



*Luiz Antonio Camboim Felix*

*Fortaleza - CE*

*2015*

## Índice

Legislação	3
Terceiro Setor no Brasil	7
ONG, OS, OSCIP...	10
Planeje sua ONG	12
Constitua sua ONG	15
Administre sua ONG	24
O futuro de sua ONG	25
Profissionalização do Setor	27
Estatuto	30
Responsabilidade dos dirigentes	58
Limitação das decisões judiciais	59
Atuação do Ministério Público	63
Regime Tributário	65
Assistência Social	69
Títulos e Certificados	70
ONG Empregadora	73
Trabalho Voluntário	75
Estágio	76
Parcerias com Empresas	82
Programa Aprendiz	84
Relações com a Administração Pública	95
Serviços e Produtos	98
Captação de recursos	100
Insolvência da ONG	107
Extinção da ONG	109
Responsabilidade Social	111
Anexos	116

## **Legislação**

Em ordem alfabética de assunto, as normas aplicadas ao Terceiro Setor.

### **Assistência Social**

I. Constituição Federal, artigos 203 e 204:

Constituição Federal

II. Lei Orgânica da Assistência Social:

Lei 8.742 de 7 de dezembro de 1993

III. Entidades e organizações de assistência social:

Decreto 6.308 de 14 de dezembro de 2007

IV. Processo de escolha dos representantes do Conselho Nacional de Assistência Social:

Decreto 5.003 de 4 de março de 2004

V. Certificação das Entidades beneficentes

Lei 12.101 de 27 de novembro de 2009

VI. Regulamenta a Lei 12.101/2009

Decreto n. 7237 de 20 de julho de 2010

### **Audiovisuais**

I. Fomento à atividade audiovisual:

Lei 8.695 de 20 de julho de 1993

II. Regulamentação da lei dos audiovisuais e criação de mecanismos de fomento à atividade

Decreto 6.304 de 12 de dezembro de 2007

### **Associações**

I. Liberdade de Associação

Constituição Federal – Artigo 5

II. Código Civil

Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002 – artigos 53 a 61

## **Auxílios e Subvenções**

I. Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados e Municípios

Lei 4.320 de 17 de março de 1964

## **Fundações**

I. Atribuições do Ministério Público

Constituição Federal – artigos 127 e 129

II. Lei Orgânica do Ministério Público

Lei 8.625 de 12 de fevereiro de 1993

III. Manual de Atuação Funcional dos Membros do Ministério Público do Estado de São Paulo

Ato Normativo n. 168/98 - PGJ – CGMP

IV. Código Civil – Fundações

Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002 – artigos 62 a 69

V. Código de Processo Civil - Organização e Fiscalização das Fundações

Lei 5.869 de 11 de janeiro de 1973 – artigos 1.199 a 1204

## **Fundo Nacional de Apoio à Criança e ao Adolescente**

I. Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei 8.069 de 13 de julho de 1990 – artigos 1, 2 e 260

II. Limite de dedução do Imposto de Renda

Decreto 794 de 5 de abril de 1993

III. Conselho Nacional do Direito da Criança e do Adolescente – Conanda

Decreto 5.089 de 20 de maio de 2004

## **Imunidade Tributária**

I. Limitação ao Poder de Tributar

Constituição Federal - artigo 150

II. Limitação da Competência Tributária

Lei 5.172 de 25 de novembro de 1966 (CTN) – artigos 9 a 15

### **Lei Rouanet**

I. Lei Rouanet – Programa Nacional de Apoio à Cultura

Lei 8.313 de 23 de dezembro de 1991

II. Procedimentos para acompanhamento, controle e avaliação para utilização de benefícios fiscais instituídos pela Lei Rouanet

Instrução Normativa Conjunta M INC -M F n. 1 de 13 de junho de 1995

### **Licitações**

I. Normas de licitação e contratos da Administração Pública

Lei. 8.666 de 21 de junho 1993

### **Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP**

I. Qualificação de entidades como OSCIP

Lei 9.790 de 23 de março de 1999

II. Regulamentação da qualificação

Decreto 3.100 de 30 de junho de 1999

### **Organizações Sociais**

I. Qualificação de entidades como Organizações Sociais

Lei, 9.637 de 15 de maio de 1998

### **Seguridade Social**

I. Fundamentos da Seguridade Social

Constituição Federal – artigos 194 e 195

II. Organização da Seguridade Social e Plano de Custeio

Lei 8.212 de 24 de julho de 1991

III. Isenção – Regulamento da Previdência Social

a. Decreto 3048 de 6 de maio de 1999

b. Lei Complementar n. 70 de 30 de dezembro de 1991

### **Serviço Voluntário**

I. Serviço Voluntário

Lei 9.608 de 18 de fevereiro de 1998

**Utilidade Pública**

I. Regras para as sociedades declaradas de Utilidade Pública

Lei n. 91 de 28 de agosto de 1935

II. Regulamentação da lei n. 91/1935

Decreto n. 50.517 de 2 de maio de 1971

III. Distribuição Gratuita de Prêmios

Lei 5.768 de 20 de dezembro de 1971

IV. Regulamentação da lei 5.768/71

Decreto n. 70.951 de 9 de agosto de 1972

### Terceiro Setor no Brasil

Quando pensamos em Terceiro Setor inevitavelmente o associamos a instituições sem fins lucrativos que promovem ações voltadas ao bem comum. Esta associação está correta, mas o que é uma instituição sem fins lucrativos?

A expressão "instituições sem fins lucrativos" não constitui um modelo de pessoa jurídica adotado pela legislação brasileira, mas seu uso decorre da tradução do termo *Non Profit Institutions*, utilizado em modelos de pesquisas e orientações internacionais sobre o Terceiro Setor que passaram a ser utilizados pelo Brasil.

De acordo com o *Handbook on Non – Profit Institutions in the System of National Accounts* (Manual sobre as Instituições Sem Fins Lucrativos no Sistema Nacional de Contas), desenvolvido pela Divisão de Estatísticas das Nações Unidas em conjunto com a Universidade Johns Hopkins, estas instituições são pessoas jurídicas:

- a) Institucionalizadas: constituídas legalmente;
- b) Privadas: não integrantes do aparelho do Estado;
- c) De fins não lucrativos: não distribuem lucros para os seus administradores ou dirigentes;
- d) Auto – administradas: gerenciam suas próprias atividades;
- e) Voluntárias: podem ser constituídas livremente por qualquer pessoa ou grupo de pessoas.

Portanto, para que uma entidade seja definida como instituição sem fins lucrativos é necessário que ela reúna, simultaneamente, todas estas características. Conseqüentemente, de acordo com os critérios de pesquisa, pode-se definir Terceiro Setor como aquele composto pelo conjunto de entidades que preenche os requisitos supra referidos.

Este é o critério internacional de identificação e conceituação do Terceiro Setor, que foi também usado em pesquisas brasileiras promovidas pelo IBGE em conjunto com outros órgãos[2]. Todavia, isoladamente, ele não traduz a realidade brasileira.

Se utilizarmos apenas este critério, estarão incluídas no Terceiro Setor as pessoas jurídicas que possuem os cinco atributos referidos, mas que perseguem interesses

privados, como, por exemplo, associações dedicadas ao lazer de um determinado grupo de pessoas, e não o bem comum.

Portanto, o Terceiro Setor pode ser conceituado como aquele composto pelo conjunto de entidades que preenche os requisitos referidos e que tenha como objetivo e finalidade o desenvolvimento de ações voltadas à produção do bem comum.

Vale destacar, porém, que não há na doutrina uma unanimidade quanto ao conceito e abrangência deste Setor, sendo objeto de discussão até mesmo o uso da denominação: "Terceiro Setor".

Parte da doutrina entende que a expressão Terceiro Setor é utilizada para identificar as atividades da sociedade que não pertencem às atividades estatais e nem às atividades de mercado, correspondentes, no Brasil, respectivamente ao Primeiro e Segundo Setores. Apesar de congruente esta abordagem, a via da exclusão não é específica, o que dificulta a identificação deste núcleo e impossibilita sua definição.

Todavia, atividades que não se enquadram no Primeiro e no Segundo Setores não necessariamente estão dispostas no Terceiro Setor. Corrobora esta afirmação a referida pesquisa realizada pelo IBGE, segundo a qual, das 16 categorias de entidades classificadas no CEMPRE (Cadastro Central de Empresas) como Sem Fins Lucrativos, apenas três delas enquadram-se no critério de classificação internacional: associações, organizações religiosas (que até o ano de 2003 enquadravam-se na figura jurídica de associações) e fundações.

### **O Terceiro Setor no Brasil**

No Brasil, as seguintes figuras jurídicas apresentam simultaneamente as características de entidades sem fins lucrativos:

- a) Associações e
- b) Fundações privadas

Dentre as associações, integram o Terceiro Setor aquelas que perseguem o bem comum, que tem, portanto, atuação na esfera social, pública.

As fundações, por expressa determinação legal (CC, art. 62, parágrafo 1º) perseguem o bem comum na medida em que a finalidade delas pode ser religiosa, moral, cultural ou de assistência.



É importante destacar que apesar de as pessoas jurídicas atuantes neste setor serem identificadas como *ONG* (organização não governamental), *OSCIP* (organização da sociedade civil de interesse público), *OS* (organização social), *Instituto*, *Instituição* etc, elas são juridicamente constituídas sob a forma de **associação ou de fundação**.

*ONG* é uma tradução de *Non-governmental organizations* (*NGO*), expressão muito difundida no Brasil e utilizada, de uma forma geral, para identificar tanto associações como fundações sem fins lucrativos. Instituto, Instituição, por sua vez, é parte integrante do nome da associação ou fundação. Em geral é utilizado para identificar entidades dedicadas ao ensino e à pesquisa.

As designações *OSCIP* e *OS*, porém, são qualificações que as associações e fundações podem receber, uma vez preenchidos os requisitos legais, assim como ocorre com as titulações de Utilidade Pública Municipal (*UPM*), Estadual (*UPE*) e Federal (*UPF*) e o Certificado de entidade beneficente de assistência social (*CEBAS*).

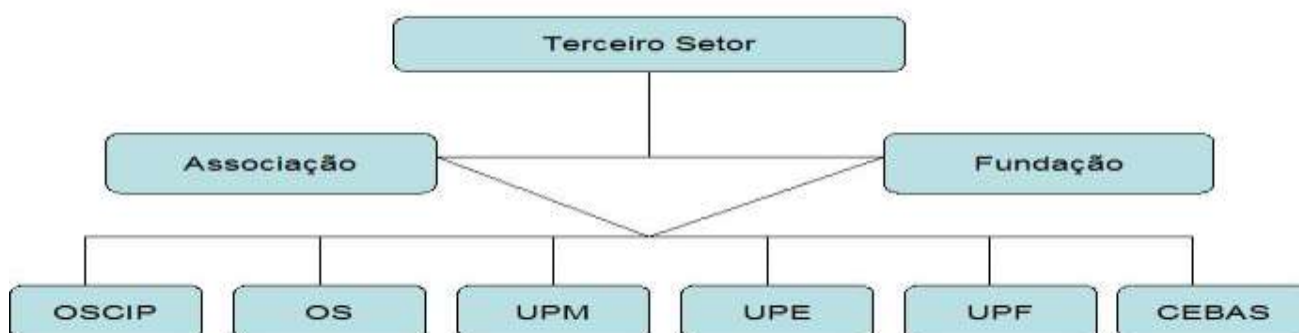
## ONG, OS, OSCIP...

No Brasil, as entidades conhecidas como ONGs, caracterizadas como sem fins lucrativos, são constituídas sob a forma jurídica de associações e de fundações privadas. Porém, habitualmente, são identificadas como ONG, OSCIP, OS, Instituto, Instituição etc.

ONG é uma tradução de *Non-governmental organizations* (NGO), expressão muito difundida no Brasil e utilizada, de uma forma geral, para identificar tanto associações como fundações sem fins lucrativos. Instituto, Instituição, por sua vez, é parte integrante do nome da associação ou fundação. Em geral é utilizado para identificar entidades dedicadas ao ensino e à pesquisa.

As designações OSCIP e OS, porém, são qualificações que as associações e fundações podem receber, uma vez preenchidos os requisitos legais, assim como ocorre com as titulações de Utilidade Pública Municipal (UPM), Estadual (UPE) e Federal (UPF) e o Certificado de entidade beneficente de assistência social (CEBAS).

Portanto, associação e fundação são os dois modelos possíveis, de acordo com o Código Civil brasileiro, de constituição de pessoas jurídicas integrantes do Terceiro Setor, que podem também receber títulos de OSCIP, OS, dentre outros, conforme explicitado no quadro abaixo:



## Fins não econômicos

Ter fins não econômicos significa que o objetivo de uma entidade é de outra natureza, que não a econômica, como, por exemplo, social, ambiental, cultural etc.

O novo Código Civil emprega a expressão “fins não econômicos” em substituição à expressão “sem fins lucrativos” utilizada em outras normas.

Esta alteração ocorreu em função de uma mudança na estrutura do Código Civil em vigor em relação à do Código Civil de 1916. No Diploma anterior, não havia uma distinção entre as associações e as sociedades.

As sociedades previstas no Código de 1916 eram classificadas em civis e comerciais, consistindo as associações em sociedades civis cuja finalidade não era lucrativa. Daí utilizar-se a expressão “sem fins lucrativos” para diferenciá-las das sociedades civis com finalidade lucrativa.

Também por este motivo a legislação infraconstitucional utilizava a expressão “sem fins lucrativos”, definindo a entidade dessa natureza como aquela que não apresentasse superávit em suas contas ou, caso o apresentasse em determinado exercício, destinasse referido resultado, integralmente, à manutenção do desenvolvimento dos seus objetivos sociais (Lei n° 9.532/97 com redação dada pela Lei n° 9.718/98, art. 12, § 3° e Lei Complementar n° 104, de 2001).

O novo Código Civil, porém, no artigo 44, passou a distinguir associações de sociedades e, para tanto, reconheceu as associações como pessoas jurídicas cuja finalidade é não econômica.

O novo Diploma, portanto, ao utilizar o termo “finalidade não econômica” adequou a redação à real finalidade das associações: gerar benefícios sociais, ambientais, culturais etc, e não se dedicar, precipuamente, à finalidade econômica, como, por exemplo, fazem as sociedades. É importante destacar, porém, que a finalidade não econômica não é um elemento restritivo para a venda de produtos ou fornecimento de serviços pelas entidades. Desde que o valor auferido seja empenhado na consecução da finalidade precípua da entidade, não há qualquer impedimento para estas práticas.

Portanto, uma entidade que vende produtos ou fornece serviços para manter sua finalidade cultural, social, ambiental etc, continua tendo fins não econômicos, estando, dessa forma, de acordo com o preceituado pelo Código Civil.

## **Planeje sua ONG**

O bem estar social, a preservação ambiental, o desenvolvimento da educação e da cultura, entre outros, são ideais de quem pretende constituir uma organização não governamental. Porém, para que estes ideais sejam consolidados em uma ONG é importante fazer um planejamento do desenvolvimento, assim como se faz quando se pretende constituir uma empresa.

Planejar o desenvolvimento de uma ONG significa pensar na viabilidade do projeto, nas atividades desenvolvidas e nas implicações sociais delas, no público beneficiado, na forma de captação de recursos, bem como implica em analisar as estatísticas de crescimento deste segmento, as entidades que já atuam nesta área, de que forma o fazem e onde se localizam, entre outros pontos de relevância para calcular os riscos envolvidos neste empreendimento.

Para tanto, tal como o futuro empresário, os interessados em constituir uma ONG devem procurar elaborar um plano de desenvolvimento, conforme sugerido a seguir:

- **Razão Social**
- **Sede**
- **Quantidade de integrantes**
- **Organização dos integrantes nos órgãos da entidade**
- **Finalidade**

Resuma a finalidade da ONG, verificando qual o conhecimento e a proximidade dos interessados com o segmento e os motivos que os impulsionaram a decidir pela instituição da entidade.

## **Análise social**

Analise quais os benefícios a ONG gerará e a quem beneficiará;

Verifique se já existem programas iguais ou semelhantes ao pretendido e qual a aceitação e o alcance destes programas;

Pondere as principais dificuldades, especialmente a saturação e o desinteresse social, bem como a captação de recursos.

### **Localização e estrutura física da sede**

A sede de uma ONG deve guardar relação com as atividades desenvolvidas, para que atenda as necessidades do público atingido.

Também é importante verificar se as instalações físicas da sede são adequadas ao desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela ONG.

### **Público beneficiado**

Defina o público beneficiado pelas atividades desenvolvidas pela ONG e analise as reais necessidades deste público.

### **Recursos**

Qual investidor terá interesse em promover a atividade da ONG?

A ONG venderá produtos ou fornecerá serviços para viabilizar suas atividades? Em caso afirmativo, é recomendado saber mais sobre o consumidor, fornecedor e também sobre os concorrentes.

A ONG estabelecerá contratos/convênios com a Administração Pública? Em caso afirmativo, é recomendado verificar as exigências estatutárias e a forma de constituição da ONG para a consecução do negócio. A ONG atenderá os requisitos para a isenção ou imunidade tributária?

### **Pessoal**

A ONG contará apenas com o auxílio de seus integrantes/dirigentes ou será necessário contratar pessoas? Em caso afirmativo, quantas, para o desempenho de quais funções e por qual salário? A ONG contará com o trabalho voluntário?

### **Divulgação**

Como será divulgada a ONG? Estabelecer uma marca pode auxiliar?

### **Investimentos**

Relacione os investimentos necessários para instituir a ONG: compra de imóvel ou locação, instalações físicas, equipamentos, entre outros, além dos gastos iniciais decorrentes das formalidades de registro e formalização.

### **Planejamento anual**

No primeiro ano de vida da ONG é importante prever o gasto mensal, durante todo o ano, relacionando as possíveis despesas e a perspectiva de receitas.

## **Constitua sua ONG**

Uma ONG pode ser constituída sob a forma de associação ou de fundação privadas. Acompanhe, a seguir, os passos a seguir e os modelos de documentos necessários para a instituição das associações e das fundações.

### **Associações**

Para constituir uma associação é necessário que haja a manifestação livre e consciente da vontade de pelo menos duas pessoas de associarem-se.

A manifestação desta vontade deve ser realizada em uma Assembleia de Constituição, onde será proposto e aprovado o estatuto e, posteriormente, levado a registrado para que a associação se constitua e possa promover os demais registros necessários para a formalização de sua pessoa jurídica e desenvolvimento regular de suas atividades.

Portanto, para constituir uma associação os seguintes passos precisam ser seguidos:

1. Apurar a manifestação de vontade;
2. Elaborar a proposta de Estatuto;
3. Convocar os interessados para a Assembleia de Fundação;
4. Na assembleia, formalizar a manifestação de vontade de associação e aprovar o Estatuto;
5. Registrar o Estatuto;
6. Providenciar outros registros necessários.

### **Manifestação da vontade**

A manifestação da vontade das pessoas que objetivam associarem-se constitui um contrato e, assim sendo, deve seguir os pressupostos de validade do negócio jurídico (CC, art. 104), que são:

- a) Agente capaz: ter pelo menos 18 anos de idade e nenhuma restrição legal ao exercício de seus direitos;
- b) Objeto lícito, possível, determinado ou determinável;
- c) Forma prescrita ou não defesa em lei.

Além de seguir estas determinações legais, é recomendado que o Estatuto traga os objetivos da associação de forma definida e conexa, em demonstração de seriedade de propósitos do ente que se quer criar. Entidades que se dedicam a diversas e desconexas finalidades, em geral, demonstram ausência de foco e, conseqüentemente, de estrutura especializada para o desenvolvimento do que se propõem.

### **Proposta de estatuto**

Os interessados em instituir uma associação precisam elaborar uma proposta de estatuto, que será analisada e votada na Assembléia de Fundação. Aprovada a proposta, o estatuto passa a ser o instrumento constitutivo da associação, sujeitando os associados às regras ali consignadas.

O estatuto é o instrumento de constituição de uma associação; nele estarão dispostas as regras que a regerão. Por isso, é importante que este documento contemple as exigências legais e traga regras específicas, notadamente acerca de suas finalidades, organização dos órgãos constitutivos e respectivas competências, bem como atribuições de responsabilidades (Anexo a):

### **Convocação dos interessados**

Elaborada a proposta de Estatuto, deverá ser agendada uma Assembléia de Constituição e Eleição, sendo cada pessoa envolvida previamente notificada de sua realização, por meio de um Edital de Convocação.

### **Edital de Convocação**

O Edital de convocação é um elemento indispensável à realização da Assembléia de Constituição. É por meio dele que se dará publicidade e que se levará a conhecimento dos interessados a realização da assembléia (Anexo b).

O Código Civil não especifica forma e prazo para esta convocação, mas a Lei das Sociedades Anônimas traz algumas orientações que podem ser utilizadas pelas associações, não apenas quando da fundação, mas sempre que for necessário realizar uma Assembléia Geral, notadamente:



- a) A convocação para Assembléia deverá ser feita mediante anúncio publicado por três vezes, no mínimo, contendo o local, data e hora da assembléia e a ordem do dia.
- b) A primeira convocação deverá ser feita com oito dias de antecedência, no mínimo, contado o prazo da publicação do primeiro anúncio. Não se realizando a assembléia, será publicado novo anúncio, de segunda convocação, com antecedência mínima de cinco dias.
- c) Salvo motivo de força maior, a assembléia geral será realizada no edifício onde a associação tiver sede; quando for efetuada em outro local, os anúncios deverão indicar, com clareza, o lugar da reunião que em nenhum caso poderá realizar-se fora da localidade da sede.

Destaca-se que o prazo pode ser livremente escolhido pela associação, conforme conveniência e necessidade dos associados. O Estatuto também pode definir, ao invés da publicação, uma outra forma de notificação aos associados que tenha o mesmo alcance de informá-los sobre a realização das Assembléias.

#### **Realização da Assembléia**

No local, data e hora designados, reunidos os associados, será iniciada a Assembléia Geral. Dentre os presentes será eleito um presidente do ato e um secretário, que passará a expor a finalidade da reunião: fundação da associação, aprovação da denominação, do estatuto e eleição dos membros. Analisada e aprovada a denominação, em seguida, passará à leitura da proposta de estatuto, que será discutida e votada. Aprovado o Estatuto, passarão à votação dos membros que integrarão os órgãos da entidade e, após, será encerrada a assembléia. Ao final deve ser elaborada a ata correspondente para que seja assinada por todos os presentes (Anexo c).

#### **Lista de Presença**

No dia da realização da Assembléia de Constituição é importante fazer uma lista de presença com o nome e qualificação completa de todos os interessados presentes (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço), já que a partir deste ato todos eles passarão a ser membros da Associação.

Vale lembrar que a lista de presença é requisito obrigatório de toda Assembleia Geral que se realizar; todavia, após a Assembleia de Constituição, as demais listas de presença de Assembleias Gerais realizadas podem conter apenas os nomes e respectivas assinaturas dos associados presentes; não há necessidade da qualificação completa de cada um.

### **Registro da Ata de Assembleia e ato constitutivo**

Com o registro do ato constitutivo e ata de assembleia, a associação adquire personalidade jurídica, passando a ser, em nome próprio, agente de seus atos, sujeito de direitos e obrigações.

Por isso, elaborada a ata de assembleia de fundação de acordo com as formalidades já apresentadas, a próxima etapa é levá-la, juntamente com o Estatuto, a registro. De acordo com a lei de registros públicos (Lei 6.015/75, art. 114), devem ser registrados no registro Civil das Pessoas Jurídicas os atos constitutivos e estatuto das associações.

Para realizar o registro, o responsável legal da associação deverá preencher um requerimento e a ele anexar os seguintes documentos (Anexo d):

- a) Duas vias originais da Ata de Assembleia de Constituição e Eleição;
- b) Lista de presença com nome, qualificação completa dos fundadores e assinatura;
- c) Duas vias originais do Estatuto da associação.

É importante lembrar que a ata e a lista de presença, assim como o qualquer documento levado a registro, devem ser feitos em papel timbrado da associação, prezando sempre pela numeração correta das páginas.

### **Outros registros**

Além de registrar a ata de assembleia de fundação e o estatuto, as associações devem providenciar a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), bem como outros registros necessários ao regular exercício de suas atividades.

### **Inscrição no CNPJ**

Todas as pessoas jurídicas devem inscrever-se no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, administrado pela Receita Federal do Brasil. Esta inscrição pode ser feita por meio do site da Instituição [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

A inscrição no CNPJ, além de requisito para a formalização da pessoa jurídica, permite que as associações inscrevam-se nos cadastros estaduais e municipais, na Previdência Social (INSS), Caixa Econômica Federal (para fins de FGTS) e realizem regularmente os atos necessários à sua atividade.

A falta de inscrição no CNPJ, porém, de acordo com Fábio Ulhoa Coelho, ao tratar das sociedades, faz com que sua atividade fique forçosamente restrita ao universo da economia informal. De forma equiparada, o mesmo ocorre com as associações, motivo pelo qual estas entidades devem providenciar a referida inscrição.

### **Outras providências**

A associação também deve providenciar junto à Prefeitura o alvará de funcionamento da instituição, que constitui uma autorização para que determinado espaço físico que possui condições de segurança e salubridade seja utilizado.

Também é necessário que promova, junto à Prefeitura, a inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), caso seja prestadora de serviços.

Mantendo empregados, é necessário que a associação adquira o livro de registro de empregados e o registre na Delegacia Regional do Trabalho. O prazo para tanto é de até 30 dias após a primeira contratação.

A associação também precisa providenciar sua matrícula junto à Previdência Social e à Caixa Econômica Federal, para fins de FGTS.

### **Fundações**

As fundações privadas podem ser constituídas de duas maneiras: por meio de escritura pública ou por testamento.

#### **Instituição por Escritura Pública**

Para instituir uma fundação por escritura pública, o instituidor deve designar os bens patrimoniais livres de ônus e encargos, elaborar um estatuto e o submeter ao Ministério Público ou sua Curadoria de Fundações que, analisará, no prazo de 15 dias, se o estatuto é regular e se os bens são suficientes ao fim a que se destinam.

O Ministério Público pode aprovar o estatuto, indicando as modificações que entender necessárias ou denegar a aprovação.

Uma vez aprovada, o instituidor deverá providenciar a lavratura da escritura pública e, posteriormente, levá-la a registro no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, para que produza os efeitos legais.

### **Escritura Pública**

Escritura pública de fundação é um documento lavrado por oficial de cartório de notas, que deve conter os seguintes requisitos previstos no artigo 215, parágrafo 1º do Código Civil:

- a) data e local de sua realização;
- b) reconhecimento da identidade e capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato, por si, como representantes, intervenientes ou testemunhas;
- c) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência das partes e demais comparecentes, com a indicação, quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do outro cônjuge e filiação;
- d) manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;
- e) referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;
- f) Declaração de ter sido lida na presença das partes e demais comparecentes, ou de que todos a leram;
- g) Assinatura das partes e dos demais comparecentes, bem como do tabelião ou seu substituto legal, encerrando o ato.
- h) dotação especial dos bens, livres de ônus e encargos;
- i) indicação dos fins a que se destina a fundação.

Além desses requisitos, a escritura também pode conter, caso seja interesse do instituidor, a forma de organização e administração da fundação. Por fim, na própria escritura os membros do Conselho Curador e da Diretoria Executiva da fundação, podem tomar posse.

Feita a escritura pública, a mesma deve ser levada a registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para que seja constituída a sua personalidade jurídica, na forma do artigo 119 da Lei 6.015/73.

Constituída a personalidade jurídica da fundação, o instituidor deve promover a transferência dos bens, na forma do artigo 68 do Código Civil. Caso não a promova, a transferência será determinada por mandado judicial.

Cumpridos estes procedimentos, também é necessário que a escritura seja levada a registro no Cartório de Registro de Imóveis competente quando dentre os bens designados para a instituição da fundação estiverem bens imóveis.

Após ser lavrada a escritura, deve-se providenciar a abertura do livro ata, dele fazendo constar inicialmente a posse dos membros do Conselho Curador e da Diretoria Executiva da fundação.

Caso apenas o Conselho Curador tenha sido indicado, este tomará posse e elegerá os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

Ademais, deverá ser encaminhada ao Ministério Público uma cópia do traslado da escritura pública, após o registro no cartório de registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada do cartão do CNPJ.

Além destas formalidades, as fundações devem providenciar a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), bem como o outros registros necessários ao regular exercício de suas atividades.

Assim como as associações, as fundações privadas também devem providenciar junto à Prefeitura o alvará de funcionamento, que constitui uma autorização para que determinado espaço físico que possui condições de segurança e salubridade seja utilizado.

As fundações devem promover, junto à Prefeitura, seu cadastro no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), caso sejam prestadoras de serviços.

Mantendo empregados, é necessário que as fundações privadas adquiram o livro de registro de empregados e o registrem na Delegacia Regional do Trabalho. O prazo para tanto é de até 30 dias após a primeira contratação.

Ademais, as fundações privadas precisam providenciar suas matrículas junto à Previdência Social e à Caixa Econômica Federal, para fins de FGTS.

### **Instituição por testamento**

A fundação também pode ser instituída por testamento, que é um ato de disposição da vontade acerca da destinação dos bens de propriedade do testador após sua morte, bem como o de disposições de vontade de caráter não patrimonial.

Para que uma fundação seja instituída por meio de testamento é necessário haver um testamento válido que, após a morte do testador, deverá ser regularmente aberto e registrado.

Também é necessário que o testamento traga disposições específicas sobre a intenção de instituir uma fundação, o patrimônio a ser transferido, o fim a que se destina, a maneira como será administrada a entidade, a denominação que será por ela utilizada.

No curso do processo judicial de abertura e registro do inventário, o Ministério Público será chamado a participar para pronunciar-se sobre a suficiência dos bens destinados e sobre a finalidade disposta pelo testador.

Havendo a aprovação do Ministério Público, prossegue-se ao registro e demais providência, de forma idêntica à instituição por meio de escritura pública.

Após o falecimento do testador, o testamento será aberto, registrado e cumprido na forma estabelecida na lei para o tipo de testamento feito pelo falecido.

Em caso de testamento público, após seu falecimento o testamenteiro ou interessado deverá promover perante o Poder Judiciário uma ação de abertura, registro e cumprimento de testamento.

O testamento particular será levado a juízo pelo testamenteiro ou interessado que requererá a publicação do testamento particular.

Em qualquer caso o Ministério Público atuará sempre atuará, conforme já esclarecido.

Seguidas todas as formalidades legais, o Estatuto da fundação deverá ser registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para que a fundação adquira personalidade jurídica.

Logo após, os demais registros já destacados também devem ser providenciados.



## **Administre sua ONG**

Assim como ocorre em uma empresa, é necessário que os dirigentes de organizações não governamentais estejam atentos à gestão financeira da entidade, elaborando, inclusive, relatórios para acompanhamento do desempenho da ONG. O Sebrae, para empresas, recomenda que sejam feitos os seguintes relatórios gerenciais:

1. Controle de vendas ou serviços realizados;
2. Apuração dos resultados;
3. Controle de caixa e movimento realizado;
4. Fluxo de caixa;
5. Balanço gerencial.

Apesar do objetivo das ONGs não ser, diretamente, o lucro, os relatórios auxiliarão na gestão das entidades, motivo pelo qual recomendamos o uso dos modelos de relatórios indicados pelo Sebrae no **Guia do Empreendedor**.



## O futuro de sua ONG

É importante que as organizações não governamentais definam os objetivos a alcançar em curto, médio e longo prazo, definindo as diretrizes diárias da entidade para a consecução de seus fins. Definir estes objetivos é fazer um planejamento do futuro de sua ONG.

Você pode iniciar o plano estratégico de uma ONG respondendo a três perguntas:

### 1. Qual a situação atual?

Considere em sua resposta os pontos fortes e fracos das atividades desenvolvidas.

---

---

---

---

### 2. Qual a pretensão para os próximos três anos?

Considere em sua resposta os objetivos que a ONG pretende alcançar neste período e qual a ordem de importância deles, e estabeleça a visão da entidade daqui há três anos.

---

---

---

---

### 3. Quais as metas para realizar os objetivos definidos?

Considere em sua resposta metas mensais e anuais que o ajudarão a alcançar as pretensões estabelecidas para os próximos três anos, as prioridades e os recursos.

---

---

---

---

Além de responder a estas perguntas, estabeleça o prazo de seis meses para fazer um monitoramento e reavaliação delas.

## Profissionalização do Setor

O Terceiro Setor notavelmente vem crescendo e desenvolvendo-se em todo o mundo. No Brasil, especialmente nos anos 90, as organizações não governamentais firmaram expansão.

Em consequência, a demanda por conhecimentos específicos do setor aumentou e com ela surgiu a discussão sobre a necessidade de profissionalizar o Terceiro Setor. Para muitos, a profissionalização do Setor é indispensável, mas para outros ela não necessariamente significa um ganho para as entidades não-governamentais.

Os que defendem a profissionalização entendem ser este o caminho para organizar e projetar o desenvolvimento do Terceiro Setor, destacando que as ONG's, cada vez mais, contratam profissionais para o desempenho de funções estratégicas, como serviços jurídicos e contábeis, captação de recursos, comunicação e gestão de projetos, objetivando, principalmente, auxílios privados para a manutenção de suas finalidades.

Já os que questionam a profissionalização esclarecem que ONG's não são empresas e, desta forma, não necessariamente devem utilizar como exemplo os mecanismos e estratégias de desenvolvimento destas últimas.

A quem assiste melhor razão?


Um contato mais próximo com o Terceiro Setor permite observar que a infinidade de informações disponibilizadas, especialmente na Internet, e a carência de suporte jurídico, contábil, de gestão, comunicação etc especializados promove dúvidas àqueles que tentam participar do Setor e aos dirigentes de entidades que já o integram.

Diante de tantas informações, nem sempre as ONG's, que não contam com profissionais especializados para orientá-las, conseguem definir qual o caminho certo a seguir e acabam constituindo-se de forma irregular, deixando de recolher tributos que deveriam ser recolhidos, gerindo com deficiência os recursos etc, o que promove seu encerramento precoce, razão pela qual cremos ser a profissionalização uma tendência necessária a ser seguida pelas entidades do Terceiro Setor.

Por outro lado, há ONG's que indiscriminadamente, sem prévia avaliação de recursos e objetivos, contratam profissionais do mercado e, de igual forma, sucumbem, em alguns casos, desligando-se dos fins para os quais foram criadas, afastando-se da sua rede

primária de atuação e, sob este aspecto, não se pode negar que a contratação desmedida de profissionais especializados pode afetar o crescimento e a própria existência de entidades.

Avaliando estas duas realidades, o Terceiro Setor Online, que apóia a profissionalização ponderada do Terceiro Setor, destaca alguns pontos de análise, sob a forma de perguntas, para que você, dirigente ou colaborador, verifique a necessidade de contratação de profissional especializado pela ONG de que participa:

- 1) Por que o profissional especializado deve ser contratado? Que tipo de necessidade esta contratação visa suprir?
- 2) Quanto a ONG investirá na contratação deste profissional?
- 3) Qual será o retorno deste INVESTIMENTO  para a Organização? (retorno material e imaterial, como segurança, transparência).
- 4) O processo terá continuidade após a atuação do profissional?
- 5) De que forma a contratação do profissional especializado promoverá os fins aos quais se destina a ONG?

Respondendo a estas perguntas será possível ponderar a pertinência da contratação do profissional especializado para sua ONG e utilizar a profissionalização como mais uma ferramenta para a consecução dos fins a que se destina a entidade.

### **Dicas do Terceiro Setor**

- Constituir-se de forma legal requer o auxílio de um profissional especializado. Procure orientação jurídica especializada para constituir sua ONG e mantê-la em funcionamento, de acordo com a lei.
- Evite copiar modelos de instrumentos de constituição de entidades; a curto prazo isto só prejudicará sua ONG e, em certa medida, atrasará seu crescimento, expondo os dirigentes a riscos patrimoniais, inclusive.
- Da mesma forma, a orientação de um contador especializado pode evitar que, por desconhecimento, sua ONG gere pendências e responsabilidades fiscais decorrentes da falta de recolhimento de impostos ou do recolhimento incorreto.

- Dirigentes e colaboradores, estejam sempre atentos às necessidades primárias de suas ONG's e evitem riscos desnecessários ao patrimônio, inclusive o pessoal, e à sociedade.

## **Estatuto**

Ao se criar uma ONG, uma das providências é elaborar um estatuto, um documento que traz um conjunto de regras sobre a constituição, o funcionamento e as obrigações da entidade.

A lei estabelece uma série de requisitos para a elaboração do estatuto das associações e das fundações, sob pena de serem considerados nulos. Mas, além dos requisitos da lei, é importante que, se for do interesse da entidade, o estatuto traga disposições sobre a qualificação como OSCIP ou OS, ou que possibilitem a entidade requerer os títulos de utilidade pública e o CEBAS.

Acompanhe, nesta primeira parte, as considerações sobre o estatuto das associações e, na segunda parte, sobre o estatuto das fundações, bem como os respectivos modelos

## **Associações**

Para as associações, os requisitos estão previstos no artigo 54 do Código Civil e são:

- a) a denominação, os fins e a sede da associação;
- b) os requisitos para admissão, demissão e exclusão dos associados;
- c) os direitos e deveres dos associados;
- d) as fontes de recursos para sua manutenção
- e) o modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos;
- f) as condições para alteração das disposições estatutárias e para a dissolução;
- g) a forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas.

## **Denominação, os fins e a sede da associação**

### **A denominação**

A denominação das associações, o nome pelo qual elas são conhecidas ou identificadas, não segue regras especiais para sua elaboração, o que significa que elas podem ser identificadas por um nome que contenha qualquer expressão lingüística, inclusive um determinado nome de pessoa física.

Porém, as associações, da mesma forma que as sociedades empresárias, podem valer-se das regras de formação e proteção ao nome estabelecidas no Código Civil e em

outras normas (Lei 8.934/94, arts. 33 e 34; Lei 9.279/96, art. 195, V – Lei da propriedade industrial).

### **Os fins**

A finalidade de uma associação constitui os propósitos de sua formação, define a que ela se destina. Esta finalidade pode ser ambiental, cultural, assistencial, educacional etc, exceto econômica.

Definidos os fins a que se dedica uma associação e constituído seu estatuto, suas atividades devem objetivar a consecução dos mesmos. A não observância, pela associação, dos fins por ela instituídos, pode configurar desvio de finalidade e culminar com a perda de certificados e até mesmo com a dissolução judicial da associação, se do desvio decorrer ilicitude.

### **A Sede**

A sede é o domicílio de uma associação; é o local onde ela se estabelece, onde ela pode ser encontrada. Por isso é de fundamental importância que conste do Estatuto esta informação, para que não haja dificuldades ou dúvidas dos associados e contratantes quanto à localização da entidade.

O artigo 75, IV do Código Civil dispõe que o domicílio de determinadas pessoas jurídicas, como as associações, é o lugar onde funcionarem as respectivas diretorias e administrações, ou onde elegerem domicílio especial no seu estatuto ou atos constitutivos.

Destaca-se que a informação sobre a sede da associação deve ser a mais completa possível, contendo inclusive o bairro, CEP, estado e cidade.

### **Os requisitos para admissão, demissão e exclusão dos associados**

Para que a liberdade de associação seja resguardada e a autonomia da vontade garantida, indispensável é que o estatuto de uma associação estabeleça requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados.

estão compreendidos no direito de associação os direitos de criá-la, a ela aderir e dela desligar-se. Os requisitos de admissão e demissão constituem uma proteção a estes direitos, na medida em que reconhecem a liberdade de adesão e de demissão, estabelecendo critérios pertinentes para o seu exercício.

Por outra via, o requisito de exclusão do associado protege a associação na medida em que lhe confere permissão para excluir determinada pessoa que não age de acordo com o proposto e estabelecido pela associação.

Estão compreendidos no direito de associação os direitos de criá-la, a ela aderir e dela desligar-se. Os requisitos de admissão e demissão constituem uma proteção a estes direitos, na medida em que reconhecem a liberdade de adesão e de demissão, estabelecendo critérios pertinentes para o seu exercício.

Por outra via, o requisito de exclusão do associado protege a associação na medida em que lhe confere permissão para excluir determinada pessoa que não age de acordo com o proposto e estabelecido pela associação.

Estão compreendidos no direito de associação os direitos de criá-la, a ela aderir e dela desligar-se. Os requisitos de admissão e demissão constituem uma proteção a estes direitos, na medida em que reconhecem a liberdade de adesão e de demissão, estabelecendo critérios pertinentes para o seu exercício.

Por outra via, o requisito de exclusão do associado protege a associação na medida em que lhe confere permissão para excluir determinada pessoa que não age de acordo com o proposto e estabelecido pela associação.

### **Os direitos e deveres dos associados**

O ato constitutivo de uma instituição é um contrato e, como tal, vincula os associados, estabelecendo direitos e obrigações. Por isso, necessário é que o estatuto de uma associação traga explicitamente quais são os direitos e as obrigações a que se vinculam os associados.

A associação pode livremente estabelecer os direitos e deveres de seus membros, mas deve observar que os associados tem direitos iguais, sendo permitido instituir categorias com vantagens especiais, conforme dispõe o artigo 55 do Código Civil.

O Estatuto de uma associação pode prever diferentes categorias de associados, como: fundadores, honorários, colaboradores, efetivos etc. Dentre essas categorias, poderá estabelecer vantagens especiais para os integrantes de uma delas.



Dessa forma, o Estatuto pode, por exemplo, prever que todos os associados participarão da Assembleia Geral, sendo concedido aos integrantes de determinada categoria o benefício de votar e ser votado.

Deve também ser observado que nenhum associado poderá ser privado de exercer seus direitos, exceto se houver expressa disposição em contrário do estatuto (CC, art. 58). Isso significa que todos os associados são iguais perante a lei interna.

Ademais, o estatuto pode trazer disposições no sentido de exigir o cumprimento das obrigações inerentes à qualidade de associado, impondo penalidades ou sanções disciplinares aos membros que infringirem as normas estatutárias ou que praticarem atos prejudiciais ao grupo, que poderão, ante a gravidade do motivo, ensejar até mesmo a exclusão.

#### **As fontes de recursos para sua manutenção**

Uma associação precisa explicitar em seu estatuto os meios pelos quais conseguirá sustentar suas atividades e, então, alcançar os objetivos por ela instituídos.

Os recursos de uma associação podem advir de negócios jurídicos realizados por ela, como a venda de produtos e a prestação de serviços e qualquer outra modalidade de contrato estabelecido com particulares e com entes públicos, bem como de ações praticadas por terceiros, como é o caso da doação, do patrocínio e dos auxílios e subvenções.

#### **O modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos**

O Estatuto de uma associação deve trazer quais os órgãos integram a associação, como eles são instituídos e quais são as suas competências e formas de funcionamento.

O Código Civil não traz regras específicas acerca da constituição e funcionamento dos órgãos das associações. Formalmente, este Diploma cita a Assembleia Geral como órgão constitutivo das associações.

Em função desta abstenção da lei, é comum a utilização, pelas associações, da Lei das Sociedades Anônimas, que dispõe sobre a Assembleia Geral, bem como sobre os órgãos de administração e fiscalização da companhia.

As poucas disposições do Código Civil acerca dos órgãos das associações informam a existência de órgãos deliberativos (artigo 54, V), dentre os quais está a Assembleia

Geral (artigo 59), bem como de órgãos responsáveis pela gestão administrativa e aprovação das contas (artigo 54, VII).

Órgãos deliberativos são os responsáveis por decisões acerca das diretrizes de atuação da entidade. A Assembleia Geral é um órgão de decisão característico das associações. Além dela, outro órgão também deliberativo, responsável precipuamente pela gestão, pela administração da associação, é a Diretoria ou Conselho Diretor. As associações podem optar também por instituir, além da Diretoria, um Conselho de Administração, quando tenham grande projeção e abrangência de atuação e demandem esta forma de organização para a manutenção da gestão.

Já o órgão responsável pela aprovação das contas e pela fiscalização da gestão da associação é denominado Conselho Fiscal.

Destaca-se que a associação tem plena liberdade para constituir seus órgãos, conforme sugerido acima ou como melhor convier ao seu funcionamento, podendo estabelecer, inclusive, outros órgãos, como Superintendência Geral, Secretaria etc, conforme sua necessidade de organização.

Portanto, não obstante a liberdade de constituição de seus órgãos, regra geral as associações são constituídas por Assembleia Geral, Diretoria e Conselho Fiscal

O Estatuto de uma associação deve trazer quais os órgãos integram a associação, como eles são instituídos e quais são as suas competências e formas de funcionamento.

O Código Civil não traz regras específicas acerca da constituição e funcionamento dos órgãos das associações. Formalmente, este Diploma cita a Assembleia Geral como órgão constitutivo das associações.

Em função desta abstenção da lei, é comum a utilização, pelas associações, da Lei das Sociedades Anônimas, que dispõe sobre a Assembleia Geral, bem como sobre os órgãos de administração e fiscalização da companhia.

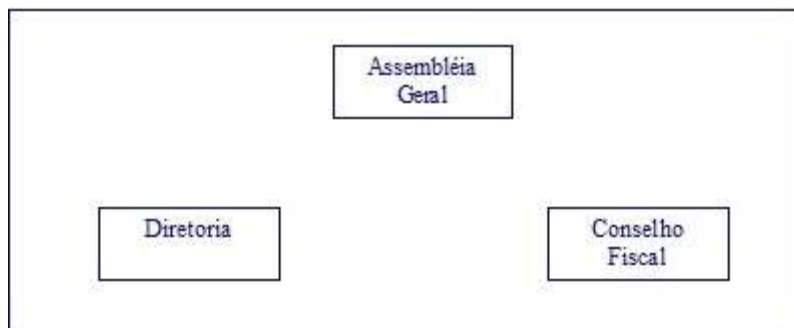
As poucas disposições do Código Civil acerca dos órgãos das associações informam a existência de órgãos deliberativos (artigo 54, V), dentre os quais está a Assembleia Geral (artigo 59), bem como de órgãos responsáveis pela gestão administrativa e aprovação das contas (artigo 54, VII).

Órgãos deliberativos são os responsáveis por decisões acerca das diretrizes de atuação da entidade. A Assembleia Geral é um órgão de decisão característico das associações. Além dela, outro órgão também deliberativo, responsável precipuamente pela gestão, pela administração da associação, é a Diretoria ou Conselho Diretor. As associações podem optar também por instituir, além da Diretoria, um Conselho de Administração, quando tenham grande projeção e abrangência de atuação e demandem esta forma de organização para a manutenção da gestão.

Já o órgão responsável pela aprovação das contas e pela fiscalização da gestão da associação é denominado Conselho Fiscal.

Destaca-se que a associação tem plena liberdade para constituir seus órgãos, conforme sugerido acima ou como melhor convier ao seu funcionamento, podendo estabelecer, inclusive, outros órgãos, como Superintendência Geral, Secretaria etc, conforme sua necessidade de organização.

Portanto, não obstante a liberdade de constituição de seus órgãos, regra geral as associações são constituídas por Assembleia Geral, Diretoria e Conselho Fiscal, conforme explicita o quadro abaixo:



#### **Liberdade de constituição dos órgãos**

A associação tem plena liberdade de constituir seus órgãos, conforme sua necessidade, devendo, porém, observar, conforme disciplina o Código Civil, a necessária existência da Assembleia Gerais e de órgãos responsáveis pela gestão administrativa e aprovação das contas, conforme já estudamos.

Por conveniência, porém, a Lei das Sociedades Anônimas (Lei n° 6.404/1976 modificada pela Lei n° 10.303/2001) pode ser utilizada como guia de orientação para as

associações, notadamente porque traz regras de organização e funcionamento dos órgãos, servindo, dessa forma, de base para o planejamento estrutural das associações. A partir de agora, então, a Lei das Sociedades Anônimas será nosso guia para o conhecimento do modo de constituição e funcionamento dos principais órgãos de uma associação: Assembléia Geral, Diretoria e Conselho Fiscal.

### **Como é nas S/A**

As sociedades anônimas são constituídas dos seguintes órgãos: Diretoria, Conselho Fiscal e Assembléia Geral, conforme ocorre com as associações. Em determinados casos, as sociedades anônimas são compostas também do Conselho de Administração. Este modelo de organização é utilizado quando a companhia demanda uma estrutura funcional mais abrangente, como é o caso das companhias de capital aberto.

De acordo com a Lei das S/A, a administração da companhia compete ao Conselho de Administração e à Diretoria ou somente à Diretoria quando inexistente o Conselho de Administração.

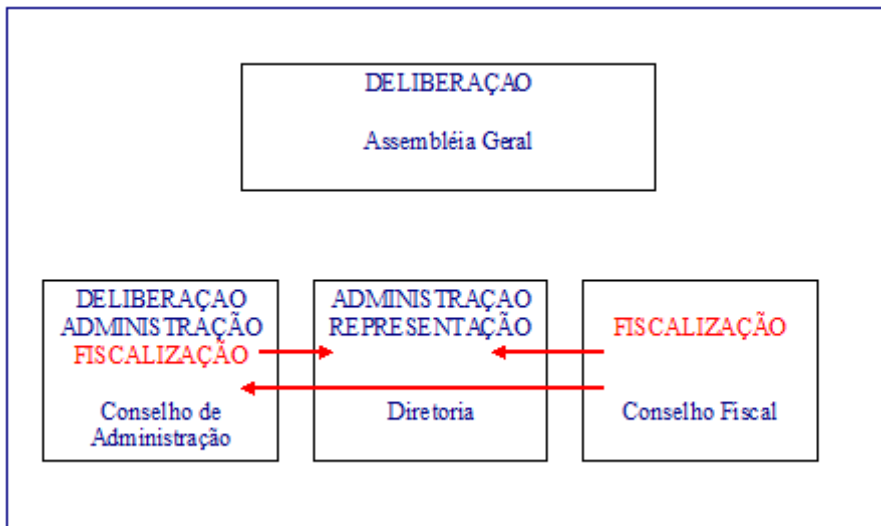
O Conselho de Administração é um órgão colegiado, composto por um conjunto de pessoas, a quem compete, dentre outras ações, eleger os diretores, fixar-lhes as atribuições e fiscalizar a gestão deles.

A Diretoria, por sua vez, é um órgão composto por dois ou mais diretores, que podem ser eleitos pelo Conselho de Administração e, se inexistente, pela Assembléia Geral, a quem compete representar a companhia e praticar os atos de gestão necessários ao seu regular funcionamento.

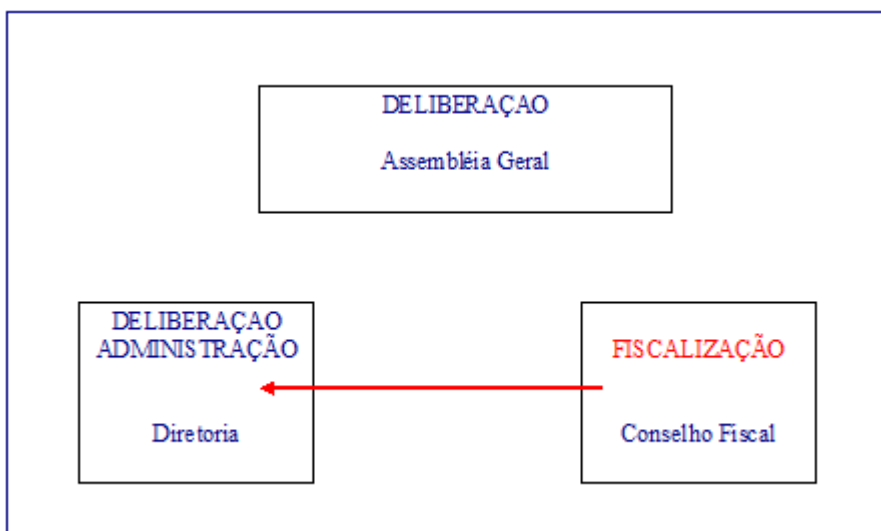
Ao Conselho Fiscal, que também é um órgão colegiado, compete fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários, bem como opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar de seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembléia geral.

Por fim, a Assembléia Geral é um órgão deliberativo da sociedade anônima. É por meio dela que são votados assuntos de elevada importância para a companhia.

Os quadros abaixo ilustram a composição das sociedades anônimas:



o u



Com suporte na Lei das S/A, é possível estabelecer cada órgão constitutivo de uma associação e as previsões estatutárias pertinentes.

### **Diretoria**

É o órgão responsável pela gestão da associação e pela representação dela em juízo ou fora dele, devendo o Estatuto prever, em um capítulo próprio, sua forma de composição, o modo de eleição de seus membros e o período do mandato, bem como todas as suas competências e atribuições.

Vale mencionar que, caso não exista um Conselho de Administração, a Diretoria deve encarregar-se, além da gestão e representação da associação, das competências a ele atribuídas.

Nas sociedades anônimas a Diretoria sempre existe, mas o Conselho de Administração, por sua vez, é um órgão instituído em companhias que demandam uma organização mais ampla para a manutenção de sua gestão, como é o caso das companhias de capital aberto.

Nas associações, todavia, é freqüente verificarmos que o Conselho de Administração existe independentemente da existência de uma Diretoria e que, não raras vezes, assume a mesma função desta última. Esta forma de organização, apesar de não refletir nenhuma irregularidade jurídica, haja vista a liberdade de constituição de seus órgãos, pode implicar em desorganização funcional prejudicial ao seu crescimento.

### **Composição da Diretoria e modo de eleição de seus membros**

O Estatuto deve prever quantos membros integrarão a Diretoria, como esses membros serão eleitos e empossados e qual o período de gestão deles. É recomendado que o Estatuto disponha também sobre a possibilidade de reeleição dos diretores.

O número de integrantes da Diretoria dependerá da necessidade da associação, ficando a seu critério o estabelecimento de cláusula que disponha sobre a existência de um número fixo de integrantes ou de um limite mínimo ou máximo de componentes, sendo mais recomendado o uso deste último critério.

A forma de composição da Diretoria deve estar prevista no Estatuto da associação e corresponder à vontade dos interessados, nada dispondo a lei a este respeito.

Usualmente, dentre os associados, por meio de Assembleia Geral, alguns deles são eleitos para integrarem a Diretoria. Neste caso, o Estatuto deve estabelecer o quorum da Assembleia Geral que deliberará sobre a eleição dos diretores e o tempo de mandato.

Regra geral, o estatuto de uma associação traz um quorum específico para deliberações mais representativas, como é o caso das eleições de membros.

Quando a associação tem um Conselho de Administração e também uma Diretoria, os membros do Conselho de Administração podem eleger aqueles que integrarão a Diretoria, sendo dispensada a eleição mediante deliberação da Assembleia Geral.

Outros aspectos importantes pertinentes à eleição, que devem constar do Estatuto, são a posse dos membros eleitos e o período de mandato. A associação é livre para

estabelecer quando os membros eleitos serão empossados e até quando exercerão o mandato.

A posse, freqüentemente, ocorre já no momento de assinatura da ata de eleição, mas também pode ocorrer em momento futuro, recomendando-se, neste caso, a assinatura de um termo de posse.

O período de mandato será escolhido pela assembléia da forma que melhor atenda seus interesses, sendo de fundamental importância que conste do Estatuto não apenas o tempo, mas também o dia, mês e ano de início e de término. De igual sorte, é recomendado que conste do Estatuto a possibilidade ou não de reeleição dos membros.

### **Conselho de Administração**

O Conselho de Administração é um órgão colegiado, composto por um Presidente, Vice-Presidente e demais membros, denominados Conselheiros, a quem compete:

- a) fixar a orientação geral da associação;
- b) examinar, a qualquer tempo, os livros da associação, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- c) convocar a assembléia-geral quando julgar conveniente;
- d) manifestar-se previamente sobre atos ou contratos, quando o estatuto assim o exigir;
- e) autorizar, se o estatuto não dispuser o contrário, a alienação de bens, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
- f) zelar pelo fiel cumprimento do presente Estatuto e das deliberações da Assembléia Geral;
- g) propor à Assembléia Geral as modificações que se fizerem necessárias no Estatuto;
- h) Aprovar e submeter à Assembléia Geral o plano de ação e o orçamento anuais da associação, acompanhando sua execução;
- i) Periodicamente, conforme previsão estatutária, convocar Assembléia Geral Ordinária;

j) Deliberar sobre custos, despesas e encargos significativos não previstos no orçamento anual.

k) Convocar Assembleia Geral, a qualquer tempo, quando julgar necessário.

Vale destacar que, além da competência do órgão, o estatuto pode estabelecer, de maneira individualizada, as competências do Presidente, do Vice-Presidente e dos Conselheiros.

O Estatuto deve estabelecer, da mesma forma como ocorre com a Diretoria, quantos associados integrarão o Conselho ou, ao menos, o número mínimo ou máximo de associados que poderão integrá-lo. É importante observar que a escolha por um número ímpar de associados evita a ocorrência de empates em deliberações, motivo pelo qual é recomendada esta escolha.

Também deve trazer a forma como esses membros serão eleitos e o período de mandato deles, assim como a possibilidade ou não de reeleição.

Os membros do Conselho de Administração, em geral, são eleitos por meio de votação feita em Assembleia Geral e, conforme mencionado no item acima, recomenda-se que o Estatuto preveja quorum de instalação e deliberação especiais para este fim.

O Estatuto ainda pode trazer previsões acerca da possibilidade de nomeação de associados, fora do período de eleição, para integração do Conselho em caso de exclusão ou demissão de seus integrantes.

Comumente opta-se por dispor sobre a possibilidade de nomeação de qualquer associado, diretamente pelo Conselho de Administração, para assumir as funções de um ou alguns membros que se demitiram ou foram excluídos, até o término do mandato. Todavia, quando o número de membros ausentes for representativo, recomenda-se que haja no Estatuto cláusula que possibilite a convocação da Assembleia Geral e a realização imediata de novas eleições.

Também deve o Estatuto tratar das reuniões do Conselho de Administração, especialmente periodicidade, forma de convocação e de realização, de modo que atenda aos interesses da associação e promova a manutenção de uma boa gestão.



## Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é um órgão colegiado responsável pela fiscalização da administração da entidade, competindo-lhe:

- a) fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- b) opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia-geral;
- c) denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da associação, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem e sugerir providências úteis à associação;
- d) Analisar periodicamente as demonstrações financeiras elaboradas pela associação;
- e) examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;
- f) Zelar pelo fiel cumprimento do presente Estatuto e das deliberações da Assembleia Geral;
- g) Auxiliar e subsidiar a Diretoria e o Conselho de Administração em suas atribuições;
- h) Opinar e aprovar os balanços, contas e relatórios de desempenho financeiro e contábil e as operações patrimoniais realizadas;
- i) Analisar e fiscalizar as ações da Diretoria e do Conselho de Administração e demais atos administrativos e financeiros;
- j) Convocar Assembleia Geral, a qualquer tempo, quando necessário.

O Estatuto deve estabelecer, da mesma forma como ocorre com a Diretoria e no Conselho de Administração, quantos associados integrarão o Conselho ou, ao menos, o número mínimo ou máximo de associados que poderão integrá-lo, bem como a forma de eleição, posse e período do mandato e, ainda, a possibilidade ou não de reeleição de

seus membros. Também pode dispor sobre as reuniões do Conselho Fiscal, especialmente a periodicidade, forma de convocação e de realização.

Recomenda-se que o Estatuto traga dispositivos específicos acerca da possibilidade ou não de remuneração de seus membros. Não há qualquer limitação legal à remuneração dos dirigentes das associações; apenas, não poderão, as associações que promovam a remuneração, gozar de determinados incentivos fiscais.

Por fim, o Estatuto pode tratar das responsabilidades dos integrantes do Conselho Fiscal e também da Diretoria e Conselho de Administração.

O Estatuto da associação pode dispor, a exemplo do que faz a lei das sociedades anônimas, sobre a ausência de responsabilidade pessoal dos membros integrantes dos órgãos da associação pelas obrigações contraídas em nome da associação, exceto quando cometam excessos ou violação da lei ou estatuto.

### **Assembleia Geral**

A assembleia geral é um órgão deliberativo da associação. É por meio dela que os associados deliberam sobre assuntos de elevada importância para a associação, bem como exercem efetivamente o direito de liberdade de associação, por meio do voto.

A assembleia-geral tem poderes para decidir todos os negócios relativos ao objeto da associação e tomar as resoluções que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento, competindo-lhe, privativamente, na forma do artigo 59 do Código Civil:

- a) destituir os administradores;
- b) alterar o Estatuto.

Para estas duas hipóteses, determina a lei que a Assembleia Geral seja especialmente convocada para este fim.

### **Modalidades de Assembleias Gerais**

As assembleias gerais podem ser ordinárias, extraordinárias ou, concomitantemente, ordinárias e extraordinárias, conforme o assunto a ser deliberado.

O Estatuto disporá sobre os assuntos a serem deliberados em assembleia geral ordinária; os demais assuntos, que não precisam estar enumerados no estatuto, serão deliberados em assembleia geral extraordinária.

Para melhor organização das associações, recomenda-se que a Assembleia geral ordinária seja convocada para tratar dos seguintes assuntos:

- a) Tomar as contas da administração, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras e analisar o orçamento e definir o plano de ação;
- b) Eleger os administradores e os membros do Conselho Fiscal, quando for o caso.
- c) Também é recomendado que o Estatuto traga a periodicidade de realização da assembleia geral ordinária.

#### **As condições para alteração das disposições estatutárias e para a dissolução**

O Estatuto deve trazer, de forma detalhada, as condições para a alteração de qualquer disposição estatutária. Por determinação legal, a Assembleia Geral é o órgão competente para promover as alterações estatutárias necessárias, devendo ser especialmente convocada para este fim e seu quorum de instalação e deliberação deve ser indicado no Estatuto.

Para que os atos relativos à reforma do Estatuto tenham validade contra terceiros, é necessário que sejam registrados no Registro Civil de Pessoa Jurídica, por meio de procedimento semelhante ao de registro inicial de estatuto, encaminhando ao Registro Civil requerimento assinado, duas vias do estatuto alterado, edital de convocação para a assembleia geral, ata de assembleia que aprovou o estatuto, juntamente com a lista de presença correspondente.

Recomenda-se que o Estatuto disponha sobre o fornecimento da proposta de alteração estatutária aos associados previamente à realização da Assembleia Geral, estabelecendo o local e período de antecedência que este documento será efetivamente disponibilizado aos interessados.

O Estatuto de uma associação também deve trazer os motivos e as condições para a dissolução desta entidade.

Uma associação pode ser dissolvida pelo término do prazo de duração, quando seja constituída por prazo determinado; de pleno direito, quando não houver mais interesse dos associados em permanecerem associados, em decisão tomada por assembleia geral; pela existência de apenas um associado, verificado por meio de assembleia geral, se o mínimo de dois não for reconstituído até a assembleia a ser realizada no próximo

exercício; por outros motivos que sejam de interesse dos associados, desde que dispostos no estatuto.

Determinada a dissolução da associação, o destino do patrimônio da entidade deve ser verificado. Reza o artigo 61 do Código Civil que o remanescente líquido, depois de deduzida eventual cota patrimonial pertencente aos associados, será destinada a entidade de fins não econômicos designada no estatuto ou, se omisso este, à instituição municipal, estadual ou federal de fins idênticos ou semelhantes, determinada pela Assembleia Geral.

A extinção da associação também deve ser registrada no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assim como o seu cadastro perante o CNPJ e demais órgãos públicos, para que deixe de gerar encargos e obrigações, especialmente de natureza fiscal.

O procedimento para extinção da associação é semelhante ao de instituição: deve-se realizar a assembleia geral que deliberará a dissolução da entidade, na forma estabelecida no estatuto, da qual será lavrada a ata de dissolução, conforme modelo constante do capítulo 7. Esta ata, juntamente com o requerimento ao Registro Civil de Pessoa Jurídica, edital de convocação para assembleia, lista de presença e Certidões Negativas de Débitos federais, estaduais e municipais, incluindo Previdência Social, deve ser encaminhada ao Registro.

#### **A forma de gestão administrativa e de aprovação das respectivas contas**

O Estatuto deve prever os procedimentos para a informação das contas, que externam a gestão administrativa, e para a aprovação destas contas.

A Diretoria, ou outro órgão competente estabelecido no Estatuto, ao fim de cada exercício ou ano social, ou conforme definir o estatuto, deverá elaborar demonstrações financeiras, com base na escrituração contábil, com o fim de exprimir claramente a situação das atividades desenvolvidas pela associação, o alcance delas e da destinação de seus recursos e patrimônio, dentre as quais estão o balanço e a demonstração do resultado do exercício.

As demonstrações de cada exercício devem ser publicadas, sendo indispensável que o Estatuto disponha sobre esta necessidade e sobre a data limite e forma de publicação.

## **O utras cláusulas essenciais ao Estatuto**

Além das cláusulas estatutárias até aqui indicadas, é importante que seja feito um planejamento, antes da elaboração do estatuto, com o fim de verificar o interesse da associação em utilizar-se de benefícios fiscais, para que cláusulas imprescindíveis à requisição destes benefícios, desde logo, sejam contempladas no estatuto (Anexo e).

Dentre elas, destaca-se:

- a) não remuneração, a qualquer título, dos associados;
- b) aplicação integral dos recursos e patrimônio no país;
- c) responsabilidade dos associados pela gestão da associação.

## **Fundações**

A lei de Registros Públicos (lei 6015/73), em seu artigo 120, estabelece que devem constar do estatuto de uma fundação:

- a) a denominação, os fins e a sede da fundação, bem como o tempo de duração, se houver;
- b) o modo por que se administra e se representa a fundação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- c) a possibilidade e o modo de o estatuto ser reformado no tocante à administração;
- d) a responsabilidade dos membros pelas obrigações sociais;
- e) as condições de extinção da fundação e o destino de seu patrimônio, neste caso;
- f) a qualificação dos instituidores da fundação e dos membros da diretoria.

## **Da denominação, sede, fins e duração**

### **A denominação**

As fundações brasileiras, expressivamente, trazem em sua denominação o nome de seu instituidor. Todavia, esta não é uma regra determinante da lei; as fundações tem ampla liberdade quanto a este aspecto.

A denominação das fundações, o nome pelo qual elas são conhecidas ou identificadas, não segue regras especiais para sua elaboração, o que significa que elas podem ser

identificadas por um nome que contenha qualquer expressão lingüística, inclusive um determinado nome civil, conforme já mencionado.

O Código Civil apenas estabelece regras para os nomes das sociedades (art. 1.155). Todavia, para fins de proteção legal, equipara ao nome empresarial a denominação das fundações.

Dessa forma, as fundações, da mesma forma que as sociedades empresárias, podem valer-se das regras de formação e proteção ao nome estabelecidas no Código Civil e em outras normas (Lei nº 8.934/94, artigos 33 e 34; Lei nº 9.279/96, art. 195, V – Lei da propriedade industrial).

Recomenda-se, porém, inserir a expressão Fundação antes da denominação escolhida para que desde logo seja identificada a natureza da pessoa jurídica constituída.

### **Os fins**

A finalidade de uma fundação constitui os propósitos de sua formação, define a que ela se destina. O parágrafo 1º do artigo 62 do Código Civil, porém, restringe a finalidade das fundações a religiosa, moral, cultural ou de assistência.

Conforme, porém, já estudamos no capítulo 2, é dominante o entendimento de que as fundações privadas podem ter finalidade diversa da expressa no parágrafo único do artigo 62 do Código Civil, desde que não tenham fins econômicos e exista com interesse coletivo.

### **A Sede**

A sede é o domicílio de uma fundação; é o local onde ela se estabelece, onde ela pode ser encontrada. Por isso é de fundamental importância que conste do Estatuto esta informação, para que ela possa ser localizada por contratantes e interessados.

O artigo 75, IV do Código Civil dispõe que o domicílio de determinadas pessoas jurídicas, como as fundações, é o lugar onde funcionarem as respectivas diretorias e administrações, ou onde elegerem domicílio, conforme constar de seu estatuto ou atos constitutivos.

Para evitar a reforma do estatuto, recomenda-se que o mesmo já disponha sobre a possibilidade de existência de unidades em outros locais da federação.

## Duração

Regra geral, a fundação não tem prazo de duração, de existência, mas não há impedimento legal para a instituição de fundação com prazo determinado. Dessa forma, o estatuto deve trazer cláusula que informe ser a fundação constituída por prazo indeterminado ou, caso tenha um prazo fixo de duração, estabelecê-lo com dia de início e de fim.

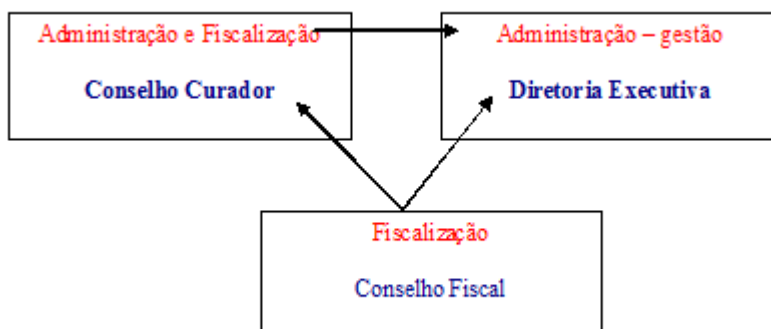
## O modo por que se administra e se representa a fundação

A lei não estabelece normas para a criação dos órgãos responsáveis pela administração e representação da fundação privada. Dessa forma, eles podem ser livremente criados e organizados, conforme mais conveniente for ao desenvolvimento das atividades da entidade.

Em geral, as fundações possuem um Conselho Curador ou Conselho de Administração, uma Diretoria Executiva ou Presidência e um Conselho Fiscal.

O Conselho Curador é um órgão destinado à administração e controle interno da Diretoria Executiva, a quem, por sua vez, cabe a gestão da fundação e a sua representação.

Já o Conselho Fiscal é responsável pela fiscalização das contas e da administração realizada pelos outros dois órgãos, conforme destacado no quadro abaixo:



## Conselho Curador

O Conselho Curador é um órgão colegiado responsável pela administração da fundação, bem como pela fiscalização da gestão da Diretoria Executiva.

É o órgão responsável por garantir a consecução dos fins instituídos para a fundação, designar a atuação dos demais órgãos da entidade, elegendo, inclusive, seus respectivos membros.

De acordo com José Eduardo Sabo Paes<sup>[1]</sup>, ao Conselho Curador cabe "a difícil e nobre missão de traçar metas e diretrizes da fundação. As metas serão sempre as finalidades para as quais a fundação foi criada. A meta a ser estabelecida ano a ano pelo Conselho Curador terá, obrigatoriamente, como alvo e limite as finalidades estatutárias da entidade. Diretrizes são o conjunto de indicação ou de pontos, fundamentados nas finalidades, que devem ser apresentados pelo Conselho Curador ao Conselho Administrativo ou Diretoria Executiva, a fim de que esse órgão possa concretizar ou levar a termo a execução do negócio fundacional, seguindo a orientação recebida".

Dentre as competências do Conselho Curador, destaca-se algumas que devem constar do Estatuto:

- a) traçar anualmente as metas e diretrizes da fundação;
- b) fiscalizar a atuação da fundação e congruência de suas atividades com os fins instituídos;
- c) fiscalizar o patrimônio e o uso dos recursos dele advindos, bem como acompanhar a execução orçamentária.
- d) aprovar as contas;
- e) deliberar sobre a alienação e comprometimento de bens;
- f) Aprovar o regimento interno;
- g) Deliberar sobre os casos omissos no Estatuto e no Regimento Interno;
- h) Aprovar as alterações estatutárias;
- i) Eleger os membros integrantes da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- j) Decidir sobre a exclusão dos membros integrantes dos Órgãos da fundação;
- k) Deliberar sobre assuntos de relevância para a organização, administração e manutenção do patrimônio e fins instituídos.

Necessário é que o Estatuto traga a quantidade dos membros que o integrarão, ou, ao menos, o número mínimo e máximo de integrantes, bem como o período de mandato



deles. Dentre os membros do Conselho Curador um deles será escolhido para exercer a Presidência, a quem competirá a convocação e direção das reuniões deste órgão.

O presidente do Conselho Curador pode ter, se assim dispuser o Estatuto, voto de qualidade nas deliberações, o que significa que, havendo empate no número de votos, prepondera o voto do Presidente.

O Conselho Curador também pode eleger, dentre os seus membros, um Vice-Presidente. Os demais membros que o integram são denominados conselheiros.

Regra geral a escolha do Presidente e Vice-Presidente, são feitas mediante eleição, devendo esta formalidade constar do Estatuto fundacional.

Recomenda-se que o estatuto traga disposições acerca da periodicidade das reuniões do Conselho Curador, bem como o modo de convocação e quorum de instalação e deliberação.

Usualmente, estabelece-se em estatuto a exigência da presença de metade mais um integrantes do Conselho para instalação da reunião e, de igual forma, dentre os presentes, maioria para as deliberações.

O Estatuto, porém, pode trazer quorum específico e diferenciado para tratar de assuntos de maior relevância para a fundação.

Das reuniões do Conselho Curador será lavrada ata que deverá ser registrada no Cartório de Títulos e Documentos. As fundações, assim como as associações, devem adotar o uso do livro ata.

### **Diretoria Executiva**

A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela gestão e representação da fundação, podendo ser colegiado ou individual, conforme dispuser o estatuto.

Quanto a estas competências, destaca José Eduardo Sabo Paes que a representação competente à Diretoria é relativa à representação orgânica da fundação, judicial e extrajudicialmente.

De acordo com o autor: "o estatuto deverá estabelecer as atribuições, o poder de cada diretor. Todavia, mister se faz definir-se, em sede fundacional, o que é representação e gestão. Representação é o poder de manifestar externamente, em relação a terceiros, a

vontade da fundação. Gestão é o poder de deliberação dos membros do Conselho Curador.

O poder de decisão cabe aos diretores individualmente, consoante previsão estatutária e legal no caso do poder de representação. O poder de deliberação cabe aos conselheiros colegiadamente, por meio da reunião do Conselho Curador em que se decida a matéria, por maioria absoluta ou qualificada.

O Código Civil atribui expressamente aos dois órgãos da fundação (Conselho Curador e Conselho Administrativo) a competência para que, em reunião conjunta, deliberem sobre a alteração do estatuto da entidade (art. 67, I): "Que a reforma seja deliberada pela maioria absoluta dos competentes para *gerir e representar a fundação*" (grifei).

A representação orgânica, normalmente referida como representação ativa e passiva nos atos jurídicos e extrajudiciais, cabe àquele que é designado no estatuto, recaindo o encargo normalmente a um membro da Diretoria (diretor presidente).

Dentre as competências da Diretoria Executiva que se recomenda constar do Estatuto estão:

- a) cumprir e zelar pelo cumprimento do Estatuto;
- b) representar judicial e extrajudicialmente a fundação;
- c) elaborar o balanço e a prestação anual de contas, bem como o relatório patrimonial e financeiro;
- d) propor ao Conselho Curador a criação de órgãos administrativos, bem como de unidades de representação;
- e) estabelecer diretrizes administrativas necessárias ao exercício das atividades da fundação.

O Estatuto também pode estabelecer competências específicas para cada um dos diretores integrantes deste órgão.

Os membros integrantes da Diretoria Executiva, regra geral, tem suas funções individualmente definidas, não necessitando reunirem-se para deliberar conjuntamente.

Todavia, o Estatuto pode prever que, para determinadas decisões de interesse da fundação, a decisão conjunta dos diretores seja necessária.

O Estatuto deve prever as formas de eleição dos membros da Diretoria que, usualmente ocorre por eleição feita pelo Conselho Curador, bem como a quantidade de membros integrantes e o respectivo período de mandato.

Da mesma forma, deve trazer previsões acerca da periodicidade, forma de convocação e formalidades para a realização das reuniões deste órgão, que deverão ser consignadas em ata, em livro próprio, e eventualmente registradas em Cartório de Títulos e Documentos, quando tratarem de assunto que tenha repercussão perante terceiros e que sejam de relevância para a fundação.

### **Conselho Fiscal**

O Conselho Fiscal também é um órgão colegiado da fundação, com competência para fiscalização da gestão da fundação, notadamente das contas e documentos contábeis, bem como para emissão de parecer acerca da destinação de bens da fundação.

Dentre as competências do Conselho Fiscal destaca-se algumas de relevância para o Estatuto:

- a) fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- b) Opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia geral;
- c) denunciar ao Conselho Curador os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à fundação;
- d) Analisar as demonstrações financeiras elaboradas periodicamente;
- e) examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;
- f) Zelar pelo fiel cumprimento do Estatuto;
- g) Auxiliar e subsidiar a Diretoria e o Conselho Curador em suas atribuições;
- h) Opinar e aprovar os balanços, contas e relatórios de desempenho financeiro e contábil e as operações patrimoniais realizadas;

## **Considerações Gerais**

Além do já mencionado acerca da composição dos órgãos integrantes das fundações privadas, é importante destacar a necessidade de se inserir no Estatuto cláusulas que tratem da admissão, do direito de retirada dos membros do Conselho Curador, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, bem como a possibilidade de exclusão destes membros.

Também é importante constar cláusulas acerca:

- a) da não remuneração dos membros;
- b) da vedação de distribuição, entre os membros, de qualquer vantagem;
- c) da impossibilidade de nomeação de mandatários para o exercício das funções de membros;
- d) da vedação de participação dos membros simultaneamente em mais de um órgão integrante da fundação.

## **A possibilidade e o modo de reforma do estatuto**

O Estatuto de uma fundação deve trazer regras acerca de sua reforma, devendo, porém, ser observadas as regras estabelecidas no artigo 67 do Código Civil, que estabelece que quorum qualificado, manutenção da finalidade da fundação e autorização pelo Ministério Público, da seguinte forma (Anexo f):

- a) deve ser deliberada por dois terços dos componentes para gerir e representar a fundação;
- b) não deve contrariar ou desvirtuar o fim da fundação;
- c) deve ser aprovada pelo Ministério Público.

## **Assembleias**

As assembleias gerais podem ser ordinárias, quando convocadas para tratar de assuntos ordinários, ou seja, previstos, já estabelecidos, determinados no estatuto, ou podem ser extraordinárias, quando tratarem de assuntos outros, que não os determinados no estatuto, ou ainda, concomitantemente, ordinárias e extraordinárias, conforme o assunto a ser deliberado.

O Estatuto disporá sobre os assuntos a serem deliberados em assembleia geral ordinária. Os demais assuntos, que não precisam estar enumerados no estatuto, serão deliberados em assembleia geral extraordinária.

Para melhor organização das associações, recomenda-se que a Assembleia geral ordinária seja convocada para tratar dos seguintes assuntos:

(a) Tomar as contas da administração, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras;

(b) analisar o orçamento e definir o plano de ação;

(c) eleger os administradores e os membros do Conselho Fiscal, quando for o caso.

### **Realização da Assembleia**

Para a realização de uma Assembleia Geral é necessário seguir as regras dispostas no estatuto da entidade para sua convocação e instalação.

O primeiro passo é determinar se a Assembleia será ordinária, extraordinária ou ordinária e extraordinária, conforme o assunto tratado.

Definida a assembleia, o próximo passo é convocar os associados ou interessados a participar. Esta convocação é feita por meio de um Edital, afixado na sede da entidade, publicado em jornal ou de outra forma, de acordo com o estabelecido no estatuto da entidade.

O edital deve ser emitido com antecedência, de forma a permitir que os associados ou interessados compareçam na Assembleia. O Estatuto da Associação ou da Fundação deve trazer o período de antecedência para emissão deste documento.

Na data de realização da Assembleia, uma lista de presença deve ser assinada por todos os presentes, com o fim de formalizar que aquelas pessoas que a assinaram compareceram e participaram da Assembleia. Este documento também será importante para a verificação do quorum de instalação e de deliberação da Assembleia.

### **Quorum das Assembleias**

É importante que o Estatuto da associação seja específico e inequívoco quanto ao quorum de instalação e de deliberação da Assembleia Geral.

O quorum de instalação é aquele apurado antes do início da Assembléia Geral, com o fim de verificar se o número de associados que ali estão é suficiente para iniciar a Assembléia. Já o quorum de deliberação informa o número de associados necessário, dentre as presentes, para que seja possível deliberar sobre os assuntos propostos.

O estabelecimento do quorum de instalação, em regra, é definido em uma fração ou porcentagem do total de associados e o de deliberação, definido por maioria dos presentes.

Recomenda-se que o Estatuto estabeleça um quorum de instalação e um de deliberação para assuntos gerais e um quorum diferenciado de instalação e de deliberação para assuntos de maior relevância para a associação, como a alteração do estatuto, eleição de membros, extinção da entidade etc.

Destaca-se, ainda, que, as assembleias gerais podem ocorrer em primeira chamada ou em segunda chamada, estabelecendo-se um intervalo de 30 minutos a uma hora entre a primeira e a segunda chamada.

Na hora designada para a realização da assembleia geral, verificando-se a insuficiência de associados, aguarda-se o intervalo e novamente se faz a verificação. Sendo possível a instalação, é iniciada a Assembléia, passando a verificar-se, quando da oportunidade dos votos, o quorum para deliberação (Anexos g; h e i).

### **Recomendações**

Recomenda-se datar e usar papel timbrado da entidade em todos os documentos pertinentes à Assembleia, inclusive no edital de convocação e lista de presença, bem como destacar, no início da página, o nome e o CNPJ da entidade. Estas recomendações, se seguidas, garantem segurança e transparência aos integrantes da entidade, a terceiros interessados em contratar com a entidade e, especialmente previnem problemas no registro do ato no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

## **Registro de atos**

Para manter a formalidade de sua ONG e, conseqüentemente, demonstrar transparência, boa-fé e segurança nas relações estabelecidas com terceiros e também com os dirigentes, é fundamental não só levar a registro o ato constitutivo da entidade, como também as atas de assembleias realizadas, especialmente as de eleição de novos membros dos órgãos integrantes da organização.

Tanto as associações quanto as fundações devem manter o registro de seus atos no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

## **Associações**

Com o registro do ato constitutivo e ata de assembleia, a associação adquire personalidade jurídica, passando a ser, em nome próprio, agente de seus atos, sujeito de direitos e obrigações.

Por isso, elaborada a ata de assembleia de fundação de acordo com as formalidades necessárias, a próxima etapa é levá-la, juntamente com o Estatuto, a registro. De acordo com a lei de registros públicos (Lei 6.015/75, art. 114), devem ser registrados no registro Civil das Pessoas Jurídicas os atos constitutivos e estatuto das associações.

Para realizar o registro, o responsável legal da associação deverá preencher um requerimento e a ele anexar os seguintes documentos:

- (a) Duas vias originais da Ata de Assembleia de Constituição e Eleição;
- (b) Lista de presença com nome, qualificação completa dos fundadores e assinatura;
- (c) Duas vias originais do Estatuto da associação

É importante lembrar que a ata e a lista de presença, assim como o qualquer documento levado a registro, devem ser feitos em papel timbrado da associação, prezando sempre pela numeração correta das páginas.

Para o registro de assembleias gerais, os documentos são: requerimento, ata de assembleia, lista de presença e edital de convocação da assembleia.

## **A ausência de registro**

Uma associação que não promove o registro de seus atos de fundação não se constitui juridicamente como pessoa jurídica, não se reveste da personalidade jurídica e, portanto, não pode, formalmente, praticar atos em nome próprio.

De acordo com Maria Helena Diniz[1], sem o registro, a associação será considerada irregular, ou melhor, não personificada; será tida como mera relação contratual disciplinada pelo seu estatuto. Todavia, há juristas, citados pela referida autora, que admitem a personalidade jurídica da associação irregular.[2]

O Código de Processo Civil (artigo 12, VII), por interpretação extensiva, contempla a hipótese de inclusão de associação irregular no pólo passivo e ativo de ações judiciais, informando que esta será representada pela pessoa a quem couber a administração de seus bens.

Também é importante ter ciência de que a ausência de registro de atas de assembleias realizadas após a constituição da associação podem promover danos à entidade, que ficará irregular e, portanto, limitada a realizar pessoalmente suas obrigações e, especialmente, danos aos dirigentes, que poderão responder pessoalmente pelas obrigações contraídas de forma irregular pela entidade. Também os funcionários da entidade e terceiros que mantenham vínculo com a entidade podem ser prejudicados. Portanto, para prevenir problemas, mantenha em ordem o registro de atas de assembleias.

## **Fundações**

Da mesma forma como ocorre com as associações, as fundações devem providenciar o registro de sua constituição. Portanto, lavrada a escritura pública, a mesma deve ser levada a registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para que seja constituída a sua personalidade jurídica, na forma do artigo 119 da Lei 6.015/73.

Constituída a personalidade jurídica da fundação, o instituidor deve promover a transferência dos bens, na forma do artigo 68 do Código Civil. Caso não a promova, a transferência será determinada por mandado judicial.

Cumpridos estes procedimentos, também é necessário que a escritura seja levada a registro no Cartório de Registro de Imóveis competente quando dentre os bens designados para a instituição da fundação estiverem bens imóveis.



### A ausência de registro

Uma fundação privada instituída por escritura pública que não promove o registro de seus atos de instituição não se constitui juridicamente como pessoa jurídica, não se reveste da personalidade jurídica e, portanto, não pode, formalmente, praticar atos em nome próprio.

Neste sentido, destacando ser esta uma possibilidade de reversibilidade da doação, conforme destacam Grazzioli e Rafael[1] “não existe a possibilidade de exigir o cumprimento da doação antes do registro do ente fundacional, pois a lei civil é clara em disciplinar que este instituto somente se aperfeiçoa com a tradição (entrega da coisa), em se tratando de bens móveis, ou com o registro, sendo os bens imóveis. Dessa forma, não poderá haver tradição a pessoa inexistente e tampouco o registro de uma doação que não tenha beneficiário”.

### **Responsabilidade dos dirigentes**

É indispensável que o Estatuto das entidades de fins não econômicos traga cláusula acerca das responsabilidades civis e criminais dos membros integrantes de seus órgãos.

As ONGs são pessoas jurídicas e, portanto, detentoras de personalidade jurídica própria, autônoma. Dessa forma, os administradores e demais membros de uma ONG serão responsáveis pelos atos que praticarem em excesso à competência que lhes foi atribuída ou quando desvirtuarem o fim da fundação.

Neste caso, responderão pessoalmente pelo excesso cometido, conforme legislação civil. Não se pode, porém, confundir esta responsabilidade pessoal com a responsabilidade da pessoa jurídica. Dessa forma, deve-se inserir no estatuto cláusula informativa de que os dirigentes da fundação não responderão diretamente e nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela instituição.

Sem prejuízo das disposições estatutárias, os dirigentes das fundações podem responder por crime de desobediência sempre que se mantiverem inertes às requisições do Ministério Público.

Da mesma forma, em caso de insolvência da ONG, sendo desconstituída sua personalidade jurídica, a Justiça do Trabalho tem atribuído aos dirigentes a responsabilidade pelo pagamento das obrigações trabalhistas assumidas em nome da organização.

• Por isso a importância de fazer um “check up” de sua ONG e avaliar a existência de riscos para os dirigentes, corrigindo-os.

### **Limitação das decisões judiciais**

A Constituição Federal reserva cinco incisos do artigo 5º para tratar do direito de associação, consistindo estes dispositivos nas bases constitucionais das associações de fins não econômicos.

Todas as leis afetas às associações devem observar estes dispositivos, bem como a interpretação de todas as normas acerca deste tema devem corresponder ao disposto nos incisos constitucionais, motivo pelo qual é de fundamental importância o estudo detalhado de cada um deles, conforme passamos a fazer.

### **Direito Fundamental**

O artigo 5º, que prevê o direito de associação, está inserido do Título II da Constituição Federal, que trata dos direitos e garantias fundamentais da pessoa humana. Portanto, é o direito de associação um direito fundamental do ser humano.

Mas o que significa ser um direito fundamental? Como a própria classificação indica, significa que este é um direito que nenhuma lei, nenhum ato dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário tem o condão de suprimir da pessoa, posto lhe ser um direito fundamental. Conforme comumente se diz, o direito de associação, bem como os demais direitos previstos no artigo 5º da Constituição Federal são cláusulas pétreas, inalteráveis.

Significa, ainda, as prerrogativas e instituições que o ser humano concretiza em garantia de uma convivência digna, livre e igual de todos. Trata-se de um direito sem o qual a pessoa não se realiza, não convive e, às vezes, nem mesmo sobrevive [1].

### **Direito de liberdade**

Os direitos fundamentais são classificados em diversas categorias, pertencendo o direito de associação à categoria dos direitos individuais, composta, esta, pelos direitos enumerados no *caput* do artigo 5º da Constituição Federal, que assim dispõe:

*“Art. 5º. Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes: (... )”.* (grifei)

O direito de associação consiste em um direito fundamental individual de liberdade que, em síntese, confere à pessoa o direito de agir, de atuar livremente, com autonomia de vontade.

Corroborando este entendimento, preceitua o artigo 5º, inciso II da Constituição Federal que ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei, ou, em outras palavras, que todos são livres para agir ou não agir, conforme sua necessidade, exceto quando uma lei legítima, constitucional, determine uma proibição ou uma conduta impositiva.

Dessa forma, sendo um dos direitos de liberdade, o direito de associação implica em uma ação dos interessados no seu exercício ou de uma abstenção, caso não tenham a necessidade de se associarem. Lei alguma pode proibi-los de se associar, da mesma forma que nenhum lei pode obrigá-los a fazer.

### **Liberdade de associação**

Sendo o direito de associação um direito de liberdade, as associações podem existir, permanecer, desenvolver e expandir-se livremente, na forma do inciso XVII do artigo 5º da Constituição Federal, que preceitua ser plena a liberdade de associação para fins lícitos, vedada a de caráter paramilitar.

O dispositivo constitucional referido estabelece o direito de liberdade, apontando sua abrangência: existir, permanecer, desenvolver e expandir-se livremente, ao mesmo tempo em que apresenta as restrições ao exercício deste direito.

Nestas ações abrangidas pela liberdade de associação estão inseridos outros quatro direitos[2]:

- a) o de criar associação, independentemente de autorização.
- b) o de aderir a qualquer associação, pois ninguém será obrigado a associar-se;
- c) o de desligar-se da associação, porque ninguém será obrigado a permanecer associado;
- d) o de dissolver espontaneamente a associação, já que não se pode compelir a associação de existir.

As restrições, porém, destacadas pelo dispositivo constitucional compreendem:

- a) a vedação de associação dedicadas a fins ilícitos, entendidos estes como os fins proibidos por lei, que possam atentar contra a moral, a ordem pública ou que consistam na união de pessoas para o cometimento de crimes.
- b) Quanto à ilicitude, é importante destacar que ela não está limitada ao cometimento de crimes, à infração das normas de direito penal, mas também à prática de comportamentos repugnados pelo ordenamento jurídico aos quais não se atribui sanção de natureza penal[3].
- c) A vedação de associação de caráter paramilitar, ou seja, organizações desenvolvidas com estrutura militar para a consecução de fins políticos.

### **Garantias constitucionais e limitação das decisões judiciais**

Ademais, há duas garantias coletivas decorrentes da liberdade de associação:

- a) **veda-se a interferência estatal** no funcionamento das associações (CF, art. 5º, XV III).

Para compreender a abrangência desse dispositivo constitucional, porém, é preciso pontuar que a edição de leis que ordenam a estrutura de organização das associações não constitui interferência estatal.

Ao Estado é, portanto, conferido o direito de estabelecer regras de organização e estrutura das associações, como o faz por meio de Código Civil, sem que essa conduta implique em interferência.

Neste sentido, Alexandre de Moraes, citando Jorge Miranda, destaca que “a liberdade ou autonomia interna das associações acarreta a existência de uma vontade geral ou coletiva, o confronto de opiniões para a sua determinação, a distinção de majorias e minorias. Daí a necessidade de observância do método democrático e das regras em que se consubstancia, ao lado da necessidade de garantia dos direitos dos associados. À lei e aos estatutos cabe prescrever essas regras e essas garantias, circunscrevendo, assim a atuação dos órgãos associativos, mas não a liberdade de associação (devidamente entendida)[4]”.

b) as associações só poderão ser compulsoriamente dissolvidas ou ter suas atividades suspensas por decisão judicial, exigindo-se, no primeiro caso, trânsito em julgado da sentença (CF, art. 5º, XIX).

Este dispositivo constitucional garante que o pedido de dissolução compulsória de uma associação e a suspensão de suas atividades seja submetido à apreciação do Poder Judiciário e impede a atuação dos Poderes Executivo e Legislativo, tornando inconstitucional qualquer ato por eles editado com o cunho de dissolvê-la ou de suspender as atividades dela.

Ademais, quanto à atuação do Poder Judiciário, é preciso destacar que ela é limitada. Conforme já estudamos, a Constituição Federal apresenta duas proibições à liberdade de associação: quando os fins são ilícitos ou quando o caráter é paramilitar.

Dessa forma, não existindo qualquer outro tipo de ressalva constitucional ao exercício da liberdade de associação, a atuação do Poder Judiciário está limitada à dissolução compulsória quando a associação revelar a presença dessas proibições.

---

[1] SILVA, José Afonso da, Curso de Direito Constitucional, p. 182

[2] SILVA, José Afonso da, Curso de Direito Constitucional, p. 270.

[3] MORAES, Alexandre de, Direito Constitucional, p. 69

[4] Direito Constitucional, p. 70

## Atuação do Ministério Público

As fundações privadas, apesar de criadas pela vontade e patrimônio de particulares, destinam-se a fins públicos, de alcance social. Dessa forma, na atuação delas existe um interesse que é público, social.

Conforme dispõe a Constituição Federal, em seu artigo 129, é função do Ministério Público zelar pelos interesses difusos e coletivos, entre outras funções que lhe são atribuídas por lei.

Dessa forma, por desenvolverem, expressamente, as fundações privadas, ações de interesse público, havendo a previsão constitucional para a proteção, pelo Ministério Público, de interesses desta natureza, e havendo, mais, a previsão no Código Civil (art. 66), a ele compete zelar por estes interesses, o que o faz velando pelas fundações privadas.

Velar é o termo utilizado pelo Código Civil e significa estar de vigia, proteger, patrocinar, interessar-se, zelar, acautelarse. Portanto, o Ministério Público atua junto às fundações privadas com o intuito de fiscalizá-las, mas não só; intenta também aconselhar, recomendar ações e providência para que o interesse coletivo envolvido seja preservado.

Conforme bem destacam Grazioli e Rafael<sup>[1]</sup> “no âmbito extrajudicial, as atribuições, poderes e obrigações do MP são diversas, dentre elas:

- a) aprovar as minutas das escrituras de instituição de fundações e respectivas alterações, verificando se atendem aos requisitos legais e se bastam os bens aos fins a que se destinam, fiscalizando seu registro;
- b) aprovar ou rejeitar as contas dos administradores das fundações, requisitando-as administrativa ou requerendo-as judicialmente, quando não forem apresentadas;
- c) elaborar o estatuto das fundações, se inexistir quem o elabore ou não o fizer aquele a quem o instituidor incumbiu o encargo;
- d) fiscalizar o funcionamento das fundações, protegendo sua estrutura jurídica e estatutária, por meio de visitas periódicas às fundações nas quais poderão ser analisados todos os documentos, sem restrição, inclusive os que envolverem sigilo bancário, com o extratos de contas;

- e) fiscalizar o funcionamento das fundações por meio da análise dos documentos enviados ou requisitados;
- f) fiscalizar a aplicação e utilização dos bens e recursos das fundações, podendo, a qualquer tempo, requisitar informações e relatórios dos dirigentes, sem qualquer restrição;
- g) examinar os balanços e demonstrações de resultados;
- h) requisitar informações e cópias autenticadas de qualquer tipo de documento da fundação, inclusive os cobertos de sigilo;
- i) preencher de ofício, por meio de portaria ou resolução interna, todos os cargos da Diretoria Executiva da fundação, quando for instituída por testamento sem que o falecido tenha indicado pessoas de sua confiança;
- j) nomear de ofício, por meio de portarias ou resolução interna, todos os membros do Conselho Curador da entidade, quando for instituída por testamento sem que o falecido tenha indicado pessoas de sua confiança;
- k) preencher, por meio de portaria ou resolução interna, todos os cargos da Diretoria Executiva, bem como nomeando, da mesma forma, os membros do Conselho Curador, sempre que ocorrer acefalia em qualquer órgão deliberativo da entidade fundacional, sem prejuízo de eventuais providências judiciais;
- l) expedir atestados de regular funcionamento e de regularidade do mandato da diretoria de fundações e entidades de interesse social, para o fim de recebimento de subvenções;
- m) expedir recomendações à fundação, para a prática de determinados atos, sob pena de ser proposta a ação civil pública de responsabilização do dirigente.”

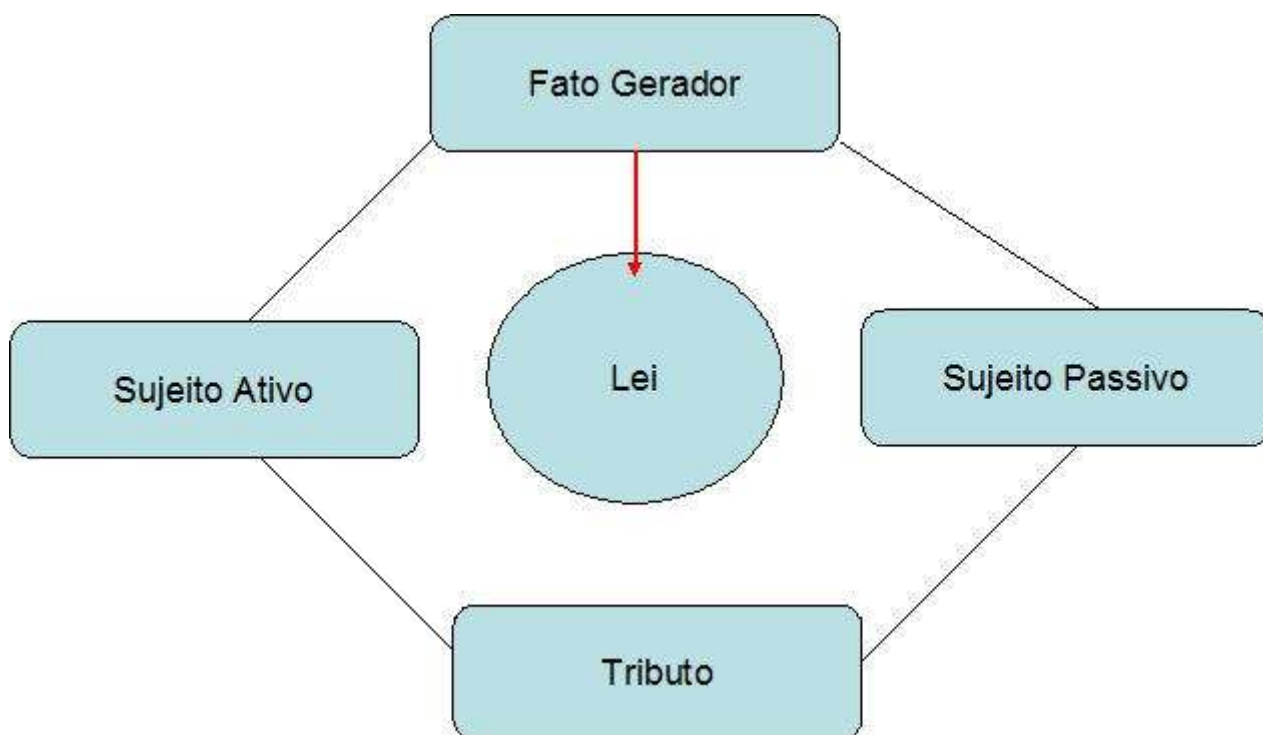
---

[1] Fundações Privadas: teoria e prática, p. 170 e 171



### Regime Tributário

Uma entidade de fins não econômicos, assim como qualquer pessoa física ou jurídica, ao praticar determinada conduta definida em lei como geradora de um tributo (fato gerador), passa a ser sujeito passivo da obrigação tributária disposta em lei pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, que são os sujeitos ativos, ou credores, desta obrigação, conforme ilustra o quadro abaixo:



A Constituição Federal, nos artigos 145 a 156 dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional, prevendo a competência dos sujeitos ativos para criar, modificar e extinguir tributos, da mesma forma como as limitações desta competência, questão esta que passaremos a estudar.

### Limitações da Competência Tributária

As associações podem ser amparadas pela imunidade tributária de impostos e pela isenção fiscal. Por isso, entender as limitações à competência tributária dos entes políticos é de fundamental importância para o desenvolvimento das associações.

Ao mesmo tempo que a Constituição Federal outorga competência à União, Estados, Distrito Federal e Municípios para legislar sobre a criação, majoração e extinção de tributos, informa que este direito não é amplo e ilimitado.

A Carta Magna estabelece limites ao exercício da competência tributária, com o fim de preservar o interesse social e também o relacionamento dos entes tributantes.

Dessa forma, as pessoas políticas devem observar, ao exercer seus poderes de legislar acerca dos tributos, as disposições constitucionais acerca das limitações ao poder de tributar.

Essas limitações ao poder de tributação estão dispostas nos artigos 150 a 152 da Constituição Federal, bem como em dispositivos esparsos, dos quais se destaca: artigo 5º, LXXIII (imunidade tributária das taxas para propositura de ação popular); artigo 153, VI, parágrafo 4º (imunidade tributária do ITR sobre glebas); art. 184, parágrafo 4º (imunidade tributária na desapropriação para fins de reforma agrária).

Ademais, a Constituição Federal, em seu artigo 46, II, dispõe que outras espécies normativas, com o lei complementar, podem estabelecer restrições ao poder de tributar.

A imunidade tributária é uma limitação da competência tributária que impede a lei de definir como fato gerador o que é imune; dessa forma, a obrigação tributária não se estabelece.

Deve-se atentar para o fato de que o artigo 150, inciso VI da Constituição Federal estabelece imunidade tributária apenas quanto aos impostos; os demais tributos (taxas e contribuições de melhoria).

### **Imunidade Tributária**

A imunidade tributária é uma limitação da competência tributária que impede a lei de definir como fato gerador o que é imune; dessa forma, a obrigação tributária não se estabelece.

Deve-se atentar para o fato de que o artigo 150, inciso VI da Constituição Federal estabelece imunidade tributária apenas quanto aos impostos; os demais tributos (taxas e contribuições de melhoria).

### **Espécies de imunidades tributárias**

O artigo 150, VI da CF estabelece que é vedado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios instituir impostos sobre:

- a) patrimônio, renda ou serviços uns dos outros;
- b) templos de qualquer culto;
- c) patrimônio, renda ou serviço dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;
- d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão.

Nos casos dos itens (b) e (c) as vedações compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

#### **Imunidade das instituições de educação e assistência social, sem fins lucrativos**

Conforme disposto no texto constitucional, as instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos são imunes ao impostos. Portanto, os entes tributantes não podem instituir impostos sobre as associações dedicadas ao ensino e à assistência social.

Esta imunidade, porém, é condicional visto que a fruição dos benefícios da exclusão fiscal depende do preenchimento dos requisitos estabelecidos em lei complementar. Esses requisitos são os constantes do artigo 14 do CTN, que estabelece:

- a) proibição da distribuição de seu patrimônio e de suas rendas a qualquer título;
- b) obrigatoriedade da aplicação integral das rendas no país;
- c) obrigatoriedade da manutenção da escrituração das receitas e despesas.

#### **Isenção**

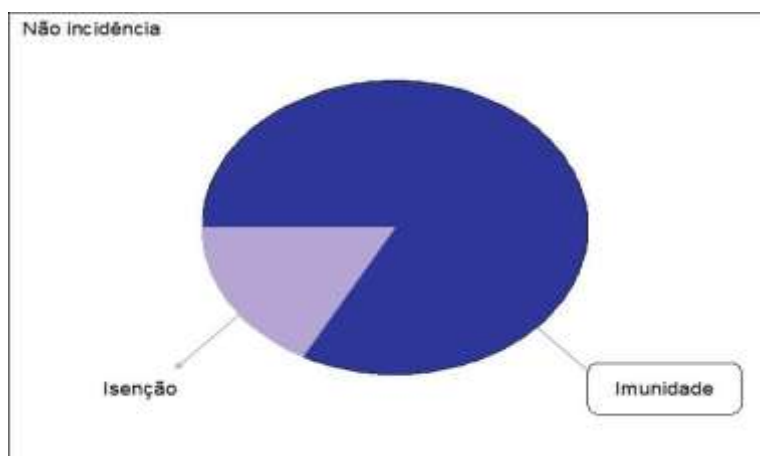
Isenção é um benefício concedido, mediante lei, para afastar a tributação que seria exigida do sujeito passivo. A isenção é um favor legal que caracteriza a dispensa de pagamento de tributo devido. Em outras palavras, a autoridade legislativa desobriga o sujeito passivo da obrigação tributária de pagar o tributo.

Cada ente tributante pode estabelecer, de acordo com suas competências tributárias, as isenções necessárias, com o fim de estimular uma determinada atividade, de incentivar o crescimento de um setor etc.

Diversas são as leis que estabelecem isenção, conforme a localidade e ente competente para legislar sobre o tributo determinado. Tanto a União, como os Estados, Distrito Federal e Municípios podem fixar isenções, desde que no âmbito de suas competências.

### **Imunidade e isenção**

Isenção, portanto, não se confunde com imunidade. A primeira é uma concessão legal que dispensa o sujeito passivo do pagamento na obrigação tributária. Já a segunda é uma proibição constitucional de instituição de impostos para determinadas entidades; neste último caso, a obrigação tributária não se configura. O quadro abaixo ilustra a diferença entre estas duas espécies:



Destaca-se, por fim, que a isenção pode abranger qualquer tributo; a imunidade abrange apenas o tributo imposto.

## **Assistência Social**

### **A Questão da assistência social**

O termo assistência social é de definição abrangente, o que tem gerado dúvidas quanto ao real significado dele para fins de imunidade tributária.

O Decreto n. 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que regulamenta a Lei orgânica da assistência social (Lei n° 8.742/93) dispõe, em seu artigo 1º que as entidades e organizações são consideradas de assistência social quando seus atos constitutivos definirem sua natureza, objetivos, missão e público alvo, de acordo com as disposições da referida lei orgânica.

De forma mais específica e concisa, o Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) estabelece na Resolução CNAS n° 31, de 24 de fevereiro de 1999, que poderão obter o registro no Conselho Nacional de Assistência Social as entidades sem fins lucrativos que promoverem:

- a) a proteção à família, à infância, à maternidade, à adolescência e à velhice;
- b) o amparo às crianças e adolescentes carentes;
- c) ações de prevenção, habilitação, reabilitação e integração à vida comunitária de pessoas portadoras de deficiência;
- d) a integração ao mercado de trabalho;
- e) a assistência educacional ou de saúde;
- f) o desenvolvimento da cultura;
- g) o atendimento e assessoramento aos benefícios da Lei Orgânica da Assistência Social e a defesa e garantia de seus direitos.

Dessa forma, de acordo com o estabelecido pelo CNAS, são consideradas de assistência social as associações sem fins lucrativos que promovam uma ou mais ações apresentadas acima.

## **Títulos e Certificados**

### **Certificados de utilidade pública**

As entidades do Terceiro Setor podem requerer títulos que as concedam reconhecimento da idoneidade, isenção de tributos e outros benefícios, proporcionando, ainda, credibilidade, lisura e atração de investimentos.

Os Títulos podem ser de natureza privada ou pública, como os certificados de utilidade pública federal, estadual e municipal (UPF, UPE, UPM), certificado de entidade beneficente de assistência social (CEBAS), entre outros.

Recomenda-se que antes da requisição de qualquer certificado, porém, a entidade interessada informe-se sobre as obrigações decorrentes de cada título concedido, avaliando o custo benefício desta opção.

Confira a seguir as informações sobre os documentos necessários e procedimentos para a requisição dos certificados de utilidade pública.

### **Certificado de Utilidade Pública Federal**

O certificado de utilidade pública federal é um dos requisitos exigidos pela Lei para requerer ao INSS a isenção da quota patronal. Ademais, este certificado permite que a entidade forneça um recibo dedutível em Imposto de Renda às pessoas jurídicas doadoras de benefícios, bem como possibilita receber doações da União e também receitas das loterias federais, permitindo, ainda, realizar sorteios, constituindo, por fim, um dos requisitos para instrução do pedido de certificado de entidade beneficente de assistência social (CEBAS).

Conforme estabelecido pelo Ministério da Justiça, os seguintes documentos são necessários para a requisição do certificado de Utilidade Pública.

- a) Ficha de cadastramento da entidade.
- b) Requerimento;
- c) Cópia autenticada do Estatuto, destacando a cláusula que informa que a instituição não remunera, por qualquer forma, os cargos de sua diretoria, conselhos fiscais, deliberativos ou consultivos, e que não distribui lucros,

bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados, sob nenhum pretexto;

- d) Certidão de breve relato ou documento equivalente expedido por autoridade cartorária competente, em que conste a data do 1º registro do estatuto, bem como data e breve teor das alterações estatutárias posteriores, de modo a comprovar a existência, há mais de três anos da cláusula de não remuneração dos membros da diretoria e não distribuição de lucros de qualquer espécie. Caso, porém, a prova por meio do registro do estatuto não seja possível por não constar expressamente a cláusula de não remuneração, pode ser apresentada a declaração anual de informações sociais (RAIS) dos últimos três anos, juntamente com a declaração de próprio punho de todos os dirigentes da associação afirmando que nos últimos três anos não foram remunerados, bem como que a entidade não distribuiu lucros;
- e) Cartão do CNPJ;
- f) Atestado de autoridade local (prefeito, Juiz de Direito, Delegado de Polícia etc) informando que a instituição esteve, e está, em efetivo e contínuo funcionamento nos últimos três anos, com exata observância dos princípios estatutários (m o d e l o);
- g) Ata de eleição de todos os membros da diretoria atual, registrada em cartório e autenticada;
- h) Qualificação completa dos membros da diretoria atual e atestado de idoneidade moral, expedido por autoridade local (m o d e l o);
- i) Qualificação completa dos membros da diretoria atual e declaração de idoneidade moral;
- j) Declaração da requerente de que se obriga a publicar, anualmente, o demonstrativo de receitas e despesas realizadas no período anterior, quando subvencionada pela União;
- k) Relatórios Circunstanciados dos serviços desenvolvidos nos três últimos anos anteriores à formulação do pedido, acompanhado dos demonstrativos contábeis daqueles exercícios.

Estes documentos devem ser encaminhados para o Ministério da Justiça, ao Departamento de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação, com endereço na Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, sala 213, CEP 70064-901, Brasília – DF.

### **Certificado de Utilidade Pública Estadual**

O certificado de utilidade pública estadual também é um dos requisitos exigidos pela Lei para requerer ao INSS a isenção da quota patronal. Ademais, traz como benefícios o reconhecimento da idoneidade no âmbito estadual.

Qualquer associação que reúna os documentos (original e cópia autenticada) a seguir informados pode requerê-lo:

- a) Requerimento dirigido ao Exmo. Sr. Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania do Estado de São Paulo;
- b) Certidão do Livro de Pessoa Jurídica, comprovando o registro dos Estatutos Sociais da entidade, expedida pelo Cartório competente e uma certidão de breve relato;
- c) Atestado de efetivo e contínuo funcionamento há mais de três anos, dentro de suas finalidades, subscrito por uma autoridade local, como, por exemplo um Juiz de Direito, membro do Ministério Público, Procurador do Estado, Delegado de Polícia etc, da comarca de sua sede;
- d) Exemplar dos Estatutos Sociais registrados em Cartório, deles constando, expressamente que o exercício dos cargos da Diretoria é gratuito, e que a entidade não distribui, por qualquer forma, direta ou indiretamente, lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados;
- e) Em se tratando de entidade de caráter filantrópico, certificado de matrícula, expedido pela Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social; caso desenvolva atividades educacionais, atestado de registro no órgão competente da Secretaria do Estado da Educação; caso desenvolva atividades de assistência hospitalar, alvará de funcionamento expedido pela Coordenadoria de Assistência Hospitalar e Secretaria de Estado da Saúde; certificado de fins filantrópicos e comprovante de registro junto à Federação das Misericórdias, e cópia do CNPJ;



- f) Relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas nos três anos anteriores à formulação do pedido, devidamente subscrito;
- g) Ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente averbada em cartório e atestado de idoneidade moral, subscritos por uma autoridade local, em nome dos diretores constantes da referida ata (e de todos os membros com outros cargos que a compõem);
- h) Folha inteira do jornal contendo a publicação da demonstração da receita obtida e da despesa realizada, bem como o balanço patrimonial, no exercício anterior ao da formulação do pedido.

#### **Certificado de Utilidade Pública Municipal**

O certificado de utilidade pública municipal traz como benefícios o reconhecimento da idoneidade da associação e instrui, em conjunto com outros documentos, o pedido de isenção da quota patronal – INSS.

Qualquer associação que reúna os requisitos abaixo pode requerê-lo:

- a) Requerimento
- b) Cópia autenticada no estatuto da associação registrado no Cartório de Títulos e Documentos, do qual deve constar que o exercício das atividades dos membros da Diretoria é gratuito;
- c) Ata de eleição dos membros da atual diretoria devidamente registrada;
- d) Atestado de idoneidade moral de todos os membros da administração, assinado por juiz de direito ou promotor público que conheça a entidade requerente;
- e) Relatório de atividades (qualitativo e quantitativo) do exercício imediatamente anterior à formulação do pedido;
- f) Balanço financeiro do exercício imediatamente anterior ao pedido.

#### **ONG Empregadora**

As entidades de fins não econômicos, enquanto pessoas jurídicas, podem contratar pessoas físicas por meio de um contrato individual de trabalho, um contrato de prestação de serviços ou, ainda, receber os serviços de pessoas voluntárias.

Dessa forma, ao contratar pessoas é importante conhecer a natureza da contratação e seguir as normas atinentes a cada tipo de contrato para que dúvidas e conflitos de interesses sejam prevenidos.

Para efeitos da relação de emprego, as entidades de fins não econômicos são equiparadas ao empregador, o que significa que, para fins exclusivos da relação de emprego, elas estão sujeitas às normas trabalhistas, conforme dispõe o artigo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.

Portanto, estão as entidades de fins não econômicos obrigadas a observar todas as regras de natureza trabalhista quando estabelecem relação de emprego com uma pessoa.

### **Elementos do contrato de Trabalho**

Para que um contrato de trabalho se configure, seis elementos devem estar presentes:

- a) Pessoa física: o empregado deve ser pessoa física;
- b) Pessoaalidade: a atividade deve ser exercida pessoalmente pelo empregado;
- c) Ânimo de trabalho: é a vontade do trabalhador de trabalhar para outrem como empregado;
- d) Subordinação: no exercício de suas funções, o empregado encontra-se sob o poder de direção do empregador, permanecendo, no horário de trabalho, à disposição do empregador;
- e) Não eventualidade: o trabalho é continuamente realizado pelo empregado, nos limites de sua função, por determinação do empregador;
- f) Remuneração: o empregado antecipa o produto de seu trabalho ao empregador que, em contrapartida, oferece a ele uma remuneração.

Para a configuração do vínculo de emprego é necessária a presença de todos estes elementos. A inexistência de um deles, portanto, desconfigura a relação de emprego. Por outra via, a presença de todos eles, independentemente de haver contrato escrito que descaracterize a relação de emprego, configura a relação trabalhista e, portanto, a aplicação das normas de Direito do Trabalho.

### **Trabalho Voluntário**

As entidades de fins não econômicos, enquanto instituições privadas que tenham objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos e de assistência social, inclusive mutualidade, podem valer-se do serviço voluntário.

De acordo com o artigo 1º da Lei 9.608/98, serviço voluntário é a atividade não remunerada prestada por pessoa física à entidade pública de qualquer natureza, ou à instituição privada sem fins lucrativos, que tenha os objetivos destacados acima.

Esta modalidade de serviço não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, conforme dispõe a referida lei (artigo 2º). Todavia, deve ser formalizada por um termo de adesão que contenha o objeto do serviço e as condições de sua realização.

Vale mencionar que esta formalidade é indispensável para que a referida lei do voluntariado seja aplicada. A ausência dela desconfigura a aplicação da Lei e pode vir a configurar relação de emprego, desde que preencha os requisitos para tanto.

### **Ressarcimento de despesas**

O artigo 3º da Lei 99.608/98 dispõe que o voluntário poderá ser reembolsado pelas despesas, comprovadamente, suportadas por ele no desempenho das suas atividades voluntárias. Recomenda-se que essas despesas sejam expressamente autorizadas pelas entidades a que forem prestados serviços voluntários, nos limites estabelecidos pela instituição, coibindo, dessa forma, eventuais abusos.

## Estágio

### O que é estágio?

A lei define estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que objetiva a preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de:

- a) educação superior;
- b) educação profissional;
- c) ensino médio;
- d) educação especial e
- e) anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

### Modalidades

O estágio pode ser obrigatório e não obrigatório. Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Já estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

### Pessoas envolvidas na relação de estágio

As partes envolvidas no estágio são:

- a) Instituição de ensino
- b) Estudante
- c) Parte Concedente – contratante
- d) Em determinados casos, o agente de integração



### **Características do estágio**

O estágio não gera vínculo de emprego, desde que observados os seguintes requisitos:

- a) a matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;
- b) a celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- c) a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso de estágio.

Porém, o não cumprimento dos requisitos legais para a celebração e cumprimento do contrato de estágio pode ensejar a descaracterização do mesmo e configurar uma relação de emprego, para os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

### **Quem pode conceder estágio?**

As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como os profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio. Estas pessoas são denominadas de parte concedente do estágio.

### **Obrigações da parte concedente**

A parte concedente do estágio está obrigada a:

- a) celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- b) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- c) indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 estagiários simultaneamente;

- d) contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso. No caso de estágio obrigatório, esta obrigação pode ser assumida pela instituição de ensino.
- e) por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- f) manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- g) enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

#### **Obrigações das Instituições de ensino**

As instituições de ensino, para os fins de estágio, são obrigadas a:

- a) celebrar termo de compromisso de estágio com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- b) avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- c) indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- d) exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 meses, de relatório das atividades;
- e) zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- f) elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

- g) comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

### **Jornada de atividades**

A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

- a) 4 horas diárias e 20 horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;
- b) 6 horas diárias e 30 horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.
- c) O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

### **Observação:**

Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

### **Duração do estágio**

A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

### **Recesso**

É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 ano, período de recesso de 30 dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

Este recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 ano.

#### **Bolsa estágio e outros benefícios**

O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo obrigatória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, é lícita e não caracteriza vínculo empregatício.

#### **Inscrição na previdência social**

Poderá o educando inscrever-se e contribuir como o segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

#### **Termo de compromisso**

O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração como representante de qualquer das partes.

#### **Número máximo de estagiários**

O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

- a) de 1 a 5 empregados: 1 estagiário;
- b) de 6 a 10 empregados: até 2 estagiários;
- c) de 11 a 25 empregados: até 5 estagiários;
- d) acima de 25 empregados: até 20% de estagiários.

#### **Observações:**

• As proporções não se aplicam aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.



Para efeito da lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio. Dessa forma, na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

#### **O que deve constar no Termo de Compromisso?**

O termo de compromisso de estágio é a formalização das condições contratuais do estágio. Neste documento estarão definidas todas as condições para realização do estágio e obrigações das partes envolvidas.

Conforme orientação do Ministério do Trabalho, deve constar do termo de compromisso de estágio:

- a) dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do supervisor do estágio da parte concedente e do orientador da instituição de ensino;
- b) as responsabilidades de cada uma das partes;
- c) objetivo do estágio;
- d) definição da área do estágio;
- e) plano de atividades com vigência;
- f) a jornada de atividades do estagiário;
- g) a definição do intervalo na jornada diária;
- h) vigência do Termo;
- i) motivos de rescisão;
- j) concessão do recesso dentro do período de vigência do Termo;
- k) valor da bolsa
- l) valor do auxílio-transporte;
- m) concessão de benefícios;
- n) o número da apólice e a companhia de seguros.

## Parcerias com Empresas

As relações de parcerias entre o setor empresarial e organizações governamentais não são recentes no Brasil, mas, ao longo do tempo, tem passado por grandes transformações. Para parcela da sociedade e das organizações do Terceiro Setor, por diferenças de princípios e valores, as parcerias podem ser incompatíveis com as atividades de determinadas organizações sociais, especialmente as relacionadas à defesa de direitos.

Apesar desta resistência fundada, cada vez mais empresas e entidades do Terceiro Setor estão encontrando pontos de convergência de valores e princípios e firmando parcerias. O desenvolvimento do conceito de responsabilidade social e investimentos social privado tem promovido o fortalecimento desta expansão.

Neste contexto de desenvolvimento de parcerias, recomenda que as ONG's, antes de estabelecer parcerias, adotem os seguintes procedimentos:

- a) Conhecer a empresa e suas atividades, objetivando apurar a coerência entre a visão, missão e a prática da empresa, bem como analisar suas práticas, com o fim de saber se, no exercício das atividades, respeita as leis brasileiras;
- b) Analisar o grau de compromisso da empresa, verificar as intenções dela com a parceria e a congruência destas intenções com os objetivos e fins da ONG;
- c) Identificar as prioridades da empresa e a motivação dela pela parceria;
- d) Analisar as vantagens e os riscos da parceria.

Também as empresas devem adotar estes procedimentos para analisar a ONG que pretende apoiar. Válido é mencionar que a imagem de ambas as instituições, empresa e ONG, devem ser preservadas e fortalecidas com a parceria e isso só ocorrerá se a relação for transparente e congruente.

Um instrumento importante para sua ONG, neste sentido, é um código interno de relação com empresas, que torne pública e transparente as intenções da sua ONG com o setor empresarial, a exemplo do que fez o Ibase – Instituto Brasileiro de Análises Sociais e Econômicas (Código Interno de relações com empresas).

De acordo com o Código interno de relações com empresas instituído pelo Ibase, alguns critérios devem ser avaliados para o estabelecimento de relações, dentre os quais se destaca:

- a) Considerar os desdobramentos políticos e as implicações a curto, médio e longo prazo em relação às redes e parceiras ao associar o nome da Instituição a qualquer empresa.
- b) A relação da Instituição com empresas deverá ter sempre como finalidade uma ação, resultados e/ou objetivos públicos, cidadãos e/ou comunitários; jamais privados e/ou individuais;
- c) A Instituição não se relaciona, realiza parcerias, aceita recursos, doações, apoios de qualquer natureza ou participa de eventos promovidos por empresas de cigarro, fumo, tabaco, armas de fogo, munições e bebidas alcoólicas; que estejam envolvidas em denúncias e/ou processos judiciais relativos à exploração de trabalho infantil e/ou qualquer forma de trabalho forçado; envolvidas em qualquer forma de prostituição ou exploração sexual de crianças ou adolescentes; envolvidas em corrupção.
- d) O Instituto reserva-se ao direito de não se relacionar ou romper parcerias com qualquer empresa estatal ou privada envolvida, denunciada e/ou processada por violação dos direitos humanos, sociais ou ambientais.

Parcerias entre Terceiro Setor e Setor Empresarial são importantes para ambos e, especialmente, para a sociedade beneficiada. Porém, é preciso ter critério e coerência no estabelecimento destas relações, evitando riscos que possam comprometer a imagem de sua organização ou da empresa parceira. Ética e transparência nas relações são pré-requisitos da responsabilidade social.

## **Programa Aprendiz**

### **Atuação do Terceiro Setor em programas de aprendizagem**

Entidades do Terceiro Setor que cumpram determinados requisitos legais podem atuar como entidades qualificadas em formação técnico profissional do aprendiz.

A Lei 10.097 de 19 de dezembro de 2000 alterou dispositivos da CLT, dando nova redação a alguns artigos referentes à aprendizagem, possibilitando esta atuação de entidades sem fins lucrativos em programas de aprendizagem. A alteração do artigo 430 da CLT, conforme redação abaixo, demonstra esta possibilidade:

Art. 430. Na hipótese de os Serviços Nacionais de Aprendizagem não oferecerem cursos ou vagas suficientes para atender à demanda dos estabelecimentos, esta poderá ser suprida por outras entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica, a saber:

I. Escolas técnicas de educação;

II. Entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§ 1º. As entidades mencionadas neste artigo deverão contar com estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, bem como acompanhar e avaliar os resultados.

Em 2005, o Decreto 5.598 de 1 de dezembro, que regulamentou a contratação de aprendizes, passou a estabelecer duas possibilidades de atuação, neste âmbito, para Entidades Sem Fins Lucrativos, registradas no CMDCA, que tenham por objetivos a assistência ao adolescente e a educação profissional:

1. Atuação como entidade qualificada em formação técnico-profissional do aprendiz;

2. Contratante direta de aprendizes para suprir cotas de estabelecimentos.

Portanto, as entidades sem fins lucrativos que cumpram os requisitos legais, podem atuar como entidades qualificadoras, oferecendo ao estabelecimento as atividades de ensino aos aprendizes contratados. Como podem, além de oferecer as atividades de

ensino, contratar supletivamente os aprendizes, para cumprimento de cota de aprendizagem de estabelecimentos.

Neste último caso, porém, a entidade sem fins lucrativos assume o contrato de trabalho e a formação técnico-profissional, sendo requisito necessário firmar contrato com o estabelecimento, consignando, dentre outras obrigações, que:

- a) A entidade sem fins lucrativos, simultaneamente ao desenvolvimento do programa de aprendizagem, assume a condição de empregador, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho do aprendiz e anotando, no espaço destinado às anotações gerais, a informação de que o específico contrato de trabalho decorre de contrato firmado com determinado estabelecimento para efeito de cumprimento de sua cota de aprendizagem.
- b) O estabelecimento assume a obrigação de proporcionar ao aprendiz a experiência prática da formação técnico-profissional metódica a que será submetido.

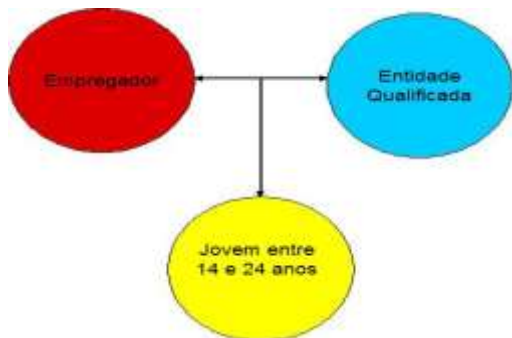
#### **Origem do programa de aprendizagem**

O programa de aprendizagem tem origem na iniciativa dos empresários da indústria, da agricultura e do comércio de criar um plano de ação social para o Brasil. Esta iniciativa deu origem ao SENAI, SENAC e SESI, entidades privadas dedicadas à prestação de serviço de aprendizagem e formação de mão-de-obra qualificada. A aprendizagem, portanto, surgiu como uma ação de responsabilidade social aliada a uma expectativa de promover o desenvolvimento da mão-de-obra jovem e, em contrapartida, alcançar melhor produtividade.

#### **Mas, o que é aprendizagem?**

Aprendizagem é a formação técnico-profissional ministrada ao adolescente ou jovem segundo as diretrizes e bases da legislação de educação em vigor, implementada por meio de um contrato de aprendizagem (ECA, art. 62). Esta formação técnico-profissional é feita por meio de um PROGRAMA DE APRENDIZAGEM, que prevê a execução de atividades teóricas e práticas, sob a orientação de entidade qualificada nesta modalidade de ensino.

A aprendizagem, portanto, só é possível com o envolvimento de três esferas de interesse:



### **Legislação e orientações**

A lei que trata da aprendizagem é a lei n. 10.097 de 19 de dezembro de 2000. O conteúdo dela modifica dispositivos da CLT e do Decreto-lei n. 5.452 de 1943.

No ano de 2005 a contratação de aprendizes passou a ser regulamentada pelo 5598 de 1 de dezembro de 2005.

As portarias 605 de 2007 e 1003 de 2008 e anexos 1 e 2 integram este tema.

Interpretando as normas aplicadas à aprendizagem, o Ministério do Trabalho e Emprego desenvolveu um Manual da Aprendizagem.

### **Empregador**

Quem pode ser? Todo estabelecimento (pessoa jurídica) com pelo menos 7 empregados, conforme orientação do MTE (Manual da Aprendizagem).

Observações:

As ME, EPP, empresas que utilizam o SIMPLES e as **ESFL** (entidades sem fins lucrativos) que tenham por objeto a educação profissional tem a faculdade de contratar aprendiz.

As Empresas públicas e Sociedades de Economia Mista são obrigadas a contratar aprendiz, mediante processo seletivo público ou, indiretamente, por meio das ESFL (Dec. 5598/05, art. 16).

### **Cota de aprendizagem**

A cota de aprendizagem está fixada entre 5%, no mínimo, e 15%, no máximo, por estabelecimento, sobre o total de empregados cujas funções demandem formação profissional. Estão, porém, excluídas desta contagem:

- a) As funções que exijam formação de nível técnico ou superior;
- b) Os cargos de direção, de gerência ou de confiança;
- c) Os empregados em regime de trabalho temporário;
- d) Os aprendizes já contratados.

#### **Entidade Qualificada**

São qualificadas para ministrar cursos de aprendizagem as seguintes instituições:

Os Serviços Nacionais de Aprendizagem: Senai, Senac, Senar, Senat etc. **Caso** os Serviços Nacionais de Aprendizagem não ofereçam cursos ou vagas suficientes para atender as demandas dos estabelecimentos, esta poderá ser suprida pelas seguintes entidades:

Escolas Técnicas de Educação, inclusive agrotécnicas;

Entidades sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, com registro no CMDCA.

#### **Aprendiz**

Aprendiz é o jovem:

Com faixa etária de 14 a 24 anos de idade;

Que está matriculado e frequentando o ensino regular (caso não tenha concluído o Ensino Médio);

Inscrito em programa de aprendizagem (CLT, art. 428).

#### **Observações:**

Para o aprendiz com deficiência não há limite máximo de idade;

O jovem entre 14 e 18 anos tem prioridade na contratação, exceto quando: §As atividades práticas de aprendizagem expuserem o aprendiz à insalubridade ou periculosidade;

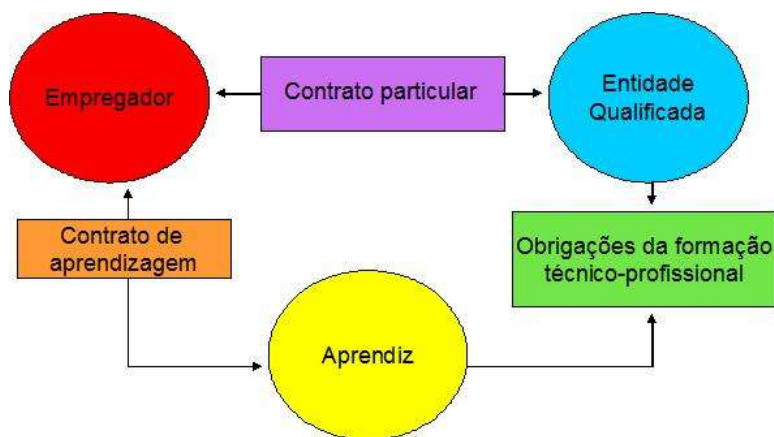
A lei exigir licença ou autorização vedada para pessoa com idade inferior a 18 anos;

A natureza das atividades práticas for incompatível com o desenvolvimento físico, psicológico e moral.

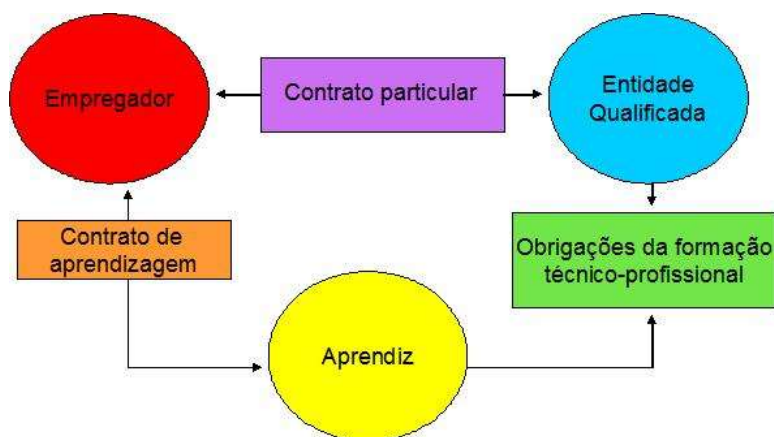
## As relações entre as partes

No Programa de Aprendizagem, o Empregador, a Entidade Qualificada e o aprendiz estabelecem algumas relações, conforme os quadros a seguir:

### 1. Contratação do aprendiz diretamente pelo estabelecimento (empresa):



### 2. Contratação de aprendiz supletivamente por Entidade Sem Fins Lucrativos:



## Contrato de aprendizagem

O empregador estabelece com o aprendiz um vínculo de trabalho, mediante a assinatura de uma modalidade de contrato de trabalho por prazo determinado, denominado contrato de aprendizagem. Para que a relação de aprendizagem seja estabelecida é, portanto, indispensável que exista um contrato escrito que contenha:

- a) A qualificação do empregador e do aprendiz ;
- b) A identificação da entidade que ministra o curso de formação;
- c) A especificação da função e do curso de formação;



- d) Salário e remuneração mensal;
- e) Jornada de trabalho diária e semanal, com indicação do tempo dedicado às atividades práticas e às atividades teóricas;
- f) Data de início e término do contrato e Assinatura do empregador, do aprendiz e de seu representante legal.

#### **Informações importantes**

#### **Anotações na Carteira de Trabalho**

O empregador tem a obrigação de anotar na CTPS do aprendiz a existência do contrato de aprendizagem. O MTE recomenda que no campo função seja aposta a palavra "aprendiz" seguida da função constante no programa de aprendizagem, com a correspondente Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). Em anotações gerais deve constar a data de início e fim do contrato de aprendizagem.

No caso de contratação supletiva por Entidades Sem Fins Lucrativos, esta informação deve constar da CTPS do aprendiz, conforme já esclarecido.

#### **Novo Contrato de Trabalho**

O empregador não pode formalizar novo contrato de aprendizagem com o mesmo aprendiz, nem após o término do anterior, ainda que o prazo do primeiro contrato tenha sido inferior a dois anos porque:

De acordo com o Direito do Trabalho (CLT, art. 452), é considerado contrato por prazo indeterminado todo contrato que suceder, no período de seis meses, outro contrato por prazo determinado;

A finalidade de capacitar o jovem a entrar no mercado de trabalho estaria sendo frustrada, conforme entendimento do MTE.

#### **Prorrogação do Contrato de Aprendizagem**

O contrato de trabalho não pode ser prorrogado porque está vinculado a um curso de conteúdo progressivo, que é incompatível com a prorrogação.

#### **Mais de um empregador**

O jovem aprendiz entre 14 e 18 anos pode desempenhar atividades de aprendizagem para mais de um empregador, desde que os programas de aprendizagem possuam

conteúdos distintos e que as horas e atividades prática e teórica de cada programa sejam somadas para observância da jornada máxima diária (CLT, art. 414 e Dec. 5588/05, art. 21)

### **Salário do aprendiz**

O salário do aprendiz, por determinação legal, não pode ser inferior ao salário mínimo/hora, observando-se o piso estadual. Porém: O contrato de aprendizagem, a convenção ou acordo coletivo da categoria poderão garantir salário maior que o mínimo.

### **Descontos**

O empregador não pode efetuar qualquer desconto no salário do aprendiz, exceto quando este resultar de adiantamentos, de dispositivo de lei ou de convenção ou acordo coletivo.

### **FGTS**

O Empregador deve recolher FGTS, no importe de 2%.

### **Contribuição Sindical**

O aprendiz também integra a categoria na qual está inserido, motivo pelo qual o empregador deve recolher a contribuição sindical relativa a este empregado.

### **Vale transporte**

Ao aprendiz é assegurado o direito ao vale transporte para o deslocamento entre a residências, o trabalho e a entidade formadora.

### **Outras Vantagens**

O empregador deve sempre observar a convenção coletiva de trabalho e verificar se outros benefícios assegurados aos funcionários da empresa são também aplicáveis ao aprendiz.

### **Seguro Desemprego**

Ao aprendiz são assegurados os direitos trabalhistas e previdenciários. Dessa forma, caso o contrato de trabalho seja rescindido antecipadamente em razão da cessação da atividade empresarial, falecimento do empregador constituído em empresa individual e falência da empresa, o aprendiz terá direito ao seguro desemprego, desde que preencha também os demais requisitos legais.

### **Jornada de trabalho**

A jornada de trabalho do aprendiz é de, no máximo, 6 horas diárias. Poderá, porém, ser estendida para 8 horas diárias quando o aprendiz concluir o Ensino Fundamental.

### **Trabalho aos domingos e feriados**

É permitido o trabalho do aprendiz aos domingos e feriados, desde que o empregador possua autorização para trabalhar nesses dias e garanta ao aprendiz o repouso em outro dia da semana.

### **Faltas**

A falta, inclusive no curso de aprendizagem, pode ser descontada do salário (CLT, art. 131), inclusive com reflexos no recebimento do repouso semanal remunerado e nos eventuais feriados da semana.

### **Trabalho Noturno**

O aprendiz com idade inferior a 18 anos não pode trabalhar em horário noturno. Ao aprendiz maior de 18 anos o trabalho noturno é permitido, sendo devido o adicional respectivo.

### **Férias**

Ao aprendiz é assegurado o direito de gozar férias, que deverão coincidir com o período de férias da instituição de ensino regular, para aqueles com idade inferior a 18 anos. Nesses casos, havendo concessão de férias coletivas, estas serão gozadas a título de licença remunerada.

### **Extinção do contrato de aprendizagem**

Ocorre quando:

Alcançado o prazo de término do contrato;

O aprendiz completa 24 anos, exceto o portador de deficiência;

Antecipadamente, por: falta disciplinar grave; ausência injustificada à escola regular, que implique em perda do ano letivo; ou a pedido do aprendiz.

### **Rescisão do contrato**

A rescisão do contrato de trabalho do aprendiz deve ser homologada pelo sindicato ou pelo MTE, desde que tenha duração superior a 1 ano (CLT, art. 477). Caso o aprendiz seja menor de 18 anos, a quitação das verbas rescisórias deverá ser assistida também por seu representante legal.

### **Estabilidade Provisória**

As hipóteses de estabilidade provisória acidentária e a decorrente de gravidez não são aplicáveis aos contratos de aprendizagem, pois se trata de contrato com prazo prefixado para o término. Entretanto, cabe ao empregador recolher o FGTS do aprendiz durante o período de afastamento, computando-se este período, desde que não seja superior a 6 meses, para fins de aquisição do direito a férias anuais.

### **Serviço Militar**

O afastamento do aprendiz para cumprimento das exigências do serviço militar não é causa de encerramento do contrato de aprendizagem. Nestes casos, o empregador e o aprendiz podem estabelecer que o tempo de afastamento será computado na contagem do prazo restante para o término do contrato de aprendizagem, responsabilizando-se o empregador pelo recolhimento do FGTS durante o período de afastamento. Transcorrido o período de afastamento sem atingir a data de término do contrato de aprendizagem e não sendo possível concluir a formação prevista no programa, o contrato deverá ser encerrado, sendo concedido ao aprendiz um certificado de participação ou de conclusão dos módulos cursados. Atingida, porém, a data de término do contrato de aprendizagem durante o período de afastamento, o contrato deverá ser encerrado no termo exato previsto para o seu término. Caso o termo final do contrato ocorra durante o período de afastamento, o contrato deverá ser rescindido normalmente na data predeterminada para seu término.

### **Licença Maternidade, acidente de trabalho, auxílio doença**

Também a licença maternidade, acidente de trabalho e auxílio doença não constituem motivo para a rescisão do contrato de aprendizagem. Porém, durante o período de afastamento em razão da licença maternidade e acidente de trabalho, o empregador deverá recolher o FGTS do aprendiz. Transcorrido o período de afastamento sem atingir a data de término do contrato de aprendizagem e não sendo possível concluir a formação prevista no programa, o contrato deverá ser encerrado, sendo concedido ao

aprendiz um certificado de participação ou de conclusão dos módulos cursados. Atingida, porém, a data de término do contrato de aprendizagem durante o período de afastamento, o contrato deverá ser encerrado no termo exato previsto para o seu término. Caso o termo final do contrato ocorra durante o período de afastamento, o contrato deverá ser rescindido normalmente na data predeterminada para seu término.

#### **A formação técnico-profissional do aprendiz**

A formação técnico profissional do aprendiz deve ser constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas nas empresas contratantes, proporcionando ao aprendiz uma formação profissional básica. Portanto, o curso de aprendizagem deve ser elaborado com conteúdo e atividades em grau de complexidade progressiva, com previsão de começo e fim, não sendo possível a inserção de aprendizes a qualquer tempo, sem prejuízo do conteúdo programático. No entanto, se o curso for organizado em módulos, de forma que sejam independentes entre si, a inserção poderá ser no início de cada módulo, desde que essa possibilidade esteja prevista no programa do curso. A certificação, nestes casos, será por módulo. Todavia, os contratos de aprendizagem serão firmados, sempre, pela duração dos cursos e não dos módulos.

#### **Observações:**

A formação teórica não pode ocorrer antes da formalização do contrato de aprendizagem. De acordo com o MTE, o programa de aprendizagem é composto de teoria e prática, que devem ser ministradas concomitantemente. Da mesma forma, a formação prática do programa não pode ser iniciada antes do início do curso de aprendizagem.

#### **Penalidades**

Em caso de descumprimento da legislação de aprendizagem, são penalidades cabíveis:

A lavratura de auto de infração e imposição de multa administrativa, no âmbito do MTE;

Encaminhamento de relatórios ao MPT, para as providências legais cabíveis, formalização de termo de ajuste de conduta, instauração de inquérito administrativo e ajuizamento de ação civil pública.

Encaminhamento de relatórios ao MPE/Promotoria da Infância e da Juventude para providências legais cabíveis;

Nulidade do contrato de aprendizagem, com consequente caracterização de contrato de trabalho por prazo determinado com aquele empregador;

Encaminhamento de relatórios ao MPE ou MPF, para as providências legais cabíveis, caso sejam constatados indícios de infração penal.

## Relações com a Administração Pública

As associações podem realizar contratos, convênios e parcerias com a Administração Pública.

### Contratos

A Administração Pública está sujeita ao princípio da legalidade, sendo a lei seu suporte de ação. Dessa forma, para tratar dos contratos, dentre outras normas, a Administração Pública deve observar o disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

De acordo com o parágrafo único do artigo 2º da referida lei, contrato é todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de um vínculo ou a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Estes contratos realizados entre a Administração Pública e os particulares, podem ser regidos pelas regras de direito público ou de direito privado. No primeiro caso, a Administração Pública estabelece com a parte contratante uma relação jurídica vertical, sobrepondo os interesses públicos aos interesses particulares. No segundo caso, estabelece com a parte contratante uma relação jurídica mais horizontal, em nível próximo ao do particular.

Dessa forma, a associação pode contratar com a Administração Pública mediante contratos de natureza pública e contratos de natureza privada, conforme o caso, por via de licitação ou não, caso haja dispensa ou inexigibilidade, de acordo com os artigos 24 a 26 da referida Lei.

De acordo com Maria Sylvia Zanella de Pietro [1], os contratos celebrados pela Administração Pública compreendem, quanto ao regime jurídico, duas modalidades:

1. Os contratos de direito privado, como a compra e venda, a doação, o comodato, regidos pelo Código Civil, parcialmente derogados por normas publicistas;
2. os contratos administrativos, dentre os quais incluem-se:
  - a) os tipicamente administrativos, sem paralelo no direito privado e inteiramente regidos pelo direito público, como a concessão de serviço público, de obra pública e de uso de bem público;

b) os que têm paralelo no direito privado, mas são também regidos pelo direito público, como o mandato, o empréstimo, o depósito, a empreitada.

### **Convênio**

Além dos contratos, a Administração Pública pode celebrar com as associações, convênios, que constituem uma modalidade de colaboração entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas para a consecução de interesses comuns.

De acordo com Maria Sylvania Zanella de Peitro[1], o convênio é "normalmente utilizado quando o Poder Público quer incentivar a iniciativa privada de interesse público. Ao invés de o Estado desempenhar, ele mesmo, determinada atividade, ele opta por incentivar ou auxiliar o particular que queira fazê-lo, por meio de auxílios financeiros ou subvenções, financiamentos, favores fiscais etc. A forma usual de concretizar esse incentivo é o convênio".

Vale salientar que, quando o convênio é celebrado, a Administração Pública não transfere ao particular a atividade pública; ocorre, apenas, uma colaboração para o desempenho daquela atividade.

Por fim, cumpre mencionar que o convênio é uma modalidade de contratação diferente do contrato. Por isso, a Lei nº 8.666/93 só é aplicada ao convênio de forma subsidiária, conforme disposto no artigo 116 da mesma.

---

[1] Direito Administrativo, p. 298

### **Parceria**

A Administração Pública também pode realizar com associações qualificadas como OSCIP um termo de parceria. Esta modalidade de ajuste está prevista na lei 9.790/99, que instituiu a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

De acordo com o artigo 9º da referida lei, termo de parceria é o instrumento passível de ser firmado entre o Poder Público e as entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução das seguintes atividades de interesse público previstas no artigo 3º:



- a) promoção da assistência social;
  - b) promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;
  - c) promoção gratuita da educação;
  - d) promoção gratuita da saúde;
  - e) promoção da segurança alimentar e nutricional;
  - f) defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
  - g) promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;
  - h) experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;
  - i) promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar;
  - j) (l) promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
  - k) (m) estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas acima.
- 

[1] Direito Administrativo, p. 245

## Serviços e Produtos

Uma entidade de fins não econômicos pode ser consumidora e também fornecedora de produtos e serviços, mesmo quando os forneça gratuitamente à sociedade, sujeitando-se, então, ao direito do consumidor.

As regras de proteção ao direito do consumidor incidem em toda relação caracterizada como relação de consumo, que só ocorre quando uma parte puder ser classificada como consumidora e a outra como fornecedora. Mas, quem pode ser consumidor e fornecedor?

Consumidor é toda pessoa, física ou jurídica, que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatária final, conforme disciplina o artigo 2º do Código de Defesa do Consumidor.

Se o produto ou serviço é adquirido ou usado com a finalidade de produção, comercialização ou para a manutenção da atividade econômica, a pessoa não pode ser qualificada como consumidora.

Rizzato Nunes<sup>[1]</sup>, porém, informa que há produtos e serviços colocados no mercado de consumo para que qualquer pessoa os adquira, como destinatária final, independentemente de o produto ou serviço estar sendo usado ou não para a “produção” de outros.

De acordo com o autor<sup>[2]</sup>, um despachante, ao adquirir uma máquina de escrever para realizar as suas atividades laborais, está adquirindo um bem típico de consumo e, por isso, é consumidor, mesmo que utilize o produto como bem de produção.

Fornecedor, por sua vez, de acordo com o artigo 3º da já referida lei, é toda pessoa, física ou jurídica, pública ou privada, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

Dessa forma, qualificando-se como consumidora ou fornecedora de produtos e serviços, a entidade terá resguardados seus direitos de consumidora, bem como caracterizadas suas obrigações de fornecedora, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, devendo observar os direitos básicos do consumidor, como a dignidade, proteção à vida, saúde e segurança, transparência, informação, liberdade de escolha, igualdade nas

contratações, proteção contra publicidade enganosa ou abusiva, práticas abusivas, e, ainda, prevenção e reparação de danos morais e materiais, qualidade e segurança dos produtos e serviços etc.

### **Produtos e Serviços Gratuitos**

Freqüentemente as associações oferecem serviços e produtos que denominam “gratuitos”. Por isso, é preciso saber que este tipo de produto ou serviço está sujeito às regras de direito do consumidor.

O Código de Defesa do Consumidor define serviço como uma atividade fornecida em troca de uma remuneração. A terminologia utilizada pela lei é “remuneração” e não “cobrança de preço”.

Dessa forma, muitas vezes não há uma cobrança direta de preço por parte da associação, ao fornecer o serviço ou produto, mas de alguma forma ela está sendo remunerada, ainda que não diretamente por aquele determinado consumidor, fato este que a sujeita às regras consumeristas.

De acordo com Rizzato Nunes[1] “praticamente nada é gratuito no mercado de consumo. Tudo tem, na pior das hipóteses, um custo, e este acaba, direta ou indiretamente, sendo repassado ao consumidor”.

E continua: “para estar diante de um serviço prestado sem remuneração, será necessário que, de fato, o prestador de serviço não tenha, de maneira alguma se ressarcido de seus custos, ou que, em função da natureza da prestação do serviço, não tenha cobrado o preço. Por isso é que se pode e se deve classificar remuneração como o repasse de custos direta ou indiretamente cobrados. No que respeita à cobrança indireta, inclusive, destaque-se que ela pode nem estar ligada ao consumidor beneficiário da suposta gratuidade”.

---

[1] Curso de Direito do Consumidor, p. 91

---

[1] Curso de Direito do Consumidor, p. 77

[2] Ibidem, p. 78

## **Captação de recursos**

Há diversas formas de captação de recursos que podem ser utilizadas por sua ONG: venda de produtos, organização de eventos, produção de materiais, contratos de prestação de serviços, entre outras opções. Além dessas formas que integram a atividade habitual da entidade, sua ONG pode valer-se das doações dedutíveis do imposto de renda de pessoas físicas e jurídicas, patrocínios, subvenções e auxílios etc.

Por ser frequente, porém, utilização de uma forma de captação de recursos por outra, não raro, entidades do Terceiro Setor firmam contratos de parceria inserindo cláusula específica informando a doação de determinado valor em contrapartida à realização de um serviço, de um evento ou de uma atividade, o Terceiro Setor Online compilou informações essenciais para orientá-lo a captar recursos para sua ONG e desenvolver uma campanha de captação de recursos eficaz.

Salientamos, porém, que esta prática do uso de uma forma de captação de recursos por outra, além de deixar sua ONG à margem da lei, assim como a pessoa física ou empresa contratante, enfraquecendo a marca e a credibilidade de ambas, pode gerar problemas e insegurança jurídica, bem como dificuldades para desenvolver estratégias sustentáveis de desenvolvimento e captação de recursos.

## **Doação**

A doação é um contrato em que uma pessoa, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou vantagens para outras, conforme dispõe o artigo 538 Código Civil. Este contrato é:

- a) unilateral: envolve prestação de apenas uma parte (doador);
- b) Gratuito: tem como propósito uma liberalidade;
- c) Consensual: é aperfeiçoado com a união da vontade do doador e do donatário;
- d) Solene: por imposição legal, deve ser realizado de forma escrita, mediante escritura pública ou contrato particular, conforme dispõe o artigo 541 do Código Civil.

A doação pode ser:

- a) pura, consistindo em mero benefício do donatário, sem qualquer contrapartida;

b) remuneratória: feita com o propósito de pagar um serviço prestado pelo donatário, que não o exigiu;

c) com encargo: impondo-se ao donatário uma contraprestação que ele deve cumprir e da qual resulta uma vantagem para o doador ou para um terceiro.

Nos dois últimos casos, a doação não perde o caráter de liberalidade, no excedente ao valor dos serviços remunerados ou do encargo imposto, conforme dispõe o artigo 540 do Código Civil. Dessa forma, o valor que exceder o serviço prestado ou o montante do encargo, constitui liberalidade.

Na doação com encargo, na forma do artigo 553 do Código Civil, quando ocorre o inadimplemento do encargo por parte do beneficiário, o doador pode revogar a liberalidade.

#### **Restrições à liberdade de doar**

A doação é ato voluntário, mas a lei estabelece restrição à liberdade de doar, consignando que é nula a doação de todos os bens sem reserva de parte, ou renda suficiente para a subsistência do doador, bem como a doação quanto à parte que exceder à de que o doador, no momento da liberalidade, poderia dispor em testamento.

#### **Revogação da doação**

A doação pode ser revogada, na forma do artigo 556 do Código Civil, por descumprimento do encargo ou por ingratidão do donatário, cujas causas estão previstas no artigo 557:

a) se o donatário atentou contra a vida do doador ou cometeu crime de homicídio doloso contra ele;

b) se cometeu contra ele ofensa física;

c) se o injuriou gravemente ou o caluniou;

d) se, podendo ministrá-los, recusou ao doador os alimentos de que este necessitava.

A revogação também pode ocorrer quando o ofendido for o cônjuge, ascendente, descendente, ainda que adotivo, ou irmão do doador.

Ademais, a revogação por qualquer desses motivos deverá ser pleiteada dentro de um ano, a contar de quando chegue a conhecimento do doador o fato que a autorizar, e de ter sido o donatário o seu autor, na forma do artigo 559 do Código Civil.

Todavia, não se revogam por ingratidão as doações:

- a) puramente remuneratórias;
- b) as oneradas com encargo já cumprido;
- c) as que se fizerem em cumprimento de obrigação natural

Neste caso, a revogação não pode prejudicar os direitos adquiridos por terceiros e também não obriga o donatário a restituir os frutos percebidos antes da citação válida; mas sujeita-o a pagar os posteriores e, quando não possa restituir em espécie as coisas doadas, a indenizá-la pelo meio-termo do seu valor, na forma do artigo 563 do Código Civil.

### **Reversibilidade dos bens**

Na forma do artigo 547 do Código Civil, o doador pode estipular que os bens doados voltem ao seu patrimônio, se sobrevier ao donatário. Todavia, esta cláusula não prevalece em favor de terceiro.

### **Uso indevido da doação**

É frequente o uso de contratos de doação que não tem propriamente esta natureza. Não raras vezes, as associações e fundações utilizam-se erroneamente desta forma de contratação.

Muitas entidades do Terceiro Setor tratam como doações as relações com naturezas jurídicas diversas. Porém, essas relações cotidianas não têm em sua essência a mera liberalidade na transferência de bens ou vantagens.

Ao não dar a característica jurídica adequada ao negócio celebrado, o ato passará a ter sua validade questionável, prejudicando a exigibilidade da prestação na hipótese de não cumprimento do contrato. Assim sendo, é de fundamental importância que haja clara identificação da natureza jurídica do negócio celebrado, ficando claro também o momento da extinção do vínculo entre as partes.

Acordada a doação, recomenda-se a elaboração de um contrato, observando-se alguns elementos essenciais, são eles: a) o tipo de doação, se pura e simples ou com encargos (existência de contrapartidas); b) especificação e quantificação dos recursos financeiros, bens ou serviços; c) normas sobre a manutenção e destinação dos recursos financeiros ou bens; d) previsão das hipóteses para revogação da doação, quando com encargos e da reversão ou não dos bens; e) a vinculação da verba para projetos específicos ou a permissão da livre disposição dos valores recebidos; f) modo de avaliação dos resultados da aplicação dos recursos ou bens; g) uso da marca e do nome dos envolvidos; h) prazos.

### **Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação**

O ITCMD – Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação – incide sobre a transmissão de qualquer bem ou direito havido por doação, sendo responsável pelo recolhimento o beneficiado pela doação.

Todavia, observados os requisitos da lei, que é de competência dos estados, podem as associações e fundações requerer a isenção.

### **Patrocínio**

Patrocínio é a transferência gratuita, a pessoa física ou jurídica de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, de recursos financeiros para a realização de projetos culturais, com finalidade de publicidade; bem como a cobertura de gastos ou utilização de bens móveis ou imóveis, do patrimônio do patrocinador, sem transferência de domínio, para a realização de projetos culturais, por pessoa física ou jurídica, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos.

O patrocínio é uma modalidade de incentivo prevista na Lei nº 8.313/91, amplamente conhecida como Lei Rouanet.

### **Subvenções Sociais**

Subvenções Sociais são as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio de entidades beneficiadas, públicas ou privadas, de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, conforme dispõe o artigo 12, parágrafo 3º da Lei nº 4.320/64.

A subvenção é concedida às entidades sem fins lucrativos que prestarem serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, de forma suplementar aos recursos de origem privada.

### **Auxílios**

Os auxílios consistem em dotações derivadas da Lei do Orçamento que constituem transferência de capital para investimento, independentemente de contraprestação direta de bens ou serviços, conforme dispõe o artigo 12, parágrafo 6º da Lei nº 4.320/64.

As entidades sem fins lucrativos precisam preencher alguns requisitos para gozar do auxílio, dentre os quais destaca-se:

- a) ser entidade de atendimento direto e gratuito ao público, voltada ao ensino especial, ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental, ou ainda unidades mantidas pela Campanha Nacional de Escolas da Comunidade (CNEC);
- b) ser cadastrada junto ao Ministério do Meio Ambiente;
- c) direcionar-se para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público, prestadas pelas Santas Casas de Misericórdia e demais entidades filantrópicas.

### **Incentivos fiscais para doação**

#### **Feitas por Pessoas Físicas**

As pessoas físicas interessadas em fazer doações e obter vantagens fiscais podem promover:

- a) doações aos fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) doações destinadas a projetos culturais e artísticos;
- c) doações destinadas à atividade audiovisual

As doações feitas por pessoas físicas diretamente a entidades do Terceiro Setor não são incentivadas.

#### **Feitas por Pessoas Jurídicas**

As Pessoa Jurídicas tributadas pelo regime do lucro real interessadas em fazer doações incentivadas, podem promover:



- a) doações para entidades, sem fins lucrativos, que possuam título de Utilidade Pública ou que sejam qualificadas como OSCIP;
- b) doações para instituições de ensino e pesquisa;
- c) doações destinadas a projetos culturais e artísticos;
- d) doações para os Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- e) doações destinadas à atividade audiovisual.

As doações feitas por Pessoa Jurídicas tributadas pelo Simples ou pelo lucro presumido ou arbitrado não são incentivadas.

### **Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente**

#### **Doações de valores**

##### **a) Por Pessoas Físicas**

As pessoas físicas interessadas em fazer doações para os Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos âmbitos federal, estadual e municipal, podem deduzir o valor correspondente a 6% do valor do imposto sobre a renda devido.

Todavia, o valor correspondente a 6% é o limite máximo de dedução feitas aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, aos projetos abrangidos pela Lei Rouanet e pelas atividades audiovisuais, não havendo aplicação de limites específicos dessas deduções.

##### **b) Por Pessoas Jurídicas**

As Pessoa jurídicas interessadas em fazer doações para os Fundos podem o valor correspondente a 1% do valor do imposto sobre a renda devido. Podem doar aquelas tributadas com base no lucro real.

#### **Doações de bens**

As pessoas físicas e jurídicas podem doar bens aos Fundos. O valor utilizado para cálculo das deduções é aquele que serviu de base para o recolhimento do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação – ITCMD.

As porcentagens de dedução são iguais às de doações de valores.



## **Insolvência da ONG**

Quando uma sociedade empresária passa por dificuldades financeiras severas, ela pode contar com os procedimentos previstos na lei de falências para resolver suas obrigações, evitando o comprometimento do patrimônio pessoal dos sócios. Estes procedimentos, porém, não podem ser utilizados por organizações do Terceiro Setor, porque não desenvolvem atividade empresária.

As organizações não governamentais, porém, podem contar com o benefício da lei civil. O Código de Processo Civil Brasileiro utiliza um processo equivalente ao de falência para o devedor civil, também conhecido como devedor não empresário, que deixa de ter bens suficientes para saldar suas dívidas. Este sistema, equivalente a um processo executivo de concurso de credores, é conhecido por insolvência civil ou execução por quantia certa contra devedor insolvente. A lei não obriga que este procedimento seja adotado pelo devedor insolvente, mas é recomendado adotá-lo por uma série de motivos, mas especialmente para a preservação do patrimônio pessoal dos dirigentes.

Não raro, a Justiça do Trabalho tem entendido que em casos de não cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da ONG empregadora e diante da inexistência de bens, a personalidade jurídica da mesma é desconstituída e os dirigentes passam a responder pessoalmente pela dívida. Com isso, pessoas que muitas vezes integram, benemeritamente, a Diretoria, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal de organizações não governamentais acabam respondendo com seus bens particulares pela dívida da ONG.

Uma vez instalada judicialmente a insolvência civil, será formada uma massa de bens do devedor que responderá por suas obrigações, devendo os credores apresentarem suas dívidas para a liquidação. Este procedimento revela-se como uma medida de precaução para mitigar a possibilidade de bloqueio de bens dos dirigentes da ONG; porém, ainda assim, o risco de desconsideração da personalidade jurídica da ONG e responsabilização pessoal dos dirigentes não está totalmente descartado.

Por isso, não obstante esta possibilidade, é muito importante que sua ONG tenha especial atenção às leis trabalhistas e fiscais, prevenindo ações neste sentido. Além disso, é recomendado que sua organização constitua patrimônio capaz de responder por

suas obrigações e procure o auxílio de profissionais especializados em gestão do Terceiro Setor.

## **Extinção da ONG**

As associações e as fundações privadas de fins não econômicos devem seguir uma série de condições para formalizar a extinção da entidade.

### **Associações**

Para extinguir uma associação é necessário observar o que dispõe o Estatuto acerca dos motivos e condições para a dissolução da entidade.

Uma associação pode ser dissolvida pelo término do prazo de duração, quando seja constituída por prazo determinado; de pleno direito, quando não houver mais interesse dos associados em permanecerem associados, em decisão tomada por assembleia geral; pela existência de apenas um associado, verificado por meio de assembleia geral, se o mínimo de dois não for reconstituído até a assembleia a ser realizada no próximo exercício; por outros motivos que sejam de interesse dos associados, desde que dispostos no estatuto.

Determinada a dissolução da associação, o destino do patrimônio da entidade deve ser verificado. Reza o artigo 61 do Código Civil que o remanescente líquido, depois de deduzida eventual cota patrimonial pertencente aos associados, será destinada a entidade de fins não econômicos designada no estatuto ou, se omisso este, à instituição municipal, estadual ou federal de fins idênticos ou semelhantes, determinada pela Assembleia Geral.

A extinção da associação também deve ser registrada no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assim como o seu cadastro perante o CNPJ e demais órgãos públicos, para que deixe de gerar encargos e obrigações, especialmente de natureza fiscal.

O procedimento para extinção da associação é semelhante ao de instituição: deve-se realizar a assembleia geral que deliberará a dissolução da entidade, na forma estabelecida no estatuto, da qual será lavrada a ata de dissolução. Esta ata, juntamente com o requerimento ao Registro Civil de Pessoa Jurídica, edital de convocação para assembleia, lista de presença e Certidões Negativas de Débitos federais, estaduais e municipais, incluindo Previdência Social, deve ser encaminhada ao Registro.

### **Fundações**

Ao contrário das associações, as fundações não podem ser extintas por exclusiva vontade dos integrantes de seus órgãos, notadamente porque são órgãos servientes das fundações privadas; servem aos fins indicados pelo instituidor, executam sua vontade.

Dessa forma, para que uma fundação seja extinta é preciso que ocorra uma das hipóteses previstas na lei, devendo, porém, o estatuto apresentar as condições desta extinção e também o destino que será dado ao seu patrimônio.

Os artigos 69 do Código Civil e 1.204 do Código de Processo Civil enumeram as hipóteses:

- a) quando a finalidade da fundação tornar-se ilícita, impossível ou inútil;
- b) quando vencer o prazo de sua existência;
- c) quando for impossível sua manutenção.

Ocorrendo uma destas hipóteses, portanto, o Ministério Público ou qualquer interessado promoverá a extinção da fundação.

Da interpretação destes dispositivos legais podemos concluir que qualquer interessado e também o Ministério Público podem requerer a extinção da fundação, que pode se dar pela via judicial ou administrativa.

O Estatuto também deve prever a destinação dos bens quando da extinção da fundação, consignando o nome da instituição, com fins iguais ou semelhantes, na qual serão incorporados. Não havendo previsão estatutária, se a extinção ocorrer pela via judiciária, ficará a cargo do juiz decidir; se ocorrer pela via administrativa, caberá a escolha ao Ministério Público.

É importante que conste do Estatuto a responsabilidade por realizar o registro da extinção da fundação no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para que produza seus efeitos perante terceiros.

## Responsabilidade Social

## Responsabilidade Socioambiental

Meio ambiente seguro, consumo e produção sustentáveis, qualidade das relações e geração de valores para todos são palavras de ordem para o homem planetário, que busca empreender novas ações para a construção de um mundo melhor para a presente e para as futuras gerações.

Paulatinamente as pessoas foram adquirindo a consciência da responsabilidade com o ambiente em que vivem, com a qualidade de vida e com o desenvolvimento da sociedade em que se inserem, bem como estão cada vez mais cientes da necessidade de se associarem para construir um mundo melhor.

Especialmente as empresas passaram a adotar novas políticas e princípios, em reconhecimento da responsabilidade socioambiental que decorre de suas existências na sociedade. O lucro expandiu seus significados, passando a contemplar uma faceta social: o lucro social. Além do retorno material, o exercício da atividade econômica consciente passou a objetivar a promoção de bem estar social e ambiental.

Mas, o que realmente é a responsabilidade socioambiental? É comum pensar que responsabilidade socioambiental é o resultado do investimento de valores em projetos sociais e ambientais. Esta é, acertadamente, uma medida de responsabilidade, dentre muitas outras possíveis.

**Responsabilidade socioambiental**, portanto, é uma postura, é a adoção de práticas, ações e iniciativas em benefício da sociedade e do ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida das pessoas e o desenvolvimento do ser humano, por meio de ações preventivas, educativas, culturais, artísticas, esportivas e assistenciais, de defesa de direitos humanos, do trabalho e do meio ambiente, de busca da justiça social e o apoio ao combate à ilegalidade.

Ter responsabilidade social implica em pensar em **desenvolver-se de forma sustentável**, em criar uma estratégia de desenvolvimento econômico em sintonia com as demandas e questões sociais e a utilizar, de forma consciente, os recursos disponíveis no meio ambiente, permitindo a satisfação da necessidade atual sem comprometer a possibilidade das gerações futuras de atenderem suas próprias.

Uma empresa empenhada em contribuir com a sociedade e com o ambiente, assumindo sua responsabilidade social, projetando seu desenvolvimento de forma sustentável, necessariamente está integrada com práticas de governança corporativa.

**Governança corporativa** é, segundo o Código das melhores práticas de governança corporativa do IBCG, o sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre os sócios, o Conselho de Administração, a Diretoria e os órgãos de controle. As boas práticas de Governança corporativa convertem princípios em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para sua longevidade.

Para tanto, quatro princípios são fundamentais:

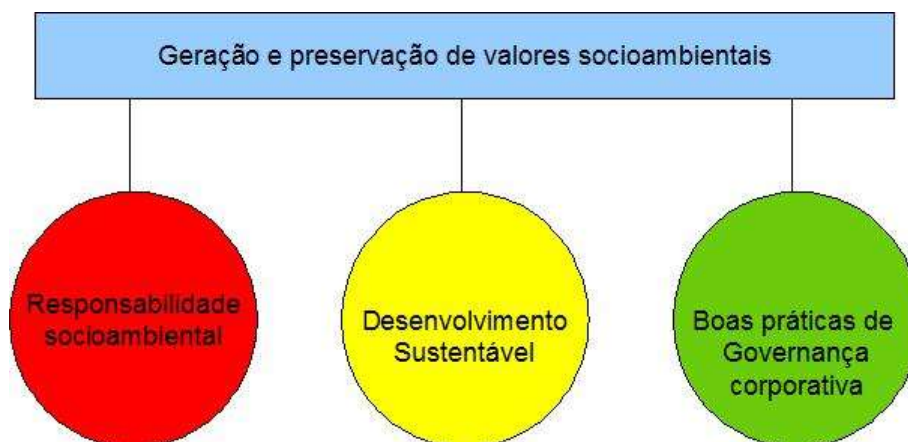
**Transparência:** disponibilizar para as partes interessadas as informações que sejam de seus interesses, além daquelas que obrigatoriamente devem ser mostradas.

**Equidade:** tratamento justo de todos os envolvidos, com ética e em repúdio a atitudes discriminatórias.

**Prestação de contas:** os agentes de governança devem prestar contas de sua atuação, assumindo as consequências de seus atos e omissões.

**Responsabilidade corporativa:** os agentes de governança devem zelar pela sustentabilidade das organizações, visando sua longevidade, incorporando considerações de ordem social e ambiental na definição dos negócios e operações.

Portanto, há três eixos de sustentação importantes para o desenvolvimento de organizações, de forma a gerar e preservar valores sociais e ambientais:





## **Por que praticar a responsabilidade socioambiental?**

Para quem ainda não pratica a responsabilidade socioambiental, além da consciência, fator este principal, há outros motivos para que as ações de sua empresa estejam imbuídas de práticas responsáveis sociais e ambientais:

→ Especialmente as pequenas e médias empresas devem estar cientes de que agir com responsabilidade social requer mudança de práticas e não necessariamente aumento de despesas, e de que planejar o desenvolvimento sustentável e adotar boas práticas de governança é um investimento, acessível, e não um gasto.

Há um estigma de que apenas grandes empresas podem adotar medidas eficientes de responsabilidade social, o que não corresponde a uma verdade absoluta. Há diversas opções de investimento acessível a qualquer empresa ou pessoa física consciente de sua responsabilidade, conforme abordado, a seguir, neste artigo.

→ A prestação de contas internas e ao público interessado, o planejamento de ações sustentáveis de desenvolvimento, a adoção de boas práticas de governança são fatores de legitimação da empresa na sociedade. Cada vez mais o mercado e a sociedade de uma forma geral, querem informações sobre as práticas das empresas, com o fim de integrá-la em suas cadeias produtivas. Portanto, práticas como estas são fatores substanciais de inclusão das empresas.

→ Ter respeito e cuidado com o meio ambiente é demonstrar que o crescimento de sua empresa é planejado, orientado, que busca a prevenção de riscos e danos futuros para sua empresa, mas também para o meio ambiente.

→ Da mesma forma, a empresa pode se planejar para minimizar conflitos de interesse dentro de sua cadeia produtiva, especialmente conflitos judiciais, em demonstração social de respeito às leis, boa-fé e transparência nas relações.

→ Demonstrar a performance social e ambiental, os impactos de suas atividades e as medidas de prevenção e compensação de danos é um forte instrumento de divulgação e credibilidade comercial e social.

## **Como adotar práticas responsabilidade socioambiental?**

O primeiro passo para estabelecer práticas de responsabilidade socioambiental é criar uma missão que reflita as metas e os princípios da empresa e integrá-la às práticas diárias da empresa, por meio do compartilhamento destas metas e princípios com os dirigentes e funcionários.

O passo seguinte é elaborar um código de ética, que consolide claramente valores e princípios, de modo que dirigentes e funcionários tomem decisões condizentes com as metas e valores da empresa.

Também é recomendado estabelecer uma política corporativa de responsabilidade socioambiental, avaliando as práticas da empresa em consonância com seus valores e necessidades internas e com os valores e necessidades do mercado, do governo, da sociedade e do ambiente; bem como analisando sua transparência e legitimação no mercado e suas práticas de governança.

### **Criação de cadeias ou redes responsáveis**

É de seu pleno conhecimento o alto índice de consumo de papel e o impacto ambiental decorrente. Certamente sua empresa utiliza papel reciclado ou, ao menos, tem consciência da importância de seu uso.

Mas onde este papel reciclado é dispensado após o uso? No lixo comum?

Por que não cedê-lo a uma organização não-governamental que se dedica à reciclagem de papel, ampliando suas práticas de responsabilidade socioambiental em sua cadeia produtiva?

Com esta prática você auxiliará uma entidade não governamental, a sociedade atendida por ela e, conseqüentemente, o meio ambiente. Dessa forma, suas ações o integrarão a uma rede social responsável e, portanto, suas ações de responsabilidade socioambientais serão mais abrangentes e eficazes.

Este é apenas um exemplo simples do que pode ser feito. Com boa intenção, organização e profissionais empenhados e criativos, diversas outras ações podem ser incorporadas à sua empresa, sem custos adicionais, em prol da sociedade e do meio ambiente.

### **INVESTIMENTO Social Privado**

Investimento social privado é, conforme já destacado, uma das facetas da responsabilidade social, consistente no uso voluntário e planejado de recursos privados em projetos de interesse público.

Porém, antes de investir, é necessário planejar o tipo de investimento e dar um destino seguro a ele, afinal, como em qualquer investimento, o social privado tem riscos. Em qualquer investimento espera-se auferir lucro; no social o lucro também é esperado e

medido pelo retorno social do investimento feito, ou seja, na geração de recursos necessários para a sociedade.

Um pensamento recorrente em quem pretende investir em projetos de interesse público desenvolvidos, por exemplo, por organizações não governamentais é: será que este investimento será realmente aplicado no projeto apresentado?

Incertezas sobre a aplicação do investimento no projeto socioambiental é o risco do investidor social privado. Risco este que pode ser calculado com a ajuda de especialistas na área. Cada vez mais instituições sérias promovem programas de incentivo ao investimento privado com a garantia do destino do investimento em um projeto social ou ambiental sério. É o caso da Bolsa de Valores Sociais e Ambientais, programa lançado pela Bolsa de Valores de São Paulo como uma iniciativa para levantar fundos para ONGs por meio da reprodução do ambiente de uma Bolsa de Valores.

## **A nexos**

- a. Modelo de Estatuto de Associação
- b. Modelo de Edital de Convocação de Assembleia de Fundação e Eleição
- c. Modelo de Ata De Assembleia de Fundação e Eleição
- d. Modelo de Requerimento
- e. Modelo de Estatuto de Associação
- f. Modelo de Estatuto de Fundação
- g. Modelo de Ata de Assembleia Geral Ordinária
- h. Modelo de Ata de Assembleia Geral Extraordinária
- i. Modelo de Ata de Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária
- j. Modelo de Termo De Adesão para Serviço Voluntário
- k. Modelo de Ata de Assembleia de Extinção de Associação