

**PREFEITURA  
PETRÓPOLIS**

É BOM VIVER AQUI



**RUBENS BOMTEMPO**  
Prefeito

**CARLOS HENRIQUE MANZANI**  
Vice-Prefeito

**FLAVIO MENNA BARRETO NEVES**  
Secretário-Chefe de Gabinete

**SEBASTIÃO MEDICI**  
Procurador-Geral

**JUVENIL REIS DOS SANTOS**  
Secretário de Governo

**CARLOS HENRIQUE MANZANI**  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**ROSÂNGELA STUMPF DE LIMA MARQUES**  
Secretária de Controle Interno

**SUMARA GANNAM BRITO**  
Secretária de Educação

**ALEXANDRE BELLEZA DIAS**  
Secretário de Esportes e Lazer

**PAULO ROBERTO PATULEA**  
Secretário de Fazenda

**LUCÉLIO RIBEIRO DA SILVA**  
Secretário de Habitação

**ALMIR SCHMIDT**  
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

**ALDIR CONY DOS SANTOS FILHO**  
Secretário de Obras

**EDUARDO ASCOLI DE OLIVA MAYA**  
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

**JORGE DA SILVA MAIA**  
Secretário de Trabalho, Assistência Social e Cidadania

**ANDRÉ LUÍS BORGES POMBO**  
Secretário de Saúde

**LEONARDO CIUFFO FAVER**  
Secretário de Agricultura, Abastecimento e Produção

**MARCELO REMIGIO TAVARES DE MATOS**  
Coordenador de Comunicação Social / Editor do D.O.

#### ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

**ANDRÉ LUÍS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde

**MARCUS VINICIUS DE SÃO THIAGO**  
Diretor-Presidente da Fundação de Cultura e Turismo

**HELIO DIAS VIEIRA FILHO**  
Diretor-Presidente da COMDEP

**EDUARDO ASCOLI DE OLIVA MAYA**  
Diretor-Presidente da CPTRANS

**PHILIPPE GUEDON**  
Diretor-Presidente do INPAS

**D.O.**

**DIÁRIO OFICIAL**

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

**Criado pelo Decreto nº 192 de 11/04/1990 e regulamentado pelo Decreto nº 361 de 20/02/1991**

Os textos para publicação deverão ser entregues em disquete, com cópia em papel, até às 17h à Chefia do Núcleo Administrativo do Gabinete do Prefeito, na Praça da Confluência, 3, Centro. Tel/fax: 2246.9354 / 2246.9356.

**Preços** – Exemplar avulso: R\$ 0,30. Assinatura semestral – R\$ 30,00. Exemplar atrasado – R\$ 0,60

**Preços para publicações** – Centímetro por coluna para publicações de Atas, Balanços e Editais: R\$ 5,00.

**Coordenação** – Coordenadoria de Comunicação Social

**Assinaturas** – Informações 2246.9354

**www.petropolis.rj.gov.br**

O melhor site governamental do Rio de Janeiro (Firjan/FGV)

# D.O.

## DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

ANO XIV – Nº 2747

Quarta-feira, 11 de abril de 2007



PREFEITO AMIGO  
DA CRIANÇA

PRÊMIO NACIONAL DE  
DESBUROCRATIZAÇÃO ELETRÔNICA  
HÉLIO BELTRÃO



164  
ANOS  
PETRÓPOLIS

## PODER EXECUTIVO

### Atos do Prefeito

DECRETO Nº 454 de 10 de abril de 2007

Dá nova redação ao Artigo 1º do Decreto nº 412 de 22 de dezembro de 2006, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º – O Artigo 1º do Decreto nº 412 de 22 de dezembro de 2006, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 1º – Fica concedida gratificação por serviço extraordinário, a ser paga a partir do mês de janeiro de 2007, em parcela mensal, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), para os cargos de Arquiteto; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Cartográfico; Engenheiro Civil; Engenheiro Eletricista; Engenheiro Florestal; Engenheiro Mecânico e Geólogo, do Quadro Permanente da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.”

Art. 2º – A gratificação mencionada produzirá efeitos retroativos a 01/01/2007.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 10 de abril de 2007.

**RUBENS BOMTEMPO**

Prefeito

**SEBASTIÃO LUIZ OLIVEIRA MEDICI**

Procurador Geral

**CARLOS HENRIQUE MANZANI**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

DECRETO Nº 455 de 10 de abril de 2007

Abre Crédito Suplementar e altera o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e com base no Art. 12, Inciso I, da Lei Municipal nº 6.417/2006, e

CONSIDERANDO a indispensável adequação das dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social, face às suas necessidades e atribuições,

DECRETA

Art. 1º – Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 356.064,00 (trezentos e cinquenta e seis mil e sessenta e quatro reais), em favor do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único – Os recursos para abertura do presente crédito, são provenientes de anulação parcial, na forma do Inciso III, § 1º do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

ANEXO AO DECRETO Nº 455 de 10 de abril de 2007							
PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				VALOR EM R\$		
	FUNCCIONAL	PROGRAMÁTICO	DESPESA	FONTE	RED	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Ações Administrativas	20.02.08.122.0003.2.011	3.3.90.36.00	000	504	5.000,00		
			3.3.90.39.00	000	505	5.000,00	
			3.3.90.47.00	000	506	1.000,00	
Atendimento a Crianças e Adolescentes	20.02.08.243.0051.2.103	3.3.90.30.00	000	474	40.000,00	37.632,00	
			017	476			
			3.3.90.36.00	017			31.360,00
			3.3.50.43.00	000			21.332,00
Núcleo Atendimento as Famílias	20.02.08.243.0055.2.108	3.3.50.43.00	000	960	72.000,00		
			3.3.50.43.00	000	263	53.900,00	
			3.3.90.52.00	000	267	110.600,00	
Enfrentamento a Pobreza, Inclusão Social e Cidadania	20.02.08.244.0054.2.105	3.3.90.36.00	000	268	8.000,00		
			3.3.90.47.00	000	271	1.600,00	
			3.3.90.47.00	000	630		318.432,00
Micro-Crédito	20.02.11.334.0002.2.115	3.3.90.39.00	000	630		318.432,00	
					356.064,00	356.064,00	

Art. 2º – Em consequência do disposto no artigo supra, fica alterado na forma do anexo, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, aprovado pela Lei Municipal nº 6.417, de 29 de dezembro de 2006.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. (Proc. nº 03686/2007)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 10 de abril de 2007.

#### RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

#### SEBASTIÃO LUIZ OLIVEIRA MEDICI

Procurador Geral

#### EDUARDO ASCOLI

Secretário de Planejamento e Desenv. Econômico

#### PORTARIA Nº 902 de 10 de abril de 2007

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE dispensar ÂNGELA FÁTIMA LINO – mat. nº 5456-9, da Função Gratificada de Diretor Geral de Unidade Escolar, da Divisão de Assuntos Educacionais, do Departamento de Educação, da Secretaria de Educação – E. M. Johann Noel, índice 1.8, a partir de 09/04/2007. (Proc. nº 04195/2007)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 10 de abril de 2007.

#### RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

#### PORTARIA Nº 903 de 10 de abril de 2007

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE dispensar, a pedido, HELIO BAPTISTA WERNECK – mat. nº 11410-3, da Função Gratificada de Diretor Adjunto de Unidade Escolar, da Divisão de Assuntos Educacionais, do Departamento de Educação, da Secretaria de Educação – E. M. Johann Noel, símbolo FG 30%, a partir de 09/04/2007. (Proc. nº 04193/2007)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 10 de abril de 2007.

#### RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

#### DESPESAS COM PUBLICIDADE

Março/2007 (Art. 37, §§ 1º e 2º da LOM)

Administração Direta ..... R\$ 177.850,00

#### MARCELO REMÍGIO TAVARES DE MATOS

Coordenador de Comunicação Social

## Secretaria de Governo

NÚCLEO DE APOIO AOS CONSELHOS E COMISSÕES  
CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

#### RESOLUÇÃO Nº 01/2007

O Presidente do Conselho Municipal de Esporte e Lazer convoca Assembléia Pública destinada à eleição das representações de entidades da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Esporte e Lazer e dá outras providências.

1) Fica convocada Assembléia Pública destinada à eleição das representações de entidades da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Esporte e Lazer – CMEL, nos seguintes segmentos:

- 1 (um) representante do segmento das academias;
- 1 (um) representante do segmento das associações de moradores;
- 1 (um) representante do segmento dos professores de Educação Física;
- 1 (um) representante do segmento das Instituições de Ensino Superior;
- 1 (um) representante do segmento do Ensino Médio;
- 1 (um) representante do Conselho Municipal do Direito da Pessoa Idosa;
- 1 (um) representante do segmento dos Clubes;
- 1 (um) representante do segmento de discentes de Ensino Superior em Educação Física;
- 1 (um) representante do segmento do cenário empresarial;
- 1 (um) representante do Conselho Municipal de Defesa da Pessoa Portadora de Deficiência.
- 1 (um) representante do Sindicato dos Professores de Petrópolis

2) Cada membro do CMEL terá um suplente que o substituirá em caso de impedimento, ou qualquer ausência.

3) A Assembléia Pública ocorrerá no dia 18 de abril de 2007, com início às 19h, no auditório do Centro de Capacitação Frei Memória, situado a Rua Imperatriz, 193, Centro, Petrópolis, RJ.

4) Os trabalhos de instalação da Assembléia e o processo eleitoral respectivo serão conduzidos por representante do Município de Petrópolis, além de um representante de cada segmento eleito na própria Assembléia Pública.

5) As entidades interessadas em participar do processo poderão credenciar seus representantes através de ofício endereçado ao Presidente do Conselho e assinado por seu representante legal.

6) Serão admitidos a participar e conseqüentemente exercer o direito de voto, na Assembléia, os representan-

tes devidamente credenciados de entidades vinculadas aos segmentos previstos no item 1 desta Resolução.

7) Será considerado representante credenciado aquele que estiver de posse de ofício ou indicação da respectiva entidade, assinado por seu representante legal.

8) Quanto às entidades elencadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j” e “l”, do item 1 somente serão admitidos representantes credenciados mediante comprovação da existência jurídica da entidade pleiteante que deverá ser feita com apresentação do estatuto ou contrato social e ata da última eleição da diretoria registrados em cartório.

9) No processo de escolha dos representantes de cada segmento supracitado, somente será computado um voto de cada entidade habilitada na forma do item anterior, desde que presente seu delegado no momento da votação.

10) Em caso de empate terá precedência o representante da entidade cujo registro comprobatório de sua existência legal for mais antigo.

11) No caso de não comparecimento de nenhum dos representantes de entidades de quaisquer dos segmentos previstos no item 1, tal circunstância não impedirá a formalização da Portaria de designação dos membros do Conselho Municipal de Esporte e Lazer – CMEL, permanecendo vaga a representação até que o respectivo segmento diligencie no sentido de proceder à indicação cabível.

Petrópolis, 09 de abril de 2007.

#### ALEXANDRE BELEZA

Presidente

## Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

#### BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 059/2007 EXTRATO DE TERMO

Extrato do Termo nº 28/2007, livro E-69, fls. 54/55. Processo Administrativo nº 705/99. Termo de Legalização de Concessão de Uso de uma área de terras no Cemitério Municipal de Petrópolis, 1º Distrito, entre o Município e ANA MARIA FERREIRA DE CASTRO, MAMEDE FERREIRA DE CASTRO, ANSELMO FERREIRA DE CASTRO, RAIMUNDO FERREIRA DE CASTRO, BEATRIZ MARTINS DA SILVA, LUCIANE FERREIRA DE CASTRO, ANA LUCIA FERREIRA DE CASTRO, JOAQUIM FERREIRA DE CASTRO, IVANILDA THERESINHA FERREIRA DE CASTRO, EDINA LUCIA FERREIRA DE CASTRO, DORA LEAL DE CASTRO, JOSÉ CARLOS FERREIRA DE CASTRO e CARLOS AUGUSTO FERREIRA DE CASTRO, na qualidade de Concessionários, neste ato representados pela Sra. ANA MARIA FERREIRA DE CASTRO, conforme procuração anexa aos autos, onde se acha construída a Sepultura Perpétua nº 55.527, localizada na quadra 14 – direito, fila 16 e ordem 07, nos termos do Artigo 200 do Código de Posturas Municipal, Lei 6.240 de 21.01.05, resguardando-se o direito de terceiros, mediante taxa recolhida através do competente Documento de Arrecadação do Município de Petrópolis, no valor de R\$ 54,18 (cinquenta e quatro reais e dezoito centavos), conforme Tabela X, item XX do CTM. Aos doze dias do mês de fevereiro de dois mil e sete.

#### CARLOS HENRIQUE MANZANI

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

(Republicado por ter saído com incorreção no D.O. de 03/03/07)

#### BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 149/07

Proc. Nº 1491/07 – 1531/07 – 1543/07 – 1546/07 – 14564/06 – 14617/06 – 13715/06 – 13991/06 – 14677/06 – 14435/06 – 14481/06 – 16837/06 – 403/

07 – 330/07 – 13363/06 – 16612/06 – 14446/06 – 1510/07 – 1508/07 – 1507/07 – 1455/07 – 1482/07 – 1481/07 – 1480/07 – 962/07 – 1371/07 – 1616/07 – 1617/07 – 1618/07 – 1648/07 – 1008/07 – 336/07 – 1654/07 – 1649/07 – 1700/07 – 14228/06 – 14571/06 – 14415/06 – 1305/07 – 1519/07 – 1663/07 – 40/07 – 35/07 – 912/07 – 02/07 – 1560/07 – 1505/07 – 887/07 – 14100/06 – 14225/06 – 1771/07 – 1725/07 – 1791/07 – 1859/07 – 1789/07 – 1787/07 – 1854/07 – 1772/07 – 78026/07 – 1728/07 – 1807/07 – 838/07 – 1547/07 – 1625/07 – 1962/07 – 1856/07 – 1906/07 – 2133/07 – 2141/07 – 2142/07 – 2135/07 – 2070/07 – 1999/07 – 2047/07 – 1919/07 – 1990/07 – 1837/07 – 1841/07 – 1823/07 – 1839/07 – 1858/07 – 2015/07 – 2069/07 – 2000/07 – 2035/07 – 2005/07 – 1961/07 – 2026/07 – 1995/07 – 2062/07 – 2038/07 – 2004/07 – 1434/07 – 1167/07 – 709/07 – 1440/07 – 596/07 – 1939/07 – 1937/07 – 1855/07 – 2134/07 – 2277/07 – 2269/07 – 1694/07 – 1704/07 – 1713/07 – 1294/07 – 2231/07 – 2190/07 – 2145/07 – 2207/07 – DEFERIDO...

Proc. Nº 37/07 – 12/07 – 5418/06 – 43/07 – 16718/06 – 254/07 – 14/07 – 68484/06 – 61/07 – 78001/07 – 15/07 – 324/07 – 364/07 – 177/07 – 192/07 – 122/07 – 247/07 – 118/07 – 256/07 – 142/07 – 207/07 – 15254/06 – 53/07 – 365/07 – 15890/06 – 291/07 – 29/07 – 16879/06 – 120/07 – 121/07 – 13915/06 – 1503/07 – 1650/07 – 1177/07 – 1377/07 – 1976/07 – 1643/07 – 925/07 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE...

Proc. Nº 1067/07 – 1075/07 – 1317/07 – 56307/07 – 1554/07 – 68488/07 – 1465/07 – 56675/07 – 620/07 – 1992/07 – 1783/07 – CERTIFIQUE-SE O QUE CONSTAR...

Proc. Nº 113/07 – 884/07 – 16343/06 – 16283/06 – 7547/06 – 6085/04 – 413/07 – 629/07 – 78017/07 – 1381/07 – 1670/07 – 16772/06 – 12059/06 – 15816/06 – DEFERIDO FAÇA-SE O EXPEDIENTE...

Proc. Nº 16747/06 – DEFERIDO CONFORME INFORMAÇÃO DE 14/02/07 DA SEF/ASCIM...

Proc. Nº 16534/06 – DEFERIDO CONFORME INFORMAÇÃO DA SED DE 05/02/07...

Proc. Nº 1905/07 – DEFERIDO CONFORME INFORMAÇÃO DO DEREH...

Proc. Nº 369/07 – DEFERIDO CONFORME INFORMAÇÃO DA SED DE 06/02/07...

Proc. Nº 16865/06 – 536/07 – 1321/07 – INDEFERIDO...

Proc. Nº 1256/07 – AUTORIZO...

Proc. Nº 16381/06 – 16383/06 – AGUARDE OPORTUNIDADE...

Proc. Nº 175/07 – AGUARDE OPORTUNIDADE DE ACORDO COM A INFORMAÇÃO DE 12/02/07 DA SED...

Proc. Nº 16052/06 – INDEFERIDO DE ACORDO COM A INFORMAÇÃO DE 02/01/07 DA PRG...

Proc. Nº 16167/06 – INDEFERIDO CONFORME INFORMAÇÃO DE 11/12/06 DO DEREH...

Proc. Nº 59043/06 – INDEFERIDO CONFORME INFORMAÇÃO DE 06/04/06 DA PRG...

Proc. Nº 848/07 – INDEFERIDO CONFORME INFORMAÇÃO DE 29/01/07 DO DEREH...

Proc. nº INDEFERIDO CONFORME INFORMAÇÃO DE...

Proc. nº INDEFERIDO CONFORME INFORMAÇÃO DE...

Proc. Nº 16720/06 – 143/07 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 17/01/07 DA SEF...

Proc. Nº 8953/06 – PROVIDENCIADO ATRAVES DO PROCESSO Nº 11573/06, ARQUIVE-SE...

Proc. Nº 15871/06 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 05/12/06 DA SEF.

Proc. Nº 181/07 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 09/01/07 DA SEF...

Proc. Nº 14868/06 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 07/11/06 DA SEF.

Proc. Nº 62/07 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 08/01/07 DA SEF...

Proc. Nº 12930/06 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 04/10/06 DA SEF.

Proc. Nº 15841/06 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 04/12/06 DA SEF...

Proc. Nº 14729/06 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 06/11/06 DA SEF.

Proc. Nº 13295/06 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 10/10/06 DA SEF.

Proc. Nº 13120/06 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 08/10/06 DA SEF.

Proc. Nº 11340/06 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 26/02/07 DA SEF.

Proc. Nº 15117/06 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 14/11/06 DA SEF.

Proc. Nº 325/07 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 11/01/07 DA SEF...

Proc. Nº 670/07 – PROVIDENCIADO ARQUIVE-SE, CONFORME INFORMAÇÃO DE 22/02/07 DO DEREH

Proc. Nº 3024/06 – AVERBE-SE AO TERMO LAVRADO SOB O Nº 35/2006, LIVRO G-8, A N.E. Nº 492/2007, NO VALOR DE R\$ 24.350,93...

Proc. Nº 14691/06 – ARQUIVE-SE CONFORME SOLICITAÇÃO DA REQUERENTE NO PROCESSO DE Nº 16612/06...

Proc. Nº 312/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DO GAP...

Proc. Nº 16265/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 09/01/06 E 05/02/07 DO DEREH...

Proc. Nº 2308/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÕES...

Proc. Nº 2012/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO NO PROCESSO Nº 331/06...

Proc. Nº 10600/04 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 19/01/07 DA SEF...

Proc. Nº 599/07 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 05/02/07 DO DELCA...

Proc. Nº 1644/06 – 1645/06 – 5163/06 – 6795/06 – 25313/05 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 17/01/07 DA SEG...

Proc. Nº 10571/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 09/01/07 DA SEG...

Proc. Nº 15933/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 12/12/06 DO DEREH...

Proc. Nº 13927/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 31/01/07 DA REQUERENTE...

Proc. Nº 15815/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 04/12/06 DO DEREH...

Proc. Nº 1588/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 26/01/07 DA SED...

Proc. Nº 1839/02 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 30/01/07 DO GAP...

Proc. Nº 16165/02 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 31/01/07 DO GAP...

Proc. Nº 574/07 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 07/02/07 DO DELCA...

Proc. Nº 68490/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 08/01/07 DO DEREH...

Proc. Nº 1870/04 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 05/02/07 DA SED...

Proc. Nº 13635/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 05/02/07 DA REQUERENTE...

Proc. Nº 15450/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 07/02/07 DO DEREH...

Proc. Nº 2954/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 12/02/07 DO DELCA...

Proc. Nº 10930/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 30/01/07 DA SSA...

Proc. Nº 4884/06 – 448/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 25/01/07 DA SSA...

Proc. Nº 878/07 – 879/07 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 07/02/07 DO GAP...

Proc. Nº 15813/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 10/01/07 DA SSA...

Proc. Nº 10789/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 08/02/07 DA SED...

Proc. Nº 564/07 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 07/02/07 DA REQUERENTE...

Proc. Nº 10018/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 11/08/06 DA CPTRANS...

Proc. Nº 5696/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 06/02/07 DA SSA...

Proc. Nº 15353/06 – 14919/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 01/02/07 DA SSA...

Proc. Nº 1044/07 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 06/02/07 DA SETRAC...

Proc. Nº 14086/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 06/02/07 DA REQUERENTE...

Proc. Nº 15871/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 07/02/07 DA SED...

Proc. Nº 16358/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 06/02/07 DO DEREH...

Proc. Nº 1355/07 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 12/02/07 DO DELCA...

Proc. Nº 8709/05 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 08/02/07 DA SEG...

Proc. Nº 15742/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 14/02/07 DA SSA...

Proc. Nº 16654/06 – 15626/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 13/02/07 DA SSA...

Proc. Nº 14463/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 08/02/07 DA REQUERENTE...

Proc. Nº 7766/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 06/02/07 DA SEF...

Proc. Nº 15699/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 16/02/07 DA SSA...

Proc. Nº 261/07 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 30/01/07 DA SED...

Proc. Nº 13972/06 – 929/07 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 13/02/07 DA SED...

Proc. Nº 13202/06 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 12/12/06 DA REQUERENTE...

Proc. Nº 1172/07 – ARQUIVE-SE CONFORME INFORMAÇÃO DE 14/02/07 DO DEREH...

Proc. Nº 11666/06 – HOMOLOGO O RELATÓRIO DE FLS. 35 A 38 DA SUBCOMISSÃO PROCESSANTE, RATIFICADO PELA PROCURADORIA GERAL, PARA PRODUZIR SEUS DEVIDOS E LEGAIS EFEITOS ADMINISTRATIVOS...

Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de abril de 2007

**CARLOS HENRIQUE MANZANI**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**BOLETIM PUBLICAÇÃO 049/2007**

Processos: 1395/07, 2353/07, 3569/07. HOMOLOGO, ARQUIVE-SE...

Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, aos 04 (quatro) dias do mês de abril do ano de dois mil e sete.

**SONIA REGINA PEREIRA ALVES**

Diretora

**Secretaria de Educação**

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RESOLUÇÃO Nº 09 de 10 de abril de 2007**

A Secretária de Educação do Município de Petrópolis, no uso das suas atribuições, que lhe confere o Art. 4º, III da Lei 5.775 de 27/04/2001 e em conformidade com o Novo Código Civil Brasileiro,

**R E S O L V E**

Art. 1º – Fica instituído o novo Estatuto – Padrão das Associações de Apoio às Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil constituídas a partir da data de publicação do presente ato, na forma dos Anexos I e II, desta Resolução;

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Petrópolis, 11 de maio de 2004.

**SUMARA GANNAM BRITO**

Secretária de Educação

**ANEXO I**

ESTATUTO

CAPÍTULO I

**Da Denominação, Sede, Duração e Finalidade**

Seção I

**Da Denominação, Sede e Duração**

Art. 1º – A Unidade Executora da Escola Municipal \_\_\_\_\_, Associação de Apoio à Escola Municipal \_\_\_\_\_, com sede no Município de Petrópolis, Estado do Rio de Janeiro situada \_\_\_\_\_, fundada em \_\_\_\_\_ é uma Associação civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, constituída de ilimitado número de Associados, com prazo de duração indeterminado e que será regida pelo presente estatuto.

Seção II

**Da Finalidade**

Art. 2º – A associação tem por finalidade geral colaborar na assistência e formação do educando, por meio de aproximação entre pais, alunos e professores, promovendo a integração: poder público – comunidade – escola – família.

Art. 3º – Constituem finalidades específicas da AAE a conjunção de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, visando principalmente:

I. Interagir junto à escola, promovendo o bem-estar da comunidade escolar do ponto de vista educativo, cultural e social;

II. Promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade, visando a melhoria das atividades escolares.

III. Zelar pela conservação dos bens materiais e pelo prédio da unidade escolar, providenciando, quando necessário, pequenos reparos e obras emergenciais;

IV. Manter o prédio da escola em boas condições de higiene e limpeza;

V. Aquisição de merenda escolar, material permanente e de consumo para a escola e para os alunos, inclusive uniforme escolar;

VI. Implantar programas de capacitação de professores e de agentes comunitários, e programas e projetos vinculados às atividades de ensino-aprendizagem dos discentes;

VII. Administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da AAE, os seus recursos humanos e financeiros;

VIII. Incentivar a criação do grêmio estudantil e trabalhar cooperativamente com o mesmo;

IX. Praticar todas as demais ações necessárias ao bom funcionamento da escola.

**CAPÍTULO II**

**Da Organização Administrativa**

Seção I

**Da Composição**

Art. 4º – A Associação de Apoio à Escola compõe-se de:

I. Assembléia Geral;

II. Diretoria;

III. Conselho Fiscal.

Seção II

**Da Assembléia Geral**

Art. 5º – A Assembléia Geral é constituída pela totalidade dos associados e é soberana em suas deliberações, na forma prevista neste Estatuto.

Art.6º – A Assembléia Geral Ordinária será convocada e presidida pelo Diretor da Unidade Escolar, garantido a 1/5 dos Associados o direito de promovê-la.

§ 1º – A Assembléia Geral Ordinária reunir-se-á duas vezes ao ano, uma em março e a outra em dezembro.

§ 2º – A convocação far-se-á por comunicação escrita, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º – As decisões da Assembléia Geral Ordinária serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros, em primeira convocação, e pela maioria simples dos membros presentes, em segunda convocação, após o decurso do prazo de 30 minutos da primeira convocação.

Art. 7º – Compete à Assembléia Geral Ordinária:

I. fundar a Associação de Apoio à Escola;

II. discutir e aprovar o estatuto da Associação;

III. eleger e dar posse a diretoria e ao conselho fiscal;

IV. discutir e aprovar a programação anual, plano de aplicação de recursos, relatório anual, prestação de contas, devidamente acompanhada de parecer do conselho fiscal, referente ao exercício findo;

V. decidir outros assuntos de interesse da associação, colocados na pauta da reunião;

VI – proceder as alterações determinadas na forma do artigo 4º, Inciso II da Lei Municipal nº 5.775, de 27 de abril de 2001.

Art. 8º – A Assembléia Geral Extraordinária será convocada e presidida pelo Presidente da AAE, podendo, também, ser convocada por 2/3 dos membros do Conselho Fiscal, ou por 1/5 dos sócios efetivos.

§ 1º – A Assembléia Geral Extraordinária poderá ser convocada, sempre que houver necessidade de deliberar assunto de interesse da Associação, em caráter de urgência, ou que necessite de solução imediata, de forma que não seja possível esperar até a próxima Assembléia Geral Ordinária;

§ 2º – A convocação far-se-á por escrito, com antecedência mínima de 24 horas.

§ 3º – As decisões da Assembléia Geral Extraordinária, serão tomadas pela metade, mais um, dos sócios presentes.

Seção III

**Da Diretoria**

Art. 9º – A Diretoria é o órgão executivo e coordenador da Associação de Apoio à Escola.

Parágrafo Único – A Diretoria será eleita em Assembléia Geral Ordinária, para um mandato de 2 anos, mediante chapas registradas com antecedência mínima de dez dias, podendo ser reconduzida uma vez por igual período.

Art. 10 – A Diretoria é composta de quatro membros, sendo:

I. Presidente: diretor da unidade escolar, como membro nato da Diretoria;

II. Vice-presidente;

III. Secretário;

IV. Tesoureiro.

Parágrafo Único – Os cargos de vice-presidente, Secretário e Tesoureiro serão ocupados por sócios efetivos.

Art. 11 – O exercício dos cargos da Diretoria não será remunerado.

Art. 12 – Em caso de vacância de qualquer cargo para o qual não haja substituto legal, será convocada Assembléia Geral Extraordinária para eleição de substituto.

Art. 13 – A Diretoria, no todo ou em parte, poderá ser destituída por decisão da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária, quando constatado irregularidades no exercício de suas atividades.

Art. 14 – Compete à Diretoria:

I. elaborar e executar a Programação anual e o Plano de aplicação de Recursos da AAE;

II. deliberar sobre aplicação e movimentação dos recursos da AAE;

III. encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço e o relatório anual, antes de submetê-los à apreciação da Assembléia Geral;

IV. enviar à Secretaria de Educação do Município (SEE), a prestação de contas, conforme critérios de aplicação definidos pelo referido órgão;

V. cumprir e fazer cumprir as decisões da Assembléia Geral Ordinária e da Assembléia Geral Extraordinária;

VI. apresentar prestação de contas ao Conselho Fiscal sempre que este o requerer;

VII. realizar todas as ações indispensáveis a que se efetivem os objetivos da Associação, de acordo com o presente estatuto.

VIII. reunir-se, mensalmente, para tratar dos assuntos de sua competência;

Art. 15 – Compete ao Presidente:

I. convocar e presidir as assembleias gerais ordinárias, extraordinárias, quando for o caso, e as reuniões da Diretoria;

II. representar a entidade ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III. administrar, juntamente com o tesoureiro e em consonância com este Estatuto, os recursos financeiros da entidade;

IV. administrar a AAE e divulgar as suas finalidades;

V. apresentar relatório anual dos trabalhos realizados;

VI. exercer as demais atribuições inerentes ao cargo, e previstos neste estatuto.

Art. 16 – Compete ao Vice-presidente:

I. Substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

II. Auxiliar o Presidente nas funções pertinentes ao cargo.

Art. 17 – Compete ao Secretário:

I. elaborar a correspondência e a documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações, etc. referentes à AAE;

II. realizar e ler as atas das reuniões e das assembleias da AAE;

III. manter organizada e arquivada toda a documentação da AAE;

IV. desempenhar todas as demais funções inerentes ao cargo de Secretário.

Art. 18 – Compete ao Tesoureiro:

I. assumir a responsabilidade da movimentação financeira (entrada e saída de valores);

II. assinar, juntamente com o Presidente, ou o Vice-presidente a documentação bancária e demais relatórios financeiros, inclusive cheques e ordem de pagamento

III. prestar contas, mensalmente, à Diretoria;

IV. manter os livros contábeis em dia e sem rasuras.

#### Seção IV

#### Do Conselho Fiscal

Art. 19 – O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da Associação de Apoio à Escola e será constituído por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes.

§ 1º – O Conselho Fiscal será eleito em Assembleia Geral Ordinária, junto com a Diretoria.

§ 2º – O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros, escolhido por seus pares, na primeira reunião.

Art. 20 – Compete ao Conselho Fiscal:

I. fiscalizar as ações e a movimentação financeira da Associação de Apoio à Escola entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação na Assembleia Geral;

II. examinar e aprovar a programação anual, o relatório e a prestação de contas, sugerindo alterações, se necessário, e emitir parecer;

III. solicitar à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita e de despesa;

IV. apontar à Assembleia Geral as irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis à AAE;

V. convocar a Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente da AAE retardar por mais de um mês a sua convocação, e convocar a Assembleia Geral Extraordinária, da forma prevista neste Estatuto;

VI. reunir-se, mensalmente, para exame das contas mensais.

Art. 21 – O mandato do Conselho Fiscal terá duração de 2 (dois) anos, permitida a reeleição por uma vez.

### CAPÍTULO III

#### Dos Sócios – Direitos, Deveres, Admissão, Demissão e Exclusão

##### Seção I

##### Dos Sócios

Art. 22 – O quadro social da AAE é constituído por um número ilimitado de sócios e composto de:

I. sócios efetivos;

II. sócios colaboradores.

III. sócios fundadores.

§ 1º – São sócios efetivos:

- diretor da unidade escolar;
- diretor adjunto da unidade escolar;
- professores;
- pais ou responsáveis legais por alunos;
- alunos maiores.

§ 2º – São sócios-colaboradores:

- os funcionários e/ou empregados em exercício nas unidades escolares;
- membros da comunidade local que desejarem prestar serviços à unidade escolar;
- pessoas jurídicas de qualquer natureza.

§ 3º – São sócios fundadores da AAE as pessoas que participaram da assembleia de fundação, cujos nomes constam na respectiva ata ou lista de presença.

Art. 23 – A não observância deste Estatuto pelos sócios, os torna passíveis das seguintes penalidades impostas pela Assembleia Geral: Demissão e Exclusão, assegurado o direito de ampla defesa perante a Assembleia.

### CAPÍTULO IV

##### Seção I

##### Das Eleições

##### Da Diretoria e do Conselho Fiscal

Art. 24 – As eleições dos cargos da Diretoria e do Conselho Fiscal dar-se-ão no último bimestre letivo, em Assembleia Geral, por aclamação ou voto secreto, e a posse deverá ocorrer na data subsequente ao vencimento do mandato da gestão anterior.

Art.25 – Na apuração dos votos, deverão participar, preferencialmente, os funcionários do corpo administrativo da Unidade Escolar, sob a fiscalização de uma comissão de pais e professores que não sejam candidatos.

Art. 26 – Os membros eleitos terão mandato pelo período de 2 anos, permitida a reeleição por uma única vez.

### CAPÍTULO V

#### Dos Recursos e sua Aplicação

##### Seção I

##### Dos Recursos

Art. 27 – Os meios e recursos para atender os objetivos da AAE serão obtidos mediante:

- contribuição voluntária dos sócios;
- convênios;
- subvenções diversas;
- doações;

- promoções escolares;
- outras fontes.

##### Seção II

##### Da Aplicação

Art. 28 – Os recursos financeiros serão gastos de acordo com o plano de aplicação previamente elaborado e aprovado conforme disposto neste Estatuto.

Parágrafo Único – No caso de verbas oficiais deverão ser observados critérios específicos de aplicação dos recursos, definidos pelo órgão concedente dos mesmos.

### CAPÍTULO VI

#### Do Desligamento e Dissolução

##### Seção I

##### Do Desligamento

Art.29 – Pela indevida aplicação dos recursos, responderão, solidariamente, os membros da Diretoria que houverem autorizado a despesa ou efetuado o pagamento e os membros do Conselho Fiscal, caso este já tenha emitido parecer favorável e aprovação dos custos.

Art.30 – Quando as atividades da AAE contrariarem as finalidades definidas neste Estatuto ou ferirem a legislação vigente, a unidade escolar será desligada da mesma, pelas autoridades competentes, que assumirão a administração direta da escola.

§1º – O desligamento será determinado pelo Secretário Municipal de Educação, mediante Resolução.

§2º – Em caso de desligamento, o patrimônio da AAE será revertido para o Município de Petrópolis, recolhido pela Secretaria de Educação e Esportes, que lhe dará adequada destinação no prazo de 60 (sessenta) dias.

##### Seção II

##### Da Dissolução

Art.31 – A Associação de Apoio à Escola somente poderá ser dissolvida:

I. por decisão de 2/3 (dois terços) de seus associados, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária, especificamente convocada para tal fim;

II. em decorrência da extinção do estabelecimento de ensino ou em decorrência de ato legal emanado do poder competente;

III. em caso de desativação da AAE, o Presidente da Associação enviará, ao órgão educacional a que estiver subordinado, comunicação escrita explicando os motivos da respectiva desativação, devidamente acompanhada da ata da assembleia que decidiu pela dissolução.

Parágrafo Único – Em caso da dissolução da AAE, o seu patrimônio, respeitados os compromissos existentes, será revertido para o Município de Petrópolis, recolhido pela Secretaria de Educação, que lhe dará adequada destinação no prazo de 60 (sessenta) dias.

### CAPÍTULO VII

##### Seção I

##### Das Disposições Gerais e dos Casos Omissos

Art.32 – Os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais da AAE.

Art.33 – A AAE não distribuirá lucros sob nenhuma forma ou pretexto aos dirigentes ou associados, e empregará seus recursos financeiros de acordo com o previsto neste Estatuto.

Art.34 – É vedada à AAE exercer qualquer atividade de caráter comercial no local do estabelecimento de ensino.

Art.35 – A AAE constituirá um fundo de reserva para situações emergenciais, cujo percentual deverá ser decidido pela Diretoria, em reunião.

Art.36–O presente Estatuto só poderá ser reformulado por Ato da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária;

Art.37 – Os casos omissos neste estatuto serão decididos em Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária e resolvidos de conformidade com a Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e demais leis aplicáveis.

Art.38 – Este Estatuto será registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Petrópolis.

Petrópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Presidente

ANEXO II

ESTATUTO

CAPÍTULO I

## Da Denominação, Sede, Duração e Finalidade

### Seção I

#### Da Denominação, Sede e Duração

Art. 1º – A Unidade Executora do Centro de Educação Infantil \_\_\_\_\_, Associação de Apoio ao Centro de Educação Infantil \_\_\_\_\_, com sede no Município de Petrópolis, Estado do Rio de Janeiro situada \_\_\_\_\_, fundada em \_\_\_\_\_, é uma Associação civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, constituída de ilimitado números de Associados, com prazo de duração indeterminado e que será regida pelo presente estatuto.

### Seção II

#### Da Finalidade

Art. 2º – A associação tem por finalidade geral colaborar na assistência e formação do educando, por meio de aproximação entre pais, alunos e professores, promovendo a integração: poder público – comunidade – escola – família.

Art. 3º – Constituem finalidade específica da AACEL a conjunção de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, visando principalmente:

I. Interagir junto à escola, promovendo o bem-estar da comunidade escolar do ponto de vista educativo, cultural e social;

II. Promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade, visando a melhoria das atividades escolares.

III. Zelar pela conservação dos bens materiais e pelo prédio da unidade escolar, providenciando, quando necessário, pequenos reparos e obras emergenciais;

IV. Manter o prédio da escola em boas condições de higiene e limpeza;

V. Aquisição de merenda escolar, material permanente e de consumo para a escola e para os alunos, inclusive uniforme escolar;

VI. Implantar programas de capacitação de professores e de agentes comunitários, e programas e projetos vinculados às atividades de ensino-aprendizagem dos discentes;

VII. Administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da AACEL, os seus recursos humanos e financeiros;

VIII. Incentivar a criação do grêmio estudantil e trabalhar cooperativamente com o mesmo;

IX. Praticar todas as demais ações necessárias ao bom funcionamento da escola.

## CAPÍTULO II Da Organização Administrativa

### Seção I Da Composição

Art. 4º – A Associação de Apoio ao Centro de Educação Infantil compõe-se de:

I. Assembléia Geral;

II. Diretoria;

III. Conselho Fiscal.

### Seção II

#### Da Assembléia Geral

Art. 5º – A Assembléia Geral é constituída pela totalidade dos associados e é soberana em suas deliberações, na forma prevista neste Estatuto.

Art.6º – A Assembléia Geral Ordinária será convocada e presidida pelo Professor indicado pela secretaria de educação da unidade de ensino, garantido a 1/5 dos Associados o direito de promovê-la.

§ 1º – A Assembléia Geral Ordinária reunir-se-á duas vezes ao ano, uma em março e a outra em dezembro.

§2º – A convocação far-se-á por comunicação escrita, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º – As decisões da Assembléia Geral Ordinária serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros, em primeira convocação, e pela maioria simples dos membros presentes, em segunda convocação, após o decurso do prazo de 30 minutos da primeira convocação.

Art. 7º – Compete à Assembléia Geral Ordinária:

I. fundar a Associação de Apoio ao Centro de Educação Infantil;

II. discutir e aprovar o estatuto da Associação;

III. eleger e dar posse a diretoria e ao conselho fiscal;

IV. discutir e aprovar a programação anual, plano de aplicação de recursos, relatório anual, prestação de contas, devidamente acompanhada de parecer do conselho fiscal, referente ao exercício findo;

V. decidir outros assuntos de interesse da associação, colocados na pauta da reunião;

VI – proceder as alterações determinadas na forma do artigo 4º, Inciso II da Lei Municipal nº 5.775, de 27 de abril de 2001.

Art. 8º – A Assembléia Geral Extraordinária será convocada e presidida pelo Presidente da AACEL, podendo, também, ser convocada por 2/3 dos membros do Conselho Fiscal, ou por 1/5 dos sócios efetivos.

§ 1º – A Assembléia Geral Extraordinária poderá ser convocada, sempre que houver necessidade de deliberar assunto de interesse da Associação, em caráter de urgência, ou que necessite de solução imediata, de forma que não seja possível esperar até a próxima Assembléia Geral Ordinária;

§ 2º – A convocação far-se-á por escrito, com antecedência mínima de 24 horas.

§ 3º – As decisões da Assembléia Geral Extraordinária, serão tomadas pela metade, mais um, dos sócios presentes.

### Seção III

#### Da Diretoria

Art. 9º – A Diretoria é o órgão executivo e coordenador da Associação de Apoio a Unidade de Ensino.

Parágrafo Único – A Diretoria será eleita em Assembléia Geral Ordinária, para um mandato de 2 anos, mediante chapas registradas com antecedên-

cia mínima de dez dias, podendo ser reconduzida uma vez por igual período.

Art. 10 – A Diretoria é composta de quatro membros, sendo:

I. Presidente: Professor da Unidade de Ensino, como membro nato da Diretoria;

II. Vice-presidente;

III. Secretário;

IV. Tesoureiro.

Parágrafo Único – Os cargos de vice-presidente, Secretário e Tesoureiro serão ocupados por sócios efetivos.

Art. 11– O exercício dos cargos da Diretoria não será remunerado.

Art. 12– Em caso de vacância de qualquer cargo para o qual não haja substituto legal, será convocada Assembléia Geral Extraordinária para eleição de substituto.

Art. 13 – A Diretoria, no todo ou em parte, poderá ser destituída por decisão da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária, quando constatado irregularidades no exercício de suas atividades.

Art. 14 – Compete à Diretoria:

I. elaborar e executar a Programação anual e o Plano de aplicação de Recursos da AACEL;

II. deliberar sobre aplicação e movimentação dos recursos da AACEL;

III. encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço e o relatório anual, antes de submetê-los à apreciação da Assembléia Geral;

IV. enviar à Secretaria de Educação do Município, a prestação de contas, conforme critérios de aplicação definidos pelo referido órgão;

V. cumprir e fazer cumprir as decisões da Assembléia Geral Ordinária e da Assembléia Geral Extraordinária;

VI. apresentar prestação de contas ao Conselho Fiscal sempre que este o requerer;

VII. realizar todas as ações indispensáveis a que se efetivem os objetivos da Associação, de acordo com o presente estatuto.

VIII. reunir-se, mensalmente, para tratar dos assuntos de sua competência;

Art. 15 – Compete ao Presidente:

I. convocar e presidir as assembleias gerais ordinárias, extraordinárias, quando for o caso, e as reuniões da Diretoria;

II. representar a entidade ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III. administrar, juntamente com o tesoureiro e em consonância com este Estatuto, os recursos financeiros da entidade;

IV. administrar a AACEL e divulgar as suas finalidades;

V. apresentar relatório anual dos trabalhos realizados;

VI. exercer as demais atribuições inerentes ao cargo, e previstos neste estatuto.

Art. 16 – Compete ao Vice-presidente:

I. Substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

II. Auxiliar o Presidente nas funções pertinentes ao cargo.

Art. 17 – Compete ao Secretário:

I. elaborar a correspondência e a documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações, etc. referentes à AACEL;

II. realizar e ler as atas das reuniões e das assembléias da AACEI;

III. manter organizada e arquivada toda a documentação da AACEI;

IV. desempenhar todas as demais funções inerentes ao cargo de Secretário.

Art. 18 – Compete ao Tesoureiro:

I. assumir a responsabilidade da movimentação financeira (entrada e saída de valores);

II. assinar, juntamente com o Presidente, ou o Vice-presidente a documentação bancária e demais relatórios financeiros, inclusive cheques e ordem de pagamento

III. prestar contas, mensalmente, à Diretoria;

IV. manter os livros contábeis em dia e sem rasuras.

#### Seção IV Do Conselho Fiscal

Art. 19 – O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da Associação de Apoio ao Centro de Educação Infantil e será constituído por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes.

§ 1º – O Conselho Fiscal será eleito em Assembléia Geral Ordinária, junto com a Diretoria.

§ 2º – O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros, escolhido por seus pares, na primeira reunião.

Art. 20 – Compete ao Conselho Fiscal:

I. fiscalizar as ações e a movimentação financeira da Associação de Apoio ao Centro de Educação Infantil entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação na Assembléia Geral;

II. examinar e aprovar a programação anual, o relatório e a prestação de contas, sugerindo alterações, se necessário, e emitir parecer;

III. solicitar à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita e de despesa;

IV. apontar à Assembléia Geral as irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis à AACEI;

V. convocar a Assembléia Geral Ordinária, se o Presidente da AACEI retardar por mais de um mês a sua convocação, e convocar a Assembléia Geral Extraordinária, da forma prevista neste Estatuto;

VI. reunir-se, mensalmente, para exame das contas mensais.

Art. 21 – O mandato do Conselho Fiscal terá duração de 2 (dois) anos, permitida a reeleição por uma vez.

### CAPÍTULO III Dos Sócios – Direitos, Deveres, Admissão, Demissão e Exclusão

#### Seção I Dos Sócios

Art. 22 – O quadro social da AACEI é constituído por um número ilimitado de sócios e composto de:

I. sócios efetivos;

II. sócios colaboradores.

III. sócios fundadores.

§1º – São sócios efetivos:

- diretor da unidade escolar;
- diretor adjunto da unidade escolar;
- professores;
- pais ou responsáveis legais por alunos;
- alunos maiores.

§2º – São sócios-colaboradores:

- os funcionários e/ou empregados em exercício nas unidades escolares;
- membros da comunidade local que desejarem prestar serviços à unidade escolar;
- pessoas jurídicas de qualquer natureza.

§ 3º – São sócios fundadores da AACEI as pessoas que participarem da assembléia de fundação, cujos nomes constam na respectiva ata ou lista de presença.

Art. 23 – A não observância deste Estatuto pelos sócios os torna passíveis das seguintes penalidades impostas pela Assembléia Geral: Demissão e Exclusão, assegurado o direito de ampla defesa perante a Assembléia.

### CAPÍTULO IV

#### Seção I Das Eleições Da Diretoria e do Conselho Fiscal

Art. 24 – As eleições dos cargos da Diretoria e do Conselho Fiscal dar-se-ão no último bimestre letivo, em Assembléia Geral, por aclamação ou voto secreto, e a posse deverá ocorrer na data subsequente ao vencimento do mandato da gestão anterior.

Art.25 – Na apuração dos votos, deverão participar, preferencialmente, os funcionários do corpo administrativo da Unidade Escolar, sob a fiscalização de uma comissão de pais e professores que não sejam candidatos.

Art. 26 – Os membros eleitos terão mandato pelo período de 2 anos, permitida a reeleição por uma única vez.

### CAPÍTULO V Dos Recursos e sua Aplicação

#### Seção I Dos Recursos

Art. 27 – Os meios e recursos para atender os objetivos da AACEI serão obtidos mediante:

- contribuição voluntária dos sócios;
- convênios;
- subvenções diversas;
- doações;
- promoções escolares;
- outras fontes.

#### Seção II Da Aplicação

Art. 28 – Os recursos financeiros serão gastos de acordo com o plano de aplicação previamente elaborado e aprovado conforme disposto neste Estatuto.

Parágrafo Único – No caso de verbas oficiais deverão ser observados critérios específicos de aplicação dos recursos, definidos pelo órgão concedente dos mesmos.

### CAPÍTULO VI Do Desligamento e Dissolução

#### Seção I Do Desligamento

Art.29 – Pela indevida aplicação dos recursos, responderão, solidariamente, os membros da Diretoria que houver autorizado a despesa ou efetuado o pagamento e os membros do Conselho Fiscal, caso este já tenha emitido parecer favorável e aprovação dos custos.

Art.30 – Quando as atividades da AACEI contrariarem as finalidades definidas neste Estatuto ou ferirem a legislação vigente, a unidade escolar será desligada da mesma, pelas autoridades competentes, que assumirão a administração direta da escola.

§1º – O desligamento será determinado pelo Secretário Municipal de Educação, mediante Resolução.

§2º – Em caso de desligamento, o patrimônio da AACEI será revertido para o Município de Petrópolis,

recolhido pela Secretaria de Educação, que lhe dará adequada destinação no prazo de 60 (sessenta) dias.

#### Seção II Da Dissolução

Art.31 – A Associação de Apoio ao Centro de Educação Infantil somente poderá ser dissolvida:

I. por decisão de 2/3 (dois terços) de seus associados, manifestada em Assembléia Geral Extraordinária, especificamente convocada para tal fim;

II. em decorrência da extinção do estabelecimento de ensino ou em decorrência de ato legal emanado do poder competente;

III. em caso de desativação da AACEI, o Presidente da Associação enviará, ao órgão educacional a que estiver subordinado, comunicação escrita explicando os motivos da respectiva desativação, devidamente acompanhada da ata da assembléia que decidiu pela dissolução.

Parágrafo Único – Em caso da dissolução da AACEI, o seu patrimônio, respeitados os compromissos existentes, será revertido para o Município de Petrópolis, recolhido pela Secretaria de Educação, que lhe dará adequada destinação no prazo de 60 (sessenta) dias.

### CAPÍTULO VII

#### Seção I Das Disposições Gerais e dos Casos Omissos

Art.32 – Os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais da AACEI.

Art.33 – AACEI não distribuirá lucros sob nenhuma forma ou pretexto aos dirigentes ou associados, e empregará seus recursos financeiros de acordo com o previsto neste Estatuto.

Art.34 – É vedada à AACEI exercer qualquer atividade de caráter comercial no local do estabelecimento de ensino.

Art.35 – AACEI constituirá um fundo de reserva para situações emergenciais, cujo percentual deverá ser decidido pela Diretoria, em reunião.

Art.36– O presente Estatuto só poderá ser reformulado por Ato da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária;

Art.37 – Os casos omissos neste estatuto serão decididos em Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária e resolvidos de conformidade com a Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e demais leis aplicáveis.

Art.38 – Este Estatuto será registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Petrópolis.

Petrópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Presidente

### CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, convoca os senhores conselheiros para a 3.ª reunião do Conselho Municipal de Educação, a realizar-se no Centro de Capacitação em Educação Frei Memória, à Rua da Imperatriz, 193, Centro, Petrópolis, em 17 de abril de 2007, às 15h30, quando serão tratados os seguintes assuntos da pauta:

- 1) Leitura da ata da reunião anterior
- 2) Assuntos gerais

**SUMARA GANNAM BRITO**  
Secretária de Educação

**Fundação de Saúde****PORTARIA Nº 072 DRHP de 26 de fevereiro de 2007**

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE, nos termos da solicitação levada a efeito através do ofício nº 054/07, datado de 08.02.07, e seu conseqüente deferimento, alterar a carga horária, a partir de 12/02/2007, do servidor CARLOS HENRIQUE GOMES DE MEDEIROS, matr. nº 6426, para 40 (quarenta) horas semanais, com exercício no PSF Bataillard, nos termos da Lei nº 5169/95 c/c Lei nº 5500/99.

**ANDRE LUIS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente

**PORTARIA Nº 073 DRHP de 26 de fevereiro de 2007**

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE, remanejar provisoriamente, a servidora MONICA CRISTINA MOURA BATISTA LIMA, Auxiliar de Serviços Internos e Externos, matrícula nº4096, lotada no Centro de Saúde Coletiva Professor Manuel José Ferreira, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 28/01/07, conforme laudo da Junta Médica da Assistência de Vigilância de Saúde do trabalhador da Secretária de Saúde, contido nos autos do processo administrativo nº 00284/07, devendo o órgão de lotação da servidora atribuir-lhe atividades conforme as condições laborativas indicadas no laudo.

**ANDRE LUIS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente

**PORTARIA Nº 097 DRHP de 28 de março de 2007**

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais e diante da necessidade de dar continuidade à prestação dos serviços de saúde, bem como manter a qualidade do atendimento aos pacientes no Hospital Alcides Carneiro, atividades estas de excepcional interesse público, essencial à saúde no município, e devido a impossibilidade de substituição por total indisponibilidade de profissionais concursados,

RESOLVE, em caráter excepcional e temporário, autorizar o Departamento de Recursos Humanos e Pessoal da Fundação Municipal de Saúde, proceder a contratação de pessoal, com fundamento no Artigo 3º da Lei 5.780/01, conforme relação que segue:

- 02 (dois) Médicos Pediatras
- 04 (quatro) Médicos Ginecologistas
- 05 (cinco) Médicos Clínicos Generalistas
- 06 (seis) Auxiliares de Enfermagem

Gabinete do Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde, em 28 de março de 2007.

**ANDRE LUIS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente

**PORTARIA Nº 104 DRHP de 02 de abril de 2007**

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE, conceder nos termos do art. 75 da Lei no 3884/77, licença para tratamento de saúde, aos servidores abaixo:

- 90 (noventa) dias a partir de 28/02/07, ao servidor WILLIAM JORGE DA SILVA SEABRA, Médico, matrícula nº 249, lotado no Centro de Saúde do Itamarati. (Proc.: 00551/07)

- 60 (sessenta) dias a partir de 02/03/07, a servidora VILMA SONIA DAMAS BRANCO, Auxiliar de serviços Internos e Externos, matrícula nº 4195, lotado no HAC (Proc.:00446/07)

- 70 (setenta) dias a partir de 01/03/07, ao servidor RONALDO CANNIZZA, Médico, matr. nº 1327, lotado no HAC. (Proc. 00394/07)

- 60 (sessenta) dias a partir de 21/03/07, a servidora FLORINDA RAMOS BARBOSA, Auxiliar de Serviços Internos e Externos, matr. nº 4282, lotada no HAC (Proc. 000466/07)

- 54 (cinquenta e quatro) dias a partir de 09/03/07, ao servidor GERALDO ANTONIO LOUREIRO DOS SANTOS, Agente de Apoio Administrativo, matr. nº 5183, lotado no CSCPMJF (Proc. 00478/07)

- 30 (trinta) dias a partir de 12/03/07, a servidora ANDREIA MARIA DE MORAES DIAS, Médica, matr. nº 6366, lotada no HMNSE (Proc. 00628/07)

- 58 (cinquenta e oito) dias a partir de 04/03/07, a servidora PATRICIA ZILENE VIEIRA BARBATTI, Técnico de Apoio Administrativo, matrícula nº2547, lotada na Secretária de Saúde (Proc.:00450/07)

- 90 (noventa) dias a partir de 28/02/07, a servidora CLARA LUCIA M. P. DA ROCHA, Enfermeira, matr. nº 1117, lotada no CSCPMJF (Proc. 00438/07)

- 30 (trinta) dias a partir de 05/03/07, a servidora ROSANGELA DOS SANTOS RANGEL, Agente de Apoio Administrativo, matr. nº 1331, lotada no CSCPMJF (Proc. 00570/07)

- 30 (trinta) dias a partir de 06/03/07, a servidora LUCIANE MARIA SANTANA B. MARTINS, Enfermeira, matr. nº 1226, lotado no CSCPMJF (Proc. 00492/07)

**ANDRE LUIS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente

**PORTARIA Nº 105 DRHP de 02 de abril de 2007**

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, exonerar a pedido ANTONIO CARLOS DE MELLO, matr. nº 4377, lotado no PSF Alto da Serra, a partir de 31/01/07, do Cargo de Auxiliar de Serviços Internos e Externos. (Proc.: 00514/07)

**ANDRE LUIS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente

**PORTARIA Nº 106 DRHP de 02 de abril de 2007**

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, exonerar a pedido CELIA DA CONCEIÇÃO SANTOS, matr. nº 1109, lotado no Posto de Saúde da Posse, a partir de 15/02/07, do Cargo de Psicóloga. (Proc.: 00434/07)

**ANDRE LUIS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente

**PORTARIA Nº 107 DRHP de 02 de abril de 2007**

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, exonerar a pedido GERALDO JULIO PITZER SANTOS, matr. nº 6383, lotado no Posto de Saúde da Posse, a partir de 04/03/07, do Cargo de Médico. (Proc.: 00548/07)

**ANDRE LUIS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente

**PORTARIA Nº 108 DRHP de 02 de abril de 2007**

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, exonerar a pedido WANDERLEY LOPES LEITE, matr. nº 3510, lotado no Hospital Municipal Dr. Nelson de Sá Earp, a partir de 31/03/07, do Cargo de Técnico de Radiologia. (Proc.: 00593/07)

**ANDRE LUIS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente

**PORTARIA Nº 109 DRHP de 02 de abril de 2007**

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, exonerar a pedido KARLIANE COSTA BIRCK, matr. nº 3670, lotada no PSF Bairro Castrioto, a partir de 01/02/07, do Cargo de Auxiliar de Enfermagem. (Proc.: 00569/07)

**ANDRE LUIS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente

**CORRIGENDA**

PORTARIA Nº 009/97 – DRHP de 05 de fevereiro de 1997, por ter saído com incorreção na publicação do dia 15/02/1997 – DOM nº 814.

Onde se lê: “Resolve, mandar averbar para efeito de Aposentadoria nos termos do art. 65 § 1º da Lei 3884/77, 1373 (hum mil, trezentos e setenta e três) dias, de CARLOS AUGUSTO FERREIRA DE ARAUJO de serviço prestado a iniciativa privada assim discriminados:

– CLINICA GERIATRICA DE PETROPOLIS – Período de 01/03/72 a 31/08/75, perfazendo um total de 1095 (hum mil e noventa e cinco) dias na função de médico”

Leia-se a partir de: “Resolve, mandar averbar para efeito de Aposentadoria nos termos do art. 65 § 1º da Lei 3884/77, 1553 (hum mil, quinhentos e cinquenta e três) dias, de CARLOS AUGUSTO FERREIRA DE ARAUJO de serviços prestados a iniciativa privada assim discriminada:

– CLINICA GERIATRICA DE PETROPOLIS – Período de 01/03/72 a 31/08/75, perfazendo um total de 1275 (hum mil e duzentos e setenta e cinco) dias na função de médico”

Petrópolis, 02 de abril de 2007.

**ANDRE LUIS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente

**CPTRANS**

DESPEAS COM PUBLICIDADE  
Março/2007 Art. 37, § 1º e § 2º da LOM  
Administração Indireta ..... R\$ 13.451,64

**EDUARDO ASCOLI**  
Diretor-Presidente

**Cidadão consciente  
defende o  
meio ambiente.**

Ajude a preservar os recursos  
naturais de Petrópolis.

Secretaria Municipal de  
**MEIO AMBIENTE**  
e Desenvolvimento Sustentável

**DISQUE  
MEIO  
AMBIENTE**  
2246 8964