

SAPOPEMBA

GABINETE DO SUBPREFEITO

REUNIÃO DO CONSELHO PARTICIPATIVO MUNICIPAL DA SUBPREFEITURA SAPOPEMBA CONVOCAÇÃO – REUNIÃO

De ordem do Senhor Subprefeito Substituto de Sapopemba, convoca-se para reunião do Conselho Participativo Municipal que será realizada no próximo dia 21 de dezembro de 2016 (quarta-feira), com início às 19h00, no Gabinete da sede da Subprefeitura Sapopemba, situada na Avenida Sapopemba, 9064.

CULTURA

GABINETE DA SECRETÁRIA

PRORROGAÇÃO DO PRAZO - APURAÇÃO PRELIMINAR

Replicado por conter incorreções no D.O.C. de 20/12/2016

Processo nº 2016-0.228.628-7

I - À vista dos elementos constantes do presente, em especial à manifestação de fls. 46 e da assessoria jurídica desta Pasta, as quais acolho, com fundamento no Decreto Municipal nº 43.233/2003, **PRORROGO** o prazo para conclusão da apuração preliminar de que trata os presentes autos, por mais 20 dias, a contar de 26/12/16, lembrando que deve ser priorizada a celeridade do procedimento, nos termos do Manual de Procedimentos Disciplinares de autoria da Secretaria de Negócios Jurídicos e da Procuradoria Geral do Município.

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

Processo nº 2014-0.336.226-9

I - À vista dos elementos contidos no presente, **AUTORIZO** a DESPESA aqui tratada, e consequente emissão de Nota de Empenho no valor de R\$ 45.357,93 (quarenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e três centavos), onerando a dotação orçamentária nº 25.00.25.10.13.122.3024.2.100.3.1.90.96.00.00, conforme informação de fls. 200, em favor da Universidade de São Paulo – CNPJ nº 63.025.530/0001-04, objetivando o reembolso a título de remuneração, encargos sociais e trabalhistas obrigatórios por lei do servidor **Luiz Armando Bagolin, CPF nº 138.908.558-90**, cedido à Municipalidade de São Paulo para prestar serviços junto à Secretaria Municipal de Cultura no período de 01/01/2017 a 31/03/2017, em conformidade com a Lei nº 13.562/03 e Decreto nº 48.461/07.

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

Processo nº 2015-0.222.602-9

I - À vista dos elementos contidos no presente, **AUTORIZO** a DESPESA aqui tratada, e consequente emissão de Nota de Empenho no valor de R\$ 33.615,04 (trinta e três mil, seiscentos e quinze reais e quatro centavos), onerando a dotação orçamentária nº 25.00.25.10.13.122.3024.2.100.3.1.90.96.00.00, conforme informação de fls. 133, em favor da Universidade de São Paulo – CNPJ nº 63.025.530/0001-04, objetivando o reembolso a título de remuneração, encargos sociais e trabalhistas obrigatórios por lei do servidor **José Hermes Martins Pereira, CPF nº 131.531.778-80**, cedido à Municipalidade de São Paulo para prestar serviços junto à Secretaria Municipal de Cultura no período de 01/01/2017 a 31/03/2017, em conformidade com a Lei nº 13.562/03 e Decreto nº 48.461/07.

AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO

Processo nº 6025.2016/0006509-0

I – À vista dos elementos constantes do presente, com fundamento no art. 1º, caput do Decreto Municipal nº 44.891/04, **AUTORIZO** o pagamento à **RODRIGO ALVARENGA GARCIA**, inscrito no C.P.F. sob nº 304.293.788-74, no valor total de R\$ 7.200,00 (sete mil reais), pela realização da oficina “Ponto Coral – Cidade Tiradentes, no período de 02 de fevereiro a 31 de maio de 2016, onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.354.3.3.90.36.00.00, conforme reserva nº 68.886/2016.

II – Autorizo a emissão da respectiva nota de empenho em favor da empresa mencionada.

CESSÃO DE OBRA DE ARTE

Processo nº 6025.2016/0006958-7

I – À vista dos elementos constantes do presente, em especial o parecer da Coleção de Arte da Cidade (doc 1663296), a manifestação contida no doc da Comissão de Avaliação do CCSP (doc 1663325) e da manifestação da assessoria jurídica, que acolho, com fundamento no Decreto 54.063/2013 e no item 9.7 das Disposições Gerais, do Decreto Municipal nº 56.737/2015, **AUTORIZO** a cessão das obras de arte descritas nos docs. 1049764 e 1663296, pertencentes ao acervo da Coleção de Arte da Cidade e Arquivo Multimeios, à **AGENDA PROJETOS CULTURAIS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob nº 06.064.149/0001-10, legalmente representada pelo Sr. Elisio Tsuguo Rodrigues Yamada (CPF 163.087.288-10), para integrar a exposição “Copy Art: Experimental Printmaking in Brazil”, a ser realizada na Universidade de San Diego (Califórnia), nas Galerias da Família Hoehn, no período de 15 de setembro a 15 de dezembro de 2017, conforme proposta contida no doc. 1049764 e doc 1745182, sendo o período de empréstimo de 05 de junho a 31 de dezembro de 2017, sem recolhimento de preço público.

PORTARIA Nº 073/SMC-G/2016

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA**, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 11.325/92, de 29 de dezembro de 1992, que cria as Casas de Cultura, bem como o disposto no Decreto Municipal nº 55.547/2014, de 26 de setembro de 2014, que dispõe sobre a transferência da sua gestão para a Secretaria Municipal de Cultura;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de critérios e procedimentos para a utilização dos espaços das Casas de Cultura, padronização do horário de funcionamento dos mesmos e normatização de trabalhos voluntários nas mesmas;

CONSIDERANDO o incentivo e a valorização da produção cultural realizada nas diferentes regiões da cidade e a necessidade da Administração Pública de zelar pela integridade do patrimônio público, pela segurança da população e pelo interesse público e cultural das ações que acontecem nas Casas de Cultura;

RESOLVE:

I – Publicar o Regulamento de Funcionamento das Casas de Cultura, como Anexo a esta Portaria.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Regulamento de Funcionamento das Casas de Cultura

1. As Casas de Cultura terão funcionamento normal de terça-feira a sábado, das 9h00 às 21h00, podendo esse horário ser ampliado, a critério da coordenação e do conselho gestor, respeitando a estrutura de recursos humanos do equipamento.

2. A utilização dos espaços de uso público das Casas de Cultura, ainda que temporária, deverá ser precedida de solicitação, a ser submetida à análise do gestor responsável, que poderá autorizar-la, desde que compatível com o interesse público e cultural, em observância às disposições normativas da Casa.

3. Fica vedada a utilização permanente de qualquer fração dos espaços públicos das Casas de Cultura, ressalvadas as hipó-

teses em que haja permissão de uso, gestão compartilhada ou ajustes congêneres, com período de vigência pré-estabelecido.

4. A solicitação de uso dos espaços das Casas de Cultura deverá ser preenchida na forma do ANEXO 1, dirigida ao gestor responsável e protocolada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início do período da utilização pretendida. Para eventos de menores proporções, tais como reuniões, grupos de estudos e ensaios, os pedidos poderão ser avaliados com menor antecedência, desde que haja espaço disponível na programação da Casa.

5. A utilização dos espaços poderá ser permitida para um período de até 06 (seis) meses. Para as atividades continuadas, uma nova solicitação deverá ser encaminhada ao coordenador após esse período.

6. No caso de solicitação do espaço para atividades de longa duração (como oficinas e encontros) a ausência por 2 (dois) dias seguidos, sem comunicação prévia ou justificativa com o equipamento e aprendizes, ocasionará disponibilidade do espaço para outros usuários. Mesmo que comunicadas, se as ocorrências ultrapassarem 4 (quatro) datas consecutivas, sem nenhum uso do espaço, os solicitantes terão que aguardar nova disponibilidade.

7. O interessado autorizado a utilizar o espaço será responsável pela manutenção dos bens que lhe forem confiados, bem como pela entrega do local, após o evento ou projeto, em perfeitas condições, inclusive de higiene e limpeza. Após o uso será realizada vistoria na Casa de Cultura para verificar se o espaço foi deixado em condições de uso. O autorizado é responsável por todos e quaisquer danos, direta ou indiretamente, ocorridos no equipamento da Casa de Cultura, devendo ressarcir-la por eventuais prejuízos havidos.

8. A Casa de Cultura não se responsabiliza por materiais e/ou pertences do evento ou projeto indicado deixados em suas dependências, bem como por eventuais danos ocasionados por terceiros. Ao término do evento/projeto, caso não haja renovação do presente termo, os responsáveis deverão retirar imediatamente os materiais e/ou pertences utilizados; passados 60 (sessenta) dias do encerramento da atividade, os bens não retirados serão incorporados ao patrimônio da Casa de Cultura e/ou destinados a atividades sociais e/ou culturais.

9. A programação cotidiana do equipamento tem prioridade absoluta, razão pela qual, havendo conflito de horário, a equipe da Casa de Cultura entrará em contato com o interessado para buscar novas datas/horários para o agendamento solicitado. A Casa de Cultura responsabiliza-se por avisar com antecedência de 15 (quinze) dias, caso haja necessidade do uso do espaço para outra atividade.

10. A autorização concedida para o evento programado não pode ser transferida para terceiros. O autorizado deve cumprir os horários indicados e os eventos noturnos não devem ultrapassar o horário acordado com o gestor.

11. Entre as solicitações apresentadas, terão prioridade as que forem realizadas por grupos e coletivos culturais. Em caso de ensaio, terão prioridade aqueles que estiverem preparando apresentações vinculadas à programação oficial do equipamento. Atividades culturais públicas e abertas também têm prioridade com relação a reuniões fechadas. A Casa de Cultura é um espaço público, laico e apartidário, motivo pelo qual todas as atividades abertas deverão manter essas características.

12. Os equipamentos da Casa de Cultura (como os de som, mesas e cadeiras) poderão ser utilizados na própria Casa mediante disponibilidade e solicitação prévia. Para que seja utilizado o equipamento de som, o solicitante deverá levar e/ou contratar um operador/técnico de som devidamente qualificado, bem como devolver os equipamentos nas mesmas condições em que forem entregues, responsabilizando-se por eventuais danos causados pela sua manipulação.

13. Como as dependências da Casa de Cultura são compartilhadas por outros coletivos e/ou grupos, o espaço pode ser utilizado por mais de um grupo simultaneamente, devendo ser respeitado, assim, um volume de som que possibilite o compartilhamento do referido espaço. A copa é de uso dos funcionários da Casa, mas, havendo necessidade de uso, a Coordenação deverá ser avisada com antecedência.

14. As atividades realizadas na Casa de Cultura são gratuitas. É vedada cobrança de ingressos nos espetáculos, oficinas, shows, reuniões e outros eventos realizados no local. Em eventos específicos, como lançamento de livros e CDs, a comercialização de itens dar-se-á mediante consulta prévia ao gestor.

15. Qualquer comércio deve estar estritamente vinculado à apresentação na Casa, fruto do trabalho artístico/cultural, conforme preconiza a Ordem Interna nº 01/02-SMC/G. Tal atividade deve ser previamente encaminhada para análise do gestor, explicitando interesse público, natureza artístico-cultural e adequação ao espaço destinado ao evento. As atividades que ocorrerem nos espaços externos das Casas poderão, ainda, se for o caso, se beneficiar do que determina a Lei nº 15.776, de 29 de maio de 2013, que trata de apresentações artísticas em logradouros públicos.

16. Toda divulgação, por quaisquer meios de comunicação, deverá ter menção e/ou inclusão dos logotipos da Secretaria Municipal de Cultura e da própria Casa de Cultura, que serão disponibilizados após a assinatura do pedido de solicitação.

17. É proibido o consumo e comercialização de bebidas alcoólicas nas dependências da Casa de Cultura. Também não será permitida quaisquer atitudes ou eventos de caráter discriminatório, que atente contra os direitos humanos fundamentais. O bom convívio e gentileza entre moradores, funcionários, educadores e participantes em geral da Casa de Cultura são indispensáveis para garantir a realização das atividades nas dependências da Casa. O não cumprimento dos procedimentos desses critérios poderá ensejar a suspensão da atividade e a indisponibilidade do espaço ao solicitante, a critério da Coordenação e do Conselho Gestor, por até 02 (dois) anos.

18. A realização de trabalho voluntário no espaço das Casas ocorrerá mediante preenchimento de proposta nesse sentido em documento modelo (ANEXO 2), endereçado ao gestor, que o compatibilizará com os demais usos requeridos do espaço público.

ANEXO 1 SOLICITAÇÃO DE USO DE ESPAÇO DA CASA DE CULTURA:

“Solicito autorização para utilização do espaço da Casa de Cultura para a atividade descrita abaixo e declaro conhecer os procedimentos necessários para o uso deste equipamento público municipal expressos em Portaria.”

Informações da atividade
 Nome do evento:
 Descrição da atividade:
 Início e término do evento (Dias e horários):
 Nome do grupo (se houver):
 Integrantes do grupo:
 Quantidade de público estimado:
 Espaço da Casa solicitado:
 Equipamentos solicitados:
 Informações do solicitante:
 Nome do responsável pela solicitação:
 CPF ou CNPJ:
 RG:
 Endereço:
 Telefone:
 Email:
 Assinatura
 Coordenador da Casa de Cultura
 Nome:
 RF:
 Assinatura

ANEXO 2 TERMO DE ADESÃO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Data: _____
 Nome completo do proponente:
 Endereço:
 Documento de identidade:
 Telefones:
 Email:
 Qualificação/ Formação:
 Nome da oficina e/ou atividade
 Dia da semana:
 Local (sala/espaço):
 Horário:
 Público alvo:
 Período/duração:
 Com a assinatura deste termo, faço saber que:
 - a oficina/atividade é totalmente gratuita, sendo terminantemente proibido qualquer tipo de cobrança, taxas ou arrecadação junto aos participantes. Abro mão, portanto, de qualquer tipo de recebimento, por parte da Municipalidade. Casos especiais, referente a uso de materiais, deverão respeitar o Decreto nº 48.696, de 5 de setembro de 2007;
 - deverei providenciar lista de presença diária dos participantes, visto que o cumprimento dos horários indicados é de extrema importância para manter a convivência com outras atividades;
 - assumo o compromisso de, imediatamente após utilizar o espaço cedido para a oficina e/ou atividade, entregar o mesmo em condições adequadas de limpeza, conservação e organização, recompondo-o para atividades posteriores;
 - qualquer ocorrência, de ambas as partes, que impossibilite o uso do espaço aqui acordado, deverá ser comunicada, previamente, com, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
 São deveres do prestador de serviços voluntários, dentre outros, sob pena de desligamento: manter comportamento compatível com sua atuação; ser assíduo no desempenho de suas atividades; identificar-se mediante o uso do crachá que lhe for entregue, nas dependências do órgão no qual exerce suas atividades ou fora dele quando a seu serviço; tratar com urbanidade o corpo de servidores públicos municipais do órgão no qual exerce suas atividades, bem assim os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral; exercer suas atribuições, conforme previsto no termo de adesão, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ao qual se encontra vinculado; justificar as ausências nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário; reparar danos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários; respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares.

O presente termo de adesão terá vigência de _____ (____) meses e, desde que cumpridas todas as condições anteriormente descritas, poderá ser renovado. Poderá, ainda, ser rescindido pelas partes, desde que mediante prévia e expressa manifestação.

Confirmo o interesse em ministrar, voluntariamente, a oficina e/ou atividade de _____ neste espaço de cultura, pelo período inicial de _____ meses.

Nome do proponente:
 Assinatura
 DE ACORDO:
 Nome do gestor e/ou responsável
 Assinatura

AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO

Processo nº 2016-0.193.813-2

I – À vista dos elementos constantes do presente, com fundamento no art. 1º, caput do Decreto Municipal nº 44.891/04, **AUTORIZO** o pagamento a Luis Eduardo Trevisan de Leon, inscrito no CPF sob nº 324.731.818-61, no valor de R\$ 360,13 (trezentos e sessenta reais e treze centavos), pelas despesas referentes ao afastamento justificado às fls. 22.

II – Autorizo a emissão de nota de empenho onerando a dotação nº 25.10.13.122.3024.2.100.3.3.90.93.00.00, no valor mencionado, conforme reserva de fls. 40;

AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO

Processo nº 6025.2016/0004838-5

I – À vista dos elementos constantes do presente, com fundamento no art. 25, III, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c art. 1º, caput do Decreto Municipal nº 44.891/04, **AUTORIZO** o pagamento a Via Arte Produções LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 09.094.959/0001-08, no valor de R\$ 5.375,00 (cinco mil, trezentos e setenta e cinco reais), pelos serviços profissionais efetivamente prestados por ocasião da apresentação do espetáculo “Uma Toada para João e Maria”, em 15/12/2015.

II – Autorizo a emissão de nota de empenho onerando a dotação nº 25.10.13.392.3001.6.354.3.3.90.92.00.00, no valor mencionado, conforme reserva nº 70.264.

CANCELAMENTO DE EMPENHO

Processo nº 6025.2016/0010814-0

I - À vista dos elementos contidos no presente, em especial o e-mail SEI 1775835 e a informação SEI 1775843, conforme delegação de competência da Portaria nº 17/2016, **REVOGO** o despacho autorizatório SEI 1705041 e a sua retificação SEI 1736706, publicados respectivamente no DOC de 10/12/2016 (SEI 1711654) e de 15/12/2016 (SEI 1744442) e **AUTORIZO** o cancelamento da nota de empenho (SEI 1707993).

EDUCAÇÃO

GABINETE DA SECRETÁRIA

PORTARIA SME Nº 8.707, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

Reorganiza o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres – APMs dos Centros de Educação Infantil - CEIs, das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, Escolas Municipais de Educação Bilingue para Surdos – EMEBSs e dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs e da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados - APMSUAC.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO:**
 - a necessidade de atualizar as normas que regem as Associações de Pais e Mestres, com vistas a garantir a eficiência de suas ações,

RESOLVE:

Art. 1º - O Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres – APMs dos Centros de Educação Infantil - CEIs, das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, Escolas Municipais de Educação Bilingue para Surdos – EMEBSs e dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs fica reorganizado nos termos do Anexo I, parte integrante desta Portaria.

Art. 2º - O Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados fica reorganizado na conformidade do disposto no Anexo II, parte integrante desta Portaria.

Art. 3º - Os Estatutos de que tratam os artigos 1º e 2º desta Portaria deverão ser revistos à luz desta Portaria, observado o prazo de até 30/04/2017.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 158, de 15/01/98, alterada pelas Portarias SME nºs 6.742/03, 7.669/03, 7.137/05 e 2.810/06 e pela Portaria SME nº 2809/06, alterada pelas Portarias SME nºs 2.811/06 e 1.918/10.

ANEXO I - PORTARIA Nº 8.707, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (completar com a denominação social da Unidade) CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º - A Associação de Pais e Mestres (completar com a denominação social da Unidade), pessoa jurídica de direito privado, constituída por tempo de duração indeterminado, também designada A.P.M. (completar com a denominação social da Unidade), sem fins lucrativos, tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, no atendimento ao educando e na integração Unidade Educacional-Comunidade.

Art. 2º - A APM (completar com a denominação social da Unidade), respeitada a legislação vigente, se propõe:

I - auxiliar a Unidade Educacional a atingir seus objetivos educacionais, contribuindo para a construção do seu Projeto Político Pedagógico;

II - representar as aspirações dos pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 (dezoito) anos, dos educandos matriculados a partir de 18 (dezoito) anos e da comunidade junto à Unidade Educacional;

III - constituir-se ele entre a equipe escolar, educandos, família e comunidade, contribuindo para:

- a) o diálogo e a ação conjunta;
- b) o diagnóstico e a solução de problemas relativos à interação dos diversos grupos.

IV - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da Associação e aplicar verbas oriundas dos setores público ou privado, para auxiliar à Unidade, provendo condições que propiciem:

- a) a melhoria do ensino e da aprendizagem;
- b) o desenvolvimento de atividades educacionais prestadas aos educandos;
- c) a conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações;
- d) a programação de atividades cívicas, culturais, desportivas, sociais, comunitárias e de lazer em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade.

V - manter contatos com entidades pública ou privada, direta ou indiretamente relacionadas aos interesses da Unidade Educacional, recebendo, gerindo, aplicando e prestando contas dos recursos financeiros que lhe forem disponibilizados, observando a destinação apropriada e de acordo com a legislação em vigor.

VI - colaborar, no âmbito de sua competência, na promoção de educandos que se destacarem, pelas suas atuações, em atividades escolares, competições culturais, cívicas e desportivas.

VII - colaborar com as demais instituições auxiliares da Unidade Educacional no desenvolvimento de suas atividades.

VIII - firmar parcerias, convênios ou contratar a prestação de serviços de empresas, obedecendo à legislação vigente.

IX - divulgar, por todos os meios, os eventos da entidade e incentivar a participação da comunidade.

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A APM (completar com a denominação social da Unidade), instituição auxiliar da Unidade Educacional é órgão representativo dos pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 (dezoito) anos, dos educandos matriculados a partir de 18 (dezoito) anos, do corpo docente em exercício na Unidade e dos demais servidores municipais do estabelecimento em exercício na Unidade.

Art. 4º - A APM (completar com a denominação social da Unidade), tem por sede e foro a cidade de São Paulo e está domiciliada à Rua....., nº....., bairro....., São Paulo - Capital, CEP.....

Parágrafo único: - A Associação será regida pelas presentes normas estatutárias e representada ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente pelo Presidente de sua Diretoria Executiva.

Art. 5º - A APM (completar com a denominação social da Unidade), será administrada pelos seguintes órgãos, que a compõem:

- I - Assembleia Geral,
- II - Diretoria Executiva,
- III - Conselho Fiscal.

Parágrafo único: Cabe a todos os órgãos zelar pelo fiel cumprimento das disposições estatutárias.

Art. 6º - A Assembleia Geral Deliberativa é o órgão máximo e soberano da Associação, e constituída pelos seus associados natos, em pleno gozo de seus direitos.

I – A Assembleia Geral Deliberativa reunir-se-á, em primeira convocação com a maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, meia hora após a primeira, com qualquer número, deliberando pela maioria simples dos votos dos presentes, salvo nos casos previstos neste Estatuto.

II - As assembleias gerais poderão ser ordinárias ou extraordinárias, e serão convocadas, pelo Presidente, pelo vice-Presidente, por 50% (cinquenta por cento) mais 1(um) dos empossados ou por 1/5 (um quinto) dos associados natos, mediante edital fixado na sede social da Associação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos de sua realização, onde constará: local, dia, mês, ano, hora da primeira e segunda chamada, ordem do dia, e o nome de quem a convocou.

Art. 7º - A Assembleia Geral Ordinária será realizada até o mês de abril de cada biênio a fim de eleger a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal, com exceção do disposto no § 3º artigo 18 deste Estatuto.

Art. 8º - Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I – eleger os administradores,
- II - destituir os administradores;
- III - aprovar as contas;
- IV - alterar o estatuto;
- V - dissolver a entidade.

Art. 9º - A Diretoria Executiva da APM (completar com a denominação social da Unidade) será composta de 9 (nove) membros, sendo 4 (quatro) pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 (dezoito) anos e/ou dos educandos matriculados a partir de 18 (dezoito) anos e 5 (cinco) funcionários da Unidade Educacional e constituída de:

I. Presidente, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26) ocupantes de cargo efetivo da PMS

II. Vice – Presidente, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26) ocupantes de cargo efetivo da PMS

III. Secretário, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26);

IV. Tesoureiro, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26)

V. 05 (cinco) vogais, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26);

§ 1º - O mandato de cada um dos membros será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução ao mesmo cargo, por igual período.

§ 2º - A regra prevista no parágrafo anterior não se aplica à hipótese de ser eleito presidente o Diretor da Escola, o Assistente de Diretor de Escola, Coordenador Geral do CIEJA ou o Assistente de Coordenador Geral do CIEJA, que poderá permanecer

no exercício da presidência enquanto exercerem os respectivos cargos na Unidade Educacional.

§ 3º - Ocorrendo a vacância do cargo de Presidente da Diretoria Executiva, a eleição deverá ocorrer por Assembleia Geral em até 15 dias corridos contados a partir da data do desligamento do cargo.

Art. 10 - Compete à Diretoria Executiva:

I. Anualmente no mês de maio elaborar o Plano Anual de Atividades, o Plano Orçamentário Anual, da Associação, o Plano de aplicação dos recursos externos disponibilizados, e relatórios, balanços e demonstrativos exigidos pela legislação brasileira em vigor, apresentando-os nesse mesmo mês à Assembleia Geral, em reunião ordinária;

II. apreciar as sugestões e executar as decisões tomadas pela Assembleia Geral;

III. reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, a critério de seu Presidente;

IV. tomar medidas de emergência, não previstas no Estatuto, "ad referendum" da Assembleia Geral;

V. manter escriturados e atualizados e disponíveis à consulta, os livros da entidade;

VI. abrir conta em instituição da Rede Bancária Nacional, em nome da Associação de Pais e Mestres, na qual deverão ser preservados os valores recebidos, devendo a referida conta ser movimentada pelo Presidente da Diretoria Executiva e, em seus impedimentos pelo vice Presidente da Diretoria Executiva;

VII. Em caso de repasse de verba oriundo do governo Municipal, Estadual ou Federal a eventual abertura de conta corrente e a operacionalização dos recursos obedecerão à legislação própria,

VIII. Apresentar ao Conselho Fiscal, bimestralmente, os relatórios e os demonstrativos e, anualmente, ao final do mandato, o balanço e o relatório anual das atividades da Associação, acompanhados das contas do exercício, inclusive as que versarem sobre a utilização de eventuais verbas oriundas de outras instituições.

IX. Eleger os associados para os cargos vacanciados da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, observadas as exigências de provimento.

Parágrafo Único: O presidente da Diretoria Executiva poderá constituir comissões especiais, de caráter sócio-cultural-desportivo e outros, dentre os membros da Associação de Pais e Mestres, para realização de atividades previstas no artigo 2º, deste Estatuto.

Art. 11 - Compete ao Presidente da Diretoria Executiva:

I. dar posse aos membros eleitos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, inclusive aos que vierem ocupar cargos vacanciados, quando nessa situação inicialmente declarará o cargo vago.

II. representar a Associação de Pais e Mestres em suas relações sociais, jurídicas e intra-escolares, ou designar quem por ele o faça, mediante comunicação por escrito com ciência do indicado;

III. convocar as reuniões da Diretoria Executiva, presidindo-as;

IV. executar as decisões da Assembleia Geral;

V. apresentar à Assembleia Geral, dados informativos das atividades da Associação de Pais e Mestres;

VI. movimentar as contas bancárias, sendo por elas responsável, cabendo o ressarcimento de quaisquer danos que venha a causar, salvo deliberação dos associados da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, lavrada em ata da reunião convocada para esse fim.

VII. efetuar os pagamentos em conformidade com o Plano Anual de Atividades, o Plano Orçamentário e o Plano de Aplicação de Recursos Externos Disponibilizados;

VIII. agilizar a utilização de recursos externos disponibilizados, no prazo e na forma determinados pelos programas respectivos;

IX. afixar, em quadro próprio, demonstrativos, balancetes específicos, balancete bimestral e balanço anual da entidade, bem como relatórios/ demonstrativos da utilização de recursos oriundos de outras Instituições e Programas, com o parecer do Conselho Fiscal e dar ampla publicidade pelos meios de comunicação utilizados pela Unidade Educacional;

X. responder perante as autoridades competentes pelas situações irregulares se a respeito delas não tiverem sido tomadas providências cabíveis.

§ 1º - A Associação poderá contar com a prestação de serviços de um escritório contábil.

§ 2º - Sendo o Presidente da Diretoria Executiva um agente público e estando em licença médica, férias ou qualquer outro tipo de afastamento fica impedido de exercer suas funções, devendo ser substituído pelo vice - Presidente, que expedirá imediatamente um comunicado, informando a todos os associados.

§ 3º - Estando o Presidente e o Vice-Presidente impedidos, será convocada uma Assembleia Geral Extraordinária, em consonância com o disposto no parágrafo 2º do

Art. 6º deste Estatuto, onde serão providos os cargos pelo tempo do impedimento.

§ 4º - As reuniões ordinárias serão convocadas com no mínimo 72 horas de antecedência e as reuniões extraordinárias com no mínimo 48 horas de antecedência.

§ 5º - A movimentação bancária será efetuada preferencialmente com cartão de débito, sendo o Presidente da Diretoria Executiva e, em seus impedimentos o vice- Presidente da Diretoria Executiva responsável pela sua guarda e termo de uso bancário.

Art. 12 - Compete ao Vice-Presidente:

I. auxiliar o Presidente em seus encargos;

II. substituir o presidente em seus impedimentos e afastamentos.

Parágrafo Único - O Vice-Presidente quando no exercício da presidência da Diretoria Executiva na hipótese referida no inciso II deste artigo, assumirá todas as competências e responsabilidades do cargo contidas no artigo 11 e aquelas contidas no Parágrafo Único do

Art. 4º deste Estatuto.

Art. 13 - Compete ao Secretário:

I. lavrar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e Assembleia;

II. organizar e manter atualizado o cadastro dos associados bem como o dos representantes de outras instituições com as quais a Associação de Pais e Mestres tenha firmado parceria ou convênio.

III. encarregar-se da correspondência da associação;

IV. manter atualizados os arquivos da associação;

V. elaborar, conjuntamente com os demais membros da Diretoria Executiva os relatórios da associação.

Art. 14 - Compete ao Tesoureiro:

I. organizar e manter atualizada, a escrituração contábil da Associação de Pais e Mestres;

II. arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos ou pagos pela Associação, bem como dos recursos externos disponibilizados à entidade;

III. apresentar ao Conselho Fiscal: demonstrativos e relatórios do exercício financeiro da associação e demonstrativos de utilização de recursos externos recebidos, na forma e época estabelecidas, acompanhados de documentos comprobatórios das respectivas Receitas e Despesas;

IV. auxiliar na elaboração de propostas orçamentárias.

Art. 15 - Compete aos Vogais:

I. comparecer às reuniões da Diretoria Executiva, discutindo e votando;

II. substituir, em suas atribuições, transitoriamente, o Tesoureiro e o Secretário da Diretoria Executiva;

III. estabelecer contatos com sócios, associações congêneras, sociedades particulares, recreativa, culturais e empresas,

representando a Associação de Pais e Mestres, sempre que forem designados.

Art. 16 - O Conselho Fiscal será constituído por 5 (cinco) representantes dos associados natos, sendo 3 (três) dentre pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 (dezoito) anos, dos educandos matriculados a partir de 18 (dezoito) anos.

Parágrafo único - O mandato de seus membros será de dois anos, podendo haver recondução ao mesmo cargo por igual período.

Art. 17 - Compete ao Conselho Fiscal:

I. reunir-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, a critério de seu presidente;

II. elaborar e coordenar, juntamente com a Diretoria Executiva, o Plano Anual de Atividades e o Plano Orçamentário Anual da Associação, bem como o Plano de aplicação de recursos externos disponibilizados;

III. eleger juntamente com a Diretoria Executiva, os associados para os cargos vacanciados da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, observadas as exigências de provimento.

IV. emitir parecer, por escrito, sobre o demonstrativo da aplicação dos recursos externos disponibilizados, relatórios, balanços e demonstrativos exigidos pela legislação brasileira em vigor, apresentados pela Diretoria Executiva, após conferir todos os livros, documentos e o que se tornar necessário;

V. examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da tesouraria, assim como relatórios e contas específicas de recursos externos;

VI. acompanhar e fiscalizar a gestão financeira da Associação de Pais e Mestres;

VII. dar parecer, a pedido da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral, sobre resoluções que afetem as economias e as finanças da Associação;

VIII. representar, junto às autoridades constituídas, as irregularidades no uso de recursos financeiros.

Parágrafo único - A Diretoria Executiva fica obrigada a fornecer, ao Conselho Fiscal, todos os elementos para o desempenho de suas obrigações.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO ELEITORAL E MANDATOS

Art. 18 - As eleições da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal serão processadas em Assembleia Geral Ordinária, realizada até o mês de abril de cada biênio em anos ímpares, mediante convocação do Presidente da Diretoria Executiva, com, no mínimo, 10 (dez) dias corridos de antecedência, e através de Edital onde constarão:

a) dia, hora e local das eleições.

b) ordem do dia.

§ 1º - Caberá à Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres, disciplinar o processo eleitoral.

§ 2º - É vedada a ocupação concomitante de cargos na Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, sendo facultada, porém, aos membros ou componentes dos órgãos, a participação em Comissões Especiais.

§ 3º - Excetuam-se do disposto no caput desse artigo as Unidades criadas em anos pares, cujo mandato terá duração até abril do ano subsequente.

Art. 19 - Serão convocados os membros com mandatos findos, para transmissão da documentação à nova Diretoria, lavrando-se o evento em ata.

Art. 20 - Os mandatos eletivos terão a duração de 02 (dois) anos, com início em 1º (primeiro) de maio do ano ímpar e encerramento em 30 (trinta) de abril do biênio seguinte.

Art. 21 - A vacância do cargo ocorrerá em virtude de:

I. solicitação escrita do titular, dirigida ao Presidente da Diretoria Executiva;

II. abandono, configurado pela ausência em 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões interpoladas sem causa justificada considerando-se, inclusive, o prejuízo ao funcionamento regular da Associação;

III. carência de posse;

IV. morte ou impossibilidade por invalidez;

V. descumprimento das atribuições e deveres do cargo para o qual foi eleito;

VI. conduta incompatível com os fins da entidade e/ou exclusão do quadro social da entidade.

§ 1º - Caberá ao Presidente da Diretoria Executiva declarar vago o cargo, explicitando as razões ensejadas e comunicar, quando cabível, a decisão ao interessado.

§ 2º - Com exceção dos incisos I e IV do "caput" deste artigo, o membro ou componente eleito poderá, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do ato declaratório de vacância do cargo, interpor recurso à Diretoria Executiva, em primeira instância, e se denegado, à Assembleia Geral, o que o apreciará e decidirá, em última instância.

§ 3º - A substituição dos cargos vacanciados ocorrerá através de eleição, em assembleia geral com os associados natos.

CAPÍTULO IV
DOS MEIOS E RECURSOS

Art. 22 - Os meios e recursos, para atender aos objetivos da Associação de Pais e Mestres, constituem-se de:

I. Receita Ordinária obtida:

a) com a colaboração dos associados e resultante das contribuições facultativas e espontâneas dos educandos, dos pais, responsáveis ou tutores dos educandos, dos professores e demais servidores da Unidade Educacional; sendo que é vedada a coação, a cobrança obrigatória ou a estipulação de valores;

b) dos repasses do setor público, ainda que vinculados a despesas especiais;

c) de convênios e parcerias pecuniárias de terceiros, com fins específicos ou não.

II. Receita Extraordinária proveniente de subvenções diversas, festividades e campanhas, doações, juros e rendimentos de aplicações financeiras e outras fontes.

Art. 23 - Todo recurso recebido pela APM através de contribuições, de subvenções diversas, festividades, campanhas, doações, juros e rendimentos de aplicações financeiras e afins deverá ser imediatamente depositado em uma conta bancária específica para esse fim, da qual poderá ser sacados valores, definidos pela gestão da APM para pequenas despesas.

Art. 24 - A aplicação dos recursos do fundo financeiro ocorrerá:

I. do fundo financeiro próprio: de acordo com o Plano Anual de Atividades e o Plano Orçamentário.

II. dos recursos oriundos do setor público, convênios e parcerias de terceiros de acordo com o plano específico de aplicação dos recursos.

Art. 25 - Os bens adquiridos com recursos do fundo financeiro próprio, ou recebido por doação pela associação, passarão a integrar o patrimônio da Unidade Educacional.

Parágrafo único - Em caso de extinção ou desativação da Unidade Educacional e consequente dissolução da Associação de Pais e Mestres, todos os bens e valores do fundo financeiro próprio da entidade serão doados à Associação de Pais e Mestres de outra Unidade Educacional municipal, conforme deliberação em Assembleia Geral Extraordinária e referendada pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V
DOS ASSOCIADOS

Art. 26 - São três as categorias de associados da Associação de Pais e Mestres:

I. Associados natos, em decorrência de sua condição: O Diretor da Unidade Educacional ou o Coordenador Geral do CIEJA, pessoal técnico-administrativo pedagógico, servidores municipais da Unidade Educacional; educandos maiores de 18 (dezoito) anos, pais, tutores ou responsáveis por educandos menores de 18(dezoito) anos,

II. Associados admitidos: Pais de ex-alunos, ex-alunos maiores de 18 (dezoito) anos, ex-professores e ex-servidores da Unidade Educacional, e quaisquer membros da Comunidade, que solicitarem sua admissão, sempre a critério da Diretoria Executiva;

III. Associados honorários: Os que assim forem considerados pela Diretoria Executiva, em razão dos serviços prestados à Educação, à Associação e os que estiverem vinculados a projetos, parcerias ou convênios, os quais poderão ser representados.

Parágrafo Primeiro - O direito de votar e ser votado é exclusivo dos associados natos.

Parágrafo Segundo - Em caso de desligamento da Unidade Educacional, perdem a condição de associado nato, bem como o direito de voto, o Diretor da unidade ou o Coordenador Geral do CIEJA, o pessoal técnico-administrativo pedagógico, os servidores da unidade, assim como os educandos maiores de dezoito anos, os pais, tutores ou responsáveis por educandos menores de dezoito anos.

Art. 27 - São direitos dos associados:

I. votar e serem votados, nos termos deste Estatuto;

II. participar das atividades sociais, culturais, esportivas e outras em que se empenhe a Unidade Educacional, e, inclusive, integrar as Comissões Esportivas constituídas;

III. apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos vários órgãos da associação;

IV. solicitar esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da associação ou a ela disponibilizados.

Art. 28 - São deveres dos associados:

I. conhecer o Estatuto da Associação de Pais e Mestres;

II. defender, por atos e palavras, o bom nome da Unidade Educacional e da Associação de Pais e Mestres;

III. participar das reuniões para as quais forem convocados;

IV. aceitar e desempenhar com zelo os cargos e as missões que lhes forem confiados;

V. contribuir, pecuniariamente ou em espécie, ou ainda com a prestação de serviços, conforme suas possibilidades, para a consecução das finalidades da associação;

VI. zelar pela integridade do prédio, das instalações e dos equipamentos escolares, nos eventos realizados pela associação, ou ainda, em razão de Programas instituídos, especialmente nos dias em que não houver funcionamento regular da Unidade Educacional.

Art. 29 - O associado será excluído do quadro social, por justa causa, sempre que sua conduta for incompatível com os fins da entidade, quando deixar de cumprir com os deveres estabelecidos nesse Estatuto, ou, ainda, se for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes a Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.

§ 1º - No prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da comunicação, o associado poderá interpor defesa por escrito à Diretoria Executiva, em primeira instância e, se denegado, à Assembleia Geral, em última instância, que o apreciará e julgará em reunião extraordinária.

§ 2º - A defesa será analisada pela Diretoria Executiva e a decisão será comunicada por escrito ao interessado pelo Presidente.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 - As reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, das Comissões Especiais, bem como as Assembleias Gerais, terão sempre seus trabalhos registrados em ata.

Parágrafo único - As reuniões conjuntas da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal deverão ser registradas em uma única ata.

Art. 31 - O exercício financeiro da Associação de Pais e Mestres será anual, inicia-se em 1º (primeiro) de maio e se encerra no dia 30 de abril do ano seguinte.

Art. 32 - Na elaboração do Plano Anual de Atividades da Associação de Pais e Mestres, levar-se-á em conta o Projeto Político-Pedagógico, a ele se integrando.

Parágrafo único - O Plano Orçamentário Anual e o Plano de Aplicação de Recursos Externos constarão do Plano Anual de Atividades.

Art. 33 - Os associados quando investidos em cargos executivos e fiscais respondem subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais da entidade caso causem dolo ou prejuízos à Associação derivados da má gestão administrativa e/ou financeira e/ou deixar de cumprir com as obrigações financeiras, fiscais e administrativas regulamentadas pela legislação.

Art. 34 - A Associação de Pais e Mestres não é responsável pelas atividades político-partidárias, religiosas ou discriminatórias de seus membros, e não permitirá nenhuma reunião de caráter político-partidário, religioso ou discriminatório, sob sua tutela.

Art. 35 - Toda atividade promovida pela Unidade Educacional, que envolva movimentação de recursos financeiros, deverá estar vinculada à Associação de Pais e Mestres.

Parágrafo único - As atividades mencionadas neste artigo obedecerão ao Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional e constarão no Plano Anual de Atividades.

Art. 36 - É vedada à Associação de Pais e Mestres a admissão de pessoal para prestação de serviços mediante vínculo empregatício.

Art. 37 - Caberá ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, traçar normas de orientação e controle das Atividades da Associação de Pais e Mestres.

Art. 38 - A APM (completar com a denominação social da Unidade) poderá ser dissolvida em caso de irregularidades apuradas em processo regular, por meio do Secretário Municipal de Educação, devidamente referendado pela Assembleia Geral Extraordinária, podendo ser instituída nova entidade.

Art. 39 - A APM (completar com a denominação social da Unidade):

I. é constituída como associação civil com personalidade jurídica, nos termos da legislação vigente;

II. não remunera seus dirigentes e não distribui lucros, vantagens nem bonificações a qualquer título.

Art. 40 - A APM (completar com a denominação social da Unidade), poderá ser dissolvida a qualquer tempo por portaria expedida pelo Secretário Municipal de Educação, referendado por Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, composta de associados natos quites com suas obrigações sociais, sendo exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Art. 41 - O presente estatuto social, é reformável no tocante à administração e nas demais disposições estatutárias, a qualquer tempo, por determinação do Secretário Municipal de Educação, referendado por Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, composta de associados, quites com suas obrigações sociais, sendo exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados e em segunda convocação com qualquer número.

Art. 42 - Os casos omissos ou excepcionais, observada a legislação em vigor, serão resolvidos pela Assembleia Geral Extraordinária, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 43 - O Estatuto da APM (completar com a denominação social da Unidade): adequado aos termos da legislação vigente, depois de ter sido aprovado pelo Diretor Regional, terá o respectivo despacho de aprovação publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, passando a vigorar após o competente registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

São Paulo, (mesma data de sua aprovação)
Presidente da Diretoria Executiva (nome/CPF/assinatura)
Advogado (nome/nº OAB + Estado emissor /assinatura)

ANEXO II - PORTARIA Nº 8.707, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES SERVIDORES USUÁRIOS E AMIGOS DO CEU - APMSUAC

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1º - A Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado _____, pessoa jurídica de direito privado, constituído por tempo de duração indeterminado, também designada APMSUAC _____, sem fins lucrativos, tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, no atendimento ao educando e na integração Unidade Educacional-Comunidade.

Art. 2º - A APMSUAC _____, respeitada a legislação vigente, se propõe:

I - auxiliar a Unidade Educacional a atingir seus objetivos educacionais, contribuindo para a construção do seu Projeto Político Pedagógico;

II - representar as aspirações da comunidade, junto às instâncias competentes;

III - constituir-se elo entre equipe escolar, educandos, família e comunidade, contribuindo para:

a) o diálogo e a ação conjunta;

b) o diagnóstico e a solução de problemas relativos à interação dos diversos grupos.

IV - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da Associação e aplicar verbas oriundas dos setores público ou privado, para auxiliar o Centro Educacional Unificado, provendo condições que propiciem:

a) a melhoria do ensino e da aprendizagem;

b) o desenvolvimento de atividades prestadas aos educandos, aos amigos, aos servidores e aos usuários do CEU;

c) a conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações;

d) a programação de atividades cívicas, culturais, desportivas, sociais, comunitárias e de lazer em que se empenhe o CEU, em consonância com seu Projeto Político Pedagógico.

V - manter contatos com entidades públicas ou privadas, diretas ou indiretamente relacionadas aos interesses da Unidade Educacional, recebendo, gerindo, aplicando e prestando contas dos recursos financeiros que lhe forem disponibilizados, observando a destinação apropriada e de acordo com a legislação em vigor.

VI - colaborar, no âmbito de sua competência, na promoção de educandos que se destacarem, pelas suas atuações, em atividades escolares, competições culturais, cívicas e desportivas.

VII - colaborar com as demais instituições do Centro Educacional Unificado (CEU) no desenvolvimento de suas atividades.

VIII - firmar parcerias, convênios ou contratar a prestação de serviços de empresas, obedecendo à legislação vigente.

IX - divulgar, por todos os meios, os eventos da entidade e incentivar a participação da comunidade.

CAPÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A APMSUAC _____, instituição auxiliar da gestão do Centro Educacional Unificado é órgão representativo dos pais, responsáveis ou tutores dos educandos e usuários menores de 18 (dezoito) anos, dos educandos e usuários a partir de 18 (dezoito) anos, do corpo docente e dos demais servidores em exercício no CEU, dos usuários e dos amigos do CEU.

Art. 4º - A APMSUAC _____, tem por sede e foro a cidade de São Paulo e está domiciliada à Rua _____, nº _____, bairro _____, São Paulo - Capital, CEP _____

Parágrafo único: - A Associação será regida pelas presentes normas estatutárias e representada ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente pelo Presidente de sua Diretoria Executiva.

Art. 5º - A APMSUAC _____, será administrada pelos seguintes órgãos, que a compõem:

I - Assembleia Geral,

II - Diretoria Executiva,

III - Conselho Fiscal.

Parágrafo único: Cabe a todos os órgãos zelar pelo fiel cumprimento das disposições estatutárias.

Art. 6º - A Assembleia Geral Deliberativa é o órgão máximo e soberano da Associação, e será constituída pelos seus associados natos, em pleno gozo de seus direitos.

I - A Assembleia Geral Deliberativa reunir-se-á, em primeira convocação com a maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, meia hora após a primeira, com qualquer número, deliberando pela maioria simples dos votos dos presentes, salvo nos casos previstos neste Estatuto.

II - As assembleias gerais poderão ser ordinárias ou extraordinárias, e serão convocadas, pelo Presidente, pelo vice-presidente, por 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos empossados ou por 1/5 (um quinto) dos associados natos, mediante edital fixado na sede social da Associação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos de sua realização, onde constará: local, dia, mês, ano, hora da primeira e segunda chamada, ordem do dia, e o nome de quem a convocou.

Art. 7º - A Assembleia Geral Ordinária será realizada até o mês de abril de cada biênio a fim de eleger a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal, com exceção do disposto no § 3º artigo 18 deste Estatuto.

Art. 8º - Compete privativamente à Assembleia Geral:

I - eleger os administradores;

II - destituir os administradores;

III - aprovar as contas;

IV - alterar o estatuto;

III. reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, a critério de seu Presidente;

IV. tomar medidas de emergência, não previstas no Estatuto, "ad referendum" da Assembleia Geral;

V. manter escriturados, atualizados e disponíveis à consulta os livros da entidade;

VI. abrir conta em instituição da Rede Bancária Nacional, em nome da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado, na qual deverão ser preservados os valores recebidos, devendo a referida conta ser movimentada, pelo Presidente da Diretoria Executiva e, em seus impedimentos pelo vice-presidente da Diretoria Executiva;

VII. Em caso de repasse de verba oriunda do governo Municipal, Estadual ou Federal a eventual abertura de conta bancária e a operacionalização dos recursos obedecerão à legislação própria.

VIII. apresentar ao Conselho Fiscal, bimestralmente, os relatórios e os demonstrativos e, anualmente, ao final do mandato, o balanço e o relatório anual das atividades da Associação, acompanhados das contas do exercício, inclusive as que versarem sobre a utilização de eventuais verbas oriundas de outras instituições.

IX. Eleger os associados para os cargos vacanciados da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, observando as exigências de provimento.

Parágrafo único: O Presidente da Diretoria Executiva poderá constituir comissões especiais, de caráter sócio-cultural-esportivo e outros, dentre membros da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado, para realização de atividades previstas no artigo 2º, deste Estatuto.

Art. 11 - Compete ao Presidente da Diretoria Executiva:

I. dar posse aos membros eleitos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, inclusive aos que vierem ocupar cargos vacanciados, quando nessa situação inicialmente declarará o cargo vago.

II. representar a Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado em suas relações sociais, jurídicas e intra - escolares, ou designar quem por ele o faça, mediante comunicação por escrito, com ciência do indicado;

III. convocar as reuniões da Diretoria Executiva, presidindo-as;

IV. executar as decisões da Assembleia Geral;

V. apresentar à Assembleia Geral, dados informativos das atividades da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado;

VI. movimentar as contas bancárias, sendo por elas responsável, cabendo o ressarcimento de quaisquer danos que venha a causar, salvo deliberação dos associados da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, lavrada em ata da reunião convocada para esse fim.

VII. efetuar os pagamentos em conformidade com o Plano Anual de Atividades, o Plano Orçamentário e o Plano de Aplicação de Recursos Externos Disponibilizados;

VIII. agilizar a utilização de recursos externos disponibilizados, no prazo e na forma determinados pelos programas respectivos;

IX. afixar, em quadro próprio, demonstrativos, balancetes específicos, balancete bimestral e balanço anual da entidade, bem como relatórios/ demonstrativos da utilização de recursos oriundos de outras Instituições e Programas, com o parecer do Conselho Fiscal e dar ampla publicidade pelos meios de comunicação utilizados pelo CEU;

X. responder perante as autoridades competentes pelas situações irregulares se a respeito delas não tiverem sido tomadas providências cabíveis.

§ 1º - A Associação poderá contar com a prestação de serviços de um escritório contábil.

§ 2º - Sendo o Presidente da Diretoria Executiva um agente público e estando em licença médica, férias ou qualquer outro tipo de afastamento fica impedido de exercer suas funções, devendo ser substituído pelo vice - Presidente, que expedirá imediatamente um comunicado, informando a todos os associados.

§ 3º - Estando o Presidente e o Vice-Presidente impedidos, será convocada uma Assembleia Geral Extraordinária, em consonância com o disposto no § 2º do

Art. 6º deste Estatuto, onde serão providos os cargos pelo tempo do impedimento.

§ 4º - As reuniões ordinárias serão convocadas no mínimo 72 horas de antecedência e as reuniões extraordinárias com no mínimo 48 horas de antecedência.

§ 5º - A movimentação bancária será efetuada preferencialmente com cartão de débito, sendo o Presidente da Diretoria Executiva e, em seus impedimentos o vice - Presidente da Diretoria Executiva responsável pela sua guarda e termo de uso bancário.

Art. 12 - Compete ao Vice-Presidente:

I. auxiliar o Presidente em seus encargos;

II. substituir o presidente em seus impedimentos e afastamentos.

Parágrafo único - o Vice-Presidente quando no exercício da presidência da Diretoria Executiva na hipótese referida no inciso II deste artigo, assumirá todas as competências e responsabilidades do cargo, contidas no artigo 11 e aquelas contidas no Parágrafo Único do

Art. 4º deste Estatuto.

Art. 13 - Compete ao Secretário:

I. lavrar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e Assembleia;

II. organizar e manter atualizado o cadastro dos associados bem como o dos representantes de outras instituições com as quais a Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado tenha firmado parceria ou convênio.

III. encarregar-se da correspondência da associação;

IV. manter atualizados os arquivos da associação;

V. elaborar, conjuntamente com os demais membros da Diretoria Executiva, os relatórios da associação.

Art. 14 - Compete ao Tesoureiro:

I. organizar e manter atualizada, a escrituração contábil da Associação de Pais e Mestres;

II. arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos ou pagos pela Associação, bem como dos recursos externos disponibilizados à entidade;

III. apresentar ao Conselho Fiscal: demonstrativos e relatórios do exercício financeiro da associação e demonstrativos de utilização de recursos externos recebidos, na forma e época estabelecidas, acompanhados de documentos comprobatórios das respectivas Receitas e Despesas;

IV. auxiliar na elaboração de propostas orçamentárias.

Art. 15 - Compete aos Vogais:

I. comparecer às reuniões da Diretoria Executiva, discutindo e votando;

II. substituir em suas atribuições, transitoriamente, o Tesoureiro e o Secretário da Diretoria Executiva;

III. estabelecer contatos com sócios, associações congêneres, sociedades particulares, recreativa, culturais e empresas, representando a Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado, sempre que forem designados.

Art. 16 - O Conselho Fiscal será constituído por 5 (cinco) representantes dos associados natos, sendo 3 (três) dentre pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 (dezoito) anos, dos educandos matriculados a partir de 18 (dezoito) anos, dos usuários e dos amigos do CEU.

Parágrafo único - O mandato de seus membros será de dois anos, podendo haver recondução ao mesmo cargo por igual período.

Art. 17 - Compete ao Conselho Fiscal:

I. reunir-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, a critério de seu presidente;

II. elaborar e coordenar, juntamente com a Diretoria Executiva, o Plano Anual de Atividades e o Plano Orçamentário Anual da Associação, bem como o Plano de aplicação de recursos externos disponibilizados;

III. eleger juntamente com a Diretoria Executiva, os associados para os cargos vacanciados da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, observadas as exigências de provimento;

IV. emitir parecer, por escrito, sobre o demonstrativo da aplicação dos recursos externos disponibilizados, relatórios, balanços e demonstrativos exigidos pela legislação brasileira em vigor, apresentados pela Diretoria Executiva, após conferir todos os livros, documentos e o que se tornar necessário;

V. examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da tesouraria, assim como relatórios e contas específicas de recursos externos;

VI. acompanhar e fiscalizar a gestão financeira da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado;

VII. dar parecer, a pedido da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral, sobre resoluções que afetem as economias e as finanças da Associação;

VIII. representar, junto às autoridades constituídas, as irregularidades no uso de recursos financeiros.

Parágrafo único - A Diretoria Executiva fica obrigada a fornecer, ao Conselho Fiscal, todos os elementos para o desempenho de suas obrigações.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ELEITORAL E MANDATOS

Art. 18 - As eleições da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal serão processadas em Assembleia Geral Ordinária, realizada até o mês de abril de cada biênio, em anos ímpares, mediante convocação do Presidente da Diretoria Executiva, com, no mínimo, 10 (dez) dias corridos de antecedência, e através de Edital onde constarão:

a) dia, hora e local das eleições.

b) ordem do dia.

§ 1º - Caberá à Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado, disciplinar o processo eleitoral.

§ 2º - É vedada a ocupação concomitante de cargos na Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, sendo facultada, porém, aos membros ou componentes dos órgãos, a participação em Comissões Especiais.

§ 3º - Executam-se do disposto no caput desse artigo as Unidades criadas em anos pares, cujo mandato terá duração até abril do ano subsequente.

Art. 19 - Serão convocados os membros com mandatos findos, para transmissão da documentação à nova Diretoria, lavrando-se o evento em ata.

Art. 20 - Os mandatos eletivos terão a duração de 02 (dois) anos, com início em 1º (primeiro) de maio do ano ímpar e encerramento em 30 (trinta) de abril do biênio seguinte.

Art. 21 - A vacância de cargo ocorrerá em virtude de:

I. solicitação escrita do titular, dirigida ao Presidente da Diretoria Executiva;

II. abandono, configurado pela ausência em 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões interpoladas sem causa justificada considerando-se, inclusive, o prejuízo ao funcionamento regular da Associação;

III. carência de posse;

IV. morte ou impossibilidade por invalidez;

V. descumprimento das atribuições e deveres do cargo para o qual foi eleito;

VI. conduta incompatível com os fins da entidade e/ou exclusão do quadro social da entidade.

§ 1º - Caberá ao Presidente da Diretoria Executiva declarar vago o cargo, explicitando as razões ensejadas e comunicar, quando cabível, a decisão ao interessado.

§ 2º - Com exceção dos incisos I e IV do "caput" deste artigo, o membro ou componente eleito poderá, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do ato declaratório de vacância do cargo, interpor recurso à Diretoria Executiva, em primeira instância, e se denegado, à Assembleia Geral, o que o apreciará e decidirá, em última instância.

§ 3º - A substituição dos cargos vacanciados ocorrerá através de eleição, em assembleia geral com os associados natos.

CAPÍTULO IV

DOS MEIOS E RECURSOS

Art. 22 - Os meios e recursos, para atender aos objetivos da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado, constituem-se de:

I. Receita Ordinária obtida:

a) com a colaboração dos associados e resultante das contribuições facultativas e espontâneas dos educandos, dos pais, responsáveis ou tutores dos educandos, dos professores e demais servidores, usuários e amigos do Centro Educacional Unificado; sendo que é vedada a coação, a cobrança obrigatória ou a estipulação de valores;

b) dos repasses do setor público, ainda que vinculados a despesas especiais;

c) de convênios e parcerias pecuniárias de terceiros, com fins específicos ou não.

II. Receita Extraordinária proveniente de subvenções diversas, festividades e campanhas, doações, juros e rendimentos de aplicações financeiras e outras fontes.

Art. 23 - Todo recurso recebido pela APMSUAC através de contribuições, de subvenções diversas, festividades, campanhas, doações, juros e rendimentos de aplicações financeiras e afins deverá ser imediatamente depositado em uma conta bancária específica para esse fim, da qual poderá ser sacados valores, definidos pela gestão da APMSUAC para pequenas despesas.

Art. 24 - A aplicação dos recursos do fundo financeiro ocorrerá:

I. do fundo financeiro próprio: de acordo com o Plano Anual de Atividades e com Plano Orçamentário.

II. dos recursos oriundos do setor público, convênios e parcerias de terceiros de acordo com o plano específico de aplicação dos recursos.

Art. 25 - Os bens adquiridos com recursos do fundo financeiro próprio, ou recebidos por doação pela associação, passarão a integrar o patrimônio do Centro Educacional Unificado.

Parágrafo único - Em caso de extinção ou desativação do Centro Educacional Unificado e consequente dissolução da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado, todos os bens e valores do fundo financeiro próprio da entidade serão doados à Associação de Pais e Mestres de outra Unidade Educacional municipal, conforme deliberação em Assembleia Geral Extraordinária e referendada pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DOS ASSOCIADOS

Art. 26 - São três as categorias de associados da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado:

I. Associados natos, em decorrência de sua condição: O Gestor do Centro Educacional Unificado, pessoal técnico-administrativo pedagógico, servidores municipais do Centro Educacional Unificado, educandos e os usuários a partir de 18 (dezoito) anos, pais, tutores ou responsáveis por educandos e usuários menores de 18 (dezoito) anos;

II. Associados admitidos: Pais de ex-alunos, ex-alunos maiores de 18 (dezoito) anos, ex-professores e ex-servidores do Centro Educacional Unificado, usuários e amigos e quaisquer

membros da Comunidade, que solicitarem sua admissão, sempre a critério da Diretoria Executiva;

III. Associados honorários: Os que assim forem considerados pela Diretoria Executiva, em razão dos serviços prestados à Educação, à Associação e os que estiverem vinculados a projetos, parcerias ou convênios, os quais poderão ser representados.

Parágrafo Primeiro - O Direito de votar e ser votado são exclusivos dos associados natos.

Parágrafos Segundo - Em caso de desligamento do Centro Educacional Unificado, perdem a condição de associado nato, bem como o direito de voto, o Gestor do Centro Educacional Unificado, o pessoal técnico-administrativo pedagógico, os servidores municipais do Centro Educacional Unificado, os educandos e os usuários a partir de dezoito anos, os pais, tutores ou responsáveis por educandos e usuários menores de dezoito anos.

Art. 27 - São direitos dos associados:

I. votar e serem votados, nos termos deste Estatuto;

II. participar das atividades sociais, culturais, esportivas e outras em que se empenhe o CEU, e, inclusive, integrar as Comissões Esportivas constituídas;

III. apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos vários órgãos da associação;

IV. solicitar esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da associação ou a ela disponibilizados.

Art. 28 - São deveres dos associados:

I. conhecer o Estatuto da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado;

II. defender, por atos e palavras, o bom nome do Centro Educacional Unificado e da Associação;

III. participar das reuniões para as quais forem convocados;

IV. aceitar e desempenhar com zelo os cargos e as missões que lhes forem confiados;

V. contribuir, pecuniariamente ou em espécie, ou ainda com a prestação de serviços, conforme suas possibilidades, para a consecução das finalidades da associação;

VI. zelar pela integridade do prédio, das instalações e dos equipamentos escolares, nos eventos realizados pela associação, ou ainda, em razão de Programas instituídos, especialmente nos dias em que não houver funcionamento regular do Centro Educacional Unificado.

Art. 29 - O associado será excluído do quadro social, por justa causa, sempre que sua conduta for incompatível com os fins da entidade, quando deixar de cumprir com os deveres estabelecidos nesse Estatuto, ou, ainda, se for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes a Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.

§ 1º - No prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da comunicação, o associado poderá interpor defesa por escrito à Diretoria Executiva, em primeira instância e, se denegado, à Assembleia Geral, em última instância, que o apreciará e julgará em reunião extraordinária

§ 2º - A defesa será analisada pela Diretoria Executiva e a decisão será comunicada por escrito ao interessado pelo Presidente.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 - As reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, das Comissões Especiais, bem como as Assembleias Gerais, terão sempre seus trabalhos registrados em ata.

Parágrafo único - As reuniões conjuntas da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal deverão ser registradas em uma única ata.

Art. 31 - O exercício financeiro da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado será anual, inicia-se em 1º (primeiro) de maio e se encerra no dia 30 de abril do ano seguinte.

Art. 32 - Na elaboração do Plano Anual de Atividades da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado levar-se-á em conta o Projeto Pedagógico, a ele se integrando.

Parágrafo único - O plano Orçamentário Anual e o Plano de aplicação de recursos externos constarão do Plano Anual de Atividades.

Art. 33 - Os associados quando investidos em cargos executivos e fiscais respondem subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais da entidade caso causem dolo ou prejuízos à Associação derivados da má gestão administrativa e/ou financeira e/ou deixar de cumprir com as obrigações financeiras, fiscais e administrativas regulamentadas pela legislação.

Art. 34 - A Associação não é responsável pelas atividades político-partidárias, religiosas ou discriminatórias de seus membros, e não permitirá nenhuma reunião de caráter político-partidário, religioso ou discriminatório, sob sua tutela.

Art. 35 - Toda atividade promovida pelo Centro Educacional Unificado, que envolva movimentação de recursos financeiros, deverá estar vinculada à Associação de Pais e Mestres.

Parágrafo único - As atividades mencionadas neste artigo obedecerão ao Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional e constarão no Plano Anual de Atividades.

Art. 36 - É vedada à Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado a admissão de pessoal para prestação de serviços mediante vínculo empregatício.

Art. 37 - Caberá ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, traçar normas de orientação e controle das Atividades da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado.

Art. 38 - A APMSUAC _____, poderá ser dissolvida em caso de irregularidades apuradas em processo regular, através do Secretário Municipal de Educação, devidamente referendado pela Assembleia Geral Extraordinária, podendo ser instituída nova entidade.

Art. 39 - A APMSUAC _____:

I. é constituída como associação civil com personalidade jurídica, nos termos da legislação vigente;

II. não remunera seus dirigentes e não distribui lucros, vantagens nem bonificações a qualquer título;

Art. 40 - A APMSUAC _____, poderá ser dissolvida a qualquer tempo por portaria expedida pelo Secretário Municipal de Educação, referendado por Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, composta de associados natos quites com suas obrigações sociais, sendo exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Art. 41 - O presente estatuto social, é reformável no tocante à administração e nas demais disposições estatutárias, a qualquer tempo, por determinação do Secretário Municipal de Educação, referendado por Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, composta de associados natos quites com suas obrigações sociais, sendo exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados e em segunda convocação com qualquer número.

Art. 42 - Os casos omissos ou excepcionais, observada a legislação em vigor, serão resolvidos pela Assembleia Geral Extraordinária, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 43 - O Estatuto da APMSUAC _____, adequado aos termos da legislação vigente, depois de ter sido aprovado pelo Diretor Regional de Educação, terá o respectivo despacho de aprovação publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, passando a vigorar após o competente registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

São Paulo, (mesma data de sua aprovação)

Presidente da Diretoria Executiva (nome/CPF/assinatura)

Advogado (nome nº OAB + Estado emissor assinatura)

DESPACHO DO CHEFE DE GABINETE

SME

2014-0.047.674-3 - CEI ESPAÇO CRIANÇA ELIAS ANTONIO ZOGBI - DOAÇÃO SEM ENCARGOS - DOADOR: PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL/ CEI ESPAÇO CRIANÇA ELIAS ANTONIO ZOGBI - C.N.P.J. nº: 69.127.611/0005-25 - DONATÁRIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - I. À vista dos elementos constantes no presente, e em conformidade com o disposto no Decreto nº 38.171, de 23 de julho de 1999, AUTORIZO o recebimento em Doação, do(s) bem(ns) elencados(s) a seguir: - 56 CADEIÕES, MODELO: 3011 MONSTRINHO E8, MARCA: BURGOTTO; 01 BRINQUEDO DE PARQUE, MODELO: PLAYGROUND MODULAR ADVANCE COM ESCORREGADOR E TÚNEL, MARCA: XALINGO; 05 RÁDIOS DE COMUNICAÇÃO, MODELO: 9,6KM WATERPROOF, MARCA: INTELBRAS, 110V; 02 ESTANTES, MODELO: DE METAL COM 04 PRATELEIRAS CROMADAS, MARCA: CASA E LOJA, MEDIDAS: 113X75X45CM; 02 ESTANTES, MODELO: DE METAL COM 03 PRATELEIRAS TUBO, MARCA: CASA E LOJA, MEDIDAS: 91X90X36CM; 01 APARADOR CERCA VIVA ELÉTRICO, MODELO: CC501 450W RMS, MARCA: TEKNA, 220V; 01 LAVADORA ALTA PRESSÃO, MODELO: PREMIUM II 2000LBS, MARCA: WAP, 220V; 01 DEPURADOR, MODELO: 80C DE80B, COR: BRANCA, MARCA: ELECTROLUX, 110V; 01 FOGÃO, MODELO: 05 BOCAS 76DTB DUPL0 F0RNO, COR: BRANCA, MARCA: ELECTROLUX, BIVOLT; 01 MICRO SYSTEM, MODELO: CM4630 500W 1CD/2USB/AUTO DJ/P2/CR, MARCA: LG, 110V; 12 RÁDIOS, MODELO: USB AZ380X 2.0W CD/P2/AM/FM CZ/PR, MARCA: PHILIPS, 110V; 02 FREEZERS, MODELO: 385L, 2T H400, COR: BRANCA, MARCA: ELECTROLUX, 110V.

2016-0.182.621-0 - CEI JARDIM JARAGUÁ - DOAÇÃO SEM ENCARGOS - DOADOR: CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE JUVENTUDE DA LAPA/ CEI JARDIM JARAGUÁ - C.N.P.J. nº: 12.126.865/0001-88 - DONATÁRIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - I. À vista dos elementos constantes no presente, e em conformidade com o disposto no Decreto nº 38.171, de 23 de julho de 1999, AUTORIZO o recebimento em Doação, do(s) bem(ns) elencados(s) a seguir: - 01 BRINQUEDO PARA PARQUE, MODELO: PLAYGROUND BIG ADVANCE, FABRICANTE: CARLOS ALBERTO CORREDEIRA-ME, MEDIDAS: 1,60X1,20M; 01 BRINQUEDO PARA PARQUE, MODELO: CASINHA DOS SONHOS, FABRICANTE: CARLOS ALBERTO CORREDEIRA-ME, MEDIDAS: 1,20X1,20M; 01 PISCINA DE BOLINHA, MODELO: CASINHA, FABRICANTE: CARLOS ALBERTO CORREDEIRA-ME, MEDIDAS: 2,00X2,00M; 01 BRINQUEDO PARA PARQUE, MODELO: KIT COZINHA COM 04 PEÇAS, MARCA: LIG LIG, MEDIDAS: 1,20X1,00M; 03 TAPETÃO DE CORINO, MODELO: REDONDO, FABRICANTE: CARLOS ALBERTO CORREDEIRA-ME, MEDIDAS: 2,00M; 01 BRINQUEDO PARA PARQUE, MODELO: PLAY MATERNAL III, CORINO 10 PEÇAS, FABRICANTE: CARLOS ALBERTO CORREDEIRA-ME, MEDIDA: 1,20X1,50M; 01 BRINQUEDO PARA PARQUE, MODELO: ESCORREGADOR TOBOGAN, FABRICANTE: CARLOS ALBERTO CORREDEIRA-ME, MEDIDAS: 1,20X1,00M; 04 BAÚ DE MADEIRA, MODELO: PEDAGÓGICO COM 10 BRINQUEDOS, FABRICANTE: CARLOS ALBERTO CORREDEIRA-ME, MEDIDAS: 1,20X0,60M; 01 BRINQUEDO PARA PARQUE, MODELO: PLAY CASTELINHO INFANTIL, FABRICANTE: CARLOS ALBERTO CORREDEIRA-ME, MEDIDAS: 1,20X1,00M; 01 CPU, MODELO: INTEL 3I, FABRICANTE: ENFAHI INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA; 110V; 01 NO BREAK, MODELO: APC1200VA/600, FABRICANTE: ENFAHI INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA; 01 MONITOR 17", MODELO: P971WA-P, MARCA: POSITIVO, 110V.

2010-0.312.088-8 - CEI ESPAÇO CRIANÇA ELIAS ANTONIO ZOGBI - DOAÇÃO SEM ENCARGOS - DOADOR: PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL/ CEI ESPAÇO CRIANÇA ELIAS ANTONIO ZOGBI - C.N.P.J. nº: 69.127.611/0005-25 - DONATÁRIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - I. À vista dos elementos constantes no presente, e em conformidade com o disposto no Decreto nº 38.171, de 23 de julho de 1999, AUTORIZO o recebimento em Doação, do(s) bem(ns) elencados(s) a seguir: - 03 RÁDIOS, MODELO: PORTÁTEIS B57 AM/FM/CD/MP3, MARCA: BRITÂNIA, 110V; 02 ARMÁRIOS, MODELO: DUPLX 04 PORTAS, 01 GAVETA, MARCA: BARTIRA, MEDIDAS: 49X182X202CM; 01 DUPLICADOR A ÁLCOOL, MODELO: COM CONTADOR COPIATIC, MARCA: MENNO; 01 PROJETO, MODELO: 325, MARCA: LG, 110V; 01 MONITOR, MODELO: 15,6" LCD, MARCA: LG, 110V; 01 COMPUTADOR, MODELO: C2DUO E4500/2GB/250GB/DVDRW, MARCA: LG, 110V; 01 FILMADORA, MODELO: M. FLASH 4GB, COR: PRETA, MARCA: SONY; 01 DVD KARAOKÉ, MODELO: DVP5500EMX BV, MARCA: PHILIPS, BIVOLT; 01 TV, MODELO: 32" PFL3404 LCD, COR: PRETA, MARCA: PHILIPS, BIVOLT; 01 MESA, MODELO: FLEXÍVEL, COR: BEGE, MARCA: CHIATTO, MEDIDAS: 0,80X0,50CM; 01 SUPORTE FIXO, MODELO: PARA TV DE 30" A 50" SBRP 300, MARCA: MULTIVISÃO; 06 VENTILADORES DE PAREDE, MODELO: OSCILANTE, MARCA: VENTISILVA, 110V; 01 BEBEDOURO, MODELO: S/R AQ-04VQ.02/05, MARCA: AQUARIUM; 01 TELA DE PROJEÇÃO, MODELO: TRIPÉ TTM180S, MARCA: TES; 01 MULTIFUNCIONAL, MODELO: LASER JET M1120, MARCA: HP, 110V.

2013-0.217.962-0 - CEI ESPAÇO CRIANÇA ELIAS ANTONIO ZOGBI - DOAÇÃO SEM ENCARGOS - DOADOR: PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL/ CEI ESPAÇO CRIANÇA ELIAS ANTONIO ZOGBI - C.N.P.J. nº: 69.127.611/0005-25 - DONATÁRIO: SECRET