



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**PUBLICAÇÃO: JORNAL "NH"**  
**Edição: 13/12/2005**  
**PÁGINA: 42**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
NOVO HAMBURGO - CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO

**DECRETO N° 2.336/2005, de 12 de dezembro de 2005.**

Regulamenta a Lei Municipal nº 05/92, de 3 de Janeiro de 1992, que institui normas para a concessão de auxílios e subvenções, institui o Manual para Concessão de Subvenções Sociais e de Prestação de Contas, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

Considerando que a normatização de concessão de subvenções sociais a entidades de caráter assistencial, filantrópica e/ou sem fins lucrativos, nas áreas da assistência social, educação e desporto, cultura, meio ambiente e saúde, visando a observância das normas legais estatutárias, em especial as da Lei Municipal nº 05/92, de 3 de Janeiro de 1992, deve guardar correspondência com a referida Lei;

Considerando a necessidade, ainda, de regularizar a citada Lei Municipal nº 05/92, por força da legislação supraventória, e no entendimento dos preceitos de gestão administrativa preconizados pela Lei Federal Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, bem assim em observância à Lei Federal nº 4.320/64 (artigos 12 e 16);

Considerando ser recomendável a revisão do Decreto nº 2.011/2005, adequando as respectivas normas à realidade local e às peculiaridades dos convênios usualmente formalizados pela Administração Municipal, preservando, não obstante, o regramento mínimo indispensável para a liberação de subvenções sociais, a boa utilização dos recursos públicos e a correta prestação de contas da aplicação das verbas subvenzionadas, tal mediante nova consolidação normativa,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Manual para Concessão de Subvenções Sociais e de Prestação de Contas, que normatiza a concessão de subvenções sociais e correspondentes prestação de contas, como segue:

**MANUAL PARA CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES SOCIAIS E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**I - DA SOLICITAÇÃO DE SUBVENÇÃO SOCIAL**

1. Para fazer jus a receber recurso público, a Entidade deverá:

- Comprovar tratar-se de entidade sem fins lucrativos, cujos dirigentes não são remunerados, e possuir Conselho Fiscal ou órgão equivalente;
- Estar previamente cadastrada na secretaria municipal correspondente à sua área de atuação;
- Apresentar o Plano de Trabalho e/ou Projeto de Aplicação da subvenção;
- Apresentar Planilhas Estimativas de Custos e Cronograma Físico-Financeiro relativos às prestações de serviços, realização de obras ou aquisição de bens de natureza permanente, de materiais de expediente e consumo, de despesas com manutenção e administração, inclusive de pessoal e encargos sociais.

**II - DO CADASTRO DAS ENTIDADES**

2. São documentos necessários ao cadastramento:

- Cópia do cartão de inscrição no CNPJ;
- Cópia do estatuto social;
- Cópia de registro do ato constitutivo;
- Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com os objetivos sociais da entidade;
- Cópia de certificado de filantropia ou de organização social, ou de lei de reconhecimento de utilidade pública;
- Cópia do instrumento de mandato ou documento que confira o poder de representatividade ao titular da entidade (cópia da ata e termo de posse);
- Cópia do Alvará de Funcionamento e Localização.

**III - DO PLANO DE TRABALHO E/OU PROJETO DE APLICAÇÕES**

3. O Plano de Trabalho e/ou Projeto de Aplicações deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação completa da entidade, CNPJ, endereço, CEP, telefones de contato e nome e endereço completos dos representantes legais da entidade, citando cargo ou função exercido;
- Identificação do objetivo a ser desenvolvido;
- Metas a serem atingidas;
- Etapas ou fases de execução;
- Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- Cronograma de desembolso estimado;
- Outras fontes de recursos da entidade, caso existentes;
- Contrapartida da entidade, caso exigida;
- Benefícios previstos;
- Previsão do início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;
- Aprovação do Plano de Trabalho e/ou Projeto de Aplicações pelo respectivo Conselho Municipal;
- Trabalhos já realizados pela entidade (relatório de atividades anteriormente desenvolvidas);

• O Plano de Trabalho e/ou Projeto de Aplicações será apresentado à secretaria municipal a que se vincula a entidade, que, depois de aprovado, providenciará junto à Secretaria de Planejamento - SEPLAN a verificação quanto à respectiva compatibilidade orçamentária e disponibilidade financeira, e, após, remeterá à Procuradoria Geral do Município para a elaboração do respectivo projeto de lei de concessão do recurso, e o subsequente instrumento de convênio;

• Os Planos de Trabalho e/ou Projeto de Aplicações serão acompanhados e arquivados pela secretaria municipal a que se vincula a entidade.

**IV - DOS CONVÉNIOS**

4. Sancionada a lei autorizativa, a Procuradoria Geral do Município, por solicitação da secretaria municipal a que se vincula a entidade, providenciará o respectivo instrumento de convênio, a ser assinado pelas partes, que deverá conter, além dos requisitos formais, o prazo de sua duração, normas específicas de prestação de contas e demais elementos que assegurem a perfeita utilização do recurso público, nos moldes do projeto previamente aprovado, bem assim a observância ao presente Manual.

**V - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

5. A liberação dos recursos atenderá ao que segue:

• Os recursos serão liberados pelo Município conforme sua disponibilidade de caixa e em estíria conformidade com o plano de aplicação aprovado;

• A entidade deverá manter conta bancária em banco oficial (Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A), informando o banco, a agência e o número da conta bancária à Secretaria da Fazenda - SEMFA, para fins de movimentação dos recursos liberados;

• Os recursos financeiros, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em Caderneta de Poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em Fundo de Aplicação Financeira de Curto Prazo ou Operação em Mercado Aberto, lastreada em Títulos da Dívida Pública, quando a utilização verificar-se em prazos menores que um mês;

• As receitas financeiras auferidas na forma do item acima serão computadas a crédito do convênio, devendo constar de demonstrativo que integrará a Prestação de Contas;

• Para despesas com compras ou serviços de valor superior a 4 (quatro) salários mínimos nacionais, será exigida a apresentação de, pelo menos, 3 (três) orçamentos prévios.

**VI - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6. A Prestação de Contas deverá ser apresentada à secretaria municipal a que se vincula a entidade, mensalmente, com prazo de entrega da respectiva documentação relativa ao mês em análise, em até 60 (sessenta) dias, forma sucessiva e com referido interregno de 60 (sessenta) dias, salvo outros prazos estabelecidos na respectiva lei autorizativa ou no próprio instrumento de convênio, e será composta de:

- Cópias de notas fiscais, de cupons fiscais ou de recibos, relativos às compras e serviços que comprovem as despesas realizadas;

- Cópias das guias de recolhimento de impostos retidos na fonte, de impostos sobre serviços e contribuições previdenciárias e fundiárias;

- Cópia do Balanço Financeiro analítico de receitas e despesas, assinado pelo contador responsável e pelo representante legal da entidade;

- Cópia do Parecer do Conselho Fiscal ou órgão equivalente da entidade, aprovando as contas respectivas;

- Cópias dos cheques emitidos, acompanhadas de cópia do respectivo documento de despesa;

- Cópia dos extratos de movimentação da conta bancária, espelhando toda a aplicação do recurso;

- Cópia dos extratos bancários de aplicações financeiras - conta-poupança e/ou aplicações financeiras - caso não se encontrem integradas aos extratos de movimentação, anexo;

- Cópia do comprovante bancário de devolução ao Município do eventual saldo remanescente - valor do recurso não utilizado - ao término do convênio, se a lei concedeu a subvenção não dispor de forma diferente;

- Declaração de execução do objeto, firmada pelos membros da Diretoria e/ou do Conselho Deliberativo ou órgão equivalente da entidade, atestando que o objetivo do convênio foi executado e que a verba foi adequadamente utilizada pela entidade subvenzionada.

**VII - DAS APROVAÇÕES DAS CONTAS**

7. As prestações de contas serão encaminhadas à Diretoria de Contabilidade da SEMFA, que procederá a respectiva análise documental e contábil, e, após eventuais diligências e correspondente regularização, emitirá parecer prévio.

7.1. Sendo favorável o parecer prévio, as contas serão remetidas para aprovação da secretaria municipal a que se vincula a entidade, que certificará que o projeto foi atendido, que o objeto do convênio foi executado e que a verba foi adequadamente utilizada pela entidade subvenzionada.

7.2. Em caso de parecer desfavorável, a secretaria municipal a que se vincula a entidade remeterá o procedimento, com a documentação pertinente, à Procuradoria Geral do Município, para as providências cabíveis.

7.3. À Diretoria de Contabilidade compete:

- Analisar todos os documentos e certificar a pertinência dos mesmos em relação ao cumprimento da lei e/ou do convênio, relativos à subvenção;

- Remeter as Prestações de Contas à secretaria municipal a que se vincula a entidade, com parecer prévio, para aprovação ou rejeição das contas;

- Quando se tratar de convênios de natureza continuada, as prestações de contas serão parciais, devendo ser prestadas em intervalos sucessivos de 60 (sessenta) dias, cada, se outro prazo não for estabelecido pela respectiva lei autorizativa ou pelo próprio instrumento de convênio;

- Fazer incluir as entidades que não prestarem contas no prazo e forma devidos, em Cadastro de Inadimplentes do Município.

7.4. À secretaria municipal a que se vincula a entidade compete:

- Comunicar à SEMFA a aprovação parcial das contas relativas às parcelas anteriormente liberadas, a cada 60 (sessenta) dias, quando de tratar de convênios de natureza continuada, para efeito de liberação das parcelas subsequentes. As parcelas que se vencem durante esse interregno serão liberadas sem prejuízo da posterior análise e correspondente aprovação ou rejeição quanto às respectivas prestações de contas;

- Manter sob seu arquivo as prestações de contas, cópia da lei autorizativa e do convênio respectivo, em pastas individuais (por entidade subvenzionada), de fácil acesso e manuseio, à disposição do Tribunal de Contas do Estado;

- Expedir notificação extrajudicial à entidade para prestar contas ou devolver o recurso público recebido, esgotado o prazo estabelecido na lei ou no convênio;

- Instaurar Tomada de Contas Especial por Infringência aos Termos da lei autorizativa da subvenção, ao convênio ou ao presente Manual;

- Remeter ao conselho municipal respectivo cópia do certificado de aprovação de contas da entidade.

**VIII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

8. Os convênios formalizados em data anterior a da vigência do presente Decreto, observarão, no que diz com as respectivas prestações de contas, as normas fixadas nas respectivas leis autorizativas.

**IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9. As prestações de contas, quando se tratar de convênios de natureza continuada, e além do estatuto neste Manual, deverão observar os respectivos prazos contratuais, e, quando do respectivo término, ser entregues em até 60 (sessenta) dias desse termo final, salvo se outros prazos forem estabelecidos nas respectivas leis autorizativas ou nos próprios instrumentos de convênio.

9.1. Todas as cópias dos documentos apresentados pela entidade serão assinadas pelos respectivos representantes legais ou responsáveis, atestando a respectiva autenticidade e fidedignidade.

9.2. A Administração Municipal adotará medidas saneadoras e judiciais cabíveis em casos de má utilização dos recursos públicos por parte da entidade que receber qualquer convênio.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 2.011/2005, de 21 de fevereiro de 2005.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, aos 12 (doze) dias do mês de dezembro do ano de 2005.

JAIR HENRIQUE FOSCARINI - Prefeito Municipal  
JOSÉ CÁCIO AULER BORTOLINI - Secretário de Assuntos Jurídicos

Registre-se e Publique-se.

“Contribui:  
(Lei N



## Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

### Gabinete do Ministro

#### PORTARIA N° 351, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2006

Altera o art. 19 da Portaria MDS n° 459, de 9 de setembro de 2005 e dia outras provisões.

A MINISTRA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, INTERINA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos art. 87 da Constituição Federal; pela Lei n° 10.869, de 13 de maio de 2004, que cria o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS; bem como o disposto no Decreto n° 5.550, de 22 de setembro de 2005, que estabelece a estrutura regimental do MDS e define as competências da Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS; e

Considerando que a política pública de Assistência Social no Brasil tem fundamento constitucional como parte do sistema de segurança social, regulamentada pela Lei Federal n° 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS;

Considerando que o art. 73 da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 dispõe que o saldo positivo do fundo especial apurado em balanço será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo;

Considerando que o art. 25 da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000 exceta da disciplina das transferências voluntárias as transferências legais, como é o caso das transferências da assistência social;

Considerando que o art. 2º da Lei n° 9.604, de 5 de fevereiro de 1998 autoriza o repasse automático dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social para os Fundos Estaduais, do Distrito Federal e Municipais;

Considerando que o art. 6º da Lei n° 10.954 de 29 de setembro de 2004 dispensou a exigência de certidão negativa de débito com o INSS para as transferências de recursos relativos à assistência social;

Considerando que o Decreto n° 5.085, de 19 de maio de 2004, dispõe sobre as ações continuadas de assistência social;

Considerando a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, aprovada pela Resolução CNAS n° 145, de 14 de outubro de 2004; e

Considerando a aprovação da Norma Operacional Básica do SUAS-NOSSUAS, aprovada pela Resolução CNAS n° 130, de 15 de julho de 2005, resolve:

Art. 1º O artigo 19 da Portaria MDS n° 459, de 9 de setembro de 2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19. O saldo dos recursos financeiros repassados pelo FNAS aos fundos de assistência social municipais, estaduais e do Distrito Federal, existente em 31 de dezembro de cada ano, poderá ser reprogramado, dentro de cada nível de proteção social, básica ou especial, para o exercício seguinte. N. R."

Art. 2º O disposto no art. 1º aplica-se aos saldos dos recursos financeiros repassados no exercício de 2005.

Art. 3º Ficam revogadas as Instruções Normativas SNAS n° 1, de 6 de março de 2006 e n° 2, de 15 de março de 2006.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

MÁRCIA HELENA CARVALHO LOPES

## Ministério do Esporte

### SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DE ESPORTE E DE LAZER

#### ATO DECLARATÓRIO N° 45, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2006

Reconhece o direito à isenção de II e IPI ao atleta Gastão Barrozo Brun nas aquisições no mercado interno e nas importações dos produtos que relaciona.

A Secretaria Nacional de Desenvolvimento do Esporte e do Lazer do Ministério do Esporte, de conformidade com o disposto no art. 4º da Portaria n° 199, de 09 de agosto de 2002, tendo em vista o que consta do Processo n° 58701.001519/2006-91, expede o presente ATO DECLARATÓRIO à beneficiário atleta Gastão Barrozo Brun, CPF n° 016.749.927-00, no direito à isenção do Imposto de Importação - II e Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI de que trata a Lei 10.451, de 10 de maio de 2002, prorrogada pela Medida Provisória n° 227 de 06/12/2004 convertida na Lei 11.116 de 18/05/05, relativo ao equipamento para modalidade Vela e Motor abaixo relacionados:

#### ANEXO I

ORD	IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	QTD	VALOR
I	Embarcação da Classe Star, construído em sistema de vácuo de epoxi, acessórios completos, sem velas, com trés mastros	01	13.000,00
	I carreta rodoviária de ferro galvanizado marca BALBI com roda sobresselente		
	TOTAL		13.000,00

REJANE PENNA RODRIGUES

## Ministério do Meio Ambiente

### Gabinete da Ministra

#### PORTARIA N° 331, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2006

A MINISTRA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto n° 5.776, de 12 de maio de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Consultoria Jurídica do Ministério do Meio Ambiente, na forma do anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria n° 258, de 9 de julho de 1999, publicada no Diário Oficial da União de 12 de julho de 1999, Seção I, páginas 45 e 46.

MARINA SILVA

#### ANEXO

### REGIMENTO INTERNO DA CONSULTORIA JURÍDICA

#### CAPÍTULO I

#### DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União e de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado do Meio Ambiente, tem por competência:

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de natureza jurídica;

II - exercer a coordenação e a orientação técnica das atividades jurídicas do Ministério;

III - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

IV - elaborar, após manifestação da unidade jurídica do órgão ou entidade de origem, pareceres jurídicos sobre questões, dúvidas ou conflitos, submetidos ao exame do Ministério, em matérias relativas à sua competência;

V - opinar sobre atos a serem submetidos ao Ministro de Estado com vistas à vinculação administrativa;

VI - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Ministro de Estado;

VII - assistir o Ministro de Estado no controle interno dos atos administrativos a serem implementados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;

VIII - examinar prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:

a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados;

b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa de licitação; e

c) os projetos de lei, decreto e, sempre que necessário, outros atos normativos expedidos pelo Ministério; e

IX - fornecer às unidades jurídicas vinculadas e à Advocacia-Geral da União subsídios jurídicos a serem utilizados nas defesas judiciais e administrativas em matéria de interesse do Ministério.

Nº 226, segunda-feira, 27 de novembro de 2006

#### CAPÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Consultoria Jurídica tem a seguinte estrutura:

I - Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos-CGAJ;

a) Divisão de Análise e Elaboração de Atos Normativos;

DIAN;

b) Divisão de Estudos e Parcerias-DIEP;

c) Divisão de Análise de Recursos-DIAR.

#### CA:

a) Divisão de Contratos, Convênios e Congêneres-DICO;

b) Divisão de Assuntos Administrativos e de Pessoal-DIAP.

III - Serviço de Apoio Administrativo-SAA/CONJUR:

Art. 3º A Consultoria Jurídica será dirigida por Consultor Jurídico, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Divisões e o Serviço por Chefes, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Art. 4º Para exercer suas atribuições o Consultor Jurídico contará com um Assistente e um Assistente Técnico.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos em comissão da Consultoria Jurídica serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos regulamentares, por servidor previamente designado na forma da legislação específica.

#### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º À Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos compete:

I - coordenar a análise de atos normativos, a elaboração de estudos, pareceres e informações de interesse do Ministério e de suas entidades vinculadas e da Advocacia-Geral da União, bem como a apreciação dos recursos;

II - prestar a orientação e subsídios técnicos às atividades dos órgãos jurídicos das entidades vinculadas, quando demandada, propõendo as medidas que se fizerem necessárias ao desempenho das atividades; e

III - acompanhar o andamento dos processos judiciais nos quais o Ministério tenha interesse, supletivamente às procuradorias contenciosas da Advocacia-Geral da União.

Art. 7º À Divisão de Análise e Elaboração de Atos Normativos compete:

I - elaborar e revisar os atos normativos necessários à implementação das atribuições institucionais do Ministério, em consonância com as legislações específicas;

II - examinar as propostas de atos normativos elaborados pelos órgãos que integram a estrutura do Ministério; e

III - sugerir medidas de aperfeiçoamento e de aplicação dos instrumentos legais pertinentes à área de atuação do Ministério.

Art. 8º A Divisão de Estudos e Parcerias compete:

I - elaborar notas, informações e pareceres referentes a casos concretos, bem como estudos jurídicos, dentro das áreas de sua competência;

II - manifestar-se, prévia e conclusivamente, sobre as questões que envolvam matéria de natureza jurídica de interesse do Ministério e de suas entidades vinculadas;

III - preparar as informações solicitadas pela Advocacia-Geral da União relativa a processos judiciais de interesse da União; e

IV - manifestar-se, mediante parecer ou informação, quando solicitado, sobre questões que envolvam matéria jurídica originária dos órgãos colegiados deste Ministério.

Art. 9º À Divisão de Análise de Recursos compete:

I - examinar, conclusivamente, no âmbito do Ministério, os recursos interpostos contra decisão das autoridades de outros dos órgãos vinculados;

II - acompanhar a tramitação dos recursos submetidos em última instância administrativa aos órgãos colegiados.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Atos, Contratos e Ajustes compete:

I - coordenar o exame dos processos licitatórios, a elaboração de contratos, acordos, convênios, ajustes e demais atos da mesma natureza, e ainda a manifestação nos recursos administrativos de interesse dos servidores do Ministério e das entidades vinculadas e demais assuntos administrativos;

II - prestar a orientação técnica às atividades dos órgãos jurídicos das entidades vinculadas, quando demandada, propõendo as medidas que se fizerem necessárias; e

III - promover o exame e emissão de parecer conclusivo sobre matéria jurídica em geral, aos quais, por ato do Ministro de Estado possa ser atribuído caráter normativo.

Art. 11. À Divisão de Contratos, Convênios e Congêneres compete:

I - emitir pareceres, quanto à legalidade das propostas de editais, contratos, acordos, convênios e demais atos da mesma natureza, que devam ser assinados por autoridades do Ministério;

II - examinar e aprovar propostas de editais, contratos, acordos, convênios e instrumentos congêneres; e



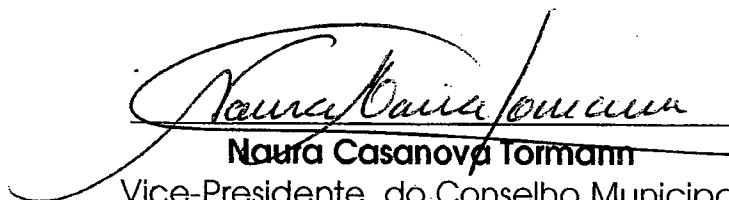
## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua David Canabarro, nº 20/4º Andar Centro – Novo Hamburgo/RS  
Fone: 3527 1887 E-mail: [comanh@yahoo.com.br](mailto:comanh@yahoo.com.br)

### PARECER 023 /2008

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – COMAS, com sede na rua David Canabarro, número 20, quarto andar – Centro, em reunião ordinária realizada no dia 07 de Julho de 2008, com a Mesa Diretora e Comissão de Projetos, dentro de suas atribuições e competências conferidas pelo artigo 1º da Lei 03/96 de 03 de Fevereiro de 1996, analisou o Projeto **"Oficinas de Trabalho em Busca de Qualidade de Vida"** a ser executado pela APAE – Associação de Pais e Amigos dos Expcionais de Novo Hamburgo. Entendendo estar de acordo com os objetivos a que se destina o referido, este Conselho é de **parecer favorável** ao projeto.

Novo Hamburgo, 07 de Julho de 2008.

  
\_\_\_\_\_  
**Naura Casanova Tormann**  
Vice-Presidente do Conselho Municipal  
de Assistência Social – COMAS/NH



**APAE - ESCOLA ESPECIAL DE NOVO HAMBURGO**

**OFICINAS DE TRABALHO EM BUSCA DE QUALIDADE DE VIDA**

**NOVO HAMBURGO, julho de 2008.**

**Rua Carajá, 116 – Bairro Jardim Mauá – Novo Hamburgo – CEP 93548-450  
Fone: (51) 3595-3388 – e.mail [apaenh@sinos.net](mailto:apaenh@sinos.net)**



## APAE - ESCOLA ESPECIAL DE NOVO HAMBURGO

### 1- DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. NOME DA INSTITUIÇÃO: Associação de Pais e Amigos dos Expcionais
- 1.2. ENDEREÇO: Rua Carajá, 116, Bairro Jardim Mauá- Novo Hamburgo – RS  
CEP 93548-450
- 1.3. TELEFONE: (51) 35953388
- 1.4. PRESIDENTE: Simão Pedro Froehlich
- 1.5. E-MAIL: [apaenh@sinos.net](mailto:apaenh@sinos.net)
- 1.6. COORDENADOR DO PROJETO: Márcia Elisa Glaser
- 1.7. EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO:  
Diretoria do Patrimônio da Instituição

### 2. HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A Associação de Pais e Amigos dos Expcionais de Novo Hamburgo, foi fundada em 28 de agosto de 1963, é uma Instituição filantrópica sem fins lucrativos. Tem por objetivo atender crianças, adolescentes e adultos portadores de necessidades especiais, prestando atendimento nas áreas da: saúde, educação, cultura, desporto, lazer, preparação, inserção e manutenção para o mercado de trabalho, dentre outros.

É mantenedora da Escola Especial de Novo Hamburgo que dispõe das seguintes modalidades: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Profissional, Programas Pedagógicos Específicos e Grupo Terapêutico Educacional.

Esta Instituição é formada por diretoria administrativa, diretora administrativa e pedagógica, equipe pedagógica especializada, equipe de apoio técnico especializada, serviços de secretaria, merendeira, serviços gerais, grupos de voluntários e transporte escolar.

A APAE de Novo Hamburgo investe nas possibilidades transformadoras da educação, criando condições para o desenvolvimento integral do sujeito a partir de uma proposta coerente com a realidade e necessidades da população. Busca proporcionar aos alunos Portadores de Necessidades Especiais e familiares a inclusão social, proporcionando espaços de acolhimento e a construção do sujeito.

Os atendimentos são feitos na Escola Especial, dividida em turmas que vão desde a Estimulação Precoce, até o Projeto Pedagógico Específico, sendo que durante estas etapas, é seguido o calendário escolar de 200 (duzentos) dias letivos. Já os atendimentos consistem em sessões semanais com diversos técnicos e profissionais da saúde, como Terapeuta Ocupacional, Psicólogo,



## APAE - ESCOLA ESPECIAL DE NOVO HAMBURGO

Psicopedagogo, Médico Neurologista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Técnico em Enfermagem. Os atendimentos são devidamente agendados, a maioria dos alunos é beneficiado pelo transporte gratuito e é computado o número de atendimento dos profissionais técnicos.

### 3. JUSTIFICATIVA:

A APAE de Novo Hamburgo investe nas possibilidades transformadoras da educação, criando condições para o desenvolvimento integral do sujeito a partir de uma proposta coerente com a realidade e necessidades da população. Busca proporcionar aos alunos Portadores de Necessidades Especiais e seus familiares a inclusão social, proporcionando espaços de acolhimento e a construção do sujeito, necessitando contínuos investimentos em melhorias e qualificação do ambiente de trabalho, de nossos colaboradores e de toda a comunidade envolvida.

A APAE-NH conta hoje com Programa de Educação Profissional, proporcionando aos alunos com idade superior a 14 anos, tendo concluído ou não o Ensino Fundamental Especial ou Regular através dos programas de inclusão, a oportunidade de desenvolver habilidades que lhe permitam a inserção no mercado de trabalho. Atualmente, oportunizamos aos nossos alunos o desenvolvimento de habilidades específicas em três grupos de Pré-Oficina e a vivência nas Oficinas de Culinária e de Artesanato.

A APAE optou por estas duas Oficinas de Trabalho, atendendo às características dos alunos matriculados, mas sente a necessidade de ampliar os espaços, tanto na área física como na qualificação dos equipamentos e dos materiais utilizados.

Na área física, pensando-se em baixos custos e num aproveitamento mais otimizado dos espaços atuais, optou-se por uma reforma no local, adaptando o prédio existente, onde teremos Oficina de Artesanato e de Culinária, Cozinha e Refeitório.

O projeto está sendo apresentado para obtermos recursos que nos permitam realizar a reforma desta estrutura, adquirindo os materiais e equipamentos a serem utilizados, bem como para pagamento da mão-de-obra.

É conveniente esclarecer que, com espaços otimizados, será possível ampliar o número de alunos atendidos atualmente, formando novas turmas, posteriormente, oportunizar novas oficinas com outros enfoques, permitindo que possamos desenvolver outras habilidades e as competências das pessoas que procuram a Instituição.

O trabalho nas Oficinas, desempenhado com seriedade, regramento e disciplina, tem permitido preparar e encaminhar nossos alunos para posterior inserção no mercado de trabalho, elevando sua auto-estima e permitindo que contribuam no orçamento familiar.



## **APAE - ESCOLA ESPECIAL DE NOVO HAMBURGO**

### **4. OBJETIVO GERAL:**

Ampliar os espaços de atendimento das Oficinas de qualificação para o trabalho, através de reforma e de aquisição de equipamentos.

#### **Objetivos Específicos**

- Reformar os espaços das Oficinas de qualificação para o trabalho;
- Equipar as salas de atendimento das Oficinas de qualificação para o trabalho;
- Atender a demanda de pessoas portadoras de deficiência mental ou múltipla do município de Novo Hamburgo, visando à colocação no mercado de trabalho;

### **6. PÚBLICO ALVO**

Adolescentes e adultos em situação de vulnerabilidade social, portadores de necessidades especiais.

### **7. METODOLOGIA**

A aquisição dos equipamentos e dos materiais de construção e a contratação de mão-de-obra para a execução do projeto será feita através da realização de, pelo menos, três orçamentos, sendo responsáveis pelo mesmo a Diretoria de Patrimônio da Instituição, que acompanha as obras realizadas e pela Diretoria Financeira, responsável pela aplicação de recursos e pela prestação de contas das verbas recebidas.

### **8. RECURSOS**

#### **8.2. RECURSO FINANCEIRO SOLICITADO**

A verba solicitada consiste em R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais).

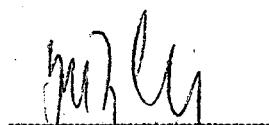


## APAE - ESCOLA ESPECIAL DE NOVO HAMBURGO

### 9. CRONOGRAMA DE DESENBOLSO FINANCEIRO

MATERIAIS	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR TOTAL
Equipamentos de costura e mobiliário em geral	Despesas de Capital/Investimento e corrente	R\$ 25.000,00
Tecidos e aviamentos		
Materiais de construção diversos		
Mão-de-obra		
		R\$ 25.000,00

Novo Hamburgo, 01 de julho de 2008.



*S. Pedro Fraehlich*  
Presidente da APAE-NH

# ESTATUTO DA APAE DE NOVO HAMBURGO

## CAPÍTULO I

### Da Denominação, Sede e Fins

Art. 1º. A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Novo Hamburgo ou, abreviadamente, APAE de Novo Hamburgo, situada na Rua Carajá nº 116 – Bairro Jardim Mauá – Cep 93.548-450, nesta cidade de Novo Hamburgo-RS, fundada em Assembléia realizada em 28 de agosto de 1963, nesta cidade de Novo Hamburgo, passa a regular-se por este Estatuto, pelo Regimento Interno e pela legislação civil em vigor.

Art. 2º. A APAE de Novo Hamburgo é uma associação civil, filantrópica, de caráter assistencial, educacional, cultural, de saúde, de estudo e pesquisa, desportivo e outros, sem fins lucrativos, com duração indeterminada, tendo sede e foro no município de Novo Hamburgo, Estado de Rio Grande do Sul.

§ 1º A APAE de Novo Hamburgo adota como símbolo a figura da flor margarida, com pétalas brancas, centro amarelo-ouro, pedúnculo e duas folhas verdes, uma de cada lado, ladeada por duas mãos em perfil, na cor branca, desniveladas, uma em posição de amparo e a outra, de orientação, tendo embaixo, partindo do centro, dois ramos de louro, contendo vinte e duas folhas.

§ 2º A bandeira da APAE de Novo Hamburgo, na cor azul, contendo ao centro o símbolo da Federação, terá as cores oficiais da bandeira do Brasil e suas medidas em conformidade com o Estatuto da Federação Nacional das APAEs, seu Regimento Interno ou Resolução.

§ 3º Todos os eventos realizados pela APAE seguirão o Protocolo Oficial para Cerimônias estabelecido em Resolução expedida pela Federação Nacional das APAEs.

Art. 3º. O dia 11 de dezembro é consagrado como Dia Nacional das APAEs (Lei nº 10.242, de 19 de junho de 2001), e deverá, obrigatoriamente, ser comemorado com o hasteamento da bandeira da APAE.

Art. 4º. São os seguintes os fins desta APAE, na sua área de jurisdição:

a) promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente mental, em seus ciclos de vida, crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;

b) coordenar e executar na sua área de jurisdição os objetivos, programas e a política da Federação das APAEs do Estado e da Federação Nacional das APAEs, promovendo, assegurando e defendendo o progresso, o prestígio, a credibilidade e a unidade orgânica e filosófica do Movimento Apaeano;

c) atuar na definição da política municipal de atendimento à pessoa com deficiência, em consonância com a política adotada pela Federação Nacional e pela Federação das APAEs do Estado, coordenando e fiscalizando sua execução;

d) articular junto aos poderes públicos municipais e entidades privadas, políticas que assegurem

o pleno exercício dos direitos da pessoa com deficiência e com outras entidades no município, que defendam a causa da pessoa com deficiência em qualquer de seus aspectos;

e) encarregar-se, em âmbito municipal, da divulgação de informações sobre assuntos referentes à pessoa com deficiência, incentivando a publicação de trabalhos e de obras especializadas;

f) exigir de seus associados o permanente exercício de conduta ética de forma a preservar e aumentar o conceito do Movimento Apaeano;

g) compilar e/ou divulgar as normas legais e regulamentares federais, estaduais e municipais, relativas à pessoa com deficiência, provocando a ação dos órgãos municipais competentes no sentido do cumprimento e aperfeiçoamento da legislação;

h) promover e/ou estimular a realização de estatísticas, estudos e pesquisas em relação à causa da pessoa com deficiência, propiciando o avanço científico e a permanente formação e capacitação dos profissionais e voluntários que atuam na APAE;

i) promover e/ou estimular o desenvolvimento de programas de prevenção da deficiência, de promoção, de proteção, de inclusão, de defesa de direitos da pessoa com deficiência e de apoio e orientação à sua família e à comunidade;

j) estimular, apoiar e defender o desenvolvimento permanente dos serviços prestados pela APAE, impondo-se a observância dos mais rígidos padrões de ética e de eficiência, de acordo com o conceito do Movimento Apaeano;

k) divulgar a experiência apaeana em órgãos públicos e privados, no âmbito municipal;

l) prestar serviços gratuitos, permanentes, e sem qualquer discriminação de clientela na área específica de atendimento, àqueles que deles necessitarem;

m) desenvolver e estimular política de autodefensores garantindo a participação efetiva em todos os eventos e níveis do Movimento Apaeano;

n) promover e articular serviços e programas de prevenção, educação, saúde, assistência social, esporte, lazer, visando à inclusão social da pessoa com deficiência.

*Parágrafo único.* Considera-se “Excepcional”, “Pessoa Portadora de Deficiência” ou “Pessoa com Deficiência” aquela que apresenta perda ou alteração de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade e/ou necessidades que impliquem em atendimento especial, tendo como referência sua inclusão social.

Art. 5º. Para consecução de seus fins, a APAE se propõe a:

a) promover campanhas financeiras de âmbito municipal e colaborar na organização de campanhas nacionais, estaduais e regionais, com o objetivo de arrecadar fundos destinados ao financiamento das ações de atendimento à pessoa com deficiência, bem como a realização das finalidades da APAE;

b) incentivar a participação da comunidade e instituições públicas e privadas nas ações e programas voltados ao atendimento da pessoa com deficiência;

c) promover parcerias com os diversos setores de atividades, oportunizando a habilitação e a colocação da pessoa com deficiência no mundo do trabalho;

d) intensificar o intercâmbio entre as entidades co-irmãs, análogas filiadas, as associações congêneres e instituições oficiais municipais, nacionais e internacionais;

e) manter publicações técnicas especializadas sobre trabalhos e assuntos relativos à causa e filosofia do Movimento Apaeano;

f) solicitar e receber recursos de órgãos públicos ou privados e as contribuições de pessoas físicas;

g) firmar parcerias com entidades co-irmãs e análogas, órgãos públicos e privados, inclusive produção e venda de serviços, conforme legislação em vigor, para manutenção e garantia de oferta e qualidade na prestação dos serviços;

h) fiscalizar o uso do nome “Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais”, do símbolo e da

sigla APAE, por seus associados;

- i) promover meios para o desenvolvimento de atividades extracurriculares, como colônia de férias, jardinagem, clubes, atividades culturais, etc;
- j) promover e facilitar a vida em família da pessoa com deficiência apoiando e/ou gerenciando casas-lares para aquelas em situação de risco ou abandono;
- k) oferecer oportunidade a que pessoas com deficiência possam participar de Conselhos, Diretorias ou Comissões Especiais da APAE.

Art. 6º. A APAE de integra-se, por filiação, à Federação Nacional das APAEs, de quem recebe orientação, apoio e permissão para uso do nome, símbolo e sigla APAE, a cujo Estatuto adere e a cuja supervisão se submete.

§ 1º A APAE, após a filiação à Federação Nacional das APAEs, será automaticamente considerada como filiada à Federação das APAEs do Estado do Rio Grande do Sul, a cujo Estatuto também adere e a cuja supervisão também se submete.

§ 2º A concessão, a utilização e a permanência do direito de uso pela filiada do nome, símbolo e da sigla APAE estão condicionadas à observância do Estatuto, das Resoluções, do Regimento Interno e das decisões dos órgãos diretivos da Federação Nacional das APAEs.

§ 3º A APAE apresentará, anualmente, à Federação das APAEs do Estado, até o dia 30 de abril, relatório sucinto de suas atividades, incluindo balanço financeiro, acompanhado de parecer do Conselho Fiscal e plano de ações para o ano seguinte, indicando os pontos positivos e negativos encontrados em sua administração, no exercício.

## CAPÍTULO II

### Dos Associados

#### Seção I

##### Do Quadro Social

Art. 7º. A APAE de Novo Hamburgo é constituída por número ilimitado de associados, dentre pessoas idôneas, maiores de idade, em pleno gozo de seus direitos.

*Parágrafo único.* Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos sociais da APAE.

Art. 8º. O quadro social da APAE é constituído pelas seguintes categorias de associados:

- a) contribuintes, são as pessoas físicas, devidamente cadastradas, que contribuem com a APAE por contribuição mensal, semestral ou anual em dinheiro, mediante manifestação de vontade em contribuir para a execução dos objetivos da APAE, firmando termo de adesão de associado;
- b) beneméritos, são as pessoas físicas que, a juízo do Conselho de Administração ou por proposta da Diretoria Executiva, prestam relevantes serviços à APAE, não tendo direito a voto e não podendo ser votados, salvo se forem também associados contribuintes;
- c) correspondentes, que são aqueles que prestam colaboração à APAE, porém residem em

outros pontos do território nacional ou em outro país;

d) honorários, constituindo-se das personalidades nacionais ou estrangeiras que tenham prestado relevantes serviços à causa da pessoa com deficiência, ou tenham concorrido de maneira apreciável para o progresso da humanidade no campo da excepcionalidade, e assim se fizeram credores dessa homenagem, apontados por proposta da diretoria à Assembléia Geral, não tendo direito a voto e não podendo ser votados, salvo se forem também associados contribuintes;

e) especiais - Os pais e as mães cujos filhos estejam matriculados nos programas de atendimento da APAE, ou os seus responsáveis, sendo-lhes assegurado o direito de votar e de serem votados;

f) fundadores - São as pessoas que participaram da primeira Assembléia Geral de constituição da entidade e assinaram a respectiva ata, serão consideradas sócias fundadoras.

## Seção II

### Dos Títulos Honoríficos

Art. 9º. A APAE poderá conceder, em casos especiais, os títulos honoríficos de Agraciado Benemérito e Agraciado Honorário.

I- São Agraciados Beneméritos as personalidades, física ou jurídica, que a juízo do Conselho de Administração ou por proposta da Diretoria Executiva, hajam contribuído de maneira apreciável para o progresso da instituição filiada ou para a própria APAE.

II- São Agraciados Honorários as personalidades, nacionais ou estrangeiras, que tenham prestado relevantes serviços à causa da pessoa com deficiência ou tenham concorrido de maneira apreciável para o progresso da humanidade no campo da deficiência.

III- A concessão de título honorífico será deliberada em votação secreta, no mínimo, por dois terços da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração da APAE.

IV- O Conselho de Administração e a Diretoria Executiva indicarão uma Comissão de 4(quatro) membros, sendo 2(dois) da Diretoria Executiva e 2(dois) do Conselho de Administração, para examinar minuciosamente as obras e o "curriculum vitae", apresentando relatório circunstanciado e conclusivo.

V- A concessão de título honorífico não cria obrigação para o agraciado em relação à APAE, nem lhe assegura os direitos previstos aos associados contribuintes previstos neste Estatuto.

## Seção III

### Dos Direitos dos Associados

Art. 10. São direitos assegurados aos Associados Contribuintes, quites com suas obrigações sociais:

a) participar das Assembléias Gerais, discutir, votar e ser votado para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

b) propor candidatos à eleição de membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da APAE;

c) requerer convocação de Assembléia Geral Extraordinária, justificando convenientemente o pedido;

d) participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração da APAE, usando da palavra, mas sem direito a voto;

e) apresentar à APAE idéias e sugestões, temas para discussão, teses e assuntos de interesse comum;

f) participar de todos os eventos organizados pela APAE, Conselho Regional, Federação das APAEs do Estado e Federação Nacional das APAEs;

g) requerer a apreciação e aprovação do Conselho de Administração da Federação Nacional das APAEs as propostas de alteração do Estatuto da APAE.

§ 1º Os associados beneméritos, correspondentes, honorários e fundadores não poderão votar nem serem votados, exceto se forem também associados contribuintes.

§ 2º Para gozar de qualquer dos direitos acima enumerados, é necessário que o associado se encontre quite com suas obrigações sociais.

§ 3º Os associados contribuintes, quando funcionários da APAE, cedidos ou com vínculo indireto, não poderão votar, nem serem votados, nem convocar Assembléia Geral Extraordinária.

## Seção IV

### Das Obrigações dos Associados

Art. 11. São obrigações dos associados da APAE:

a) manter padrão de conduta ética de forma a preservar e aumentar o conceito do Movimento Apaeano no município;

b) pagar as contribuições e prestar todas as informações solicitadas pela Diretoria Executiva;

c) participar de diferentes comissões técnicas, de estudo e de trabalhos, quando convidado e de acordo com sua disponibilidade;

d) aceitar as incumbências que lhes forem atribuídas pela Diretoria Executiva da APAE, participando de diferentes comissões técnicas, de estudo e de trabalhos;

e) cumprir, acatar e respeitar as disposições estatutárias, as Resoluções da Diretoria Executiva, as do Regimento Interno, bem como as decisões dos órgãos dirigentes da APAE;

f) informar, por escrito, à Diretoria Executiva da APAE, quando identificar qualquer suspeita de irregularidade no funcionamento de serviços, para averiguação e providências.

## Seção V

### Das Penalidades Aplicáveis aos Associados

Art. 12. As infrações ao presente Estatuto e as irregularidades de qualquer natureza cometidas

Fl. 06

pelos Associados, acarretarão procedimentos e penalidades aplicados pela Diretoria Executiva da APAE, nas modalidades de advertência, suspensão e exclusão.

§ 1º As penalidades a que se refere o caput do artigo consistem em:

I - Advertência para punir faltas leves conforme sejam definidas e regulamentadas pelo Conselho de Administração, e será aplicada pelo Presidente da APAE;

II - Suspensão, do direito de votar e de ser votado pelo prazo de 08 (oito) anos para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Diretor Financeiro;

III - Exclusão do quadro social quando as infrações consistirem em desvio de ética do associado como componente do corpo social, dos compromissos, padrões de conduta, filosofia, estatuto, regulamento e resoluções da APAE, da Federação das APAEs do Estado e da Federação Nacional das APAEs.

§ 2º A exclusão será deliberada e aplicada pelos membros da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, com o aval da Assembléia Geral, para punir faltas muito graves.

§ 3º Em caso de morte o direito do associado não se transfere a terceiros.

§ 4º Fica assegurado prévio direito de defesa a todos os associados quando lhes forem imputadas infrações contra o presente Estatuto, e outras consideradas de natureza grave, cabendo-lhes, ainda, na hipótese de suspensão e exclusão, recurso sem efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da notificação, para a Assembléia Geral, especialmente convocada para este fim.

§ 5º A exclusão considerar-se-á definitiva se o associado não recorrer da penalidade, no prazo previsto no § 4º deste artigo.

§ 6º O desligamento dar-se-á a pedido do associado, mediante carta dirigida à diretoria da APAE, não podendo ser negado.

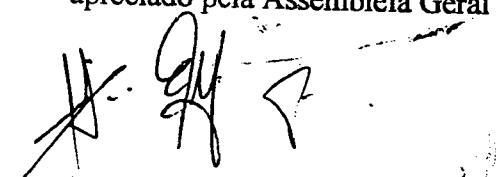
Art. 13. Diante de irregularidades existentes e apuradas pela Comissão de Ética designada pela Diretoria Executiva da APAE, o associado será notificado, marcando-se prazo para apresentar a defesa que tiver, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

I- O não atendimento pelo associado, aos termos da notificação, o sujeitará aos procedimentos de advertência, suspensão ou exclusão, decretados pela Diretoria Executiva da APAE "ad referendum" do Conselho de Administração;

II- Conforme a gravidade da falta, da penalidade aplicada poderá decorrer a suspensão do direito de eleger e ser eleito para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Diretor Financeiro e Segundo Diretor Financeiro, durante oito anos, nos termos do inciso II do artigo 12;

III- Os procedimentos para aplicação das penalidades serão regulamentados no Regimento Interno ou por meio de Resoluções baixadas pela Diretoria Executiva da APAE "ad referendum" do Conselho de Administração;

IV- O recurso de qualquer penalidade aplicada terá efeito somente devolutivo e será dirigido e apreciado pela Assembléia Geral Extraordinária.



## CAPÍTULO III

### Da Organização, do Funcionamento e da Administração da APAE

El.07

#### Seção I

##### Da Organização

Art. 14. São órgãos da APAE, responsáveis por sua administração:

- 1 – Assembleia Geral
- 2 – Conselho de Administração
- 3 - Conselho Fiscal
- 4 - Diretoria Executiva
- 5 - Autodefensoria
- 6 - Conselho Consultivo

§ 1º - Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, e os da Diretoria Executiva deverão ser associados da APAE há, pelo menos, 1 (um) ano, preferencialmente com experiência diretiva no Movimento Apaeano, quites com suas obrigações junto à Tesouraria.

§ 2º O exercício das funções de membros dos órgãos indicados neste artigo, não pode ser remunerado a qualquer título, sendo vedada a distribuição de lucros, bonificações, ou de quaisquer outras vantagens ou benefícios, por qualquer forma ou título, a dirigentes, diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeiteiros ou equivalentes, sob qualquer denominação, forma ou pretexto.

§ 3º A APAE não distribuirá lucros, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto.

§ 4º Os cargos do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva deverão ser ocupados por, no mínimo, 30% de pais ou responsáveis legalmente constituídos, sempre que possível.

Art. 15. Dirigentes de empresas terceirizadas, seus cônjuges, descendentes ou ascendentes, conviventes e parentes até o terceiro grau, que mantenham qualquer vínculo contratual ou comercial com a APAE, não poderão integrar a sua Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal.

#### Seção II

##### Da Assembléia Geral

Art. 16. A Assembléia Geral, Ordinária ou Extraordinária, órgão soberano da APAE, será constituída pelos associados que a ela comparecerem, em pleno gozo de seus direitos estatutários, quites com suas contribuições junto à tesouraria da APAE, e pelos pais das pessoas com deficiência

matriculadas nos programas de atendimento da APAE.

§ 1º Terão direito de votar nas Assembléias Gerais, os pais e as mães e os associados contribuintes, há no mínimo, 1 (um) ano, e que estejam em dia com suas obrigações sociais.

§ 2º No caso de procuração, o outorgado deverá ser associado da APAE outorgante.

§ 3º Não se admite mais de uma procuração por associado contribuinte.

§ 4º Instalada a Assembléia Geral pelo Presidente, o mesmo fará a prestação de contas, apresentando o balanço e o relatório de atividades, secretariado pelo (a) Diretor (a) Secretário (a) da APAE.

§ 5º Uma vez instalada Assembléia Geral e havendo mais de um candidato para os cargos de Presidente e Secretário da mesma, serão constituídas chapas para votação direta.

§ 6º Em caso de empate, para os cargos de Presidente e Secretário da Assembléia, considerar-se-á eleito o associado há mais tempo no quadro social da APAE.

§ 7º Em caso de empate para a Diretoria Executiva considerar-se-á eleita a chapa cujo presidente seja associado, ininterruptamente, há mais tempo no quadro social da APAE.

**Art. 17.** A convocação da Assembléia Geral far-se-á uma única vez por meio de publicação na imprensa do município da APAE, e por notificação aos associados e pais, feita através de boletim, telegrama, circular ou outros meios convenientes, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, admitindo-se, como alternativa, editais afixados nos principais lugares públicos do município, com a mesma antecedência.

§ 1º No edital de convocação da Assembléia Geral, Ordinária ou Extraordinária, deverá constar a data, horário, local e a respectiva ordem do dia.

§ 2º A Assembléia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria dos associados, e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, devendo ambas constar dos editais de convocação, não exigindo a lei quórum especial.

**Art. 18.** À Assembléia Geral, órgão soberano da APAE, compete exclusivamente:

- a) alterar o Estatuto;
- b) decidir sobre a fusão, transformação, dissolução ou extinção da APAE;
- c) eleger os membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

- d) destituir os administradores;
- e) aprovar o relatório de atividades e as contas da Diretoria Executiva;
- f) verificar a qualificação e proclamar os membros do Conselho Consultivo, na forma estabelecida neste Estatuto;
- g) apreciar recursos contra decisões da Diretoria;
- h) conceder o título de associado benemerito e honorário, por proposta da Diretoria.

*Parágrafo único.* As Assembléias Gerais realizar-se-ão, preferencialmente, na sede da APAE.

Art. 19. A Assembléia Geral Ordinária reunir-se-á de três em três anos, no mês de novembro, para os fins determinados nas alíneas "c", "e" e "f" do artigo 18, com posse no primeiro dia útil de janeiro do ano subsequente.

Art. 20. A Assembléia Geral Extraordinária será convocada pela Diretoria Executiva, sempre que julgar conveniente, ou quando houver requerimento assinado por, no mínimo, um quinto dos associados em dia com suas obrigações sociais, para os fins indicados nas alíneas "a", "b", "d", "g" e "h" do artigo 18, ou para tratar de assunto especial, determinado na sua convocação.

### Seção III

#### Do Conselho de Administração

Art. 21. O Conselho de Administração, composto de 05 (cinco) a 15 (quinze) membros, será eleito pela Assembléia Geral Ordinária, dentre os associados em pleno gozo de seus direitos.

§ 1º O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 3 (três) anos, permitindo-se a reeleição.

§ 2º No caso de ocorrer vaga ou impedimento dos membros do Conselho de Administração, o preenchimento será feito conforme decisão a ser tomada na primeira reunião do Conselho de Administração que se realizar.

§ 3º O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente de 06 em 06 meses, obrigatoriamente, ou nos prazos que fixar o Regimento Interno, e, extraordinariamente, mediante convocação da Diretoria Executiva, ou de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus próprios membros.

§ 4º As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria, com a presença, no mínimo, da terça parte dos seus membros.

§ 5º Os membros da Diretoria Executiva poderão assistir as reuniões do Conselho de Administração e delas participar, sem direito a voto.

§ 6º O Presidente e o Diretor Secretário do Conselho de Administração serão os titulares dos cargos da Diretoria Executiva, sem direito a voto, exceto o de Minerva, ao Presidente.

Art. 22. Compete ao Conselho de Administração:

- a) aprovar o Regimento Interno da APAE;
- b) emitir parecer, para encaminhamento à Assembléia Geral, sobre as contas da Diretoria Executiva, previamente examinadas pelo Conselho Fiscal;
- c) aprovar o Plano Anual de Atividades da APAE, o seu orçamento e as propostas de despesas extraordinárias;
- d) examinar o Relatório de atividades da Diretoria Executiva, sobre as atividades e a situação financeira da APAE, em cada exercício;

- ✓ 5.1.10
- e) responder às consultas feitas pela Diretoria Executiva;
  - f) deliberar, em conjunto com a Diretoria Executiva, sobre os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno;
  - g) examinar e deliberar sobre a política de atendimento a pessoa com deficiência no âmbito da APAE;
  - h) referendar ou não, bem como rever, quando for o caso, penalidades aplicadas pela Diretoria Executiva;
  - i) aprovar ou não o nome do Procurador Jurídico, indicado pela Diretoria Executiva;
  - j) preencher as vagas que se verificarem no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal, e referendar os nomes para as vagas na Diretoria Executiva, indicados pela mesma, permanecendo os que desta forma forem investidos no exercício do cargo pelo restante do mandato dos substituídos;
  - k) escolher, através de voto secreto, um nome dentre aqueles apresentados pela Diretoria Executiva como candidatos à chapa oficial à presidência da APAE;
  - l) assumir a presidência da APAE, por meio de indicação de três membros, no caso de renúncia ou destituição dos membros da Diretoria Executiva;
  - m) convocar, no caso de renúncia ou destituição da Diretoria Executiva, Assembléia Geral Extraordinária, a se realizar em 60 dias, para eleição da Diretoria Executiva.

## Seção IV

### Do Conselho Fiscal

Art. 23. O Conselho Fiscal será eleito pela Assembléia Geral Ordinária, dentre associados, há no mínimo, 01 (um) ano, preferencialmente com experiência administrativa, contábil e fiscal, quites com suas obrigações sociais, e compõem-se de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, com mandato de 3 (três) anos, permitindo-se a reeleição.

§ 1º O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria Executiva.

§ 2º Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até seu término.

Art. 24. Compete ao Conselho Fiscal:

I - reunir-se no mínimo duas vezes por ano, examinar e dar parecer sobre as contas da Diretoria Executiva da APAE, deliberando com a presença de seus membros titulares, convocando-se seus suplentes, tantos quantos necessários, no caso de ausência, renúncia ou impedimento do respectivo titular;

II – examinar os livros de escrituração da entidade;

III – examinar o balancete semestral apresentado pelo Diretor Financeiro, opinando a respeito;

IV – apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

V – opinar sobre a aquisição e alienação de bens;

VI – promover gestões para o correto funcionamento fiscal da instituição;

VII – fornecer, obrigatoriamente, a cada seis meses, relatórios da situação fiscal e sugestões, quando necessário, para prevenir e corrigir problemas posteriores.

§ 1º O exame das contas deverá ser repetido em caso de vaga do Diretor Financeiro, hipótese em que as contas serão submetidas à aprovação do Conselho de Administração.

§ 2º O Conselho Fiscal poderá utilizar-se do assessoramento de um Auditor, de um Contador ou de um Técnico em Contabilidade, se assim necessitar.

## Seção V

### Da Diretoria Executiva

Art. 25. A Diretoria Executiva da APAE será composta de, no mínimo:

1 – Presidente

2 – Vice-Presidente

3 – 1º e 2º Diretores Secretários

4 – 1º e 2º Diretores Financeiros

5 – Diretor de Patrimônio

6 – Diretor Social

§ 1º A Diretoria Executiva será eleita em Assembléia Geral Ordinária, a cada 3 (três) anos, convocada especialmente para este fim.

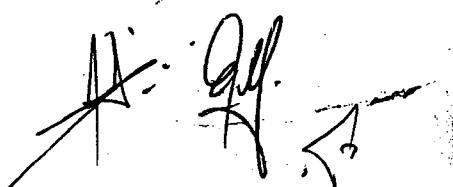
§ 2º O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 3 (três) anos, podendo, excepcionalmente, prorrogar-se até a posse de seus sucessores, permitindo-se uma reeleição.

§ 3º Ao Presidente é permitido concorrer somente a 1 (uma) reeleição consecutiva, podendo ocupar, porém, outros cargos na Diretoria Executiva, exceto o de Vice-Presidente e Diretores Financeiros.

Art. 26. A Diretoria Executiva se reunirá no mínimo de 02 em 02 meses, sendo necessária a presença de, pelo menos, cinco de seus membros, para as deliberações.

§ 1º As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes.

§ 2º O Presidente terá, além do seu, o voto de qualidade nos casos de empate.



## Seção VI

### Das Atribuições da Diretoria Executiva

Art. 27. Compete à Diretoria Executiva:

- a) promover e fomentar a realização dos fins da APAE;
- b) elaborar o Regimento Interno da APAE, submetê-lo à aprovação do Conselho de Administração, remetendo cópia à Federação das APAEs do Estado e à Federação Nacional das APAEs;
- c) aprovar a admissão de associados;
- d) elaborar e submeter ao Conselho de Administração, até 60 dias do início do exercício, o plano anual/plurianual de atividades da APAE, o seu orçamento e as propostas de despesas extraordinárias;
- e) submeter suas contas ao exame do Conselho Fiscal, encaminhando-as posteriormente ao Conselho de Administração para parecer, remetendo-as, a seguir, à Assembléia Geral;
- f) submeter ao Conselho de Administração o relatório de suas atividades e a situação financeira da APAE, em cada exercício;
- g) organizar o plano de constituição de comissões especiais encarregadas da execução dos fins sociais, designar sede e os respectivos membros, e supervisionar a atuação das mesmas comissões;
- h) criar, prover e desaprovar os cargos necessários aos serviços técnicos e administrativos;
- i) promover campanhas de levantamento de fundos, aprovadas pelo Conselho de Administração;
- j) convocar a Assembléia Geral e reuniões do Conselho de Administração;
- k) pagar as contribuições à Federação Nacional das APAEs;
- l) respeitar e fazer respeitar o presente Estatuto, o Estatuto da Federação das APAEs do Estado, e o Estatuto da Federação Nacional das APAEs;
- m) promover a participação da APAE nas Olimpíadas, Festivais, Congressos e outros eventos;
- n) estabelecer procedimentos e diretrizes para aquisição de bens móveis e imóveis, e recebimento de doações, considerando sempre o custo/benefício e após ouvido o Conselho de Administração;
- o) receber doações com encargos e fazer doações, sempre com encargos, após ouvido o Conselho de Administração;
- p) indicar ao Conselho de Administração o nome das pessoas que possam ser aprovadas para exercerem o cargo de Procurador Jurídico e Procurador Adjunto;
- q) alienar bens imóveis, observado o disposto no parágrafo 3º deste artigo;
- r) estabelecer o valor da contribuição para os associados contribuintes;
- s) dar conhecimento ao Conselho de Administração, na primeira reunião deste, das penalidades aplicadas aos seus associados;
- t) convidar os membros do Conselho Consultivo para participar dos eventos realizados pela APAE.

§ 1º O plano anual/plurianual de atividades e o orçamento, de que trata a alínea "d" deste artigo, deverão ser encaminhados até 60 (sessenta) dias a contar do início do exercício.

§ 2º A Diretoria Executiva, somente poderá fazer doações, após ouvido o Conselho de Administração, e sempre com encargos;

§ 3º A aquisição e alienação de bens de que tratam as alíneas "n" e "q", deste artigo, somente será permitida se aprovada por decisão de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho de Administração.

S. 13

## Seção VII

### Das Atribuições dos Membros da Diretoria Executiva

Art. 28. Compete ao Presidente:

- a) assegurar o pleno funcionamento dos serviços da APAE nos seus aspectos legais, administrativos, técnicos e pedagógicos com o apoio do Conselho de Administração;
- b) convocar e presidir a Assembléia Geral, as reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;
- c) representar a APAE, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante as entidades de direito público e privado, com as quais se relacionar;
- d) representar a APAE judicialmente, cabendo-lhe impetrar Mandado de Segurança coletivo e outras ações judiciais, em defesa dos interesses de seus membros ou associados;
- e) apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual da Diretoria sobre as atividades da APAE, ao fim de cada ano e, ao término do mandato, à Assembléia Geral;
- f) dirigir a APAE, ressalvada a competência do Conselho de Administração, atendendo à perfeita consecução de seus fins, podendo delegar, parcialmente, suas atribuições;
- g) assinar cheques e ordens de pagamento, conjuntamente com o 1º Diretor Financeiro ou com o seu substituto estatutário, no exercício do cargo, para pagamento das obrigações financeiras da entidade;
- h) instalar, prover e supervisionar assessorias e coordenadorias que julgar necessárias, constituindo um colegiado com concepções, diretrizes e ações unificadas;
- i) zelar pelo conhecimento, utilização e aplicação dos Estatutos, Regimentos e regulamentos em vigência, pelos Diretores, Funcionários, técnicos e voluntários;
- j) ratificar de modo expresso, à Federação das APAEs do Estado e à Federação Nacional das APAEs o compromisso de aderir, acatar e respeitar seus respectivos Estatutos;
- k) cumprir e fazer cumprir as prescrições deste Estatuto, bem como as diretrizes estabelecidas no Regimento Interno da APAE.

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

Art. 29. Compete ao Vice-Presidente:

- a) substituir o presidente em suas faltas, licenças e impedimentos;
- b) exercer funções e 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.

Art. 30. Compete ao 1º Diretor Secretário:

- a) secretariar as Assembléias Gerais, as reuniões da Diretoria Executiva e as do Conselho de Administração, redigindo suas atas em livro próprio;
- b) superintender o funcionamento de todos os serviços de secretaria e divulgar as notícias das atividades da APAE;
- c) exercer atribuições supletivas que lhe forem confiadas;

- 11
- d) entregar aos membros da Diretoria Executiva, na primeira reunião do mandato, cópia do estatuto da APAE;
  - e) disponibilizar aos associados, na Secretaria, o acesso e leitura do estatuto da APAE;
  - f) exercer a presidência da APAE no caso de impedimento temporário, não superior a 06 meses, do Presidente e do Vice-Presidente.

*Parágrafo único.* Compete ao 2º Diretor Secretário:

- a) substituir o 1º Diretor Secretário nas suas faltas, licenças e impedimentos;
- b) assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- c) exercer atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Art. 31. Compete ao 1º Diretor Financeiro:

- a) elaborar a previsão orçamentária, semestralmente, e submetê-la à aprovação da Diretoria Executiva;
- b) conservar sob sua guarda e responsabilidade os documentos relativos à tesouraria;
- c) assinar cheques e/ou ordens de pagamento, conjuntamente com o Presidente, ou com seu substituto estatutário, para pagamento das obrigações financeiras da APAE;
- d) promover e dirigir a arrecadação da receita social, depositá-la e aplicá-la de acordo com decisão da Diretoria Executiva;
- e) fazer pagamentos nos limites ou pela forma estabelecida por decisão da Diretoria Executiva;
- f) manter em dia a escrituração da receita e da despesa da APAE, e contabilizá-la sob a responsabilidade de um contador habilitado;
- g) apresentar à Diretoria Executiva os balancetes mensais, o relatório anual sobre a situação financeira e a prestação de contas, que deverão ser encaminhados ao Conselho Fiscal para exame e parecer, fornecendo a esses órgãos as informações complementares que lhe forem solicitadas.

*Parágrafo único.* Compete ao 2º Diretor Financeiro:

- a) substituir o 1º Diretor Financeiro em suas faltas, licenças e impedimentos;
- b) assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- c) exercer as atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Art. 32. Compete ao Diretor de Patrimônio:

- a) supervisionar, zelar e inventariar o patrimônio da APAE;
- b) ter sob sua guarda e responsabilidade os bens patrimoniais da APAE;
- c) providenciar a escrituração do material permanente da APAE, mantendo-a em ordem e em dia.

*Parágrafo único:* o Diretor de Patrimônio poderá contar com o apoio de profissional especializado.

Art. 33. Compete ao Diretor Social, de acordo com a orientação da Diretoria Executiva:

- a) organizar as atividades sociais;
- b) elaborar o programa de solenidades;
- c) estabelecer normas para o relacionamento do pessoal da APAE com o público;
- d) realizar eventos sociais com a finalidade de promover a instituição;
- e) promover eventos com a finalidade de arrecadar fundos, após a aprovação da Diretoria Executiva.

## Seção VIII

### Da Autodefensoria

Art. 34. A autodefensoria é o processo desenvolvido pelas APAEs para os familiares, ampliação da participação e representação da pessoa com deficiência, na gestão institucional e formação de habilidades, autonomia e cidadania.

§ 1º A eleição dos autodefensores, um do sexo masculino e um do sexo feminino, será realizada, preferencialmente, pelas pessoas com deficiência atendidas pela APAE, em Assembléia Geral Ordinária, com mandato de 03 (três) anos, permitindo-se uma reeleição.

§ 2º Não sendo possível a eleição dos autodefensores por seus companheiros, caberá a indicação dos 2 (dois) nomes, pelos membros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, referendados pela Assembléia Geral Ordinária.

Art. 35. Compete aos autodefensores:

- a) defender os interesses das pessoas com deficiência, sugerindo ações que aperfeiçoem o seu atendimento e participação em todos os seguimentos da sociedade;
- b) participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração opinando sobre assuntos de interesse da pessoa com deficiência;
- c) participar dos eventos promovidos e organizados pelo movimento Apaeano.

## Seção IX

### Do Conselho Consultivo

Art. 36. O Conselho Consultivo será constituído pelos ex-Presidentes da APAE e tem caráter vitalício.

*Parágrafo único.* Ocorrendo a eleição de membro do Conselho Consultivo para compor qualquer órgão da APAE, a sua vaga no Conselho Consultivo será mantida.

Art. 37. A Assembléia Geral verificará a condição e proclamará a investidura do Conselheiro Consultivo no exercício da função.

Art. 38. As decisões do Conselho Consultivo são meramente opinativas, não tendo força executiva senão quando acolhidas pelo Conselho de Administração.

Art. 39. Compete ao Conselho Consultivo:

- a) atuar como órgão moderador na solução de eventuais conflitos que venham a ocorrer no Movimento Apaeano no município;
- b) esclarecer, quando solicitado e possível, fatos e práticas controvertidos ou obscuros da história do Movimento Apaeano, com o fim de dar suporte à filosofia do mesmo;
- c) zelar pela unidade orgânica, filosófica e programática do Movimento Apaeano;
- d) participar, mediante convite, dos eventos realizados pela APAE.

Fl. 16

## CAPÍTULO IV

### Da Procuradoria Jurídica

Art. 40. A Procuradoria Jurídica, órgão de assessoramento superior, só poderá ser exercida por pessoa de reconhecida idoneidade e saber jurídico, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil.

*Parágrafo único:* O Procurador Adjunto tem a atribuição de substituir o procurador jurídico nas faltas ou impedimentos deste.

Art. 41. O Procurador Jurídico e o Procurador Adjunto serão investidos nos respectivos cargos ou deles destituídos por indicação do Presidente da APAE, após aprovação do Conselho de Administração.

Art. 42. O Procurador Jurídico terá assento à mesa nas reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração e opinará sobre a juridicidade e legitimidade de qualquer matéria discutida, exceto se na mesma concorrer interesse pessoal.

Art. 43. Não constitui falta funcional a manifestação contrária do Procurador Jurídico sobre matéria de sua competência.

Art. 44. Compete ao Procurador Jurídico:

- a) atuar na defesa dos direitos das pessoas com deficiência;
- b) defender os interesses da APAE, em juízo ou fora dele, mediante expresso mandato do Presidente ou de seu substituto legal;
- c) elaborar, examinar, e visar minutas de contratos e convênios;
- d) emitir parecer sobre matéria de interesse geral da APAE, pronunciando-se, ao final de cada assunto, nas reuniões de Diretoria, sobre a legalidade das proposições e a observância deste Estatuto e do Regimento Interno;
- e) representar juridicamente a entidade junto às repartições públicas e privadas;
- f) pesquisar, compilar e sugerir legislação pertinente à pessoa com deficiência;
- g) manter intercâmbio jurídico e dar interpretação final sobre matéria controvertida;
- h) dirigir os serviços da Procuradoria da APAE.

## CAPÍTULO V

### Das Receitas e do Patrimônio

Art. 45. As receitas da APAE, necessárias à sua manutenção, serão constituídas por:

- I - contribuições de associados e de terceiros;
- II - legados;
- III - subvenções e auxílios que venha a receber do Poder Público;
- IV - doações de qualquer natureza;

- 51.17  
10
- V - quaisquer proventos e auxílios recebidos;
  - VI - produto líquido de promoções de beneficência;
  - VII - rendas de emprego de capital ou patrimônio que possua ou venha a possuir;
  - VIII - auxílio ou recursos provenientes de convênio que venha a receber de entidades públicas e privadas.

*Parágrafo único* - Essas rendas, recursos e eventual resultado operacional serão aplicados integralmente na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais, no território nacional.

**Art. 46.** O patrimônio da APAE será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e apólices da dívida pública.

*Parágrafo único* - No caso de dissolução ou extinção da APAE as receitas e o patrimônio social reverterão em benefício de entidades congêneres, com personalidade jurídica, registradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS ou a entidade pública.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Eleições**

**Art. 47.** De três em três anos, serão eleitos pela Assembléia Geral Ordinária os membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

*Parágrafo único.* A eleição será realizada por votação secreta, sendo permitida por aclamação, quando se tratar de chapa única.

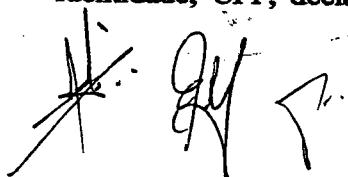
**Art. 48.** A eleição da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal será precedida de edital de convocação, publicado no mínimo 30 (trinta) dias antes da Assembléia Geral Ordinária.

§ 1º A inscrição das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da APAE até 20 dias antes da eleição, que se realizará dentre as chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral.

§ 2º Somente poderão integrar as chapas os concorrentes associados da APAE há pelo menos 1 (um) ano, preferencialmente com experiência diretiva no Movimento Apaeano, quites com suas obrigações junto à Tesouraria da APAE.

§ 3º São inelegíveis simultânea, sucessiva ou alternadamente para os cargos de Presidente, Vice-presidente e Diretores Financeiros, para a Diretoria Executiva da APAE: cônjuge, companheiro, parentes consangüíneos ou afins até o 1º grau, funcionários quando no exercício do cargo ou cedidos.

§ 4º Os candidatos a Presidente, Vice-Presidente e Diretores Financeiros deverão apresentar no ato da inscrição da chapa cópias autenticadas ou originais dos seguintes documentos: Carteira de Identidade, CPF, declaração de bens móveis e imóveis, certidões negativas criminais, certidão de



regularidade do CPF, ficha de filiação de associado da APAE, cópia do parecer favorável da prestação de contas do Conselho Fiscal e da ata de aprovação da última gestão, no caso de candidato à reeleição, declaração sob as penas da lei de não ser inelegível, nos termos do parágrafo 6º deste artigo, devendo um dos três candidatos manter seu domicílio no município sede da APAE.

§ 5º É vedada a acumulação de cargos por membro do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva da APAE.

§ 6º É vedada a participação de funcionários da APAE na Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, ainda que cedidos ou com vínculo empregatício direto ou indireto.

Art 49. O registro de chapas e os demais trabalhos da eleição serão examinados e conduzidos pela Comissão Eleitoral instituída pela APAE por meio de Resolução e regulados pelo Regimento Interno da mesma.

Art. 50. A eleição será realizada, de três em três anos, na primeira quinzena do mês de novembro, e a posse dos membros eleitos ocorrerá no 1º dia útil do mês de janeiro do ano seguinte.

## CAPÍTULO VII

### Disposições Gerais

Art. 51. Toda proposta para alteração do presente Estatuto só poderá ser apresentada em Assembléia Geral Extraordinária convocada com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência, na forma do artigo 17, com aprovação prévia da Federação Nacional e desde que não colida com os Estatutos da Federação do Estado e da Federação Nacional das APAEs.

*Parágrafo único:* Toda proposta de alteração estatutária deverá ser entregue e protocolada na Secretaria da APAE, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias que antecederem a instalação da Assembléia Geral Extraordinária para tal fim convocada, sem o que não será apreciada.

Art. 52. A extinção, fusão, transformação, ou alteração do nome da APAE somente poderá ser feita se determinada e aprovada por deliberação de 2 (duas) Assembléias Extraordinárias sucessivas, realizadas com intervalo de 90 (noventa) dias, instaladas com a presença de, no mínimo dois terços dos associados, em dia com as obrigações sociais, e de representantes da Federação Nacional das APAEs, sem o que suas deliberações não terão validade.

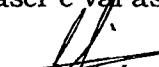
§1º A Federação Nacional das APAEs e a Federação das APAEs do Estado, deverão ser convocadas para participar da Assembléia Geral Extraordinária, obrigatoriamente, com antecedência mínima de 30 dias da data marcada para a realização da mesma, quando convocada para a finalidade prevista neste artigo.

§2º É vedada a extinção, fusão ou transformação da APAE quando houver denúncia de irregularidade protocolada na Federação do Estado e/ou na Federação Nacional das APAEs.

Art. 53. Os casos omissos no presente Estatuto serão decididos pela reunião conjunta da Diretoria Executiva e Conselho de Administração, com força estatutária no que não colidir com este

## ATA DE ELEIÇÃO DA DIRETORIA DA APAE DE NOVO HAMBURGO

Aos sete dias do mês de novembro de dois mil e 2007, às 18:30 horas, na sede da APAE, situada na rua Carajá, nº 116, neste Município de Novo Hamburgo, Estado do Rio Grande do Sul, com a presença dos associados e pais, conforme registro no livro próprio de assinaturas, conforme Edital de Convocação publicado no jornal NH, e afixado nesta Entidade, no dia 06 de outubro de 2007. A Assembléia Geral Ordinária foi instalada pelo atual Presidente da APAE, apresentando para aprovação o relatório de atividades e balanço financeiro da gestão 2005/2007. O relatório de atividades e as contas da Diretoria Executiva foram aprovadas pela Assembléia Geral. Passado ao terceiro item da pauta, eleição da Diretoria da APAE, foram eleitos o Presidente e o Secretário da Assembléia Geral Ordinária, respectivamente, Sr. Antônio V. Hoffmann e Sra. Márcia Elisa Glaser. Em seguida, foi realizada a eleição da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e Conselho Fiscal para exercício do mandato no período de 01/01/2008 a 31/12/2010. Considerando a inscrição de chapa única, foi a mesma eleita por aclamação, ficando constituída dos seguintes membros: Presidente: Sr. Simão Pedro Froehlich, Vice-Presidente: Sra. Janine Clarisse Arnt, 1<sup>a</sup> Diretora Secretária: Sra. Mariceres Kirsten, 2<sup>a</sup> Diretora Secretária: Sra. Roseclér Arenhardt, 1º Diretor Financeiro: Sr. Fernando Mosmann, 2<sup>a</sup> Diretora Financeira: Sra. Terezinha Oliveira, 1º Diretor de Patrimônio: Sr. Dante Cesar Melo Rostirola, 2º Diretor de Patrimônio: Sr. Antonio Valdocir Hoffmann, 1<sup>a</sup> Diretora Social: Sra. Eliani Jung, 2<sup>a</sup> Diretora Social: Sra. Terezinha Schneider Flach. Conselho de Administração: Marcos Daniel Feltraco, Carlos Casagrande, Luciane Schüller, Alter Dutra Henriques, Nubiair Guerra, Marleni da Costa, Maria Ledi Pereira, Miria Terezinha S. Knorst, Ilse Augustin, Maria Nelsi Poersch, Sirlei Terezinha Alves, Lacy Brenner, Ana Rostirola. Conselho Fiscal: Membros Efetivos: Paulo João Lachnit Filho, João Carlos Pimentel e Everton Luis Meinhart; Membros Suplentes: Gisela Schumann, Jacob Lazaretti e Nilva Maria Bard. A Diretoria da APAE de Novo Hamburgo, eleita por aclamação na Assembléia Geral Ordinária toma posse no 1º (primeiro) dia útil do mês de janeiro de 2008, em cumprimento ao disposto no art. 50 do Estatuto da APAE. Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a Assembléia Geral, cuja Ata foi lavrada por mim Márcia Elisa Glaser e vai assinada também pelo Presidente.

  
Antonio Valdocir Hoffmann  
Presidente

  
Márcia Elisa Glaser  
Secretária

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Registro de Títulos e Doc. e Pessoas Jurídicas de Novo Hamburgo  
Rua Bento Gonçalves, 2310, Sala 32 Tel.: 3594-7728

Certifico que a presente ata foi lavrada nesta data, na pasta da ASSOCIAÇÃO  
DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVO HAMBURGO o  
referido é verdade e dou fé. Novo Hamburgo, 28 de novembro de 2007.

  
Aline Winter  
Escrevente Substituta

  
Rosângela de Abreu Palm  
Escrevente Autorizada



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO  
ADOLESCENTE DE NOVO HAMBURGO**

PRAÇA DA BANDEIRA, 806 – SALA 52 - FONE/FAX: 595.2599

E-MAIL: [cmdca@redecrianca.org.br](mailto:cmdca@redecrianca.org.br)  
Home-Page: [www.redecrianca.org.br](http://www.redecrianca.org.br)

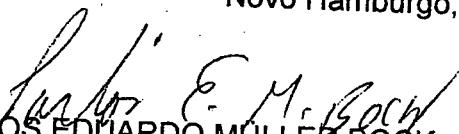
## **DECLARAÇÃO**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, declara para os devidos fins, que a Associação de Pais e Amigos dos Expcionais - APAE, inscrita no CNPJ sob nº 91.688.390/0001-90, com sede à rua Orestes Travi, nº 517, bairro Jardim Mauá – Novo Hamburgo, está REGISTRADO neste Conselho sob o nº 010, bem como realizou inscrição de seu programa de atendimento, em conformidade à Resolução nº 001/04.

<b>Presidente:</b>	<b>Antônio Valdoci Hoffmann</b>
<b>Vice-presidente:</b>	<b>Paulo João Lachnit</b>
<b>1º Secretário:</b>	<b>Ana Rostirola</b>
<b>2º Secretário:</b>	<b>Nubiair Guerra</b>
<b>1º Diretor Financeiro:</b>	<b>Fernando Mosmann</b>
<b>2º Diretor Financeiro:</b>	<b>Terezinha Oliveira</b>
<b>1º Diretor de Patrimônio:</b>	<b>Dante César Rostirola</b>
<b>2º Diretor de Patrimônio:</b>	<b>Alter Dutra Henriques</b>
<b>1º Diretor Social:</b>	<b>Paulo João Lachnit Filho</b>
<b>2º Diretor Social:</b>	<b>Marleni da Costa</b>
<b>Procurador Geral:</b>	<b>Nair Albino dos Santos e Leonardo</b>
<b>Marchioni Simões.</b>	

**Documento válido pelo período de (02) dois anos, a contar desta data.**

Novo Hamburgo, 15 de maio de 2006.

  
**CARLOS EDUARDO MÜLLER BOCK**  
Presidente

1º TABELIONATO DE NOVO HAMBURGO - RTD / PJ.

RUA JÚLIO DE CASTILHOS, 419 - FONE: (51) 3594-1922 - FAX: (51) 3593-7171  
JOSE FLÁVIO BUENO FISCHER - TABELIÃO E REGISTRADOR  
[www.tabelionatofischer.net.br](http://www.tabelionatofischer.net.br)

Autentico a presente cópia reprodutiva, de uma página, extraída neste tabelionato, a qual confere com o original, do que dou fé.\*\*\*\*\*



## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

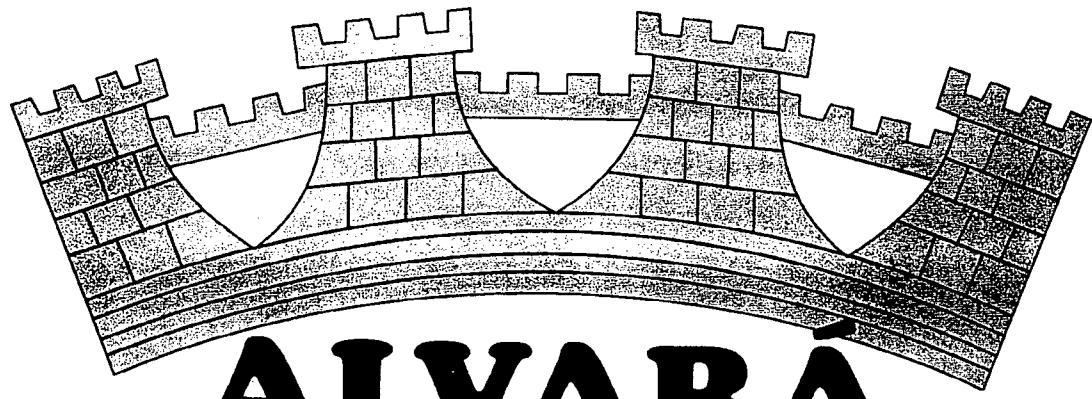
Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à SRF a sua atualização cadastral.

<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 91.688.390/0001-90	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>
	DATA DE ABERTURA 16/02/1972
NOME EMPRESARIAL <b>ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS</b>	
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>APAE</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - OUTRAS FORMAS DE ASSOCIAÇÃO</b>	
LOGRADOURO <b>R CARAJA</b>	NÚMERO <b>116</b>
CEP <b>93.548-450</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM MAUÁ</b>
MUNICÍPIO <b>NOVO HAMBURGO</b>	UF <b>RS</b>
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>20/08/2005</b>
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 568, de 8 de setembro de 2005.

Emitido no dia **22/2/2007** às **13:25:41** (data e hora de Brasília).

[Voltar](#)



# ALVARÁ

ALVARÁ DE ASSOCIAÇÃO  
SOCIO-PROGRESSISTA  
CIVILIZACIONAL  
MUNICIPAL  
MATERIAL: MUNICIPAL - 11586

Organizações Beneficentes.



Livre horário de 10h às 18h, de segunda a sexta-feira, na sala de 2008, da Secretaria de Cultura e Lazer, Praça da Ilha.   
Assistente Administrativa: Denise Patricia Weller, Novo Horário: de 10h às 18h, de segunda a sexta-feira, na sala de 2008, da Secretaria de Cultura e Lazer, Praça da Ilha.

LEGO MARTINEZ  
SECRETÁRIO  
Ind. e Com. Serviços - SEMIC

**NOVO HAMBURGO**  
**5 de abril de 1927**

1º  
TABELIONATO  
FISCHER

1º TABELIONATO DE NOVO HAMBURGO - RTD / PJ  
RUA JÚLIO DE CASTILHOS, 419 - FONE: (51) 3594-1922 - FAX: (51) 3593-7171  
JOSÉ FLÁVIO BUENO FISCHER - TABELIÃO E REGISTRADOR

Autentico a presente cópia reprográfica, de uma página, extraída neste tabelionato, a qual confere com o original, do que dou fé.\*\*\*\*\*

Novo Hamburgo, 05/01/2006

R\$2,00

Adriana Carolina Hermel - Escrivente

9822931643343823704L



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – COMAS

Rua David Canabarro, nº 20/4º Andar Centro – Novo Hamburgo/RS

Fone: 3527-1887 E-mail: [comas@novohamburgo.rs.gov.br](mailto:comas@novohamburgo.rs.gov.br)

## ATESTADO DE PLENO E REGULAR FUNCIONAMENTO

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – COMAS, no uso de suas atribuições legais, conforme Resolução número 013/2006, atesta para os devidos fins que a **Associação de Pais e Amigos dos Expcionais - APAE**, com sede na Rua Carajá, 116 na cidade de Novo Hamburgo, Estado do RS, inscrita no CNPJ nº 91.688.390/0001-90, está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria atual, com mandato de 2005 a 2007, constituída dos seguintes membros:

### Presidente: **Antônio Valdocir Hoffmann**

Endereço: Marquês de Sapucaí, 50 Apto. 1203 – Novo Hamburgo

RG: 1001559325 CPF: 251.977.700-15

Fone: 3582-8111

### Vice Presidente: **Paulo João Lachnit Filho**

Endereço: Quintino Bocaiúva, 170 Apto. 82 – Novo Hamburgo

RG: 4005675221 CPF: 239.310.600-63

Fone: 81618917

### Tesoureiro: **Fernando Mosmann**

Endereço: Guajuvira , 553 – Novo Hamburgo

RG: 2013136731 CPF: 192.944.920-87

Fone: 64048140

ATESTO que a referida entidade, inscrita sob o número 018 neste Conselho, está em **PLENO E REGULAR FUNCIONAMENTO** até **08/10/2008**.

Novo Hamburgo, 08 de Outubro de 2007.

**Vera Lucia Martin Pahl**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social  
Novo Hamburgo – RS.

Ata de Fundação

Fl. Kunic  
sen

Aos vinte e oito (28) dias do mês de agosto do ano de mil novecentos e sessenta e três (1963), às dezessete horas e quinze minutos, na sala de sessões "Luiz Osvaldo Bender", da Câmara Municipal, sita no Palácio Municipal, presentes as pessoas constante no livro de presença, o senhor Martins Avelino Santini, DD. Prefeito de Novo Hamburgo, assumindo a presidência da presente sessão, declarou os respectivos trabalhos abertos. Após solicitar às pessoas presentes que ainda não assinaram o livro de presença que o fizessem, informou que os objetivos eram e são a fundação da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) de Novo Hamburgo, aprovação do respectivo estatuto e eleição e posse da primeira diretoria da dita associação. Para secretaria da assembléia foi nomeada a professora Lenira Brandi Grin, que passou a ler o expediente: 1) ata da sessão preparatória, a qual recebeu aprovação dos presentes; 2) Circular s/nº assinada pela comissão formada pelos senhores Martins Avelino Santini, DD. Prefeito Municipal de Novo Hamburgo, Drº Parahim PM Lustosa e Walter Merino Delgado, Alceu Monsmann, DD. Presidente da Câmara Municipal e Plínio <sup>a</sup> de Moura ; 3) Carta enviada pelos Drº Lyonel Martins Feltes e José M. Feltes; 4) Leitura do projeto do estatuto da APAE, o qual foi elaborado nos moldes das APAEs existentes no Brasil. Discutido, voltado e aprovado o projeto mencionado, foi solicitado aos presentes para que assinasse o mesmo. Apresentada e votada a chapa oficial da primeira diretoria da APAE de Novo Hamburgo, foi a mesma aprovada por aclamação. A diretoria ficou assim constituída: Presidente – Helmuth Bohn; vice-presidente – Dr. Parahim PM Lustosa; vice-presidente – Walter Merino Delgado; Secretário Geral – Jayme Alano; Secretário Adjunto – professora Laura Bohn; tesoureira – professora Iracema Brandi Grin ; tesoureiro Adjunto – Waldomiro Diniz da Costa; Conselho Deliberativo – Plínio Arlindo de Moura, Dr. Günter Plangg, Dr. Alvaro José Ferreira, Bel. Vinicius Bossle e Paulo Sergio Gusmão; Conselho Fiscal – Milton Vergara Guimarães, Paraguassu Farias e Oniram Rodrigues Alves; Suplentes: Adriano Bender e senhora Paula Biondi. O senhor presidente da sessão declarou, então, empossados os membros e convidou ao vice-presidente, Dr. Parahim PM Lustosa, para assumir a presidência dos trabalhos. Em seguida, foi convidada a oradora oficial, senhora Yedda Rieth, DD. Coordenadora da equipe de planejamento da APAE de São Leopoldo, para fazer uso da palavra, a qual proferiu uma belíssima oração. O senhor Vice-presidente agradeceu à oradora, o belo discurso pronunciado e colocou a palavra à disposição de quem dela quisesse fazer uso. Fizeram uso da palavra, as seguintes pessoas: senhora Ruth Cabral, DD. Diretoria do SOEE da secretaria da educação e cultura, senhorinha Norma Zerwes, DD. Delegada da 2<sup>a</sup> Região Escolar; senhor Caetano Pedone, em nome da APAE de Porto Alegre e senhor Telmo Schilling, DD. Presidente da APAE de São Leopoldo. O senhor vice-presidente, novamente com uso da palavra, referiu – se à valiosa colaboração que já vem prestando o Presidente eleito, o qual mandou confeccionar grande quantidade de material didático. Para finalizar, agradeceu a todos pelo comparecimento e fez um apelo no sentido de que ajudassem a divulgar a novel associação e que procurem auxiliar esta obra grandiosa que ora se inicia em Novo Hamburgo. Nada mais havendo a constar, lavrei esta ata, que vai assinada por mim e outros presentes.

*Antônio O. Corllo*

1º TABELIONATO DE NOVO HAMBURGO - RTD / PJ  
RUA JÚLIO DE CASTILHOS, 419 - FONE: (51) 594-1922 - FAX: (51) 593-7171  
JOSE FLÁVIO BUENO FISCHER - TABELIAO E REGISTRADOR  
www.tabelionatofischer.not.br

Certifico que a presente ata foi arquivada, nesta data, na pasta da  
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVO  
HAMBURGO. Do que dou fé.\*\*\*\*\*