



TABELIONATO DE PROTESTO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

NILSON FUMEGALI LOPES VILAR

CPF 023.614.009/44

TABELIÃO DE PROTESTO

FONE/FAX: (43) 3524-1972
RUA MATO GROSSO, 53 - CENTRO
CAIXA POSTAL, 197 - CEP 86300-000
CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ

NILSON FUMEGALI LOPES VILAR, Registrador de Títulos e Documentos, de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e Tabelião de Protesto da sede desta Comarca de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, República Federativa do Brasil, na forma da lei, etc...

C E R T I F I C O



atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo nesta serventia a meu cargo, os livros de "REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS", dela existentes e neles no de número A-16 (A-DEZESSEIS), às fls. 203 e 204, foi efetuada nesta data a **19ª AVERBAÇÃO** ao **REGISTRO Nº 102, do Ex-2º Ofício**, cujo teor é o seguinte:- Protocolo nº 1.936. Certifico tendo em vista, o requerimento devidamente assinado por Cléa Márcia Bernardes de Oliveira, na qualidade de Presidente do(a) "**AMUNOP – ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO NORTE DO PARANÁ**", inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.058.134/0001-63, estabelecida à Avenida XV de Novembro nº 183, Edifício Ilha Porchat, sala 75, 7º andar, centro, nesta cidade de Cornélio Procópio, Estado do Paraná; conforme a Ata realizada em 26 de agosto de 2016, ficam **ALTERADOS** os **ARTIGOS** do **ESTATUTO**, cujo extrato é o seguinte:- **I) DENOMINAÇÃO, SEDE, FINALIDADE E TEMPO DE DURAÇÃO:** Denomina-se AMUNOP – ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO NORTE DO PARANÁ, estabelecida à Avenida XV de Novembro nº 183, Edifício Ilha Porchat, sala 75, 7º andar, centro, nesta cidade de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, sendo suas finalidades: I- Nas atividades meio de seus associados: a) estudar e promover, quando o caso, reforma administrativa através de reorganização dos serviços públicos Municipais, treinando e aperfeiçoamento os servidores Municipais; b) sugerir a adoção de normas sobre a legislação tributária, respeitados os limites impostos pela Constituição Federal e Estadual, dentre outras leis básicas Municipais, visando sempre, a uniformização dos Municípios Associados; c) assessorar e cooperar, quando solicitado pelos Municípios associados às Casas legislativas, na adoção de medidas legislativas que concorram para a efetiva melhoria das administrações Municipais; d) defender e reivindicar os interesses dos Municípios Associados; e) promover, nos Municípios Associados, a adoção de estímulos fiscais e de outra ordem, para a industrialização da microrregião, bem como o aproveitamento racional e adequado de seus recursos naturais, de matéria prima e da mão de obra disponível; f) coordenar medidas para a implantação do planejamento local integrando a microrregião; II- Nas atividades afins de seus associados: a) estimular a conservação e o bom uso dos recursos naturais; b) estudar, propor e executar medidas que visem o incremento da produção agropecuária e industrial; c) assessorar, por solicitação, a elaboração e execução de planos, programas e projetos de competência das Municipalidades associadas; d) incentivar e promover a adequação e melhorias do sistema intermunicipal de transportes, bem como comunicações na microrregião; e) promover ao município a iniciativa de elevar as condições de bem-estar econômico e social das populações da microrregião; f) promover o amplo estabelecimento da cooperação intermunicipal e intergovernamental, visando: 1) divulgar na microrregião as normas e exigências dos órgãos públicos; 2) conjugar os recursos técnicos e financeiros da União, Estado e Municípios



TABELIONATO DE PROTESTO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

NILSON FUMEGALI LOPES VILAR

CPF 023.614.009/44
TABELIÃO DE PROTESTO

FONE/FAX: (43) 3524-1972
RUA MATO GROSSO, 53 - CENTRO
CAIXA POSTAL, 197 - CEP 86300-000
CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ

associados, mediante acordos, convênios ou contratos para a solução de problemas socioeconômicos comuns; 3) reivindicar, junto ao governo Estadual, bem como Federal, a descentralização dos serviços públicos; 4) elaborar estudos e planejamentos sobre os problemas e potenciais da microrregião; 5) defender e reivindicar os interesses comuns econômicos e sociais da microrregião. E o seu tempo de duração é indeterminado. II) **FORMA EM QUE SERÁ ADMINISTRADA E REPRESENTADA ATIVO E PASSIVO, JUDICIAL E EXTRAJUDICIALMENTE:** Será administrada por uma diretoria com mandato de 02 (dois) anos, composta de Presidente, Vice-Presidente e Diretor Financeiro, cabendo ao Presidente sua representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial. III) **REFORMA DO ESTATUTO NO TOCANTE À ADMINISTRAÇÃO:** O Estatuto só poderá ser reformulado pela Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim. IV) **OBRIGAÇÕES SOCIAIS DOS MEMBROS:** Compete privativamente à Assembléia Geral, deliberar sobre a responsabilidade do presidente e dos membros nas obrigações sociais da associação. V) **CONDIÇÕES DE EXTINÇÃO E DO SEU PATRIMÔNIO:** Em caso de dissolução da Associação, o seu patrimônio será revertido em benefício dos Municípios Associados, sendo rateado o montante proporcionalmente aos recursos entregues pelos mesmos à entidade, atendendo as exigências legais aplicáveis. VI) **NOME DO APRESENTANTE DO ESTATUTO:** Cléa Márcia Bernardes de Oliveira - Presidente.- Alteração Estatutária visada pelo Dr. Cláudio Trombini Bernardo Filho - OAB/PR nº 48.737. Documentos apresentados e arquivados neste serviço registral: 1)- requerimento; 2)- 03 vias da Ata de Reunião; 3)- 03 vias do Estatuto; 4)- Lista de presença; 5)- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral; 6)- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Registro anterior: 18ª averbação, do livro A-16 fls. 23 e 24. Cornélio Procópio, 08 de setembro de 2016.- Eu, (a) Nilson Fumegali Lopes Vilar, Registrador que subscrevi, conferi, dato e assino. **NADA MAIS.** O referido é verdade e dou fé. Eu, _____, Registrador que a fiz digitar, conferi, subscrevi, dato e assino.

Cornélio Procópio, 08 de setembro de 2016.

NILSON FUMEGALI LOPES VILAR
Registrador



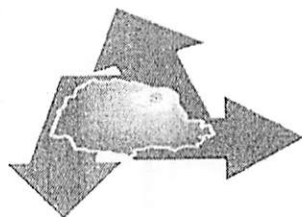
Emolumentos:

Certidão (Tab. XIV - VII - a)...R\$ 9,08
Funrejus.....R\$ 2,27
Funarpen (Lei 13.228/01).....R\$ 1,10
Total.....R\$12,45
VRC 49,89

SELO DIGITAL: -KN0mO.HTMnr.6a5x6,

Controle: x4q42.FtIS

<http://www.funarpen.com.br>



AMUNOP

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO NORTE DO PARANÁ



Ata de reunião da Associação de Municípios do Norte do Paraná - Amunop.

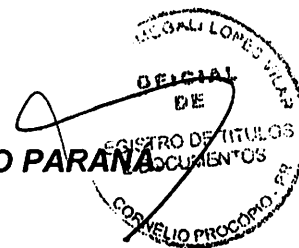
Aos dias 26 (vinte e seis) de agosto de 2016 sexta-feira reuniram-se na sede da Amunop em Cornélio Procópio, os prefeitos associados conforme lista de presença. Iniciada a reunião com primeira chamada às 9 horas e a segunda 9:30 horas. Na ausência da presidente Cléa Márcia Bernardes de Oliveira, prefeita do Município de Leópolis, o prefeito Nilson Xavier conduziu a reunião e já com quórum suficiente coloca em discussão a aprovação do novo Estatuto e Regimento Interno da Amunop com fundamento do artigo 50 do Estatuto. Com aprovação unânime de todos os presentes. Dessa forma o presidente determinou que se tomasse as devidas providências para registro do estatuto e publicação. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião. A ata segue assinada prefeito que Presidiu a assembleia, por mim secretária e rubricada pelo advogado da Associação.

Nilson Xavier
Prefeito de Nova Fátima

Khelly Elizabeth de Melo
Secretária

Cláudio Trombini Bernardo Filho
Advogado – OAB/Pr 48.737

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO NORTE DO PARANÁ
Cornélio Procópio – Estado do Paraná.



CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETIVOS E DURAÇÃO

Art. 1º - Constituída em 06 de julho de 1971, sob a denominação de AMUNOP - Associação de Municípios do Norte do Paraná, entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, será regida pelo presente Estatuto e pela Legislação Específica, revogando-se o estatuto anterior, bem como suas disposições.

Art. 2º - A sede da Associação será à Avenida XV de Novembro, nº 183, Edifício Ilha Porchat, sala 75, 7º Andar, centro, CEP 86.300-000, na Cidade e Comarca de Cornélio Procópio – Estado do Paraná.

Art. 3º - A AMUNOP (Associação de Municípios do Norte do Paraná) tem como finalidade promover:

I – Nas atividades meio de seus associados:

- a) Estudar e promover, quando o caso, reforma administrativa através de reorganização dos serviços públicos Municipais, treinando e aperfeiçoando os servidores Municipais;
- b) Sugerir a adoção de normas sobre a legislação tributaria, respeitados os limites impostos pela Constituição Federal e Estadual, dentre outras leis básicas Municipais, visando sempre, a uniformização dos Municípios Associados;
- c) Assessorar e cooperar, quando solicitado pelos Municípios associados às Casas legislativas, na adoção de medidas legislativas que concorram para a efetiva melhoria das administrações Municipais;
- d) Defender e reivindicar os interesses dos Municípios Associados;
- e) Promover, nos Municípios Associados, a adoção de estímulos fiscais e de outra ordem, para a industrialização da microrregião, bem como o aproveitamento racional e adequado de seus recursos naturais, de matéria prima e da mão de obra disponível;
- f) Coordenar medidas para a implantação do planejamento local integrando a microrregião;

II – Nas Atividades fins de seus associados:

- a) Estimular a conservação e o bom uso dos recursos naturais;
- b) Estudar, propor e executar medidas que visem o incremento da produção agropecuária e industrial;
- c) Assessorar, por solicitação, a elaboração e execução de planos, programas e projetos de competência das Municipalidades associadas;
- d) Incentivar e promover a adequação e melhorias do sistema intermunicipal de transportes, bem como comunicações na microrregião;
- e) Promover ao município a iniciativa de elevar as condições de bem-estar econômico e social das populações da microrregião;
- f) Promover o amplo estabelecimento da cooperação intermunicipal e intergovernamental, visando:
 1. Divulgar na microrregião as normas e exigências dos órgãos públicos;
 2. Conjuguar os recursos técnicos e financeiros da União, Estado e Municípios associados, mediante acordos, convênios ou contratos para a solução de problemas socioeconômicos comuns;
 3. Reivindicar, junto ao governo Estadual, bem como Federal, a descentralização dos serviços públicos;

4. Elaborar estudos e planejamentos sobre os problemas e potenciais da microrregião;
5. Defender e reivindicar os interesses comuns econômicos e sociais da microrregião;



Parágrafo único – A associação de Municípios do Norte do Paraná poderá cobrar dos Municípios associados, além do valor das contribuições mensais, valores em razão de assessoramento do Município solicitante, sempre respeitando o valor de tabela de honorários das entidades de classe, a ser aprovada por Assembleia Geral.

Art. 4º - A duração da Sociedade é por prazo indeterminado.

Art. 5º - A Associação de Municípios do Norte do Paraná é parte integrante da Associação dos Municípios do Paraná (AMP), sendo o seu presidente membro daquela diretoria.

CAPITULO II DOS SÓCIOS

Art. 6º - São considerados sócios os seguintes Municípios: Cornélio Procópio, Nova Fátima, Assai, Santa Cecília do Pavão, São Sebastião da Amoreira, Sertaneja, Leopólis, Congonhinhas, Santa Mariana, Rancho Alegre, Uraí, São Jerônimo da Serra, Nova América da Colina, Itambaracá, Santa Amélia, Santo Antonio do Paraíso, Bandeirantes, Nova Santa Bárbara, Sapopema.

Parágrafo Único – Poderão participar da “AMUNOP”, outros Municípios da microrregião, desde que aprovados pela Assembleia Geral, sem impedimentos legais e que mantenham as suas contribuições mensais quitadas.

CAPITULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º - A Associação possui a seguinte organização:

- I – Assembleia Geral;
- II – Diretoria Executiva;
- III – Secretaria Administrativa;
- IV – Secretaria Técnica;
- V – Conselho Fiscal;

CAPITULO IV DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 8º - Constituem a Assembleia Geral:

- I – Os prefeitos dos Municípios associados, ou quem os represente;

Parágrafo Único. – Os sócios com direito a voto poderão votar por procuração individual outorgada a um representante legal para fim específico.

Art. 9º - A Assembleia geral é órgão soberano em suas decisões.

Art. 10 – A Assembléia Geral ocorrerá na sede da associação, porém ~~faculta-se esta~~ ocorrer nas sedes das municipalidades associadas.

Art. 11 – Cabe ao Prefeito Municipal eleito como presidente da associação presidir os trabalhos da Assembléia Geral, em sua falta o vice-presidente, e na falta deste o diretor financeiro.

Art. 12 – Compete privativamente à Assembléia Geral:

- I – Eleger os administradores;
- II – Destituir os administradores;
- III – Aprovar as contas;
- IV – Alterar o presente estatuto;
- V – Deliberar sobre assuntos relacionados com os objetivos da Associação;
- VI – Estabelecer orientação coletiva da Associação, recomendando o estudo e a aplicação de soluções para os problemas da microrregião;
- VII – Eleger, por votação secreta ou por aclamação, os Membros da Diretoria Executiva da Associação e o Conselho Fiscal pelo período de 02 (dois) anos;

§ 1º - A eleição dos membros da Diretoria Executiva deverá ocorrer na segunda quinzena do mês de dezembro do ano final de mandato, com observância ao regimento interno, adotando seguinte procedimento:

- a) O Presidente deverá convocar Eleições, com antecipação mínima de 30 (trinta) dias da data da eleição;
- b) Poderá se candidatar à presidência da Associação ou a qualquer outro cargo que seja necessário para composição de chapa, o prefeito em exercício reeleito, os declarados eleitos pelo TSE ou os já diplomados;
- c) As chapas devidamente compostas deverão ser entregues ao secretário da entidade em até 10 (dez) dias após a convocação das eleições;
- d) A chapa deverá ser composta por Diretoria Executiva sendo, 01 (um) Presidente, 01 (um) vice-presidente e 01 (um) diretor financeiro; Conselho Fiscal sendo 01 (um) presidente e 02 (dois) fiscais;
- e) Depois de realizada a eleição, a chapa vencedora ou aclamada poderá ser imediatamente empossada, não sendo possível, nos 10 (dez) dias subsequentes à eleição;
- f) O presidente da Associação responde interinamente pela entidade, até que a nova Diretoria Executiva seja empossada ou quando, por motivo de relevância as eleições não se realizarem.

§ 2º - O contido no parágrafo anterior é regra base para as eleições, sendo seu procedimento regulado pelo regimento interno.

VIII – Deliberar sobre substituição de membro da Diretoria Executiva ou Conselho Fiscal, em caso de renúncia, afastamento justificado ou qualquer outro fato ou impedimento do pleno exercício do mandato.

IX – Homologar o Programa Administrativo proposto pela Diretoria Executiva;

X – Homologar a tabela de empregados proposta pela Diretoria Executiva;

XI – Fixar as contribuições percentual sobre a receita arrecadada dos Municípios associados para que sejam atendidas as despesas de custeio, bem como para atender a formação de patrimônio da Associação;

XII – Homologar o relatório geral e a prestação de contas anual da Diretoria Executiva da Associação;

XIII – Deliberar sobre os assuntos de interesse dos Municípios Associados e ou da Microrregião.

XIV – Deliberar sobre a responsabilidade do presidente e dos membros nas obrigações sociais da associação.

Art. 13 – As deliberações da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária, serão operacionalizadas pela Diretoria Executiva.

Art. 14 – Para as deliberações a que se referem os incisos I, II, VII e VIII do artigo 12, é exigido o voto concorde de dois terços (treze) dos associados à assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço (sete) nas convocações seguintes.

Art. 15 – Nas eleições somente terão direito a voto o Prefeito ou seu vice-prefeito, devidamente constituído para esse fim.

Art. 16 – A qualidade de associado é intransmissível, e é dever de todo Associado velar pelo efetivo cumprimento do disposto no presente estatuto.

Art. 17 – Faculta-se à Assembleia Geral, tomar as decisões por maioria simples, exceto nos casos previstos no artigo 12, incisos I, II, VII e VIII deste Estatuto.

Art. 18 – Poderão participar da Assembleia Geral vereadores dos Municípios, pessoas, representantes de órgãos públicos, em especial os convidados pela Diretoria Executiva da Associação, todos sem direito a voto.

Art. 19 – A Assembleia Geral pode ser Ordinária ou Extraordinária, ambas devendo serem convocadas com 03 (três) dias de antecedência por meio de fax, telefone ou outro meio eletrônico.

§ 1º - A Assembleia Geral Ordinária será realizada bimestralmente;

§ 2º - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada sempre que houver matéria de relevância a ser deliberada e, pode ocorrer por iniciativa do presidente da Associação ou a pedido de, pelo menos, 03 (três) Municípios associados.

§ 3º - Os Municípios interessados em solicitar a convocação da Assembleia Geral Extraordinária deverão fazê-lo por escrito, em requerimento dirigido ao Presidente da Associação, descrevendo no requerimento os motivos que deram causa ao pedido, bem como indicar neste a matéria a ser deliberada.

Art. 20 – A Assembleia Geral poderá constituir comissões especiais para apreciar as proposições a serem deliberadas em plenário.

Parágrafo Único – Poderão participar dos trabalhos destas comissões, os técnicos nas matérias relacionadas com as proposições encaminhadas a Assembleia Geral.

Art. 21 – Compete à Comissão da Assembleia Geral:

- I – Emitir pareceres sobre os assuntos para o qual foi constituída;
- II – Sugerir emendas às proposições;

CAPITULO V DA DIRETORIA EXECUTIVA

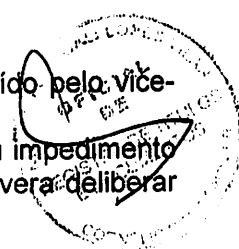
Art. 22 – A Associação de Municípios do Norte do Paraná é administrada pela Diretoria Executiva.

Art. 23 – A Diretoria Executiva é composta por:

- I – 01 (um) Presidente, 01 (um) vice-presidente, 01 (um) Diretor financeiro, todos sem remuneração.
- II – 01 (um) secretário administrativo e 01 (um) secretário técnico, ambos de livre indicação, nomeação ou contratação do Presidente da Associação, ou por quem o represente no caso de falta.

§ 1º - No caso de falta, vacância ou impedimento o Presidente será substituído pelo Vice-presidente, e na falta deste pelo Diretor Financeiro.

§ 2º - Em caso de renúncia, afastamento justificado ou qualquer outro fato ou impedimento do pleno exercício do mandato do Diretor Financeiro, a Assembléia Geral deverá deliberar sua substituição, para que não seja convocada novas eleições.



Art. 24 – A Diretoria Executiva será assessorada pelas secretarias técnica e administrativa.

Art. 25 – São Atribuições do Presidente da Diretoria Executiva:

- I – Representar a sociedade ativa e passiva, judicial ou extrajudicialmente;
- II – Representar Administrativamente a Associação;
- III – Zelar pelo efetivo cumprimento deste Estatuto;
- IV – Dirigir e encaminhar aos órgãos competentes as reivindicações da Associação ou dos Municípios Associados;
- V – Firmar convênios, acordos ou contratos com entidades públicas ou privadas;
- VI – Supervisionar os trabalhos das secretarias;
- VII – Encaminhar resoluções da Assembléia Geral para estudo e pronunciamento das secretarias ou comissões;
- VIII – Constituir grupos de trabalho com objetivos específicos e duração temporária, com a participação de elementos da secretaria técnica e dos municípios bem como técnicos das respectivas áreas;
- IX – Contratar pessoal técnico e administrativo em número aprovado pela Diretoria;
- X – Solicitar sejam postos a disposição da Associação, servidores dos Municípios Associados;
- XI – Contratar empresas especializadas para prestação de assessoria técnica, atendidos os requisitos de lei;
- XII – Autorizar pagamentos e movimentar os recursos financeiros da Associação, através de cheques bancários nominais, exigindo-se o concurso do Diretor financeiro.
- XIV – Gerir o patrimônio da Associação;
- XV – Convocar a Assembléia Geral, nos termos deste Estatuto;
- XVI – Receber as proposições dos Municípios Membros para que sejam encaminhados á Assembléia Geral Ordinária;
- XVII – Prestar contas à Assembléia Geral, no fim de mandato, através de balanço e relatório de sua gestão administrativa e financeira, com o parecer do conselho fiscal.

Art. 26 – São atribuições do Vice-Presidente:

- I – Assumir a presidência da Associação, na falta do Presidente, desempenhando as atribuições que lhe são inerentes.

Art. 27 – Compete ao Diretor Financeiro:

- I – Movimentar, em conjunto com o presidente da Diretoria Executiva, as contas bancárias e os recursos financeiros e promover e executar as atividades da AMUNOP;
- II - Promover a arrecadação de recursos financeiros e despachar expedientes da AMUNOP;
- III - Outras competências atribuídas pelo presidente da Associação.

CAPITULO VI DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 28 – A secretaria administrativa é o órgão da Diretoria Executiva responsável pelos serviços administrativos da Associação.

Two handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page.

Art. 29 – Compete à secretaria administrativa supervisionar, coordenar e executar os serviços relativos ao expediente.



Art. 30 – São atribuições do secretário administrativo:

- I – Organizar, supervisionar, os serviços de expediente;
- II – Despachar os requerimentos e documentos dirigidos a Associação;
- III – Promover a arrecadação de recursos financeiros;
- IV – Assessorar e orientar diretamente o Presidente da Diretoria Executiva e o Diretor Financeiro acerca da movimentação de recursos financeiros da Associação.
- V – Dar divulgação às deliberações da Assembléia Geral, com prévia autorização do Presidente da Associação;
- VI – Colaborar com o Presidente na elaboração do relatório geral de atividades, bem como na prestação de contas a serem apresentadas na Assembléia Geral;
- VII – Secretariar redigindo em livro próprio as deliberações exaradas nas reuniões da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária da Associação, da seguinte forma:
 - a) O secretário (a) deverá transcrever em livro ata as deliberações exaradas nas Assembléias ou reuniões, que terá seu conteúdo propagado na assembléia ou reunião subsequente e submetido à aprovação, devendo após ratificação ou aprovação, ser assinado pelo secretário e presidente, fazendo parte da ata o livro de presença;
 - b) A ata também deverá ser digitalizada e arquivada;
 - c) O livro de presença deverá ser assinado em toda assembleia ou reunião e fará parte integrante das atas;
 - d) As atas das reuniões ou assembleias poderão ser fornecidas a sócios interessados ou a terceiros mediante autorização do presidente;
 - e) As atas de transmissão de cargo deverão ser levadas a registro.
- VIII – Executar outras tarefas atribuídas pelo Presidente;

CAPITULO VII DA SECRETARIA TÉCNICA

Art. 31 – A secretaria técnica é órgão responsável pela prestação de assistência técnica aos Municípios associados, nas atividades meio e fim de suas Prefeituras, bem como demais atribuições conferidas dentro dos objetivos da Associação.

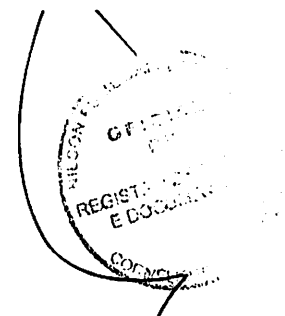
Art. 32 – A secretaria técnica contará com profissionais especializados nos diferentes campos de atividades de sua competência.

Art. 33 – É de competência da secretaria técnica:

§ 1º – Prestar assistência técnica aos Municípios Associados com relação a:

I - Nas atividades meio de suas Prefeituras:

- a) Organização administrativa:
 - 1) Organização e padronização dos serviços públicos municipais;
 - 2) Reorganização administrativa;
 - 3) Racionalização de métodos de trabalho;
 - 4) Outros;
- b) Administração financeira e orçamentária:
 - 1) Legislação tributária;
 - 2) Cadastro fiscal;
 - 3) Proposta orçamentária;



- 4) Obtenção de recursos extramunicipais;
- 5) Plano de investimentos;
- 6) Outros;

c) Administração de pessoal:

- 1) Estatutos de servidores municipais;
- 2) Planos de cargos e carreira na administração pública;
- 3) Planos de pagamentos;
- 4) Programas de treinamento de servidores municipais;
- 5) Concurso Público e Teste Seletivo;
- 6) Outros;

d) Administração:

- 1) Concorrência pública;
- 2) Tombamentos;
- 3) Outros;

e) Contabilidade:

- 1) Assistência Contábil;
- 2) Assistência para informatização de setores de contabilidade;
- 3) Auditoria contábil;
- 4) Outros;

f) Consultoria Jurídica:

- 1) Assistência jurídica;
- 2) Projetos de Lei;
- 3) Emissão de pareceres;
- 4) Outros;

c) Urbanismo:

- 1) Plano diretor;
- 2) Código de obras;
- 3) Código de posturas;
- 4) Outros;

II – Nas atividades fim de suas Prefeituras:

a) Recursos Naturais e Agropecuária:

- 1) Aproveitamento de recursos minerais;
- 2) Ajuste de convênios com órgãos públicos para assistência e fomento agropecuário;
- 3) Incentivo a educação ambiental, para uso racional e adequado do solo;
- 4) Outros;

b) Energia Elétrica:

- 1) Incentivo a eletrificação urbana e rural;
- 2) Solicitação de financiamento de projetos de eletrificação;
- 3) Outros;

c) Transportes e Comunicações:

- 1) Planos rodoviários Municipais;
- 2) Constituição de fundos especiais para aquisição de equipamentos rodoviários;



- 3) Encaminhamento, ao órgão competente, os projetos de melhorias das malhas viárias dos municípios;
 - 4) Planos de comunicação telefônica;
 - 5) Solicitação junto as empresas públicas ou concessionárias, melhorias no serviço telefônico;
- d) Obras Públicas:
- 1) Projetos de edifícios públicos;
 - 2) Outros;
- e) Educação e Cultura:
- 1) Planos educacionais municipais;
 - 2) Treinamento de professores municipais;
 - 3) Outros;
- f) Saúde pública:
- 1) Levantamento das condições de saúde da população;
 - 2) Coordenação de projetos com órgãos públicos municipais, estaduais e federais;
 - 3) Outros;
- g) Saneamento:
- 1) Construção de projetos de melhoria no saneamento das populações dos municípios;
 - 2) Outros;
- h) Assistência Social:
- 1) Diagnostico das condições sociais e assistenciais do Município;
 - 2) Projetos de obras assistenciais;
 - 3) Outros;
- i) Habitação:
- 1) Projetos de núcleos habitacionais;
 - 2) Estudo dos problemas habitacionais, bem como proposição de soluções;
 - 3) Outros;
- j) Serviços Urbanos:
- 1) Planos de abastecimento urbano;
 - 2) Assistência aos Municípios em projetos de construção de matadouros, feiras e espaço de eventos;
 - 3) Outros;

III – Organizar sistemas de dados e informações básicas de interesse para elaboração de programas setoriais pelos poderes públicos;

IV – Realizar estudos, planos e projetos de interesse regional dentro dos objetivos da Associação;

V – Promover a região através de ampla divulgação;

VI – Promover o intercâmbio técnico administrativo entre os Municípios Associados através de seminários, conferencias, reuniões para o estudo de soluções conjuntas para os Municípios;

VII – Assessorar os Municípios integrantes sobre as normas de órgãos públicos;

VIII – Emitir pareceres sobre assuntos especializados que lhe forem submetidos;

IX – Executar outras atribuições dentro dos objetivos da Associação;

Art. 34 – São atribuições do secretário técnico:

- I – Organizar e supervisionar os serviços da secretaria técnica, zelando pela eficiência dos mesmos;
- II – Determinar a prestação de assistência técnica aos Municípios Associados;
- III – Organizar os grupos de trabalho incumbidos de estudar os problemas administrativos municipais, bem como, os problemas socioeconômicos da região;
- IV – Elaborar programa de trabalho da secretaria técnica;
- V – Solicitar ao Presidente a contratação de técnicos, para que sejam postos a disposição da associação e aos municípios Associados;
- VI – Propor ao presidente a formulação de convites a técnicos de órgãos estaduais, federais, entidades privadas ou profissionais liberais para participarem dos grupos de trabalho;
- VII – Estabelecer intercambio de natureza técnica entre a Associação e entidades públicas e Privadas;
- VIII – Colaborar com o Presidente na elaboração de relatórios apresentados à Assembléia Geral;
- IX – Promover a região através de ampla divulgação, zelando pela imagem de seus sócios e da instituição;
- X – Executar demais tarefas que venham a ser atribuídas pelo Presidente da Associação;

CAPITULO VIII DO CONSELHO FISCAL

Art. 35 – O conselho fiscal compor-se-á de 03 (três) membros efetivos, sendo:

- I – 01 (um) presidente e 02 (dois) fiscais.

Art. 36 – O mandato dos membros do conselho fiscal é de dois anos.

Art. 37 – O conselho fiscal tem as atribuições e os poderes que são conferidos por Lei.

Art. 38 – Os membros do conselho fiscal não têm direito a remuneração pelo exercício de suas funções.

Art. 39 – Ao conselho fiscal compete:

- I – Examinar a prestação de contas do Presidente da associação para posterior homologação da Assembléia Geral, emitindo parecer sobre a mesma.
- II - O Conselho Fiscal, por meio de seu presidente e por decisão da maioria de seus membros, informará, a qualquer tempo, a Assembléia Geral sobre irregularidade apurada na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou patrimonial ou, ainda, a inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

CAPITULO IX DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 40 – São fontes de recursos da Associação de Municípios do Norte do Paraná:

- I - Dotação orçamentária nunca inferior a 0,5% (zero virgula cinco por cento) da receita de ICMS arrecadada pelos Municípios Associados;
- II – Recursos consignados nos orçamentos Estaduais e Federais;
- III – Produtos de operações de créditos;
- IV – Recursos provenientes de receita industrial;

- V – Recursos eventuais que lhe forem atribuídos;
VI – Outros;



§ 1º - Para o cumprimento das finalidades da AMUNOP, cada Prefeitura associada contribuirá com uma quota mensal cujo valor será fixado, anualmente, pela Assembléia Geral, na forma do disposto no presente Estatuto.

Art. 41 – Os Municípios Associados que não repassarem suas contribuições em dia, não poderão usufruir os serviços prestados pela Associação.

Parágrafo Único – O prefeito integrante da chapa eleita, terá 60 (sessenta) dias a contar da posse para regularizar a situação financeira do município que representa junto a associação quando for constatado a existência de pendências.

CAPITULO X DO PATRIMONIO

Art. 42 – O patrimônio social será constituído das contribuições dos seus sócios, doações, subvenções, bens móveis, bens imóveis, títulos e legados.

Art. 43 – Nenhum bem pertencente a Associação de Municípios do Norte do Paraná poderá ser alienado sem a expressa autorização da Assembléia Geral decidida por aprovação da mínima de dois terços, convocada especificamente para esse fim.

Art. 44 – Em caso de dissolução da Associação, o seu patrimônio será revertido em benefício dos Municípios Associados, sendo rateado o montante proporcionalmente aos recursos entregues pelos mesmos à entidade, atendendo as exigências legais aplicáveis.

CAPITULO XI DO EXERCICIO SOCIAL

Art. 45 – O exercício social terá a duração de um ano, terminando em 31 de dezembro de cada ano.

Art. 46 – Ao fim de cada exercício social, a Diretoria e as secretarias disponibilizarão, com base na escrituração contábil, um balanço patrimonial e a demonstração do resultado e da origem das aplicações dos recursos.

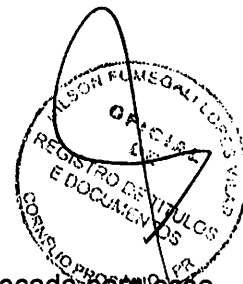
CAPITULO XII DA LIQUIDAÇÃO

Art. 47 – A Associação poderá ser extinta em Assembleia Geral convocada para esse fim, por decisão de dois terços dos Municípios Associados.

Art. 48 – A Associação também poderá ser extinta por determinação legal.

Art. 49 – No caso de extinção, competirá à Assembleia Geral estabelecer o modo de liquidação e nomear o liquidante e o conselho fiscal que devam atuar durante o período de liquidação.

CAPITULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
E TRANSITÓRIAS



Art. 50 – A reforma estatutária será feita em Assembleia Geral convocada para esse fim, com o voto de dois terços dos Municípios Associados em primeira chamada, em segunda chamada, com quórum nunca inferior a um terço.

Art. 51 – Anualmente deverá ser publicado um relatório geral das atividades da Associação.

Art. 52 – É vedado a Associação dos Municípios do Norte do Paraná, envolver-se em matérias que não estejam dentre seus objetivos.

Art. 53 – Deverá ser elaborado um regimento interno da Associação para formalizar os tramites administrativos e funcionais da associação e de suas eleições, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da aprovação deste estatuto, devendo ser criada comissão executiva composta por no mínimo 03 (três) membros para esta finalidade.

Art. 54 – Os Casos omissos decorrentes da interpretação deste Estatuto, serão decididos pelo Presidente da Associação ou quem este indicar.

Art. 55 – Os prazos previstos neste estatuto são contínuos, iniciando sua contagem no dia do ato praticado, exceto disposição em contrário.

Art. 56 – É permitida a reeleição em todos os casos no presente estatuto.

Art. 57 – Quando se tratar de ano eleitoral, serão também notificados, convocados quando necessário, para participarem do pleito os novos candidatos declarados eleitos ao cargo de prefeito e vice pelo TSE ou dependendo do período os já diplomados.

Art. 58 – O presente Estatuto, substitui o anterior e entrará em vigor na data de sua aprovação pela Assembléia Geral.

Cornélio Procópio, 26 de agosto de 2016.


Cléa Márcia Bernardes De Oliveira
Presidente da AMUNOP


Cláudio Trombini Bernardo Filho
Advogado – OAB/PR 48.737

Reunião Amunop e Tadenop

Data: 26 de agosto de 2016

Horário: 9 horas sede Amunop



Nome	Cidade	Ass
Wilson Xavier	Nova Fátima	
Leandro M. L. L.	Copacabana	
Martin R. L.	Capote MA	
André Edison Costa	Leopoldina	
Antonio Trombini B Filho	Amunop	
Edson DOMINGIANO CORRÊA	RANCHO ALEGRE	
Magda Buñiere Rett	Sertaneja,	
JANIAS CARNELOS	SANTA AMELIA	
GEORGE RODRIGUES, NUNES	SANTA MARIANA.	
Luís Alexandre Barros	Nova América da Colina	
Luiz Fernando	N. J. de Ananias	
Roberto E. Melo	Amunop	