



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ



Ofício Nº 25/2018 - GAB

Pitanga, 06 de fevereiro de 2018.

Excelentíssimo Senhor
José Veres
Presidente da Câmara de Vereadores
Pitanga-PR

Câmara Municipal de Pitanga
Departamento de Administração
Protocolo Nº 67/2018
Data 07/02/18
às 16 horas 00 minutos.
Regiane Baloto
Servidor

Senhor Presidente:

Encaminho os Estatutos das Associações de Pais e Mestre e Funcionários –APMFs do Município Pitanga, bem como a justificativa de dispensa de Chamamento Público, para ser incluído no Projeto de Lei nº 07/2018.

A Lei 13.019/2014, chamada de “Marco Regulatório”, estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, com ou sem transferência de recursos financeiros, entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público. Referida lei passou a ser aplicada aos Municípios, a partir de 1º de janeiro de 2017 e estabelece uma série de critérios para a formalização de ajuste, dentre eles, a regra geral de chamamento público. Entretanto inciso VI, do artigo 30 da Lei nº 13.019/2014 traz a previsão de dispensa do Chamamento Público “no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil”.

Portanto, considerando que Associação de Pais e Mestre e Funcionários – APMFs, com a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educacional, para a assistência e integração escola-comunidade, com atuação junto à unidade educacional que se vincula. A APMF, em conjunto com o Conselho de Escola, atua na gestão da unidade, participando das decisões relativas à organização e funcionamento escolar nos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros, ressalto ainda a inviabilidade de competição, em razão da natureza singular bem como as APMFs devidamente credenciadas na Secretaria Municipal de Educação e Lazer – órgão gestor da respectiva política.



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

Em razão disso, e por considerar presentes os requisitos do artigo 30, inciso VI da Lei 13.019/2014, justifico a dispensa de chamamento público.



Atenciosamente.


Maicol G. Callegari Rodrigues Barbosa
Prefeito



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ANTONIETA R. LANDEGRAF

LOCAL: CONJUNTO RESIDENCIAL SANTA REGINA - PITANGA - PARANÁ

DEZEMBRO - 2002

Capítulo I

DA INSTITUIÇÃO SEDE E FORO

Art. 1º - A Associação de Pais e Mestres / APM do Centro Municipal de Educação Infantil Antonieta R. Landgraf com sede e foro na Rua Wanderlei João Vieira Cleve, s/n.º, Conjunto residencial Santa Regina - Pitanga - Paraná, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicáveis, o qual terá duração de tempo indeterminado.

Capítulo II

DA NATUREZA

Art. 2º - A APM, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos pais e professores do estabelecimento e não tem caráter político, religioso, racial nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros.

Capítulo III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º - A APM tem por objetivo geral colaborar na assistência ao educando no aprimoramento de ensino e na integração família, educação infantil e comunidade.

Art. 4º - São objetivos específicos da APM:

I - Interagir junto ao CMEI como instrumento de transformação, de ação, promovendo o bem estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social.

II - Promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade pelas atividades desenvolvidas nos CMEIs.

III - Proporcionar reais condições ao educando de crítica e participação no processo educativo.

IV - Representar pais de alunos, junto ao Estabelecimento de Ensino, de conformidade com o disposto vigente na instituição.

V - Promover o entrosamento sistemático entre pais, alunos, professores e membros da comunidade, através de desenvolvimento de atividades sócio culturais - desportivas - saúde - meio ambiente dentro do Regimento Escolar.

VI - Contribuir para a melhoria e conversação do aparelhamento do CMEI Antonieta R. Landgraf, celebrando para tanto contratos e/ou convênios com a Administração Pública e Organização Não Governamentais.

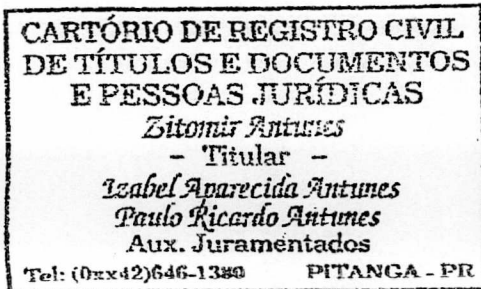
Capítulo IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - Compete a APM:

I - Mobilizar recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para atender aos educandos, quando tiverem sido esgotadas das as outras fontes de recursos competentes, para a melhoria e/ou conservação do estabelecimento de ensino.

II - Receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o recibo, para efeito de abatimento ou dedução fiscal.



[Assinatura]



III - Fornecer aos alunos, comprovadamente carentes, material e vestuário, no horário de atendimento dentro do CMEI.

IV - Proporcionar o necessário e possível atendimento médico, odontológico e social aos alunos, através de apoio da comunidade.

V - Decidir e acompanhar, juntamente com a direção, a aplicação das receitas oriundas de qualquer cobrança ou doação, convocando a Assembléia Geral para discutir e decidir sobre irregularidades, se forem constatadas.

VI - Estimular a criação e desenvolvimento de clube de mães, clubes de saúde e outras instituições correlatas.

VII - Promover palestras, conferências e círculos de estudos, visando a atualização e o aprimoramento dos pais e alunos.

VIII - Promover a melhoria da alimentação, através de contribuições voluntárias, em espécie ou gênero e através da criação de hortas, com estratégias que interessam ao educando.

IX - Encaminhar o Plano anual de atividades e as prestações de contas relativas as aplicações de recursos financeiros, assim como propostas de alterações ou adequações ao presente Estatuto do Estabelecimento de Ensino.

X - Publicar semestralmente o balancete.

XI - Celebrar contratos e/ou convênios com a Administração Pública e Organização não Governamental, com a finalidade de conservar e manter o prédio escolar e suas instalações.

XII - Manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal, para os fins necessários, bem como a RAIS junto ao Ministério do Trabalho;

a) a cada alteração, seja por eleição ou por substituição, o número do CPF do Presidente em exercício, constante no cartão do CNPJ, deverá ser alterado na Receita Federal, mediante apresentação da ata de eleição registrada em cartório e preenchimento da guia própria.

Capítulo V

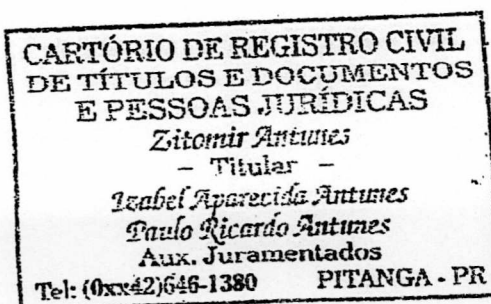
DO PATRIMÔNIO E DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS

Art. 6º - Os recursos da APM serão provenientes de:

- I. Contribuições voluntárias dos sócios.
- II. Auxílio e subvenção de órgãos públicos.
- III. Doações de pessoas físicas e jurídicas.
- IV. Campanhas e promoções.
- V. Convênios e contratos.
- VI. Prestações de serviços.
- VII. Juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações e caderneta de poupança.

1º - Os recursos da APM serão aplicados no atendimento de finalidades e atribuições previstas no Estatuto e sua aplicação só será feita após sua aprovação.

2º - Os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APM, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados, integrando seu patrimônio.





3° - As contribuições voluntárias dos associados, bem como as arrecadações sob qualquer outra forma, serão depositadas em Estabelecimento Bancário, em conta vinculada da APM, a ser movida conjuntamente com o presidente e o diretor financeiro da APM.

4° - Os recursos da APM serão aplicados na seguinte ordem:

- Assistência ao educando;
- Conservação e/ou aparelhamento do Estabelecimento de Ensino.

5° - Nos recursos repassados por órgãos públicos devem ser observados as rubricas orçamentárias estabelecidas pelo órgão de origem.

6° - As despesas mensais da APM, acima de 04 (quatro) salários mínimos, deverão ser aprovados em primeira instância pela Diretoria da APM e Direção do Estabelecimento de Ensino e em segunda instância, pelo Conselho Fiscal.

Capítulo VI

DOS SÓCIOS

Art. 7° - O quadro social da APM será constituído, com número ilimitado, das seguintes categorias de sócios:

- I. Efetivos;
- II. Colaboradores;
- III. Honorários.

1° - Serão sócios efetivos os pais e professores que desejam se associar.

2° - Serão sócios colaboradores ex-alunos, pais de ex-alunos, ex-professores e membros da comunidade que manifestarem o desejo de associar-se.

3° - Serão sócios honorários por aprovação da Assembléia Geral, todos aqueles que tenham prestados relevantes serviços a educação e a APM.

Art. 8° - Constituem direitos dos sócios efetivos:

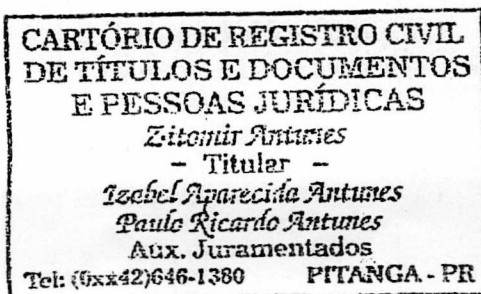
- I. Votar e ser votado.
- II. Apresentar novos sócios para ampliação do quadro social.
- III. Apresentar sugestões e oferecer colaboração à APM.
- IV. Convocar a Assembléia Geral Extraordinária.
- V. Solicitar em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos da APM.
- VI. Participar das atividades promovidas pela APM.
- VII. Indicar para análise nomes que serão admitidos em decorrências de convênios firmados com a administração pública.

Art. 9° - Constituem direitos dos sócios colaboradores:

Os incisos I, II, III, IV e V do Art. 8°, exceto o inciso VII.

Art. 10° - Constituem deveres dos sócios efetivos e colaboradores:

- I. Estimular e dar condições a que todos os pais do CMEI participem efetivamente.
- II. Conhecer e respeitar este Estatuto, assim como as deliberações da APM.
- III. Desempenhar os cargos e missões que lhe forem confiados.
- IV. Comparecer as Assembléias Gerais e reuniões da APM.
- V. Colaborar na solução dos problemas do educando e do Estabelecimento.





CAPÍTULO VII

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11° - São órgãos da Administração da APM:

- I. Assembléia Geral.
- II. Conselho Fiscal.
- III. Diretoria.

Art. 12° - A Assembléia Geral Ordinária será constituída pela maioria dos associados e será convocada e presidida pelo presidente da APM.

Único - A convocação far-se-á com 10 (dez) dias de antecedência e com ampla divulgação.

Art. 13° - As Assembléias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação com a presença da metade mais um dos sócios efetivos e colaboradores ou, em segunda, com qualquer número, meia hora depois.

1° - Sempre que justificado, poderá ser convocada a Assembléia Geral Extraordinária pelo Presidente da APM, ou dois terços dos sócios, com 72 horas de antecedência.

2° - As deliberações da Assembléia Geral serão aprovadas por metade mais um dos sócios presentes.

Art. 14° - Compete a Assembléia Geral Ordinária:

- I. Eleger a Diretoria e Conselho Fiscal.
- II. Discutir e aprovar o plano anual da APM.
- III. Aprovar o relatório anual e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do conselho fiscal.
- IV. Deliberar sobre assuntos gerais da APM, constante de edital de convocação.

Art. 15° - Compete a Assembléia Geral Extraordinária:

- I. Deliberar sobre os assuntos motivadores de convocação.
- II. Deliberar sobre modificações deste Estatuto e homologa-las após aprovação.
- III. Deliberar sobre a dissolução da APM.
- IV. Decidir quanto a prorrogação de mandato de Diretoria e Conselho Fiscal em Assembléia convocada especialmente para esse fim.

Parágrafo único: Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembléia Geral Extraordinária da APM, pelo Presidente, pelo Conselho Fiscal, ou por um quinto dos sócios, com quarenta e oito horas de antecedência em edital visível.

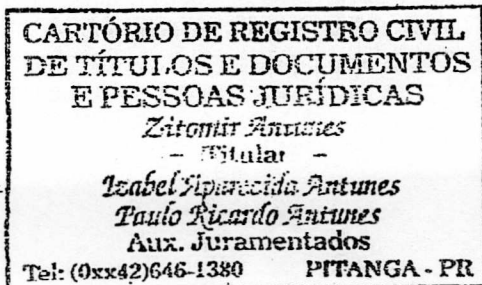
Art. 16° - O Conselho Fiscal será constituído de 06 (seis) membros, 03 (três) efetivos e 03 (três) suplentes.

Art. 17° - O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros, escolhidos por seus pares.

Art. 18° - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da diretoria.
- II. Apreçar os balancetes semestrais e dar parecer sobre os relatórios semestrais, anuais, à prestação de contas e ao Plano Anual de atividades da Diretoria, registrando parecer em livro ata próprio.
- III. Opinar sobre a aceitação de doações com encargos.
- IV. Opinar sobre contratos e convênios.
- V. Receber sugestões provenientes dos associados.
- VI. Convocar, sempre que justificado Assembléia Geral Extraordinária.

Art. 19° - As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples de voto, cabendo o desempate ao Presidente.





Art. 20 - A Diretoria será composta de:

- I. Presidente.
- II. Vice-presidente.
- III. Secretário Geral
- IV. Vice-secretário.
- V. Diretor financeiro.
- VI. Vice-diretor financeiro.
- VII. Diretor Social.
- VIII. Diretor Cultural.
- IX. Diretor de Esportes.

Art. 21 - Os sócios efetivos e colaboradores serão eleitos em Assembléia Geral para ocuparem os cargos referidos nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX do artigo 20.

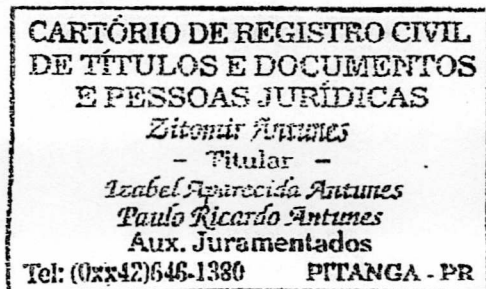
Art. 22 - Compete a Diretoria:

- I. Elaborar o Plano Anual de atividades e os relatórios semestrais e anuais, submetendo-os previamente ao Conselho Fiscal.
- II. Gerir os recursos da APM, no cumprimento de seus objetivos.
- III. Colocar em execução o Plano Anual de Atividades e as deliberações da Assembléia Geral.
- IV. Apresentar balancetes trimestrais ao Conselho Fiscal, colocando a disposição destes seus livros de documentos.
- V. Executar e fazer executar as atribuições constantes do artigo 5º deste artigo.
- VI. Elaborar normas para concessão de auxílio ao educando.
- VII. Reunir-se ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, por convocação de dois terços de seus membros.
- VIII. Tomar medidas de emergência não previstas neste Estatuto, submetendo-se à posterior aprovação do conselho Fiscal.
- IX. Opinar sobre contratos e convênios.
- X. Elaborar o plano para a materialização dos objetivos decorrentes dos contratos, e/ou convênios firmados com a Administração Pública e Organizações Não Governamentais.
- XI. Deliberar sobre os nomes dos funcionários a serem admitidos.

Parágrafo Único: As atividades de competência da Diretoria deverão ser realizadas com a anuência do Diretor do Estabelecimento de Ensino.

Art. 23 - Compete ao Presidente:

- I. Administrar a APM, representando-a em juízo ou fora dele.
- II. Assinar juntamente com o Diretor Financeiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a APM. Bem como visar os livros de escrituração.
- III. Aprovar pagamentos correspondentes a até quatro salários mínimos regionais, e acima deste limite, com autorização do Conselho Fiscal.
- IV. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da diretoria.
- V. Apresentar a Diretoria o anteprojeto do Planejamento Anual.
- VI. Estimular a participação dos pais em todas as atividades da APM, em especial as que decidem sobre a assistência ao educando.
- VII. Propor a Secretaria do Estado da Educação a celebração de contrato ou convênio.
- VIII. Enviar ao Conselho Escolar do estabelecimento:
 - a) Cópia do Estatuto da APM, bem como as modificações introduzidas em Assembléia Geral.
 - b) Cópia do relatório semestral e anual de atividades.
 - c) Relação dos componentes da Diretoria e do Conselho Fiscal, até 30 dias após eleição.
 - d) Relatório das atividades da Diretoria Social, Cultural, e de Esportes.
 - e) Outras propostas de trabalho de interesse da comunidade.





Art. 24° - Compete ao vice-presidente:

- I. Auxiliar o presidente em todas as suas competências e substituí-lo em seus impedimentos.

Art. 25° - Compete ao secretário geral:

- I. Auxiliar o presidente ou vice-presidente e substituí-lo em seus impedimentos;
- II. Lavrar as atas de reuniões e assembleias gerais.
- III. Organizar os relatórios semestral e anual das atividades.
- IV. Manter atualizado e em ordem o fichário de sócios, os arquivos e documentos da APM.
- V. Fazer as convocações de reuniões e encaminhar toda a correspondência da APM aos associados.

Art. 26° - Compete ao diretor financeiro:

- I. Assinar junto com o presidente da APM, as obrigações mercantis, cheques, balanços ou outros documentos, que importem responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a APM.
- II. Promover a arrecadação e contabilização das demais receitas.
- III. Depositar os recursos financeiros da APM em estabelecimento bancário.
- IV. Controlar os recursos da APM.
- V. Realizar através de cheque nominal ou em dinheiro ou pagamentos autorizados pelo presidente, observando o inciso III do artigo 23°.
- VI. Realizar inventário anual e a prestação de contas, submetendo-os à análise e apreciação do presidente e do conselho fiscal respectivamente.
- VII. Fazer o balanço anual e a prestação de contas, submetendo-os à análise e apreciação do presidente e do conselho fiscal respectivamente.
- VIII. Arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos sem rasuras, pela APM.
- IX. Fazer a prestação de contas perante a Administração Pública Municipal quando houver solicitação.

Art. 27° - Compete ao Diretor Social:

- I. Promover a integração CMEI - comunidade, através do planejamento e execução das atividades culturais.

Parágrafo Único - Enviar relatórios ao presidente.

Art. 28° - Compete ao Diretor Cultural:

- I. Promover integração CMEI - comunidade, através do planejamento e execução das atividades culturais, e prioritariamente, de assistência ao educando.

Parágrafo Único - Enviar relatórios ao presidente.

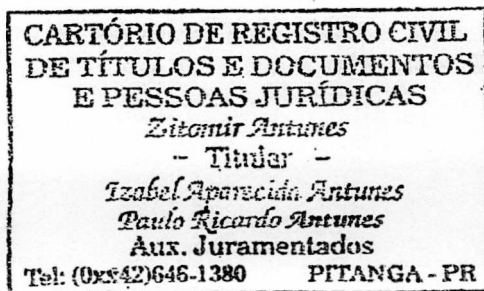
Art. 29° - Compete ao Diretor de Esportes:

- I. Promover a integração CMEI - comunidade, através do planejamento e execução das atividades esportivas.

Parágrafo Único - Enviar relatórios ao presidente.

Art. 30° - Os diretores: social, cultural e esportes, deverão colaborar para a elaboração do plano anual de atividades, relatório anual e semestral, fornecendo os subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 31° - Aos diretores: social, cultural e esportes, compete prever a ocupação da escola em períodos ociosos, responsabilizando-se pela mesma nestes períodos, e dar conhecimento aos pais das atividades.





72

CAPÍTULO VIII DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 32° - As eleições para a diretoria e conselho fiscal, realizar-se-ão em Assembléia Geral Ordinária.

Art. 33° - As chapas completas serão submetidas ao Presidente da Assembléia Geral, podendo este impugna-la se contrárias a qualquer dispositivo estatutário.

Art. 34° - O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que conseguir maior número de votos.

- I. Cada associado terá direito a um voto, independentemente do número de filhos matriculados.
- II. Podirão ser votados todos os sócios efetivos e colaboradores.
- III. Não poderão ser votados os menores de dezoito anos de idade.

Art. 35° - Os eleitos para o Conselho Fiscal serão considerados empossados no ato da proclamação da Assembléia Geral, assumindo o exercício imediatamente.

Art. 36° - A diretoria tomará posse imediatamente e entrará em exercício no ato da proclamação da Assembléia Geral e deverá receber da diretoria anterior a prestação de contas do período compreendido entre o último balanço e transmissão de cargos.

Art. 37° - O mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal, será dois anos, permitindo-se a recondução sucessiva de cada um dos mesmos.

Art. 38° - Não podem ocupar cargos, elementos com grau de parentesco ou cônjuge.

Art. 39° - Os membros da diretoria responderão subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Art. 40° - A APM somente poderá ser dissolvida:

- I. Em virtude da lei, a mando do poder competente.
- II. Por decisão de dois terços de seus sócios, manifestada em assembléia extraordinária, especialmente convocada para esse fim.

Art. 41° - A APM não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros, mantenedores ou sócios sob nenhum pretexto e empregará suas rendas exclusivamente na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 42° - O mandato da Diretoria em exercício será cumprido integralmente para o período para qual foi eleita.

Art. 43° - O exercício financeiro da APM terminará em 30 de dezembro de cada ano.

Art. 44° - No exercício de suas atribuições a APM manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar a observância aos princípios fundamentais da política educacional da Prefeitura Municipal de Pitanga.

Art. 45° - Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Fiscal em reunião conjunta, e submetidos à Assembléia Geral.

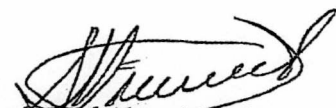




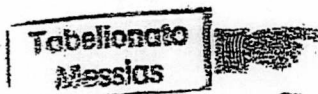
Art. 46º - O presidente da APM providenciará a publicação do extrato deste Estatuto no Diário Oficial do Estado do Paraná e sua inscrição no cartório de Registro Civil das pessoas jurídicas, enviando cópia posteriormente ao conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino.

Art. 47º - Que o presente Estatuto será alterado em todo o seu conteúdo ou em partes, com a devida aprovação junto à assembléia geral ordinária ou extraordinária com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos sócios, ou do que as alterações que por nenhuma possa ocorrer deverão ser aprovadas por 50 + 1 dos presentes.

Pitanga, 12 de dezembro de 2002.


Samuel Alves de Freitas
Presidente

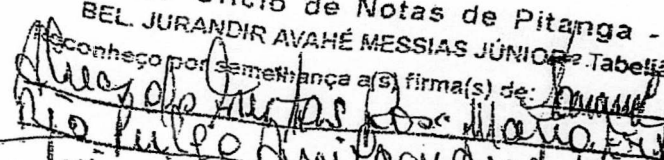

Rose Maria Porfírio Pulga
Secretária




Amílcar Cordeiro Teixeira
Assessoria Jurídica
OAB/PR 8970

CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS
Títulos e Documentos e de Pessoas
Registrado sob no. 16/2003, Livro 1
TÍTULOS E DOCUMENTOS
PITANGA/PR, 07/01/2003, 15:05:28
Distribuidor Judicial

CERTIDÃO
CERTIFICADO, que conforme Lei 13.248
de 18 de Julho de 2001, e Instrução Normativa
005402, o Selo de Autenticidade de Atos foi atribuído
a última folha do documento entregue para a parte.
PITANGA/PR

Primeiro Ofício de Notas de Pitanga - PR
BEL JURANDIR AVANÉ MESSIAS JÚNIOR Tabelião
Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de:

Amílcar Cordeiro Teixeira
Pitanga, 03 JAN. 2003
Em Teste da verdade



CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS

Zitonir Antunes
- Titular -

Isabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Aux. Juramentados

Tel: (0xx42)645-1380 PITANGA - PR



CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ANTONIETA R. LANDGRAF

ATA Nº 01

Aos treze dias do mês de dezembro de dois mil e dois, ocorreu uma Assembléia Geral de pais e professores nas dependências do Centro de Educação Infantil Antonieta R. Landgraf, para tratar dos seguintes assuntos: Informações gerais: leitura e aprovação do Estatuto da APM; eleição e posse da diretoria. A diretora Terezinha deu início a reunião falando da importância da APM nos centros. A senhorita Marcia Shavaren deu continuidade falando da APM para os pais presentes. A professora Rose Pulga fez a leitura do Estatuto, após a leitura foi perguntado se os presentes aprovam ou não, e todos aprovaram. Em seguida foi formada a APM com os seguintes componentes: Presidente: Samuel Alves de Freitas; Vice-presidente: Marlene Bereza; Secretário Geral: Rose Maria P. Pulga; Vice-secretária: Maria Izabel Cirino de Jesus; Diretor Financeiro: Rosilda Apª da C. Loch; Vice diretor financeiro: Luciano Furlaneto; Diretor Social: Ana Oralda Furlanetto; Diretor Cultural: Izabel Knaut; Diretor de Esportes: Angela Maria K. Kressan. Conselho Fiscal: Eliane Gregzigonski, Leila Marinês Santana, Marilva Martins, Suplentes: Iracema C. da S. Santana, Elvira Alves de França, Dircelia de O. Margareffo. A qual foi feita a votação através do voto secreto e foi eleita com (40) quarenta votos, a mesma tomou posse a partir do dia treze de dezembro do ano de dois mil e dois. Nada mais a declarar eu Rosilda Apª da C. Loch lavrei a presente ata que vai por mim assinada e demais presentes. (aa) Rosilda Apª da C. Loch, Eliane Gregzigonski, Izabel Knaut, Marcia Aparecida, Elvira alves de França, Dircelia Oliveira Margareffo, Iolanda C. Bueno, Iracema C. da S. Santana, Valdineia Fatima de Jesus, Olinei de andrade, ivonete alves cordeiro, Ederli T. M. Silverio, roberto Alves Pereira, Rosangela Olerias, Rodriana Aparecida de Oliveira, Marilva M. Socoloski, Veronica Bonfim, Sandrinha Aparecida de Oliveira bueno, Clarice Ap dos Santos, Marilene Pereira Esilda Pinchesk Ana Inês Kubliski, Mª izabel Serino de Jesus, Luciane T. Ribas, Angela Soares da Silva, Sirlene Luz Pinto, Samuel Alves de Freitas, Marcia Shavaren, Ana Cidineia Dala Rosa Pittner, Ana Oralda Zagulski Furlanetto, leila Marinês Santana, Carolina Gomes da Silva, Romilda Costa Aleixo, Marciana do Nascimento, Rose Maria Porfirio Pulga, Marcia Regina, Nadir de Freitas, Terezinha de F. Probst Tomkelski, Marlene Bereza, Geni Izabel Kloster Lopes, Laís da Silva Schoroeder Nicaretta, Angela Maria Kleticoski kressan, Rosilda Apª Campos, Luciano Furlanetto.

Pitanga, 17 de dezembro de 2002

Samuel Alves de Freitas
Presidente

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS

Zilcentir Antunes
- Titular -
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Aux. Juramentados

Primeiro Ofício de Notas de Pitanga - PR
BFL JURANDER AVANÉ MESSIAS JUNIOR - Tabelião
Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de: Samuel
Alves de Freitas e Rosa Maria Porfi-
rio Pulga.

Em Teste da verdade
Pitanga, 03 JAN. 2003

Lei: 13.228 de 18/07/2001
EQUIPAGEM
SELO DE AUTENTICIDADE



CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ANTONIETA R. LANDGRAF

RUA WANDERLEI JOÃO VIEIRA CLÉVE S/N,

BAIRRO SANTA REGINA –PITANGA-PARANÁ

CNPJ: 05.477.734/0001-80

ATA Nº 01/2016



Aos três dias do mês de março de dois mil e dezesseis reuniram-se nas dependências do Cmei, direção, coordenação, pais, professores e membros da APMF e Conselho Escolar para uma assembleia ordinária, onde será feita a eleição da diretoria da APMF. A diretora Marlene Bereza juntamente com a presidente Sueli de França, iniciaram a reunião falando da importância da APMF, nos Centros de Educação Infantil. A diretora fez a leitura do Estatuto, e em seguida deu-se início a eleição, ficando da seguinte forma; Presidente: Sueli de França, Portadora do RG: 7.851 923-1, CPF 033 338 329-09; Vice Presidente: Edimara Rodrigues; RG:12 614.056-8, CPF: 103 414 109-00; Tesoureira: Crizielly Prates Schoroeder; RG: 9 197 896-2, CPF: 053 141 249-04; Vice Tesoureira: Debora Keila Bueno, RG:1328730-46, CPF: 112.045049-70; Secretária: Rosane Martins, RG:6.006.517-6, CPF: 869933649-72, Diretor Social : Keli de Jesus Padilha: RG 12.697261-0, CPF: 060.008829-47; Diretor Cultural: Edimara Krupek, RG:10.268864-3, CPF: 086528129-77; Diretor de Esportes: Evandro Vujanski: RG: 7540625-8, CPF: 045682539-85. Sendo este o assunto para o momento, a diretoria eleita tomou posse nesta mesma data, para uma gestão de dois anos com seus respectivos cargos. A diretora agradeceu pelo empenho e dedicação de todos os membros envolvidos na APMF anterior e desejou um bom trabalho aos novos membros. Nada mais a relatar, eu Eliane encerro esta ata que segue assinada por mim e demais presentes; Eliane Gregzigonski, Edimara Rodrigues, Marlene Bereza, Francislaine Krüger, Edimara Krupek, Mª Izabel S. de Jesus, Rosane Martins, Keli de J. Padilha, Juliana Butik, Roseli de Sousa, Elizabeth K. Belo, Marcia Regina de Carvalho, Zenilda Apª Oliveira, Evandro Vujanski, Daiane Apª Furlanetto, Sueli de França, Debora Keila Bueno dos Santos, Gisele Mª F. F. de Oliveira, Ana Paula Chulek, Vilma Apª Pilz, Kellen Fernandes dos Santos, Criszielly Prates Schoroeder.

PITANGA, 03 DE MARÇO DE 2016

A ata confere com o original, lavrada no Livro próprio e consta das assinaturas.

TAB. MESSIAS
PITANGA - PR



Presidente

TABELIONATO DE NOTAS DE PITANGA
Rua Dep. Francisco Costa, 276 - Fone: (42) 3646-1182
Selo Cnhc. 91xc9.16ds, Controle: 0951b.eyIS
Consulte esse selo em <http://funarpea.com.br>
Reconheço por Semelhança a assinatura de **SUELI DE FRANÇA** Dou fé.
Pitanga, Paraná, 04 de março de 2016
Em test. da Verdade
Carlos Henrique Parolo - Escrevente
Cod. Segurança: F1EGT1E4P-550885-95



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ELSA LERNER

RUA POLTAVA S/Nº. PARQUE SÃO BASÍLIO

PITANGA – PARANÁ

ABRIL - 2005


João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.202

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil Elsa Lerner, APMF/ do Centro Municipal de Educação Infantil Elsa Lerner, com sede e foro no Município de Pitanga, Estado do Paraná, localizado na Rua Poltava, s/nº, Parque São Basílio 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;
- IV- colaborar na assistência ao educando no aprimoramento de ensino e na integração família, educação infantil e comunidade;
- 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;

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados

João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.202

673



- 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 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 Municipal de 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, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEC;
- V- colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
- VI- fornecer aos alunos, comprovadamente carentes, material e vestuário, no horário de atendimento dentro do CMEI;
- VII- promover a melhoria da alimentação, através de contribuições voluntárias, em espécie ou gênero e através da criação de hortas, com estratégias que interessam ao educando;

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados

João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.202

GRB

- VIII- 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;
- IX- 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;
- X- apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;
- XI- 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;
- XII- registrar as **Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias**, em livro **próprio** e com as **assinaturas dos presentes, no livro de presença** (ambos livros da APMF);
- XIII- 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;
- XIV- 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;
- XV- 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 Municipal de 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;

CARTÓRIO DE REGISTRO
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. Ilustradores

3

João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.202

6103



- 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 nº 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 Municipal de 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.

CAPÍTULO V

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º A contribuição social voluntária será:

- 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 10% 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;

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados

693

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

§ 1º 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.

§ 2º 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 ratificada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais.

§ 3º 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.

§ 4º A contribuição voluntária não poderá ser vinculada ao ato de matrícula, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

§ 5º A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo, de expediente e serviços.

§ 6º 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. 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.

CARTÓRIO DE REGISTRO
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS

Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados

fone: (42) 646-1380 - PITANGA - PR

João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.202

603

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;

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.

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados

6

João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.262

613

§ 5º Os recursos da APMF serão aplicados na seguinte ordem:

- Assistência ao educando;
- Conservação e/ou aparelhamento do Estabelecimento de Ensino.

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.

§ 4º 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 Assembléia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 18;
- V- solicitar, em Assembléia 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. 4º do inciso II deste Estatuto.

Art. 11 Constituem deveres dos integrantes efetivos:

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados

END. (40) 545 1380 - PITANGA - PR

7

João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.202

AB

- 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 Assembléias 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 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:

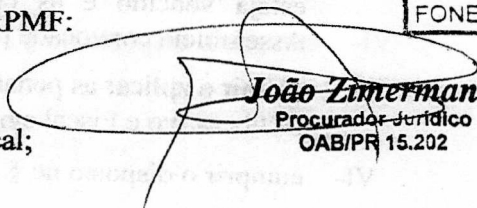
- I- apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;
- II- participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;
- III- tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

CAPÍTULO IX

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 São órgãos da administração da APMF:

- I- Assembléia Geral;
- II- Conselho Deliberativo e Fiscal;


João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.202

CARTÓRIO DE REGISTRO
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados
FONE: (42) 646-1380 - PITANGA



III- Diretoria;

IV- Assessoria Técnica.

Art. 15 A Assembléia 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 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 § 1º do art. 8º deste Estatuto;



E PESSOAS JURIDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados

FONE: (42) 646-1380 - PITANGA - PR

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.

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 § 1º e 2º do art. 8º 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.

João Zimermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.202

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

- I- Presidente;
- II- Vice-Presidente;
- III- Secretário geral;
- IV- Vice Secretário;
- V- Diretor financeiro;
- VI- Vice Diretor financeiro;
- VII- Diretor social;
- VIII- Diretor cultural;
- IX- Diretor de esportes.

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados
FONE: (42) 646-1380 - PITANGA - PR

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

§ 1º - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com frequência regular.

§ 2º - Os cargos de Secretário geral e Diretor Social, Cultural e de Esportes 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, 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;
- VI- decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;

João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.



DE PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados
FONE: (42) 646-1380 - PITANGA - PR

- 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. 4º 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. 4º deste Estatuto;
- V- aprovar aplicações, observando o disposto nos § 2º e 3º do art. 8º 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;
- 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.

João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.202



DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados
FONE: (42) 646-1380 - PITANGA - PR

- 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 vice diretor financeiro:

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

Art. 30 Compete ao Diretor social:

- I- promover a integração do CMEI-Comunidade através do planejamento e da execução de atividades sociais, e prioritariamente de assistência ao educando.

Art. 31 Compete ao Diretor Cultural:

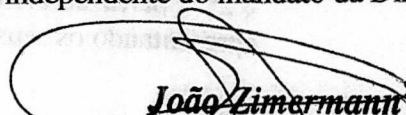
- I- promover a integração do CMEI-Comunidade através do planejamento e da execução de atividades culturais.

Art. 32 Compete ao Diretor de Esportes:

- I- promover a integração do CMEI-Comunidade através do planejamento e da execução de atividades esportivas.

Art. 33 O Diretor Social, Cultural e de Esportes deverá colaborar para a elaboração do plano anual de atividades e relatórios semestral e anual, fornecendo subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 34 A Assessoria Técnica é constituída pelo (a) Diretor (a) e representantes da equipe pedagógica-administrativa da Unidade Escolar, independente do mandato da Diretoria da APMF.


João Zimmermann
Procurador Jurídico
CMEI-PR 15

623

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

- I- Presidente;
- II- Vice-Presidente;
- III- Secretário geral;
- IV- Vice Secretário;
- V- Diretor financeiro;
- VI- Vice Diretor financeiro;
- VII- Diretor social;
- VIII- Diretor cultural;
- IX- Diretor de esportes.

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados
FONE: (42) 646-1380 - PITANGA - PR

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

§ 1º - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com frequência regular.

§ 2º - Os cargos de Secretário geral e Diretor Social, Cultural e de Esportes 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, 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;
- VI- decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;

João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.

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

- I- Presidente;
- II- Vice-Presidente;
- III- Secretário geral;
- IV- Vice Secretário;
- V- Diretor financeiro;
- VI- Vice Diretor financeiro;
- VII- Diretor social;
- VIII- Diretor cultural;
- IX- Diretor de esportes.

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados
FONE: (42) 646-1380 - PITANGA - PR

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

§ 1º - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com frequência regular.

§ 2º - Os cargos de Secretário geral e Diretor Social, Cultural e de Esportes 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;
- VI- decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;

João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.



DE TITULOS E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados
FONE: (42) 646-1380 - PITANGA - PR

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

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

- IV- definir os critérios para a campanha eleitoral;
- V- o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo SEC.

Art. 38 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 1º 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. 39 A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.

Art. 40 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:

§ 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. 41 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. 42 A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controle e a cédula eleitoral.

João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.200

673

Art. 43 Terão direito a voto somente os integrantes efetivos:

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

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

§ 3º 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. 44 A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal, eleitos, tomarão posse imediatamente após a apuração:

§ 1º 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, 1º Tesoureiro, 1º Secretário e Conselho Deliberativo e Fiscal de ambas as Diretorias, com registro em ata.

§ 2º 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. 45 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. 46 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;



DE PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados
FONE: (42) 646-1380 - PITANGA - PR

- 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. 47 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. 48 A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

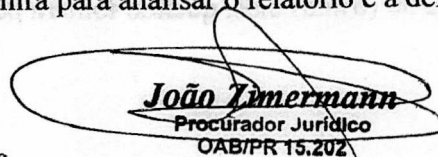
Art. 49 A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 50 A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 51 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. 52 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. 53 O Conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no art. 20, inciso XI:


João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.202



§ 1º Julgando as denúncias improcedentes, determinará o arquivamento do processo.

§ 2º Julgando procedentes as denúncias, o Presidente do Conselho Deliberativo e Fiscal convocará a Assembléia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

Art. 54 Reunida a Assembléia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa, na presença do denunciado.

Art. 55 O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

Art. 56 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.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57 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. 58 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. 59 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. 60 O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

João Zimmermann
Procurador Jurídico
CAB/PR 15

623



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

Art. 61 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 Municipal de Educação;
- V- Outros órgãos.

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricardo Antunes
Erica Brito Knupp
Aux. juramentados
FONE: (42) 646-1380 - PITANGA - PR

Art. 62 Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 63 Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.

Pitanga, 18 de abril de 2005.

Cleonir Aparecida Baluta
Presidente

TAB. MESSIAS
PITANGA-PR

Maria Onilda C. Fachin
Secretária

Cartório de Notas de Pitanga
JURANDIR AVAHÉ MESSIAS JÚNIOR, Tabelião,
colheco por semelhança a(s) firma(s) de:

Em Test.º

19 ABR. 2005

LEONIDES RESNIZEK MENDES
ESCREVENTE

Tabellionato de Notas e Protestos
Pitanga - PR
JURANDIR AVAHÉ MESSIAS JÚNIOR
Tabelião
NOTAS
BC 84 Hedy Amar Costa Messias
Escrevente
Leonides Resnizek Mendes
Escrevente
Rua: Francisco Costa, 276 Fone: (042) 646-1182

João Zimmermann
Procurador Jurídico
OAB/PR 15.202

ATA DE ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ELSA LERNER.

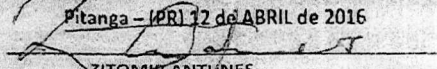


Aos quatro dias do mês de abril de dois mil e dezesseis às treze horas, nas dependências do Centro Municipal de Educação Infantil Elsa Lerner, reuniram-se pais, mestres, funcionários, coordenação e direção para eleição e posse da nova diretoria da APMF (Associação de Pais, mestres e Funcionários) do Centro Municipal de Educação Infantil Elsa Lerner, conforme Edital de Convocação 001/2016. A diretora Elizabete iniciou agradecendo a presença de todos e fez um breve relato sobre as atribuições de cada membro dentro da associação. Lembrou que em breve será marcada nova reunião para o estudo do Estatuto da (APMF). Por aclamação unânime foi feita eleição desta chapa única, ficando da seguinte forma: Presidente Ana Paula Daufenbach Javoski, Vice-Presidente: Gizeli Batista de França, Secretária geral: Adriana Gregzigouski da Silva, vice secretária: Elizete de Lima, Diretor Financeiro: Eliane Schneckemberg, Vice Diretor Financeiro: Lucimara Lara dos Santos, Diretor Social: Eliane Socoloski, Diretor cultural: Sidineia Apª Braz da Costa, Diretor de esportes: Edina Cristina Socoloski, Conselho fiscal e deliberativo, Giovanea Maria de França Sacon, Fernanda Landgraf Honório, Marlei Sacon mendes, Thaisse Bahls, Jaqueline lara Poteriko, Luciana Costa, Sibeli da Cruz. Os mesmos tomaram posse, com data vigente de dois anos a contar da data de hoje, podendo ser prorrogado por mais dois anos de acordo com o que rege o estatuto próprio da (APMF) Associação de Pais, Mestres e funcionários do Cmei Elsa Lerner. Os membros juntamente com a equipe pedagógica se comprometeram a participar das reuniões mensais ou quando se fizer necessário, bem como as formações. Sem mais encerra-se a ata. Janete Machado Vieira, Elizabete Ferreira de Lima, Josmara Ferreira de Lima, Sandra Stachiu, Marlei Sacon Mendes, Rozeli Sokoloski Lima, Edilma Ferreira, Luciana Costa, Marilene de Lima Pires, Edina Cristina Socoloski, Adriana G. da Silva, Elizete de Lima, sibeli da Cruz, Maria Onilda Fachin, Simone da Silva, Eliane Schenekemberg, Giovanea M. de fRança Sacon, Fernanda L. Honório, Angelia Bandura, Gizeli B. de França, Elidiane Ap. Ferreira, Ketlin Ykegaya, Ana Paula Daufenbach Javoski, Marcia m. Hei Wikuats, Angelita de fatima Elmatius, Sidineia Ap. Braz da Costa, Thaisse Bahls, Eliane Sockoloski, Jaqueline lara poteriko, Lucimara L. dos Santos, Suelin Locatelli,

Ana Paula Daufenbach Javoski
Ana Paula Daufenbach Javoski

Adriana Gregzigouski da Silva
Adriana Gregzigouski da Silva

Secretária

 REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS Rua: Caetano Munhoz da Rocha 370 fone: 3646 1380 Email: cartoriopitanga@hotmail.com	
APONTADO NA DATA DE HOJE: ÀS 09,00 HS. PROTOCOLO SOB Nº -29.325 - LIVRO Nº - A 3 - REGISTRO SOB Nº: 20.730 - FLS-296/- LVº 8-134. Pitanga - PR 12 de ABRIL de 2016  IZABEL A. ANTUNES - ESCRIVENTE SUBSTITUTO BEL. PAULO R. ANTUNES - ESCRIVENTE SUBSTITUTO	FUNARPEN SELO DIGITAL Nº Z6RU9.nzKA3.zGFFh Controle KVa7x.PEGYo Consulte este selo em http://funarpen.com.br 

