

CASA DE APOIO PENIEL

*FUNDADA EM 2005 - CNPJ 07.947.125.0001-72 -- INSCRIÇÃO MUNICIPAL 7.321
INSCRIÇÃO CMAS 001/2009 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI 1.765/2007
SEDE RUA ROSA BARRETO FREIRE - Nº 05 - JD. OREANA - BOITUVA - SP - CEP 18550-000*

COMPETENCIA E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ESTATUTOS SOCIAIS

CAPITULO III - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 10 – A Casa de Apoio Peniel será administrada por:

- I – Assembleia Geral;**
- II – Diretoria; e**
- III – Conselho Fiscal.**

Art. 11 – A Assembleia Geral, é o órgão soberano da instituição e constituir-se-á dos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 12 - Compete à Assembleia Geral:

- I – Eleger e destituir a Diretoria e o Conselho Fiscal;**
- II – Decidir sobre reformas do Estatuto;**
- III - Decidir sobre a extinção da entidade nos termos do Art. 30;**
- IV – Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;**
- V – Aprovar o Regimento Interno.**

Art. 16 – A Diretoria será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários, Primeiro e Segundo Tesoureiros.

Art. 17 – Compete a Diretoria:

- I – Elaborar e executar o programa anual de atividades.**
- II – Elaborar e apresentar, à Assembleia Geral, o relatório anual.**
- III – Entrosar-se com instituições públicas e privadas para mutua colaboração em atividades de interesse comum.**
- IV – Contratar e demitir funcionários.**

Art. 18 – A Diretoria reunir-se-á trimestralmente ou quando convocada pelo seu Presidente.

Art. 19 – Compete ao Presidente:

- I – Representar a Casa de Apoio Peniel judicial ou extrajudicialmente;**
- II – Cumprir e fazer cumprir esse Estatuto e o Regimento Interno;**
- III – Presidir a Assembleia Geral;**
- IV – Convocar e presidir as reuniões de Diretoria tendo voto de qualidade.**

Art. 20 – Compete ao Vice- Presidente:

- I – Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II – Assumir o mandato, em caso de vacância até o seu término, e
- III – Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Presidente.

Art. 21 – Compete ao Primeiro Secretário:

- I – Secretariar as reuniões da Diretoria e a Assembleia Geral e redigir atas;
- II – Publicar todas as notícias das atividades da entidade;
- III – Manter atualizado o Registro de Sócios da casa de Apoio Peniel que contenha, no mínimo, nome, endereço, filiação, data de nascimento, data e forma de admissão, data e motivo de desligamento;
- IV – Manter atualizada a Ficha de Trabalho Voluntário elaborada pela Diretoria da CAP.

Art. 22 – Compete ao Segundo Secretário:

- I – Substituir o Primeiro Secretário nas suas faltas ou impedimentos;
- II – Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término; e
- III – Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Secretário.

Art. 23 – Compete ao Primeiro Tesoureiro:

- I – Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;
- II – Pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
- III – Apresentar relatórios de receitas e despesas sempre que forem solicitados;
- IV – Apresentar o relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;
- V – Conservar, sob sua guarda e responsabilidade os documentos relativos à Tesouraria;

Art. 24 – Compete ao Segundo Tesoureiro:

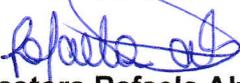
- I – Substituir o Primeiro Tesoureiro nas suas faltas ou impedimentos;
- II – Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término; e
- III – Prestar, de modo *geral*, a sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

Art. 25 – O Conselho Fiscal será constituído por 02 (dois) membros e seus respectivos suplentes eleitos pela Assembleia Geral.

Art. 26 – Compete ao Conselho Fiscal:

- I – Examinar os livros de escrituração da Entidade;
- II – Apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria;
- III – Opinar sobre a aquisição e alienação de bens.

BOITUVA-SP- 10 de julho de 2023


Pastora Rafaela Alves Tessaro Cardoso
Presidente da CAP

TRABALHO VOLUNTÁRIO

A valorização do trabalho voluntário está inserida no estatuto da entidade sendo suas funções exercidas com orientação da coordenadora, ressaltando ainda o reconhecimento do poder público municipal para com o trabalho voluntário através da lei nº 2.536, de 24 de setembro de 2015 o município “reconhece a nível municipal o trabalho voluntário realizado junto a instituições privadas sem fins lucrativos “.

PERFIL E ATRIBUIÇÕES			
FUNÇÃO	FORMAÇÃO	TIPO DE VÍNCULO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Coordenadora Geral - Cuidadora	Auxiliar de Enfermagem	Voluntário	De 11 a 20 horas
Auxiliar de Cuidador Noite	Ensino Médio Completo	Voluntário	Até 10 horas
Auxiliar de Cuidador Noite	Ensino Médio Completo	Voluntário	Até 10 horas
Enfermeira / Orientadora	Superior Completo	Voluntário	Até 10 horas
Documentação Auxiliar Cuidador	Superior Completo	Voluntário	De 21 a 30 horas
Cozinheira	Ensino Fundamental	Voluntário	Até 10 horas
Cozinheira	Ensino Médio Completo	Voluntário	Até 10 horas
Cozinheiro	Ensino Fundamental	Voluntário	Até 10 horas
Assistência Jurídica	Ensino Superior Completo	Voluntário	Até 10 horas
Apoio Administrativo	Ensino Superior Completo	Voluntário	Até 10 horas