

ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO EDUKAI

Capítulo I DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Artigo 1º A Associação EDUKAI é uma pessoa jurídica de direito privado, sob forma de associação civil para fins não-econômicos, sem finalidade política ou religiosa, e duração por tempo indeterminado, regida pelo presente Estatuto e pelas demais disposições legais, conforme disposto no Código Civil de 2002.

Artigo 2º A Associação tem sede e foro na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Nove de Julho, nº 2021, no Setor Bela Vista, Apartamento 152, CEP 01313-001.

Artigo 3º A Associação EDUKAI tem por finalidade e objeto social:

- I- Levar oportunidade a jovens de escolas públicas por meio do incentivo ao estudo, motivando-os a buscar um futuro melhor e com um maior retorno a sociedade;
- II- Gerar líderes através da educação e de atividades com impacto social;
- III- Incentivar jovens universitários de todo o Brasil a se engajarem em atividades que causem impactos positivos na sociedade.

Artigo 4º A Associação EDUKAI não distribui entre os seus associados, conselheiros consultivos, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução das suas finalidades.

Artigo 5º Poderão ser utilizados todos os meios adequados e permitidos na Lei para consecução das finalidades, podendo-se, inclusive, desenvolver outras atividades acessórias voltadas ao desenvolvimento dos objetivos institucionais por meio de: execução direta de projetos, programas ou planos de ações; celebração de convênios, contratos ou outros instrumentos jurídicos; doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins.

Artigo 6º A fim de cumprir suas finalidades, a associação se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias e regimentais.

Capítulo II MISSÃO, VISÃO E VALORES

Artigo 7º A missão da Associação EDUKAI é levar oportunidade a alunos com potencial de escolas públicas, gerando inclusão social e criando os líderes do futuro.

Artigo 8º A visão da EDUKAI é tornar-se referência de organização que incentiva jovens de todo o Brasil a mudar a realidade que os cerca, impactando o cenário educacional do país.

Artigo 9º Os valores da EDUKAI são:

- I- Acreditar: Acreditamos no poder transformador das pessoas;
- II- “CRERSer”: Creia no seu sonho e seja a mudança que você quer no mundo;
- III- Atitude de dono: Você é responsável por deixar o projeto maior e melhor;
- IV- Integridade e transparência: Faça o certo porque é certo e seja franco quanto aos seus acertos e erros.
- V- Ambiente jovem: acreditamos em um ambiente de trabalho descontraído, unido e com foco em resultado para gerar um grande impacto.

PRENOTADO
4º RCPJ-SP

Capítulo III DOS ASSOCIADOS

Artigo 10 São associados todos aqueles que, sem impedimentos legais, forem admitidos como tais, sendo aprovados pela Diretoria da associação, pertencendo todos a uma única categoria.

Artigo 11 Poderão filiar-se somente pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, ou maiores de 16 (dezesesseis) legalmente autorizadas, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa e, para seu ingresso, o interessado deverá preencher ficha de inscrição disponibilizada pela associação, que a submeterá à Diretoria Executiva e, uma vez aprovada, terá seu nome, imediatamente, lançado no livro de associados, devendo o interessado:

I - Apresentar a cédula de identidade e, no caso de menor de dezoito anos, autorização dos pais ou de seu responsável legal;

II - Concordar com o presente estatuto e os princípios nele definidos;

III - Ter idoneidade moral e reputação ilibada;

Artigo 12 São direitos dos associados:

I- Participar das atividades da associação;

II- Participar de reuniões da Assembleia Geral e votar em suas deliberações com igual direito ao voto, salvo disposição em contrário neste Estatuto ou na Lei;

III- Votar e ser votado para os cargos da Administração, salvo disposição em contrário neste Estatuto ou na Lei;

IV- Solicitar, a qualquer momento, informações relativas às atividades da Associação;

V- Requerer a convocação de reunião com a Diretoria Executiva a fim de expor toda e qualquer ideia, fato ou elemento relevante.

Artigo 13 São deveres dos associados:

I - respeitar e cumprir as decisões das Assembleias e demais órgãos dirigentes da entidade;

II - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e demais disposições internas;

III - Zelar pelo nome e imagem da associação;

IV - Participar, quando requerido, das atividades da associação;

V - Justificar e avisar antecipadamente a todo e qualquer evento da associação e de seus parceiros, caso necessite faltar;

VI - Agir estritamente segundo a missão, visão e valores da associação no exercício de seus cargos;

Artigo 14 Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações constituídas pela associação.

Artigo 15 Os associados perdem seus direitos:

I - se deixarem de cumprir quaisquer de seus deveres;

II - se infringirem qualquer disposição estatutária, regimento ou qualquer decisão dos órgãos sociais;

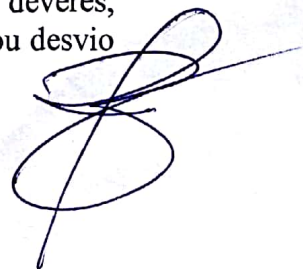
III - se praticarem atos nocivos ao interesse da Associação;

IV - se praticarem qualquer ato que implique em desabono ou descrédito da Associação ou de seus membros; e

V - se praticarem atos ou valerem-se do nome da Associação para tirar proveito patrimonial ou pessoal, para si ou para terceiros.

§ 1º Ficam os associados sujeitos às penalidades sucessivas de advertência, suspensão, desqualificação e exclusão, desde que configurado o descumprimento de seus deveres, seu envolvimento em atividades incompatíveis com os objetivos da Entidade ou desvio de conduta.

PRENOTADO
4º RCPJ-SP



LA REGISTRO
PESSOAS FÍSICAS
31 OUT 2014
667668
PROFESSOR - MICROFILME

§ 2º A aplicação das penalidades de advertência e suspensão é de competência do Diretor Administrativo do departamento ao que o associado pertence.

§ 3º Em qualquer das hipóteses previstas acima, além de perderem seus direitos, os associados poderão ser excluídos da associação por decisão da Diretoria, cabendo recurso à Assembleia Geral, que decidirá, por maioria de votos, sobre a exclusão ou não do associado, em Assembleia especialmente convocada para esse fim.

Artigo 16 Qualquer associado poderá, por iniciativa própria, desligar-se do quadro social da entidade, sem a necessidade de declinar qualquer justificativa ou motivação específica, a qualquer tempo, bastando para isso, manifestação expressa e por escrito, através do endereçamento à entidade, de carta datada e assinada.

Capítulo IV **DA ADMINISTRAÇÃO**

Artigo 17 A associação será administrada pelos seguintes órgãos:

- I – Assembleia Geral;
- II - Diretoria Executiva e Administrativa;

Seção I – Da Assembleia Geral

Artigo 18 A Assembleia Geral é órgão máximo e soberano da vontade social e será constituída pelos associados votantes em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Artigo 19 Compete à Assembleia Geral:

- I- Aprovar os membros da Diretoria Executiva e Administrativa;
- II– destituir os membros da Diretoria Executiva e Administrativa;
- III– aprovar a admissão e exclusão dos associados da entidade;
- IV– aprovar e alterar o estatuto; e
- V– apreciar o relatório da Diretoria Executiva e decidir sobre a aprovação das contas e balanço anual.

§1º Para as atribuições previstas nos incisos II e IV é necessário o voto concorde de dois terços dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos votantes ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

§2º: Em caso de empate na votação, o Presidente possui o voto de Minerva - que se constitui um novo voto, ainda que tenha votado anteriormente.

§3º: Associados da EDUKAI poderão votar na Assembleia Geral desde que façam parte da Diretoria Executiva ou Administrativa.

Artigo 20 A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente ou, em seu impedimento, pelo Diretor Executivo.

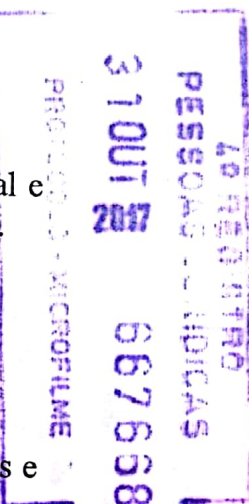
Artigo 21 A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, no último trimestre de cada ano para:

- I – Aprovar as contas da Diretoria Executiva;
- II – Aprovar os membros da Diretoria, quando for o caso; e
- III – Aprovar o relatório de atividades e elaborar o planejamento para o exercício seguinte.

Artigo 22 A Assembleia Geral reunir-se-á, extraordinariamente, quando houver interesses da associação que exigirem o pronunciamento dos associados e para os fins previstos por lei, bem como nos seguintes casos:

- I – Reforma do estatuto;
- II – Eleição de membros da Diretoria, por renúncia daqueles em exercício e;

PRENOTADO
4º RCPJ-SP



III – Destituição de administradores.

Artigo 23 A Assembleia Geral será convocada para fins determinados, mediante prévio e geral anúncio, através de edital afixado na sede da entidade, por circulares ou outros meios adequados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sendo garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la.

§1º A Assembleia instalar-se-á em primeira convocação com maioria absoluta dos associados votantes e, em segunda convocação, decorridos trinta minutos, com qualquer número, e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos associados votantes presente, salvo exceções previstas por este Estatuto.

§ 2º O local de realização da Assembleia Geral será na própria sede da associação.

Seção II – Da Diretoria Executiva e Administrativa

Artigo 24 A Diretoria da Associação EDUKAI é dividida em duas diretorias principais, a Diretoria Executiva e a Diretoria Administrativa, e em Facultativa e Obrigatória. É composta por:

I- A Diretoria Executiva é obrigatoriamente composta pelos cargos de:

a) Presidente;

b) Diretor(a) Executivo(a);

II- Na Diretoria Administrativa, cada membro é responsável por um departamento na Associação EDUKAI, e é composta obrigatoriamente por:

a) Diretor(a) de Gente e Desenvolvimento;

b) Diretor(a) de Marketing;

III- Facultativamente, conforme a necessidade verificada, pelos cargos de Diretor(a) Financeiro(a), Diretor(a) Jurídico(a), Diretores de Núcleos EDUKAI e outras Diretorias estabelecidos pela Diretoria Executiva vigente.

§1º Os membros da Diretoria Executiva e Administrativa desempenharão as suas funções e atribuições sem remuneração, podendo, no entanto, receber reembolso de despesas realizadas comprovadamente no exercício de suas atribuições, sujeitos a aprovação da Diretoria Financeira.

§2º As eleições para a Diretoria Executiva e Administrativa realizar-se-ão, conjuntamente, anualmente, por chapa completa de candidatos apresentada à Assembleia Geral, podendo seus membros ser reeleitos.

Artigo 25 Compete à Diretoria Executiva:

I- Elaborar programa anual de atividades e executá-lo;

II- Elaborar e apresentar, à Assembleia Geral, o relatório anual;

III- Entrosar-se com instituições públicas e privadas, para mútua colaboração em atividades de interesses comum;

IV- Convocar a Assembleia Geral;

V – Contratar e demitir funcionários;

VI – Praticar atos da gestão administrativa;

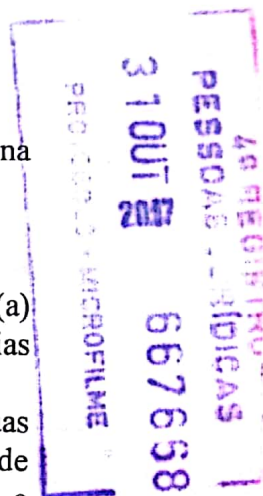
VII – Indicar a nova Diretoria Executiva.

Parágrafo único – Na ausência do Diretor Executivo, o Presidente assume suas funções para todos os fins legais.

Artigo 26 A Diretoria Administrativa é responsável pelo gerenciamento dos departamentos da Associação EDUKAI.

Artigo 27 São funções de todos os diretores administrativos:

I - Agendar e presidir as reuniões de seu departamento/núcleo. Definir a pauta das reuniões, buscando discutir ações comuns aos presentes;



PRENOTADO
4º RCPJ-SP

- II - Informar aos membros de seu departamento/núcleo as atividades que ocorrem na Associação, convocando-os a participar dessas atividades, se necessário;
- III - Discutir ideias em conjunto com os membros de seu departamento/núcleo, estabelecendo metas e projetos a serem desenvolvidos;
- IV - Delegar tarefas aos demais membros de seu departamento/núcleo;
- V - Acompanhar o trabalho dos membros do departamento/núcleo, ensinando e auxiliando quando necessário;
- VI - Estabelecer prazos e cobrar resultados dentro destes prazos;
- VII - Representar o Departamento/Núcleo perante a Diretoria;
- VIII - Discutir novas ideias para a melhoria das atividades organizadas pelo departamento/Núcleo;

Artigo 28 Além das funções comuns a todo Diretor Administrativo, compete ao Diretor do Núcleo EDUKAI:

- I - Responsável pela liderança, engajamento e motivação dos membros do Núcleo.
- II - Prezar pela integração, vínculo e respeito interpessoal pelos membros do Núcleo.
- III - Liderar e Garantir o cumprimento das responsabilidades e atividades do Núcleo e evolução local.
- IV - Zelar e fortalecer a imagem da EDUKAI na região do Núcleo.
- V - Principal responsável pela boa relação com parceiros locais.
- VI - Ser a ponte entre as decisões da Diretoria e o Núcleo.
- VII - Padronização de processos e ferramentas.

Artigo 29 A eleição dos membros da nova Diretoria Executiva e Administrativa será feita da seguinte forma: a Diretoria Executiva vigente indicará nomes de uma lista de candidatos inscritos. Caso nenhum dos candidatos de uma determinada categoria seja considerado apto, cabe ao diretor daquela categoria fazer a indicação. Após esse processo, os nomes escolhidos seguirão para aprovação ou reprovação por votação em Assembleia Geral. Aprovado o indicado por voto em Assembleia, será considerado eleito novo diretor da Associação.

Artigo 30 Compete ao Presidente:

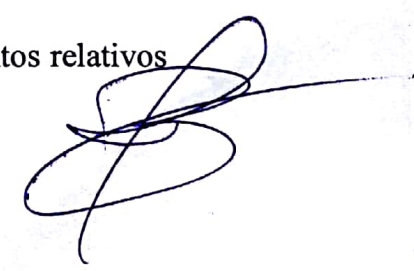
- I - Cumprir e fazer cumprir este estatuto;
- II - Presidir a Assembleia Geral;
- III - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria e
- IV - Dirigir e supervisionar todas as atividades da associação, podendo, para tanto, admitir e dispensar empregados, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, bem como, contratar a locação de serviços de trabalhadores eventuais e sem vínculo empregatício, quando for o caso.

Parágrafo único - Na ausência do Presidente, o Diretor Executivo assume suas funções para todos os fins legais.

Artigo 31 Compete ao Diretor Executivo, e em sua ausência, ao Diretor Financeiro:

- I - Auxiliar o Diretor Presidente no gerenciamento das atividades administrativas e contábeis da associação;
- II - Arrecadar e contabilizar auxílios e donativos em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração, toda comprovada;
- III - Pagar as contas das despesas autorizadas pelo Presidente;
- IV - Apresentar relatórios de receita e despesas, sempre que forem solicitados;
- V - Apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;
- VI - Conservar sob sua guarda e responsabilidade, o numerário e documentos relativos à tesouraria, inclusive contas bancárias; e

PROTÓCOLO DE ARQUIVAMENTO
31 OUT 2022
667668
PESSOAS JURÍDICAS
1



PRENOTADO
4º RCPJ-SP

VII - Lavrar atas das Assembleias Gerais realizadas e registrá-las no cartório competente, devidamente assinadas pelo Presidente da Assembleia e pelos associados votantes presentes.

Artigo 32 Caberá ao Diretor Presidente, em conjunto com o Diretor Executivo, e em sua ausência, ao Diretor Financeiro, representar a sociedade ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente, inclusive para movimentação de conta bancária ficando expressamente vedado o uso do nome da associação para qualquer fim estranho às suas finalidades, como fianças, avais ou quaisquer outros atos de favor (vide Art. 46, III da Lei 10.406/02).

Capítulo V **DO PATRIMÔNIO E DISSOLUÇÃO**

Artigo 33 O patrimônio da EDUKAI será constituído por eventual doação inicial dos associados e pelos bens móveis e imóveis e direitos que venham a ser acrescentados por meio de doações de pessoas físicas, de pessoas jurídicas de direito privado e de pessoas jurídicas de direito público; prestações de serviços; aplicação de receitas e outras fontes; convênios, apoios e financiamentos, desde que não incompatíveis com o livre desenvolvimento das atividades da associação; ou ainda por qualquer outra forma de aporte de ativos não onerosa que não tenha sido descrita acima e que esteja em de acordo as normas aplicáveis a esta Associação.

Artigo 34 A associação não distribuirá, entre seus sócios e associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades e os aplicará integralmente na consecução de seu objetivo social.

Artigo 35 Todo patrimônio e receitas da associação deverão ser destinados aos objetivos a que destina a entidade, ressalvados os gastos despendidos e bens necessários a seu funcionamento.

Artigo 36 O orçamento da Associação EDUKAI será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de estimativa de receita, discriminadas por dotações e discriminação analíticas das despesas de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-órgão, projeto ou programa de trabalho.

Artigo 37 A alienação, hipoteca, penhor, venda ou troca dos bens patrimoniais da associação somente poderá ser decidida por aprovação da maioria absoluta da Assembleia Geral extraordinária, convocada especificamente para tal fim.

Artigo 38 A associação poderá ser extinta por deliberação dos associados, em qualquer tempo, desde que seja convocada uma Assembleia Geral extraordinária para tal fim. Poderá também ser extinta por demais formas previstas em Lei.

Artigo 39 Em caso de dissolução da entidade, o remanescente de seu patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica sem fins lucrativos, preferencialmente com o mesmo objetivo social.

Capítulo VI **DO EXERCÍCIO SOCIAL**

Artigo 40 O exercício social terá a duração de um ano, iniciando-se em 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro de cada ano.

PRENOTADO
4º RCPJ-SP

Artigo 41 Ao fim de cada exercício social, a Diretoria elaborará, com base na escrituração contábil da associação, um balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício e uma demonstração das origens e aplicações de recursos.

Capítulo VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 42 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembleia Geral.

Artigo 43 O mandato dos diretores eleitos é de 1 (um) ano, podendo haver reeleição.

Artigo 44 Fica eleito o Foro desta Comarca para qualquer ação fundada neste Estatuto.

Advogado(a)

SORGE GAVALANTI BOUQUINHAS Pires
OAB/SP 240 206

Augusto Olivieri Alves
Presidente

AUGUSTO OLLIVIERI ALVES

CPF [REDACTED]

12º TABELÃO de NOTAS
CARTÓRIO DO 12º TABELÃO DE NOTAS
Alameda Santos, 1470 - São Paulo, SP - CEP 01418-100
BEL. HOMERO SANT - TABELÃO / Tel. (11) 3244-6277 - Fax (11) 3284-6362

Reconheço por semelhança a firma: **AUGUSTO OLLIVIERI ALVES**, a qual confere com o padrão depositado em Cartório.
São Paulo, 29 de Outubro de 2017.
Em testemunho da verdade,
Cleber Gonçalves - Escrevente Autorizado
1710241007075 - Firma: R\$ 4,00; Total: R\$ 4,00

Colégio Notarial do Brasil
FIRMA
CARTÓRIO DO 12º TABELÃO DE NOTAS
AL. SANTOS, 1470
Cleber Gonçalves
Escrevente Autorizado
1710241007075

Marco Aurélio Ribeiro
4º RTDC PJ
Substituto do Oficial

4º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital - CNPJ: 15.141.653/0001-68
Robson de Alvarenga - Oficial de Registro

R\$ 136,98	Protocolado e prenotado sob o n. 365.072 em
R\$ 39,00	31/10/2017 e registrado, hoje, em microfilme
R\$ 26,63	sob o n. 667.668, em pessoa jurídica.
R\$ 7,26	São Paulo, 31 de outubro de 2017
R\$ 9,38	
R\$ 6,55	
R\$ 2,87	

Total R\$ 228,67

Selos e taxas
Recolhidos p/verba

Marco Aurélio Ribeiro
Substituto do Oficial

PRENOTADO
4º RCPJ-SP