



“CONTRIBUINDO PRESERVAREMOS
NOSSA QUALIDADE DE VIDA”

SAJAMA

Estatuto Social

Artigo 1º - A Sociedade dos Amigos de Bairro do Jardim Marajoara utiliza abreviadamente a sigla **SAJAMA**, é uma sociedade civil sem fins lucrativos, sem caráter político, e sem restrições raciais ou religiosas, que tem suas atividades regidas pelos dispositivos deste estatuto.

Parágrafo único – São suas finalidades:

- a) o estudo dos problemas relativos à melhoria e a adaptação do ambiente urbano às aspirações coletivas;
- b) pleitear e sugerir junto ao Poder Público soluções para os problemas que afetem a comunidade do bairro;
- c) participar e cooperar com entidades públicas e privadas que busquem a preservação do bem estar social e com os moradores da região no sentido de solucionar adequadamente os problemas mencionados no item anterior;
- d) desenvolver atividades recreativas, sociais, culturais e beneficentes que estiverem ao seu alcance;
- e) participar e fazer-se representar junto aos órgãos públicos e entidades públicas e privadas, em eventos, promoções ou campanhas que possam trazer benefícios urbanos, sociais e culturais às comunidades do bairro;
- f) representar a comunidade do bairro nos pleitos de interesse coletivo junto aos órgãos constituídos;
- g) defender o meio ambiente, a qualidade de vida e o patrimônio estético e cultural urbano, para tanto podendo agir administrativamente e judicialmente, promovendo representação junto aos poderes constituídos e propondo Ações Cíveis Públicas.

Artigo 2º - A Sociedade tem sede e foro nesta Capital de São Paulo.

Parágrafo 1º - Avoca para si, como área de atuação, o bairro originário do loteamento Jardim Marajoara, da Imobiliária e Territorial Santo Amaro S.A., conforme mapa anexo.



Parágrafo 2º - Sua sede social à Rua Mantis, 25, Jardim Marajoara, nesta Capital de São Paulo.

Artigo 3º - A Sociedade tem prazo indefinido de duração, podendo ser dissolvida por decisão de seus associados em Assembléia Geral observado o disposto no artigo 15, § 3º.

Parágrafo 1º - Em caso de dissolução da Sociedade, todo o seu patrimônio poderá ser destinado a uma instituição de fins assistenciais, oficialmente reconhecida e devidamente inscrita no Conselho Nacional de Serviço Social.

Parágrafo 2º - A decisão da destinação do patrimônio deverá ser tomada em Assembléia Geral.

Capítulo II – Dos sócios, sua Admissão e Afastamento.

Artigo 4º - É livre a filiação ao quadro da **SAJAMA** de qualquer pessoa física residente dentro da área de atuação indicada no Artigo 2º, § 1º, deste Estatuto, ou que detenha direitos de propriedade sobre imóvel localizado dentro da referida área, mediante proposta de admissão aprovada pela Diretoria.

Artigo 5º - O quadro associativo é composto por:

- a) Sócios Fundadores;
- b) Sócios Efetivos;
- c) Amigos;
- d) Sócios Honorários.

Parágrafo 1º - Sócios Fundadores são aqueles que participaram da Assembléia de aprovação dos estatutos da Sociedade.

Parágrafo 2º - Sócios efetivos são aqueles inscritos no quadro social, residentes ou domiciliados na área de atuação da sociedade ou aqueles que detêm direitos de propriedade sobre imóvel localizado dentro da referida área, sem que ali residam.

Parágrafo 3º - Amigos são aqueles que, domiciliados fora, assumem livremente o compromisso com as atividades da Sociedade.



Parágrafo 4º - Sócios Honorários são os membros do quadro assim admitidos, não sujeitos às obrigações assumidas pelos sócios efetivos, homenageados pela Sociedade com tal distinção, em reconhecimento aos seus méritos e aos relevantes serviços prestados a Sociedade, ou em agradecimento por contribuições de ordem pecuniária relevantes à Sociedade.

Artigo 6º - Para ser admitido em quaisquer das categorias, deve ser preenchido o formulário de identificação e qualificação do pretendente, conforme modelo apropriado.

Parágrafo 1º - O sócio efetivo, no ato da inscrição, assume livremente o compromisso de contribuir com a sociedade, conforme tabela de valores e periodicidades fornecida pela Diretoria Executiva.

Parágrafo 2º - Compete à Diretoria formalizar os processos de inscrição de sócios nas demais categorias.

Artigo 7º - O sócio desliga-se da Sociedade no momento que assim entender, mediante comunicação escrita à Diretoria.

Parágrafo 1º - A partir do protocolo do pedido de desligamento, cessam a sua condição de sócio e todos os seus compromissos para com a Sociedade.

Parágrafo 2º - O debito pendente do associado desligado pode ser anistiado por decisão da Diretoria.

Artigo 8º - Pode ser desligado de ofício dos quadros da Sociedade o sócio que cometer falta grave, infringir os dispositivos estatutários ou for considerado inconveniente.

Artigo 9º - Para o desligamento de ofício, a Diretoria devera formalizar o respectivo processo para submetê-lo à Assembléia, garantindo defesa ao envolvido.

Parágrafo único – Da decisão da Diretoria que desligou o sócio cabe recurso a Assembléia Geral.

Capitulo III – Dos Direitos e Deveres dos Sócios



Artigo 10 – São direitos do sócio:

1. Fundador e Efetivo:
 - a) Votar para os cargos eletivos, desde que estejam com suas obrigações financeiras perante a sociedade em dia e de acordo com o compromisso firmado no ato da inscrição;
 - b) Ser votado para os cargos eletivos, desde que estejam com suas obrigações financeiras perante a Sociedade em dia;
 - c) Participar nas Assembléias Gerais com direito a voto, conforme disposto na alínea 'a' supra;
 - d) Apresentar propostas à Diretoria Executiva e a Assembléia Geral;
 - e) Participar livremente dos trabalhos das comissões;
 - f) Ter acesso a todo documento que requerer regimentalmente;
 - g) Recorrer das decisões em que se julgar prejudicado;

Parágrafo Único – O direito de concorrer e ocupar cargos eletivos é privativo dos sócios fundadores e efetivos e de seus cônjuges, ascendentes e descendentes, desde que residentes no mesmo imóvel, que poderão se eleger e ocupar cargos na sociedade, mesmo que não tenham direito a voto.

II. De todas as categorias:

- a) Beneficiar-se dos serviços da Sociedade;
- b) Participar das suas atividades;
- c) Freqüentar a sua sede e outras estruturas sociais;
- d) Apresentar novos sócios;
- e) Desligar-se da Sociedade.

Artigo 11 – São deveres do sócio:

1. Fundador e Efetivo
 - a) Pagar na época estipulada as taxas instituídas pela Sociedade, de acordo com o compromisso que firmou no ato da inscrição;
 - b) Participar das Assembléias regimentalmente convocadas;
 - c) Nas Assembléias, prestar esclarecimentos quando solicitado.



2. De todas as categorias:

- a) Dar conhecimento à diretoria ou à Assembléia de qualquer irregularidade verificada;
- b) Cumprir as funções que lhe forem determinadas;
- c) Defender o bom nome da Sociedade;
- d) Respeitar todos os sócios e zelar pela harmonia entre os mesmos.

Capitulo IV – Da Estrutura Administrativa Do Exercício Administrativo

Artigo 12 – Compõem a estrutura administrativa da Sociedade:

- a) Assembléia Geral;
- b) Diretoria Executiva;
- c) Conselho Fiscal;

Parágrafo único – Por deliberação da Assembléia Geral ou da Diretoria Executiva, podem ser criados órgãos auxiliares e administrativos com atribuições específicas.

Artigo 13 – Todos os cargos eletivos são exercidos gratuitamente, sendo vedada a distribuição de lucros, bonificações ou vantagens de qualquer natureza a qualquer dirigente, mantenedores ou pessoas físicas ou jurídicas.

Parágrafo 1º - As despesas realizadas pelos membros da Diretoria Executiva no exercício de suas atividades, são ressarcidas pela Sociedade.

Artigo 14 – Dentro de suas respectivas atribuições, os membros da Diretoria Executiva são responsáveis pelos atos que praticarem em nome da Sociedade.

Parágrafo único – Responde particular e individualmente o membro da Diretoria Executiva que praticar atos e/ou contrair obrigações sem a previa e expressa aprovação dos órgãos diretivos da Sociedade.

Capitulo V – Da Assembléia Geral, das Convocações e das Reuniões



Artigo 15 – A Assembléia Geral é o órgão soberano da Sociedade, composto por todo o quadro associativo, com poderes dentro da legislação vigente para deliberar e resolver todos os assuntos sociais.

Parágrafo 1º - Sem direito a voto, participa da Assembléia Geral todo convidado da Diretoria, do Conselho Fiscal ou de qualquer associado.

Parágrafo 2º - A Assembléia Geral é presidida e secretariada por sócios efetivos presentes, escolhidos por aclamação.

Parágrafo 3º - As deliberações das Assembléias Gerais são tomadas por maioria simples dos presentes habilitados a votar.

Parágrafo 4º - A Assembléia Geral deve se ater à discussão e à deliberação da ordem do dia para a qual ela foi convocada e previamente comunicada.

Parágrafo 5º - Até sua transferência a quem de direito, o presidente e os secretários da Assembléia Geral são fiéis depositários dos livros, documentos ou quaisquer outros papéis confiados à sua guarda.

Parágrafo 6º - Cabe à Diretoria Executiva aprovar por maioria simples dos presentes nas reuniões mensais, as tabelas de taxas e contribuições sociais.

Artigo 16 – A Assembléia é convocada:

- a) Pelo Presidente da Diretoria Executiva;
- b) Pela Diretoria Executiva, por maioria de seus membros
- c) Pelo Conselho Fiscal, por maioria de seus membros;
- d) Por 1/5 do quadro de sócios efetivos.

Artigo 17 – A convocação é feita por escrito ou por edital, quando necessário, com cópias afixadas em lugar visível na sede social e em locais de uso público dentro da referida área, por mala direta, ou ainda por edital inserido na publicação da Sociedade.

Artigo 18 – A Assembléia reúne-se a cada ano:

1. Ordinariamente:



Anualmente, no mês de outubro, para exame dos relatórios da Diretoria Executiva, do balanço anual e prestação de contas e dos respectivos relatórios do Conselho Fiscal;

A cada dois anos, durante a Assembléia Geral Ordinária anual, em outubro para eleição da nova Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e para a posse e transmissão dos respectivos cargos.

2. Extraordinariamente, sempre que convocada nos termos deste estatuto.

Capítulo VI – Da Diretoria e seus membros, reuniões, representação e sucessão

Artigo 19 – A Sociedade é administrada executivamente pela Diretoria Executiva, que tem a seguinte composição;

- a) Presidência, tendo como responsável o Diretor Presidente, e assistido pela Secretaria e pela Assessoria Jurídica;
- b) Vice-Presidência, tendo como responsável o Diretor Vice-Presidente ;
- c) Relações Institucionais, tendo como responsável o Diretor de Relações Institucionais, e composto dos departamentos de Comunicação Social e de Eventos e Ação Social, ambos a cargo de um Diretor-adjunto;
- d) Setor Administrativo / Financeiro, tendo como responsável o Diretor Administrativo / Financeiro;
- e) Setor de Trânsito, tendo como responsável o Diretor de Trânsito;
- f) Setor de Segurança, tendo como responsável o Diretor de Segurança;
- g) Setor Técnico, tendo como responsável o Diretor Técnico, e composto dos departamentos de Uso e Ocupação do Solo, de Infra-estrutura, e de Preservação Ambiental, cada um a cargo de um Diretor-adjunto.

Artigo 20 – O Diretor Presidente e o Diretor Vice-Presidente e a Diretoria Executiva serão eleitos por voto secreto em Assembléia Geral com mandato de dois anos.



Artigo 21 – Compete à Diretoria Executiva coletivamente:

- a) Exercer a administração da Sociedade de acordo com o estatuto e demais instrumentos legais;
- b) Autorizar despesas dentro da previsão orçamentária;
- c) Nomear, admitir e demitir funcionários, justificadamente;
- d) Indicar sócios, nos termos do Art. 6º e propor desligamentos;
- e) Elaborar, observar e modificar, quando necessário, o seu Regimento Interno, dentro de critérios de necessidade e conveniência comprovadas.

Artigo 22 – A Diretoria Executiva reúne-se:

1. Ordinariamente – a cada 15 (quinze) dias
2. Extraordinariamente – Quando convocada pelo seu Presidente.

Parágrafo 1º - As Reuniões são convocadas com antecedência mínima de três dias, cabendo ao convocante informar todos os seus membros.

Parágrafo 2º - As reuniões realizam-se prioritariamente na sede da Sociedade.

Parágrafo 3º - É facultada a presença de qualquer sócio nas reuniões da Diretoria, na qualidade de mero observador.

Artigo 23 – Toda reunião deves obedecer a uma ordem do dia, com pauta escrita previamente elaborada, e comunicada com antecedência a todos os participantes.

Parágrafo Único – Só com a aprovação da maioria dos participantes é permitida a inclusão na ordem do dia de outros assuntos, no dia da reunião.

Artigo 24 – Perde automaticamente o mandato, o Diretor que, sem justificar, falte a três reuniões consecutivas, ou seis alternadas, durante o ano.

Artigo 25 – É competência exclusiva do Diretor Presidente, ou no seu impedimento, do seu substituto legal, representar a Sociedade em publico, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente.



Parágrafo Único – Nos casos comuns de representação social e para efeito de comunicação social, a Sociedade será representada pelo Diretor de Relações Institucionais, ou por outro membro da Diretoria, previamente acordado.

Artigo 26 – Nos seus impedimentos, o Diretor Presidente é substituído pelo Diretor Vice-Presidente e, sucessivamente, pelo Diretor Técnico.

Parágrafo 1º - A substituição do Diretor Presidente tem sempre caráter transitório.

Parágrafo 2º - Em caso de renúncia ou impedimento definitivo do Diretor Presidente, durante o mandato, caberá ao Diretor Vice-Presidente exercer a função de Diretor Presidente até o término do mandato para o qual foram eleitos.

Parágrafo 3º - Se o Diretor Vice-Presidente considerar-se inadequado para assumir a Presidência, deverá imediatamente convocar novas eleições para os cargos de Diretor Presidente e Diretor Vice-Presidente, em prazo não superior a 30 dias, contados da vacância do cargo de Diretor Presidente. Neste caso, exercerá interinamente a função de Diretor Presidente, até a posse dos Diretores eleitos. O mandato destes será equivalente ao prazo faltante até as próximas eleições ordinárias.

Artigo 27 – As atribuições do Diretor Presidente são:

- a) Orientar e coordenar as atividades de todos os Setores da SAJAMA;
- b) Em acordo com os Diretores dos vários Setores, aprovar orçamento da Sociedade para o exercício anual em curso, com base nas previsões de disponibilidade financeira e das despesas consideradas necessárias para cada setor. Com base nas solicitações dos Diretores dos vários setores, aprovar o pagamento de despesas com valor superior a R\$ 1.000,00 (mil reais);
- c) Em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro, movimentar a disponibilidade financeira da Sociedade, assinando cheques e outros documentos que impliquem responsabilidade financeira da SAJAMA;
- d) Mensalmente, em reunião restrita aos membros da Diretoria, analisar os resultados das ações efetuadas pelos Setores, autorizando novas medidas não previstas no orçamento já aprovado, após consulta junto a Diretoria Administrativa sobre a disponibilidade financeira para cobertura das eventuais despesas a serem efetuadas;



-
- e) Nas reuniões mensais dos sócios, informar os presentes sobre as atividades da SAJAMA e sobre outros assuntos de interesse da sociedade; apresentar para apreciação dos sócios novas ações a serem adotadas, conforme sugestões dos vários setores e/ou de sócios da Sociedade;
 - f) Convocar as Assembléias Gerais Ordinárias dos sócios, conforme os estatutos da SAJAMA e as Assembléias Gerais Extraordinárias, quando necessário, conforme resolução tomada em conjunto pela Diretoria da Sociedade;
 - g) Quando necessário, representar a SAJAMA em reuniões externas.

Parágrafo 1º - As atribuições do responsável pela Secretaria são:

- a) Assistir a Presidência e as Diretorias nos trabalhos burocráticos;
- b) Redigir as atas das reuniões da Diretoria e demais reuniões que não tenham caráter de Assembléia Geral;
- c) Arquivar os documentos da Sociedade, conferir as mensagens no endereço eletrônico e no site Internet da SAJAMA;
- d) Providenciar e encaminhar correspondência dos vários setores, receber e distribuir a correspondência, anotar e transmitir recados;
- e) Controlar estoques e auxiliar na aquisição de equipamentos, material de papelaria e limpeza;
- f) Executar qualquer outra atividade típica de uma secretaria que se fizer necessária.

Parágrafo 2º - As atribuições do Assessor Jurídico são:

- a) Quando consultado, assistir a Presidência e as Diretorias nos assuntos de caráter jurídico;
- b) Revisar eventuais contratos em que a sociedade figure como parte;
- c) Manter contatos com outros advogados e entidades com as quais for necessário, esclarecendo eventuais aspectos jurídicos das atividades da SAJAMA;
- d) Acompanhar o andamento de eventuais processos jurídicos de interesse da sociedade;
- e) Patrocinar causas de interesse da Sociedade;
- f) Cuidar dos livros oficiais da Sociedade;
- g) Redigir convocações, atas das assembléias, e quaisquer outros documentos oficiais ou jurídico-legais referentes a SAJAMA.



Artigo 28 – As atribuições do Diretor Vice-Presidente são:

- a) Substituir o Diretor Presidente nas situações contempladas no artigo 26 deste estatuto;
- b) Auxiliar o Diretor Presidente em todas as suas atribuições.
- c) Na ausência do Presidente, movimentar a disponibilidade financeira da Sociedade, assinando cheques e outros documentos que impliquem responsabilidade financeira da SAJAMA.
- d) Coordenar e supervisionar quaisquer aquisições necessárias ao funcionamento da Sociedade;
- e) Cuidar da administração dos funcionários contratados pela Sociedade, em todos os aspectos, inclusive operacional.

Artigo 29 – As atribuições do Diretor de Relações Institucionais são:

- a) Exercer o papel de intermediário entre as Diretorias, representando a SAJAMA em todas as instancias que envolvam atividades que extrapolam os interesses localizados no bairro;
- b) Articular a Associação com os diversos órgãos públicos, entidades representativas e outras Sociedades Amigos de Bairro, sob orientação do Diretor Presidente;
- c) Na impossibilidade da presença do Diretor responsável pelo Setor, representar a SAJAMA em eventos oficiais e/ou de trabalho;
- d) Elaborar o orçamento anual de seu setor, para apreciação e aprovação da Presidência;
- e) Coordenar e supervisionar as atividades dos departamentos de Comunicação Social e de Eventos e Ação Social.

Parágrafo 1º - As atribuições do Diretor-adjunto de Comunicação Social são:

- a) Coordenar a comunicação com os moradores e membros da SAJAMA, sendo responsável pela produção e distribuição do jornal bimestral e pelo gerenciamento do site;
- b) Coordenar os Representantes de Rua;
- c) Reportar-se ao Diretor de Relações Institucionais.

Parágrafo 2º - As atribuições do Diretor-adjunto de Eventos de Ação Social são:



- a) Coordenar a divulgação externa das atividades da SAJAMA sendo responsável pela produção de eventos e atividades esporádicas;
- b) Agenciar patrocínios e publicidade em apoio a SAJAMA;
- c) Apoiar as Diretorias nas ações que envolvam comunicação externa e contatos com outras entidades representativas;
- d) Reportar-se ao Diretor de Relações Institucionais.

Artigo 30 – As atribuições do Diretor Administrativo / Financeiro são:

- a) Em conjunto com o Diretor Presidente, ou, pela ordem, com o Diretor Vice Presidente, assinar cheques e outros documentos que impliquem responsabilidade financeira da SAJAMA ou alienação de patrimônio;
- b) Elaborar o orçamento anual de seu setor, para apreciação e aprovação da Presidência;
- c) Efetuar a consolidação dos orçamentos dos vários setores, após estes terem sido aprovados pela Presidência;
- d) Efetuar o pagamento das despesas dos vários setores previstas no orçamento e aquelas especificamente aprovadas pela Presidência, quando não previstas;
- e) Manter atualizado o arquivo dos sócios, fornecendo ao setor de Comunicação social as etiquetas necessárias para o envio aos sócios do jornal, dos boletins e de eventual correspondência;
- f) Providenciar a emissão dos boletos bancários para cobrança das contribuições e conferir os pagamentos efetuados pelos sócios;
- g) Movimentar e controlar as contas bancárias e o caixa;
- h) Coordenar o registro das receitas e despesas na contabilidade da Sociedade;
- i) Providenciar as respectivas demonstrações periódicas para apreciação da Presidência e dos sócios e a confecção do balanço anual da Sociedade;
- j) Diretamente ou por intermédio de escritório de contabilidade contratado, providenciar a preparação e a entrega da Declaração para o Imposto de Renda e da RAIS, bem como de outros documentos de caráter fiscal que se fizerem necessários;
- k) Controlar e fiscalizar o patrimônio da Sociedade;

Artigo 31 – As atribuições do Diretor de Trânsito são:



-
- a) Coordenar todas as ações relacionadas ao trânsito nos bairros, articulando os contatos necessários para o encaminhamento de propostas e soluções;
 - b) Adotar as providências necessárias ao acompanhamento das ações decorrentes;
 - c) Manter contato com outras entidades representativas para o encaminhamento de soluções abrangentes e representar a SAJAMA em reuniões de trabalho junto aos órgãos públicos;
 - d) Elaborar o orçamento anual de seu setor, para apreciação e aprovação da Presidência;
 - e) Fornecer ao Setor de Relações Institucionais as informações a serem divulgadas dentro e fora da comunidade.

Artigo 32 – As atribuições do Diretor de Segurança são:

- a) Coordenar todas as ações relacionadas à segurança nos bairros, articulando os contatos necessários para o encaminhamento de propostas e soluções;
- b) Adotar as providências necessárias e é responsável pelo acompanhamento das ações decorrentes;
- c) Manter contato com outras entidades representativas para o encaminhamento de soluções abrangentes e representa a SAJAMA em reuniões de trabalho junto aos órgãos públicos;
- d) Elaborar o orçamento anual de seu setor, para apreciação e aprovação da Presidência;
- e) Fornecer ao setor de Relações Institucionais as informações a serem divulgadas dentro e fora da comunidade.

Artigo 33 – As atribuições do Diretor Técnico são:

- a) Como responsável pelas ações relacionadas aos problemas técnicos dos bairros, coordenar e supervisionar as atividades das áreas de **Uso e ocupação do Solo, Infra-estrutura e Preservação ambiental**;
- b) Manter contato com outras entidades representativas para o encaminhamento de soluções abrangentes e representar a SAJAMA em reuniões de trabalho junto aos órgãos públicos;
- c) Elaborar o orçamento anual de seu setor, para apreciação e aprovação da Presidência;



-
- d) Substituir o Diretor Presidente, e sucessivamente o Diretor Vice-Presidente nas situações contempladas no artigo 26 deste estatuto;
 - e) Fornecer ao Setor de Relações Institucionais as informações a serem divulgadas dentro e fora da comunidade.

Parágrafo 1º - As atribuições do Diretor-adjunto de Uso e Ocupação do Solo são:

- a) Coordenar todas as ações relacionadas à questão de uso e ocupação do solo nos bairros, articulando os contatos necessários para o encaminhamento de propostas e soluções;
- b) Adotar as providencias necessárias e é responsável pelo acompanhamento das ações decorrentes;
- c) Manter contato com outras entidades representativas para o encaminhamento de soluções abrangentes e representar a SAJAMA em reuniões de trabalho junto aos órgãos públicos;
- d) Reportar-se ao Diretor Técnico.

Parágrafo 2º - As atribuições do Diretor-adjunto de Infra-estrutura são:

- a) Coordenar todas as ações relacionadas a questão de infra-estrutura nos bairros, articulando os contatos necessários para o encaminhamento de propostas e soluções;
- b) Adotar as providencias necessárias ao acompanhamento das ações decorrentes;
- c) Manter contato com outras entidades representativas para o encaminhamento de soluções abrangentes e representa a SAJAMA em reuniões de trabalho junto aos órgãos públicos;
- d) Reportar-se ao Diretor Técnico.

Parágrafo 3º - As atribuições do Diretor-adjunto de Preservação Ambiental são:

- a) Coordenar todas as ações relacionadas à questão de preservação ambiental nos bairros, articulando os contatos necessários para o encaminhamento de propostas e soluções;
- b) Adotar as providencias necessárias e é responsável pelo acompanhamento das ações decorrentes;



- c) Manter contato com outras entidades representativas para o encaminhamento de soluções abrangentes e representa a SAJAMA em reuniões de trabalho junto aos órgãos públicos;
- d) Reportar-se ao Diretor Técnico.

Capítulo VII – Do Conselho Fiscal

Artigo 34 – O conselho Fiscal é composto de três membros e um suplente, eleito por voto direto e secreto pela Assembléia Geral, com mandato igual e coincidente com o da Diretoria Executiva.

Parágrafo 1º - Por escolha interna, um dos membros exerce a sua presidência.

Parágrafo 2º - O suplente assume automaticamente a vaga de quaisquer dos titulares nos seus impedimentos.

Artigo 35 – Ao Conselho Fiscal compete:

- a) Examinar os balancetes e o balanço anual e emitir parecer a respeito;
- b) Fiscalizar os atos financeiros da Diretoria Executiva;
- c) Estudar e opinar sobre a situação da Sociedade.

Artigo 36 – O Conselheiro Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou da Diretoria.

Parágrafo Único – Perde automaticamente o mandato o Conselheiro que faltar a três reuniões consecutivas, ou cinco alternadas, sem justificacão, durante sua gestão.

Artigo 37 – As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria e registradas em ata.

Capitulo VIII – Das eleições, candidaturas, processo eleitoral e posse.

Artigo 38 – É permitida a reeleição.



Artigo 39 – Pode candidatar-se a qualquer cargo eletivo o sócio fundador ou efetivo, respeitado o disposto no parágrafo único do inciso I do artigo 10 deste estatuto.

Parágrafo Único – São inelegíveis para os cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, os menores de 18 anos de idade não emancipados e os impedidos por lei.

Artigo 40 – Na hipótese de empate vence o que tiver mais tempo de filiação à Sociedade.

Artigo 41 - A apuração é feita meia hora depois de concluída a eleição executada pela mesa eleitora, de público, no local da votação.

Parágrafo Único – No final da apuração, a mesa faz a proclamação dos eleitos.

Artigo 42 – A posse dar-se-á logo após a apuração das eleições, e o início do exercício da função será no dia 01 (um) de novembro subsequente.

Parágrafo 1º - O titular eleito e não empossado nessa ocasião, tem trinta dias para fazê-lo, depois do que perderá o mandato, sendo declarado vago o seu cargo;

Parágrafo 2º - Os membros da Diretoria Executiva indicados para o preenchimento dos cargos não-eletivos tomam posse assim que nomeados;

Parágrafo 3º - Dá-se a efetivação da posse pela assinatura do termo de posse, no livro competente.

Capítulo IX – Dos Bens Patrimoniais

Artigo 43 – O patrimônio da Sociedade é constituído por:

- a) Bens móveis e imóveis que possua ou vier a possuir;
- b) Subvenções, donativos, doações e outras contribuições;
- c) Taxas e emolumentos pagos pelo quadro associativo, estabelecidas nos termos do Parágrafo 7º do artigo 15;
- d) Resultado das promoções e atividades sociais.



Capítulo X – Das Disposições Gerais e Transitórias.

Artigo 44 – A Sociedade só poderá ser dissolvida, assim como alterar o seu Estatuto Social por deliberação de 2/3 (dois terços) do seu quadro de sócios efetivos presentes à assembléia especialmente convocados para esse fim, não podendo deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes, de acordo com o art. 59, Parágrafo Único do Código Civil.

Artigo 45 – Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações contraídas em nome da Sociedade;

Parágrafo Único – A entidade será representada em juízo ou fora dele pelo Diretor Presidente e na sua impossibilidade pelo Diretor Vice Presidente.

Artigo 46 – As disposições destes estatutos sociais podem ser alteradas por deliberação majoritária da Assembléia Geral, no tocante à administração e outras questões de interesse da Sociedade.

Artigo 47 – Estes estatutos tem vigência a partir da data da sua aprovação pela Assembléia Geral.

Artigo 48 – O mandato da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal eleitos para o biênio 2.002 / 2.004 se encerrara 31.10.04, mês no qual se elegerá nova Diretora Executiva e novo Conselho Fiscal para o biênio novembro de 2.004 a outubro de 2.006 e que tomará posse em 01.11.04.

Artigo 49 – Os sócios, membros da Diretoria e do Conselho Fiscal e os dirigentes, nomeados na forma do Regimento Interno, não responderão ativa ou passivamente com os respectivos patrimônios por obrigações contraídas pela SAJAMA, no estrito cumprimento dos objetivos e controles estabelecidos no presente Estatuto.

Artigo 50 – A atual composição da Diretoria da **SAJAMA**, eleitos em Outubro de 2.002, em razão do novo estatuto, será assim composta:



Diretor Presidente:	Edson Roberto da Silva
Diretor Vice-Presidente:	Walter Vieira Chagas
Diretor de Relações Institucionais:	Ayrton Borges
Diretor Administrativo Financeiro:	Anice Blum
Diretor de Trânsito:	Antonio Candido Lopes
Diretor de Segurança:	Helio Cardoso
Diretor Técnico:	Gerhard Berke
Diretor Adjunto de preservação ambiental:	Rosana Acayaba
Diretor Adjunto de infra estrutura:	Luis Fernando Rodrigues

São Paulo (Jardim Marajoara), 28 de junho de 2.004

Rosana Acayaba
1º Secretario

Edson Roberto da Silva
Presidente em exercício

Visto:

Dra. Fernanda Figueiredo Malaguti
OAB/SP 164.842