, racial e religioso.

SEÇÃO IV DO DESLIGAMENTO

Art. 13 - É direito do associado desligar-se do quadro social a qualquer tempo protocolando seu pedido junto à secretaria da associação;

Art. 14. O associado que se desligar da CAJA terá extintos seus direitos e deveres junto à associação, desde que não haja pendências em seu nome.

SEÇÃO V DAS PENALIDADES

Art. 15. Ocorrendo violação ao estatuto social e ao regimento interno o associado poderá sofrer as seguintes penalidades:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão de 30 (trinta) dias até 90 (noventa) dias;
- III. Exclusão do quadro de associados.

Parágrafo único. A perda da qualidade de associado ou exclusão será determinada pela diretoria executiva, sendo admissível somente mediante justa causa, reconhecida em procedimento disciplinar, no qual seja assegurado o direito à ampla defesa.

CAPÍTULO IV- DO PATRIMÔNIO

Art. 16. O patrimônio da CAJA é constituído de:

- I. Bens e recursos destinados pelos instituidores;
- II. Bens e direitos que forem adquiridos;
- III. Legados, doações e auxílios que lhe forem destinados por pessoas físicas, jurídicas, públicas de todas as esferas, privadas, nacionais ou estrangeiras;
- IV. Bens e direitos que a ela venham a ser afetados.



Parágrafo Único - Os bens da associação não poderão ser transigidos, renunciados, alienados, hipotecados, sem prévia e expressa autorização/aprovação da assembleia geral, convocada para esta finalidade.

CAPITULO V DAS RECEITAS E DESPESAS

Art. 17. Os recursos financeiros necessários à manutenção da CAJA poderão ser obtidos por:

- I. Contribuições dos mantenedores e associados
- II. Bens e valores destinados por meio da extinção de instituições similares;
- III. Doações e auxílios de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para fins específicos, e subvenções da União, Estados e Municípios ou seus órgãos, além de receitas de eventos, campanhas, programas e projetos específicos;
- IV. Legados, heranças, direitos, créditos e outras contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, associadas ou não, patrocínios e/ou parcerias com empresas públicas e privadas;
- V. Rendas disponibilizadas por terceiros;
- VI. Locação de bens móveis e imóveis e rendimentos de aplicações financeiras e outros ativos pertinentes ao patrimônio sob a sua administração;
- VII. Usufruto instituído em seu favor;
- VIII. Rendimentos produzidos através de eventos sociais, culturais, artísticos e esportivos, oficinas, cursos, palestras, seminários, campanhas, promoções, sorteios, financiamentos coletivos (crowdfunding), entre outros, prestados em favor da associação;
- IX. Rendimentos produzidos por todos os seus direitos e atividades realizadas para a consecução de seus objetivos sociais, não se limitando à prestação de serviços, comercialização de produtos, rendas oriundas de direitos autorais e/ou propriedade industrial, serviços prestados com renda em favor da associação;
- X. Rendimentos provenientes da comercialização de anúncios em jornais, revistas, plataformas digitais e quaisquer outros veículos que venham a ser criados pela associação;
- XI. Rendimentos resultantes da gestão de seu patrimônio;
- XII. Renda proveniente de licenciamento e sublicenciamento de marcas;
- XIII. Recebimento de doações de empresas, atendidos os requisitos legais;

XIV. Recebimento de bens móveis irrecuperáveis administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e recursos da venda e transformação de materiais recicláveis obtidos por doação ou arrecadação realizadas por entidades públicas ou privadas;

XV. Recebimento de valores captados via Leis de Incentivo, Editais, Fundos e outros instrumentos de financiamento, sejam eles públicos ou privados;

XVI. Recursos adicionais destinados à sua manutenção ou custeio arrecadados através da distribuição de prêmios, mediante sorteios, vale-brindes, concursos entre outros.

Art. 18 - Todo patrimônio e receitas deverão ser investidos nos objetivos a que se destina a associação, ressalvados os gastos despendidos e bens necessários a seu funcionamento.

Parágrafo Único - Os valores recebidos em moeda corrente poderão ser aplicados em investimentos financeiros e na caderneta de poupança, até a destinação definitiva dentro dos objetivos definidos neste estatuto, sendo vedada a aplicação em ações.

DAS DESPESAS

Art. 19 - As despesas da associação poderão ocorrer da seguinte forma:

- I. Contratação de funcionários, no regime celetista ou de estagiários, na forma da lei;
- II. Contratação de prestadores de serviços, inclusive de pessoas jurídicas;
- III. Manutenção da sede da associação;
- IV. Pagamento de impostos, tributos e contribuições a que a associação esteja sujeita;
- V. Estudos, administração, organização e execução de programas e projetos direcionados aos objetivos socioculturais da associação;
- VI. Pagamento de cursos de qualificação e formação dirigidos aos associados;
- VII. Realização de eventos, oficinas, cursos, palestras, seminários e congressos realizados ligados aos objetivos socioculturais da associação.

Art. 20 - O superávit eventualmente apurado em cada exercício será destinado à consecução das finalidades da associação, seguindo as diretrizes deste estatuto, não havendo distribuição de sobras ou dividendos a qualquer título para membros da diretoria, conselho fiscal, mantenedores e associados.

CAPITULO VI DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Art. 21. São órgãos administrativos da CAJA:

- I. Diretoria Executiva;
- II. Conselho Fiscal.



SEÇÃO I DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 22. A Diretoria Executiva da Associação será constituída por 06 (seis) membros, os quais ocuparão os cargos de: Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários, 1º e 2º Tesoureiros.

Art. 23. Compete à Diretoria Executiva:

- I. Dirigir a CAJA, de acordo com este estatuto, e administrar o seu patrimônio social;
- II. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto e as decisões da Assembleia Geral;
- III. Elaborar e executar o programa anual de atividades;
- IV. Representar e defender os interesses de seus associados;
- V. Elaborar o orçamento anual;
- VI. Apresentar à Assembleia Geral, na reunião anual, o relatório de sua gestão e prestar contas referentes ao exercício anterior;
- VII. Admitir pedido de inscrição de associados;
- VIII. Acatar pedido de demissão voluntária de associados;
- IX. Contratar e demitir funcionários;
- X. Elaborar o Regimento Interno;

Parágrafo único - As decisões da diretoria deverão ser tomadas por maioria de votos, devendo estar presentes na reunião a maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

Art. 24. Compete ao Presidente:

- I. Representar a CAJA ativa e passivamente, perante os órgãos públicos, judiciais e extrajudiciais, inclusive em juízo ou fora dele, delegar poderes, desde que esteja previsto neste Estatuto, e constituir procuradores e advogados para o fim que julgar necessário;
- II. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- III. Convocar e presidir as Assembleias Ordinárias e Extraordinárias;
- IV. Juntamente com o tesoureiro, abrir e manter contas bancárias, assinar cheques e documentos bancários e contábeis;
- V. Organizar relatório contendo o balanço do exercício financeiro e os principais eventos do ano anterior, apresentando-o à Assembleia Geral Ordinária;
- VI. Contratar funcionários ou auxiliares especializados, fixando seus vencimentos, podendo licenciá-los, suspendê-los ou demiti-los;



VII. Criar Comissões para departamentos esportivos, culturais, sociais, de saúde, patrimoniais e outros que julgar necessários ao cumprimento das finalidades sociais, nomeando e ou destituindo os respectivos responsáveis.

Parágrafo Único – Compete ao Vice-presidente, substituir legalmente o Presidente, em suas faltas e/ou impedimentos, assumindo o cargo em caso de vacância.

Art. 25. Compete ao Tesoureiro:

- I. Manter, em estabelecimentos bancários, juntamente com o presidente, os valores da CAJA, podendo aplicá-los, ouvida a Diretoria Executiva, exceto valores suficientes para pequenas despesas;
- II. Assinar, em conjunto com o Presidente, os cheques e demais documentos bancários e contábeis;
- III. Efetuar os pagamentos autorizados e recebimentos devidos à CAJA;
- IV. Arrecadar e contabilizar os recursos financeiros, contribuições, mensalidade de associados, auxílios e donativos destinados à CAJA, mantendo em dia a escrituração;
- V. Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- VI. Publicar anualmente a demonstração contábil das receitas e despesas realizadas no exercício e relatório trimestral resumido da movimentação financeira da CAJA;
- VII. Supervisionar o trabalho da tesouraria e da contabilidade;
- VIII. Apresentar ao Conselho Fiscal, os balancetes semestrais e o balanço anual;
- IX. Elaborar, com base no orçamento realizado no exercício em curso, a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida à Diretoria e posterior apreciação Assembleia Geral;
- X. Elaborar, anualmente, a relação dos bens com valores aproximados do imobilizado da entidade, apresentando-a, à Assembleia Geral quando da prestação de contas do exercício.

Parágrafo Único – Compete ao 2º Tesoureiro, substituir o 1º Tesoureiro, em suas faltas e/ou impedimentos, assumindo o cargo em caso de vacância.

Art. 26. Compete ao 1º Secretário:

- I. Redigir e manter em dia, transcrição das atas das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva;
- II. Redigir e enviar as correspondências da Associação;
- III. Proceder a guarda e conservação de todos os documentos e arquivos da CAJA;
- IV. Dirigir e supervisionar todo o trabalho da Secretaria;
- V. Colaborar com o Presidente na gestão da entidade.



Parágrafo Único – Compete ao 2º Secretário, substituir o 1º Secretário, em suas faltas e/ou impedimentos, assumindo o cargo em caso de vacância.

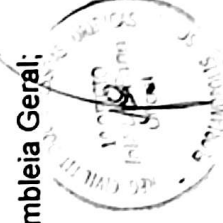
SEÇÃO II DO CONSELHO FISCAL

Art. 27. O Conselho Fiscal, órgão de controle interno, é composto por 3 (três) integrantes efetivos e 3 (três) suplentes e tem por objetivo, indelegável, fiscalizar e dar parecer sobre a movimentação financeira e contábil da CAJA, com as seguintes atribuições:

- I. Examinar, apreciar e dar pareceres sobre os registros e a escrituração da CAJA;
 - II. Exercer continua fiscalização sobre as operações e as atividades e os serviços da associação, como balancetes e demonstrativos contábeis, submetendo-os à Assembleia Geral.
 - III. Requisitar ao 1º Tesoureiro, a qualquer tempo, a documentação comprobatória das operações financeiras realizadas pela CAJA;
 - IV. Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;
 - V. Convocar, extraordinariamente, a Assembleia Geral em casos contraditórios ao Estatuto Social da CAJA e Regimento Interno.
- § 1º. O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria Executiva;
- § 2º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada seis meses e extraordinariamente sempre que necessário ou quando convocado pela Assembleia Geral ou pela Diretoria Executiva;
- § 3º. Ocorrendo vaga em qualquer cargo de integrante efetivo do Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do mandato.

Art. 28. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Examinar, os livros contábeis e quaisquer outros documentos oficiais da CAJA;
- II. Prestar esclarecimentos verbais e/ou documentais sobre qualquer assunto à diretoria executiva, quando for solicitado.
- III. Comunicar à Assembleia Geral erros, fraudes ou defeitos que descobrir, sugerindo providências úteis à regularização da entidade;
- IV. Opinar sobre aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes à CAJA;
- V. Opinar sobre o relatório anual circunstanciado, pertinente às atividades da CAJA e sua situação econômica, financeira e contábil, fazendo constar do seu parecer as informações que julgar necessárias à deliberação da Assembleia Geral;



VI. Opinar sobre o planejamento anual dos programas e projetos relativos às atividades da entidade sob o aspecto da viabilidade econômico financeira.

CAPITULO VII DAS COMISSÕES

Art. 29. A Diretoria Executiva tem o poder de criar comissões com objetivos específicos e pontuais, as quais se dissolverão ao final do trabalho ou do mandato da Diretoria Executiva que as criou.

Art. 30. As comissões terão caráter organizacional e competência apenas para cumprir a função para a qual forem criadas.

Parágrafo único. A participação nas comissões é permitida aos associados em pleno gozo de suas obrigações estatutárias.

CAPITULO VIII DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 31. A assembleia geral dos associados é o órgão máximo da associação, dentro dos limites legais e estatutários, tendo poderes de decisão acerca de assuntos relevantes e imprescindíveis para a entidade, sendo que suas deliberações obrigam todos os associados, ainda que ausentes ou discordantes.

Art. 32. A convocação para a assembleia geral será feita por meio de edital fixado na sede da associação, de divulgação nas redes sociais (whatsapp) e de envio de e-mail, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, devendo constar sempre o local, a data, o horário e a ordem do dia.

Parágrafo Único. A convocação para a assembleia geral extraordinária far-se-á na forma do estatuto, garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de convocá-la.

Art. 33. As assembleias gerais serão realizadas, em primeira convocação, com a presença de, pelo menos, 1/2 (um meio) dos associados quites com suas obrigações estatutárias e, em segunda convocação, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número, sendo suas decisões aprovadas por maioria de votos dos associados presentes, exceto nos casos específicos definidos neste estatuto.

§ 1º. terão direito à voto nas assembleias gerais, ordinárias e extraordinárias os associados efetivos em pleno gozo de suas obrigações estatutárias, exceto "associado benemérito" e "associado fundador" que não tenha se filiado a entidade.

§ 2º. Quando a assembleia geral for requerida pelos associados, deverá o presidente convocá-la no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de entrega do requerimento ao presidente através de notificação extrajudicial. Caso assembleia não seja convocada pelo presidente, aqueles que a requereram poderão fazer a convocação;



§ 3º. Serão tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam eleições da diretoria e conselho fiscal e o julgamento dos atos da diretoria quanto à aplicação de penalidades aos associados e ou membros dos órgãos administrativos da entidade.

§ 4º. Caso ocorra algum fato previsto neste estatuto no decorrer da assembleia, será registrado em ata e o associado terá 5 dias úteis para recorrer, respeitado seus direitos estatutários.

CAPÍTULO IX DAS ELEIÇÕES

Art. 34. A cada dois anos, em novembro, realizar-se-á, assembleia Geral para a eleição dos cargos eletivos da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal da CAJA.

Art. 35. As eleições serão convocadas e regulamentadas na forma estatutária, pelo presidente da Diretoria Executiva da entidade, mediante convocação de todos os associados com ampla a divulgação, pelo menos, 15 dias antes da sua realização.

Art. 36. Poderão concorrer às eleições da CAJA todos os membros associados, desde que em pleno gozo de seus direitos e deveres estatutários, exceto:

- I. Associados beneméritos;
- II. Associados fundadores que não efetivaram sua filiação;
- III. Ex-membros diretivos que tenham sido destituídos de seus cargos;
- IV. Associado cumprindo suspensão estatutária;
- V. Associados inadimplentes.
- V. Associados com menos de 3 meses de filiação;

Art. 37. O prazo para candidatura dos membros iniciar-se-á no dia da publicação do edital de convocação das eleições e encerra-se cinco dias úteis anteriores à votação.

Art. 38. A votação será mediante voto direto e secreto, no regime de sufrágio universal.

Art. 39. Todos os associados efetivos em pleno gozo de seus direitos e deveres estatutários estão aptos a votar e serem votados;

Art. 40. Para a legitimidade da eleição, a mesma realizar-se-á na primeira chamada com quórum mínimo de 2/4 + 1 dos membros associados votantes, e em segunda chamada, no mínimo 30 minutos depois, sem número delimitado de quórum mínimo, sendo o resultado válido.

Art. 41. O mandato da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal iniciar-se-á na segunda quinzena de janeiro do exercício seguinte.

Parágrafo único. Os Projetos e Programas da gestão finda, terão continuidade se for o desejo dos responsáveis pelos projetos e programas desde que tragam benefícios à comunidade e de acordo com os objetivos do Estatuto Social, e, devidamente acordados por meio de contratos e termos de compromisso específicos entre estes e a CAJA.



SEÇÃO I DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 42. Para a realização de cada pleito eleitoral, criar-se-á Comissão Eleitoral que se encarregará da organização, realização, apuração e avaliação da respectiva eleição, comissão esta que será formada na última assembleia geral do final de mandato.

I. Os membros da Comissão Eleitoral, em número de 5 (cinco), deverão ser eleitos em Assembleia Geral, entre aqueles associados efetivos em dia com suas obrigações estatutárias.

II. A composição da Comissão Eleitoral deverá ter: 1 Presidente, 2 escrutinadores e 1 secretário e 1 fiscal.

§ 1º. Os membros da Comissão Eleitoral não poderão, sob nenhuma hipótese, fazer parte de chapas que concorrerão à nova gestão e ou pertencerem a gestão finda da CAJA,

§ 2º. A participação na Comissão Eleitoral, cuja criação terá a finalidade específica de conduzir pleito eleitoral, será permitida somente aos associados efetivos em pleno gozo de suas obrigações estatutárias.

SEÇÃO II DA POSSE

Art. 43. Os membros eleitos para a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal serão empossados na própria assembleia que os elegeu mediante "Termo de Posse".

Parágrafo único. A transmissão de cargos, se dará de acordo com datas estipuladas pela nova diretoria não ultrapassando o prazo de 30 dias da eleição.

SEÇÃO III DO MANDATO E REELEIÇÃO

Art. 44. O mandato da Diretoria e Conselho Fiscal terá a duração de dois anos.

Art. 45. Os membros da Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal poderão ser reeleitos por mais um mandato de 2 anos.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva poderá ser reeleita continuamente, exceto o cargo de Presidente, que poderá ter apenas uma reeleição subsequente.

Art. 46. Perderá o mandato qualquer membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal que atuar em desacordo com o estatuto social em prejuízo da CAJA, cuja determinação será dada pela Assembleia Geral, caso haja justa causa, e reconhecida em procedimento disciplinar, quando ficar comprovada nas seguintes situações:

I. Malversação ou dilapidação do patrimônio social;



II. Grave violação deste estatuto;

III. Abandono do cargo, assim considerada a ausência não justificada em 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem expressa comunicação dos motivos da ausência, à secretaria da Associação;

V. Conduta reprovável.

SEÇÃO IV DA RENUNCIA

Art. 47. Em caso de renúncia de qualquer membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, o cargo será preenchido pelo suplente até que o fim do mandato.

I. O pedido de renúncia deverá ser por escrito e protocolado na secretaria da CAJA;

II. Ocorrendo renúncia coletiva da Diretoria Executiva o Conselho Fiscal deverá registrar imediatamente a decisão por escrito e publicar no grupo de associados "CAJA INFORMA", bem como nos canais oficiais de comunicação com a comunidade do Jardim Atlântico juntamente com a carta de renúncia dos renunciantes.

III. Ocorrendo renúncia coletiva do Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva deverá registrar imediatamente a decisão por escrito e publicar no grupo de associados "CAJA INFORMA", bem como nos canais oficiais de comunicação com a comunidade do Jardim Atlântico, juntamente com a carta de renúncia dos renunciantes.

VI. Ocorrendo renúncia coletiva do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, qualquer membro associado em pleno gozo de suas obrigações estatutárias poderá convocar a Assembleia Geral Extraordinária, que elegerá uma comissão provisória composta por 05 (cinco) membros, que administrará a entidade e fará realizar novas eleições, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação da renúncia.

§ 1º. Considera-se renúncia coletiva quando for igual ou maior que 50% dos membros eleitos, ficando automaticamente destituído os demais membros eleitos em assembleia geral;

§ 2º. Os membros renunciantes da Diretoria Executiva e ou Conselho Fiscal, serão responsabilizados financeiramente pelos prejuízos que a CAJA venha sofrer por culpa de quaisquer modalidades de negligencia, imprudência ou imperícia sem prejuízo de responsabilização criminal que venha ocorrer.

CAPÍTULO X DA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO

Art. 48. O presente estatuto poderá ser alterado a qualquer tempo.

Art. 49. A alteração estatutária ocorrerá com deliberação da Assembleia Geral convocada especialmente para este fim com quórum de metade mais um dos membros



associados em primeira convocação, e, em segunda convocação, meia hora após a primeira, de um terço dos membros associados.

Parágrafo único: Caso a segunda convocação de que trata o caput superior não tenha atingido o quórum de um terço, o presidente declarará encerrada a sessão da Assembleia Geral e convocará uma nova para o período não inferior a 15 dias corridos. Nesta nova sessão da Assembleia Geral, ainda será exigido o quórum de metade mais um dos membros associados para deliberar em primeira convocação, porém, meia hora após a primeira, poderá decidir-se independentemente do quórum em segunda convocação.

CAPÍTULO XI DA DISSOLUÇÃO DA ENTIDADE

Art. 50. A CAJA poderá ser dissolvida a qualquer tempo, face a impossibilidade da manutenção de seus objetivos sociais ou desvirtuamento de suas finalidades estatutárias, ou, ainda, por carência de recursos financeiros e humanos, mediante deliberação de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, composta de associados efetivos em dia com suas obrigações estatutárias, não podendo ela, deliberar sem voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes em primeira chamada, e após 30 minutos, em segunda chamada, com qualquer número de associados presentes.

Art. 51. Em caso de dissolução social da entidade, liquidado o passivo, os bens remanescentes, serão destinados para outra entidade beneficente certificada, que preencha os requisitos da Lei Complementar nº. 187/2021, art. 3º, inciso VIII, ou à entidade pública com personalidade jurídica comprovada, sendo esta decisão tomada na mesma sessão da Assembleia Geral responsável pela dissolução, sob pena de anulação do ato.

CAPÍTULO XII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 52 - A prestação de contas da entidade observará, no mínimo:

- I. Os princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade;
- II. 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 municipais, estaduais, federais, FGTS e trabalhista, colocando-os à disposição dos associados;
- III. 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;
- IV. 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;



V. Apresentação de contas deverá ser aprovada em assembleia geral ordinária até 30 de abril de cada ano.

Parágrafo Único - O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. A CAJA não distribui lucros, bonificações ou vantagens a qualquer título, para dirigentes, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma de pretexto.

Art. 54. O exercício financeiro da CAJA coincidirá com o ano civil.

Art. 55. A CAJA manterá a sua escrita contábil/fiscal de acordo com as formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão.

Art. 56. Todos os procedimentos implementados e realizados pela CAJA estão assegurados e garantidos nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 57. Os casos omissos no presente estatuto serão resolvidos pela Diretoria Executiva, "ad referendum" da Assembleia Geral.

Art. 58. O presente Estatuto entrará em vigor a partir da sua aprovação em Assembleia Geral e seu registro em cartório, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 59. Fica eleito o foro da Comarca de Florianópolis, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste estatuto.

Florianópolis, 28 de agosto de 2025.

Comunidade Associada do
Jardim Atlântico
CAJA
CNPJ: 55.255.454/0001-03



Luiz Renato dos Santos
Presidente CAJA
CPF. 003.433.279.02



Zilio Volpato Junior
Advogado OAB nº 11.401
CPF. 003.721.579-55

Certifico que o presente Estatuto é parte integrante da Ata de Alteração Estatutária e Estatuto da Comunidade Associada do Jardim Atlântico - CAJA registrada sob nº 72629 LINT A-255, fls. 124 Eu Yuni Siqueira Yukimura Lopez Escrevente, dou fé e assino Florianópolis, 13 de outubro de 2025

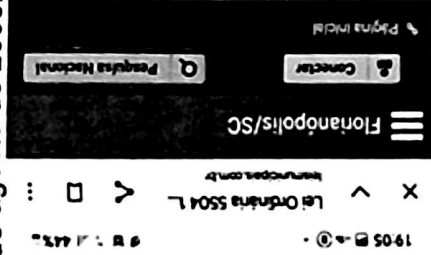


OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL, INTEGRAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO PESSOAL - MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS
Rua Emílio Buarque, 111 - 2º andar - Fone: (41) 3249-0311 - Fax: (41) 3249-0312
Florianópolis, (41) 3249-0311 - (41) 3249-0312 - E-mail: oficio.registro@floriano.org.br

ANEXO I

LIMITE GEOGRÁFICO DE ACORDO COM SITE OFICIAL DE FLORIANÓPOLIS

De acordo com a Lei Nº 5504 de 21 de junho de 1999 e sua alteração, a lei Nº 7695 de 25 de agosto de 2008.



LEI Nº 5504, de 21 de Julho de 1999

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS BAIRROS NO DISTRITO SEDE DO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber a todos os habitantes do Município de Florianópolis, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Ficam criados, no Distrito Sede do município de Florianópolis, os bairros conforme as seguintes designações e descrições.

I - Área Continental

a) ABRÃO

O bairro Abrão corresponde a Unidade

ALTERA ITENS "D", "G" E "J" DO INCISO I DO ART. 1º DA LEI Nº 5504 DE 1999.

LEI Nº 7695, de 25 de agosto de 2008

O Povo de Florianópolis, por seus representantes, aprova e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Os itens "d", "g" e "j" do inciso I do art. 1º da Lei nº 5.504, de 21 de julho de 1999, passam a vigorar com as seguintes designações e descrições.

d) CANTO O bairro Canto corresponde a Unidade Especial de Planejamento - UEP 31. A zona compreende nos seguintes eixos dos logradouros públicos: avenida Marinho Max Schramm, sentido leste, a partir da rua Tupinambá até a rua Coronel Pedro Demoro, rua Coronel Pedro Demoro até a rua Professora Antonieta de Barros, rua Professora Antonieta de Barros no trecho de uma quadra (compreendendo as casas de nºs 18 a 138) até a rua Liberto Bittencourt, rua Liberto Bittencourt no trecho entre as ruas Professora Antonieta de Barros e Afonso Pena; rua Afonso Pena a partir da rua Liberto Bittencourt até a rua João Evangelista da Costa; rua João Evangelista da Costa até a rua Tupinambá; desta até a rua Santa Rita de Cássia, rua Santa Rita de Cássia a partir da Tupinambá até a rua

19:03 44%

j) JARDIM ATLÂNTICO O bairro Jardim Atlântico corresponde as Unidades Especiais de Planejamento - UEP 5, 20, 21 e 24 A zona compreendida nos seguintes eixos dos logradouros públicos: na Baía Norte pela foz retificada do rio Buchele, seguindo pela praia do Balneário até a extremidade lateral da Escola de Aprendizagem de Marinhos (paralela a rua José de Anchieta), deste limite de extremidade da escola até o imóvel de numeração para correspondência 2.700, na avenida Marinho Max Schramm, avenida Max Schramm até a esquina com a rua Tupinambá, rua Tupinambá até a rua Felipe Neves, rua Felipe Neves em direção oeste até a rua Nossa Senhora do Rosário, rua Nossa Senhora do Rosário em direção sudoeste até a rua Luiz Carlos Prestes, rua Luiz Carlos Prestes até encontrar a rua Professor Egídio Ferreira, rua Professor Egídio Ferreira até a avenida Atlântica, avenida Atlântica em direção nordeste até encontrar a avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira (PC-3), daí cruzando a rua Eduardo Dias, alcançando o rio Buchele (no que limita os municípios de Florianópolis e São José), descendo por este até a foz retificada na Baía Norte (praia do Balneário), conforme planta em anexo (Redação dada pela Lei nº 7695/2008)

k) MONTE CRISTO O bairro Monte Cristo corresponde a Unidade Especial de Planejamento - UEP 22 A zona compreendida nos seguintes elementos físicos e eixos dos logradouros públicos: no entroncamento da avenida Atlântica com a rua

ANEXO II
MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL:

Logomarca:



Cores Oficiais para logo CAJA

PANTONE das cores oficiais CAJA - corel draw



- cor ① - Verde escuro - pantone:
R:88 G:134 B:69 (#588645)
- cor ② - Cinza claro - pantone:
R:212 G:227 B:186 (#34E3BA)
- cor ③ - Branco - pantone:
R:255 G:255 B:255 (#FFFFFF)
- cor ④ - Verde médio - pantone:
R:138 G:187 B:80 (#8ABB50)
- cor ⑤ - Verde claro - pantone:
R:218 G:240 B:139 (#DAF088)

Logotipo e timbre documentos oficiais:



Comunidade Associada do Jardim Atlântico

CNPJ: 55 255 454/0001-03 email: caja@jardimatlantico@gmail.com
Rua Manoel Pizzolati, 275 - CEP 88095-360 - Jardim Atlântico- Florianópolis



CAJA-Comunidade Associada do Jardim Atlântico - CNPJ: 55.255.454/0001-03
Rua Manoel Pizzolati, 275 - CEP: 88095-360, Jardim Atlântico-Florianópolis.SC.

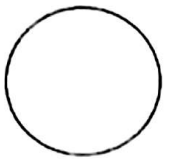
Email CAJA: caja@jardimatlantico@gmail.com

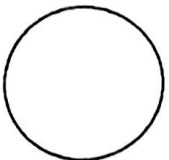
Instagram CAJA: [caja_jardimatlantico](https://www.instagram.com/caja_jardimatlantico)

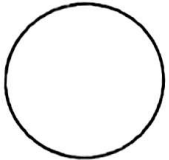


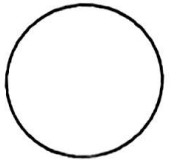
ANEXO III
CARTEIRA DE ASSOCIADOS DE ACORDO COM A CATEGORIA

ASSOCIADO PESSOA JURIDICA

	Sócio Pessoa Jurídica			
	Nome do Associado			
	Data Fundação	Identidade / CNPJ		
	Ramo/Segmento	Fluxo Jardim		
Nº Associado				
E000				

	Sócio Fundador			
	Nome do Associado			
	Data Nasc	Identidade / CPF		
	Profissão	Data Cadastro		
Nº Associado				

	Sócio Efetivo			
	Nome do Associado			
	Data Nasc	Identidade / CPF		
	Profissão	Data Cadastro		
Nº Associado				

	Sócio Beneficiário			
	Nome do Associado			
	Data Nasc	Identidade / CPF		
	Profissão	Data Cadastro		
Nº Associado				

Handwritten signature and circular stamp.

ANEXO IV
CARNÉ PARA ASSOCIADO E RECIBO DE PAGAMENTO

	CAJA-Comunidade Associada do Jardim Atlântico Rua Manoel Pizzolati, 276 - Jardim Atlântico-Florianópolis-SC
	
Chave PIX CAJA - CNPJ: 55 255 454 0001 03	
Nome do Associado:	

	
Comunidade Associada do Jardim Atlântico CNPJ: 55.255.454/0001-03 e-mail: cajajardimatlantico@gmail.com Rua Manoel Pizzolati, 276 - CEP 88095-360, Jardim Atlântico-Florianópolis	
PIX CAJA	
	
Chave PIX CAJA - CNPJ: 55 255 454 0001 03	
MÊS DE REFERÊNCIA: / / 2025	
VALOR PAGO:	
Cambio/Assinatura Responsável CVA:	

	
CAJA-Comunidade Associada do Jardim Atlântico - CNPJ: 55.255.454/0001-03 Rua Manoel Pizzolati, 276 - CEP 88095-360, Jardim Atlântico-Florianópolis-SC Endereço eletrônico: cajajardimatlantico@gmail.com	
Recibo de Pagamento para CAJA R\$	
Recebemos de:	CNPJ/CNPJ:
A importância de:	
Referente a:	
Projeto/Evento:	
E por ser verdade, firmo o presente	
Florianópolis,	
CAJA - Gestão 2024/2026	

Florianópolis, 28 de agosto de 2025

Comunidade Associada do
Jardim Atlântico
CAJA
CNPJ: 55.255.454/0001-03

Luiz Renato dos Santos
Presidente CAJA
CPF. 003.433.273-02

Zilio Volpato Junior

Advogado OAB nº 17.401
CPF. 003.721.578-55



CAJA-Comunidade Associada do Jardim Atlântico - CNPJ: 55.255.454/0001-03
Rua Manoel Pizzolati, 275 - CEP: 88095-360, Jardim Atlântico-Florianópolis, SC.

COMUNIDADE ASSOCIADA DO JARDIM ATLÂNTICO

CNPJ: 55 255 454 / 0001- 03

REGIMENTO INTERNO DA CAJA

Missão

"Buscar o fortalecimento do bairro, promovendo o desenvolvimento social coletivo e bem-estar local, defendendo os direitos e interesses dos habitantes com a participação e integração da comunidade."

Visão

"Ser uma associação reconhecida como referência na defesa dos direitos dos moradores e na promoção do desenvolvimento social e econômico do bairro."

Valores

Respeito: Tratar todos os associados com dignidade.

Solidariedade: Promover a união e o apoio mútuo entre os moradores.

Transparência: Agir com honestidade e clareza sempre com respeito ao Estatuto e a este Regimento Interno.

Comprometimento: Dedicar-se ao trabalho em prol da comunidade.

Participação: Incentivar o envolvimento ativo da comunidade.

Ética: Atuar de forma responsável e íntegra.

Inclusão: Promover a participação de todos os moradores de forma inclusiva.

Sustentabilidade: Buscar a promoção do desenvolvimento sustentável do bairro.

Responsabilidade: Assumir as consequências das ações da CAJA.

Equidade: Buscar justiça e igualdade de oportunidades para todos os moradores.

AGOSTO 2025



Regimento Interno da CAJA – Comunidade Associada do Jardim Atlântico – CNPJ 55.255.454/0001-03 instrumento complementar ao Estatuto Social da entidade.

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ASSOCIAÇÃO

CAPITULO I Da administração

Art. 1º – Para o cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios previstos no Estatuto Social e demais obrigações da entidade, fica estabelecidos que este Regimento Interno é parte complementar do Estatuto Social.

Parágrafo único. Este Regimento Interno estabelece regras e normas para execução das atividades da CAJA para alcançar seus objetivos, detalhando os processos e procedimentos que deverão ser adotados para atender as ações demandadas pela administração da entidade para sua gestão plena.

Das Atividades

Art. 2º. A CAJA é dos moradores, constituída pelos moradores, para os moradores, portanto as atividades serão de acordo com as demandas de interesses da comunidade:

- I. Deverá ter pelo menos um evento por mês com objetivo de despertar o sentimento de pertencimento ao bairro, fortalecendo a integração social da comunidade;
- II. Ceder o espaço da CAJA sempre que necessário para demanda dos moradores;
- III. Roda de Conversa com áreas de atenção básica a saúde, educação, segurança, social e de infraestrutura;
- IV. Vincular os moradores à CAJA convidando-os para associar-se;
- V. Fidelizar os associados efetivos por meio de benefícios como parceria com empresas locais e descontos para uso da sede social da CAJA;

Art. 3º. São atividades essenciais da CAJA:

- I. Assembleias e reuniões de interesse comum à comunidade;
- II. Manter os relatórios e registros de todas as ações da CAJA em dia e acessível à comunidade associada;
- III. Cadastrar os moradores, incentivando o vínculo associativo;
- IV. Associá-los à CAJA se for de seu interesse;
- V. Fazer ações periódicas de interesse comunitário;
- VI. Projetos e programas na área da saúde vinculado ao Centro de Saúde do bairro.
- VII. Programas específicos para terceira idade visando o bem-estar social e mental;
- VIII. Projetos e programas na área socioeducativa para todas as idades;
- IX. Campanhas relacionadas a qualidade do meio ambiente e economia circular;



- X. Cessão do espaço da CAJA para eventos sociais da comunidade por meio de contrato de locação por período determinado;
- XI. Fazer inventário dos bens da CAJA com valores de referência para cada item, mantendo-o atualizado quanto às doações, catalogações e baixas;
- XII. Fazer a manutenção do espaço físico interno e externo, deixando-o sempre limpo e acessível à comunidade;

Das Instâncias Consultivas e Deliberativas

Art. 4º – São instâncias consultivas e deliberativas da CAJA:

- I. A Assembleia Geral; - Instância deliberativa;
 - II. A Diretoria Executiva - Instância deliberativa;
 - III. O Conselho Fiscal - Instância consultiva e de controle interno;
 - IV. Comissões - Instância deliberativa e organizacional;
- § 1º - Comissão Eleitoral de acordo com as normas estatutárias e este Regimento Interno;
- § 2º - Comissões Temáticas, devem respeitar as normas estatutárias devem ser subordinadas à Diretoria Executiva.
- § 3º - Comissões Temáticas – criadas pela Diretoria Executiva para estudar, organizar e executar programas de interesse da associação.

SECÃO I Da Assembleia Geral

Art. 5º. As Assembleias Gerais, ordinária e extraordinária, serão presididas pelo Presidente da Diretoria Executiva, na sua ausência ou impedimento, pelo vice-presidente ou ainda, na ausência ou impedimento dos dois primeiros, pelo Presidente do Conselho Fiscal e, por um associado escolhido pela Assembleia, caso haja ausência ou impedimento dos anteriores citados.

Art. 6º. Os trabalhos nas assembleias obedecerão a seguinte ordem:

- I Leitura do edital de convocação;
 - II Debate das questões apresentadas e aprovação da pauta do dia de acordo com edital de convocação;
 - III Deliberações sobre os temas apresentados, sempre por maioria simples dos membros presentes, exceto nos casos que haja previsão diversa no Estatuto Social;
- Parágrafo único. A votação da pauta poderá ser aberta ou secreta, a critério da diretoria executiva e dos associados presentes na assembleia.

Art. 7º. Para atender seus objetivos a entidade poderá convocar assembleia geral para:



I. Determinar a continuidade, suspensão ou a conclusão dos programas e projetos assumidos de interesse da entidade;

II. Analisar recursos, físicos e financeiros, a distribuição e aplicação adequada, bem como a gestão estratégica para cada situação;

III. Analisar pedidos e requerimentos da comunidade em assuntos que dizem respeito à CAJA;

IV. Peticionar órgãos públicos ou privados, se necessário for, em defesa dos objetivos da entidade.

Art. 8º. A Assembleia Geral, tem caráter deliberativo, é o órgão máximo e soberano da entidade e será constituída por seus associados, com a presença de, pelo menos, 1/2 (um meio) dos associados quites com suas obrigações estatutárias em primeira convocação e após 30 (trinta) minutos, com qualquer número de associados presentes, exceto nos casos específicos determinados pelo Estatuto Social.

Art. 9º. Reunir-se-á na segunda quinzena de janeiro de cada ano, para prestar contas da gestão da Diretoria Executiva referente ao ano findo e apresentar o planejamento orçamentário e de atividades para o ano que se inicia.

- a) Eleger e destituir os administradores;
- b) Deliberar sobre a previsão orçamentária e a prestação de contas;
- c) Estabelecer o valor das mensalidades dos associados;
- d) Estabelecer valores de locação e cessão do espaço sede da CAJA;
- e) Deliberar quanto à compra e venda de imóveis da CAJA;
- f) Aprovar o regimento interno, que disciplinará e organizará as atividades da CAJA;
- g) Alterar, no todo ou em parte, o presente estatuto social;
- h) Deliberar quanto à dissolução da entidade;
- i) Decidir em última instância, sobre qualquer assunto de interesse da comunidade, bem como sobre os casos omissos no estatuto social.

Art. 10. A Assembleia Geral e Extraordinária deverá ocorrer de acordo com o previsto no Estatuto Social e sempre que houver necessidade para cumprimento dos objetivos da entidade, será convocada pelo Presidente, excepcionalmente pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 dos associados que estejam em dia com suas obrigações estatutárias se ocorrer demandas específicas.

§ 1º. O início do trabalho dar-se-á de acordo com o edital de convocação seguindo rigorosamente a pauta apresentada, em casos específicos poderá ser incluído algum item na pauta em caráter excepcional requisitado por associado efetivo ou membro do Conselho Fiscal, desde que comunicado até 30 minutos antes do horário previsto para início da assembleia.

§ 2º. Com exceção das Assembleias específicas previstas no Estatuto Social, as demais poderão ter as pautas aprovados por aclamação ou maioria simples de votos dos associados presentes;



§ 3º. Será aberto espaço para manifestação dos presentes referente a pauta apresentada, mediante inscrições antecipadas que deverá ser conduzida pelo presente da assembleia;

§ 4º. A votação terá início logo após a apresentação e defesa das propostas e pedidos de esclarecimentos, se houver. Possíveis recursos sobre a pauta aprovada, deverão ser impetrados de acordo com Estatuto Social, e constará na própria ata da assembleia.

§ 5º. As propostas oriundas e aprovadas em Assembleias deverão ser acaladas por todos os associados e membros da diretoria, respeitado o direito de recursos.

§ 6º. As Assembleias ORDINÁRIAS e EXTRAORDINÁRIAS deverão respeitar criteriosamente as normas estatutárias e regimentais da associação.

Art. 11. A mesa diretora será composta pelos membros da diretoria presentes e convidados, for o caso.

Art. 12. A condução da assembleia obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Deverá ter uma lista de presença com nome de todos os associados;
- b) A abertura da assembleia será feita pelo Presidente da associação ou seu representante legal conforme o estatuto social;
- c) Leitura do Edital de Convocação;
- d) Exposição dos assuntos em pauta a serem discutidos e deliberados;
- e) Espaço para opiniões e sugestões dos presentes;
- f) Votação e aprovação da pauta;
- g) Informes gerais e assuntos paulados para próxima reunião de trabalho;
- h) Registro dos encaminhamentos e decisões tomadas referente à pauta do dia;
- i) Assinatura dos presentes na ata registrada durante a reunião ao término da mesma.
- j) Acolhimento de recursos, se houver.

SEÇÃO II
Da Diretoria Executiva

Art. 13. A diretoria executiva da associação será constituída por 6 membros, os quais ocuparão os cargos de Presidente, Vice-presidente, 1º Tesoureiro, 2º Tesoureiro, 1º Secretário e 2º Secretário, os quais serão responsáveis pela gestão da entidade.

Art. 14. A Diretoria Executiva compete:

- I. Dirigir a associação de acordo com o Estatuto Social;
- II. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e este Regimento Interno;
- III. Representar e defender os interesses da CAJA;



IV. Elaborar planejamento orçamentário anual e apresentar aos associados em Assembleia Geral;

V. Apresentar à Assembleia Geral relatório de sua gestão e prestar contas referente ao exercício anterior;

VI. Admitir pedido de inscrição de associados;

VII. Acatar pedido de demissão voluntária de associados;

VIII. Representar a Associação nos órgãos públicos e privados de quaisquer instâncias.

§ 1º - As decisões da diretoria deverão ser tomadas por maioria de votos, devendo estar presentes, na reunião, a maioria absoluta de seus membros, cabendo ao presidente em caso de empate, o voto de qualidade.

§ 2º - A diretoria executiva poderá formar conselho administrativo para fornecimento de orientações técnicas sobre a organização das ações operacionais e estratégicas afim de otimizar os processos e minimizar os gastos com os projetos a serem executados para atingir os objetivos da entidade.

§ 3º - O conselho administrativo, se instaurado, terá gestão válida somente durante a gestão vigente que o criou.

Art. 15. A diretoria executiva reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, para resolver questões pertinentes a associação para assegurar a boa gestão da entidade.

Das Reuniões da Diretoria Executiva

Art. 16. As reuniões Ordinárias e de Trabalho da diretoria executiva ocorrerão periodicamente na sede da CAJA ou virtualmente, quando se fizer necessário, em data, local, horário e pauta definidos e comunicadas a cada membro, individualmente e/ou através de grupo de WhatsApp criado para tal.

I. As propostas aprovadas pela maioria dos presentes nas reuniões, deverão ser acatadas pelos demais membros da diretoria, com comunicação para todos os associados através dos canais oficiais.

II. Das pautas aprovadas em reunião da diretoria executiva cabe pedido de esclarecimentos por qualquer dos associados, bem como direito de impetrar recurso das decisões, se necessário for, para a própria diretoria executiva.

SEÇÃO III Do Conselho Fiscal

Art. 17. O Conselho Fiscal, composto por três membros efetivos e três membros suplentes, com atribuições indelegáveis, possui as seguintes atribuições:

I. Examinar os livros e ou registros de escrituração da entidade;



- II. Opinar e dar pareceres sobre balanços, relatórios financeiro e contábil, submetendo-os à Diretoria Executiva e à assembleia geral ordinária ou extraordinária;
 - III. Requisitar ao tesoureiro, a qualquer tempo, a documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela entidade;
 - IV. Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;
 - V. Convocar, extraordinariamente, assembleia geral;
- Parágrafo único. O conselho fiscal reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes ao ano, na primeira quinzena de fevereiro e na segunda quinzena de dezembro de cada ano, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente da entidade ou extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 18. O mandato do conselho fiscal será de 2 (dois) anos e coincidirá com o mandato da diretoria executiva;

Parágrafo único. O exercício social do Conselho Fiscal terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando serão elaboradas as demonstrações financeiras da entidade, em conformidade com o estatuto social e disposições legais.

CAPITULO II

Dos Direitos e Deveres dos associados

Art. 19. Os direitos e deveres de cada categoria de associado serão definidos em conformidade com o Estatuto Social e este Regimento Interno, respeitando as normas legais aplicáveis a cada uma.

Parágrafo primeiro. Os direitos dos associados são pessoais, intransferíveis.

Parágrafo segundo. Os associados terão benefícios aprovados em assembleia, como descontos nas locações da sede para eventos sociais, participação de programas e projetos sem qualquer ônus, dentre outros.

Art. 20. A associação é constituída por número ilimitado de associados, divididos nas seguintes categorias:

- I. Associados Fundadores: Os associados que participaram da assembleia de fundação da associação, com assinatura na respectiva ata, podendo ser, ao mesmo tempo, efetivos, desde que preencham os requisitos exigidos para esta categoria.
- II. Associados Efetivos: pessoas físicas e/ou jurídicas integradas por adesão, admitidas pela Diretoria Executiva e que estejam devidamente cadastrados e em dia com suas obrigações conforme estatuto social.
- III. Associados Beneméritos: pessoas físicas e/ou jurídicas que apoiem por meio de contribuições financeiras, técnicas, institucionais ou de outra natureza, reconhecidas



como significativas e inscritos, segundo critérios definidos pelo Estatuto Social, mediante cadastro efetivado.

§ 2º. Os associados da categoria benemérito, não estão sujeitos à obrigatoriedade de pagamento de mensalidade.

§ 3º - Todos os associados, de todas as categorias, no momento do seu cadastro, deverão apresentar documentos comprobatórios de identidade e de endereço.

§ 4º - O associado, pessoa jurídica, será representado e exercerá seus direitos através do seu representante legal.

Art. 21. Para o ingresso na associação, o interessado deverá preencher uma ficha cadastral disponível na sede da CAJA ou por e-mail oficial, cajajardimatlantico@gmail.com, cujo cadastro será submetido à análise da diretoria executiva para verificação da veracidade de todos os dados informados para posterior aprovação. Se aprovado, o associado receberá a carteirinha de associado conforme a sua categoria. Modelos de Carteirinhas de Associados disponível no anexo III.

§ 1º - Os associados efetivos devem pagar regularmente as mensalidades, valor este determinado e aprovado em assembleia geral conforme Estatuto Social.

§ 2º. Os associados, em pleno gozo de direitos estatutários, poderão usufruir de toda estrutura e de todas as atividades da associação, respeitadas as normas estatutárias e regimentais.

Art. 22. É direito do associado desligar-se do quadro social, a qualquer tempo, protocolando seu pedido junto à Secretaria da Associação ou por e-mail: cajajardimatlantico@gmail.com.

§ 1º - No ato do protocolo do desligamento o associado deverá quitar todas as suas obrigações que forem apuradas.

§2º As obrigações pendentes não quitadas por ocasião do desligamento, ensejarão a instauração de procedimentos administrativos para apuração da responsabilidade e posterior cobrança através dos meios legais admissíveis.

§ 3º - A responsabilidade do associado desligado perante a associação prescreve em 5 (cinco) anos após seu desligamento, nos limites das obrigações assumidas.

Art. 23. A perda da qualidade de associado será determinada pela Diretoria Executiva, quando houver justa causa, reconhecida em procedimento disciplinar, ficando assegurado o direito da ampla defesa para o associado, quando comprovada a ocorrência de:

- I. Violação do estatuto social;
- II. Difamação da Associação, de seus membros ou de seus associados;
- III. Atividades contrárias às decisões das assembleias gerais;
- VI. Conduta contrária aos bons costumes;
- V. Prática de atos ilícitos ou imorais;



VI. Falta de pagamento, por parte dos "associados efetivos", de três parcelas consecutivas das contribuições associativas ou cinco alternadas.

Art. 24 – Quando houver a justa causa, o associado será devidamente notificado dos fatos a ele imputados, através de notificação extrajudicial, para que apresente sua defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação.

§ 1º - Aplicada a pena de exclusão, caberá recurso, com efeito suspensivo, à assembleia geral por parte do associado excluído. No recurso o associado poderá pedir a anulação da pena aplicada ou a reversão de exclusão para a pena de suspensão.

§ 2º - Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias sem a interposição de recurso ou sendo este denegado pela assembleia geral, a exclusão tornar-se-á efetiva e será transcrita em livro próprio e assinada pelos representantes legais da associação.

§ 3º - Uma vez excluído, qualquer que seja o motivo, não terá, o associado, direito de pleitear indenização ou compensação de qualquer natureza, seja a que título for.

§ 4º - O associado que for excluído da associação, após o trânsito em julgado da sentença, terá extintos todos os seus direitos perante a associação, perdurando os deveres até que sejam todos sanados, conforme os ditames da Estatuto Social, Regimento interno e legislação pertinente.

§ 5º - A responsabilidade do associado excluído perante a associação perdura por 2 (dois) anos após sua exclusão, nos limites das obrigações assumidas para com a entidade, somente em relação aos compromissos por ele contraídos até o término do exercício social em que se efetivou o desligamento ou a exclusão. Já consta em artigos anteriores.

Art. 25. O manual de identidade visual da CAJA, disponível no anexo II, contém as diretrizes para uso da marca, incluindo logotipo, cores, tipografia e demais elementos visuais, garantindo a identidade visual e não poderá ser apropriada nem alterada sob nenhum pretexto, exceto em caso de decisão da assembleia geral.

Art. 26. Os casos omissos desse regimento serão resolvidos pela diretoria executiva com anuência do presidente de acordo as disposições estatuárias e regimentais;

Art. 27. Este regimento pode ser atualizado e modificado a qualquer tempo.

CAPITULO III Das Comissões

Art. 28. A Diretoria Executiva tem o poder de criar comissões com objetivos específicos e pontuais, que se dissolverão ao final do trabalho ou do mandato da Diretoria Executiva as criou.

§1º - As comissões temáticas têm caráter organizacional e competência, apenas para cumprir a função para a qual foram criadas.



SEÇÃO I

Da Comissão Eleitoral

Art. 29. A Comissão Eleitoral deverá ser composta por membros associados "efetivos" eleitos em assembleia geral, a cada dois anos, coincidindo com ano eleitoral e se encarregará da organização, realização, apuração do pleito eleitoral e a declaração da chapa vencedora da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, cujas poses serão referendadas pela Assembleia Geral

Art. 30. A Comissão Eleitoral será composta por 5 (cinco) membros associados efetivos, assim dispostos:

- a) Um presidente de mesa;
- b) Um secretário de mesa;
- c) Um fiscal de mesa;
- d) Dois escrutinadores.

§ 1º. Para a realização do processo eleitoral, a Diretoria Executiva informará o nome das chapas concorrentes com o nome completo de todos os seus componentes, cuja informação será feita pela fixação no mural da associação e divulgação através dos canais oficiais – WhatsApp e e-mail.

§ 2º - A Diretoria Executiva fornecerá à mesa eleitoral lista contendo os nomes de todos os associados aptos a votar.

§3º - Para o exercício do voto, o associado deverá apresentar a carteira original de associado, na falta da carteira física poderá apresentar a versão virtual acompanhada de documento pessoal com foto.

§ 4º - A eleição ocorrerá por ordem alfabética, respeitando as prioridades legais.

Art. 31. O pleito eleitoral terá votação secreta, no sistema de sufrágio universal.

III. Nas cédulas de votação constará o nome da chapa ou das chapas concorrentes de maneira clara e legível

IV. A cédula de votação será fornecida pela mesa eleitoral;

V. A apuração e a declaração da chapa vencedora serão informados logo após a contagem final dos votos.

VI. Quaisquer discordâncias ou dúvidas em relação ao pleito eleitoral a parte legal interessada poderá impetrar recurso perante a própria Comissão Eleitoral.

VII. Em caso de protesto por parte de chapa concorrente, seja em relação aos membros da diretoria Executiva ou membros do Conselho fiscal, caberá recurso para a própria Comissão Eleitoral, por escrito ou de forma oral, cujo resultado e deliberação deverá ser apresentado na própria assembleia.

SEÇÃO II

Da Posse da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal



Art. 32. A posse da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal será declarada pela Comissão Eleitora, e oficializada pela Assembleia Geral, após análise e resultado final de todos os recursos, eventualmente impetrados.

Art. 33. A Transmissão de cargos dar-se-á na segunda quinzena de janeiro em ato deliberativo ou assembleia.

Parágrafo Único. Esgotados todos trâmites legais da eleição, a Comissão Eleitoral lavrará ata do pleito e nela constará todos os fatos ocorridos durante o processo.

CAPITULO IV Do Patrimônio

Art. 34. O patrimônio da entidade deverá ser protegido e resguardado de quaisquer situações que comprometa sua integridade;

§ 1º - O inventário parte integrante do patrimônio deverá ser catalogado e atualizado toda vez que tiver alguma alteração, seja ela inclusão ou exclusão de algum bem da entidade;

§ 2º - Deverá ser registrado todos os itens com foto e valor de mercado atualizado de acordo com a vida útil de cada item;

§ 3º - O montante referente aos valores financeiros deverá estar em destaque e apresentados à comunidade na assembleia geral de prestação de contas do exercício findo de cada ano.

CAPITULO V Das Receitas e Despesas

Art. 35. As contribuições mensais e valores auferidos de locações da sede da CAJA, serão utilizados para manutenção da sede, para suprir os gastos com as despesas fixas e aquisição de bens materiais necessários para o desenvolvimento dos objetivos da entidade;

Parágrafo único. Outras receitas serão destinadas para projetos específicos, reforma e manutenção predial da sede da CAJA.

Art. 36. Todas as despesas da entidade serão, obrigatoriamente, aprovadas em reunião da diretoria executiva, por maioria simples de membros presentes e posterior apreciação do Conselho Fiscal.

§ 1º - A associação poderá dispor de um caixa físico na sede para abarcar as despesas de pequena monta necessárias para condução e administração da entidade no seu dia a dia.

§ 2º - Os numerários deverão ser devidamente especificados em relatório mensal e deverá ser informado à contabilidade para integrar a contabilização da entidade.

§ 3º - A associação produzirá e divulgará, através de seus canais oficiais, para todos os associados, o relatório trimestral resumido da sua movimentação financeira.



§ 4º - Todas as receitas e despesas serão contabilizadas em livro próprio ou através de sistema informatizado e ficarão à disposição do Controle Interno e a comunidade associada.

CAPITULO VI Da Prestação de Contas

Art. 37. A prestação de contas é obrigatória e deverá ser disponibilizada a todos os associados em pleno gozo de suas obrigações estatutárias.

CAPITULO VII Das Disposições Gerais e anexos

Art. 48. Os membros da Diretoria Executiva e Conselho fiscal não perceberão nenhum tipo de remuneração, de qualquer espécie ou natureza, pelas atividades exercidas na CAJA.

Art. 39. Os associados poderão a qualquer tempo solicitar esclarecimentos sobre as atividades e relatórios econômico-financeiro desde que estejam em dia com suas obrigações estatutárias.

Art. 40. Este Regimento Interno é parte integrante e complementar do Estatuto Social da Comunidade Associada do Jardim Atlântico e terá vigência a partir da data de sua aprovação e publicação.

Art. 41. Os documentos oficiais da associação deverão seguir o padrão oficial já instituídos anteriormente, mantendo o padrão de identidade visual da CAJA, como:

- a) Contrato de locação para eventos sociais;
- b) Contrato de parceria com empresários;
- c) Termo de compromisso;
- d) Termo de voluntariado com prestadores de serviços;
- e) Carteira de associado de acordo com sua categoria;
- f) Carnê para associados;
- g) Recibo de pagamentos CAJA;
- h) Documentos e correspondências oficiais.
- h) Correspondências oficiais.
- i) Outros necessários à boa administração da associação.



Florianópolis, 28 de agosto de 2025.

Comunidade Associada do
Jardim Atlântico
CAJA
CNPJ: 55.255.454/0001-03

Luiz Renato dos Santos

Presidente CAJA

CPF. 003.433.279-02

Zilio Volpato Junior

Advogado OAB nº 17.401

CPF. 003.721.575-55



CAJA-Comunidade Associada do Jardim Atlântico - CNPJ: 55.255.454/0001-03
Rua Manoel Pizzolatti, 275 - CEP: 88095-360, Jardim Atlântico-Florianópolis, SC.

COMUNIDADE ASSOCIADA DO JARDIM ATLÂNTICO **CNPJ: 55 255 454 / 0001- 03**

REQUERIMENTO

Ilmo. Sr.

Oficial do Serviço do Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Florianópolis

Prozado Senhor

Luiz Renato dos Santos, inscrito no CPF sob nº 003.433.279-02 casado, domiciliado na Rua Orlando Odillo Koorich, 201- Florianópolis, Presidente da CAJA- Comunidade Associada do Jardim Atlântico, com sede na Rua Manoel Pizzolatti, 275 – Jardim Atlântico, Florianópolis/SC, vem requerer a V.Sa. o registro da Alteração Estatutária da Comunidade Associada do Jardim Atlântico, nos termos do art. 121 da Lei dos Registros Públicos o dos art. 592 do Código de Normas da Corregedoria-Geral do Justiça do Estado de Santa Catarina.

Declaro ainda, que para a realização da Assembleia do dia 28 de agosto de 2025, foram cumpridos todos os requisitos estatutários vigentes, bem como que todas as informações ora prestadas o constantes nos documentos a serem registrados são verdadeiras, sob pena de responsabilização criminal, especialmente quanto aos crimes previstos nos arts. 298, 299 o 304, do Código Penal.

Obs. Anexo Torno comparativo da alteração estatutária;

As alterações se fizeram necessárias para atualizar o Estatuto Social Original, bem como a inclusão de alguns artigos que o estatuto original não contemplava.

O Regimento Interno foi aprovado na mesma assembleia, pois o mesmo é complementar ao Estatuto e abarcou alguns artigos de questões puramente operacionais.



Emolumentos: 1 Reconhecimento de firma autêntica R\$ 6,33;
ISS R\$ 0,32 | FRJ R\$ 1,43 | Total R\$ 8,08 | Recibo Nº
1102599.

Confira o ato em: <http://sele.tsc.jus.br/>
Dou fa, Florianópolis - 12 de setembro de 2025

Maria Angela da Silva
MÁRIA ANGELINA DA SILVA - Escrevente



Noslos Tornos,
Podo Doforimento.



Comunidade Associada do
Jardim Atlântico
CAJA
CNPJ: 55.255.454/0001-03

Luiz Renato dos Santos
Presidente da CAJA

CPF: 003.433-279.02



Florianópolis, 11 de setembro de 2025.