

## ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Aos sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quatro (2004), reuniu-se na sede social do Grupo Espírita Francisco de Assis, em Assembleia Geral Extraordinária os associados, atendendo convocação da Diretoria Administrativa, Estando presentes Nanci Almeida Pereira, Cleusa Viana Nigro, Maria José Fraga, Sueli Fonseca Antunes, Maria de Lourdes Santos e Silva, Welcy Lopes da Silva, Valter Vasconcelos Vaz, Maria Aparecida de Lima, Luciana Mara Nogueira de Oliveira, Vera Lúcia Nogueira, Dalva Maria Moreira, Josiane Moreira Lopes, Ivone Maria Vieira, Antonio Joaquim da Silva, Jandila Dutra da Silva, Glaucimar Aparecida de Paula Lopes, Sonia Guimarães, Smith Alves Valentino, Carlos Alberto Pereira Machado, Celita Gonçalves, da Costa, Telma das Graças Silveira de Oliveira, Miraci Maria da Silva Machado, Aguinaldo Luiz Guimarães, Jorge Luiz Gabriel, Cleber de Paula Santos, Tânia Maria Nogueira Moreira e Carvalho, Priscilla Messiane Santos, Ligia Betânia de Oliveira, Juiva Alves da Silva, Robert Barbosa da Cruz, Luciene Alves, José Luiz da Silva, Marli Gabriel, Helena da Conceição Barros na forma do Edital de Convocação prevista no Estatuto Social, para aprovação das novas alterações do Estatuto, de acordo com novo código civil brasileiro, a conselheira presidente Telma das Graças Silveira de Oliveira, iniciou os trabalhos pedindo o companheiro Sr. Smith Alves Valentino que fizesse a prece, dando seguimento a Assembleia Geral extraordinária, sendo aclamado o companheiro, Aguinaldo Luiz Guimarães, para assumir a presidência dos trabalhos, que nomeou as companheiras Miraci Maria da Silva Machado e Celita Gonçalves da Costa, para atuarem como secretárias. Fazendo considerações sobre novas alterações do Estatuto em forma prevista no Estatuto em vigor. O Estatuto foi dividido em capítulos para melhor atender a casa. Foi votado por 19 associado efetivos e apreciado por 15 (quinze) do quadro não efetivo. Foi aprovado o ajuste na conformidade do novo código Civil brasileiro e entra em vigor a partir desta data.

### ESTATUTO SOCIAL DO G.E.F.A. ATUALIZADO DE ACORDO COM O NOVO CÓDIGO CIVIL.

#### CAPITULO I - DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, DURAÇÃO, SEDE FORO E FINALIDADE.

Art. 1º - O GRUPO ESPÍRITA FRANCISCO DE ASSIS, denominado GEFA, fundado aos 08 de julho de 1963, nesta cidade de Itaúna, é uma entidade civil, filantrópica, sem fins lucrativos de caráter Espírita-cristão de conformidade com a metodologia anotada por Allan Kardec na Codificação da Doutrina Espírita, com prazo de duração indeterminado, regendo-se pelo presente Estatuto e disposições legais aplicáveis às associações civis, tendo sede a Rua Bonfim, 109, centro, cep. 35.680-349, e foro no município de Itaúna, estado de Minas Gerais.

Art. 2º - O GEFA tem como finalidade e objetivo social promover, apoiar, coordenar e orientar o estudo, a prática e a vivência do Espiritismo, sua propaganda ilimitada, difundindo-a por todos os meios que oferece a palavra escrita e falada, não se fazendo, quanto aos seus associados e beneficiários, discriminação de raça, cor, posição social, religião e política, mantendo para isso reuniões públicas e privativas, bem como, pelo entrelaçamento com os diversos órgãos do Movimento Espírita Brasileiro, sendo este de utilidade pública, Municipal, Estadual e Federal.

#### CAPÍTULO II - DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES.

Art. 3º - O quadro social será integrado por pessoas em número ilimitado que sejam espíritas ou simpatizantes à causa, admitidos pela simples adesão e aceitação das disposições do presente Estatuto e Regimentos; que contribuam ou não com quantia mensal em favor da manutenção da sociedade e da divulgação da doutrina e seus fundamentos.

##### Parágrafo 1º - São duas as categorias dos associados.

- Não efetivos - são pessoas simpatizantes e/ou iniciantes à Doutrina Espírita e à filosofia do GEFA, que voluntariamente contribuam nas atividades gerais, identificadas pela Diretoria Executiva, por indicação das Coordenações Departamentais ou Dirigentes de atividades;
- Efetivos - aqueles associados que estando na condição de associado não efetivo por 2(dois) anos nas atividades assíduas do GEFA sejam, por indicação da Diretoria Executiva e Coordenações Departamentais, submetidos à avaliação e aprovação do Conselho de Administração.

Nanci Almeida Pereira

Jandila Dutra da Silva  
Suzana  
Juiva Alves da Silva  
Jorge Luiz Gabriel

Aguinaldo Luiz Guimarães  
Cleusa Viana Nigro  
Cleber

Helena da Conceição Barros  
Sonia Guimarães  
Ivone Maria Vieira

Helena da C. Barros  
Amaral Machado

Parágrafo 2º - Anualmente, durante a Assembléia Geral Ordinária, será apresentada lista revisada e atualizada do quadro de associados efetivos e não efetivos.

Parágrafo 3º - O Associado poderá afastar-se livremente do quadro de associados, comunicando por escrito ou verbalmente ao Dirigente do setor que estiver engajado, para devidas formalidades dos registros dos quadros de associados; e, será considerado demissionário quando desmotivado ou injustificado faltar às atividades que tiver engajado, conforme ficar estabelecido nos Regimentos próprios.

Parágrafo 4º - O afastamento do Associado será sempre motivada e só ocorrerá em caso de cometer falta grave contrária aos objetivos da instituição, previsto no artigo segundo do capítulo um, deste estatuto devidamente apurada em procedimento de iniciativa e decisão da Diretoria Executiva, cabendo recurso para o Conselho Administrativo.

Parágrafo 5º - O processo de afastamento do associado será resolvido por procedimento elaborado e aprovado pelo Conselho Administrativo, devendo tramitar em segredo, permitindo ao interessado o direito de ampla defesa.

#### Art. 4º - São Direitos dos Associados:

- Fazer-se presente à Assembléia Geral e, aos demais eventos realizados pelo GEFA, neles interferindo conforme sua condição de associado e a natureza do acontecimento;
- Na qualidade do associado efetivo, poderá votar e apresentar proposta para ser votada na Assembléia Geral;
- Concorrer a qualquer dos postos de direção e administração após achar-se dois anos como associado efetivo;
- Ser inscrito na lista de associados efetivos ou não efetivos;
- Recorrer da decisão que resolver sobre o afastamento, conforme for admitido;
- Ter acesso à documentação que se tratar da sua individualidade ou de interesse comum aos associados mediante pedido escrito com justificativa, podendo inclusive solicitar cópias;
- Participar das reuniões das Coordenações Departamentais, da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo, intervindo e participando conforme permissivo do presente Estatuto e Regimentos.

#### Art. 5º - São deveres dos Associados:

- Acatar a regulamentação do presente Estatuto e dos Regimentos internos; as diretrizes definidas na Assembléia Geral, ou do Conselho Administrativo, Diretoria Executiva, ou das Coordenações de Departamentos, bem como da Direção do setor em que vier a atuar;
- Atuar de forma ostensiva, em conjunto ou individualmente nas atividades e programação do GEFA, particularmente na divulgação e propagação dos princípios e postulados da Doutrina Espírita;

### CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.

#### Art. 6º - O GEFA será administrado pelos seguintes órgãos:

- Assembléia Geral;
- Conselho Administrativo;
- Diretoria Executiva;
- Conselho Fiscal;
- Coordenação Departamental.

SERVIÇO REGISTRAL DE  
TÍTULOS E DOCUMENTOS E  
CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Rua Godofredo Gonçalves, 269  
Centro - CEP 35680-047 - Itaúna - MG  
Telefone (031) 242-1742  
OFICIALA ROSÂNGELA A. SILVA

Carmem Rosa do Nascimento Silva  
Autorizada - Portaria 03/81

#### TÍTULO I - DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 7º - A Assembléia Geral dos associados, como órgão soberano é competente para:

*Handwritten signatures and notes:*  
Nanci Almeida Pereira  
Jandira Dutra da Silva  
Fátima Alves da Silva  
José Luiz Gabriel  
Aparecida dos Santos  
Luiz Carlos  
Sônia Guimarães  
Helena da C. Barros  
Esmaeado  
Francisco  
Antônio



i) Criar comissão e nomear representante para eventos comuns ou excepcionais aos programas e atividades do GEFA, inclusive para participação em eventos sociais.

J) Designar ou dispensar diretores ou dirigentes de departamentos e órgãos para exercerem cumulativamente outros órgãos e funções;

k) Conceder licenças solicitadas pelos membros do conselho, da diretoria, pelos dirigentes dos departamentos e órgãos, assessores, membros de comissão e outros:

l) Determinar a elaboração, assinar e mandar tornar públicos as portarias destinadas e dar conhecimento das deliberações, resoluções e decisões da Assembléia Geral, dos conselhos, da diretoria e suas.

m) Dirigir o boletim interno ou informativo e o jornal, revista ou congêneres da instituição, designando os respectivos auxiliares;

n) Designar os responsáveis pelos programas radiofônicos, vinculados a instituição;

o) Designar, como supervisor ou cargo cumulado, quando necessário, os membros necessários, os membros da Diretoria Executiva, para a função de Diretor de Departamento ou órgão;

p) Organizar e revisar a lista de associados, decidindo sobre inclusão ou exclusão de associados dos quadros de atividades dos departamentos;

SERVICO REGISTRAL DE  
TITULOS E DOCUMENTOS E  
DE LAS PESSOAS JURIDICAS  
Rua Godofredo Gonçalves, 269  
Centro - CEP: 380-047 - Itaúna - MG  
Telefone (0xx35) 32-1742  
Of. Civil: R. 01 - 01 - 01 - 01 - 01  
Autorizada - Portaria 03/81

### TITULO III - DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 11 - A Diretoria Executiva será composta de 6 ( seis ) membros dentre os doze (12) Conselheiros eleitos pela Assembléia Geral, definindo entre si as funções de presidente; vice-presidente; Secretário(a); segundo Secretário(a); Tesoureiro(a); segundo Tesoureiro(a), sendo os demais seus colaboradores e suas reuniões serão conduzidas pelo presidente, reunindo-se ordinariamente a cada dois meses por convocação do presidente do executivo e extraordinariamente sempre que necessário devendo suas decisões ser registradas em livro de atas.

#### § 1º - Compete ao Presidente:

- Dirigir e administrar a instituição dentro de suas atribuições;
- Convocar as reuniões da Assembléia Geral, Conselho Administrativo e Diretoria executiva e presidi-las quando não houver impedimentos e todas as demais reuniões da instituição, ou designar quem as presida;
- Praticar todos os atos necessários de interesse da instituição que não estejam especificados nas disposições estatutárias e regimentais, dando ciência ao Conselho Administrativo, na sua primeira reunião após o fato;
- Assinar todos os documentos de caráter oficial, visando a cópia dos que forem expedidos sem a sua assinatura;
- Receber auxílios subvenções doações, legados e quaisquer valores destinados à instituição podendo delegar poderes para tal fim, praticando tais atos juntamente com o tesoureiro.
- Designar seus assessores, atribuindo-lhe incumbência de interesse da instituição
- Dar voto de desempate nas reuniões.

#### § 2º - Compete ao Vice-presidente:

- Colaborar com o presidente;
- Substituir o presidente em seus impedimentos eventuais, cumulativamente com as suas funções;

#### § 3º - Compete ao primeiro secretário:

- Dirigir serviços da secretaria;
- Organizar e manter em ordem e em dia todos os serviços da secretaria;
- Assessorar o presidente durante as reuniões;
- Assessorar o presidente durante as reuniões;
- Redigir e enviar ao presidente a correspondência a ser expedida, dentro das suas funções;
- Ler nas reuniões o expediente recebido e que deva ser submetido à apreciação do Conselho Administrativo ou da Diretoria executiva;
- Certificar os interessados a respeito de reuniões convocadas;
- Instruir os requerimentos e outros papéis que devam ser despachados pelo presidente e dar parecer ou citar os dispositivos a que se referam;
- Apresentar ao presidente os dados necessários relativos à secretaria para sua inclusão nos relatórios anuais, colaborando na sua elaboração;
- Substituir o vice-presidente em seus impedimentos eventuais cumulativamente com suas funções;
- Assumir a presidência da instituição, no impedimento do presidente e do vice-presidente;
- Lavar todas as atas das reuniões da instituição;

Heleusa da C. Barros  
b/mochado

g/machado

Francisco Almeida Pereira  
Sandila Outra da Silva  
Bzcosta  
Guilherme Jesus da Silva  
George Luiz Gabriel

Antonio Luiz  
Chia  
Lorena  
Mário  
José  
Lucivaldo  
Waldemar  
Sonia Guimaraes

- m) Manter na devida ordem os documentos arquivados;
- n) Providenciar a divulgação de editais, portarias e demais documentos oficiais, depois de assinados pelo conselho Administrativo;

§ 4º - Compete ao 2º secretário:

- a) Colaborar com o primeiro secretário;
- b) Substituir o primeiro secretário em seus impedimentos eventuais cumulativamente com as suas funções;

§ 5º - Compete ao 1º tesoureiro:

- a) Arrecadar as receitas da instituição, inclusive rendas, donativos, depositando-as em estabelecimentos bancários escolhidos pela diretoria;
- b) Recolher ao estabelecimento bancário ou estabelecimentos bancários, os saldos julgados disponíveis pela diretoria, até cinco (5) dias úteis após o seu recebimento;
- c) Efetuar os pagamentos autorizados pela diretoria ou pelo presidente, preferivelmente em cheque;
- d) Trazer rigorosamente em ordem e em dia, escriturados com clareza e precisão, os livros da tesouraria;
- e) Apresentar os balancetes mensais e submetê-los à aprovação da diretoria;
- f) Apresentar o balanço e a demonstração da despesa, de cada exercício, para serem integrados ao relatório anual da diretoria;
- g) Superintender todo o serviço da cobrança, tomando as medidas necessárias para que ele se mantenha em ordem e em dia;
- h) Assinar juntamente com o presidente, os balancetes, cheques e outros, bem como todo o expediente da tesouraria;
- i) Supervisionar, a pedido da diretoria, departamentos e órgãos;
- j) Acumular, quando necessário, função de dirigente de departamento ou órgão;
- k) Prestar à diretoria ou ao presidente, a qualquer momento, todos os esclarecimentos necessários sobre os serviços e atividades da tesouraria, verbalmente ou por escrito, conforme lhe seja pedido, exibindo talões de cheques, cadernetas de poupança ou dos estabelecimentos bancários onde existir dinheiro ou valores da instituição, apresentando também importâncias, valores e documentos referentes e existentes na tesouraria, ou em outros locais, sob sua responsabilidade;

§ 6º - Compete ao 2º tesoureiro:

- a) Colaborar com o 1º tesoureiro;
- b) Substituir o 1º tesoureiro em seus impedimentos eventuais, cumulativamente com as suas funções;

TITULO IV - CONSELHO FISCAL

Art.13 - O conselho fiscal será formado pelos três (03) membros que remanescerem dos doze (12) sócios efetivos eleitos pela assembléia geral, terá, além da função de assessoramento geral do GEFA, a de fiscalizar todos os atos administrativos, bem como toda a documentação e registros contábeis, denunciando, se necessário qualquer irregularidade ou efeito nas decisões dos demais Conselhos Administrativo e Diretoria Executiva, elegendo entre si um presidente e um secretário para registro de suas deliberações em livro de atas.

§ 1º - O conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, no mês de janeiro de cada ano para exame e fiscalização das documentações que será submetida à Assembléia Geral, elaborando seus pareceres, relatórios, e, extraordinariamente, por convocação de seu presidente, para assuntos urgentes;

§ 2º - O conselho Fiscal deverá ser sempre comunicado das reuniões Administrativas, sendo convocado para participar das designadas pela Assembléia Geral, Conselho Administrativo e Diretoria Executiva;

*Barros  
Telena da Espinheira  
macedo*

*gardila Dutra da Silva  
Oycastra  
Luiza Alves da Silva  
João Luiz Gabriel  
Nanni Almeida Pereira  
Antonio...*

*Assimado...  
Doutor...  
Lucas...  
Waldemar...  
Sonia Guimaraes*

## TÍTULO V - DA COORDENAÇÃO DEPARTAMENTAL

Art. 14 - As atividades gerais do GEFA estão organizadas, em departamentos como recomenda a organização funcional do Centro Espírita editado pela Federação Espírita Brasileira, tais como; Departamento de Assistencial Social (DAS), Departamento de Divulgação e Comunicação Doutrinária (DDCD), Departamento de Infância e Juventude (DIJ), Departamento de Orientação da Mediunidade (DOM), Departamento de Estudo Sistematizado da Doutrina (DESDE), e outros que poderão ser criados conforme necessitar, através de regimento interno e deliberação do conselho Administrativo.

§ 1º - O departamento será composto por número de tarefeiros, formando grupos e equipes de trabalhos, coordenados por mais dirigentes, que se reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que houver necessário por convocação de dirigente.

§ 2º - Os componentes do departamento elegerão entre si o seu dirigente ou coordenador, tendo prerrogativa de o destituir.

## CAPÍTULO IV - DO PATRIMÔNIO, DAS RECEITAS E DAS DESPESAS.

Art. 15 - O patrimônio do GEFA é constituído pelos bens e direitos que possui e que vier a possuir, dentre os quais móveis, imóveis e receitas, resultantes de doações e subvenções, legados e rendas e outras contribuições e promoções que lhe forem conferidas por entidades públicas e privadas e por particulares, devendo a importância das receitas ser, obrigatoriamente, recolhidas a estabelecimentos bancários.

Parágrafo único - O GEFA poderá fazer convênios com órgãos públicos e suas autarquias e empresas públicas, para atendimento de seus assistidos, desde que seja preservado o caráter doutrinário e filantrópico que objetiva.

Art. 16 - As receitas e as despesas serão classificadas de acordo com o plano de contas adotado e, não haverá distribuição de lucros, dividendos e outras vantagens a seus associados, bem como, não respondem individual ou solidariamente, pelas obrigações sociais.

Art. 17 - A totalidade das rendas apuradas pela Entidade será revertida em prol das atividades beneficentes e gratuitas que exerce, não se permitindo manter saldo em caixa na importância maior que a que for aprovada pelo Conselho Administrativo, devendo, para tanto ser elaborado anualmente planejamento orçamentário conforme programação de atividades gerais.

Art. 18 - No caso de dissolução da Instituição, todo o seu patrimônio será revertido à outra de ordem do mesmo gênero e finalidades, ou conforme resolver a Assembléia Geral Extraordinária para esse fim reunida.

## CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 19 - O presente estatuto poderá ser reformado em todo ou em parte, por proposta do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou por decisão da maioria, submetendo a decisão à aprovação da Assembléia Geral.

Art. 20 - Fica decidido que os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Administrativo.

Art. 21 - Este Estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação pela Assembléia Geral, revogando-se as disposições em contrário.

Gandila Dutra da Silva  
Vzosta.

Luiza Alves da Silva

João Luiz Gabriel

Renata Almeida Pereira  
Antonieta

Apresentado por  
[Handwritten signatures]

Luiz Carlos  
[Handwritten signatures]

W. J. M. Valente  
Sonia Guimaraes

Helena de C. Barros  
L. M. Machado  
[Handwritten signatures]

TÍTULO V - DA COORDENAÇÃO DEPARTAMENTAL

Art. 14 - As atividades gerais do GEEA serão exercidas em departamentos como instituições organizacionais funcionais do Centro Espiritual sob a direção da Federação Espírita Brasileira, tais como: Departamento de Assistência Social (DAS), Departamento de Divulgação e Comunicação Documental (DCCD), Departamento de Infância e Juventude (DIJ), Departamento de Orientação da Administração (DOA), Departamento de Orientação da Assistência Social (DOAS), e outros que poderão ser criados conforme necessário através de pareceres emitidos pelo Conselho de Administração.

§ 1º - O departamento será composto por número de tarefas, formando grupos e equipes de trabalho, coordenadas por seus dirigentes, que se reunirão ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que houver necessidade por convocação de dirigentes.

§ 2º - Os componentes do departamento deverão eleger entre si o seu dirigente ou coordenador, tendo preferência de ordem de inscrição.

CAPÍTULO IV - DO PATRIMÔNIO, DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

Art. 12 - O patrimônio do GEEA é constituído pelas bens e direitos que possui e que está a possuir, de acordo com os seus meios, móveis e imóveis e receitas resultantes de doações e subvenções, legados e rendas e outras contribuições e promoções que lhe foram conferidas por entidades públicas e privadas e por particulares, devendo a manutenção das receitas ser obrigatoriamente recolhidas a estabelecimentos bancários.

Parágrafo único - O GEEA poderá fazer convênios com órgãos públicos e suas autarquias e empresas públicas para tratamento de seus assuntos, desde que seja preservado o caráter doutrinário e filantrópico que o define.

Art. 16 - As receitas e as despesas serão classificadas de acordo com o plano de contas adotado e não haverá distribuição de lucros, dividendos e outras vantagens a seus associados, bem como, aos responsáveis individuais ou solidariamente pelas obrigações sociais.

Art. 17 - A totalidade das rendas e receitas das entidades sob a direção do Conselho de Administração, devendo ser mantidas em caixa em nome do Conselho de Administração, devendo ser mantidas em separado o patrimônio organizacional conforme programação de atividades gerais.

Art. 18 - No tocante ao patrimônio, o Conselho de Administração poderá autorizar a abertura de contas em nome do mesmo órgão e entidades.



Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

SERVIÇO REGISTRAL DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Rua Godofredo Gonçalves, 269  
Centro - CEP 36090-047 - Itaúna - MG  
Telefone (0xx37) 242-1742  
OFICIALA ROSANGELA A. SILVA  
Carreira Rosa do Nascimento Silva  
Autorizada - Portaria 03/91

Apresentado hoje protocolado sob Nº 11909  
Registrado sob Nº 11909 e Is. Nº 104  
Livro, Dou 03/01/2004  
Itaúna / MG.  
Rosângela A. Silva  
Oficiala  
Carreira Rosa do Nascimento Silva  
Autorizada - Portaria 03/91