

Gabinete do Prefeito

Praça da Bandeira, s/nº - Fone: (051) 711-2117 - CEP 96810-910 - Centro - Santa Cruz do Sul - RS

DECRETO N. 4.201, de 17 de outubro de 1994.

OUTORGA ÀS CRECHES MUNICIPAIS DE SANTA CRUZ DO SUL, O ESTATUTO PADRÃO PARA O CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS.

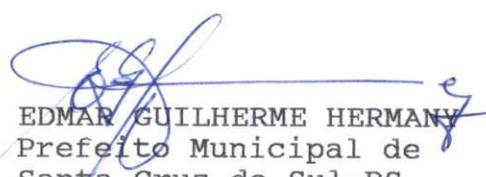
O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso VIII, do artigo 61 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

ARTIGO 1.- Fica outorgada às Creches Municipais de Santa Cruz do Sul, o Estatuto Padrão para o CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS.

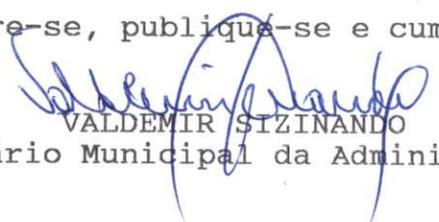
ARTIGO 2.- O Estatuto Padrão, mencionado no artigo 1., poderá ser alterado para adaptá-lo às condições peculiares de cada Creche, desde que as alterações sejam aprovadas pelo Secretário Municipal da Habitação e Serviço Social.

ARTIGO 3.- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, 17 de outubro de 1994.



DR. EDMAR GUILHERME HERMANNY
Prefeito Municipal de
Santa Cruz do Sul-RS

Registre-se, publique-se e cumpra-se



VALDEMIR SIZINANDO
Secretário Municipal da Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO E SERVIÇO SOCIAL - SMHSS
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS DO MENOR - DAM
SETOR DE CRECHES MUNICIPAIS - SCM

R E G I M E N T O I N T E R N O

Tem o presente a finalidade de regulamentar as disposições contida no Estatuto do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS DAS CRECHES MUNICIPAIS DE SANTA CRUZ DO SUL, .E, por sido aprovado na Assembléia Geral Extraordinária, convocada para esta finalidade, na data de de de 1994, passa a vigorar imediatamente a partir daquele momento, transformando-se no instrumento que regula o funcionamento desta entidade.

TÍTULO I

1.1. DA DIRETORIA

1.1.1. Composição

Art. 1.- A Diretoria será composta por 07 (sete) membros, obedecendo no Estatuto da Entidade;

Art. 2.- Somente poderão fazer parte da Diretoria, Pais de crianças, Professores(as), Monitores(as), Serventes, de pessoas da comunidade, que desejam prestar serviços às Creches.

Art. 3.- À Diretoria, sempre que julgar necessária, poderá criar Comissões, Departamentos, sendo que a prestação de contas sempre será feita à Diretoria.

1.1.2 - Das Eleições

Art. 4.- Qualquer Pai/Mãe e/ou Responsável por criança, regularmente matriculada e frequentando, preferencialmente, as primeiras Classes de Educação Infantil da Unidade de Creche e quites com a Tesouraria, ou Professor(a), ou Monitor(a), ou Servente, poderá votar e ser votado, obedecendo-se o que consta do Estatuto.



Art. 5.- Independentemente do número de filhos que freqüentam a Unidade de Creche, Pai/Mãe e/ou Responsável por criança terão direito a apenas um voto cada um.

Art. 6.- Os membros participantes de uma Diretoria podem ser reeleitos por apenas mais um mandato.

Art. 7.- Em casos excepcionais, poderá ocorrer a prorrogação do mandato da Diretoria, devendo para tanto, haver convocação da Assembléia Geral, em caráter extraordinário, para este fim específico.

Parágrafo Único - A prorrogação poderá ser de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data do término do mandato, não podendo haver mais uma prorrogação em cada mandato.

1.1.3 - Da Substituições dos Membros

Art. 8.- Qualquer membro eleito poderá ser substituído no caso de:

- a) abandono de cargo;
- b) falecimento;
- c) por ato da Diretoria.

Parágrafo Único.- O afastamento de um membro eleito, quando nos casos de ações incompatíveis com os objetivos da Entidade, deverá ser precedido de uma reunião da Diretoria, com a presença de no mínimo, 05 (cinco) membros, devendo a decisão do afastamento ser homologada por uma Assembléia Geral Extraordinária, convocada para tal fim, que decidirá soberanamente;

d) no caso de incapacidade, motivada por doença;

Art.9 - No caso de afastamento do Presidente, por qualquer dos motivos contidos no Art. 1. deste Capítulo, assumirá, imediatamente o seu Vice.

Art.10 - No caso de afastamento de qualquer um dos outros membros (Vice-Presidente, 1. e 2. Secretários) a substituição será específica para o cargo, obedecidas as disposições contidas no Estatuto da Entidade;

Art.11 - Sempre que necessário e desde que aprovado pela Diretoria e referendado pela Assembléia Geral, poder-se-á alterar cargos da Diretoria, obedecidas as disposições contidas no Estatuto;

Art.12 - Será destituído de seu cargo, o membro eleito que deixar de comparecer a 04 (quatro) reuniões consecutivas ou a 10 (dez) alternadas. O controle será feito através do Livro de Atas.

Art.13 - No caso de afastamento de membros da Diretoria, de que trata o artigo 3. deste Capítulo, nos cargos ocupados por País, será sempre convocada uma Assembléia Geral Extraordinária, procedendo-se, nesta oportunidade, a eleição.

1.1.4 - Das Reuniões

Art.14. - Somente membros da Diretoria devem participar das reuniões.

Art.15. - As reuniões da Diretoria devem ocorrer com intervalo máximo de 30 (trinta) dias, sempre dirigidas pelo Presidente e na sua ausência pelo Vice.

Art. 16.- A Diretoria deve criar calendário para as reuniões ordinárias, comunicando através de circular interna, a todos os membros.

Art. 17.- Sempre que necessário, a Diretoria poderá se auto-convocar extraordinariamente.

Art. 18.- Quando da convocação extraordinária da Diretoria, o comunicado deve ocorrer com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas da data/horário da reunião.

Art. 19.- A apresentação de propostas, sugestões e comentários, pode ser feita qualquer dos membro da Diretoria.

Art. 20.- Todas as propostas devem ser colocadas em votação, reservando-se o voto do Presidente para os casos de desempate.

Art. 21.- Todos os assuntos votados e as decisões tomadas devem constar em Ata, que ao final das reuniões será lida e assinada pelos presentes.

Art. 22.- A tomada de decisões, quando das reuniões da Diretoria, ocorrerá sempre que houver a presença de, no mínimo 04 (quatro) membros, ou seja, metade/mais um dos componentes da mesma.

Art. 23.- Membros da Diretoria não poderão ser representados ou substituídos por terceiros.

Art. 24.- Somente nos casos necessários e para fins específicos, com prévia aprovação da maioria dos membros da Diretoria, poderá haver a participação de terceiros em reuniões da Diretoria, não devendo este procedimento tornar-se rotina.

Art. 25.- Quando as decisões envolverem assuntos relevantes, ou quando envolverem somas consideráveis, a diretoria deverá convocar uma Assembléia Geral Extraordinária, para submeter as



decisões à sua aprovação.

1.1.5 - Das Atas

Art. 26.- O livro de Atas da entidade deve ser utilizado para registro de todas reuniões da Diretoria, da Assembléia Geral Ordinária e Extraordinária.

Art. 27.- Após registros imediatos dos assuntos tratados nas reuniões de Diretoria, lida a Ata aos presentes, deve ser colhida a assinatura dos mesmos.

Art. 28.- Quando das Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, serão colhidas as assinaturas dos presentes, em folha ou livro especial. No caso de se usar folha, esta deverá possuir cabeçalho especificando o tipo de reunião, os assuntos tratados, a data/horário da mesma, devendo ser arquivada à parte. O n. dos presentes deverá constar da Ata. Em caso de livro de presenças, este deverá possuir um termo de abertura, especificando a finalidade a que se propõe, na folha de abertura que antecede as folhas pautadas.

TÍTULO II

2.1. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1.1. Recursos Particulares

Art. 29.- Todos os recursos recebidos através de doações, contribuições sociais, aluguel de equipamentos ou eventos diversos serão administrados pelo CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, através de sua Diretoria.

Art. 30.- Todos os valores recebidos devem possuir documentos que comprove sua origem, possibilitando o registro contábil.

ART. 31.- A Contribuição Social, em qualquer uma das categorias constantes do Estatuto, será espontânea e aprovada em Assembléia Geral.

Art. 32.- Será elaborado pela Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, calendário oficial de atividades da Entidade, que visará congregar a comunidade, na busca de fundos para a concretização das metas estabelecidas. Sempre que possível deve ocorrer a realização em conjunto com os demais setores da Creche, das demais Creches e da Secretaria Municipal da Habitação e Serviço Social, SMHSS.

Parágrafo Único.- Não compete ao CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS a cobrança de matrículas, atestados, históricos ou outros

TÍTULO III

3.1. DA APLICAÇÃO DE RECURSOS

3.1.1. Da Aprovação das Despesas

Art. 40.- Compete ao Presidente autorizar o pagamento das despesas;

Art.41 - Compete, igualmente, ao Presidente juntamente com o Tesoureiro, visar todos os comprovantes dos pagamentos efetuados;

Art.42 - A aplicação dos recursos deve ser decidida pela Diretoria do CPF, em reunião e as decisões, constar em Ata;

Art.43 - Gastos com somas consideráveis exigem concorrência de preços e a aprovação da Diretoria. Os orçamentos e os recibos da compra deverão ser arquivados juntos;

Art.44 - Poderá ser criado o Departamento de Almoxarifado com a indicação do responsável sob a aprovação da Diretoria, cabendo-lhe o controle do material, a distribuição e o controle do estoque, a solicitação da compra de materiais;

Art.45 - Cabe à Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIOS estabelecer as prioridades e a aplicação dos recursos existentes;

Art.46 - Por tratar-se de valores conseguidos através da Comunidade cabe a aplicação dos mesmos à Diretoria como um todo e não individualmente por qualquer um de seus membros;

3.1.2. Da Prestação de Contas

Art.47.- Apresentar balancetes financeiros, periodicamente, quando das Assembléias Gerais, bem como relatório administrativo e de planejamento.

Art.48.- Os relatórios de recebimento/gastos mensais também devem ser examinados pela Diretoria e por ela aprovados.

TÍTULO IV

4.1. DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

4.1.1. Da Tesouraria

Art. 49.- A Tesouraria é um Departamento do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS.



Art. 50.- A Tesouraria funcionará na sala do nCÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS ou em outro local independente da Secretaria da Creche.

Art. 51.- Terá seu funcionamento de acordo com a possibilidade e disponibilidade das pessoas responsáveis por ela (1. e 2. Tesoureiros).

Art. 52.- Poderá funcionar em dias de pagamentos e recebimentos, com o conhecimento e aprovação da Diretoria

Art. 53.- Fica estabelecido que, no caso de recebimentos e pagamentos o procedimento obedecerá os seguintes aspectos:

a) o CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS deverá possuir somente contas bancárias para recebimento de verbas públicas (recursos indiretos) e para valores conquistados de recursos particulares (recursos diretos do Círculo de Pais e Funcionárias). Os cheques emitidos para saque/pagamentos deverão conter duas assinaturas: "Uma assinatura do Presidnete e outra do Tesoureiro";

b) todos os valores recebidos deverão ser registrados diariamente no "CONTROLE DIÁRIO DE RECEBIMENTO". O valor recebido será depositado no dia seguinte, em conta existente em banco, (conta do Círculo de Pais e Funcionárias);

c) todos os pagamentos efetuados, através de cheques ou em moeda, serão, igualmente registrados no Controle Diário de Pagamento;

d) é criado o FUNDO FIXO DE CAIXA, sendo o valor decidido pela Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS que se destinará a pagamento de pequenos valores.

e) o controle dos cheques emitidos será feito no canhoto do mesmo, onde constará dados que possibilitem a verificação de sua utilização. Quando se tratar de pagamento de notas fiscais/recibos indicar neste o número do cheque correspondente, cruzando assim as informações.

f) a assinatura dos cheques somente será feita após sua emissão, ficando vedada (proibida) a assinatura de cheque em branco ou qualquer outra prática;

g) para cumprimento de dispositivo legal e também para maior segurança, todos os cheques devem ser emitidos NOMINALMENTE;

h) é de responsabilidade do Tesouro o controle/envio/devolução da documentação ao contador;

i) após contabilizados, os documentos devem ser guardados no arquivo do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, a disposição para consultas;

j) é permitida a abertura/movimento de contas de poupança como forma de preservar os valores

arrecadados, não sendo permitido o uso de recursos do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS para aplicação nos meios especulativos sem garantias oficiais;

1) tanto as contas correntes como poupanças ou outras aplicações que visem resguardar os valores existentes, serão controladas através do sistema de saldos. Para tanto, fica criado o Controle de Saldos, onde constarão os seguintes dados:

1. data da operação;
2. valores depositados;
3. valores sacados;
4. número de documentos obtidos (cheque, etc.);
5. saldo disponível.

No final de cada mês será verificado movimento bancário, confrontando-se o extrato bancário e o controle de saldos.

m) em nenhuma hipótese poderá haver pagamento/saque através de cheque da conta do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, com uma única assinatura;

n) no impedimento do Presidente ou do Tesoureiro, poderão assinar os Vices correspondentes. Contudo, dever-se-á obedecer os seguintes aspectos:

1. comunicação prévia à Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, em reunião;

2. no caso de afastamento temporário, comunicar por escrito à Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS;

3. deverá ser mantida qualificação das partes assinantes (Presidente/Vice, Tesoureiro, 2. tesoureiro), não podendo assinar, ao mesmo tempo, dois do mesmo grupo.

4.1.2. DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS

Art. 54.- Todos os documentos pertencentes ao CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS serão mantidos em local seguro e sempre que possível na sala destinada ao próprio.

Art. 55.- Estarão sempre à disposição da Diretoria, do Conselho Fiscal ou do Órgão Oficial (Federal, Estadual ou Municipal).

Art. 56.- Para facilitar verificações, os documentos serão arquivados mês a mês.

Art. 57.- A cada recebimento existirá o documento legal correspondente, tais como recibos, notas fiscais, etc.

Art.58.- Todo pagamento efetuado será comprovado mediante

documento hábil e legal tais como recibos, notas fiscais, etc.

Art. 59.- Tanto os recibos como as notas fiscais devem obedecer os seguintes aspectos para que tenham validade:

a) NOTA FISCAL DE COMPRAS DE MATERIAIS:

- discriminação do material comprado;
- registro do valor no corpo da nota,
por extenso e com a assinatura da pessoa que comprou e pagou o valor correspondente, nos casos de notas fiscais emitidas manualmente;

- emissão em nome do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS da Unidade de Creche;

b) RECIBOS

- utilizados para os casos de serviços manuais, etc;

- possuindo todas as características, tais como: o título do RECIBO, o valor em números e por extenso, os trabalhos realizados, a data do pagamento, o nome do favorecido, endereço, n. RG (Carteira de Identidade ou Profissional) e o n. do CIC;

- no caso de tickets de supermercado/lojas, só terá validade com o respectivo recibo, sempre em nome do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS da Unidade de Creche. No verso do recibo será relacionado material/quantidade adquirida e assinatura da pessoa que efetuou a compra;

- despesas de condução serão reembolsadas mediante emissão de SLIP, onde constará valor de gastos, motivo do mesmo, como foi gasto e assinatura da pessoa que utilizou o valor.

c) VALIDADE DOS DOCUMENTOS

- não serão aceitos documentos rasurados;

- não serão aceitos documentos (recibos e notas fiscais) em nome de terceiros;

- os valores recebidos pelo CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS serão registrados através dos recibos emitidos pelo mesmo.

4.1.3. DA CONTABILIDADE

Art. 60.- O CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS deverá ter uma contabilidade regular, em padrões aceitáveis e que apresente segurança.

Art. 61.- Preferencialmente por pessoa habilitada ou empresa especializada.

Art. 62.- Será emitido balancete mensal e encaminhado para

conhecimento da Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, Assembléia Geral e Conselho Fiscal.

Art. 63.- Será emitido Balanço Geral no final de cada ano.

TÍTULO V

5.1. DAS COMISSÕES

5.1.1. FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 64.- Darão auxílio à Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, em objetivos específicos.

Art. 65.- A Diretoria poderá criar quantas comissões quanto julgar necessário para atingir os objetivos propostos.

Art. 66.- Cada comissão será dirigida por um coordenador, indicado pela Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, que poderá ser substituído, à critério da mesma, quando julgar necessário.

Art. 67.- As comissões serão formadas por associados, ou com a participação de professores e funcionários.

Art. 68.- Cada comissão terá um número mínimo de três pessoas, não importando o seguimento a que pertençam.

Art. 69.- Serão desativadas quando a Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS julgar necessário.

Art. 70.- As proposições, aplicações e resultado do trabalho das Comissões serão apresentadas diretamente à Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS.

Art. 71.- Podem ser criadas comissões, tais, como de segurança, de integração, de manutenção, de projetos, de eventos, de planejamento de fins sociais, e outras.

TÍTULO VI

6.1. DO CONSELHO FISCAL

6.1.1. DAS RESPONSABILIDADES

Art. 72.- É responsabilidade do Conselho Fiscal, examinar, analisar, verificar e emitir parecer sobre as contas apresentadas, situação em geral do funcionamento da parte contábil do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS. O Parecer será por

escrito, dirigido à Diretoria e Assembléia Geral.

Art. 73.- Quando de sua primeira reunião, o Conselho Fiscal elegerá seu Presidente, um de seus membros, a quem caberá presidir as reuniões do Conselho e dirigir os trabalhos, bem como apresentá-los.

Art. 74.- O Conselho poderá se auto convocar sempre que julgar necessário, bem como poderá convocar, extraordinariamente, a Assembléia Geral.

TÍTULO VII

7.1. DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS

7.1.1. COMPOSIÇÃO

Art. 75.- Farão parte e poderão votar, pais de crianças regularmente matriculadas na Creche e frequentando-a, bem como professores e/ou monitoras e/ou serventes, cada um com direito a um único voto.

Art. 76.- Será convocada sempre que necessário, para:

a) referendar decisões da Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS;

b) debater assuntos da comunidade escolar;

c) decidir sobre valores da contribuição social recebida de doações espontâneas ou de como aplicá-las;

d) aprovar o relatório anual da Diretoria;

e) eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal, segundo estabelecido pelo Estatuto da entidade;

f) aprovar e eleger a substituição dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;

g) aprovar o Regimento Interno, bem como suas alterações.

Art. 77.- As convocações da Assembléia Geral podem ser feitas pelo Presidente do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS e pelo Conselho Fiscal, ou por 1/10 dos associados.

Art. 78.- O Chefe de Núcleo da Unidade de Creche poderá convocar a Assembléia Geral, dentro do que estabelece o Estatuto.

Art. 79.- As convocações devem ser efetuadas, obedecendo os seguintes aspectos:

1.- comunicação, por escrito, a todos os membros da Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS;

2.- através de correspondência dirigida a

todos os associados onde conste os dados necessários, tais como:
a) local; b) data e horário; c) assunto
da pauta; d) assinada pelo Presidente do CÍRCULO DE PAIS E
FUNCIONÁRIAS.

3.- A convocação deve ser feita com
antecedência mínima de três dias;

7.1.2. DA PAUTA

Art. 80.- Será elaborada contendo o horário de início da
Assembléia e assuntos de pauta.

Art. 81.- A parte final se destinará para assuntos gerais.

Art. 82.- Todos os assuntos tratados e as deliberações serão
registradas em Ata.

Art. 83.- A presença dos associados será feita em folha a parte
ou em livro específico para este fim conforme reza o artigo 3.,
item 1.1.5. das Atas.

Art. 84.- Todas as Asembléias e reuniões serão dirigidas pelo
Presidente do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS e na sua
impossibilidade, pelo Vice-Presidente.

TÍTULO VIII

8.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 85.- Toda a arrecadação de valores que se destinem a
conservação e manutenção como a ampliação e melhoria do prédio da
Creche, que atinja a parte interna e externa, valores estes
provenientes da comunidade escolar, serão administradas pelo
CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS.

Art. 86.- Deverá ser incentivada toda a comunidade escolar,
visando atingir os objetivos do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS.

Art. 87.- Vedar a formação de grupos no âmbito da Unidade de
Creche que vejam a formar organismos semelhantes aos já
existentes. O Regimento Interno da Creche estabelece a
participação dos pais e funcionários nas entidades legalmente
constituídas e amparadas constitucionalmente.

Art. 88.- Incentivar as participações nas comissões do CÍRCULO DE
PAIS E FUNCIONÁRIAS.

Art. 89.- A verificação e o manuseio dos documentos do CÍRCULO DE



PAIS E FUNCIONÁRIAS poderá ser feita por qualquer dos membros da Diretoria.

Art. 90.- Os bens adquiridos pelo CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS sempre destinarão á Creche e à comunidade escolar e serão incorporados no Patrimônio do Município.

Art. 91.- Todos os bens adquiridos pelo CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, tais como telefone, móveis, equipamentos e utensílios, devem ser relacionados. Tal registro deve ser passado de uma Diretoria para outra que se seguir. Também poderá ser feita doação deste bens, diretamente à Creche, desde que com a aprovação da Assembléia Geral.

Art. 92.- Todas as atividades, tais como reuniões da Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, Assembléias, campnhas, promoções visando a arrecadação de fundos, desenvolvidas no âmbito da Creche, devem ser de conhecimento da Chefia da mesma e dos demais segmentos organizados.

Art. 93.- Todas as reuniões da Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, serão sempre, dirigidos pelo Presidente do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS e no seu impedimento, pelo Vice.

Art. 94.- É vedada, em qualquer hipótese, a admissão ou qualquer outra forma de contratação que venha a criar vínculo empregatício de pessoas, pelo CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS.

Art. 95.- O presente Regimento Interno poderá sofrer alterações, sempre que com a aprovação da Assembléia Geral, convocada para este fim, e com a presença mínima de metade dos associados e desde que obtenha 2/3 dos votos dos presentes.

Parágrafo Único.- Após aprovada, a alteração do presente Regimento Interno deverá ser submetida a apreciação do Secretário da habitação e serviço Social que deverá emitir parecer, por escrito, acatando ou não a alteração proposta.

Art. 96.- O presente Regimento Interno passa a vigorar, já devidamente aprovado pela Assembléia Geral, não podendo ser alegado desconhecimento destas normas. É dever de cada sócio respeitar, defender e cumprir o presente, integralmente.



ESTATUTO PADRÃO PARA O CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS
DAS CRECHES MUNICIPAIS.

TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO

Da Denominação, Fins, Sede e Tempo de Duração

Artigo 1.- Fica constituído o "CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS da Creche Municipal.....,.....", Pessoa Jurídica de Direito Privado, que se regerá por este Estatuto.

Artigo 2.- O CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS terá como objeto essencial integrar a Comunidade, o Poder Público. a Unidade de Creche e a família, buscando o desempenho mais eficiente do atendimento à criança de 0 a 6 anos na Unidade de Educação Infantil.

Artigo 3.- São fins do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS:

- a) proporcionar a participação da família na Creche e da Creche na Comunidade;
- b) atuar como elemento de auxílio e complementação de administração da Creche;
- c) auxiliar os órgãos assistenciais existentes nas proximidades da Creche;
- d) colaborar na conservação e recuperação normal do prédio e equipamentos da Creche;
- e) prestar serviços à Creche em benefício das crianças ou do processo educativo;
- f) promover o aperfeiçoamento da formação sócio-cultural dos integrantes com a realização de palestras, cursos e grupos de estudo que visem o crescimento humano;
- g) estimular a integração e o desenvolvimento comunitário através da organização de clubes de atividades e de prestação de serviços.

Artigo 4.- O CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS terá por foro e sede o Município de Santa Cruz do Sul e será constituída de pais, funcionárias da Creche e interessados em apoiar a

criança.

Artigo 5.- O tempo de duração do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS será indeterminado.

TÍTULO II CAPÍTULO PRIMEIRO

Da Diretoria - Composição

Artigo 6.- A Diretoria é o órgão executivo e coordenador do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS e compor-se-á de:

Presidente - pai e/ou responsável por
criança de freqüente classe inicial;
Vice-Presidente - pai e/ou responsável
por criança que freqüente classe inicial;
1o. Secretário - professor, monitor,
servente (funcionária);
2o. Secretário - pai e/ou responsável
por criança;
1o. Tesoureiro - funcionário (professor,
monitor, servente);
2o. Tesoureiro - pai e/ou responsável;
Conselho Fiscal - 03 (três) pais e/ou
responsável por criança e 02 (dois) monitores.

Artigo 7.- O Conselho Fiscal será constituído de 3 a 5 pessoas, em função do número de crianças, eleito em Assembléia Geral.

Artigo 8.- Ao Conselho Fiscal cabe:

a) examinar as contas, livros, registros e documentos referentes ao exercício, emitindo parecer que será anexado ao relatório anual da diretoria;
b) convocar Assembléias Gerais Ordinárias quando a Diretoria retardar a convocação e Extraordinárias sempre que necessário.

Parágrafo Único.- Para cada membro efetivo do Conselho Fiscal haverá um suplente que assumirá no impedimento do titular.

Artigo 9.- A Diretoria será eleita pela Assembléia Geral para um mandato de 2 anos, mediante chapas registradas com 10 dias antecedência.

CAPÍTULO SEGUNDO



Da Diretoria - Atribuições
Artigo 10.- São atribuições da Diretoria:

- a) dirigir as atividades do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS e gerir seus interesses financeiros de acordo com o presente Estatuto;
- b) cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas das Assembléias Gerais e das reuniões;
- c) organizar o calendário de atividades, podendo ser flexível segundo exigências e necessidades;
- d) reunir-se em sessão, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente;
- e) registrar em atas as deliberações da Diretoria quando de suas reuniões;
- f) representar perante as autoridades administrativas e judiciárias, os interesses do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS.

Parágrafo Único.- As decisões deverão ser tomadas por maioria de votos com a presença mínima de mais da metade de seus membros.

Artigo 11.- Ao Presidente cabe:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e o Regimento Interno do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS;
- b) representar oficialmente o CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS;
- c) exercer todos os atos de administração geral;
- d) convocar e presidir todas as reuniões e Assembléias Gerais;
- e) abrir contas e movimentar fundos, assinando cheques e outro documentos juntamente com o Tesoureiro do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS;
- f) assinar com o Secretário todas as atas das reuniões e assembléias;
- g) autorizar o pagamento das despesas do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, visando os respectivos comprovantes;
- h) apresentar no encerramento do ano o Relatório de sua gestão.

Artigo 12.- Ao Vice-Presidente cabe:

- a) auxiliar ao Presidente e substituí-lo em seus impedimentos;
- b) exercer as funções que lhe forem atribuídas.



Artigo 13.- Ao 1. Secretário cabe:

- a) atender ao expediente em geral, firmando a correspondência ordinária;
- b) dirigir a secretaria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS;
- c) redigir e ler as atas das reuniões e Assembléias Gerais assinando-as com o Presidente.

Artigo 14.- Ao Secretário cabe:

- a) auxiliar o 1. Secretário e representá-lo em seus impedimentos;
- b) exercer as funções que lhe forem atribuídas.

Artigo 15.- Ao Tesoureiro cabe:

- a) cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e o Regimento Interno do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS;
- b) responsabilizar-se pela arrecadação pela arrecadação e controle de dinheiro e títulos de qualquer natureza pertencentes ao CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS;
- c) apresentar mensalmente à Diretoria o balancete de receita e despesa;
- d) assinar recibos, escrituras livro-caixa, extrair mensalmente e anualmente o balancete financeiro;

Artigo 16.- Ao 2. Tesoureiro cabe:

- a) auxiliar o 1. Tesoureiro e substituí-lo em seus impedimentos;
- b) exercer as funções que lhe forem atribuídas.

Artigo 17.- Serão criadas e extintas pela Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS as comissões que se fizerem necessárias ao seu perfeito funcionamento.

Artigo 18.- As comissões terão um Presidente indicado pela Diretoria do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS e serão coordenadas pelo Chefe de Núcleo da Unidade de Creche.

Artigo 19.- O CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS poderá criar, na forma do Art. 17., as seguintes comissões:

- administração;
- educação e didática;
- integração comunitária;
- relações públicas;



- social;
- lazer e esportes;
- saúde e higiene.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

Dos Sócios - Deveres e Prerrogativas

Artigo 20.- Poderão ser admitidos como sócios do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS das Creches Municipais:

- pais e/ou responsáveis por criança, quites com os pagamentos das mensalidades;
- professores;
- monitores;
- serventes;
- pessoas da comunidade que desejarem prestar serviços à Creche.

Artigo 21.- O CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS terá as seguintes categorias de Sócios:

- natos;
- comunitários;
- beneméritos.

Parágrafo 1.- Os pais e/ou responsáveis por criança, professores, monitores e serventes, são membros natos do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS e constituem a categoria de sócios natos.

Parágrafo 2.- As pessoas da comunidade que desejarem prestar serviços à Creche, poderão ser admitidas no CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, quando apresentadas por um sócio nato e aprovadas pela Diretoria, passando a formar a categoria de sócios comunitários.

Parágrafo 3.- Constituem a categoria de sócios beneméritos as pessoas que, pertencendo ou não ao CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, prestarem serviços à Creche e assim forem consideradas pela Diretoria.

Artigo 22.- O afastamento do associado dar-se-á:

- a) a pedido;
- b) automaticamente, quando o associado perder o vínculo natural com a Creche, a não ser que manifeste o

desejo de continuar pertencendo ao CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS, como sócio Comunitário;

c) por ato da Diretoria quando as ações do sócio forem uncompatíveis com os objetivos do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS e após lhe ter sido facultada ampla defesa.

Artigo 23.- São deveres do Sócio:

a) cumprir este Estatuto e exigir seu cumprimento;

b) comparecer à reuniões em atendimento às convocações recebidas;

c) colaborar com as iniciativas e promoções da Creche e do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS.

Artigo 24.- São prerrogativas dos sócios:

a) votar e ser votado atendendo às disposições deste Estatuto;

b) participar de todas as atividades sociais, assistenciais e culturais da Creche e do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS.

Parágrafo Único.- O voto é garantido a todos maiores de 16 anos mas, somente poderão ser votado para cargos eletivos, os definidos pelo artigo 6. do presente Estatuto.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO

Assembléias - Disposições Gerais

Artigo 25.- As Assembléias Gerais serão soberanas em suas resoluções, respeitadas as disposições legais vigentes, as normas técnico-administrativas emanadas da Secretaria da Habitação e Serviço Social e o Regimento Interno da Creche.

Artigo 26.- As Assembléias serão Ordinárias e Extraordinárias.

Artigo 27.- Uma Assembléia Geral ordinária realizar-se-á anualmente, convocada pelo Presidente com antecedência mínima de 15 dias, com a finalidade de:

a) eleger os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Diretoria; b) aprovar o Relatório Anual da
c) aprovar o calendário de Atividades permanentes do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS.

Artigo 28.- As Assembleias Gerais Extraordinárias poderão ser convocadas:

a) pela Diretoria;
b) pelo Conselho Fiscal;
c) por 1/10 do número de sócios;
d) pelo Chefe de Núcleo da Unidade de Creche para tratar de situações não regulamentadas ou de emergência.

TÍTULO V

CAPÍTULO PRIMEIRO

Do Regimento Interno

Artigo 29.- O Regimento Interno regulamentará os dispositivos deste Estatuto.

Parágrafo Primeiro.- O Regimento Interno será submetido à Diretoria e à Assembleia Geral para aprovação.

Parágrafo Segundo.- Toda e qualquer alteração a ser introduzida no Regimento Interno dependerá de aprovação da Assembleia Geral.

CAPÍTULO SEGUNDO

DO PATRIMÔNIO

Artigo 30.- O Patrimônio do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS será constituído de:

- doações;
- subvenções e auxílios;
- rendas eventuais;
- contribuições voluntárias dos sócios.

CAPÍTULO TERCEIRO



Da Dissolução.

Artigo 31.- Extingue-se o CÍRCULO DE PAIS E
FUNCIONÁRIAS:

- a) ao deixar de desempenhar, efetivamente, as atividades assistenciais a que se destina;
- b) caso aplicar as importâncias representadas pelos auxílios, subvenções ou contribuições em fins diversos dos previstos neste Estatuto;
- c) automaticamente, ao ser extinta a Unidade de Creche que lhe deu origem.

Parágrafo Único.- Verificada a ocorrência de algumas das hipóteses previstas nas letras "a" e "b" deste artigo, proceder-se-á na forma prevista no artigo 3. do Decreto-Lei n. 41, de 18 de novembro de 1966.

Artigo 32.- Em qualquer dos casos de dissolução, o patrimônio do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS reverterá ao Município.

CPÍTULO QUARTO

Das Disposições Finais e Transitórias

Artigo 33.- Todos os cargos criados por este Estatuto serão exercidos gratuitamente.

Artigo 34.- Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos em Assembléia Geral e Extraordinária.

Artigo 35.- Os Sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações do CÍRCULO DE PAIS E FUNCIONÁRIAS.

Artigo 36.- Não poderão exercer cargos eletivos os sócios que não estiverem no gozo de seus direitos políticos e quites com as mensalidades na Creche.

Artigo 37.- Este Estatuto pode ser reformulado, desde que autorizado pela maioria absoluta dos seus associados.

