



Ata nº 03/2017

Aos onze dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete reuniram-se em Assembleia Ordinária Geral as 8:00 (oito) horas nas dependências da Escola Municipal do Campo Sagrada Família - EIEF a diretoria da APMF e Conselho Deliberativo e Fiscal juntamente com os pais/responsáveis pelos alunos, funcionários e professores da escola para realizarem a eleição da nova chapa da diretoria da APMF. A diretora Clarisse Liana Weber Volski deu início agradecendo a presença de todos os presentes e falando da importância da participação deles. Em seguida foi apresentado a composição da chapa para eleição indicada na assembleia do dia vinte e oito de abril deste ano para ser votada que ficou assim distribuída: Presidente - Neudi Volski; vice-presidente - Antônio Sarabun Junior; 1º tesoureiro - Ana Lukassievicz Volski; 2º tesoureiro - João Reni Pereira; secretária - Fabiola de Fatima Vicentin; 2º secretário - Janete Aparecida Dutra Furini; Diretor sócio-cultural - Agemiro Fiorentin; 2º diretor sócio-cultural - Carla Eickhoff Zulian; e para Conselho Deliberativo e Fiscal: Cleusa Volski Sarabun, Ivonete Iurkiv, Eliane de Fatima Fonseca da Silva, Rosenilde Penteadó Mezaroba, Giane Aparecida Mendes, Ione Maria Conrado. Tomando posse da palavra o presidente David Iurkiv fez uma breve prestação de contas de seu mandato se comprometendo com o repasse da documentação a nova diretoria a ser eleita. Deu-se início a eleição para a nova diretoria da APMF. No final da eleição foi elaborada a contagem dos votos pela mesa scrutadora composta pela professora Ivanir Dal Pont Castanha, pela mãe de alunos Solange Mota Sarabun e pela funcionária Flávia dos Santos Bernardini apurado um total de 61 (sessenta e um) votante, com 58 (cincoenta e oito) votos para a chapa da diretoria da APMF e 03 (três) votos nulos. Foi convidado aos novos componentes para tomarem posse imediata de seus cargos e aberto a palavra aos novos eleitos. Nada mais havendo a relatar, eu Fabiola de Fatima Vicentin, secretária da APMF escolar redigi a presente ata que assino juntamente com o presidente. Os demais presentes assinam o livro de presença de reuniões. Fabiola de Fatima Vicentin, David Iurkiv.

17 MAIO 2017

CONFERE COM ORIGINAL

DATA 17/05/17

ASSINATURAS JgSZ* ilca de

4. MESSIAS
PITANGA - PR

David Iurkiv

David Iurkiv
Presidente

Fabiola de Fatima Vicentin

Fabiola de Fatima Vicentin
Secretária



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E DE PESSOAS JURÍDICAS
Rua: Caotana Munhoz da Rocha 37C fone: 3646 - 1380
Email: cartoriopl@jngaghotmail.com

APONTADO NA DATA DE HOJE:

PROCOLO SOB nº 2 - 30.575 - LIVRO Nº - A - 04 -
REGISTRO Nº: 21.907 - FLS - 225 - UV. NS-B-147
Pitanga - (PR) 17 de maio de 2017

Antunes

- ZITOMIR ANTUNES -

IZABEL A. ANTUNES - ESCRIVENTE SUBSTITUTA
BEL. PAULO R. ANTUNES - ESCRIVENTE SUBSTITUTO

FUNARPEN
SELO DIGITAL N*
IHLckh.XQZoz.kslxE
Controle:
YSMju.sLLfm
Consulta esse sela em
http://funarpen.com.br

TABELIONATf DE NOTAS DE PITANGA
Rua Dep. Francisca Costa, 276 - Fone 142)3646-1182
Selo 0r8Pt.x4hNq.yátzna, Contpole: 7os40.Tt2WT
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br
Reconheço por Semelhança a assinatura defaihvJl
IURKIV Dou fé
Pitanga Paraná, 17 de maio de 2017
Em Teste da Verdade
Carlos Henrique Parolo - Escrevente
Cod. Segurança - F0R6RTAR.4R1958-10



SUMÁRIO



CAPÍTULO I	2
- DÃ INSTITUIÇÃO,SEDE E FORO	2
CAPITULO II.....	2
- DA NATUREZA	2
CAPITULO III	2
- DOS OBJETIVOS	2
CAPITULO IV	3
- DAS ATRIBUIÇÕES	3
CAPITULO V	6
- DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL.....	6
CAPITULO VI	7
- DO PATRIMÔNIO ,.....	7
CAPITULO VII	9
- DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS	9
CAPITULO VIII	10
- DOS INTEGRANTES	10
CAPITULO IX	12
- DA ADMINISTRAÇÃO	12
CAPITULO X	20
- DAS ELEIÇÕES, POSSE,EXERCICIO E MANDATO	20
CAPITULO XI	22
- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCUNARES	22
CAPITULO XII	22
- DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES	23
CAPITULO XII	24
- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal do Campo Afonso Alves Camargo Educação Infantil e Ensino Fundamental, APMF/(Afonso Alves Camargo) com sede e foro no Distrito de Barra Bonita Município de Pitanga, Estado do Paraná, localizada na Rua Sete de Setembro s/n, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados. *Fundada* em vinte quatro de agosto de um mil novecentos e noventa e seis, registrada no Cartório de Registro Civil das pessoas jurídicas sob o número 14081 no Livro número A-2 sob o número 187 livro A, em 17 de abril de 1997.



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;

SI - prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência

escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica
Estabelecimento de Ensino;

do



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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º- Compete à APM;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma

nova' Diretoria e Conseffio Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-sí ■ com o estabelecimento 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 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;

XV2II - 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 eventual mente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;

XX - celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº8.666/93, prestando-se contas ao

Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;



XXI - celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante or 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;

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.

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

§ S¹ 2 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

Ari. 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

Fiscais, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;

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

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

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

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



CAPÍTULO VII

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

I - contribuição social voluntária dos integrantes;

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

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

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

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

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



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;

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII

DOS INTEGRANTES

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



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

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

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

§ 4º São considerados Mestres para efeito deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na Unidade Escolar.

Art. 10º 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. 11º Constituem deveres dos integrantes efetivos:

- 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= 12º 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 peia APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;

IV - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

Art. 13º Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

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

II - participar das atividades promovidas peia 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;
- III - Diretoria;
- IV - Assessoria Técnica,

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

Parágrafo Único. A convocação far-se-á por editai, 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 e Extraordinárias só poderão ser instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta (metade mais um) dos integrantes, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com a presença de pelo menos 1/3 dos integrantes.

Parágrafo Único. Para deiiberação de aiteração do Estatuto e destituição de administradores, é exigido voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembléia especialmente convocada para esse fim, observado no caput, do artigo 16, do presente Estatuto.

Art. 17° Compete à Assembléia Gera! Ordinária:

- I - eleger, bisanualmente, 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 a nterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar;

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



Art. 18º 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;

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. 19º G 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. 20º 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.

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



- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - 1º Secretário;
- IV - 2º Secretário;
- V - 1º Tesoureiro;
- VI - 2º Tesoureiro;
- VII - 1º Diretor Sociocultural e Esportivo;
- VIII - 2º Diretor Sociocultural e Esportivo.

Art. 22º 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, vedados aos Servidores Públicos Estaduais.

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

Art. 23º 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;

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. 24º 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 o mercantis, cheques, balanços e outros documentos com e^v 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.

Art. 25º 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, 26º Compete ao Iº Secretário:

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

II - organizar relatórios semestral e anual de atividades;

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

IV - encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.



Art. 27º Compete ao 2º Secretário:

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

Art. 28º Compete ao 1º 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);

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 § 1º, 2º e 3º do art. 8º deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/cu recibos;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 29º Compete ao 2º Tesoureiro:

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

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

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

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

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

Art. 32º 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. 33º A Assessoria Técnica é constituída peio (a) Diretor (a) e representantes da equipe pedagógica-administrativa da Unidade Escolar, independente do mandato da Diretoria da APMF.

Art. 34º Compete à Assessoria Técnica:





I - orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da ÂPMF;

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

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

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

VII - providenciar a lista de votantes (só para consulta/controlar) e a cédula eleitora da APMF,

CAPÍTULO X

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

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

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

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

a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadores(as) 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 Assembléia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10. (dez) dias úteis.;

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

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

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

§ 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 1º e 2º Tesoureiro.

IV - definir os critérios para a campanha eleitoral;

V - o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

Art. 37º 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. As deliberações da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

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:

§ 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 Assembléia Geral Extraordinária.

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

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

§ 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.

Ari. 43º 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, Iº Tesoureiro, Iº 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. 44º 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. 45º 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;



¶ - utilizar os bens da AFMF, 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 Conselho Deliberativo e Fiscal.

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



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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

I - Segundo Ofício do Distribuidor;

II - Ministério da Fazenda- Receita Federal;

III - Banco (os);

IV - Secretaria de Estado da Educação;

V - Secretaria de Estado da Educação;

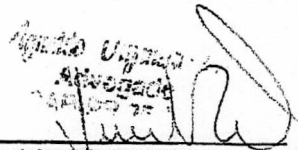
Art. 61° Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade,

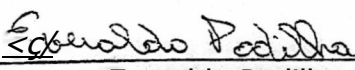
Art. 62º Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.



Pitanga, 20 de agosto de 2013.

Marcilene Costa
Secretária - APMF


Agnaldo Mujanski de Jesus
Advogado


Everaldo Padilha
Presidente - APMF

REGISTRO DE TÍTULO E DOCUMENTOS
APONTANDO NESTA DATA OS N.º 17313

LIVRO N.º 443 REG. M. VERO SOB
N.º 187 LIVRO N.º 243 DE personas
judiciais PITANGA DV > /0- / 20/JJ
Antunes

<input type="checkbox"/> SÍ TOMIR ANTUNES	<input type="checkbox"/> PAULO R. ANTUNES
<input type="checkbox"/> ISABEL A. ANTUNES	<input type="checkbox"/> ERICA B. KNUPP

CARTÓRIO & REGISTRO CIVIL DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Zitorrúr Antunes (ikuiar/)
Lar. 13.228 de 19/07/2001 E
P. S. E. L. R. Antunes
FUNARPEN
Aux. jurados
PITANGA - PR
TIT. E DOC. E PESSOAS JURÍDICAS
E0883882



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES E FUNCIONÁRIOS
APMF- ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO AFONSO ALVES CAMARGO
ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO AFONSO ALVES CAMARGO- EDUCAÇÃO INFANTIL E
ENSINO FUNDAMENTAL
CNPJ: 01.776.712/0001-60

ATANº 30

Aos vinte e quatro dias do mês de março de dois mil e dezessete, reuniram-se nas dependências da Escola Municipal do Campo Afonso Alves Camargo Educação Infantil e Ensino Fundamental, membros da APMF da Escola, membros do Conselho e pais de alunos para a formação da nova APMF. Ouvimos a fala do diretor sobre a importância da APMF na Escola para um bom funcionamento da mesma, ficando assim aberta a discussão e montagem da chapa, sendo a mesma montada e aprovada, a qual ficou composta da seguinte forma: Presidente: Samuel Zagulski; Vice-Presidente: Amadeus Penga; Secretária: Geisibel Aparecida Batista; Vice-secretária: Silmara Ferreira da Silva; Tesoureiro: Samuel Penga; Vice-tesoureiro: Roseli Ferreira da Rosa; Diretor cultural: Neuza Galdino de Oliveira; Vice-diretor Cultural: Marli Ricardo Ribeiro; Diretor Esportivo: Rozana Ribeiro; Vice-Diretor Esportivo: Franciele Ferreira Pinho; Diretor Social: Lucia Miczaliczen Ciusz; Vice-Diretor Social: Aparecida Lisboa; Membros do Conselho Deliberativo Fiscal: 1º membro: Eduardo Zocante; 2º membro: Rosa Silverio Santana; 3º membro: Maria Aparecida Duarte. Nada mais havendo a constar segue assinada por mim e pelos demais presentes. Fabiula da Luz, Roseli Ferreira da Rosa, Geisibel Apª Batista, Rozana Ribeiro, Franciele Ferreira Pinho, Marli Ricardo Ribeiro, Samuel Zagulski, Amadeus Penga, Sueli T. da Silva, Iraci do N. da Luz, Sirleia Oniczko, Rosilda da Cruz Machado, Bruna dos Santos, Samuel Penga, Siri ei de Oliveira, Idazima Mareniak, Orestina de Castro, Neuza Galdino de Oliveira, Maria Aparecida Duarte, Ana Lucia Inácio Bednarchuk, Everaldo Padilha, Ivan Paulo Zagulski, Alessandra Apª Paulino, Alessandra Pereira Rodrigues, Francisca P. de Cristo, Maria Ester Torres, Zélia O. Zatesko, Eduardo Zocante, Rosa S. Santana, Vilson Apº de Faria, Edison Chomen, Neiva Aparecida Inácio Daniel, Florentino Horacio N. Teixeira, Vanderleia Tomei Reinauer, Sebastião Correia, João Lisboa, Vanderlei de Araújo, Roberto Castro, Angélica Penga, Silmara Ferreira da Silva, Genilton Crensiglova, Luiz Carlos V. Moura, Eduarda da Luz, Aparecida Lisboa, Lúcia Miczaliczen, Carlos Sidnei Ciusz.

Obs: Esta ata é lista de pessoas presentes e cópia fiel da ata nº 30/2017, da página 034 do livro da entidade.

Barra Bonita 24 de março de 2017.



Samuel Zagulski
Presidente

Geisibel Apª Batista
Secretária



CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS e DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS

Ziimir Antunes (titular)

Luiza Dei Aparecida Antunes

Paulo Ricarao Antunes

Erica* Brito Knupp

Aux. juramentados

PQNE: 142. 646-1380 - PITANGA - PR

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da APMF da Escola Municipal José Bittencourt, com sede e foro na Avenida Interventor Manoel Ribas, 250, Município de Pitanga, Estado do Paraná, 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- proporcionar condições ao educando para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmios Estudantis com o apoio da APMF e do Conselho Escolar;



- v- representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
- VI- promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas e culturais e desportivas, ouvido o Conselho Escolar;
- VII- gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata;
- VIII- colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

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

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, alunos, 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- 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



JLIIJtIII nwu.
izaocci Aparecida Antunes
on.i_o Ricarao Antunes
rv\,> Y J

- Assembléia Geral Ordinária**, e com no mínimo **1 (um) dia útil** para a **Assembléia Geral Extraordinária**, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;
- VII- reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;
- VIII- apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;
- IX- registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;
- X- registrar as **Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias**, em **livro ata próprio** e com as assinaturas **dos presentes, no livro de presença** (ambos livros da APMF);
- XI- registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XII- aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XIII- receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;
- XIV- promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação à Secretaria 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;



- 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 Municipal, 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 anual mente, 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. 5^U 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 anual mente 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 DE TÍTULOS E PESSOAS
Zitomif Á i \ u i u . i t f }
IZaDei Ap3!&>.: IS r-nL^ferS
Pauto Focai oc Antunes»
Erico b. .to Nnupp
Aux. lu::*p.'if?!'UiuOS



III- fixada por família, independente do número de filhos matriculados na União Municipal, 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.

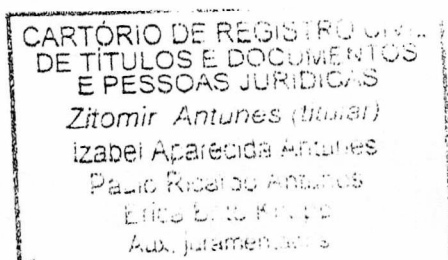
§ 6º O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF ou similares, cabendo a defesa com recursos.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO

Art. 6º O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis, incorporando qualquer título: 1-

- I- os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;
- II- a APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III- a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF deverá ser decidida em Assembléia Geral pela maioria dos votos;





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

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

CAPÍTULO VII

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

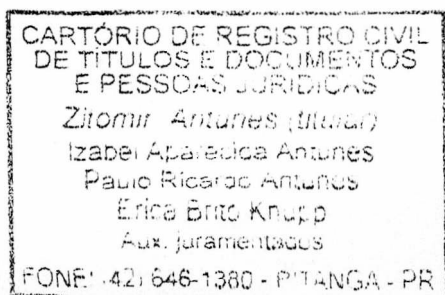
Art. 7 Os recursos da APMF serão provenientes de :

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

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

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

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





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

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

CAPÍTULO VIII

DOS INTEGRANTES

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

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

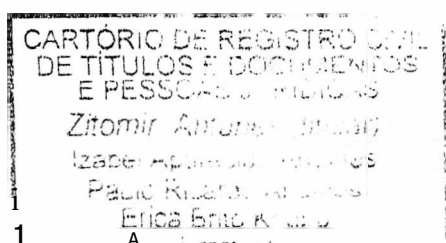
§ 2º Serão integrantes colaboradores, ex-alunos, pais de ex-alunos, ex-professores, ex-funcionários e membros da comunidade que manifestarem o desejo de participar.

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

§ 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 11 deste Estatuto.





Art. 11 Constituem deveres dos integrantes efetivos:

- 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.

<r

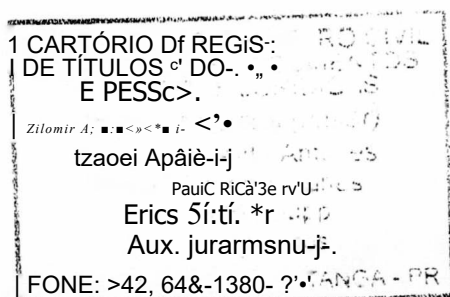
Parágrafo Único. Os integrantes que não compõem o quadro da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Associação.

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;
- 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.

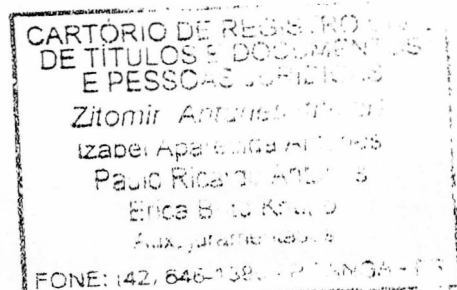
Parágrafo Único. As deliberações da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

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;





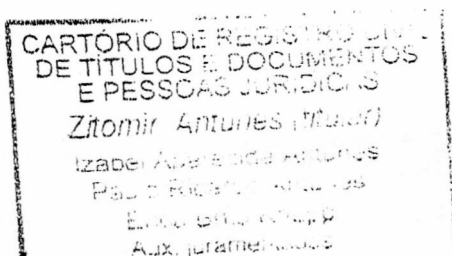
- II- deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembléia Geral convocada para este fim;
- III- deliberar sobre a dissolução da APMF em Assembléia convocada especificamente para este fim;
- IV- decidir sobre a prorrogação do mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, 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 § Iº do art. 8º deste Estatuto;
- VII- na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembléia Geral Extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade.

Parágrafo Único. Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembléia Geral Extraordinária da APMF, pelo Presidente, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal ou por L/5 (um quinto) dos integrantes, com I (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.

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 AJPMF, de acordo com o disposto nos § Iº 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.

**

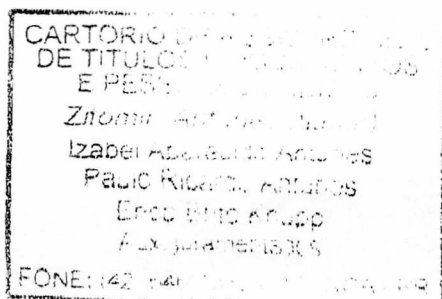
Art. 21 A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:

- I- Presidente; Isaias Ferreira
- II- Vice-Presidente; Ciotilde de Fátima Moreira da Silva
- III- 1º Secretário; Delomlce Camargo
- IV- 2º Secretário; Sueli Maria Almeida
- V- 1º Tesoureiro; Rosália K. Bereza
- VI- 2º Tesoureiro; Rosangela Maria da Rocha
- VII - 1º Diretor Sociocultural e Esportivo; Maria Lucia dos Santos
- VIII- 2º Diretor Sociocultural e Esportivo; Ivete Freitas da Costa

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, vedados aos Servidores Públicos Estaduais.

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





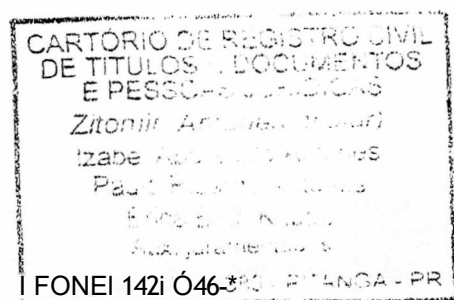
Art. 23 Compete à Diretoria:

- I- elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, 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;
- 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;
- r IX- informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

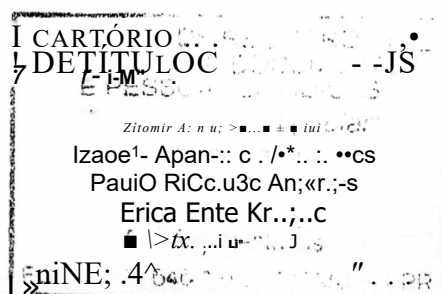
Art. 25 Compete ao Vice- Presidente:

- I- auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e 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 Iº Secretário:

- I- lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;
- II- organizar relatórios semestral e anual de atividades;
- III- manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto no inciso XIV. do art. 4º deste Estatuto;
- IV- encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 27 Compete ao 2º Secretário:





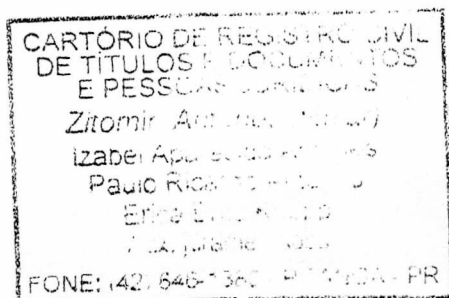
- I- lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;
- II- organizar relatórios semestral e anual de atividades;
- III- manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto no inciso XIV, do art. 4^C deste Estatuto;
- IV- encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 27 Compete ao 2º Secretário:

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

Art. 58 Compete ao 1º Tesoureiro:

- I- assinar, junto corrt 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 § 1º, 2º e 3º do art. 8º 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 a 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 2º Tesoureiro:

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

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

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

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

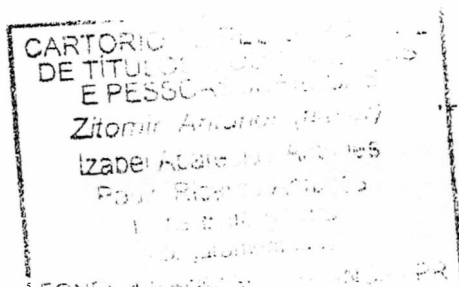
- 1- auxiliar o 1º Diretor Sociocultural e Esportivo em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

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 pedagógica-administrativa da Unidade Escolar, independente do mandato da Diretoria da APMF.

Art. 34 Compete à Assessoria Técnica:

- I- orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II- apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;
- III- participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV- participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- V- opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VI- providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF.





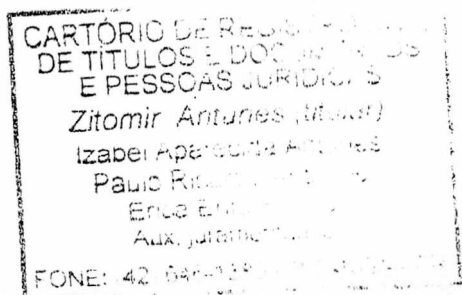
CAPÍTULO X

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

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

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

- I- escolher, durante a Assembléia Geral, a comissão eleitoral que será composta por, Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente:
 - a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargo^ preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;
 - b) os componenteš 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 Assembléia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis,
- III- apresentar e/ou compor durante a Assembléia Geral as chapas que concorrerão às eleições, incluindo os elementos do Conselho Deliberativo e Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral:
 - § 1º Compondo-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembléia, não haverá prazo paia apresentação de novas chapas.
 - § 2º A partir da composição das chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes.
 - § 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 1º e 2º Tesoureiro.
- IV- definir os critérios para a campanha eleitoral;
- V- o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo SEC.





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 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. 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:

§ 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.

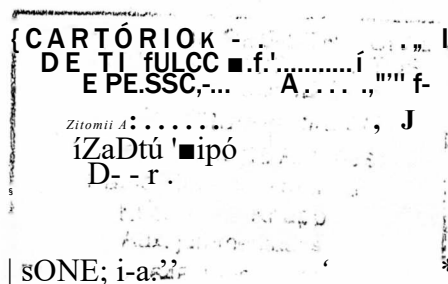
Art. 40 O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 30(trinta) dias consecutivos, mediante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

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

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

§ 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 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 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 às conclusões.

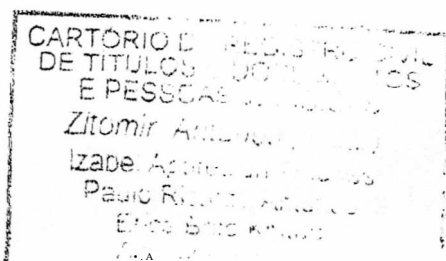
Art. 44 O Conselho Deliberativo e Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APMF com a qual compôs a chapa.

CAPÍTULO XI

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 45 Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

- I- deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;
- II- exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III- valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos Interesses da APMF,
- IV- favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;
- V- utilizar os bens da APMF, e similares, em assuntos particulares, sem autorização dos membros da Diretoria;
- VI- constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;
- VT1- omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APMF,
- VIII- praticar usura em todas as suas formas;





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

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

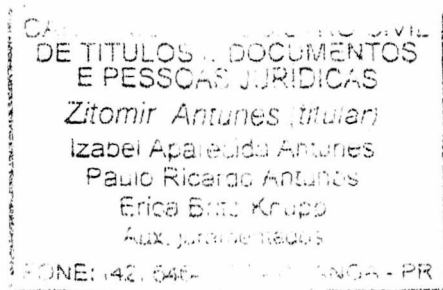
- I- Segundo Ofício do Distribuidor;
- II- Ministério da Fazenda- Receita Federal;
- III- Banco (os);
- IV- Secretaria de Estado da Educação;
- v- Outros órgãos.

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

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

Pitanga, 25 de maio de 2005.

Ver data...



[Handwritten signature]
CÂM. PR. 17792

[Handwritten signature]

ATA N2 18



Aos vinte e três dias do mês de junho de dois mil e dezessete, às dezessete horas, reuniram-se e intimas dependências da Escola Municipal José Bittencourt, inscrita com CNPJ número 01.066.540/0001-30 para uma Assembléia Geral Ordinária para substituição de membros da APMF. Na assembleia indicou-se como: PRESIDENTE: DIRLEI DA CONCEIÇÃO GOMES, RG 8.180.461-30 e CPF 059.828.409-55; VICE-PRESIDENTE: NADIR DE LIMA, RG 8.421.864-2 e CPF 036.936.429-58; PRIMEIRA SECRETÁRIA: TATIANE EIKO TAKETA PENTEADO, RG 8.843.059-0 e CPF 056.787.189-40; SEGUNDA SECRETÁRIA: MARLENE DANIELO, RG 4.522.896-7 e CPF 640.234.279-34; PRIMEIRA TESOUREIRA: MARLI FERREIRA DE PAULA, RG 9.028.998-5 e CPF 315.622.438-37; SEGUNDA TESOUREIRA: ROSANE NAPROGENI GZEGOSKI, RG 8.049.616-8 e CPF 024.859.519-93; PRIMEIRO DIRETOR SOCIAL: CARINA APARECIDA STADLER, RG 7.391.165-6 e CPF 967.573.029-34; PRIMEIRO DIRETOR SOCIO CULTURAL: ADOLFA SANTIAGO, RG 4.938.202-2 e CPF 706.528.168-15; SEGUNDO DIRETOR SOCIO CULTURAL: MARIA APARECIDA BAY, RG 6.868.245-2 e CPF 022.731.619-09; CONSELHO FISCAL: VANUSA APARECIDA BATISTA, RG 7.309.237-0 e CPF 023.068.539-08; SUPLENTE: JORGE OLIVEIRA HIPOLITO, RG 7.887.259-4 e CPF 023.201.149-47; SUPLENTE: ELIDIANE MOREIRA, RG 9.450.704-9 e CPF 059.910.339-60; SUPLENTE: SILVANA VIDAL, RG 10.147.061-0 e CPF 058.796.079-50. Todos os membros indicados foram aceitos por unanimidade. Neste momento também foram indicados os membros para compor a UGT- Unidade Gestora de Transferência, que tem por objetivo participar, declarar, conferir a legitimidade das prestações de conta da APMF. Os membros indicados para compor a UGT são: DAIANE VICENZI, RG 9.197.900-4 e CPF 060.379.379-74; CLEIDE APARECIDA RIBEIRO, RG 6.521.937-9 e CPF 965.872.299-72; e OLÉZIA SOKOLOSKI, RG 4.157.418-6 e CPF 572.078.799-28. Todos os membros indicados foram aceitos por unanimidade. Nada mais havendo a constar lavrei a presente ata, que segue assinada por mim e os demais presentes. TATIANE EIKO TAKETA PENTEADO, ANA ZÉLIA TKACZUK, ADOLFA SANTIAGO, CARINA A. STADLER, OLEZIA S. OUTEIRO, HELLEN GUEZEGOCH, ROSICLER, SIRNEY BERNADETE ARRUDA PICHELLI, VANUSA APARECIDA BATISTA, SOLANGE EUFRASIO COSTA, TATIANE LICHINSKI, LETICIA MARIA DE OLIVEIRA, CAMILA APARECIDA MONTEIRO, DIRLEI DA C. GOMES, ESLAINE ESPANHOL MEIRA DA SILVA, MARIANE COCHURUBA, MARLENE DANIELO, MARCIA- STOSKI, ANA CAROLINA HUDYMA TAMAE, CLEDSON DA SILVA, MARIA APARECIDA BAY VAZ, JORGE OLIVEIRA HIPOLITO, CLEIDE APARECIDA RIBEIRO, HILDEGARD E. PESKE, ROSANE NAPROGENI GZEGOSKI, SILVANA VIDAL, NADIR DE LIMA, NATIELE GONÇALVES DA SILVA, ELIDIANE MOREIRA, EVA B. HEY, MARLI FERREIRA DE PAULA, DAIANE VICENZI, LUCIA DAS G. S. GODOY, MARIA ESTELA DE LIMA, SIRLENE DE LIMA DE OLIVEIRA, ANA CLEIA DOS SANTOS, AMANDA ISMIUNCKA, MARLENE INGLÊS DE ANDRADE, LEONICE LENKIU ZAMPIER, ROSENI BINDE SANTANA, ANA CRISTINA TEIGÃO RAULIK. Declaro a seguir que as vias conferem com o original e as assinaturas das mesmas encontram-se no livro Ata Nº18 páginas 12 e 13.

Pitanga, 23 de junho de 2017.

Dirlei da Conceição Gomes

-J
DIRLEI DA CONCEIÇÃO GOMES
Presidente da APMF

Tatiane Eiko Taketa Penteado

TATIANE EIKO TAKETA PENTEADO
Secretaria



CAPÍTULO I - CONQI nil ICjju.

ARTIGO 15- Essa Associação Inm mcá fcnr •*n"U l.rnr n rr> mim n t. lln tn rln O**>>> r*>m l Hpr fig i.;>

ARTIGO 20 - Sua sch.Ig social Ê na comunidade

Est Ndo do Pr, podando snc dns.lot:oiLa pur nlmpln*", dmdran do Çm>n=> 11m

Ai lm i.n Lsimçao»

ARTIGO 35- A nivn dn açuo para nFrito fln aduilsorin iln nil>ii")nllii< plirancjd p> 1 hi 1 f*>ri (\$*(. j

monto o Município il"t Pt.t-nuOO,

PITULO ii - oiut-r.i.Vos r; MEIOS DE ACAU»

ARTIGO 10 - A As.aui,i.avau tom como otjnti vns fnriinnr ns FamiMos rpin ôni n rmn »i*?w

bros, possibilidade cia:

§ 19 - Exorcnr sous direitos n assumi r ono rnpnus/ril'd. J.i.tW**>> nom^ádií %
monto no que diz mr.pnitu ?, p, l,,M ^;ôn, ITinnaçÕn prof t setnnl ' nnraí,
moral, o social dos j'vntir, IDUO fr nr|miitorrn n Por.n Ffloiltw' Ourai.
lx'iu c:onio a ndiicciÇran nopl r'j.l.ua) r.nrmnpi,ndr>nto r:om ns rjCirs fl
na^a l'a"ii i :i.a»

§ 2º - Moralizar a crsiaça', n «inr.l ân » n roopilliorih'i I,l dn>ln nmrpt, rnUijln ...

Pt> r riiiancoira tio uma m.i x,Si,n i^illim'^ n>> oio.

§ 39 - Assai pirar evani>j*Imnil-n a pnr^iln.ildra.dn '.In rw.'!-' to.l<ra

al.iviciados quo Lom ca^afcncr educativo, social L^ Fn>illm-.

ARTIGO aº - A AssuciaÇuo Qdnl.a Para criação n |'m ini ni >rnann I n de, Unna nm! Inr Hixni

os sofnjntos msios n mó todos:

5 1º - A Organização dos Pais om oasociators reaponsSvnlà r~ to f*IS#

liar Rural.

§ 2º - A distribuição do rapozns o jnncá^r r'nr nnpP13 dn IP N 2P <>1d<n.ns

Vertical text on the right margin containing various symbols and numbers, including '4', 'X I', and '11'.

«aproximadamente por* cossao o

um Internato na Uno» Familiar Murnt, giálí?ò.loi4âó».

VuGjo t.rtsLBR 'n«|«i o Lnl mm \lra

ralabnrmlora pam tal fl n« 11 dm ia.



§ 32 - A prática da alternância do tempo de frmrnção doa jobvne ** Q r''s

na sua família o na Cana Faml Mm* Durnl..

§ d 2 - A AssociaÇao poderfi adquirir ou nl<l"ai' terrnug o tocaia ufiisttÁS H " ^ ' 4 * ' ■

rios à realização cto projetos da Associação, bem como podifj

lado ou emprestai' somos, ipuaImente nnunsisáHas ô concreti zâç\$<><> * 1 \$ -

(Juste projeto, Uim ruim «nriliw min/flnl.ns» ram firtjãoà

taduais 0 Municipais o entidades rilontrAptcas, visando a niáf«litpi& 'rj'¹

^ ■ .1' -Ê \$■«,«.\$ ' çau da casa •

CAPITULO III - COMPOSIÇÃO.

ARTIGO 5ª - A Associação é composta por membros nti.vns e mnml»rr»s ihjnarSrj.ás ou!da«L

daras. Fnzrjtn par'tn da AssociaÇao como mnmbrtio ativos:

§ 1º - Pais, nias ou representantes legais r.los alunos inscrita*

Casa Familiar Rural;

§ t-2 — Pais, e maos ayricui tures quer bo) i r. I tm mn adesão -?> AssoirtaÇaii tj

que sou açoitas pnu Cniinnho dc Administração*

I 3ª — Outras pessoas mproom<fcr*htvns rio mnl.o rindo srj sl.tun a Ram* F^m-f...

liar Rural ô qt,r> sao açoitas polo Cnuonho iln Arfcitliri.o*rgijãe• Fd -

'em porte da AssociaÇao como momlirris linmrgros no dnr»rinm«u

§ d® — Pessoas ixicas ou jurídicas, aceitos ppl n Conselho dp Admint e i-

Çao e que 50 comprome tnm a payor n qunti. 7nçno;

§58 — 0 numero do associados 4 ilimitado, não tendo distinção do rr-;»

spxo, nacionaliidade, profissão» ornro nli.qiucu nn plnitino.

ARTIGO 7® - Parda a qualidade de membro da Associação pur:

§ 1ª - Demissão pessoal.

§ 2 Eliminação pronunciada polo mínimo do p/3 do O.maeittt do A r l m - i - 1 i*

traçoço pelo não pagamento da cjuotização ou por motivo grav^

atinja a reputação ou bom funcionamento da Casa Familiar.RbffitVÁiff I

expulsão de um Jovem da casa familiar r-ural por motivos

ogres envolva o direito de eliminação dos paía

AssociaÇao, e-alvo decisão em contrário do Consellô

Çao •

disciplin
como membros
da Administração

■" • r * * *

2.~

CAPÍTULO IV -- DA ADMINISTRAÇÃO



ARTIGO 00 - A Assembléa Geral como órgão máximo da Associação

competência ou extraordinária que não possa ser exercida pelo Conselho de Administração;

§ 1º - Os membros do Conselho de Administração são eleitos para um mandato de

dois (2) anos, renováveis uma vez, e o Conselho de Administração é eleito em

secreta e direta votação, podendo ser eleito em caráter de substituição

ARTIGO 98 - A Assembléa Geral reúne-se ordinariamente uma vez por ano

para deliberar sobre as contas do Conselho de Administração e aprovar o balanço

anual. A Assembléa Geral é convocada por decisão do Conselho de Administração

ou pelo Conselho Fiscal.

§ 1º - A Assembléa Geral é convocada para o primeiro dia útil de cada mês

de março, devendo ser convocada com antecedência de quinze (15) dias

da data da reunião por edital de convocação onde deverá constar o

local, a ordem dos trabalhos e deverá ser assinada pelo Presidente do

Conselho de Administração ou pelo Vice-Presidente que tenha delegação

para convocar a Assembléa Geral. O edital de convocação deverá conter

o nome, o endereço e o número de identificação de cada associado

§ 2º - A Assembléa Geral deliberará sobre as contas do Conselho de Administração

em sessão pública, sendo obrigatório a presença de um terço (1/3) dos

associados. A convocação para a Assembléa Geral é obrigatória para todos

os associados, sendo obrigatório a presença de um terço (1/3) dos associados

ARTIGO 100 - A ASSEMBLÉIA GERAL;

§ 1º - Ouvir, discutir e aprovar o relatório do Conselho de Administração

relativo ao exercício anterior e aprovar o balanço e o orçamento

§ 2º - Votar o projeto do orçamento da Associação.

§ 3º - Fixar as cotizações das categorias e estabelecer as condições

de pagamento.

§ 4º - Nomear e destituir os membros do Conselho de Administração

de acordo com o estatuto e o regulamento.

§ 5º - Autorizar e aceitar a aquisição e/ou alienação de imóveis

de acordo com o estatuto e o regulamento, bem como a aquisição de bens

móveis e imóveis, desde que a aquisição seja necessária para a realização

das atividades da Associação, sendo obrigatório a aprovação em sessão

ordinária e em caráter de urgência.

§ 6º - Aprovar o plano de trabalho do Conselho de Administração e o plano



...tros propostas inscritas na urdem doo tralhos no di, rnepeiee so^ w^l^1(A)^y^4m^
to da associação s gestão dos seus interesses.

artigo 11» - Para qn w so.la váld@ qualquer drmtmSo d., Aoonwhlft.* Oi>^f,

Se @ "raioria dos votos dor, membros pmsntnn, snnr.In que ap^nrje os wwi -

dros ativos tom dirnil» 2 voto. Onda OinitUr, l.rtm rll.rattn n um w^t.je*

pressa polo chore da familia o na sua falta pedo cftn.lutje*

ARTIGO 12» - 'A Associação é administrada por um Conselho q_n Adrnln.lsl.rsçnr.f r:omr<<:mto *

do LVÍ_n 10 niombros. O conselho do Administração fi eleito por 01 <.noÓ ,

m Assembléia Geral Ordinária, e com maioria dos votos BXjttssns ancrr:- ú 1

temente. O conselho de Administração á renovado «niialnüanie ém . tef^oi iz_n

dts snus membros. No» dois primeiros nnn* es membros g renovar são r>fe>.-4"

Ihdos por' voto secreto pela Assembléia !.*r>jr^pl n r í ■—i r'o l s pop ,,, I.,M

antiguidade, üopols do 03 (fcrfls) anua rln fin.r-Jnnnmrntn rtã f>,sÁ fãfiii l ■!

Hor Mural, o Consolho Cln Achiül.nlnhrnçSn r^ny^, ro'i>)*ntfd por ai

Pur conto dos pais do sUinus «I* Coso Pomt ! lkr PM,oi, « r>Í

já tiveram filhos frequentando a Item Tornil lor Unir,] l>A moins fô

Os administradores que Inrmitwniil non man.iqh, nndnrän <fof

coso do saída do um iinmhrn i.ln Cneo.l hn rln Ailmtnl atração «st> r à H f i

rã SOI- completado por um momhr.i dr^ ai Im l.i i l.sl.r_r;ân orovlafiria ftdrIMAS?@*4*4

pelo Corisalhu do Administração até a pré*im_n Asonmhlfiln tterai'

nará seu sucessor para ocupar o corpo qbé o i-érmtne do-iiiaddait rjlif?

cr?LI antecessor. TrOs ausât talas seguidas nmu ;i. >:l:tr.lceitij/ôKs fise, s pã it iz^ i. j. rc^

soa, a reunião do Consellio do Administração é coibldirada ômiib'

Oo mnmUros do conselho Administrativo pnrlnm o<.niv.lidar â titulo'

tivu, ropre sen tantos de organismos IntiwTíROafJos pelas ótiviv.téit' f i i "aiT.' - Sá;

Casa Familiar Rural.

ARTIGO 13» — 0 nu nr,G11 to cio Administração olopo n«itra seus momhrne com vr>)*-os eHiiSw|T f-

uma dií'eição composta por : Ilm presidente, um Vtw-Preeirtdnfeg(ufit

târlo Geral, o um Sooretfirlo, um Tonaurnlro (5nr>l n um rmsmir>} m> m

trfls conselheiros fiscais, nCativos e trítm E!u|i)entes, 0 fngtentw d<.'é

membros do Conselho de Administração ficam com a função dra CunáéU«.i

ros. Esta direção exercerá as funções que lhe forem ctestinādái pelb

selho de Administração e na falta deste, os previstos pelo réitjulôimvlté >l.-

interno.



ARTIGO 140 - O Presidente do Conselho de Administração Municipal Santa Catarina Associação

Justiça e todos os atos da vida civil. Aul.nri?a |>oq»mr»rihos ó podo ~n J<- .
ZOf mpttisonbar paio Vice-Propldnabr?,

ARTIGO 15 - G Conselho de Administração «stabilao on contatos tmass^firlò O fhi'. cioiV ' 4 •

tratações dos monitoras nocnasgrtos _o dwamivolvmento i.i« ü»9< Í'ant.Uiar/
Rural, conforme com os padrões estabelecidos pelo» Secretaria Fdt.aAíní .âü r
Educação. Caba também ao Conselho de Administração, b diréito de trtiCé %
substituição o demissão da monj.toros que nSn estão desenvolvendo tróbv ■
Ihu.; condi contos tlg Case» Familiar Rural, linn çniim J'Ir.etr> pnnfcr ahi» ' CIVfis, .
tempo pró-determinado estabelecendo mudanças cirriculárns que fsjúú ' .vatitêv
ao encontro dos interesses da rmra familiar Rual,

ARTIGO 16 - Ar. decisuos do Conselho de Administração «são Femadátj por riia/, i riria ct-V

tos s om caso úq empato cta voto cio ProQidanfcn ? cteciálvb -

ARTIGO 17 - O Conselho de Administração i «afine-se pelo menos quatro vezes pbt feiS/;

em épocas fixas paio regulamento interno, pnr nonvbcação t) o
OU a podido de um torço dos sfcios ativos*

ARTIGO 18 - Sob rosorva das disposições pmv-Intan ew orgmos KJ o R3j

tn, o Cunsolho do Administração dn l.dm no mais omplo* pndeipfe í?0>
çãoa nom r-esorvas pata agir nm nomo da Associação O prnc^AMi' cí
operações quo a ela dizom inapoito.

ARTIGO 19 - Comf.ioto ao Conselho Fiscal, exercer oBsitlna, fincaizaçSo éobn %

operações financeiras, pjrslaçån do contas o toda q qua.1 qtfiór «MYi
executada pala administração bem como a voriricação dos aásôatêtfidSr»

ARTIGO 20 - O Conselho Fiscal reúric-so pelo menos quatro vpzee por- and» rirr \$|

fixgdas pelo regulamento interno por convocação do PReident**.

APITULO V - RECURSOS.

ARTIGO 21 - Os recursos da Associação compreendem:

- § 1º - A quotização dos membros.
- § 2º - Doação dos sfcios em dinheiro e gíluaros.
- § 3º - O produto de promoções culturais, festivas ou óerviço» f>

mf
- YvY--fe .v'
ativl- I.r vVwé:
>>>■ ■



diidua >uL> úúus» cuidados,

§ 3B - DtiijUj.mantús dos bana qua evntualmente possuua.

§ ú<* - Subvenções dus Governos Fsdugal> Estadual e Municipal a Entrliadeá

FiJanl.x-6 |).l nas.

§ 6« - Todos os recursos conforme legislação em vigor.

TITULO VI- rvi.SPfIBIONifS (HA/GRSAS)

ARTIGO 22º " O Conselho do Administração estabelece um i-egulamento interno qi.© cteve *

sur pois aprovado pela Assombléia Gorei.

ARTIGO 20º - U potrimOnio da Assodação responde unicamente pelos seus compromissos ,

nu por questões judiciais pronunciadas por ele.

iv'-.:" .VÍ* • 1

IpAPIUILO Viil - OISSCt-tlGAt.

<-if i:
ítMildU24"

A assembléia Geral Extraordinária pode alterar os estatutos em todos os pontos reconhecidos úteis som exceção de reservas. A Assembléia Geral., pode decidir numoadamouLo sobra a prorrogação, dissolução, fusão ou uni

So da Aasnortçau cem outras associações ela objetivos análogos. Neste CG

so cJQ deve ser composta por pelo monos metade de seus -membros ativos, àjv

aues> duLJ Uarai^ous tomai ia a pur ma Loria cie dois ierçuá dos vo toa do\$

brus presente. So numa primo ira convocação a Assenblfia Q?ral n'ño 'atijrj- ^

Uit us.se núuiuro do membros ativos, nova Assembléia Geral, devo sèr;

cu dá pulo monos quinze dias apus. Laca Assembléia deliberara legitimái^ffí^yi.

muiiU» cum ã prooonça da no rn.ltrimo lú/u doa seus mombros assooindoã àiif^|

\us cm dia para com suas obrigações sobre a primeira convocação s o f c e . j

aprovação do puu monos uoin torças dus membros ativos prósóht@\$\$j

AHItSU ubu - Lm caco do dissolução voluntária ou forçada a Assembléia Geral designaijy '.

tuna ou varias pessoas para que procedam a liquidação dos bons db Aosci

açuo com todos os poderes para a roaulrarização do ativo e passivo» Sé~

tu Acsuibileia ô imburana Pui a dutomilnar um e guo os mêmbro» dfl Associ-

ação tex Su ou não o direito, sa existir essa possibilidade da receberem...

Unia uif pariú da m>uti.ZQÇao intoorali2ada. O ativo so existir sora. c l e s - r ' "V

Liuadu poJa AascmUfija Gorei a outra Casa Familiar Rural ou o. outro l's

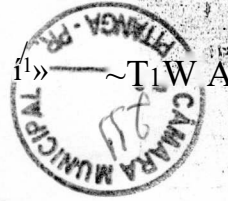
Litiiçaij xtu i.urátor conpOnru, duvidamcnto rcfi.lobradas no C.N.G.O..

..... 'Mie'.
..... r.y : v;
..... a.
.....
.....

..... ViiSIA
.....
..... -i -v ■ ■ ■ fē jñ. . . . ;

5 •

* iik



.....
.....
..... <<3 t; 0ikVp.iUao

*0 piunu.nl o

Upl.Uuu.i * |LUUJ UI*mmijibv üj_Od opti.) 0 |.IB TOJ. EUny

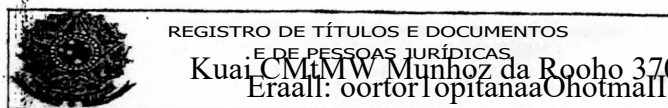
cirih ooditiauticIV ^\od npe/\o.rclB oqn^Bisâ erjuasaid Q — 602 QDI1UV



ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL VITOR MARIANO DE CASTRO -PITANGA/PR
ENSINO MÉDIO INTEGRADO-TÉCNICO EM AGROECOLOGIA
BORBOLETA SÃO ROQUE
CNPJ - 95684890/0001-04
(42) 9 99082813

ATA 001/2017

Aos dezessete dias de Abril de dois mil e dezessete, estiveram reunidos nas dependências da Casa Familiar Rural Vitor Mariano Castro, membros da Associação, pais, alunos e professores, para tratar da eleição do novo corpo diretório, sendo que foi eleito por unanimidade a seguinte direção: Presidente: Roseli Aparecida dos Santos RG: 7059810-8; Vice-Presidente: Marilza Camargo CPF: 080117939-42; 1º Secretário: Vanisa Lurdes Breancini RG: 8780975-7 CPF: 046485459-82; 2º Secretário: Devaci Carvalho da Conceição RG: 6165674-0; Tesoureiro: Vilson Breancini RG: 6239091-3 CPF: 857.960.269-68; 2ª Tesoureira: Bronilda Rodrigues de Lima RG: 8715361-4; Conselho Fiscal: Presidente: Eraldo RG: 3791360-0; Secretário: Elza de Farias RG: 10050571-1 CPF: 059752829-26; 12 Membro: DivonzirOpatski RG: 6165674-0; 12 Suplente: Ione Rodrigues RG: 9167564-1 CPF: 057535579-45; 2ª Suplente: Constante Kosma RG: 6205591-0. Sendo finalizado e assinado pelos presentes na eleição. Devaci C. da Conceição, Marilza Camargo, Elza de Farias, Bronilda R. Lima Opvskevicz, Suzana, José Carlos da Silva, Lenice Ap. R. da Luz Kloster, Roseli Santos Borgio, Janete Ap. Cruz, Lucimara S. da Silva, Rosenilda dos Santos, Lucia Ribeiro Sass, Eraldo Fernandes, Claudenilson Galdino da Silva, Ivan de Jesus Bueno, Neuza de F. O. Huzek, Eraci N. de O. Vaz, Marlene de Oliveira, DivonzirOptaski, Valdeci Pereira dos Santos, Vilson A. Breancini, Constante Kosma, Claudinei Ribeiro da Silva, Flávio Teixeira, Alexandra Z. Buchmann Ribas, Vanisa L. B. Pedroso, Ione Rodrigues e por mim, Vanisa Lurdes Breancini Pedroso, secretária eleita, que a mandei transcrever. Ass: *Vanisa ^ B. Pedroso*



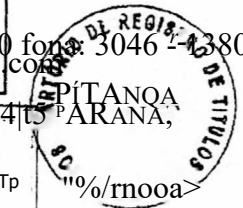
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E DE PESSOAS JURÍDICAS

Kuai CMtMW Munhoz da Rocho 370 fone: 3046-4380
Eraall: oortor lopitanaaaOhotmalli

APONTADO NA DATA DE HOJE: Às 14,10 hs
PROTOCOLO SOB nS - 30.811 - LIVRO N° - A-4
REGISTRO N°: - 22.124-FLS - 79 - LIV. NS-"B-150"
Pitanga-PR) 27deJUI JUIfqtde 2017
Antunes

3º: -ZITOMIR ANTUNES-
1ª FABEL A. ANTUNES - ESCRIVENTE SUBSTITUTA
2ª EL. PAULO R. ANTUNES - ESCRIVENTE SUBSTITUTO

FUNARPEN
SELO DIGITAL N*
Y4h2P.YMLok.pXfTp
Controle'
QMjxy.wlKAq
Consulte esse selo em
<http://funarpen.com.br>





CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Dr. Ivan Ferreira do Amaral EIEF, APMF José de Anchieta, com sede e foro no Município de Pitanga, Estado do Paraná, localizado na Rua Osvaldo Aranha nº 251, Bairro Pitanguinha, 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 da 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- proporcionar condições ao educando para participar de todo o processo escolar.

1

I CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL I			
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS I			
E PESSOAS JURÍDICAS j			
Zitomir Anjunes (titular)			
izaoei Aparecida Antunes j			
jj	Psuio	Ricarcio	Antunes f
	Erica Brito Knupp		j
	Aux. juramenisoos		



- V- representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
- VI- promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas e culturais e desportivas.
- VTI- gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião 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.
- 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.
- IV- promover palestras, conferências e grupos de estudos envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade.
- V- colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
- VI- convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo **2 (dois) dias úteis de antecedência**, para a Assembléia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a **Assembléia Geral Extraordinária**, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS

Zitomir Antunes (titular)

Szabol Aparecida Antunes

Pauto Rícarao Antunes

Erica Briio Knupp

ALEX. IUI AMEMAOA



- VII- reunir-se com os representantes da APMF para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;
- VIII- apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;
- IX- registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação da Comunidade Escolar;
- X- registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes.
- 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 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, para que essa tome público para a Comunidade Escolar.
- XVII- **apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;**
- XVIII- 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

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
| **Ziomir Antunes (titular)**
| **Ízab&l Aparecida Antunes**
| **Paulo Ricarao Antunes**
| **Erica Brito Knupp**
..*.*.r^>>r'n_1anTPVÍO;j>

aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;



- XIX- celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Fedojútl n°8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados.
- XX- 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;
- XXI- manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;
- XXm- 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 APMF, 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;
- 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.

4





§ 2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado e 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,

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

5

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL t
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular)
Ízabei Aparecida Antunes |
Paulo Ricarao Antunes |j|
Erica Brito Knupp
Aux, juramsntaõs
| FONE: (42) 646-1380 - PITANGA-PR |

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS



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

- I- contribuição social voluntária dos integrantes da Comunidade Escolar (professores, funcionários, pais ou responsáveis pelos alunos matriculados);
- II- auxílios, e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;
- III- doações de qualquer natureza da Comunidade escolar;
- IV- campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;
- V- 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;
- VI- exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica.

Art. 8º A Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, e Assessoria Técnica 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.

§ 1º O diretor do Estabelecimento de Ensino terá autonomia de decidir a respeito de compras a serem efetuadas, já que o mesmo conhece a verdadeira realidade e o que é necessário para um bom funcionamento escolar. Conhecendo as reais prioridades.

§ 2º As despesas mensais da APMF, serão autorizadas pelo Presidente, Tesoureiro e Diretor do Estabelecimento de Ensino, conforme prioridades estabelecidas no inciso V do art. 3º.

§ 3º As despesas efetuadas com recursos provenientes de convênios e contratos celebrados com entidades públicas deverão ser submetidas, também, à aprovação dos Membros da APMF e Assessoria Técnica.

CAPÍTULO VHX

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, Funcionários da Unidade Escolar.

Mestres



§ 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:

- 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;
- III- Diretoria;
- IV- Assessoria Técnica.

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

R





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.

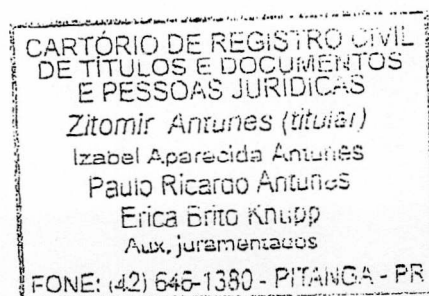
Art. 17 Compete à Assembléia Geral Ordinária:

- 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;
- 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.**

9





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, podendo esses fazer parte da Comunidade Escolar.

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;
- m- 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;
- X3I- indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMF.

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

- I- Presidente;

10





- II- Vice-Presidente;
 - III- 1º Secretário;
 - IV- 2º Secretário;
 - V- 1º Tesoureiro;
 - VI- 2º Tesoureiro;
 - VII- 1º Diretor Sociocultural e Esportivo;
 - Vni- 2º Diretor Sociocultural e Esportivo.
 - IX- Conselho Deliberativo.(2 mestres, 2 funcionários e 4 pais de aluno);
 - X- Assessoria Técnica (Diretor da escola, e equipe Pedagógica e Administrativa)
- TOTAL INTEGRANTES DA APMF: 16 Pessoas.**

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

Art. 23 - O trabalho dos integrantes da APMF, Conselho Deliberativo e Assessoria Técnica, serão conjuntas, pois participarão de reuniões e tomarão juntos as decisões.

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

§ 3º - Os cargos do Conselho Deliberativos serão ocupados por representantes da Comunidade Escolar.

§ 4º - Os cargos de Assessoria Técnica serão ocupados pelo Diretor do Estabelecimento, pelo Orientador, Supervisor e por um representante da Equipe Administrativa.

Art. 24 Compete à Diretoria;

- I- elaborar o plano anual de atividades de acordo com a expectativa da COMUNIDADE ESCOLAR, dando prioridade aos interesses e necessidades dos mestres e equipe Pedagógica e Administrativa e demais funcionários da Entidade, para posteriormente pedir à aprovação da APMF;
- 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;

CARTÓRIO DE; REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
Zitorriir Antunes (titular)
tzabel Aparecida Antunes
Paulo Ricsroo Antunes
Erica Brito Knupo
AiiX.juram6ii3W5
FONE; (42) 646-1380 - PPANCA - PS



- III- elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal.
- IV- gerir em conjunto com a Direção do Estabelecimento de Ensino os recursos da APMF no cumprimento de seus objetivos;
- V- colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em conjunto com a Comunidade escolar (Corpo Docente e demais funcionários);
- VI- decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Comunidade escolar;
- VII- apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo, colocando à sua disposição os livros e os documentos;
- vm- 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 responsável pelo Estabelecimento de Ensino.
- 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, com a direção do estabelecimento, Equipe pedagógica e Administrativa devendo constar em livro ata próprio da APMF.

Art. 25 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 bem como vistar os livros de escrituração;
- IV- cumprir o disposto no inciso XVIII do art. 4º deste Estatuto;
- V- convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;





- VI- promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;
- VII- analisar e apreciar o balanço anual e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;
- VIII- 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;
- IX- contribuir em parceria com o Diretor do estabelecimento, num trabalho conjunto, objetivando a melhoria da qualidade de ensino.

Art. 26 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. 27 Compete ao 1º Secretário:

- I- lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais,
- II- organizar relatórios semestral e anual de atividades;
- III- manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto no inciso XTV, do art. 4º deste Estatuto;
- IV- encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 28 Compete ao 2º Secretário:

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

Art. 29 Compete ao 1º 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 § 1º, 2º e 3º do art. 8º deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;
- VI- realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;
- VII- fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;
- VIII- arquivar no estabelecimento de Ensino as notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos;
- 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. 31) Compete ao 1º Tesoureiro;

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

Art. 31 Compete ao 1º Diretor Sociocultural e Esportivo:

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

Art. 32 Compete ao 2º Diretor Sociocultural e Esportivo:





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

Art. 33 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. 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.

Art. 35 Compete à Assessoria Técnica:

- I- orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II- apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;
- III- participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV- participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- V- opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VI- tomar decisões junto com os demais integrantes da APMF em todas suas necessidades (prioridades) e expectativas .

CAPÍTULO X

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 36 As eleições para a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal realizar-se-ão bianualmente, podendo ser reeleitos por mais 2(dois) mandatos, observando-se o disposto no Capítulo X.

Art. 37 Convocar-se-á a Assembléia Geral para:

- I- escolher, durante a Assembléia Geral, os candidatos de chapas que concorrerão aos cargos para a nova Diretoria da APMF:
- a) No caso de haver manifestação de duas ou mais chapas será formada a comissão eleitoral que serão composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários;
 - b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;

15

1 C-ARTORIO ui- Rhoib i KO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS.
E PESSOAS JURIDIO.e.
Zitomir Antunes (titulei;
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricarco Antunes
Erica Brito KnuPP
Aux. juram&.-aacios
FONE; (42) 846-1380 - PITANGA - PKJ



- c) cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinadora para acompanhar os trabalhos.
- d) Havendo somente uma chapa será feita eleição no mesmo dia da Assembléia Geral, onde os pais poderão optar por aceitar ou não os candidatos dessa única chapa, manifestando seu voto direto.

II - Havendo mais que uma chapa, será definido na Assembléia, data, horário e local da eleição.

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

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

§ 2º A partir da composição de duas ou mais chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes.

§ 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 1º e 2º Tesoureiro.

II- definir os critérios para a campanha eleitoral, caso haja mais de uma chapa.

Art. 38 O pleito poderá ser realizado tanto por votos secreto como pelo direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos.

Art. 39 - havendo somente a formação de uma chapa o pleito será realizado por voto direto, sendo considerada vencedora se obtiver a chapa maior número de votos válidos, ganhando dos votos brancos e nulos (pessoas que não manifestaram seus votos).

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

Art. 41 O pleito será realizado por voto secreto ou direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos:

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS 3
E PESSOAS JURÍDICAS 2

Zitomir Antunes (titular)
Izabel Aparecida Antunes
Paulo Ricarao Antunes
Eric Brito Knupp
Aux. juramentados

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



§ 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 ou 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. 42 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. 43 A Assessoria Técnica (Diretora, Equipe Técnico Pedagógico e Administrativo) ficará com a responsabilidade, caso haja mais de uma chapa de providenciar a lista dos votantes para consulta/controle e a cédula eleitoral.

Art. 44 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 l(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. 45 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. 46 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. 47 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;
- FU- 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. 48 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.

18

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Zitomir Antunes (titular) |
Iza Del **Aparecida Antunes • I**
Paulo Ricarado Antunes j
Erica Brito ft nupp
Aux. juramentados
FONE: (42) 546-1380 - PITANGA - PR |



CAPÍTULO XII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 49 A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 50 A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 51 A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 52 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. 53 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. 54 O Conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no art. 20, inciso XI:

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

Art. 56 O denunciado terá direito de apresentai- defesa oral por 20 minutos.

Art. 57 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.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E PESSOAS	
DE TÍTULOS E PESSOAS	
Zitomir Antunes (útiar)	
izrael Aparecida Antunes	
Paulo Ricarao Antunes	
1	Eric Brito Krup?
1	Aux. juramentados
FCLIME: 1421 546-1380 - PITANGA - PR	



CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58 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. 59 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. 60 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. 61 O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

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

Art. 62 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 da Educação;
- V- Outros órgãos.

Art. 63 Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

20

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

Art. 64 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, 21 de abril de 2005.

TAB. MESSIAS
 PITANGA-PR

TAB. MESSIAS
 PITANGA-PR

[Handwritten Signature]
 Orlei Campagnaro Vieira
 RG 3.977.002-4
 Presidente da APMF

[Handwritten Signature]
 Dra. Maristella Taques Minosso
 OAB - 22714
 Advogada

[Large Handwritten Signature]

CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS
 Títulos e Documentos e de Pessoas
 Registrado sob no. 317/2005. Livro 1
 TITULOS E DOCUMENTOS
 PITANGA-PR, 27/05/2005, 14:39:31
 Distribuidor Judicial:

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS
Valtair José da Cruz
 Auxiliar Juramentado

Primeiro Ofício de Notas de Pitanga - PR
 BEL. JURANDIR AVAHÉ MESSIAS JÚNIOR - Tabelião
 Reconheço por semelhança a(s) firma(s) do: ORLEI
CAMPAGNARO VIEIRA, MARISTELLA
TAQUES MINOSSO

Tabellionato de Notas e Protestos
 de Pitanga - PR
 Jurandir Avahé Messias Junior
 Tabelião
 Hedy Lamar Costa Messias
 Escrevente
 Luciano Resnizek Mendes
 Escrevente
 Rua Santa Rosa, 276 Fone: (042) 646-1182

14 DE MAIO 2005
[Handwritten Signature]
 HEDY LAMAR COSTA MESSIAS
 Escrevente
 LUCIANO RESNIZEK MENDES
 Escrevente

SELO DE
 AUTENTICIDADE
 TABELIONATO
 DE
 NOTAS
 BEB30550

CARTÓRIO r.: 3EC<S1 CWÜ
 DE TITULOS E DOCUMENTOS
 E PESSOAS JURÍDICAS
 Zitomir Antunes (titular)
 Izabei Aparecida Antunes
 Patrício RICSROC AH ICO BS
 Erica Brito Knupp
 AUJ. juramamaoos
 [FOME: 142] 646-13S0 - PITANGA - PR



ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ata de nº 01 /2005

Aos vinte e um dias do mês de Abril do ano de 2005, foi realizada a Assembléia Geral Extraordinária da APM e comunidade, convocada para às 9:00 hs em primeira chamada e às 9:30 em Segunda chamada, para aprovação do Estatuto da APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários) de acordo com as normas do Código Civil Brasileiro. A Assembléia realizada no recinto do prédio do Colégio/Escola Municipal Dr. Ivan Ferreira do Amaral - Educação Infantil e Ensino Fundamental, desta cidade de Pitanga, Estado do Paraná, foi convocada por edital elaborado de acordo com a Lei, publicado e fixado no Pavilhão deste Estabelecimento de Ensino. O Presidente da APM, senhor ROGÉRIO MACIEL, abriu a sessão e no uso da palavra, após agradecer o comparecimento de todos os presentes informou da grande importância da aprovação desse novo Estatuto que passará a ser APMF, bem como as mudanças significativas e importantes que acontecerão. Também falou da importância dos pais na participação da vida Escolar e do Funcionamento da Escola. Em seguida, passou a palavra à diretora do estabelecimento, Magda Mireille Silvestre Duhatschelic que fez comentários relevantes a respeito desse novo Estatuto, dando destaque as mudanças ocorridas e a importância da aprovação do mesmo onde dá autonomia ao Estabelecimento de Ensino de gerir junto com a Associação seus próprios recursos. Destacou a função de todos os membros que farão parte desta Associação. Após leitura, debates e comentários a respeito do Novo Estatuto, foi feita algumas alterações necessárias para a melhoria e aprovação da mesma. Sendo o Novo Estatuto aprovado pela maioria dos presentes. Logo após a votação do Novo Estatuto que passou a se chamar APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários) José de Anchieta, foi realizada a prestação de Contas das Promoções " Cesta de Natal - 2004 " e " Cesta de Páscoa - 2005" onde com o dinheiro arrecadado nas duas promoções foi comprado um computador Pentium 4 Seleron 2.53, onde a APMF deu R\$1.590,00 (Um mil e quinhentos e noventa reais) e a Secretaria da Educação em nome do Secretário de Educação, Luiz Carlos Mendes doou para a Escola R\$ 300,00 (trezentos reais) para finalizar a compra. Aproveitamos a reunião da Assembléia Geral para a aprovação do Novo Estatuto e realizamos também nesse dia a eleição para a Nova Comissão de Integrantes da APMF José de Anchieta que terão o mandato de dois anos consecutivos, tendo início em 2005. Foi deixado livre para o surgimento das chapas, porém como poucos manifestaram-se na formação das chapas, foi feito uma única chapa, onde concorreram e foram eleitos por voto direto. Ficando como:

® **1º Presidente: Orlei Campagnaro Vieira;**

e Vice- Presidente: Edina Maria Maciel Correia Bertol;

<> **1º Secretário: Ilda Rogai;**

» **2º Secretário: Edina do Nascimento Schavarem;**

o **1º Tesoureiro: Paulo Sérgio Boschen;**

» **2º Tesoureiro: Clarice Aparecida Treder Repula;**

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS |
E PESSOAS JURÍDICAS |

Zijtomir Antunes (titular) 1

izaoui Aparecida Antunes |

Paulo Ricardo Antunes

Erica Brito Knupp

Aux, jurameniaos j

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