



## **EDITAL n° 02/2024 – CONVOCAÇÃO PARA REGISTRO DE CHAPAS E ELEIÇÃO DA DIRETORIA DA APADEVI**

A Presidente da APADEVI, Associação de Pais e Amigos dos Deficientes Visuais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto registrado no 1º Cartório de Protesto de Registro de Título e Documentos, sob. o n.º 32.248, art. n.º 120,121 da lei n.º 6.015. **CONVOCA** a todos os associados para participação no processo eleitoral para o quadriênio 2025/2028 que se realizará no dia 29 (vinte e nove) de novembro de 2024 às 14h sito Rua Capitão Frederico Virmond, n° 3494, CEP 85015-260 – Guarapuava/PR.

### **Das Chapas**

Art. 1º - O registro de chapas deverá ser protocolado na Secretaria da APADEVI até o dia 14 (quatorze) de novembro de 2024.

Art. 2º - Será motivo de impugnação das eleições, ou mesmo de inscrição de chapa, qualquer fato que contrarie o estatuto da Entidade.

*Parágrafo único* – o referido edital é embasado nas prerrogativas do Estatuto vigente da Entidade.

Art. 3º - Os candidatos deverão apresentar no ato do registro da chapa, cópias autenticadas ou originais dos seguintes documentos: Carteira de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), certidões negativas de feitos cíveis e criminais, certidão de antecedentes criminais e comprovante de endereço (expedido dentro de 90 dias), indicando seu domicílio em Guarapuava/PR, município sede da APADEVI.

*Parágrafo único* - A apresentação das chapas interessadas na disputa se dará por meio de preenchimento de requerimento de inscrição, onde constará, obrigatoriamente, o nome da chapa, os dados cadastrais dos membros integrantes bem como suas respectivas assinaturas, indicando os nomes e o cargo respectivo na Diretoria Executiva e no Conselho Fiscal.

Art. 4º - É vedada a participação de funcionários da APADEVI ou cedidos, nas eleições concorrendo a cargos para Diretoria Executiva ou Conselho Deliberativo-Fiscal.



Art. 5º - Somente poderão integrar as chapas os concorrentes associados da APADÉVI, que comprovem domicílio no município de Guarapuava/PR e que estejam em dia com as suas obrigações pertinentes a APADÉVI, inclusive, sem histórico que desabone sua idoneidade.

*Parágrafo primeiro.* O quadro de associados da APADÉVI, é constituído pelas seguintes categorias:

I – Fundadores: aqueles que participaram da Assembleia de constituição da APADÉVI e assinaram a respectiva ata de fundação.

II – Contribuintes: são as pessoas físicas ou de natureza jurídica privada no gozo de seus direitos civis que colaboraram com a APADÉVI por contribuição mensal, semestral ou anual em dinheiro.

III – Voluntários: pessoas físicas que se identificam com as finalidades institucionais e se dispõem a prestar serviços e colaborar com a instituição, através do voluntariado, conforme legislação pertinente, doando parte de seu tempo, trabalho e talento, de maneira espontânea e não remunerada, sem vínculo empregatício, mediante o preenchimento de termo assinado pelo voluntário e pelo Presidente.

IV – Participantes: aqueles devidamente matriculados há no mínimo 12 (doze) meses e que estejam sendo atendidos, participando e frequentando regularmente as atividades e atendimentos, independente do pagamento de contribuição.

*Parágrafo segundo* - Os candidatos não poderão concorrer em mais de uma chapa, sendo o número delas ilimitado.

Art. 6º - Trinta por cento dos membros da Diretoria executiva e do Conselho Deliberativo Fiscal deverá ser de pessoas Deficientes Visuais, pais ou representantes legais.

Art. 7º - Quando for apresentada uma só chapa, a eleição será feita mediante aclamação, manifestada por maioria simples dos associados presentes.

§1º - Quando ocorrer a inscrição de múltiplas chapas, em caso de empate no resultado da disputa eleitoral, haverá outra eleição no prazo de 7 (sete) dias.

§2º - Havendo novo empate, ficará eleita a chapa cujo presidente tenha idade mais elevada.

### **Da Assembleia Geral**

**Associação de Pais e Amigos dos Deficientes Visuais –Apadevi**  
**Rua Capitão Frederico Virmond, 3494 – Santa Cruz (42) 36220617**  
**Cep: 85.015.260 – Guarapuava /PR**  
**CNPJ: 80.620.750/0001-03 [apadeviqpva@gmail.com](mailto:apadeviqpva@gmail.com)**



Art.8º - A Assembleia Geral será realizada no dia 29 de novembro as 14h nas dependências da APADEVI com a finalidade de divulgação do pleito eleitoral.

### **Das Eleições**

Art. 9º - A eleição será feita em pleito direto e secreto, sendo os votos nominais.

Art. 10 - A apuração dos votos será procedida pela comissão eleitoral previamente constituída para andamento integral do processo eleitoral, conforme estabelece o art. 53 do Estatuto vigente.

Art. 11 - Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal deverão ser associados na APADEVI há pelo menos 12 (doze) meses.

Art. 12 - A eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal dar-se-á por tantas chapas quantas as que tiverem se inscrito para tal, na secretaria da APADEVI, dentro de 10 (dez) dias úteis a partir da publicação do edital, mediante preenchimento de requerimento de inscrição, onde constará, obrigatoriamente, o nome da chapa, os dados cadastrais dos membros integrantes bem como suas respectivas assinaturas, indicando os nomes e o cargo respectivo na Diretoria Executiva e no Conselho Fiscal.

§1º - Os menores de 16 (dezesseis) anos e os incapazes serão representados por seus responsáveis legais, sendo que em caso de mais de um representado deverá o representante efetivar a vontade de cada um deles.

§2º - Cada chapa terá direito à indicação de até 02 (dois) fiscais para acompanhar o processo de votação e apuração e auxiliar nos trabalhos.

### **Das Cargos**

Art. 13 - A Diretoria da APADEVI, cujo mandato é de quatro anos, é o órgão Executivo e Coordenador das atividades e realizações da entidade, representando-a perante terceiros



e junto ao Conselho Deliberativo-Fiscal e Assembleia. É responsável por todos os seus atos e se constituem de:

- I – Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - 1º Secretário e 2º Secretário;
- IV - 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro;
- V - Diretor de Patrimônio,;
- VI - Diretor Social;
- VII - Suplentes.

#### Seção I

#### Das Atribuições da Diretoria Executiva

Art. 14 - Compete a Diretoria executiva:

- I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Entidade;
- II - representar a Entidade em qualquer circunstância;
- III - reunir-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por convocação do presidente, sempre que se fizer necessário;
- IV - divulgar as atividades e realizações da Entidade e pugnar pelas suas finalidades;
- V - elaborar e apresentar à Assembleia Geral o relatório das atividades referentes à respectiva gestão;
- VI - elaborar, propor e reformar o regimento interno da APADEVI, bem como emitir ordens normativas e executivas para disciplinar o funcionamento interno da Associação;
- VII - aprovar a admissão de associados;
- VIII - elaborar o plano anual de atividade da APADEVI, o seu orçamento e as propostas de despesas extraordinárias;
- IX - submeter suas contas ao exame do Conselho Deliberativo-Fiscal remetendo-se a seguir a Assembleia Geral.;
- X - realizar relatório de suas atividades e situação financeira da APADEVI em cada exercício;



XI - organizar o plano de constituições especiais encarregadas da execução dos fins da associação, designar sede e os respectivos membros e supervisionar a atuação das mesmas comissões;

XII - promover campanhas de levantamento de fundos, convocar Assembleias e Reuniões;

XIII - promover a participação da APADEVI em diversos eventos;

XIV - adquirir bens imóveis, observando o disposto no parágrafo 2º deste artigo;

XV - receber doações com encargos e fazer doações sempre com encargos;

XVI - indicar o nome das pessoas que possam se aprovadas para exercerem o cargo de procurador geral e procurador adjunto;

XVII - organizar e administrar a Associação;

XVIII - planejar, organizar, direcionar, elaborar e executar programas de atividades, atendimentos e serviços;

XIX - contratar, avaliar e demitir os funcionários;

XX - convocar a Assembleia Geral Extraordinária;

§ 1º - O plano anual de atividades e o orçamento, deverão ser elaborados em até 90 (noventa) dias a contar da posse da Diretoria.

§ 2º A aquisição ou alienação de bens que, somente será permitida se aprovada por decisão de, no mínimo, dois terços dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

## Seção II

### Das Atribuições dos Membros da Diretoria Executiva

Art. 15 - Compete ao Presidente:

I - coordenar as atividades da Diretoria Executiva e presidir as reuniões, exercendo o voto de desempate;

II - convocar a Assembleia Geral, o Conselho Deliberativo-Fiscal e a Diretoria Executiva para as respectivas reuniões;



III - apresentar o relatório anual da Diretoria Executiva sobre as atividades da APADEVI ao fim de cada ano e, ao término do mandato, à Assembleia Geral;

IV - dirigir a APADEVI atendendo a perfeita consecução de seus fins, podendo delegar, parcialmente, suas atribuições;

V - assinar cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras da APADEVI, conjuntamente com o Tesoureiro ou com seu substituto estatutário no exercício do cargo;

VI - instalar, prover e supervisionar assessorias e coordenadorias que julgar necessárias, constituindo um colegiado com concepções, diretrizes e ações unificadas;

VII - zelar pelo conhecimento, utilização e aplicação dos Regulamentos, e Regimentos Institucionais em vigência, pelos Diretores, Funcionários, Técnicos e Voluntários;

VIII - cumprir e fazer cumprir as prescrições deste Estatuto, bem como as diretrizes estabelecidas no Regimento Interno da APADEVI;

IX - representar a Entidade, ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente;

X - aprovar a admissão de associados;

XI - assinar:

a) com o Tesoureiro, papéis que impliquem em movimentação e fundos da APADEVI;

b) com o Secretário, as atas e o expediente da APADEVI;

XII - coordenar as iniciativas e empreendimento dos demais Diretores, Departamentos de Serviços, incentivando-as;

XIII - criar, os Departamentos necessários, designando ou destituindo seus responsáveis, também de acordo com a aprovação da Diretoria;

XIV - praticar todos os demais atos inerentes ao cargo.

Art. 16 - Ao Vice-Presidente compete:

I - auxiliar o Presidente em todos os seus encargos e funções;

II - substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos, assim como, em caso de renúncia do mesmo, até o término do mandato;

III - coordenar e orientar, com o Presidente, os trabalhos dos Departamentos e Serviços;

IV - exercer funções e atribuições supletivas que lhe forem confiadas;



*Parágrafo único.* Em caso de renúncia, destituição ou morte do Presidente, o Vice-Presidente assumirá a Presidência até o fim do mandato.

Art. 17 - Ao 1º Secretário compete:

- I - substituir, na ordem hierárquica, o Presidente e o Vice-Presidente;
- II - secretariar as reuniões da Diretoria, da Assembleia Geral e redigir as atas, bem como, organizar e dirigir os serviços de secretaria;
- III - verificar os resultados das votações nominais e secretas, anotando-as convenientemente;
- IV - preparar ao fim da gestão, o relatório para apresentação da Assembleia Geral;
- V - exercer atribuições que lhe forem confiadas;
- VI - publicar todas as notícias das atividades da Associação;
- VII – organizar e manter arquivos de documentos da Associação, elaborar a correspondência e praticar os demais atos inerentes ao cargo.

Art. 18 - Compete ao 2º Secretário:

- I - substituir o 1º Secretário nas suas faltas, licenças e implementos;
- II - exercer atribuições supletivas que lhe forem confiadas, prestando auxílio e colaboração ao 1º secretário de modo geral.

Art. 19 - Ao 1º Tesoureiro compete:

- I - receber as contribuições financeiras de qualquer natureza destinadas a Entidade;
- II - efetuar pagamentos, emitir cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras da Associação, assinando-os com o Presidente;
- III - organizar a Tesouraria da Entidade escriturando os livros e registros competentes;
- IV - dar recibo e quitação quando se fizer necessário;
- V - elaborar balancetes financeiros mensais encaminhando-os ao Presidente para apresentação ao Conselho Deliberativo-Fiscal e posterior organização de relatório;
- VI - elaborar a previsão orçamentária, semestralmente, e submetê-la à aprovação da Diretora Executiva;
- VII - ter sob sua guarda e responsabilidade e os valores da APADEVI, zelando pelo setor financeiro da Associação;



VIII - promover e dirigir a arrecadação da receita da associação, depositá-la e aplicá-la de acordo com a decisão da Diretoria Executiva;

IX - fazer pagamentos nos limites ou pela forma estabelecida por decisão da Diretoria Executiva;

X - manter em dia a escrituração das receitas e das despesas da APADEVI, e contabilizá-la sob a responsabilidade de um contador habilitado;

XI - Apresentar à Diretoria Executiva os balancetes mensais, o relatório anual sobre a situação financeira e a prestação de contas, as quais deverão ser encaminhadas ao Conselho Deliberativo-Fiscal para o exame e parecer, cujos relatórios serão submetidos à Assembleia Geral, bem como fornecer a esses órgãos as informações complementares que lhe forem solicitadas.

Art. 20 - Compete ao 2º Tesoureiro:

I - substituir o 1º Tesoureiro em suas faltas, licenças e impedimentos;

II - exercer as atribuições supletivas que lhe forem confiadas, prestando auxílio e colaboração ao 1º Tesoureiro de modo geral.

Art. 21- Compete ao Diretor de Patrimônio:

I - supervisionar, zelar e inventariar o patrimônio da APADEVI;

II - ter sob a sua guarda os bens da APADEVI;

III - encarregar-se da escrituração do material permanente da APADEVI mantendo-o em ordem e em dia.

Art. 22 - Compete ao Diretor Social, de acordo com a orientação da Diretoria Executiva:

I - organizar as atividades sociais;

II - elaborar o programa de solenidades;

III - realizar eventos sociais com a finalidade de arrecadar fundos, após a aprovação;

IV - promover programas para reuniões, estudos e palestras, congregando as pessoas com Deficiência Visual, estas e suas famílias, os demais deficientes, bem como os prestadores de serviços da Associação, inclusive os voluntários;

V - realizar qualquer outra atividade de caráter cultural e/ou esportivo, visando integrar a pessoa com deficiência visual na comunidade.

Art. 23 - Compete aos suplentes:





I - no caso de morte, exclusão e renúncia assumirá aos cargos da Diretoria Executiva os suplentes que assumirão por ordem de idade os quais serão compostos por 2 (dois) membros que concorrerão na chapa da Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo Fiscal.

### Seção III Da Procuradoria Geral

Art. 24 – A Procuradoria Geral, órgão de assessoramento superior, só poderá ser exercida por pessoas de reconhecida idoneidade e saber jurídico, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil.

*Parágrafo único:* O Procurador Geral e o Procurador Adjunto terão as mesmas atribuições, cabendo à Diretoria Executiva acionar um ou outro, da maneira que melhor atender às necessidades da Instituição.

Art. 25 – O procurador Geral e o Procurador Adjunto serão investidos nos respectivos cargos por indicação do Presidente da APADEVI, após aprovação da Diretoria Executiva.

Art. 26 - O Procurador Geral e o Procurador Adjunto terão assento à mesa nas reuniões da Diretoria Executiva e opinarão sobre a juridicidade e legitimidade de qualquer matéria discutida, exceto se na mesma ocorrer interesse pessoal.

Art. 27 – Não constitui falta funcional a manifestação contrária do Procurador Geral sobre matéria de sua competência.

Art. 28 - Compete ao Procurador Geral e ao Procurador Adjunto:

- I - atuar na defesa dos direitos das pessoas com deficiências;
- II - defender os interesses da APADEVI em juízo ou fora dele, mediante expreso mandato do Presidente ou de seu substituto legal.

### Seção IV Do Conselho Deliberativo-Fiscal



Art. 29 – O Conselho Deliberativo-Fiscal é o órgão Fiscalizador, compondo-se de três membros efetivos e dois membros suplentes, que serão eleitos juntamente com a Diretoria e com os mandatos iguais.

§ 1º Compete ao Conselho Deliberativo – Fiscal reunir-se no mínimo duas vezes por ano examinar e dar parecer sobre as contas da Diretoria Executiva da APADEVI.

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

§ 3º Para compor o Conselho Deliberativo-Fiscal serão escolhidos preferentemente pessoas ligadas aos trabalhos da APADEVI com experiência quanto ao trabalho dos deficientes visuais.

Art. 30 - Ao Conselho Deliberativo-Fiscal compete:

I - dar parecer sobre as prestações de contas bimestrais e um relatório anual;

II – examinar e opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

III - indicar um novo elemento junto com a Diretoria para a conclusão de mandato no caso de vagas existentes.

§ 1º O Conselho decide por seus membros efetivos, que em suas faltas ou impedimentos, serão substituídos pelos suplentes.

§ 2º Será Presidente do Conselho o primeiro indicado para tal fim, por decisão da Diretoria Executiva.

## **Dos Mandatos**

Art. 31 – Os mandatos da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo--Fiscal serão de quatro anos.

Art. 32 – Perderá o mandato o membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Deliberativo-Fiscal que:

I – atentar contra a existência da APADEVI ou vigência do seu Estatuto.



II – Agir de má fé, causando prejuízos materiais ou morais à Entidade ou a seus associados.

III – Atentar contra os bens da APADEVI.

IV – Reincidentemente e sem justa causa, deixar de desempenhar os cargos para os quais tenha sido eleito.

V – Injustificadamente, faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou cinco alternadas.

### **Da Posse da Diretoria**

Art. 33 – A posse dos membros eleitos ocorrerá até o dia 15 (quinze) do mês de janeiro do ano seguinte.

### **Da Divulgação**

Art. 34 - O presente Edital será afixado na Associação de Pais e Amigos dos Deficientes Visuais.

Art. 35 – O presente Edital será publicado na imprensa local.

Guarapuava, 30 de outubro de 2024.

Evanize Andrade Bertão de Souza

Presidente da APADEVI



## ANEXO

### CRONOGRAMA DO PLEITO ELEITORAL

DATA	EVENTO	HORÁRIO
31/10/2024	Divulgação do Edital	13h
31/10/2024	Início de registro e protocolo das Chapas	13h
14/11/2024	Término do protocolo das Chapas	17h
18/11/2024	Edital com as Chapas Protocoladas	15h
18/11/2024 a 20/11/2024	Interposição de Recurso	17h
29/11/2024	Assembleia Geral - Eleição	14h
02/12/2024	Divulgação do resultado da eleição	14h
01/01/2025 a 15/01/2025	Posse da Diretoria	14h