

# CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná  
C.N.P.J. 01.613.766/0001-04 e-mail: camaracarambei@br10.com.br

Projeto de Lei nº 078/2005

**SÚMULA:** Declara de utilidade pública a Associação Carambeense dos Catadores de Papel de Carambeí.

A Câmara Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve:

## LEI

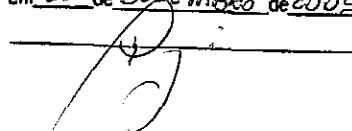
Art. 1º- Fica declarada de Utilidade Pública a Associação Carambeense dos Catadores de Papel de Carambeí, fundada em 16 de junho de 2003 e constituída conforme estatuto devidamente registrado, com finalidade específica de estimular o espírito e a solidariedade entre os catadores e a comunidade Carambeense .

Art 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

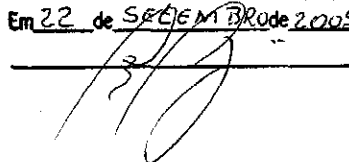
Sala das Sessões da Câmara Municipal, em 14 de setembro de 2005.

  
ANTÔNIO JOEL COSA  
VEREADOR

PRIMEIRA VOTAÇÃO  
APROVADO POR UNANIMIDADE  
Em 20 de SETEMBRO de 2005



SEGUNDA VOTAÇÃO  
APROVADO POR UNANIMIDADE  
Em 22 de SETEMBRO de 2005





# CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná  
C.N.P.J. 01.613.766/0001-04 e-mail: camaracarambeí@br10.com.br

## Justificativa ao Projeto de Lei nº 078/2005

Associação Carambeense dos Catadores de Papel – ACAPEL – é pessoa jurídica de direito privado e com existência desde 16 de junho de 2003 e com prazo e duração indeterminado. É sem fins lucrativos.

Entre os seus objetivos de comunhão com a comunidade tem se postado como uma especial agente do processo de desenvolvimento social e executando tarefas de interesse público relevante, quer em regime de cooperação com os poderes públicos ou mesmo pela sua própria dedicação.

De fato a Associação vem cumprindo este papel e contribuindo sobre maneira para que não se perca na atualidade a reciclagem de papéis e a colocação desta cultura de reaproveitamento, como agente de meio ambiente e de economia para com as florestas alimentadoras do parque de celulose e fabricação de papel.

A decretação de utilidade pública é fator essencial para a entidade pleitear e angariar benefícios da ordem pública ou particular empresarial, recomendando-a com esta qualidade de prestadora de serviços colaborativos com a comunidade e de alto valor ecológico.

Por isto o Vereador que abaixo vem assinado conclama a todos os edis para a aprovação deste projeto e na razão da profundidade que bem se verifica no contexto acima. O voto consciente de cada agente Vereador é a chancela para o incentivo a Associação como descrita e a oportunização de avanços e melhorias.

---

ANTÔNIO JOEL COSA  
VEREADOR



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná  
C.N.P.J. 01.613.766/0001-04 e-mail: camaracarambei@br10.com.br

Comissão de Justiça e Redação.

Parecer ao Projeto de Lei n 078/2005.

Trata-se de concessão de formal declaração de utilidade pública, para associação definida por estatutos necessariamente registrados, conforme a Comissão, por seus Membros, pôde comprovar.

A documentação acostada, atesta a existência de personalidade jurídica há mais de um ano, que é condição básica e inicial.


Os demais aspectos de juridicidade consultam as condições legais e constitucionais constantes do jurídico parecer do Culto e Ilustrado Assessor Jurídico deste Legislativo, já incluso do projeto e em sua regular tramitação pela Casa e pelas Comissões competentes.

Desta forma, analisado o projeto por todos os seus aspectos, somos de parecer favorável à decretação de “utilidade pública” para a entidade objeto do presente projeto de lei.

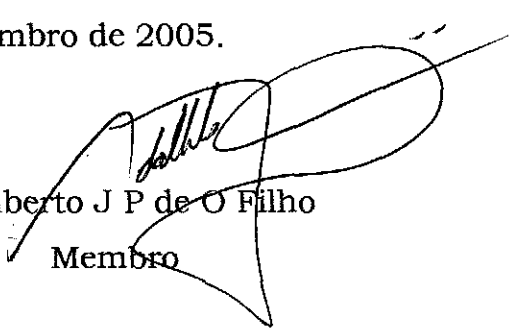
Sala das Comissões, em 20 de setembro de 2005.



Patricia Kremer  
Presidente



Lourdes de J M Ferreira  
Membro



Adalberto J P de O Filho  
Membro



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná  
C.N.P.J. 01.613.766/0001-04 e-mail: camaracarambei@convoy.com.br

Comissão de Finanças e Orçamento.

Parecer ao Projeto de Lei n 078/2005.

Senhor Presidente:

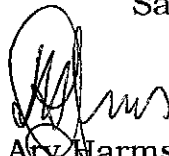
O projeto de lei ora em análise, prevê o reconhecimento da utilidade pública para a Associação Carambeense dos Catadores de Papel de Carambeí.

A Comissão de Justiça e Redação, foi de parecer favorável, consultados os aspectos jurídicos, legais e constitucionais, bem na forma do parecer jurídico da Assessoria Desta Casa.

Não havendo por ora compromisso qualquer com efetivação de despesas, mesmo as do título de subvenções sociais, os Membros desta Comissão não têm qualquer objeção a ser proposta.

Por isto estão conformes, pelo aspecto de finanças e orçamentos, à decretação de utilidade pública para a entidade figurada no projeto.

Sala das Comissões em 20 de setembro de 2005 .

  
Ary Harms  
Presidente

  
Luiz Carlos Gomes da Silva  
Membro

  
Antônio José Cosa  
Membro



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Fone (42) 231-1668 CEP 84145-000 – Carambeí – Paraná  
C.N.P.J. 01.613.766/0001-04 e-mail: camaracarambei@br10.com.br

## ASSESSORIA JURÍDICA.

Parecer Jurídico a Projetos de Lei de Declaração de Utilidade Pública.

Senhor Presidente:

As “associações” tem objetivos variáveis sempre, conforme as atividades por elas exercidas, real e faticamente. Não comportam, absolutamente, repartição de lucros e benefícios variáveis entre os associados. As associações, podem ser consultadas para um rol extenso de classificações: associações pias, beneficentes ou filantrópicas - que têm finalidade caritativa; as de assistência social, que objetivam prestar socorro ou auxílio às demais entidades sem fins lucrativos, em todo o campo da vida econômico-social; associações de utilidade pública, ou sejam as que pelos seus serviços sócio-assistenciais ou educacionais prestados gratuita e desinteressadamente à coletividade, fazem jus a subsídios financeiros governamentais, desde que haja declaração de sua utilidade pública federal, estadual ou municipal.

Existem inúmeras outras tantas associações do gênero, quais se diferenciam das sociedades, porque estas têm lucro como objetivo almejado e repartido entre os sócios, na decorrência sempre de exercício de profissões ou prestação de serviços técnicos. A associação, será sempre aquela em que não houver fim lucrativo ou intenção de dividir o resultado, embora exista patrimônio formado por contribuições de seus membros ou doações.

São sempre estas associações que guardam a relação com a *utilidade pública* e por isto podem alcançar a decretação desta característica nas esferas federal, estadual ou a municipal.

A decretação de utilidade pública, para ser concedida pelas Câmaras Municipais, Assembleias Estaduais e Câmaras Federais, supõe o exame dos seguintes requisitos:

- Que possuam personalidade jurídica há mais de um ano;
- Que estão em efetivo exercício e servem desinteressadamente à coletividade em observância aos fins estatutários;

- Que não remunere a qualquer título os cargos da sua diretoria e que a entidade não distribui lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes e mantenedores sob nenhuma forma ou pretexto;
- Que comprovadamente, mediante relatório apresentado, promove a educação, a assistência social, ou exerce atividades de pesquisas científicas, de cultura, inclusive artísticas ou filantrópicas, e caráter geral ou indiscriminado;
- Que os estatutos prevejam o destino dos bens, em caso de extinção, para outras associações semelhantes, evitando que passem ao domínio particular.

A “declaração de utilidade pública”, atesta que a associação serve a comunidade no setor de sua especialidade, com reconhecida idoneidade.

A declaração, não implica na concessão de isenção fiscal, e também não impede a concessão pelo município de isenções previstas em lei.

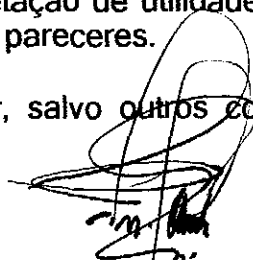
Assim, Senhores Membros da Comissão de Justiça e Redação, estas são as considerações sintéticas sobre a questão do reconhecimento da “utilidade pública” para associações, não exaustivas.

Certamente que existe grande responsabilidade para as Câmaras e seus Colegiados na questão de concessões deste título, pois a finalidade será sempre dirigida à coleta de recursos e subsídios em verbas ou auxílios públicos.

Considerações mais extensas, que por certo não cabem à generalidade, devem sempre ser consultadas em casos de eventual polêmica conceitual para a associações que se candidatam à qualidade intrínseca de regime de utilidade pública.

Enfim, são estas as considerações iniciais e básicas para o exame de qualquer projeto de decretação de utilidade pública, e com as quais a Comissão deverá trabalhar nos seus pareceres.

Este é o parecer, salvo outros conceitos de maior e detido valor jurídico.



GILDO I. W. MACEDO.  
ASSESSOR JURÍDICO.

# ESTATUTO

## ASSOCIAÇÃO CARAMBEIENSE DOS CATADORES DE PAPEL

### TÍTULO I

#### DA DENOMINAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO

**Art.1º - A ASSOCIAÇÃO CARAMBEIENSE DOS CATADORES DE PAPEL** representada pela sigla **ACAPEL**, entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na comarca e cidade de Carambei, Paraná, fundada em 16 junho de 2.003 pelo prazo de duração indeterminado.

**Art.2º - A área de atuação da ACAPEL**, será, o município de Carambei, abrangendo todos os seus bairros inclusive as zonas rurais, podendo também coletar no município adjacentes

### TÍTULO II

#### DAS FINALIDADES

**Art.3º - A ACAPEL tem por finalidade:**

**I - Estimular o espírito de solidariedade e da comunidade entre os catadores de Papel e resíduos componentes da Associação**

**II - Promover e defender os direitos humanos;**

**III - Estudar as condições sociais, econômicas, sanitárias, assistenciais e outras. Da localidade e de seus problemas**

**IV - Representar os catadores e suas reivindicações junto aos poderes administrativos Legislativos e Judiciários, podendo inclusive propor em nome próprio medidas judiciais necessárias á defesa dos seus interesses.**

**V - Manter trabalhos de cultura, educação, saúde e lazer, em benefícios dos associados, contribuindo para o desenvolvimento e bem estar da comunidade.**

**VI - firmar convênios com organismos públicos e/ou particulares para serviços assistenciais e cooperativos.**

**VII - Conscientizar a comunidade de suas potencialidades, levando-a a responder aos seus anseios;**

**VIII - Funcionar como agente do processo de desenvolvimento da comunidade, executando tarefas de relevante interesse público, isoladamente e ou em regime de co-participação com Poderes Públicos.**

**VIII - Apoiar e ajudar implantar os projetos da Cooperativa de resíduos**

### TÍTULO III

#### DOS ASSOCIADOS

**Art.4º - Podem filiar-se a ACAPEL as pessoas maiores de 14 anos e capazes para Os atos civis, que exerçam a atividade de catadores de papel e resíduos recicláveis, de acordo com o item VIII do art. 3º deste estatuto.**

**Parágrafo Primeiro - fica vedada a participação de dono de depósito de material**

reciclável na Associação, sendo considerado como dono de depósito aquele que possuir um ou mais empregado, mesmo que ainda não registrado.

**Parágrafo Segundo** – Todo aquele que tiver interesse de contribuir com a Associação, que seja residente fora da área de atuação poderá ser admitido, acritério da Diretoria da ACAPEL

**Art. 5º** - A qualidade de associado é adquirida mediante registro formal, condição indispensável à participação nas Assembléias pós - fundação, votar e ser votado.

I – Para ser filiado a ACAPEL, após a sua fundação, o candidato deverá ser apresentado pelo um dos sócios e aprovado em Assembléia Extraordinária, convocada previamente para este fim.

**Art. 6º** - São direitos dos sócios:

I – Utilizar de todos os serviços da ACAPEL, participar de suas atividades e promoções.

II – Participar das reuniões dos órgãos de direção e fiscalização da entidade com direito a palavra e das Assembléias Gerais, com a voz e a voto e a ser votado.

III – Requerer Assembléias Gerais, juntamente com 1/3 dos demais associados e nos termos previsto pelo Art. 26

IV – Propor medidas que julgar proveitosas ou necessárias a entidade e apresentar reclamações de irregularidades observadas na administração da entidade.

V- Ter acesso a toda a documentação da Associação, mediante solicitação a Diretoria

**Art. 7º** - São deveres do associado:

I – Comparecer nas reuniões e Assembléias convocadas e acatar a suas determinações

II – colaborar nos trabalhos de interesses da categoria, desenvolvendo o espírito de cooperação e unidade no seio da ACAPEL.

III – Zelar pelo bom nome da ACAPEL

IV – Comunicar por escrito a secretaria da ACAPEL mudança de endereço;

V – Contribuir financeiramente com a mensalidade pré-fixada em Assembléia Geral, para manutenção da entidade.

**Art. 8º** - os sócios não responderão pelas dívidas contraídas pela ACAPEL, nem subsidiariamente

**Art. 9º** - Perderá a condição de associado:

I - Aquele que solicitar por escrito o seu desligamento do quadro social;

II – Os associados que, agindo com desacordo com os objetivos da entidade, que pratique ato prejudicial á ACAPEL, ou a realização do seu trabalho.

III – O associado que mudar de endereço para fora da área de atuação da ACAPEL

**Parágrafo único:** O associado que receber decisão de exclusão poderá recorrer em:

a)- **Primeira Instancia** á Diretoria

b)- **Segunda Instancia** a Assembléia Geral

### TÍTULO III

#### ESTRUTURA COMPETENCIA E ÓRGÃO QUE ADMINISTRAM A ACAPEL

**Art.10** – São Órgãos da ACAPEL

- I – Assembléia Geral;
- II – Diretoria;
- III – Conselho Fiscal;
- IV – Departamentos

**Parágrafo Primeiro** – Todos os cargos eletivos, ou seja, da Diretoria, Conselhos e Departamentos, serão exercido gratuitamente, sendo proibido qualquer distribuição de lucros e vantagens, sob qualquer forma ou pretexto.

**Parágrafo Segundo:** Para os cargos da Diretoria exige-se a maioria Civil

**Parágrafo Terceiro:** Será permitida apenas uma reeleição para os cargos da Diretoria.

**Parágrafo quarto:** Todo o dirigente deverá responder civil e criminalmente por atos ilícitos, eventualmente praticados nos exercícios de suas funções, desde que comprovados.

**Art. 11** – A Diretoria é o órgão de das decisões da Assembléia Geral, com mandato.

De um (um) ano e serão compostas pelos seguintes cargos:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – 1º Secretário;
- IV – 2º Secretário
- V – 1º Tesoureiro
- VI – 2º Tesoureiro

**Art 12** - Compete ao presidente:

- I - Zelar para que os demais membros da Diretoria exerçam efetivamente suas funções;
- II – Estudar aplicação e o levantamento de verbas;
- III – Interpretar a categoria as finalidades da **ACAPEL** e seu programa;
- IV – Integrar-se em outros movimentos da categoria.
- V – Prestar contas a Diretoria, de suas ações frente a **ACAPEL**;
- VI - Representar **ACAPEL** em juízo eu fora dele
- VII - Assumir as obrigações e atos de natureza financeira juntamente com o tesoureiro
- VIII - Convocar, presidir e encerrar reuniões da Diretoria, e Assembléias Gerais, ficando ainda sob sua responsabilidade: anunciar ordem do dia e os assuntos a serem discutidos: procurar por todos os meios fazer discutir os assuntos não passando a outro sem o antes ser aprovado ou não; conceder, negar ou retirar a palavra do sócio que desviar o assunto em pauta ou pretender tumultuar a sessão;
- IX - Zelar pela fiel execução do estatuto, regulamentando as decisões aprovadas;
- X - Providenciar para que todos os cargos eletivos estejam preenchidos;
- XI - Assinar todas as autorizações de gastos, retiradas bancárias, recibos e correspondência da **ACAPEL**.
- XII - Rubricar todos os livros da **ACAPEL**
- XIII - Solucionar os casos de urgência, submetendo-os sob aprovação da diretoria.
- XIV - Apresentar semestralmente á Assembléia Geral, relatório das atividades e prestação de contas;
- XV - Convocar o Conselho Fiscal quando julgar necessário

**Art.13** - Compete ao Vice-Presidente:

- I - Substituir o Presidente em seus impedimentos

**Art.14** – Compete ao 1º secretário:

- I – Participar das reuniões convocada pelo presidente;
- II – Redigir atas, ofícios, correspondências e demais documentos da entidade, zelando por esta documentação;
- III – Substituir o Vice-Presidente em seus impedimentos;
- IV – Ler nas reuniões da diretoria, toda a correspondência enviada á **ACAPEL**.
- V – Assumir como presidente todas as correspondências da entidade;
- VI – Oficializar em Ata e Edital e Afixado na **ACAPEL**, os associados que foram desligados, suspensos ou nomeados para qualquer cargo ou comissão no prazo de 48 horas.
- VII - Entregar a secretaria, a seu sucessor minucioso relatório de tudo quanto pertencer à mesma.
- VIII – Registrar e manter atualizados os dados cadastrais dos associados

**Art.15** – Compete ao 2º Secretário:

- I – Substituir o 1º Secretário nos seus impedimentos

**Art.16** – Compete ao 1º tesoureiro:

- I – Participar das reuniões convocadas pelo presidente
- II – Ter sob sua guarda e responsabilidade o patrimônio da **ACAPEL**
- III – Responsabilizar-se pelo movimento financeiro da **ACAPEL**
- IV – Assinar os cheques com o presidente
- V – Prestar contas mensalmente das receitas e despesas da **ACAPEL**, bem como elaborar e apresentar semestral ou extraordinariamente, o balanço e os inventários patrimoniais.
- VI – Arrecadar mensalidades, contribuições e demais e demais rendas da **ACAPEL** assinando os respectivos recibos;
- VII – Assinar com o presidente além dos cheques, os demais documentos relativos ao movimento de valores;
- VIII – Ter sob guarda e responsabilidade os livros do caixa;
- IX – Fazer os pagamentos autorizados pela Diretoria.

**Art.17** – Compete ao segundo tesoureiro:

- I – Substituir o primeiro tesoureiro em seus impedimentos e auxiliá-los em todas As atividades afins.

**Art. 18** – Quando houver algum cargo vago na Diretoria e Conselho Fiscais, a

Diretoria indica substituto á apreciação da Assembléia Geral, num prazo de 90 dias.

**Art. 19** – A **ACAPEL** poderá ser representada ativa e passivamente, em juízo ou fora.

Dele, na pessoa do presidente ou do seu substituto legal.

**Art.20** – O Conselho Fiscal tem mandato de 01 ano e é composto por 05 membros

Efetivos e 05 membros suplentes, eleito em Assembléia Geral Ordinária e a ele compete:

- I – Examinar as prestações de contas, feitas mensalmente como o balanço anual e emitir parecer a respeito;

**II** – Fiscalizar os atos da Diretoria e Contabilidade da **ACAPEL**;

**III** – Estudar e opinar sobre a situação financeira da **ACAPEL**

**IV** – Reunir-se bimestralmente em caráter ordinária e extraordinário por convocação da Presidente da Diretoria ou por solicitações da maioria simples de seus membros

**V** – Convocar Assembléia Geral Extraordinária quando ocorrer motivo grave que justifique

**VI** – Denunciar erros administrativos, sugerindo medidas necessárias para sua regularização.

**VII** – Denunciar todo o ato que esteja prejudicando a regularidade financeira da **ACAPEL**

**Art. 21** – As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples de Votos de seus membros presentes e registrados em livros de atas próprio

**Art.22** – Se o Conselho Fiscal não der cumprimento as suas obrigações, a Diretoria. Deverá tomar as medidas cabíveis

**Art. 23** – Compete aos suplentes do Conselho Fiscal, substituir os membros titulares. Em casos de necessidades

**Art. 24** – Os Departamentos são Órgãos auxiliar da Diretoria da **ACAPEL**, criados na medida das necessidades, cujo coordenador detém mandato de 01 ano.

**Art. 25** – Assembléia Geral é um órgão máximo da **ACAPEL** integrado por todos os seus sócios em gozo dos seus direitos

**Art. 26** – A Assembléia Geral reunir-se –á:

**I** – Semestralmente, no mês de janeiro e julho para apreciação do relatório de atividade e de prestação de contas da Diretoria;

**II** – De ano em ano, para eleição e posse da Diretoria e Conselho Fiscal;

**Parágrafo Único** A Assembléia Ordinária poderá ser convocada pelo presidente da Diretoria, por maioria da Diretoria, ou pela maioria do Conselho Fiscal.

**Art. 27** – A Assembléia Geral Extraordinária se realizar-se-á:

**I** – Quando há omissão da Diretoria em convocar Assembléia Ordinária de prestação de contas eleição da nova Diretoria;

**II** – Quando ocorrem fatos que afetam a vida da **ACAPEL**, ou de categoria que exijam o envolvimento dos sócios para tomar decisão;

**Art. 28** – A Assembléia Geral extraordinária poderá ser convocada pelo presidente, pela Diretoria, pela maioria do Conselho Fiscal, por 1/3 dos sócios.

**Art. 29** – A Assembléia Geral extraordinária deverá ser convocada através de Editais fixados fora da sede da **ACAPEL**, para conhecimento geral, com antecedência de 72 horas no mínimo.

**Art. 30** – O número para legal para realização da Assembléia Geral Extraordinária é de

2/3 em 1º convocação em 2º e última chamada, com qualquer número de sócios, com um intervalo de 30 minutos entre uma e outra chamada.

**Parágrafo único:** Em caso de convocação de Assembléia Geral prevista no art. 28 o quorum para realização da Assembléia deverá ser no mínimo 2/3 dos sócios requerentes

**Art.31** – Para eleição da Diretoria e Conselho Fiscal, será observado o.

Seguinte procedimento:

**I** – 30 dias antes do término do seu mandato, a Diretoria em exercício convocará a Assembléia Geral através de edital onde será organizado o processo de eleição, os prazos de abertura e encerramentos para inscrições das chapas concorrentes, fixação de local para centralização das informações sobre o processo eleitoral. Caso a **ACAPEL** não tenha sede fixa, e a eleição de uma Comissão Eleitoral indicada pela Assembléia Geral.

**II** – A Comissão Eleitoral terá as seguintes obrigações:

a)- Prestar orientação aos candidatos, fornecendo-lhes a documentação da **ACAPEL**.

b)- Receber os registros das chapas concorrentes;

c)- Verificar os registros dos associados aptos votar e serem votados e providenciar a divulgação desta listagem a ser fixada na sede da **ACAPEL** ou local previamente definido pela Assembléia Geral. O prazo mínimo para divulgação desta listagem é de 07 dias antes da data marcada para eleição.

**III** – Estarão aptos a votar e serem votados os sócios em dia com suas obrigações:

**IV** – A Diretoria será obrigada a fornecer toda a documentação necessária ao bom andamento da Comissão Eleitoral. Se verificada irregularidades ou qualquer forma de empecilho ao se u trabalho, a Comissão Eleitoral poderá convocar Assembléia Geral extraordinária para esclarecer e resolver os problemas

**V** – Caberá a Diretoria em exercício convocar a Assembléia Geral de eleição, definindo local, data e horário, bem como a forma de eleição (voto secreto ou por aclamação) no prazo previamente definido na Assembléia de organização.

#### **CAPITULO IV DOS BENS PATRIMONIAIS**

**Art. 31** – O patrimônio da **ACAPEL** é constituído de:

**I** – Bens móveis e imóveis que possui ou vier a possuir;

**II** – Das contribuições dos Associados;

**III** – De subvenções, legados, donativos, etc.

**IV** – Das vendas patrimoniais

**V** – Das promoções de eventos

**VI-Convênios**

#### **CAPÍTULO V DAS OBRIGAÇÕES GERAIS E TRASITÓRIAS**

**Art. 32** -.A dissolução da entidade poderá ser resolvida por Assembléia Geral, mediante.

A presença da metade mais um dos associados em primeira convocação e 1/3 em segunda convocação com intervalos de uma semana entre uma convocação e outra

**Art. 33** – Em caso de dissolução da ACAPEL, seus bens móveis e imóveis, deverão. Ser doados a outra entidade semelhante a critério da Assembléia Geral

**Art. 34** – O presente estatuto poderá ser reformulado por deliberação da Assembléia Geral, na qual deverá estar presente à metade dos sócios em primeira convocação, e 1/3 em segunda convocação, com intervalo de 30 minutos entre uma e outra.

**Art. 35** – Os casos omissos no presente estatuto, serão resolvidos pela Diretoria. E posteriormente referendados pela Assembléia Geral, dentro de quinze dias.

**Art. 36** - O presente estatuto entra em vigor, após ter sido aprovado em Assembléia Geral, e registrado no registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**Carambeí, 16 de junho de 2.003.**

**Cláudio da Silva Machado**  
**Redator**