



## ESTATUTO SOCIAL

Ambiente e Educação Interativa - AMEDI

### CAPITULO I - DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 1º** - Ambiente e Educação Interativa - AMEDI, a seguir denominada simplesmente AMEDI, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter sócio-ambiental e cultural, constituída por prazo indeterminado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.915.149/0001-40, com sede e foro na Avenida Belo Horizonte n. 115, cidade de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, CEP 38.500-000, e filial à Rua Virgílio Melo Franco n. 153, cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, CEP 38.400-238, regendo-se pela legislação aplicável e pelas normas deste Estatuto.

**Parágrafo primeiro** - A AMEDI poderá constituir escritórios no Distrito Federal e em outros municípios do Brasil, regida pelo presente Estatuto e pelas demais disposições legais que lhe forem aplicáveis.

**Parágrafo segundo** - Para fins deste Estatuto a expressão área de interesse designará o território nacional.

### CAPITULO II - DOS OBJETIVOS

**Art. 2º** A AMEDI tem por objetivos principais:

I - desenvolver projetos e ações que visem a preservação e a recuperação de áreas degradadas no meio ambiente urbano e rural;

II - proteger a identidade física, social e cultural de agrupamentos urbanos e rurais, com recursos próprios ou advindos de convênios, contratos, parcerias com entidades públicas e privadas, ou outras formas jurídicas possíveis;

III - estimular a parceria, o diálogo local e a solidariedade entre os diferentes segmentos sociais com vistas à preservação do meio ambiente urbano e rural, participando junto a outras entidades de atividades voltadas para as questões sócio-ambientais;

IV - fazer intercâmbio de informações, convênios e parcerias com outras entidades para a realização de programas e projetos para a defesa de bens e direitos sociais, coletivos e difusos relativos ao meio ambiente, ao patrimônio cultural, aos direitos humanos e dos povos;

V - desenvolver projetos de educação ambiental, de bem-estar animal, e de apoio à cultura e à sustentabilidade;



- VI - produzir e divulgar material informativo realizando a educomunicação sócio-ambiental;
- VII - desenvolver, promover e apoiar a realização de pesquisas, estudos e outros trabalhos científicos e culturais em sua área de interesse;
- VIII - estimular a criação de legislação que instrumentalize a consecução dos presentes objetivos, em todas as instâncias legislativas, e ou mecanismos jurídicos aptos a garantir a efetividade dos direitos sócio-ambientais;
- IX – Participar de conselhos e comitês vinculados a organismos governamentais e não governamentais, de redes e organismos nacionais e internacionais, e contribuir para o fortalecimento dos mesmos;
- X – Desenvolver atividades com fins públicos e sociais, tendo em vista a proteção do patrimônio cultural e sócio-ambiental;
- XI – Outras atividades afins.

**Parágrafo primeiro** - A AMEDI não se envolverá em questões religiosas, político-partidárias, ou em quaisquer outras ações que não se coadunam com os seus objetivos institucionais de proteção sócio-ambiental.

**Parágrafo segundo** - Para cumprir com os seus objetivos a AMEDI valer-se-á da cooperação de outras entidades, seja no âmbito nacional que internacional.

### CAPÍTULO III - DO QUADRO SOCIAL

#### SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO

**Art. 3º** O quadro social da AMEDI compõe-se da seguinte forma:

I - Sócios Fundadores: aqueles que de comum acordo tenham assinado a Ata de Fundação da AMEDI;

II - Sócios Efetivos: aqueles que contribuem mensalmente com a AMEDI, sendo o valor proposto anualmente pelo Conselho Administrativo e aprovado em Assembléia Geral;

III - Sócios Contribuintes: aqueles que contribuem financeiramente ou prestam serviços de natureza permanente ou esporádica no desenvolvimento dos objetivos da AMEDI, segundo critérios determinados pelo Conselho Administrativo;

IV - Sócios Beneméritos: - são personalidades nacionais ou estrangeiras que tenham prestado relevantes serviços ou contribuíram de qualquer forma para o engrandecimento sócio-econômico-financeiro da AMEDI;

V - Sócios Voluntários: pessoas físicas que colaborem no desenvolvimento das atividades da



AMEDI, estando isentos do pagamento de anuidades.

**Paragrafo Primeiro.** Os Sócios efetivos deverão ter sua proposta de ingresso encaminhada e subscrita por, no mínimo, um Sócio Efetivo ou Fundador, e aprovada pelo Conselho Administrativo.

**Art. 4º** A eventual solicitação de desligamento do quadro social da AMEDI deverá ser feita por escrito, em ofício assinado endereçado à Secretaria da Entidade.

## SEÇÃO II - DOS DIREITOS

**Art. 5º** São direitos dos Sócios Fundadores e Efetivos:

- I - participar, com direito a voz e voto, das Assembléias Gerais da AMEDI;
- II - votar e ser votado para compor cargos que integram a estrutura da AMEDI;
- III - ser informado e convidado a participar das atividades desenvolvidas pela AMEDI, inclusive através do website da Entidade, e ter acesso às informações relacionadas às atividades desenvolvidas.

**Paragrafo único** - Os incisos I e II deste artigo aplicam-se exclusivamente aos sócios em pleno exercício de seus direitos e deveres.

## SEÇÃO III - DOS DEVERES

**Art. 6º** São deveres dos sócios:

- I - comparecer e votar nas Assembléias Gerais, exceto para os sócios contribuintes e beneméritos;
- II - acompanhar e participar das atividades desenvolvidas pela AMEDI;
- III - respeitar e fazer cumprir este Estatuto, bem como colaborar para a consecução dos objetivos da Entidade;
- IV – manter atualizados os seus dados de contato e endereço físico e eletrônico junto à Secretaria da AMEDI;
- V – em matéria que afete o patrimônio ou as finanças da AMEDI, assumir a obrigação de comunicar à instância hierarquicamente superior, e aos seus próprios pares, a existência ou a possibilidade da existência de conflito de interesses com a entidade, como por exemplo o favorecimento de instituições parceiras, públicas ou privadas, que tenham ligações diretas com os membros da AMEDI.
- VI - manter-se em dia com as obrigações assumidas perante a AMEDI.



## Ambiente e Educação Interativa

**Art. 7º** Ficam os sócios sujeitos às penalidades sucessivas de advertência, suspensão, desqualificação e ou exclusão, desde que configurado o descumprimento de seus deveres ou o seu envolvimento em atividades incompatíveis com os objetivos da AMEDI.

**Parágrafo primeiro** - A aplicação das penalidades de advertência e suspensão é de competência do Presidente, *ad referendum* do Conselho Administrativo.

**Parágrafo segundo** - A aplicação das penalidades de desqualificação e exclusão é de competência do Conselho Administrativo, em decisão por dois terços de seus membros.

## CAPITULO IV - DA ESTRUTURA ORGÂNICA

## **SEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 8º** A Entidade possui os seguintes órgãos:

I - Assembléia Geral: formada pelos sócios fundadores e efetivos em pleno exercício de seus direitos e deveres;

II - Conselho Administrativo: composto por seis (6) sócios, sendo eles: Presidente, Vice-Presidente, Secretário Geral, Diretor Administrativo-Financeiro, Diretor Técnico e Diretor Técnico Adjunto.

**III - Conselho Fiscal:** composto por três (3) membros efetivos, eleitos em Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária, com mandato de três (03) anos. Caso não sejam encontrados entre os sócios membros com o perfil e competência necessária para ocupar o cargo, a Assembléia Geral poderá indicar e eleger pessoas não associadas para ocuparem voluntariamente o cargo de conselheiro fiscal, pelo mandato especificado neste Estatuto.

## **SECÃO II - DA ASSEMBLÉIA GERAL**

**Art. 9º** A Assembléia Geral é o órgão soberano da AMEDI, sendo formada por todos os associados em pleno exercício de seus direitos e deveres.

**Art. 10** É de competência exclusiva da Assembléia Geral:

I - eleger, empossar e destituir os membros do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;  
II - examinar e deliberar sobre as contas apresentadas pelo Conselho Administrativo;

III - examinar e deliberar sobre as propostas de alienação ou constituição de ônus sobre imóveis;

IV - examinar e deliberar sobre propostas de alteração ao Estatuto da AMEDI;

V – resolver sobre a fusão, transformação e dissolução da AMEDI;



VI - apreciar e deliberar sobre quaisquer assuntos a ela trazidos pelo Conselho Administrativo e pelo Conselho Fiscal;

**Parágrafo único** - Para as deliberações mencionadas nos incisos IV e V deste artigo, será exigida maioria qualificada de dois terços dos sócios presentes à Assembléia.

**Art. 11** A Assembléia Geral reunir-se-á:

I - Ordinariamente, no inicio de cada exercício fiscal, para aprovação das contas referentes ao exercício anterior, o estabelecimento do seu calendário anual de reuniões e demais prerrogativas que lhe são de competência nos termos deste Estatuto.

II - Extraordinariamente, sempre que convocada.

**Art. 12** A Assembléia Geral poderá ser convocada:

I - pelo Presidente;

II - por metade do Conselho Administrativo;

III - por um terço dos Sócios Fundadores e Efetivos, em pleno exercício de seus direitos e deveres e em dia com as suas obrigações sociais.

**Art. 13** As convocações da Assembléia Geral deverão ser realizadas através de Comunicado impresso em jornal de grande circulação da Capital, ou no Diário Oficial do Estado, ou através de circular a cada sócio, ou publicadas no site da AMEDI.

**Art. 14** A Assembléia Geral se instalará em primeira convocação, impreterivelmente no horário determinado, com a presença de metade mais um dos sócios em exercício e, em segunda convocação, após quinze (15) minutos do horário oficial, com qualquer número de sócios presentes.

**Art. 15** As deliberações da Assembléia Geral serão tomadas por maioria simples de votos dos participantes presentes.

**Parágrafo primeiro** - Em caso de empate na deliberação, caberá o voto de qualidade ao Presidente.

**Art. 16** As Assembléias Gerais terão a respectiva ata lavrada e registrada em livro próprio junto ao ofício de registros públicos de competência, assinada pelos integrantes da mesa e por quantos sócios bastem para constituir a maioria necessária às decisões tomadas.

### SEÇÃO III - DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

**Art. 17** O Conselho Administrativo é o órgão de direção e coordenação executiva e normativa da AMEDI, sendo composto por seis (6) membros eleitos pela Assembléia Geral



entre os Sócios Fundadores e Efetivos, sendo eles:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Secretário Geral;
- d) Diretor Administrativo-Financeiro;
- e) Diretor Técnico;
- f) Diretor Técnico Adjunto.



**Parágrafo primeiro** - O mandato dos membros eleitos para o Conselho Administrativo é de três (03) anos, prorrogáveis por mais três (03) anos caso não houver convocação para Assembléia Geral, tendo em vista a permanência dos membros pela excelência das funções desenvolvidas.

**Parágrafo segundo** - O Conselho Administrativo, para as funções que lhe são inerentes, poderá ser composto por suplentes, cada qual vinculado a um, e somente um, cargo específico definido neste artigo, e desde que aprovados os nomes por maioria absoluta de seus membros em ata assinada pelos votantes, sendo que cada suplente poderá substituir exclusivamente o cargo relacionado à suplêncio. A título de exemplo, o suplente do Diretor Administrativo-Financeiro poderá substituir somente o Diretor Administrativo-Financeiro para as decisões que lhe são de competência exclusiva.

**Parágrafo terceiro** - Os suplentes terão direito à participação ampla nas reuniões do Conselho Administrativo, e poderão participar da votação se e somente se estiver ausente o titular do cargo suplementado, e na razão de um (1) voto para o respectivo cargo suplementado.

**.Art. 18** É de competência exclusiva do Conselho Administrativo:

- I - deliberar sobre a admissão de sócios;
- II - elaborar, deliberar e reformar o Regimento Interno da AMEDI;
- III - homologar a aplicação das penalidades de advertência e suspensão efetuadas pelo Presidente;
- IV - aplicar as penalidades de desqualificação e exclusão do quadro social;
- V - traçar as diretrizes e planos de ação da AMEDI;
- VI - acompanhar a situação financeira e patrimonial da AMEDI, apresentando relatório de prestação de contas à Assembléia Geral;
- VII - deliberar sobre a realização de convênios, programas e projetos;
- VIII - autorizar a aquisição de bens móveis e imóveis, apresentando propostas de alienação



- ou constituição de ônus à Assembléia Geral;
- IX - fixar valor de contribuições em espécie;
- X - apresentar propostas de emendas ao Estatuto na Assembléia Geral;
- XI - convocar Assembléia Geral e a ela encaminhar, além dos previstos neste Estatuto, outros assuntos que julgar necessário;
- XII - promover e aprovar a cooperação com outras entidades nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, inclusive firmando convênios, parcerias, ou outras modalidades de contrato;
- XIII - resolver os casos omissos neste Estatuto.

**Art. 19º** Conselho Administrativo instalar-se-á com a presença de metade mais um de seus membros, deliberando por maioria simples.

**Art. 20º** As reuniões do Conselho Administrativo poderão ser convocadas:

- I - por seu Presidente;
- II - por um terço de seus membros.

## SUBSEÇÃO I - DO PRESIDENTE

**Art. 21º** É de competência do Presidente:

- I - representar a AMEDI ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II - convocar o Conselho Administrativo e dar execução às resoluções deste;
- III - representar e fazer representar a AMEDI junto a outras entidades;
- IV - presidir as reuniões das Assembléias e do Conselho Administrativo, dando seu voto de qualidade quando necessário, bem como participar das reuniões da Secretaria e ou presididas pelos Diretores da Entidade, sempre que necessário;
- V - aplicar as penalidades de advertência e suspensão, *ad referendum* do Conselho Administrativo;
- VI - dar posse aos membros do Conselho Administrativo;
- VII - convocar e desconvocar as reuniões, estabelecendo a pauta dos trabalhos;
- VIII - convidar para participar das reuniões, ouvindo o Conselho Administrativo, pessoas interessadas nas questões em debate;
- IX - designar um dos Diretores para secretário *ad hoc* na ausência do Secretário Geral;
- X - ordenar o uso da palavra;
- XI - submeter à discussão e à votação as matérias a serem decididas pela Assembléia e pelo



Conselho Administrativo, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

XII - assistir os termos de abertura, resoluções e moções e, atos relativos ao seu cumprimento e encerramento dos livros, rubricando suas páginas;

XIII – submeter à apreciação dos membros do Conselho Administrativo o Relatório Anual da Entidade;

XIV – decidir sobre as questões de ordem;

XV - proclamar as resultados das reuniões do Conselho;

XVI - cumprir e fazer cumprir as resoluções do Conselho;

XVIII - assinar cheques e ordens de pagamento, conjuntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro ou com o seu substituto estatutário, no exercício do cargo;

IX - representar a AMEDI em todas as ações judiciais e administrativas, e assinar as representações institucionais, convênios e contratos da entidade;

XX - executar outras tarefas que lhe são atribuídas por lei ou preceito regimental.

**Parágrafo único** - O Presidente será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Presidente.

## SUBSEÇÃO II - DO VICE-PRESIDENTE

**Art. 22** - Compete ao Vice- Presidente:

I - substituir o presidente em suas licenças e impedimentos;

II - assinar cheques e ordens de pagamento, conjuntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro ou com o seu substituto estatutário, no exercício do cargo;

III- exercer funções e as atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

**Parágrafo único** - Em caso de renúncia, destituição ou morte do Presidente, o Vice-Presidente assumirá a Presidência até o fim do mandato.

## SUBSEÇÃO III - DO SECRETÁRIO GERAL

**Art. 23** O Secretário geral é investido da função de direção executiva da AMEDI e integra o Conselho Deliberativo na função Executiva. Compete ao Secretário Geral:

I - manter atualizado o cadastro de sócios;

II - fomecer as elementos necessários à convocação de todos os órgãos da Entidade;

III - secretariar as reuniões da Assembléia Geral, do Conselho Administrativo e as reuniões



internas que forem de sua competência, elaborando suas atas e mantendo em dia a arquivologia dos atos, relatórios e documentos relacionados às atividades da AMEDI;

IV - fomecer apoio organizacional e administrativo às atividades do Presidente, bem como dos Diretores Financeiro e Técnico;

V - expedir avisos das reuniões aos conselheiros e aos sócios da AMEDI;

VI - elaborar a pauta de reuniões, conforme indicação e deliberação do Presidente e, distribuir aos membros da AMEDI, na forma deste Estatuto;

VII - dar ciência aos sócios de todas as resoluções e moções aprovadas pelo Conselho, assim coma outras deliberações da AMEDI.

VIII - manter permanente contato com organismos estaduais, federais e municipais de meio ambiente e, quando necessário, organismos internacionais para obter e diligenciar informações e atos relevantes;

IX - determinar a transcrição nos livros próprios, dos provimentos, recomendações, resoluções e moções aprovadas;

X - receber, despachar e encaminhar correspondências, papéis e expedientes endereçados à AMEDI ou deste emanados, arquivando-os;

XI - administrar o recebimento e a saída dos documentos e processos da Secretaria Geral;

XII - proceder ao arquivamento das atas e outros registros depois de aprovados e assinados pelos componentes da AMEDI;

XIII - fazer a divulgação das resoluções e moções, consolidando-as para a publicação anual;

XIV - realizar outras tarefas designadas pela Diretoria Executiva ou pelo Presidente.

XV - representar a AMEDI quando designado pelo Presidente.

**Parágrafo único** – O Secretário Geral poderá ter tantos suplentes quantos necessários à consecução dos trabalhos de sua competência, devendo os suplentes serem aprovados por deliberação do Conselho Administrativo.

#### SUBSEÇÃO IV - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

**Art. 24** Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

I - ter sob a sua guarda e responsabilidade os recursos financeiros da AMEDI, bem como zelar pelo seu patrimônio;

II - assinar cheques, títulos financeiros e ou ordens de pagamento, juntamente com o Presidente ou Vice-Presidente;



- III - elaborar o Relatório Anual de Atividades da AMEDI;
- IV - promover e dirigir a arrecadação da receita social, depositá-la e aplicá-la de acordo com decisão do Conselho Administrativo;
- V - manter o registro das contribuições, cobrando-as quando necessário;
- VI - registrar e manter toda a documentação relativa às atividades econômicas da associação, de modo a demonstrar e comprovar a qualquer momento a origem e destino de seus recursos financeiros e patrimoniais;
- VII - elaborar periodicamente as demonstrações financeiras e contábeis requeridas pela legislação e ou por autoridades públicas competentes;
- VIII - realizar outras tarefas designadas pelo Conselho Administrativo ou pelo Presidente;
- IX - representar a AMEDI quando designado pelo Presidente;
- X - manter o registro das contribuições, cobrando-as quando necessário;
- XI - Colaborar para com o Secretário Geral e Diretores da AMEDI nos assuntos que lhe forem afetos.

**Parágrafo primeiro** – O Diretor Administrativo-Financeiro poderá ter tantos suplementos quantos necessários à consecução dos trabalhos de sua competência, devendo os suplementos serem aprovados por deliberação do Conselho Administrativo.

**Parágrafo segundo** - Para fins do disposto no inciso II do artigo 24, o suplemento poderá assinar cheques, títulos financeiros e ordens de pagamento se e somente se este poder lhe seja expressamente conferido por dois terços (2/3) dos membros do Conselho Administrativo.

## SUBSEÇÃO V - DA DIRETORIA TÉCNICA

**Art. 25** Compete à Diretoria Técnica:

- I - preparar diagnóstico sobre questões sócio-ambientais e assinar documentos técnicos que correspondem à sua área de competência;
- II - definir prioridades de ações a serem desenvolvidas na área técnica;
- III - celebrar convênios, termos de parceria e contratos de cooperação com pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado junto com o Presidente ou Vice-Presidente;
- IV - dirigir e coordenar internamente as ações técnicas da AMEDI;
- V - propor a criação, organizar e coordenar grupos de trabalho específicos;
- VI - preparar relatórios, projetos, diagnósticos e levantamentos sobre questões ambientais;
- VII - preparar planos e cronogramas de ação;



- VIII - representar a AMEDI quando designado pelo Presidente;
- IX - realizar outras tarefas designadas pelo Conselho Administrativo ou pelo Presidente;
- X - Colaborar para com o Secretário Geral e Diretores da AMEDI nos assuntos que lhe forem afetos.

**Parágrafo único** – O Diretor Técnico poderá ter tantos suplentes quantos necessários à consecução dos trabalhos de sua competência, devendo os suplentes serem aprovados por deliberação do Conselho Administrativo.

#### **SUBSEÇÃO VI – DA DIRETORIA DE MARKETING**

**Art. 26** – Compete à Diretoria de Marketing:

- I - divulgar os trabalhos da AMEDI;
- II - articular e realizar campanhas publicitárias;
- III – definir prioridades de ações a serem desenvolvidas na área de Marketing;
- IV - preparar planos e cronogramas de ação;
- V - representar a AMEDI quando designado pelo Presidente;
- VI - realizar outras tarefas designadas pelo Conselho Administrativo ou pelo Presidente.

**Parágrafo único** – O Diretor de Marketing poderá ter tantos suplentes quantos necessários à consecução dos trabalhos de sua competência, devendo os suplentes serem aprovados por deliberação do Conselho Administrativo.

#### **SEÇÃO IV - DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 27** O Conselho Fiscal, órgão fiscalizador da gestão financeira da AMEDI, é adotado de atribuições para opinar sobre os relatórios de atividades e desempenho financeiro, bem como dos relatórios e demonstrativos contábeis sobre as operações patrimoniais realizadas. Será composto de três (3) membros efetivos, eleitos pela Assembléia Geral.

**Art. 28** Compete ao Conselho Fiscal:

- I - auxiliar o Conselho Administrativo na Administração da AMEDI;
- II - analisar, gerir, fiscalizar e dar parecer sobre as contas do Conselho Administrativo da AMEDI;
- III – convocar, por maioria simples, a Assembléia Geral Extraordinária dos sócios.



## CAPITULO V - DO PATRIMÔNIO

**Art. 29** O patrimônio da AMEDI é constituído por:

- I - contribuições dos sócios e de terceiros;
- II - subvenções que lhe sejam destinadas pelo Poder Público ou Privado;
- III - subvenções, doações de pessoas físicas ou jurídicas, e quaisquer outros proventos e auxílios provenientes de eventos e promoções, aquisição de bens móveis, imóveis, veículos, propriedade intelectual, semoventes, ações e títulos que a AMEDI possui ou vier a adquirir;
- IV - rendas provenientes de seus bens ou atividades e da comercialização de materiais e bens gerados pela AMEDI;
- V - recursos provenientes de multas ambientais;

VI Recursos provenientes de termos de parceria, convênios, contratos firmados com o poder público, empresas e agências, nacionais e internacionais, para o financiamento de projetos.

**Art. 30** A autorização para a alienação ou constituição de ônus sobre imóveis, ou bens e direitos de valor equivalente, é de competência da Assembléia Geral.

**Art. 31** É vedado o recebimento a qualquer título, pela AMEDI ou por seus órgãos, de recursos ou benefícios que de qualquer forma possam vir a comprometer sua independência e autonomia.

**Art. 32** - A AMEDI não distribui entre seus associados, dirigentes, colaboradores, empregados, doadores, parceiros, fornecedores, conselheiros, patrocinadores ou terceiros, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução dos seus objetivos sócio-ambientais.

**Art. 33** – Os sócios e associados que se retirarem da AMEDI ou por ela forem excluídos e as demais pessoas (físicas e jurídicas) que tenham eventualmente para ela contribuído com doações, em bens ou dinheiro, renunciam, expressamente, por si, seus herdeiros ou sucessores, à devolução ou reembolso, mesmo em caso de extinção da Entidade.

## CAPITULO VI- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 34** - As receitas e o patrimônio social da AMEDI serão aplicados exclusivamente para os fins sócio-ambientais aqui previstos. A prestação de contas observará:

- I - os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II - a publicidade, no encerramento do exercício fiscal, das demonstrações contábeis e



financeiras, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS;

III - a realização de auditoria, sempre que necessário ou que assim o solicite o Poder Público, conforme a legislação de regência, inclusive podendo se valer de auditores externos independentes;

IV - a adequada aplicação dos recursos objeto de termos de parceria, projetos, convênios, contratos, atuação em rede e demais formas de atuação que comportem a transferência de recursos, conforme previsto pela legislação aplicável;

V - a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública e privada recebidos, em consonância com o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal e demais normas aplicáveis.

**Parágrafo primeiro** - Todos os recursos adquiridos pela AMEDI serão aplicados para a realização dos objetivos da instituição, e caso ocorra superávit operacional em um determinado exercício, esse será automaticamente agregado aos recursos do exercício fiscal posterior.

**Parágrafo segundo** - Os registros contábeis da AMEDI obedecerão os princípios fundamentais da contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade e serão responsabilidade ordinária de contador ou contabilista credenciado junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado onde tem sede a Associação, competindo-lhe zelar pela transparência e utilidade gerencial dos relatórios produzidos.

## CAPITULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 35** No desenvolvimento de suas atividades, a AMEDI observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

**Art. 36** Em caso de dissolução da AMEDI, seu patrimônio entrará em liquidação e não poderá ser partilhado entre os sócios, devendo todos os bens e direitos da entidade ser revertidos para uma organização ou organizações de propósitos semelhantes e reconhecidas em território nacional. O mesmo valerá na hipótese da AMEDI requerer a sua qualificação enquanto organização da sociedade civil de interesse público e por qualquer motivo vir a perdê-la. Neste caso, o acervo patrimonial adquirido com os recursos públicos decorrentes da celebração do respectivo termo de parceria, nos termos da Lei n. 9.790 de 1999, será transferido a outra organização da sociedade civil de interesse público, preferencialmente



Ambiente e  
Educação Interativa

com o mesmo objeto social, conforme decisão da Assembléia Geral, e devidamente reconhecida pelo Ministério da Justiça.

**Art. 37** É permitida a recondição a cargos em quaisquer órgãos da AMEDI.

**Art. 38** Os Sócios de qualquer categoria não respondem solidária ou subsidiariamente por obrigações contraídas pela AMEDI ou a ela imputada.

**Art. 39** A dissolução da AMEDI somente poderá ser efetuada mediante decisão da Assembléia Geral especificamente convocada para tal fim, por maioria qualificada de dois terços dos membros presentes à reunião, fixando o quórum de metade mais um dos membros em pleno exercício de seus direitos, independente do regime de convocação.

**Art. 40** O presente Estatuto entrará em vigor a partir de sua aprovação pela Assembléia Geral, e respectivo registro público, devendo o Conselho Administrativo providenciar a divulgação.

Monte Carmelo, Minas Gerais, 16 de janeiro de 2025.

Ambiente e Educação Interativa -AMEDI

*Elza Carolina Davi de Oliveira Martini*  
Presidente



PROTOCOLO: 34907   REGISTRO: 1207 - AV 10 Livro A52   FOLHA: 128/153   DATA: 12/03/2025 Cotação: Emol: R\$ 394,04 - TFJ: R\$ 135,27 - Recompe: R\$ 23,57 - Desp.: R\$ 0,00 - ISS: R\$ 11,92 Valor Final: R\$ 564,80 - Códigos 6101-0(1), 8101-8(26)	
Vicentina de Fátima Mundim Souza - Substituto	
<b>Poder Judiciário - TJMG - CORREGEADORIA-GERAL DE JUSTIÇA</b> CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS	
SELO DE CONSULTA: HVD08230	
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 9313.1338.8958.1856	
Quantidade de atos praticados: 27	
Ato(s) praticado(s) por: Vicentina de Fátima Mundim Souza - Substituto	
Emol.: R\$ 417,61 - TFJ: R\$ 135,27	
Valor Final: R\$ 552,88 - ISS: R\$ 11,92	
Consulte a validade deste Selo no site: <a href="https://selos.tjmg.jus.br">https://selos.tjmg.jus.br</a>	

**SERVIÇO REGISTRAL DE TÍTULOS E  
DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS**  
MARIA ELISABETH P. R. THOMAZ - OF. TITULAR  
VICENTINA DE FÁTIMA MUMDIM SOUZA - SUBS  
AV. BELO HORIZONTE, 581 - SALA 02  
TEL.: (34) 3842-2469 – MONTE CARMELO - MG

Avenida Belo Horizonte, 115 Centro – Monte Carmelo/MG – 38.500-000  
(34) 99154-3070 [www.amedi.org.br](http://www.amedi.org.br)