



ESTATUTO SOCIAL DE

ASSOCIAÇÃO DOS SURDOS DE VALPARAÍSO DE GOIÁS - ASVAL



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

Art. 1. A Associação dos Surdos de Valparaíso de Goiás, a seguir designada pela sigla ASVAL, é pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de associação civil sem fins lucrativos, filantrópica, com autonomia administrativa e financeira, regida pelo presente estatuto e pelas normas da legislação brasileira.

Art. 2. A ASVAL tem sede provisória, com endereço na Rua 22 Quadra 52 Lote 24 Apto 201, Bairro Jardim Oriente, CEP: 72.876-317 e foro no município de Valparaíso de Goiás, no Estado de Goiás.

Art. 3. O prazo de duração da ASVAL é indeterminado.

Art. 4. A ASVAL não se envolve em questões de caráter apolítica e apartidária, sem nenhuma discriminação de sexo, raça, cor e religião.

Art. 5. A ASVAL reconhece a Língua Brasileira de Sinais (Libras) como meio legal de comunicação e expressão, conforme a Lei nº 10.436/2002.

Art. 6. A ASVAL é de caráter beneficente, cultural, educativa, desportiva, recreativa e social, tem seguintes finalidades:

- Garantir o pleno acesso à informação e comunicação, a Libras será utilizada em todos os eventos e atividades da ASVAL que envolvam a participação da comunidade surda;
- Promover a formação de seus colaboradores em Libras, visando facilitar a comunicação e a inclusão das pessoas surdas;
- Assegurar a acessibilidade comunicacional, a presença de intérpretes de Libras será garantida em eventos e reuniões da ASVAL;
- Incentivar a produção de materiais informativos e comunicacionais em Libras, como vídeos, apresentações e documentos escritos, visando ampliar o acesso à informação para a comunidade surda;
- Promover a inclusão social das pessoas surdas e com deficiência auditiva, buscando a defesa de seus direitos e a melhoria de sua qualidade de vida;
- Interagir as pessoas surdas e com deficiência auditiva, prestando assistência social e cultural aos seus associados;
- Fomentar a educação, a cultura, o desporto e o lazer entre a diversidade surda;
- Contribuir para a valorização e difusão da Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente surdas e com deficiência auditiva;
- Promover eventos, palestras, cursos e outras atividades que estimulem o desenvolvimento social, cultural e profissional dos associados;
- Promover intercâmbio social e cultural com entidades existentes no Brasil e no exterior;
- Representar os interesses das pessoas surdas junto às autoridades públicas e entidades privadas.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like "Gautier", "Bischoff", and "Hufsausa".

Art. 7. Para cumprir suas finalidades, a ASVAL se organizará em unidades de prestação de serviços, denominados departamentos, quantos forem necessários, e cada uma do cargo da Diretoria terá seu Regimento Interno específico.

Art. 8. A ASVAL ainda poderá firmar convênios ou contratos com órgãos ou entidades, públicas ou privadas.

Art. 9. A organização e funcionamento da ASVAL serão regulamentados por meio de Regimento Interno, que será votado e aprovado pela assembleia geral.

CAPÍTULO II

DOS ASSOCIADOS: ADMISSÃO, DEVERES, DIREITOS E DEMISSÃO

Art. 10. A ASVAL é constituída de associados em número ilimitado, sem distinção de nacionalidade, que serão admitidas por meio do seguinte procedimento:

I. Requisitos para Admissão:

- a) Qualquer pessoa, surda ou ouvinte, que concorde com os objetivos e os princípios da ASVAL, poderá solicitar a sua admissão como associado.
- b) O candidato a associado deverá ser maior de 18 anos ou, no caso de menores de idade, estar devidamente representado por seus responsáveis legais.
- c) O candidato deverá estar comprometido com a promoção dos direitos e a inclusão da comunidade surda, conforme estabelecido no estatuto da ASVAL.

II. Solicitação de Admissão:

- a) O interessado em se associar deverá preencher uma ficha de inscrição fornecida pela ASVAL, contendo seus dados pessoais, como nome completo, endereço, CPF, e-mail e telefone.
- b) A ficha de inscrição deverá ser acompanhada de uma cópia dos documentos pessoais do candidato (RG, CPF ou outro documento equivalente), bem como de uma declaração de compromisso com os valores e objetivos da ASVAL.
- c) A inscrição será enviada à Diretoria da ASVAL para análise.

III. Pagamento de Contribuições:

- a) Uma vez aprovado, o novo associado deverá realizar o pagamento da contribuição associativa, cujo valor será definido anualmente pela Assembleia Geral.
- b) O não pagamento da contribuição dentro do prazo estabelecido resultará no cancelamento automático da admissão.

IV. Formalização da Admissão:

- a) Após o cumprimento de todos os requisitos e o pagamento da contribuição associativa, o associado será formalmente admitido e receberá um número de matrícula.
- b) O novo associado terá todos os direitos e deveres conforme estabelecidos neste Estatuto e nas demais normas internas da ASVAL.

Art. 11. Os associados serão distribuídos nas seguintes categorias:

- a) *Associados Fundadores:* pessoas presentes no momento da fundação da associação, ou seja, na Assembleia Geral de constituição da associação;
- b) *Associados Efetivos:* pessoas que engajem de maneira ativa e regular;
- c) *Associados Contribuintes:* pessoas que contribuem financeiramente com valores, bens e direitos para a associação;
- d) *Associados Honorários:* pessoas que, no exercício de suas atividades profissionais, tenham se destacado e colaborado com a realização dos fins da associação.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Hulscausa', 'Gil', 'Bastos', and others, along with a small number '2'.

Art. 12. São deveres dos associados:

- a) Respeitar e observar as disposições deste Estatuto Social, bem como as normas aprovadas pela Assembleia Geral e Diretoria, ou previstas na legislação brasileira;
- b) Agir com decoro e respeito em relação à Associação;
- c) Cooperar para efetivação dos objetivos da Associação e para o seu fortalecimento;
- d) Quitar todas as contribuições financeiras mensais, caso existam, de acordo com prazos e valores determinados pela Assembleia Geral;
- e) Participar de maneira ativa e honrosa às comissões de trabalho e atividades;
- f) Exercer com responsabilidade os cargos para os quais tenha sido indicado pela Assembleia Geral, como administração e fiscalização.

Art. 13. São direitos dos associados:

- a) Frequentar todas as atividades e reuniões da Associação;
- b) Votar e ser votado ou nomeado para cargo administrativo;
- c) Solicitar a convocação de Assembleia Geral extraordinária, nos termos dos estatutos;
- d) Apresentar propostas de atividades ou programas compatíveis com os objetivos da Associação;
- e) Exercer com relação aos demais associados, função fiscalizadora, levando ao conhecimento da Diretoria, possíveis falhas.

Art. 14. O associado poderá ser desligado da associação:

- a) A qualquer momento, por sua própria vontade, mediante requisição de demissão à Diretoria, desde que não esteja em débito com suas obrigações;
- b) Por exclusão devidamente analisada pela Assembleia Geral e a Diretoria;
- c) Por dissolução da Associação;
- d) Por motivo de falecimento do associado.

Art. 15. A pena de desligamento será aplicada ao associado que:

- a) Deixar de pagar suas contribuições regularmente por 6 (seis) meses consecutivos, desde que convocado a saldar tal débito;
- b) Descumprir normas contidas neste Estatuto, no Regimento Interno ou decididas em Assembleia Geral ou pela Diretoria;
- c) Práticas de atos lesivos à associação, seja de prejuízo moral ou material;
- d) Prática de condutas criminosas ou ilícitas;
- e) Prática de condutas discriminatórias com outros associados, seja por sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade.

Art. 16. A decisão do desligamento do associado instaurada pela Diretoria caberá recursos à Assembleia Geral Extraordinária. A confirmação da exclusão do associado dependerá do voto favorável da maioria dos presentes na Assembleia Geral.

Parágrafo Único: O prazo para interposição de recursos em Assembleia Geral é de 15 (quinze) dias a contar da data em que o associado tiver tomado conhecimento da penalidade, mediante comunicação expedida pela Secretaria da ASVAL.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Doutor', 'Rebeca', and 'Bile'.

CAPÍTULO III
DO PATRIMÔNIO, SUA CONSTITUIÇÃO E UTILIZAÇÃO

Art. 17. O patrimônio da ASVAL será composto de:

- a) Doações ou custeios eventuais, diretamente do Governo, dos Estados e Municípios, ou através de órgãos Públicos da Administração direta e indireta;
- b) Doações, contribuições e custeios de entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) Doações ou legados de pessoas jurídicas ou físicas;
- d) Produtos de festivais, campanhas e eventos internos ou externos, para financiamento de suas atividades;
- e) Rendimentos de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- f) Valores recebidos de terceiros em pagamento de serviços ou produtos;
- g) Contribuição de seus associados.

Parágrafo Único: Nas rendas da Associação não serão distribuídos lucros, ou bonificações, de qualquer natureza para seus membros.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. A Associação tem como órgãos deliberativos e administrativos:

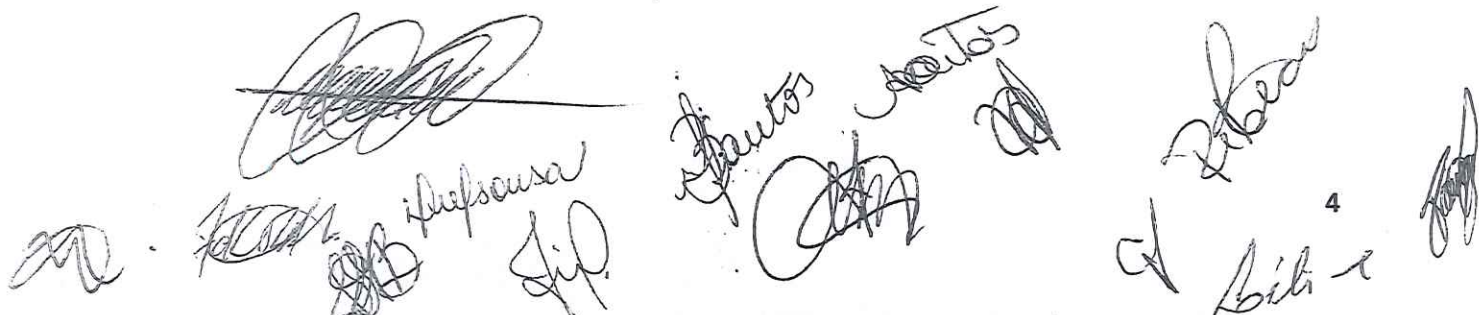
- a) Assembleia Geral;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Diretoria.

Art. 19. A Assembleia Geral, órgão soberano da entidade, será constituída por todos os membros registrados que estão em dia com suas obrigações.

Seção 1 - Assembleia Geral

Art. 20. São atribuições da Assembleia Geral:

- a) Eleger os membros da Diretoria, Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes;
- b) Elaborar e aprovar o Regimento Interno da associação;
- c) Deliberar sobre o orçamento anual e sobre o plano de ação anual regido pelo Conselho Fiscal;
- d) Examinar o relatório da Diretoria e deliberar sobre a prestação de contas, após parecer do Conselho Fiscal;
- e) Deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens pertencentes à Associação;
- f) Decidir sobre a reforma do presente Estatuto Social;
- g) Deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Associação;
- h) Autorizar a celebração de convênios e acordos com entidades públicas ou privadas;
- i) Decidir sobre a extinção da Associação e o destino do patrimônio.



Art. 21. A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente na primeira quinzena de janeiro de cada ano, convocada pelo seu presidente ou por seu substituto legal, ou, ainda, por no mínimo 1/5 de seus associados, para:

- a) Tomar conhecimento da prestação de contas e planejamento de atividades para a Associação;
- b) Deliberar sobre o relatório da Diretoria sobre as atividades referentes ao exercício social encerrado.

Art. 22. A Assembleia Geral se reunirá extraordinariamente quando convocada:

- a) Por Presidente;
- b) Pela Diretoria;
- c) Pelo Conselho Fiscal;
- d) Por 1/5 de seus membros.

Art. 23. A convocação das reuniões ordinárias ou extraordinárias será feita mediante edital de convocação, com as pautas a serem tratadas, sendo fixado edital na sede da entidade ou via correio eletrônico, com antecedência mínima de cinco (5) dias antes da assembleia.

§ 1º As reuniões ordinárias e extraordinárias acontecerão na primeira convocação, somente com a presença mínima de 50% dos integrantes da Assembleia Geral, e em segunda convocação, acontecerá com qualquer número de presentes, trinta (30) minutos depois do horário marcado.

§ 2º O edital de convocação deverá ter indicações precisas do local, data e horário em que acontecerá a Assembleia Geral.

Seção 2 - Conselho Fiscal

Art. 24. O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes serão eleitos pela Assembleia Geral.

Art. 25. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Examinar os documentos e livros de escrituração da entidade;
- b) Examinar o balancete semestral apresentado pelo Tesoureiro, opinando a respeito;
- c) Fiscalizar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria;
- d) Opinar sobre a aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes à Associação;
- e) Denunciar imediatamente para a Assembleia Geral os erros ou fraudes contidas em evidências.

Parágrafo Único: O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada três (3) meses, e extraordinariamente, sempre que for necessário. A convocação da reunião será realizada pelo Presidente ou pelo Conselho Fiscal.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'suplentes' written above it in the center, and several other signatures on the right. A small number '5' is written near the bottom right.

Seção 3 – Diretoria



Art. 26. A Diretoria compõe-se de:

- a) Presidente;
- b) Vice-presidente;
- c) Diretor Administrativo;
- d) Diretor Financeiro;
- e) Diretor de Esportes;
- f) Diretor Social e Cultural;
- g) Diretor de Educação;
- h) Demais assessorias e/ou departamentos definidos no regimento interno.

Parágrafo Primeiro: Os demais membros da Diretoria serão nomeados pelo Presidente da ASVAL.

Parágrafo Segundo: Os cargos de Presidente e Vice-Presidente serão ocupados exclusivamente por pessoas surdas e/ou com deficiência auditiva.

Parágrafo Terceiro: A Diretoria disporá de um ou mais assessores e/ou intérpretes de Libras, de acordo com suas necessidades, de livre nomeação do Presidente.

Art. 27. Compete à Diretoria:

- a) Elaborar e executar o programa anual de atividades;
- b) Convocar Assembleia Geral, dirigi-la e fazer cumprir as decisões;
- c) Apresentar relatório de atividade e o Balanço Geral sobre exercício findo para aprovação da Assembleia, após o parecer do Conselho Fiscal;
- d) Elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;
- e) Elaborar os regimentos internos de seus departamentos;
- f) Vincular-se com instituições públicas e privadas, tanto no país, como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- g) Autorizar despesas com viagens e representações, a serem realizadas no interesse da ASVAL;
- h) Administrar os bens móveis e imóveis da ASVAL;
- i) Cumprir e fazer cumprir fielmente este estatuto, o regimento interno, as resoluções próprias e das Assembleias Gerais.
- j) Convocar, na época própria, as eleições de acordo com este Estatuto.
- k) Resolver os casos omissos neste Estatuto e do Regimento Interno.

Parágrafo Único: Compete, ainda, à Diretoria criar os suportes necessários ao fiel desempenho de suas finalidades, sejam departamentos ou cargos, não remunerados, cujas atribuições serão estabelecidas em Regimento Interno.

Art. 28. Compete ao Presidente:

- a) Exercer a direção administrativa, financeira e estratégica da ASVAL, zelando pelo cumprimento de seus objetivos, princípios e normas estabelecidos no Estatuto Social.
- b) Representar a ASVAL ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, perante órgãos públicos, privados, e em qualquer outra instância em que seja necessário defender os interesses da Associação.
- c) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral, conduzindo as discussões e deliberações de acordo com a pauta previamente estabelecida.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Luisa', 'Antonio', and 'Albit e'.



- d) Supervisionar o cumprimento das decisões da Assembleia Geral e da Diretoria, garantindo a execução dos planos de ação aprovados pelos associados.
- e) Autorizar e assinar, em conjunto com o Tesoureiro, os documentos financeiros, tais como cheques, contratos, convênios e outros compromissos que envolvam recursos financeiros da ASVAL.
- f) Zelar pela boa administração dos recursos financeiros da Associação, acompanhando a execução orçamentária e o cumprimento das obrigações fiscais e legais.
- g) Representar a ASVAL em eventos, reuniões, congressos e em todas as situações que demandem a presença da entidade, promovendo a imagem da Associação e fortalecendo suas relações institucionais.
- h) Firmar parcerias, convênios e acordos de cooperação com outras entidades, órgãos governamentais e empresas, com o objetivo de promover o desenvolvimento da ASVAL e apoiar a comunidade surda.
- i) Delegar funções específicas a membros da Diretoria ou a comissões especiais, quando necessário, para a execução de tarefas ou projetos relevantes para o bom andamento das atividades da ASVAL.
- j) Supervisionar as atividades dos membros da Diretoria, garantindo que as funções delegadas sejam executadas de acordo com as diretrizes estabelecidas.
- k) Convocar a Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, de acordo com o prazo e as condições estipuladas pelo Estatuto, promovendo a participação ativa dos associados nas decisões da ASVAL.
- l) Submeter à Assembleia Geral o relatório de atividades e a prestação de contas anual da Diretoria, conforme exigido pelo Estatuto.
- m) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria.
- n) Exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Assembleia Geral ou pelo Estatuto, sempre visando o fortalecimento da ASVAL e o bem-estar de seus associados.

Art. 29. Compete ao Vice-Presidente:

- a) Substituir o Presidente em suas faltas, ausências, impedimentos ou vacância do cargo, assumindo todas as atribuições e responsabilidades conferidas ao Presidente pelo Estatuto da ASVAL.
- b) Em caso de vacância definitiva do cargo de Presidente, o Vice-Presidente assumirá o cargo até o término do mandato em curso, conforme o que for deliberado pela Assembleia Geral.
- c) Auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções;

Art. 30. Compete ao Diretor Administrativo:

- a) Organizar, registrar e manter em dia todos os livros, documentos, arquivos e correspondências da ASVAL, assegurando a preservação e a organização das informações.

- 52291
De Títulos Documentos
e Pessoas Jurídicas
Registral da Comarca de Valparaíso
Tribunal de Valparaíso - GO
- b) Responsabilizar-se pela guarda dos livros de atas das reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral, bem como pela elaboração e assinatura das atas juntamente com o Presidente.
 - c) Auxiliar o Presidente na convocação de reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral, enviando comunicados aos associados dentro dos prazos previstos no Estatuto.
 - d) Preparar as pautas das reuniões, de acordo com as orientações do Presidente, e garantir a sua distribuição prévia aos membros da Diretoria e associados, quando necessário.
 - e) Redigir as atas das reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral, registrando com clareza as discussões e deliberações ocorridas, bem como as decisões aprovadas.
 - f) Encaminhar as atas para aprovação e assinaturas dos membros da Diretoria e, posteriormente, garantir a sua divulgação aos associados, quando necessário.
 - g) Ser o responsável pela comunicação oficial da ASVAL, elaborando e enviando correspondências, convites, circulares, notificações e quaisquer outros documentos necessários para a comunicação entre a Diretoria e os associados, ou entre a ASVAL e outras entidades.
 - h) Auxiliar na coordenação e organização de eventos, encontros, seminários e atividades promovidas pela ASVAL, garantindo que todas as informações necessárias sejam comunicadas de forma eficiente.
 - i) Manter atualizado o cadastro de todos os associados, contendo informações como nome, endereço, e-mail, telefone e outras informações relevantes, zelando pela confidencialidade e proteção dos dados pessoais.
 - j) Ser responsável pelo controle da lista de presença das reuniões, assembleias e eventos, assegurando o registro adequado da participação dos associados.
 - k) Auxiliar o Presidente e o Vice-Presidente nas tarefas administrativas, garantindo o bom funcionamento das atividades diárias da ASVAL.
 - l) Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades, quando necessário, e colaborar na preparação de documentos necessários para a prestação de contas e outros processos administrativos.
 - m) Cumprir outras funções que lhe forem delegadas pela Diretoria ou pelo Presidente, sempre visando ao bom funcionamento administrativo da ASVAL.
 - n) Garantir que toda a documentação da ASVAL esteja devidamente organizada e disponível para consulta pelos associados, quando pertinente.

Art. 31. Compete ao Diretor Financeiro:

- a) Gerir os recursos financeiros da ASVAL, cuidando da arrecadação de receitas, pagamento de despesas e da preservação do patrimônio financeiro da Associação.
- b) Acompanhar o fluxo de caixa da ASVAL, garantindo o controle rigoroso sobre as receitas e despesas, e tomando medidas para assegurar a estabilidade financeira da Associação.
- c) Elaborar o orçamento anual da ASVAL, em conjunto com a Diretoria, para ser submetido à aprovação da Assembleia Geral.
- d) Propor ajustes e revisões orçamentárias, conforme a necessidade, com o objetivo de assegurar o cumprimento das metas financeiras da ASVAL.
- e) Supervisionar a arrecadação das contribuições dos associados, garantindo que todos os pagamentos sejam registrados corretamente e dentro dos prazos estabelecidos.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like "Walsouza", "Lili", and others.]



- f) Manter um controle detalhado sobre todas as fontes de receita, como doações, convênios, eventos e parcerias, assegurando a transparência na gestão dos recursos.
- g) Autorizar e efetuar o pagamento de todas as despesas da ASVAL, sempre em conformidade com o orçamento aprovado e as decisões da Diretoria, assinando, em conjunto com o Presidente, cheques, transferências bancárias e outros documentos financeiros.
- h) Manter a documentação relativa a todas as despesas devidamente organizadas, para consultas e auditorias, garantindo que cada pagamento tenha suporte documental adequado.
- i) Apresentar periodicamente à Diretoria relatórios financeiros detalhados sobre a situação econômica da ASVAL, incluindo balanços patrimoniais, demonstração de receitas e despesas e movimentação de caixa.
- j) Elaborar a prestação de contas anual para ser submetida à aprovação da Assembleia Geral, acompanhada dos documentos comprobatórios das receitas e despesas realizadas no exercício financeiro.
- k) Manter em ordem todos os livros contábeis e registros financeiros da ASVAL, assegurando a correta escrituração de todas as transações de acordo com as normas contábeis vigentes.
- l) Supervisionar o trabalho do contador, quando houver, garantindo que os registros e declarações fiscais da Associação estejam em conformidade com a legislação.
- m) Zelar pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais e tributárias da ASVAL, assegurando o pagamento correto e em dia de impostos, taxas e contribuições previdenciárias, entre outras.
- n) Fornecer à Diretoria informações sobre possíveis implicações fiscais de decisões que envolvam movimentação financeira ou patrimônio da Associação.
- o) Manter o controle do patrimônio da ASVAL, incluindo bens móveis e imóveis, assegurando a conservação, registro e guarda adequado desses bens.
- p) Realizar inventários periódicos dos bens da Associação, apresentando relatórios à Diretoria sobre o estado do patrimônio.
- q) Cumprir outras funções financeiras e administrativas que lhe forem delegadas pela Diretoria ou pela Assembleia Geral, sempre com o objetivo de garantir a boa gestão financeira da ASVAL.
- r) Cooperar com os demais membros da Diretoria para o bom funcionamento da Associação, contribuindo para a tomada de decisões financeiras estratégicas.

Art. 32. Compete ao Diretor de Esportes:

- a) Planejar e coordenar eventos e torneios esportivos para os atletas.
- b) Incentivar a prática de atividades físicas e esportivas entre os atletas, promovendo a inclusão.
- c) Buscar parcerias com outras entidades esportivas ou patrocinadores.
- d) Cuidar do material e infraestrutura necessários para as atividades esportivas.
- e) Organizar a participação da associação em competições regionais ou nacionais.
- f) Promover a inclusão de pessoas surdas e com deficiência auditiva nas atividades esportivas.

- g) Participar de reuniões, congressos e eventos organizados pela Federação levando as demandas e interesses da ASVAL.
- h) Garantir que os atletas da ASVAL estejam devidamente inscritos e preparados para participar de torneios e campeonatos organizados pela Federação.
- i) Facilitar o diálogo e a parceria entre a ASVAL e a Federação, buscando oportunidades de treinamento e apoio.
- j) Manter-se atualizado sobre as regras e regulamentos esportivos da Federação e assegurar que a ASVAL esteja em conformidade.
- k) Documentar os eventos realizados, o número de participantes, os resultados das competições, e os destaques dos atletas.
- l) Detalhar os custos e receitas relacionados a eventos esportivos, incluindo despesas com material, inscrição em competições, e patrocínios recebidos.
- m) Apresentar o planejamento das atividades futuras, com metas e cronogramas para novos eventos ou treinos.
- n) Registrar parcerias firmadas com entidades esportivas ou patrocinadores e os benefícios dessas colaborações.
- o) Avaliar o impacto das atividades esportivas na associação, como o desenvolvimento dos atletas, a participação dos associados, e o engajamento da comunidade.
- p) Promover um ambiente esportivo inclusivo e equilibrado, garantindo que tanto homens quanto mulheres tenham espaço para desenvolver suas habilidades.
- q) Formar uma equipe técnica dedicada a cada departamento, com treinadores, coordenadores e outros profissionais capacitados para ajudar no desenvolvimento das equipes.

Art. 33. Compete ao Diretor Social e Cultural:

- a) Planejar e coordenar eventos sociais, como festas, encontros, comemorações e atividades recreativas, com o objetivo de integrar os membros da associação.
- b) Promover eventos culturais que valorizem e disseminem a cultura surda, como festivais de cinema, teatro em Libras, exposições de arte, e concursos culturais.
- c) Fomentar a valorização da cultura surda e da Língua Brasileira de Sinais (Libras) entre os membros, organizando atividades que reforcem o orgulho e a identidade surda.
- d) Divulgar a história e as conquistas da comunidade surda, tanto dentro quanto fora da associação.
- e) Criar projetos e iniciativas que promovam a inclusão social dos surdos em todas as esferas da sociedade, incluindo atividades que promovam a interação entre surdos e ouvintes.
- f) Organizar campanhas de sensibilização sobre os direitos e a cultura dos surdos na comunidade local.
- g) Estabelecer parcerias com instituições culturais, como teatros, museus, centros culturais e ONGs, para promover o acesso da comunidade surda a eventos e atividades culturais acessíveis.
- h) Promover o intercâmbio cultural com outras associações de surdos ou organizações que valorizam a diversidade cultural.
- i) Organizar oficinas e palestras sobre temas relacionados à cultura, direitos sociais, e cidadania, com foco em fortalecer o conhecimento e a participação ativa dos surdos na sociedade.
- j) Oferecer oficinas de arte, música, dança e teatro acessíveis para a comunidade surda, incentivando a expressão artística e o desenvolvimento de habilidades culturais.
- k) Coordenar a celebração de datas importantes para a comunidade surda, além de promover eventos de conscientização pública.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Prof. Soraia', 'Antonio', and others.

- l) Criar programas de apoio e assistência social para os membros da associação, oferecendo suporte em questões relacionadas à saúde, trabalho, e direitos sociais.
- m) Estabelecer uma rede de suporte para membros que enfrentam dificuldades sociais ou econômicas, buscando parcerias com assistentes sociais e outras entidades de apoio.
- n) Trabalhar em conjunto com os outros diretores da ASVAL para promover eventos que integrem a educação, o esporte, e a cultura, fortalecendo o senso de comunidade entre os membros.



Art. 34. Compete ao Diretor da Educação:

- a) Desenvolver e implementar programas educacionais voltados para a comunidade surda, incluindo cursos de alfabetização, ensino de Libras, e outros programas de capacitação.
- b) Trabalhar para garantir que as pessoas surdas e com deficiência auditiva tenham acesso a uma educação de qualidade e inclusiva, tanto dentro da associação quanto em escolas e instituições externas.
- c) Estabelecer parcerias com escolas, universidades e centros educacionais para promover o acesso das pessoas surdas e com deficiência auditiva a programas de formação acadêmica e profissional.
- d) Promover eventos educacionais como oficinas, palestras e seminários sobre temas importantes para a comunidade surda, como direitos, acessibilidade e educação bilíngue (português e Libras).
- e) Oferecer suporte e orientação a estudantes surdos e suas famílias, auxiliando na busca por escolas inclusivas, material didático acessível e tecnologias assistivas.
- f) Incentivar a formação contínua de professores e intérpretes de Libras, organizando cursos de qualificação para melhorar a qualidade do ensino para os surdos.
- g) Manter-se atualizado sobre as políticas públicas e legislações relacionadas à educação de surdos, representando a associação em discussões sobre esses temas e defendendo os direitos da comunidade.
- h) Fomentar a valorização e disseminação da cultura surda, por meio da organização de eventos que promovam a identidade surda e o uso da Língua Brasileira de Sinais (Libras).
- i) Gerenciar a contratação e formação de intérpretes de Libras.
- j) Coordenar cursos e treinamentos para os intérpretes, visando aprimorar suas habilidades.
- k) Garantir a presença de intérpretes de Libras em eventos educacionais e palestras dentro da associação.
- l) Gerenciar a equipe de intérpretes de Libras para eventos, reuniões e atividades públicas.
- m) Garantir a acessibilidade linguística em todas as comunicações da associação, incluindo vídeos, reuniões e eventos transmitidos ao vivo.
- n) Promover a inclusão linguística, assegurando que todas as atividades estejam acessíveis tanto para surdos quanto para ouvintes.

Art. 35. Compete às demais assessorias e/ou departamentos definidos no Regimento Interno: os diretores irão especificar as responsabilidades e atribuições de cada departamento dentro da ASVAL.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Hulsousa', 'Zil', 'Zebeto', and 'Lilke'.]

12

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. Os sócios e dirigentes da ASVAL, não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações da Entidade.

Parágrafo Único: A primeira Assembleia Geral da ASVAL, composta por seus fundadores designará comissão para elaborar regimento que conste para se associar à mesma, bem como das categorias, deveres e obrigações dos sócios.

Art. 46. A Diretoria e o Conselho fiscal elegerão seus presidentes na primeira reunião subsequente à escolha dos mesmos.

Art. 47. Os cargos dos órgãos de administração da Associação não são remunerados, seja a que título for ficando expressamente vedado por parte de seus integrantes o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem.

Art. 48. Os funcionários que forem admitidos para prestarem serviços profissionais à Associação serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

Art. 49. Para o exercício de qualquer cargo de nomeação ou eleição o candidato precisa necessariamente ser associado.

Art. 50. Decidida a extinção da Associação, seu patrimônio, após satisfeitas as obrigações assumidas, será incorporado ao de outra Associação congênere, a critério da Assembleia Geral.

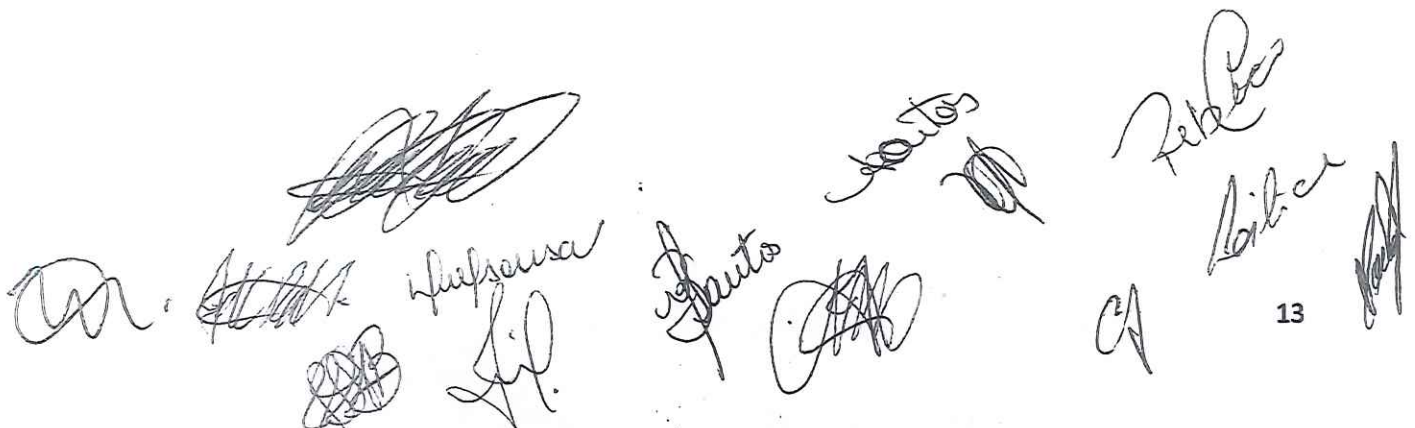
Art. 51. O exercício financeiro da Associação coincidirá com o ano civil.

Art. 52. Os casos omissos no presente estatuto, fora da alçada da diretoria administrativa, serão resolvidos pela Assembleia Geral.

Art. 53. As cláusulas presentes neste Estatuto Social poderão ser modificadas, em parte ou completamente, depois da votação e aprovação em uma Assembleia Geral constituída para este fim.

Art. 54. A dissolução da Associação poderá acontecer a qualquer tempo, caso não seja mais possível a realização de suas finalidades ou atividades sociais.

Art. 55. O presente estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação, devendo o mesmo ser registrado em cartório.



Estatuto Social aprovado pela Assembleia Geral, realizada em Plenário da Câmara Municipal - Rua B S/N - Quadra 06 Lote 1 Parque Rio Branco - Valparaíso de Goiás/GO, na data de 06 de novembro de 2024, conforme ata e lista de presença em anexo.

Diretoria

Maria Clara

Wilson Augusto de Sousa Arrais Júnior
Presidente

Jéssica Aguiar Belloti
Vice-Presidente

Rebeca F. Silva Albuquerque
Diretora Administrativa

Liliane Pereira da Silva
Diretora Financeira

Clebio Rodrigues dos Santos
Diretor de Esportes

Dolores Marcela Lima de Sousa
Diretora Social e Cultural

Maria de Fátima Félix Nascimento
Diretora da Educação

Conselho fiscal

Francisco das Chagas R. da Silva
1º Membro titular

César Nunes Nogueira
2º Membro titular

Francisco Ailton Silva Júnior
3º Membro titular

Maria Isabel Barbosa dos Santos Freire
1º Membro suplente

Joelma Soares Silva Teixeira Barbosa
2º Membro suplente

Andréa Cristina Santos
3º Membro suplente

Cartório de Registro de Imóveis
E ANEXOS DE VALPARAÍSO DE GOIÁS - GO

1º SERVIÇO REGISTRAL

PROTOCOLO Nº 0052291 Em: 03/12/2024 08:55:44

REGISTRO Nº 0005762

LIVRO A-139

Emolumentos: R\$373,32, Taxa Judiciária: R\$18,87,
Fundos Especiais: R\$79,33, ISS: R\$18,67..

Selo Digital: 61392412010298430391001

Consulte em <http://extrajudicial.tgo.jus.br/selo>
Valparaíso de Goiás (GO), 03 de dezembro de 2024

Isis Campos Amaral - Oficial de Títulos e Documentos

Advogado

Douglas da Cruz Bomfim
Advogado da OAB-DF 81.101

Atenção: Os poderes para a prática de ato e a validade do negócio jurídico devem ser conferidos pelos interessados e pelo órgão de registro competente.