CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO
ESTADO DO PARANÁ

PROJETO LEGISLATIVO Nº 012/2012

Lido no Expediente da Sessão do dia 04/09/12

Secretário

Súmula: "Declara entidade de utilidade pública a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO ESTADUAL CAMPO MAGRO**".

Excelentíssimo Senhor Presidente; a vereadora infra-assinada, no uso de suas atribuições legais, submete a aprovação do Plenário o seguinte projeto de lei:

Artigo 1º. – Fica Declarada Entidade de Utilidade Pública a "**ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO ESTADUAL CAMPO MAGRO**", com sede e foro no Município de Campo Magro.

Artigo 2º. – A entidade deverá apresentar no início de cada exercício, ao órgão competente da Prefeitura do Município de Campo Magro, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano anterior.

Artigo 3º. – Cessarão os efeitos da **Declaração de Utilidade Pública,** se a entidade:

a) Deixar de Cumprir por três anos consecutivos a exigência do artigo anterior;

b) Substituir os fins estatutários ou negar-se a prestar serviços nestes compreendimentos;

c) Alterar sua denominação e dentro de noventa dias contados da averbação da alteração no registro público, não der ciência à Câmara Municipal de Campo Magro.

Artigo 4º. – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 04 de setembro de 2012.

Aprovado em 1º Discussão
Por todos os pares
Sala das Sessões, 11/09/12
Presidente

SUELI MANFRON BOZA
VEREADORA

Aprovado em 2º Discussão
Por todos os pares
Sala das Sessões, 18/09/12
Presidente

Rua Silvestre Jarek, 120 - Centro - 83535-000 - Fone: (41) 3677-1253
Campo Magro - PR - e-mail: contato@camaradecampomagro.pr.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO MAGRO

Comprovante de Inscrição no Conselho Municipal de Educação

INSCRIÇÃO No. 001

A entidade **ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO ESTADUAL CAMPO MAGRO**, CNPJ. **10.901.380/0001-99**, com sede na Avenida Rancho Alegre, nº 150, Jd. Pioneiro, Campo Magro – Paraná, é inscrita neste Conselho, sob número **001**, desde **31/08/2012.**

A entidade executará as seguintes ações na área da educação:

I - acompanhar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para deferimento ou não;

II - observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;

III - estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;

IV - promover palestras, conferências e grupos de estudos envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;

V - colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;

VI - convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembléia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembléia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

VII - reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;

VIII - apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;

IX - registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;

X - registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos livros da APMF);

XI - registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;

XII - aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;

XIII - receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;

XIV - promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;

XV - mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;

XVI - enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;

XVII - apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

XVIII - indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

XIX - celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;

XX -celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal n°8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;

XXI - celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;

XXII - manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;

XXIII - informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.

A presente inscrição é por tempo indeterminado.

Campo Magro, 31 de agosto de 2012.

Cândido

Adriana Candido Vidal
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Campo Magro

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 001482012-14001380
Nome: ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DO COLEGIO E
CNPJ: 10.901.380/0001-99

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão é valida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8,212 de 24 de julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade sociedade empresária simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 03/09/2012.
Válida até 02/03/2013.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção:qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 10901380/0001-99
Razão Social: ASSOCIACAO DE PAIS MESTRES E FUN
Endereço: RUA RANCHO ALEGRE / JD PIONEIRO / JUNDIAI / SP / 83535-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/09/2012 a 02/10/2012

Certificação Número: 2012090310290379218232

Informação obtida em 03/09/2012, às 10:29:03.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA

DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DO COLEGIO ESTADUAL CAMPO MAGRO - ENSINO MEDIO, APMF/COLEGIO ESTADUAL CAMPO MAGRO
CNPJ: 10.901.380/0001-99

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.
Emitida às 10:17:10 do dia 27/08/2012 <hora e data de Brasília>.
Válida até 23/02/2013.
Código de controle da certidão: **D1F3.5E91.FB9B.FBD5**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Receita Federal

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
10.901.380/0001-99 MATRIZ		18/05/2009

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DO COLEGIO ESTADUAL CAMPO MAGRO - ENSINO MEDIO, APMF/COLEGIO ESTADUAL CAMPO MAGRO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
APMF DO COLEGIO ESTADUAL CAMPO MAGRO-E.M.

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R RANCHO ALEGRE	150	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
83.535-000	JARDIM PIONEIRO	CAMPO MAGRO	PR

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	18/05/2009

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **21/08/2012** às **16:00:16** (data e hora de Brasília).

Voltar

© Copyright Receita Federal do Brasil - 21/08/2012

RECIBO DE ENTREGA DA RAIS

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Departamento de Emprego e Salário
Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho

RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS - RAIS
RECIBO DE ENTREGA DA RAIS

ANO-BASE: 2011

Identificação do Estabelecimento

CREA	690002111815
Razão Social	APMF DO COLEGIO ESTADUAL CAMPO MAGRO
CNPJ/CEI	10901380/0001-99
CNAE	9499500 - ATIVIDADES ASSOCIATIVAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Endereço	AVENIDA RANCHO ALEGRE, 150
Bairro	JARDIM PIONEIRO
Cidade/UF	CAMPO MAGRO / PR
CEP	83535-000

DECLARAÇÃO ENTREGUE

Data	24/04/2012
Quantidade de Vínculos	RAIS NEGATIVA

Coordenação da RAIS

Brasília, 24/04/2012.

Código de Identificação do Recibo

.140.7412.2180.816.04

Para retificar a CNAE, acesse: **http://rais.gov.br/servico/alte_identificacao.asp**

ATA 02/2011

Aos quinze dias do mês de abril de dois mil e onze, neste município de Campo Magro, Estado do Paraná, reuniram-se em assembléia geral, no refeitório do Colégio Estadual Campo Magro-Ensino Fundamental e Médio, situado a Rua Rancho Alegre, nº 150 no bairro Jardim Pioneiro, professores, equipe pedagógica, funcionários, pais, alunos, além de pessoas da comunidade interessadas nos problemas educacionais, com a finalidade de expor a nova constituição da diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) desta instituição de ensino, após ter encerrado a votação e apuração da única chapa inscrita, conforme edital enviado aos pais e afixado nos murais de avisos deste estabelecimento de ensino. Chapa esta que obteve número maior de votos válidos do que a soma dos votos nulos e brancos. Então a diretoria desta Associação de Pais Mestre e Funcionários do Colégio Estadual Campo Magro-EFM, para o biênio 2011 e 2012, ficou assim constituída: Presidente: Maria do Carmo de Paula Kossoski RG: 3.080.654-9, Vice-Presidente: Joseli Aparecida Ferreira RG: 8.032.305-0, Primeira Tesoureira: Solange Cristina Justi Zanoto, RG: 4.486.530-0; Segunda Tesoureira: Iaraides Vaz da Silva RG: 6.421.353-9; Primeira Secretária: Alessandra de Fátima Pereira Laranjeira RG: 7.792.549-0; Segunda Secretária: Josilane Maria Kozar RG: 7.729.549-6; Primeira Diretora Sócio Cultural e Esportivo: Lisete Ukachenski Marmitt RG: 4.713.262-2; Segunda Diretora Sócio Cultural e Esportivo: Micheli Boza RG: 5.844.263-1; Conselho Deliberativo e Fiscal: Professores: Alcimar Gottschild, RG: 4.441.319-1 e Ana Claudia Lopes Moreira RG: 6.433.625-8; Funcionários: Acir Alves dos Santos RG: 5.309.780-4 e Elisiane Paes Lemos Lopes RG: 5.982.226-8; Representantes dos Pais: Ivo Vaz da Silva, RG: 4.798.798-9, pai do aluno Arielson Vaz da Silva; Maria Cristina Fanucchi de Souza, RG: 4.735.024-7, mãe da aluna Michelle Fernanda Fanucchi de Souza; Wilson Vilela Ferlizardo RG: 5.857.090-7, pai do aluno Felipe Vilela Felizardo; Patrícia Beira, RG 9.900.280-8, mãe da aluna Jessica Tatiane Beira e Paulo Guilherme Beira. Para compor a Assessoria Técnica estão: Vanda Aldina Garcia, RG: 1.082.429-0 e Mauriam de Oliveira Melo Gasparin, RG: 2.225.943-1. Nada mais a constar, deu-se por encerrada a reunião e após a leitura e aprovação desta ata, a mesma será assinada por todos os presentes.-.-.-

Registro Civil das Pessoas Juridicas
Foro Regional de Almirante Tamandaré
Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - PR
Rua Frei Mauro, nº 386 – Centro – Fone (41) 3657-2754

PROTOCOLO Nº 475.017

DOCUMENTO REGISTRADO E ARQUIVADO sob nº **15.125** no Livro **A-83** nesta data.

Alm. Tamandaré-PR, 21 de outubro de 2011

Claudia Andréia de Barros Teixeira – Oficial Designada
Diogo Rafael de Barros Teixeira - Oficial Substituto

CERTIFICO que este documento foi selado na 1.ª via entregue ao cliente

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938

Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Campo Magro – Ensino Médio, APMF/ Colégio Estadual Campo Magro, com sede e foro no Município de Campo Magro, Estado do Paraná, localizado na Rua Rancho Alegre nº 150 – Jardim Pioneiro, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

Art. 2º A APMF, ou similares, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários do Estabelecimento de Ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus Dirigentes e Conselheiros, sendo constituído por prazo indeterminado.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º Os objetivos da APMF são:

I- discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração família – escola – comunidade, enviando sugestões, em consonância com a Proposta Pedagógica, para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa;

II- prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

III- buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade,

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

IV- proporcionar condições ao educando para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmio Estudantil com o apoio da APMF e do Conselho Escolar;

V- representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;

VI- promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas e culturais e desportivas, ouvido o Conselho Escolar;

VII- gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata;

VIII- colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Compete a APMF:

I- acompanhar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para deferimento ou não;

II- observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;

III- estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;

IV- promover palestras, conferências e grupos de estudos envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED.

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

V- colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;

VI- convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo **2** (dois) **dias úteis de antecedência**, para a **Assembléia Geral Ordinária**, e com no mínimo **1** (um) **dia útil** para a **Assembléia Geral Extraordinária**, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

VII- reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;

VIII- apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;

IX- registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;

X- registrar as **Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias**, em **livro ata próprio** e com as **assinaturas dos presentes, no livro de presença** (ambos livros da APMF);

XI- registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;

XII- aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;

XIII- receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;

XIV- promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;

XV- mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

XVI- enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;

XVII- apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

XVIII- indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

XIX- celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;

XX- celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;

XXI- celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;

XXII- manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;

XXIII- informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.

Parágrafo Único. Manter atualizado o **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** junto à **Receita Federal**, a **RAIS** junto ao **Ministério do Trabalho,** a **Certidão Negativa de Débitos do INSS**, o cadastro da Associação junto ao **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, para solicitação da Certidão Negativa, e outros documentos da legislação vigente, para os fins necessários.

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO

Art. 6º O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis, incorporando qualquer título:

I- os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;

II- a APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

III- a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF deverá ser decidida em Assembléia Geral pela maioria dos votos;

IV- manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

Parágrafo Único. O patrimônio público não integrará o patrimônio da APMF, ou similares, em nenhuma hipótese.

CAPÍTULO VII

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 7º Os recursos da APMF serão provenientes de :

I- contribuição social voluntária dos integrantes;

II- auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;

III- campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;

IV- juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta-Corrente;

V- investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;

VI- recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor.

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
OFÍCIO
657-2754

VII- exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica.

Art. 8º A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, no início do ano letivo, deverão elaborar, com base em seus objetivos, um plano de ação da aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar, ouvida a Assessoria Técnica conforme a Proposta Pedagógica.

§ 1º As despesas mensais da APMF, acima de 3 (três) salários mínimos, deverão ser autorizadas em primeira instância pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal , Conselho Escolar, e em segunda instância pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino.

§ 2º As despesas mensais da APMF, compreendidas entre 2 (dois) e 3 (três) salários mínimos, serão autorizadas em primeira instância pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, e em segunda instância pela Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar, atendendo-se preferencialmente ao disposto no inciso V, do art. 3º, deste Estatuto.

§ 3º As despesas mensais da APMF, até o limite de 2 (dois) salários mínimos, serão autorizadas pelo Presidente e Tesoureiro, conforme prioridades estabelecidas no inciso V do art. 3º.

§ 4º As despesas efetuadas com recursos provenientes de convênios e contratos celebrados com entidades públicas deverão ser submetidas, também, à aprovação do Conselho Escolar, conforme determinado no instrumento específico.

CAPÍTULO VIII

DOS INTEGRANTES

Art. 9º O quadro social da APMF será constituído com número ilimitado das seguintes categorias de integrantes: efetivos, colaboradores e honorários:

§ 1º Serão integrantes efetivos todos os Pais, ou responsáveis legais, Mestres e Funcionários da Unidade Escolar.

§ 2º Serão integrantes colaboradores, ex-alunos, pais de ex-alunos, ex-professores, ex-funcionários e membros da comunidade que manifestarem o desejo de participar.

§ 3º Serão integrantes honorários, por indicação dos integrantes efetivos, com a aprovação da Assembléia Geral, todos aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação e à APMF.

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

Art. 12 Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

I- apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;

II- solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca dos recursos e encaminhamentos da APMF;

III- participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;

IV- tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

Art. 13 Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

I- apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;

II- participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;

III- tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

CAPÍTULO IX

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 São orgãos da administração da APMF:

I- Assembléia Geral;

II- Conselho Deliberativo e Fiscal;

III- Diretoria;

IV- Assessoria Técnica

Art. 15 A Assembléia Geral Ordinária, constituida pela totalidade dos integrantes, será convocada e presidida pelo presidente da APMF.

Parágrafo Único. A convocação far-se-á por Edital, em local visivel e de passagem, com no mínimo 2(dois) dias úteis de antecedência, e por comunicado enviado a todos os integrantes.

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

Art. 16 As Assembléias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação, com presença de mais da metade dos integrantes efetivos, ou em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número de integrantes.

Parágrafo Único. As deliberações da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

Art. 17 Compete à Assembléia Geral Ordinária:

I- eleger, bianualmente, a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;

II- discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;

III- aprovar o relatório anual e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar;

IV- deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF constantes do Edital de convocação.

Art. 18 Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

I- deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;

II- deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembléia Geral convocada para este fim;

III- deliberar sobre a dissolução da APMF em Assembléia convocada especificamente para este fim;

IV- decidir sobre a prorrogação do mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas, em Assembléia convocada para este fim;

V- definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembléia Geral designada para este fim;

VI- cumprir o disposto no § 1° do art. 8° deste Estatuto;

VII- na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembléia Geral Extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade.

Parágrafo Único. Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembléia Geral Extraordinária da APMF, pelo Presidente, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, com 1 (um) dia útil de antecedência, por meio de editais afixados em locais visíveis e do envio de comunicado a todos os integrantes.

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938

Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

Art. 19 O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 2 (dois) Mestres, 2 (dois) Funcionários e 04 (quatro) Pais, desde que não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino em questão.

Art. 20 Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

I- examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;

II- apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;

III- emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembléia Geral;

IV- autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer (es) em livro ata da APMF;

V- aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APMF, de acordo com o disposto nos § 1° e 2° do art. 8° do presente Estatuto;

VI- receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;

VII- convocar, sempre que justificado, Assembléia Geral Extraordinária;

VIII- analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergências não previstas no presente Estatuto;

IX- dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;

X- dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;

XI- todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF, ou similares;

XII- indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMF.

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

Art. 21 A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:

I- Presidente;

II- Vice-Presidente;

III- 1° Secretário;

IV- 2° Secretário;

V- 1° Tesoureiro;

VI- 2° Tesoureiro;

VII- 1° Diretor Sociocultural e Esportivo;

VIII- 2° Diretor Sociocultural e Esportivo.

Art. 22 Os **Cargos de Diretoria** serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembleia Geral convocada especificamente para este fim:

§ 1° - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1° Tesoureiro e 2° Tesoureiro serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com freqüência regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais.

§ 2° - Os cargos de 1° e 2° Secretário e 1° e 2° Diretor Sociocultural e Esportivo serão privativos de professores e ou funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.

Art. 23 Compete à Diretoria:

I- elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembléia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

II- elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e à Assembléia Geral Extraordinária convocada para tal fim e, após, enviar cópia à Direção do Estabelecimento de Ensino;

III- elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e da Assembléia Geral;

IV- gerir os recursos da APMF no cumprimento de seus objetivos;

V- colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembléia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

VI- decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;

VII- apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;

VIII- executar e fazer executar as atribuições constantes do art. 4° deste Estatuto;

IX- reunir-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros;

X- adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à posterior aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal e da Assembléia Geral;

XI- responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

XII- responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública.

Parágrafo Único. Todas as deliberações da Diretoria deverão ser tomadas em reunião conjunta dos seus membros e constar em livro ata próprio da APMF.

Art. 24 Compete ao Presidente:

I- administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;

II- estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

III- assinar, juntamente com o Tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;

IV- cumprir o disposto no inciso XVIII do art. 4° deste Estatuto;

V- aprovar aplicações, observando o disposto nos § 2° e 3° do art. 8° deste Estatuto;

VI- convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;

VII- promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;

VIII- analisar e apreciar o balanço anual e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

IX- informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 25 Compete ao Vice- Presidente:

I- auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substitui-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;

II- assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do (a) filho (a) do (a) Presidente da APMF no máximo por 30(trinta) dias consecutivos.

Art. 26 Compete ao 1° Secretário:

I- lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;

II- organizar relatórios semestral e anual de atividades;

III- manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto no inciso XIV, do art. 4° deste Estatuto;

IV- encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 27 Compete ao 2° Secretário:

I- auxiliar o 1° Secretário em todas as suas atribuições e substitui-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 28 Compete ao 1° Tesoureiro:

I- assinar, junto com o Presidente da APMF, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial para a APMF, segundo o art.24 inciso III;

II- promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

III- depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF);

IV- controlar os recursos da APMF;

V- realizar pagamentos através de cheque nominal ou em espécie, observando o disposto nos § 1°, 2° e 3° do art. 8° deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;

VI- realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;

VII- fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;

VIII- arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;

IX- responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

X- apresentar para aprovação em Assembléia Geral a prestação de contas da APMF;

XI- fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;

XII- fazer cotação de preços e licitações quando necessário e no mínimo 3(três).

Art. 29 Compete ao 2° Tesoureiro:

I- auxiliar o 1° Tesoureiro em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 30 Compete ao 1° Diretor Sociocultural e Esportivo:

I- promover a integração escola-comunidade através do planejamento e da execução de atividades sociais, culturais e esportivas.

Art. 31 Compete ao 2° Diretor Sociocultural e Esportivo:

I- auxiliar o 1° Diretor Sociocultural e Esportivo em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

Art. 32 O Diretor Sociocultural e Esportivo deverá colaborar para a elaboração do plano anual de atividades e relatórios semestral e anual, fornecendo subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 33 A **Assessoria Técnica** é constituída pelo (a) Diretor (a) e representantes da equipe pedagogica-administrativa da Unidade Escolar, independente do mandato da Diretoria da APMF

Art. 34 Compete à Assessoria Técnica:

I- orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF.

II- apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;

III- participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;

IV- participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;

V- opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;

VI- providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF.

CAPÍTULO X

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 35 As eleições para a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal realizar-se-ão bianualmente, podendo ser reeleitos por mais 2(dois) mandatos, observando-se o disposto no **Capítulo X**.

Art. 36 Convocar-se-á a Assembléia Geral para:

I- escolher, durante a Assembléia Geral, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente:

a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;
b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

c) cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinadora para acompanhar os trabalhos.

II- definir na Assembléia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

III- apresentar e/ou compor **durante** a Assembléia Geral as chapas que concorrerão às eleições, incluindo os elementos do Conselho Deliberativo e Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral:

§ 1° Compondo-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembléia, não haverá prazo para apresentação de novas chapas.

§ 2° A partir da composição das chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes.

§ 3° Uma mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos.

§ 4° Havendo participação do casal na composição da mesma chapa, os mesmos não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente e 1° e 2° Tesoureiro.

IV- definir os critérios para a campanha eleitoral;

V- o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

Art. 37 A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser apresentada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes ao Presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até as 18 horas do 1° dia útil subseqüente ao pleito.

Parágrafo Único. A decisão, quanto à impugnação do processo eleitoral, será de responsabilidade da comissão eleitoral, prevista no artigo 36, devendo ser dada ciência por escrito à parte interessada, imediatamente após a decisão, no prazo máximo de 3(três) dias úteis.

Art. 38 A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

Art. 39 O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos.

§ 1° Ocorrendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á a uma nova votação entre as chapas empatadas, no prazo de até 7(sete) dias úteis da primeira votação.

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

§ 2° Ocorrendo a inscrição de apenas uma chapa, o pleito será realizado por voto secreto e direto e a chapa será considerada eleita se obtiver número maior de votos válidos do que a soma dos votos nulos e brancos.

§ 3° Caso a chapa única não seja eleita, conforme o citado no § 2° deste artigo, novas eleições serão convocadas no prazo de até 7(sete) dias úteis.

Art. 40 O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 30(trinta) dias consecutivos, mediante convocação de Assembléia Geral Extraordinária.

Art. 41 A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controle e a cédula eleitoral.

Art. 42 Terão direito a voto somente os integrantes efetivos:

§ 1° Cada família terá direito a um voto (pai ou mãe ou responsável), independente do número de filhos matriculados na escola.

§ 2° O professor que possuir 2 (dois) padrões na mesma escola terá direito a 1(um) voto.

§ 3° O mestre e o funcionário com filhos freqüentando regularmente o Estabelecimento de Ensino poderão votar na categoria de pais, ou na categoria de mestres e funcionários, tendo direito a apenas um voto.

Art. 43 A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal, **eleitos, tomarão posse imediatamente após a apuração:**

§ 1° A Diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder à entrega de toda a documentação referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente, 1° Tesoureiro, 1° Secretário e Conselho Deliberativo e Fiscal de ambas as Diretorias, com registro em ata.

§ 2° A nova Diretoria deverá **analisar em reunião** toda a documentação recebida e dar **parecer** da aceitação das contas. Em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades, solicitar esclarecimentos e/ou providências à gestão anterior, mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15(quinze) dias, registrando em ata as conclusões.

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
OFÍCIO
657-2754

Art. 44 O Conselho Deliberativo e Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APMF com a qual compôs a chapa.

CAPÍTULO XI

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 45 Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

I- deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;

II- exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;

III- valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;

IV- favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;

V- utilizar os bens da APMF, e similares, em assuntos particulares, sem autorização dos membros da Diretoria;

VI- constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;

VII- omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APMF;

VIII- praticar usura em todas as suas formas;

IX- deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 46 As penas disciplinares aplicáveis são:

I- destituição da função, nos casos previstos no art. 45, incisos II, VI, VII;

II- repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 45, incisos I, IX;

III- suspensão até noventa dias, nos casos previstos no art. 45, inciso V;

IV- expulsão, nos casos previstos no art. 45, incisos III, IV, VIII.

Parágrafo Único. Nos casos de reincidência, será aplicada a pena de Expulsão.

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

CAPÍTULO XII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 47 A denuncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 48 A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 49 A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 50 Instaurada a sindicância, a Comissão terá o prazo de 15(quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal o relatório circunstanciado.

Art. 51 O Conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

Art. 52 O Conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no art. 20, inciso XI.

§ 1° Julgando as denúncias improcedentes, determinará o arquivamento do processo.
§ 2° Julgando procedentes as denúncias, o Presidente do Conselho Deliberativo e Fiscal convocara a Assembléia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

Art. 53 Reunida a Assembléia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

Art. 54 O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

Art. 55 A Assembléia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art. 46, conforme o disposto no art. 16 do presente Estatuto.

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim:

I- em virtude da lei, emanada do Poder competente;

II- por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembléia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim.

Parágrafo Único. Em caso de dissolução, todos os bens móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da Unidade Escolar, de acordo com os critérios definidos em Assembléia Geral Extraordinária.

Art. 57 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Unidade Escolar, atendendo à Proposta Pedagógica, e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 58 No exercício de suas atribuições, a APMF manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

Art. 59 O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

Parágrafo Único. A decisão quanto à prorrogação do mandato será de competência da Assembléia Geral convocada para este fim.

Art. 60 A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

I- Segundo Ofício do Distribuidor;

II- Ministério da Fazenda- Receita Federal;

III- Banco (os);

IV- Secretaria de Estado da Educação;

V- Outros órgãos.

GOVERNO DO PARANÁ

Registro de Pessoas Jurídicas
Almirante Tamandaré - PR
REGISTRADO SOB Nº
12938

Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR

Art. 61 Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 62 Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembleia Geral pela maioria dos presentes.

Campo Magro, 25 de março de 2009.

Manoel Valdemar B. Filho
OAB-PR 11040

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
RUA FREI MAURO Nº 386 – CENTRO
DOCUMENTO REGISTRADO E ARQUIVADO
SOB Nº 12.938 NO LIVRO A-69
Alm. Tamandaré-PR, 18 DE MAIO DE 2009
Julio César Buscarons – Oficial
Claudia Andréia de Barros Teixeira – Escrevente
Diogo Rafael de Barros Teixeira - Escrevente

CERTIFICO que esta documento foi selado na 1ª via entregue ao cliente

Reg. de Pessoas Jurídicas
OFÍCIO
657-2754
Alm. Tamandaré - PR