O Vereador **Fabio Alceu Fernandes**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

**PROJETO DE LEI Nº 85/2020**

***Considera de utilidade pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) do Colégio Estadual Cecília Meireles-EFM.***

**Art. 1º** Considera de utilidade pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) do Colégio Estadual Cecília Meireles-EFM, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 30.118.852/0001-49, com sede e foro na Rua Gumercindo Rosa Pimenta, nº 76, Cachoeira, no município de Araucária, Estado do Paraná, fundada e registrada em 20 de março de 2018.

**Art. 2º** A entidade a que se refere esta Lei, salvo motivo justo, a critério do Chefe do Poder Executivo, deverá apresentar em cada exercício, ao Prefeito, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade araucariense, no ano precedente, no setor definido pelo seu estatuto social.

**Art. 3º** Cessarão os efeitos da declaração de utilidade pública se a entidade:

I – deixar de apresentar o relatório dos serviços prestados à coletividade por mais de 12 (doze) meses;

II – substituir os fins previstos nos seus estatutos sem prévio conhecimento do Executivo municipal, cuja alteração, todavia, não poderá modificar os objetivos do estatuto originário;

III – alterar sua denominação dentro de 1 (um) ano e, após ocorrido o prazo, se pretender fazê-lo, deverá providenciar a averbação junto ao cartório competente, bem como comunicar à Secretaria Municipal à qual deve prestação de contas;

IV – passar a remunerar os membros de sua diretoria pelo exercício específico de suas funções;

V – distribuir lucros, vantagens ou bonificações a dirigentes, associados ou mantenedores, sob qualquer forma;

VI – deixar de destinar a totalidade das rendas apuradas ao atendimento de finalidades previstas nos seus estatutos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

## JUSTIFICATIVA

Ao propor a utilidade pública da ***Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) do Colégio Estadual Cecília Meireles-EFM***, estamos fazendo o justo reconhecimento a esta entidade, pois conceder o título de utilidade pública no âmbito do município de Araucária se constitui o mínimo que o Parlamento Local pode oferecer como apoio a esta entidade civil.

A declaração de utilidade pública certamente outorga maior credibilidade às entidades sem fins lucrativos, permitindo que as mesmas não sejam encaradas como simples aventuras filantrópicas, mas antes, como entidades duradouras que sofrem o crivo de fiscalização tanto do Poder Púbico constituído quanto da comunidade em geral.

A **Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) do Colégio Estadual Cecília Meireles-EFM** já realiza diversos trabalhos nesta cidade,

III – alterar sua denominação dentro de 1 (um) ano e, após ocorrido o prazo, se pretender fazê-lo, deverá providenciar a averbação junto ao cartório competente, bem como comunicar à Secretaria Municipal à qual deve prestação de contas;

IV – passar a remunerar os membros de sua diretoria pelo exercício específico de suas funções;

V – distribuir lucros, vantagens ou bonificações a dirigentes, associados ou mantenedores, sob qualquer forma;

VI – deixar de destinar a totalidade das rendas apuradas ao atendimento de finalidades previstas nos seus estatutos.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

## JUSTIFICATIVA

Ao propor a utilidade pública da ***Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) do Colégio Estadual Cecília Meireles-EFM***, estamos fazendo o justo reconhecimento a esta entidade, pois conceder o título de utilidade pública no âmbito do município de Araucária se constitui o mínimo que o Parlamento Local pode oferecer como apoio a esta entidade civil.

A declaração de utilidade pública certamente outorga maior credibilidade às entidades sem fins lucrativos, permitindo que as mesmas não sejam encaradas como simples aventuras filantrópicas, mas antes, como entidades duradouras que sofrem o crivo de fiscalização tanto do Poder Púbico constituído quanto da comunidade em geral.

A **Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) do Colégio Estadual Cecília Meireles-EFM** já realiza diversos trabalhos nesta cidade,

promovendo a educação e a interação de pais e responsáveis com a comunidade escolar, portanto, foi solicitado que a mesma seja declarada neste município. Pois assim permitirá que essa entidade assegure a continuidade de suas ações, com mais respaldo, possibilitando inclusive o acesso a convênios e parcerias com outras entidades e instituições.

Desta forma, diante da excepcionalidade demonstrada pela necessidade de dotar a instituição dos instrumentos necessários ao melhor desenvolvimento de seus relevantes serviços prestados à comunidade, conclamo meus nobres pares para que juntos, possamos aprovar o presente Projeto de Lei, que está instruído com os documentos exigidos.

Câmara Municipal de Araucária, 30 de julho de 2020.

**/FABIO ALCEU FERNANDES**

**Vereador**

## 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.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

### REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

### CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| 30.118.852/0001-49<br>MATRIZ | | 20/03/2018 |

| NOME EMPRESARIAL |
|---|
| ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS (APMF) DO COLEGIO ESTADUAL CECILIA MEIRELES-EFM |

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| ******** | DEMAIS |

| 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 - Associação Privada |

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| 10 R GUMERCINDO ROSA PIMENTA | 76 | |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| 83.708-550 | CACHOEIRA | ARAUCARIA | PR |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| EECECILIAMEIRELESARAUCARIA@GMAIL.COM | (41) 3552-5642 |

| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) |
|---|
| ***** |

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| ATIVA | 20/03/2018 |

| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|
| |

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016

Emitido no dia **05/04/2018** às **14:13:19** (data e hora de Brasília)

Página: **1/1**

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

Preparar Página para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, clique aqui.

Atualize sua página

1°. Registro Civil de Pessoas Naturais e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária - PR
Registrado sob nº.
0000954

RTD e RPJ
FLS 01

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS (APMF) DO COLÉGIO ESTADUAL CECÍLIA MEIRELES - EF.**
**CNPJ 30.118.852/0001-49**

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO**

## CAPÍTULO I
## DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO.

**Art. 1 ° A Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) do Colégio Estadual Cecília Meireles – EFM, com sede e foro no Município de Araucária, Estado do Paraná, localizada na Rua Gumercindo Rosa Pimenta nº 76, CEP 83708-550, Bairro Cachoeira, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.**

## CAPÍTULO II
## DA NATUREZA

**Art. 2º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) do Colégio Estadual Cecília Meireles - EFM, 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 constituída por prazo indeterminado.**

## CAPÍTULO III
## DOS OBJETIVOS

**Art. 3º Os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) do Colégio Estadual Cecília Meireles - EFM, 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 estudantes, 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.

1º Ofício de Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária
Registrado sob nº
0000954

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, 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 à 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.

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

1°. Registro ... e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária PR
Registrado sob nº
0000954

RTD e RPJ
FLS. 03

**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 Assembleia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembleia 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 Assembleia 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 Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos os 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.

1°. Registro de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária/PR
Registrado sob nº
0000954

RTD e PJ
FLS 04

**XVII-** Apresentar, para aprovação, em Assembleia 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

**XIX-** Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar.

**XX-** Celebrar convênios, termos e/ou contratos 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.

**XXI-** 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.

**XXII-** 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.

**XXIII-** Manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas.

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

**XXV-** 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 da Receita Federal, para solicitação da Certidão Negativa e outros documentos da legislação vigente, para os fins necessários.

## CAPÍTULO V
## DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

**Art. 5° A contribuição social voluntária será:**

1°. Registro de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária/PR
Registrado sob nº
0000954

I- Fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 5% do salário mínimo vigente.

II- Recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a Tesouraria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários.

III- Fixada por família, independente do número de filhos matriculados na Unidade Escolar, por professores e funcionários.

a Aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do(a) aluno(a), professores e funcionários que contribuírem com valores maiores do que o limite fixado, será fornecido, além do recibo de contribuição social, outro recibo a título de doação, com a diferença de valor.

b O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada da APMF, ou similares, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser endossada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais.

c Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento do aluno carente, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino.

d A contribuição voluntária não poderá ser vinculada ao ato de matrícula, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

e A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo, de expediente e serviços.

f O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF ou similares, cabendo a defesa com recursos.

## CAPÍTULO VI

## DO PATRIMÔNIO

**Art. 6° 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.

1º Registro de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária PR
Registrado sob nº
0000954

RTD e RPJ
FLS.
06

III - A compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF deverá ser decidida em Assembleia 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 autorizadas 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.

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:**

Parágrafo Primeiro– As despesas efetuadas através do repasse de convênios ou outros instrumentos determinados pela administração pública deverão ser autorizados pela Diretoria e visadas pelo Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal da APMF, conforme determinado em instrumento específico;

Parágrafo Segundo – As despesas efetuadas com recursos financeiros próprios da Associação deverão ser autorizadas pela Diretoria, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal da APMF;

1°. Registro de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária/PR.
Registrado sob nº
0000954

RTD e RPJ
FLS. 07

Parágrafo Terceiro – Todas as despesas realizadas pela APMF serão submetidas à aprovação pela Assembleia Geral, quando da Prestação de Contas, conforme Incisos I, II e III do Artigo 23.

## 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:**

Parágrafo Primeiro - Serão integrantes efetivos todos os Pais, ou responsáveis legais, Mestres e Funcionários da Unidade Escolar.

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

Parágrafo Terceiro - Serão integrantes honorários, por indicação dos integrantes efetivos, com a aprovação da Assembleia Geral, todos aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação e à APMF.

Parágrafo Quarto - São considerados Mestres para efeito deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na Unidade Escolar.

**Art. 10 Constituem direitos dos integrantes efetivos:**

**I-** Votar e ser votado.

**II-** Apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social.

**III-** Apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF.

**IV-** Convocar Assembleia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 18.

**V-** Solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMF.

**VI-** Verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF.

**VII-** Participar das atividades promovidas pela APMF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4° do inciso II deste Estatuto.

**Art. 11 Constituem deveres dos integrantes efetivos:**

1º. Registro de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária/PR.
Registrado sob nº
0000954

RTD e RPJ
FLS.
0846
APUCARANA

I- Participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF.

II- Conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF.

III- Comparecer às Assembleias Gerais e às reuniões da APMF.

IV- Desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;

V- Colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento.

VI- Tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

**Parágrafo Único**. Os integrantes que não compõem o quadro da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Associação.

**Art. 12 Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:**

I- Apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembleia Geral, oferecendo colaboração à APMF.

II- Solicitar, em Assembleia 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 Assembleia 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 órgãos da administração da APMF:

I- Assembleia Geral.

1º. Registro de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária/PR
Registrado sob nº.
0000954

RTD e RPJ
FLS. 09

II- Conselhos Deliberativo e Fiscal.

III- Diretoria.

IV- Assessoria Técnica.

**Art. 15 A Assembleia Geral Ordinária, constituída pela totalidade dos integrantes, será convocada e presidida pelo presidente da APMF.**

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

**Art. 16** As Assembleias 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 Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

**Art. 17 Compete à Assembleia Geral Ordinária:**

I- Eleger, bianualmente, a Diretoria e os Conselhos 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 dos Conselhos 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 Assembleia Geral Extraordinária:**

I- Deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação.

II- Deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim.

III- Deliberar sobre a dissolução da APMF em Assembleia 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 realizados, em Assembleia convocada para este fim.

1º. Registro de Títulos e Documentos
e Pessoas Jurídica de Araucária-PR
Registrado sob nº
0000954

FLS. 10

V- Definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembleia Geral designada para este fim.

VI- Cumprir o disposto nos Parágrafos Primeiro, Segundo e Terceiro do Artigo 8º deste Estatuto.

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

**a-** Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia 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.

VIII – Os cargos em vacância de Presidente e Primeiro Tesoureiro deverão ser indicados em reunião da APMF e imediatamente referendados/preenchidos em Assembleia Geral Extraordinária, constando, em ata da APMF, que deverá, em seguida, ser registrada no Ofício de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

IX - Os demais cargos de vacância da APMF, com exceção do Presidente e do Primeiro Tesoureiro, somente deverão ser indicados em reunião da APMF e referendados em Assembleia Geral Extraordinária, constando em livro ata da APMF.

Art. 19 Os Conselhos Deliberativo e Fiscal serão constituídos 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 aos Conselhos 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 Assembleia 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 Parágrafos Primeiro, Segundo e Terceiro do Artigo 8º do presente Estatuto.

1°. Registro Civil de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária/PR.
Registrado sob nº
0000954

RTD e RPJ
FLS. 11

**VI** - Receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos.

**VII** - Convocar, sempre que justificado, Assembleia 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, convênios ou outros instrumentos a serem firmados com outros órgãos e entidades.

**XI** - Todas as deliberações dos Conselhos Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF ou similares.

**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-** 1º Diretor Sociocultural e Esportivo;

**VIII-** 2º 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 frequência regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais.

§ 2° - Os cargos de 1° e 2º Secretário e 1° e 2º 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, Assembleia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino.

1º Registro de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária-PR
Registrado sob nº
0000954

RTD e RPJ
FLS 12

**II-** Elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e à Assembleia 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 Assembleia 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 Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino.

**VI-** Decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar.

**VII-** Apresentar balancetes semestrais aos Conselhos 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 dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e da Assembleia 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 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.

1°. Registro de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária/PR.
Registrado sob nº.
0000954

RTD e RPJ
FLS. 13

**V-** Aprovar aplicações, observando o disposto nos Parágrafos Segundo e Terceiro do Artigo 8° deste Estatuto.

**VI-** Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembleia 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.

**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.

**X-** Movimentar recursos financeiros por meio eletrônico, inclusive por meio de cartão magnético ou por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo Tesoureiro da APMF;

**XI-** Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores;

**XII-** Todas as transações realizadas com o cartão magnético serão registradas em demonstrativo bancário, com a identificação dos fornecedores ou prestadores de serviços favorecidos.

**Art. 25 Compete ao Vice- Presidente:**

I - Auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-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 Assembleias Gerais.

II - Organizar relatórios semestral e anual de atividades

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

IV - Encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

1°. Registro de Títulos e Documentos
e Pessoas Jurídicas de Araucária/PR
Registrado sob nº
0000954

RTD e PJ
FLS 14

**Art. 27 Compete ao 2° Secretário:**

**I - Auxiliar o 1° Secretário em todas as suas atribuições e substituí-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;

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 Parágrafos Primeiro, Segundo e Terceiro do Artigo 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, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Assembleia 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 Assembleia 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:

1° Registro Civil de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária PR
Registrado sob nº
0000954

RTD e RPJ
FLS. 15

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.

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 pedagógico-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 Assembleias Gerais, reuniões da Diretoria e dos Conselhos 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 os Conselhos 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 Assembleia Geral para:**

I - Escolher, durante a Assembleia Geral, a Comissão Eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente.

e Pessoa Jurídica de Araucária
Registrado sob nº
0000954

**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;

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

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

**III -** Apresentar e/ou compor durante a Assembleia Geral as chapas que concorrerão às eleições, incluindo os elementos dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à Comissão Eleitoral.

a - Compondo-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembleia, não haverá prazo para apresentação de novas chapas.

b - A partir da composição das chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes.

c - Uma mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos.

d - 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 subsequente 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:**

e Pessoa Jurídica de Araucária
Registrado sob nº
0000954

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º Caso a chapa única não seja eleita, conforme o citado no § 2º 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 Assembleia Geral Extraordinária.**

**Parágrafo Primeiro – Nos casos de destituição ou renúncia, os cargos em vacância serão preenchidos em reunião específica de Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica, referendados em seguida, obrigatoriamente, pela Assembleia Geral.**

**Parágrafo Segundo – Havendo vacância dos cargos de Presidente e/ou Primeiro Tesoureiro, primeiramente deverá ser feita uma reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica, para que seja indicado um associado efetivo da APMF para ocupar esses cargos, com lavratura de ata e imediatamente deverá ser feita uma Assembleia Geral Extraordinária para preenchimento dos cargos, com lavratura de ata em livro próprio da APMF e envio dessa ao Ofício de Registros de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas, no próximo dia útil subsequente à realização dessa Assembleia, para que seja feito o registro dessa ata de preenchimento de cargos em vacância.**

**Parágrafo Terceiro – As Assembleias de que trata o parágrafo anterior deverão ser registradas em ata, contendo as assinaturas dos presentes em livro próprio de presenças para as unidades que fizerem uso do mesmo.**

**Parágrafo Quarto – Havendo vacância nos demais cargos da Diretoria, deverá ser indicado, em reunião, o substituto pela própria Diretoria, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal e Assessoria Técnica, sendo tal indicação referendada em Assembleia Geral.**

**Parágrafo Quinto – Os cargos da Diretoria e do Conselho Deliberativo só poderão permanecer sem titular pelo período máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, não podendo a APMF contrair despesas, assinar cheques, fazer pagamentos e assumir compromissos nesse período.**

1º Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica de Araucária/PR
Registrado sob nº
0000954

**Parágrafo Sexto – Os representantes eleitos da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal deverão estar com a sua documentação pessoal (CPF e RG) atualizada, isto é, estar de acordo com a sua situação civil atual.**

**Parágrafo Sétimo – Em caso de vacância deverá ser apresentada carta renúncia, independente do cargo ocupado, salvo na ocorrência de vacância por desligamento do filho da Unidade Escolar.**

**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 frequentando 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 os Conselhos Deliberativo e Fiscal, eleitos, tomarão posse imediatamente após a apuração:**

§ 1 º 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 º 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.

**Art. 44 Os Conselhos Deliberativo e Fiscal serão considerados eleitos 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:**

1º. Registro de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária
Registrado sob nº.
0000954

RTD e RPJ
FLS. 194
ARAUCÁRIA

I- Deixar de prestar contas à Assembleia 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.

## CAPÍTULO XII
## DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

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

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

**Art. 49 A Comissão será presidida conforme a indicação dos Conselhos 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 aos Conselhos Deliberativo e Fiscal o relatório circunstanciado.**

1º Registro Civil de Documentos e Pessoa Jurídica de Araucária-PR
Registrado sob nº
0000954

RTD e RPJ FLS 20

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

**Art. 52 Os Conselhos Deliberativo e Fiscal se reunirão 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.
§ 2º Julgando procedentes as denúncias, o Presidente do Conselho Deliberativo e Fiscal convocará a Assembleia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

**Art. 53 Reunida a Assembleia 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 Assembleia 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.**

## CAPÍTULO XIII

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

**Parágrafo Único.** Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos na Lei Nº 13.019/2014 e cujo objetivo social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, e ainda de acordo com os critérios definidos em Assembleia 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.**

1º. Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica de Araucária-PR
Registrado sob nº
0000954

RTD e RPJ
FLS. 21

**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.**

**Parágrafo Único – A Associação observará os princípios fundamentais da contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade, bem como dará publicidade ao relatório anual de atividades e demonstrações financeiras, incluídas as certidões negativas de débito com a Previdência Social e Receita Federal do Brasil e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), colocando-as à disposição de qualquer cidadão.**

**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 Assembleia 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- Cartório de Registro, Títulos, Documentos e Pessoas Jurídicas;

II- Ministério da Fazenda- Receita Federal;

III- Banco (s);

IV- Secretaria de Estado da Educação;

V- Outros órgãos.

**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 Conselhos Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembleia Geral pela maioria dos presentes.**

Araucária, 16 de outubro de 2018.

Daiane Gouveia de Lara
Presidente APMF

Sueli Estela Farias de Brito
Diretora

Advogada
OAB/ PR 55 085

Registro Civil e Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
Selo nº WcRNN.mjbbV.w9mXw, Controle: oG4vu.TZ9w8
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br
PROTOCOLO Nº 0048271
REGISTRO Nº 0000954
LIVRO A-023
Araucária-PR, 22 de novembro de 2018.

GOVERNO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO – Á. M. SUL

**APMF COLÉGIO ESTADUAL CECÍLIA MEIRELES – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

A Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) do Colégio Estadual Cecília Meireles EFM localizada no Município de Araucária, Estado do Paraná, à Rua Gumercindo Rosa Pimenta, nº 76, Bairro: Cachoeira, CEP: 83.708-510 , CNPJ 30118852/0001-49, realizou as seguintes atividades durante o ano letivo de 2019:

- Reuniões bimestrais com toda diretoria, conselho fiscal e deliberativo;
- Executou os eventos que tinham como objetivo arrecadar fundos financeiros para a APMF;
- Participou das Assembleias Gerais que aconteceram durante o ano letivo de 2019;
- Realizou bazar com roupas e utensílios domésticos doados pela comunidade escolar;
- Participou das reuniões referentes a deliberação de verbas recebidas do governo estadual, federal e demais recursos conseguidos com os eventos;
- Celebrou convênios com a Justiça Federal e Justiça Estadual. Desta forma facilitou para que o judiciário possa encaminhar infratores com pequenos delitos a prestar serviço comunitário na Instituição;
- Promoveu atividades com finalidades de relevância pública e social, discutindo no seu âmbito, de ação e assegurar ao educando por, meio da participação no processo de tomadas de decisões no interior da escola e do exercício de efetivo controle social, as condições necessárias e possíveis de aprimoramento do ensino-aprendizagem e integração família - escola - comunidade, apresentando sugestões, em consonância com o projeto político pedagógico, para apreciação do conselho Escolar e equipe pedagógica administrativa.

- Participou de reuniões com a equipe pedagógica administrativa da Unidade, discutindo e sugerindo ações que oportunizem a integração família – escola - comunidade; agir de acordo com suas atribuições e possibilidades, no sentido de assegurar, por meio da participação no processo de tomadas de decisões no interior da escola e interior da escola e do exercício de efetivo controle social, as condições necessárias de apoio ao trabalho da equipe pedagógica, professores e funcionários em consonância com o projeto político pedagógico do estabelecimento de ensino, garantindo o acesso à permanência e a função social da escola.
- Representou os interesses da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria do ensino, proporcionando aos educandos a participação em todo o processo escolar, estimulando sua formação política por meio da organização de um Grêmio Estudantil aprovado pelo conselho escolar.
- Promoveu o entrosamento entre pais, alunos, professores, pedagogos, funcionários e a comunidade, através de atividades sócio educativas, culturais e esportivas, representando os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem e garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal.
- Geriu e administrou os recursos financeiros próprios da associação e os que lhe forem repassados através de doações, contribuições, convênios, acordos, termos de colaboração com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com a Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica da APMF do Colégio Estadual Monteiro Lobato com registro em livro ata.
- Colaborou com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, mobilizando o coletivo escolar e a comunidade para a importância da manutenção e preservação do patrimônio público.
- Recebeu doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo, preenchido, reunindo-se com o conselho escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos federal, estadual e municipal, mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata.
- Em relação a estrutura do colégio e APMF colaborou para que houvesse a pintura do colégio, contratação de internet de boa qualidade, compra de TV e suporte com rodas para serem transportadas para as salas de aula, compra de Lavadora de Alta Pressão para limpeza do prédio, compra de livros para biblioteca, compra de freezer

e armários para a cantina e apoio na contratação de ônibus para as aulas de campo e outros eventos.

- Manteve 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 de outros documentos da legislação vigente, a declaração de imposto de renda, a DCTF 1 ° e 2° semestre e o registro da ata em cartório.

Araucária-PR, 22 de julho de 2020

SUELI ESTELA FARIAS DE BRITO
DIRETORA

*Sueli Estela Farias de Brito*
Diretora
Res. 0070618-23/02/2018

COLEGIO ESTADUAL CECILIA MEIRELES-EFM
Rua Gumercindo Rosa Pimenta n. 76
Cachoeira - CEP 83708-550
Fone: 3552-5642 - Araucária-PR
CNPJ: 76.416.965/0001-21
e-mail: eececiliameirelesaraucaria@gmail.com

1º. Registro de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária/PR.
Registrado sob nº
0042002

RTD e RPJ
FLS. 01

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS (APMF) DO COLÉGIO ESTADUAL CECÍLIA MEIRELES.**

**CNPJ 30.118.852/0001-49**

**ATA Nº 01/2020 – ATA DE ELEIÇÃO E POSSE**

Aos nove dias do mês de março de dois mil e vinte, reuniram-se nas dependências do Colégio Estadual Cecília Meireles – EFM, a Comissão de Eleição e a Comunidade Escolar para fins de eleição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) do Colégio Estadual Cecília Meireles, realizada nesta mesma data, das 8h00 às 16h00 neste estabelecimento de Ensino. A Comissão Eleitoral foi composta pela Presidente Lúcia da Rocha Alves Pinto, Vice-Presidente Jociléia Reni Gavleta, 1ª Secretária Cíntia Gunha e 2ª Secretária Íria Herr. A Comissão Eleitoral comunicou que não houve nenhum problema durante a realização da eleição. Passou-se para a apuração dos votos, sendo que a chapa única foi eleita por voto secreto, tendo 45 (quarenta e cinco votantes). Do total de 45 votos, quarenta e quatro foram favoráveis e 1 (um) em branco. Assim, a Presidente Lúcia da Rocha Alves Pinto declarou eleita a única chapa composta da seguinte forma: **PRESIDENTE: Daiane Gouveia de Lara**, mãe de aluno, brasileira, casada, profissão Auxiliar Administrativo, nascida em 04/10/1982, portadora do RG 8.639.701-3 SSP-PR, CPF 034.729.419-79, residente e domiciliada à Rua Ruth Costa Ferreira, número 288, Bairro Iguaçu, CEP 83.701-144, cidade de Araucária, Estado do Paraná; **VICE-PRESIDENTE: Ana Paula Kmita Pinheiro**, mãe de aluno, brasileira, casada, profissão Autônoma, nascida em 04/02/1988, portadora do RG 10.771.538-0, CPF 072.862.649-74, residente e domiciliada à Rua Alagoas, número 37, Bairro Iguaçu, CEP 83.701-300, Araucária, Estado do Paraná; **PRIMEIRA SECRETÁRIA: Milena Marcon Tobias**, brasileira, funcionária desta Instituição de Ensino, casada, profissão Secretária, nascida em 13/03/1980, portadora do RG 7.994.722-9 SSP-PR, CPF 041.124.459-03, residente e domiciliada à Rua Iguaçu, número 226, Bairro Centro, CEP 83.702-560, cidade de Curitiba, Estado do Paraná; **SEGUNDA SECRETÁRIA: Valdete Costa Chagas**, brasileira, funcionária desta Instituição de Ensino, divorciada, profissão Professora, nascida em 25/02/1971, portadora do RG 5.678.893-0 SSP-PR, CPF 023.607.989-10, residente e domiciliada à Rua Papa João XXIII, número 440, Bairro Cachoeira,

1º Registro de Títulos e Documentos
e Pessoa Jurídica de Araucária PR
Registrado sob nº
0042002

RTD e RPJ
FLS.

CEP 83.708-525, cidade de Araucária , estado do Paraná; **PRIMEIRA TESOUREIRA: Joeluse Inglecy de Souza Costa**, mãe de aluno, brasileira, casada, profissão Auxiliar de Serviços Gerais, nascida em 10/09/1979, portadora do RG 6.568.549-3 SSP-PR, CPF 033.993.889-77, residente e domiciliada à Rua Papa João XXIII, número 1172, Bairro Sabiá, CEP 83.708-023, cidade de Araucária, Estado do Paraná; **SEGUNDA TESOUREIRA: Carolina Ferreira Gomes**, mãe de aluno, brasileira, casada, profissão Professora, nascida em 09/10/1982, portadora do RG 13.207.621-7 SSP RJ, CPF 056.528.307-70 , residente e domiciliada à Rua Luiz Carlos Czelusniak da Costa , número 342, Bairro Cachoeira, CEP 83.701-680, cidade de Araucária, Estado do Paraná; **ASSESSORIA TÉCNICA: Sueli Estela Farias de Brito**, brasileira, Diretora desta Instituição de Ensino, viúva, profissão Professora Pedagoga, nascida em 08/11/1964, portadora do RG 4.014.211-8 SSP-PR, CPF 531.619.399-72, residente e domiciliada à Rua Estanislau Trauczynski Sobrinho, número 219, Bairro Cachoeira, CEP 83.708-510, cidade de Araucária, Estado do Paraná; **Loriane Dranka de Matos**, mãe de aluno, brasileira, casada, profissão Professora Pedagoga, nascida em 06/04/1982, portadora do RG 8.113.725-0 SSP-PR, CPF 036.612.169-37, residente e domiciliada à Rua Eugênio Nakoniewcz, número 112, Bairro Cachoeira, CEP 83.708-360, cidade de Araucária, Estado do Paraná; **1º DIRETORA SOCIOCULTURAL E ESPORTIVO Renata Crevelin Nogueira,** funcionária desta Instituição de Ensino, brasileira, casada, profissão Professora, nascida em 30/01/1979, portadora do RG 7.348.656-4 SSP-PR, CPF 027.678.049-39, residente e domiciliada à Rua Valentim Wall, número 156, CEP 83708-270, bairro Tindiquera, Araucária, Estado do Paraná; **2ª DIRETORA SOCIOCULTURAL E ESPORTIVO Patrícia Moraes Teixeira dos Santos,** funcionária desta Instituição de Ensino, brasileira, casada, profissão Auxiliar Administrativo, nascida em 09/10/1982, portadora do RG 6.714.419-8, CPF 007.359.479-29, residente e domiciliada à Rua Luiz Carlos Czelusniak da Costa, número 248, CEP 83.701-680, bairro Cachoeira, Araucária, Estado do Paraná; **CONSELHO DELIBERATIVO: Adriana de Souza Ribeiro**, mãe de aluno, brasileira, casada, profissão Do Lar, nascida em 15/12/1979, portadora do RG 7.323.443-3 SSP-PR, CPF 033.256.169-09, residente e domiciliada à Rua Paulo Alves Pinto, número 1933, CEP 83.702-240, Bairro Centro, cidade de Araucária, Estado do Paraná; **Marilia Stival Meter**,

1º. Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica de Araucária/PR. Registrado sob nº.
0042002

RTD e RPJ FLS. 030

brasileira, funcionária desta Instituição de Ensino, casada, profissão Professora, nascida em 31/01/1959, portadora do RG 1.906.355-0 SSP-PR, CPF 925.874.969-34, residente e domiciliada à Rua Rodolfo Hasselmann, número 1556, Bairro Cachoeira, CEP 83.701-650, cidade de Araucária, Estado do Paraná ; **CONSELHO FISCAL: Fátima Moura Leal,** mãe de aluno, brasileira, casada, profissão Do Lar, nascido em 24/09/1986, portador do RG 029.979.082.005-0 SSP-MA, CPF 039.108.073-30, residente e domiciliado à rua Cláudio Kicote, número 151, Bairro Cachoeira, CEP 83.708-520, Araucária, Estado do Paraná; **José Aparecido Duarte**, brasileiro, funcionário desta Instituição de Ensino, casado, profissão Professor, nascida em 20/06/1973, portadora do RG 6.218.288-1 SSP-PR, CPF 911.404.719-53, residente e domiciliada à Rua José Ribinski, número 157, Bairro Cachoeira, CEP 83.708-570, cidade de Araucária, Estado do Paraná. A partir desta data estão empossados para desempenhar suas funções, tanto no Conselho Fiscal como no Conselho Deliberativo e a Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) da Colégio Estadual Cecília Meireles. A gestão ora empossada terá o mandato para o período de nove de março de dois mil e vinte a oito de março de dois mil e vinte e três. Nada mais havendo a constar, eu Sueli Estela Farias de Brito, lavrei a presente ata que vai por mim assinada, pela presidente eleita Daiane Gouveia de Lara e pelos demais presentes em livro próprio da APPF.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Selo nº mAs4f.n4Eg0.IvAxh. Consulte: RVHJ3.cs=LM
Consulte esse selo em ridgalfuraipen.com.br
PROTOCOLO Nº 0050489
REGISTRO Nº 0042002
LIVRO B-234
Araucária-PR, 12 de março de 2020.
Daniell Karen Padilha de Souza
Escrevente Substituta
VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS
Daniell K. Padilha de Souza
Escrevente Substituta
Portaria 28/2019

Daiane Gouveia de Lara
Presidente da APMF

Sueli Estela Farias de BRITO
Diretora do Colégio