



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

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

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

*Zitômlr Antunes (titular) .*

**Izabei Aparecida Antunes**

**Paulo Ricardo Antunes.'**

**• Erica Brito Knupp**

Aux. juramentados

1 FOME: (421 645-1280 - PITANGA - PR

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

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

§ 2º - Os cargos de Secretário geral e Diretor Social, Cultural e de Esportes serão privativos de professores e ou funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.;

... Art.\_23 ..Compete\_à.Diretoria:... . - --

- I- elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembléia Geral, ouvido o Conselho; Escolar do • ; Estabelecimento de Ensino;
- E- 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;
- EI- elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar .e da Assembléia Geral;
- TV- 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•

  
-Júlios^wp^mtrm  
Procurador Jurídico  
OAB/PR 15.202



Paulo Kicarau mau,.—

Erica Brito Knupp  
Aux. juramentados

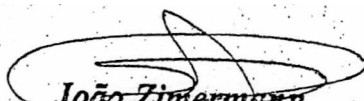
ç/t r . 1 FONE: (421 64S-1380 - PITANGA - PR.

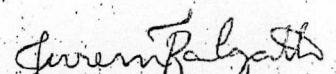
- VE- apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Fiscal e -Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;
- VIII- executar e fazer executar as atribuições constantes do art. 4º deste Estatuto;
- IX- reunir-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e. extraordinariamente, 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- responsabilizaf-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 .....fesp^ôlísãbilidés financeiras óu patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os'livros de escrituração; f - '-
- IV- cumprir o disposto; no inciso XVm 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;
- VE- 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. 'ri

  
João Zimmermann  
Procurador Jurídico  
OAB/PR 15.202





JZJUIIIII rtm.LilICO

Izabel Aparecida Antunes

Paulo Ricardo Antunes

Erica Brito Knupp

Aux. juramentados

FONE: (42) 546-1380 - PITANGA - PR

### 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 Secretário geral:


- 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 Vice Secretário:

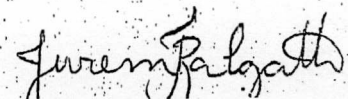
- I- auxiliar o 1º Secretário em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

### Art. 28 Compete ao Diretor Financeiro:

- 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 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;

  
João Zimmermann  
Procurador Jurídico  
OAB/PR 15.202

13





Izabel Aparecida Antunes  
Paulo Ricardo Antunes  
Erica Brito Knupp .  
Aux. juramentados ,

FOME: (42) 646-13&0- PITANGA - PR

- VII- fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;
- VÊ- 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 pára aprovação em Assembléia Geral a prestação de contas da APMF;
- XI- fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;
- XII- ' fazer cotação de preços e licitações quando necessário e no mínimo 3(três).

**Art. 29 Compete ao vice diretor financeiro:**

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

**Art. 30 Compete ao Diretor social:**

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

**Art. 31 Compete ao Diretor Cultural:**

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

**Art. 32 Compete ao Diretor de Esportes:**

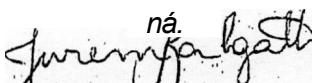
- I- promover a integração do CMEI-Comunidade através do planejamento e da execução de atividades esportivas.

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

**Art. 34** A Assessoria Técnica é constituída pelo (a) Diretor (a) e representantes da equipe

  
**João Zimmermann**  
Procurador Jurídico  
OAB/PR 15.202

14

  
ná.



Ziimir Antunes (titular)  
Izabel- Aparecida Antunes,  
Paulo Ricardo Antunes  
Erica Brito Knupp  
Aux. juramentados

Art. 35 Compete à Assessoria Técnica:

FONE: (42) 646-1350 - PITANGA - PR

- 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. V ■

## 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, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;
- a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;
- b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;
- 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;
- m- 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 das chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes.



**Paulo Ricardo** Aritune  
**Erica Brito** Knüpp  
Aux. juramentados

FÓN.EI (42) 646-1-380 - PÍÍAN



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

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

IV- definir os critérios para a campanha eleitoral;

V- o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo SEC. ' /

Art. 38 A solicitação de impugnação do processo eleitoral, deverá ser apresentada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes ao Presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até as 18 horas do 1º dia útil subsequente ao pleito.

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

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

Art. 40 O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos:

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

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

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

Art. 41 O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 30(trinta) dias consecutivos, mediante convocação, de Assembléia Geral Extraordinária.

Art. 42 A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controlar e a cédula eleitoral.

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

1. FONE: (42) 646-1380- PITANGA - PR\_

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

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

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

-Art. 45 Q. Conselho Deliberativo, e Fiscal, será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APMF com a qual compôs a chapa. -

## CAPITULO XI

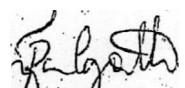
### DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 46 Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

- I- deixar de prestar contas; à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;
- II- exercer funções<sup>1</sup> quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- EE- 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;

  
**João Zimmermann**  
 Procurador/Juridico  
 OAB/PR1S.202

: a?





**Erica Brito Knupp**  
Aux. juramentados

FOME: (42) 545-1380 - PITANGA - PR

- VI- constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;
- Vn- omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APMF;      •• ■
- VU3- praticar usura em todas as suas formas;
- IX- deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 47 As penas disciplinares aplicáveis são:

- I- destituição da função, nos casos previstos no art. 45, incisos n, VI, VII;
- II- repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 45, incisos I, EX;
- DI- suspensão até noventa dias, nos casos previstos no art. 45, inciso V;
- IV- expulsão, nos casos previstos no art. 45, incisos m, IV, VTH.

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

## CAPÍTULO xn

### DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

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


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

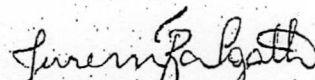
Art. 50 A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 51 Instaurada a sindicância, a Comissão terá, o prazo de 15 (quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal o relatório circunstanciado.

Art. 52 O Conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

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

  
João Zimmermann  
Procurador Jurídico  
OAB/PR 15.202







Paulo Ricardo Antunes  
Erica Brito Knupp  
Aux. juramentados

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

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

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

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

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

Art. 56 A Assembléia Geral Extraordinária. decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art. 46, conforme o disposto no art. 16 do presente Estatuto.

#### CAPÍTULO xm

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57 À 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 Uteral Extraordinária especialmente convocada paráeste fim.

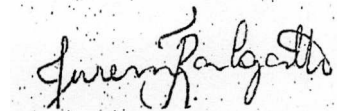
Parágrafo **Único.** Em caso de, dissolução, todos os bens móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da Unidade Escolar, de acordo com os critérios definidos em Assembléia Geral Extraordinária.

Art. 58 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Unidade Escolar, atendendo à Proposta Pedagógica, e na manutenção de seus objetivos institucionais. ,% A ' A y ' .

Art. 59 No exercício de suas atribuições, a APMF manterá rigoroso respeito as disposições legais, de modo a. assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

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

  
João Zimmermann  
Procurador Jurídico  
OAB/PR 15.202



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

Art. 61 A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

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

**CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL  
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
E PESSOAS JURÍDICAS**  
*Zitomir Antunes (titular)*  
**Izabél Apárepida Antunes**  
**Paulo Ricardo Antunes**  
 ;;; 'Erica Brito Knupp  
 • 'Aux. juramentados  
**FÔNEI 042). 646-1360 - PITANGA - PR**

Art. 62

Art. 63 ----- r t  
Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembléia. Geral pela maioria dos presentes. ' \* ' ' ■

TAB. MESSIAS

TAB. MESSIAS  
PITANGA-PR

Pitanga, 18 de abril de 2005.

*Jurema Terezinha Rizzi Talgatti*  
**Jurema Terezinha Rizzi Talgatti**  
 Presidente

*Aurora Padilha Batista*  
 ^AXU4JQ\Q- P. QyötÜlä-  
**Aurora Padilha Batista**  
 Secretária

**CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS**  
 Títulos e Documentos e de Pessoas  
 Registrado sob no. 207/2005, Livro 1  
**TÍTULOS E DOCUMENTOS**  
 PR, 19/04/2005, 10:41:17  
 Distribuidor Judicial  
 Aux. Juramentado  
 Nº AZN05072

*João Zimmermann*  
**João Zimmermann**  
 Procurador Jurídico  
 OAB/PR 15.202

*Jurema Talgatti*

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SANTA IZABEL ^

RUA DO SOL, S/N° Bairro Santa Izabel Pitanga - Paraná



Ata nº 04/2016

Aos dois dias do mês de junho do ano dois mil e dezesseis, às quinze horas, reúne-se no Centro Municipal de Educação Infantil Santa Izabel, para Assembléia Geral, a direção, coordenação, professores, pais e/ou responsáveis, para cumprir o que estabelece o Artigo dezessete, parágrafo um do Estatuto da (APMF) do Centro Municipal de Educação Infantil Santa Izabel, que trata da eleição bienal. A diretora deu início a Assembléia, apresentando a chapa que irá concorrer à diretoria deixando livre, que se houver interesse, seja formada outras. Não sendo formada outra chapa, a apresentada foi eleita por unanimidade, ficando assim formada a nova diretoria da APMF: Presidente: Rosana Visbiski, RG: 11.016.405-0, CPF: 071.647.419-05; Vice - presidente: Silvana dos Santos, RG: 11.016.489-0, CPF: 094.412.869-66; Diretora Financeiro: Sueli Terezinha Carlos Pereira, RG: 041.112-48, digo, RG: 826.370-44 e CPF: 041.112.129-48; Vice diretora Financeiro; Adriele Aparecida Domingues, RG: 13.773.251-3, CPF: 105.712.169-00; Secretária Geral: Rejane Salete Terra, RG: 4.664.140-0, CPF: 365.927.300-72; Vice-Secretária Geral: Marlene Stipp, RG: 7.963.631-5, CPF: 034.846.249-22; Diretora Social: Rosa da Luz Tortato, RG: 647.774.16-6, CPF: 964.972.19-34; Diretora Cultural: Olga Barankevicz, RG: 5.658.330-3, CPF: 776.169.879-15; Conselho Fiscal: Cleuza Telles Arruda, RG: 5.570.656-5, CPF: 795.420.189-91; Aucidema Hey, RG: 7.911.013-2, CPF: 036.560.089-06; Maria Tereza Tortato Cordeiro, RG: 7.936.631-5, CPF: 562.504.369-87; Diretor de Esportes: Wellington Pablo Miranda de Oliveira, RG: 11.014.203-0, CPF: 083.262.789-55. Nada mais havendo a constar, lavrei a presente ata, que segue assinada por mim e demais presentes: Jurema Terezinha Rizzi Talgatti; Rejane Salete Terra; Cleuza Telles Arruda; Jessica Michele da Luz; Ilda de Matos; Marlene Pichurski; Tatiane L. Cordeiro; Viviane Fausto; Sandra Merio de Mota; Leudenir E. de Castro; Suely Lima dos Santos; Isabel Pils; Patrícia Ap. França; Eni T. da Silva; Sueli Pereira; Joelma Valentim; Vera Lucia de Castro; Maria Ap. Machado; Silvana dos Santos; Sirlene de Oliveira da Luz; Rosana Visbiski; Juliana Ap. Lara; Ana Adrieli Plefka da Rosa; Adriele Ap. Domingues; Juliana Gonçalves; Altair Alves; Claudemir Lara; Cícero Poteriko; Olga Barankevicz, Marlene Stipp, Wellington Pablo Miranda de Oliveira; Maria Tereza Tortato Cordeiro; Alcides Hey.

#### DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as respectivas vias digitadas são cópias do Livro de Ata, da APMF do Centro Municipal de Educação Infantil Santa Izabel, da localidade de Pitanga, e conferem com o original, lavrado em Livro Próprio.



Pitanga, 02 de junho de 2016.

TAB. MESSIAS  
PITANGA PR.



Sueli T. Carlos Pereira  
Sueli Terezinha Carlos Pereira

Rosana Visbiski

Presidente

Diretora do Financeiro

## SUMÁRIO



CAPITULO I .....	2
- DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO .....	2
CAPITULO II .....	2
- DA NATUREZA .....	2
CAPITULO III .....	2
- DOS OBJETIVOS .....	2
CAPÍTULO IV .....	3
- DAS ATRIBUIÇÕES .....	3
CAPITULO V .....	6
- DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL.....	6
CAPITULO VI .....	7
- DO PATRIMÔNIO .....	7
CAPITULO VII .....	ç.
- DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS .....	g
CAPITULO VIII .....	lí
- DOS INTEGRANTES .....	U
CAPITULO IX .....	12
- DA ADMINISTRAÇÃO .....	12
CAPITULO X .....	20
- DAS ELEIÇÕES. POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO.....	20
CAPITULO XI .....	
- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES .	
CAPITULO XII .....	
- DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES .....	
CAPITULO XII .....	
- 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 Cariota Portugaí Berardi Educação Infantil e Ensino Fundamental, com sede e foro no Município de Pitanga, Estado do Paraná, localizada em Borboleta Berardi, reger-se-a pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados. Fundada trinta de maio de dois mil e cinco registrada no Cartório de Registro Civil das pessoas jurídicas sob o número 19651 no Livro número A-L sob o número 181 livro A, em 30 de maio de 2005.

## **CAPÍTULO II**

### **BÂ 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.

## **CAPITULO III**

### **DOS OBJETIVOS**

#### **Art. 3º Os objetivos da APÍMF 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;

*[Faint signature]*

*[Handwritten signature]*



ratificação do Conselho Pisca! 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 Gera!;

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

VIII - analisar e apreciar o balanço anüa! e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em iivro 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 - auxiliiar o Presidente em todas as suas atribuições s 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. 28º 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;

Assinado e rubricado por



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/ou recibos;

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

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

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

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

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

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

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

Ari, 29° Compete ao 2° Tesoureiro:

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

Art. 30° Compete ao 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 2° 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. 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:

da Silva







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;

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

SV - 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/controie) e a cédula eleitoral da APMF.

## ■CAPÍTULO X

### DÃS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E ^ÃS^DATO

Art. 35° As eleições para a Diretoria e o Conselho Deiiiberativc e Fiscal reaizar-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 eleitora! designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadores(as) que serão

escrutinadores - 16 de maio



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 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 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;

¥ - 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.

*Handwritten signature*



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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Assessoria Técnica



| 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. 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, 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. 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 SÂMÇÕES 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 ilegalmente 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 simií -es, 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;

XXI - 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;

§ 1ª 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.

### **CAPITULO XIII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 55°** 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 a 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;

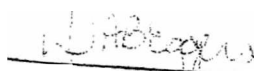
Art. 61° Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

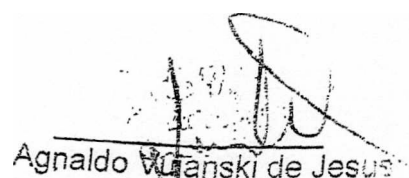
do Sibre



Art. 620 Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos o  
cJoiunte 6 ConSe'h? **Deliberativo** Fiscal da APMF, em reunião  
p<sup>as</sup> S aprovados em **Assembleia** Gerai p<sup>ea</sup> maioria dos

Pitanga, 02 de dezembro de 2013,

  
DeTM Alves - e5ii5f-pgsrs  
**Secretária - APMF**

  
Agnaldo Wjanski de Jesus  
Advogado

**Sandra Otero da Silva**  
Presidente - APMF



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
E DE PESSOAS JURÍDICAS  
Rua: Caetano Munhot da Rocha 370 fone: 06-sg. 1330  
Email: eartoriopltang@4hOtmali.com

APONTADO NA DATA DE HOJE:  
PROTOCOLO 503 N2- 27.497 - LIVRO N° - A-3  
AVERBADO SOB N°: 131 LIVRO N° A  
Pitanga - (PR), 17 de DEZEMBRO de 2013.

ZITOMIH ANTUNES-  
IZAHEL .].ANTUNES - ESCRIVENTE SUBSTITUTO  
BEL.. PA ULO R.. INTVNES - ESCRIVENTE SUBSTITUTO

r^APTÓRIO DE REGi^ff^ -rr  
• nrrivjLOst.DOCv - :---  
' tr PESSOAS JUKu-

Jjtorri: ' Antunes Fii  
iic.nei ApaiwCiáa ■i-r'



0895376  
JÜRIBTEAS

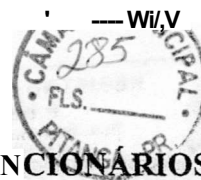
v



**A.P.M.F. - ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS**

**CARLOTA PORTUGAL BERARDI**

**ATA**



ÓRIO  
CS  
OTAM  
ppSffcj\*\*  
10

Vc»/»-,...©\*

Aos dezoito dias do mês de março de dois mil e dezesseis, às oito horas e trinta minutos; nas dependências da Escola Municipal do Campo Carlota Portugal Berardi - Educação Infantil e Ensino Fundamental, reuniu-se Equipe Pedagógica, professores, funcionários e um grande número de pais a fim de se realizar a eleição da nova APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários). A diretora Deni Aíves Bertão Eggers deu início a reunião cumprimentando a todos e aproveitando para agradecer a presença de cada um. Seguiu então falando da necessidade de renovar a APMF, da importância e dos compromissos ou responsabilidades que essa equipe tem. Em seguida abriu espaço para quem se interessasse a fazer parte da diretoria da APMF, podendo se manifestar. Após alguns instantes e como ninguém se candidatou ao cargo, foi mencionado que o atual presidente poder; a continuar nessa função, assim como outros membros também. O qual concordou e a maioria dos pais levantaram a mão apoiando, reelegendo-o. Outros membros também permaneceram os mesmos, apenas alguns foram substituídos, por não terem mais filhos que estudam nessa escola. Ficando assim composta a nova APMF: Presidente: Messias Bernardo/RG3.445.587-2 CPF 486.644.569-68; vice-presidente: Mônica Aparecida Bida RG 6.477.955-9 CPF 008.211.229-08; 1ª secretária: Celsi Fátima Orlandini Manica RG 10.978.613-6 CPF731.824.949-53; 2º secretária: Elizete de Lima Bartko RG7.002.776-3 CPF 015.953.369-40; 1ª tesoureira: Luciana Maria de Matos e Silva RG 7.297.253-8 CPF 034.039.079-45; 2º tesoureiro: Franciele dos Santos RG 8.717.771-8 CPF 052.778.979-84; diretor social: Luiz Beltrão RG 5.983.773-7; CPF 848.488.719-72; diretor cultural: Ângela Maria Folmer Campos RG 8.775.607-6 CPF 047.138.639-12; diretor de esportes: Mariza Alves Velozo RG 9.122.817-3 CPF 023.106.650-37; diretor do meio ambiente: Francieli Dias Francisco Cardoso RG 10.307.639-0 CPF 085.548.299-05; e como conselheiros: Marli Aparecida Alenski Freitas RG 38.812.773-9 CPF 353.867.788-38; Claudemir Souza RG 5.950.054 CPF 036.054.739-70; Noeli Vieira RG 6.706.918-8 CPF029.818.199-17, Celia Campanharo RG 8.395.720-4 CPF 056.103.659-45, Andreia Schinaider RG 9.984.504-0 CPF 070.575.159-79, Josieü Marinho RG 12.662.317-8 CPF 099.990.679-80. Logo em seguida, com uma calorosa salva de palmas, todos foram empossados como membros da nova APMF da Escola Municipal do Campo Carlota Portugal Berardi. Nada mais a constar, segue esta ata assinada por mim que a lavrei e pelos demais membros da APMF. Os demais pais presentes assinarão no livro de assinaturas na página 09. Celsi de Fátima Orlandini Manica, Andreia Schinaider, Elizete de Lima Bartko, Mariza Alves Velozo, Luciana Maria de Matos e Silva, Noeli Maria Vieira, Celia Campanharo, Luiz Beltrão. Messias Bernardo, Francieli Dias F. Cardoso, Ângela Mª Folmer Campos, Franciele dos Santos Benin, Marli Aparecida Alenski Freitas, Claudemir Souza, Mônica Aparecida Bida, Josieli Marinho.

Declaro, para os devidos fins, que as respectivas vias datilografadas são cópias fiéis do Livro de Ata da APMF da Escola Municipal do Campo Carlota Portugal Berardi, da localidade de Borboleta Berardi, e conferem com a original, lavrado em livro próprio.

E por ser verdade, firmo a presente.

íianga, 18 de março de 2016.

Messias Bernardo  
Presidente

Celsi Fátima Orlandini Manica  
Secretária

**ESTATUTO**

**DA APMF**

**ESCOLA**

**ÜUNICIPAL DO CAMPO RENÊ**

**ROCHA**



" PESSUAO JUIMWiw —  
Zjtomir Antunes (titular)  
Ízaael Aparecida Antunes  
Pauto Ricaras Antunes  
Erica Brito Knupp  
Aux. juramentados

■ >42) 646-1380 - PITANGA- PR |

## CAPÍTULO I

### DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO I FONE

Aa r A Associação de País, Mestres e Funcionários (APMF) da Escola Rural Municipal Renê  
:ii- ccm sede e foro no Município de Pitanga, Estado do Paraná, localizado na Comunidade de  
Si: J : Sc ca Colina, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares  
que lhe forem aplicados.

## CAPÍTULO II

### DA NATUREZA

árt, 2<sup>1</sup> A APMF, ou similares, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação  
acs Pais, Mestres e Funcionários do Estabelecimento de Ensino, não tendo caráter político-  
rsrDárfo, reiiãoso, raçial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus Dirigentes e  
" ■•" SrAries. sendo constituído por prazo indeterminado.

## CAPÍTULO III

### DOS OBJETIVOS

Ari.3\* Os objetivos da APMF são:

- I- discutirj no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educ ido, de aprimoramento do ensino e integração família - escola — comunidade, <■ tviando sugestões, em consonância com a Proposta Pedagógica, para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa;
- Z.~ prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- L\_ - buscar ã integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;
- JV- proporcionar condições ao educando para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmio Estudantil com o apoio da APMF e do Conselho Escolar;



- V- representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, visando uma escola pública, gratuita e universal;
- VI- promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas e culturais e desportivas, ouvido o Conselho Escolar;
- VII- gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata;
- MS- 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

# Compete à APMF:

- 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;
- EI- estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;
- E - promover palestras, conferências e grupos de estudos envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses levantamentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;
- I  
colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
- I  
"-E- 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

!!

V-

%

Assembleia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

- YH- reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advinda, s 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;
- Y7TT- apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembleia Geral;
- IX- registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniõ .-s de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a partirc ação do Conselho Escolar;
- X- registrar as\* **Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livr ata próprio e com as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos .rvros 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 Coi elho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direç&o do Estabelecimento de Ensino;
- XII- aplicar as .receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou dc ação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associaç o e à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XIZ- receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo cibo preenchido em 02 vias;
- MTV- promover j a locação de serviços de terceiros para prestação de st /iços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das I is do Trabalho, mediante prévia informação à Secretaria Municipal de Educação;
- %v- mobilizar j a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização en> ianto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectat /as e necessidades;
- XVI- enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabeleci nento de Ensino;, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, tomá-la pública;
- ?D\*Tí- apresentar, para aprovação, em Assembleia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

- XVIII- indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;
- XIX- celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;
- XX- celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos Utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;
- XXI- celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil per rente, mediante prévia informação à Secretaria Municipal de Educação;
- XXE- manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas; ;
- XXffl- 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 INCC cadastro da Associação junto ao **Tribunal de Contas do Estado do Paraná** para a Certidão Negativa, e outros documentos da legislação vigente, para os fins caces sortes.

## CAPITULO V

### DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

contribuição Social voluntária será:

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;

- 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;

— TF

"• ■ Ú'F" - . . . ^ ' ,

c\ )vvO LxÁÍcx-c k

--<•1

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 do 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 similares.

§ 6º O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo implicará 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, incluindo qualquer título:

1- 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;

2 APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

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

*Marcia Howelink Costa*



- 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.

## CAPITULO VII

### DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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;
- UI- campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;
- IV- juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Cade. íeta de Poupança/ou Conta-Corrente;
- V- investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;  
recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e jurídicos, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor; |  
exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica.

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 princípio de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar, « prevista na Diretriz 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 Assembleia 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 Assembleia Geral ouvido o Conselho Escolar, atendendo-se preferencialmente ao disposto no inciso V, do art. 3º, deste Estatuto.





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.

## CAPITULO VIII

### DOS INTEGRANTES

Art. 9º O quadro social da APMF será constituído com número ilimitado das seguintes categorias:  
• 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, somente com a aprovação da Assembleia Geral, todos aqueles que tenham prestado serviços à Educação e à APMF.

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

A.2.1 Constituem direitos dos integrantes efetivos:

I- votar e ser votado;

E- apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;

F- apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;

1 - convocar Assembleia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 18;

2 - solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca dos registros e encaminhamentos da APMF;

3 - verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;

4 - participar das atividades promovidas pela APMF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4º do inciso II deste Estatuto.

Vv\am^Q~ T^OJOJJUMH

J



- 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.

Ar. 12 Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

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;

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

. - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

\_.a t. asseem direitos e deveres dos integrantes honorários:

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

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

—\* tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

Marcelo Kucinski Boger



## CAPÍTULO IX DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 São órgãos da administração da APMF:

- I- Assembléia Geral;
- II- Conselho Deliberativo e Fiscal;
- III- Diretoria; i
- 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 antecedência de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, e por comunicado enviado a todos os integrantes.

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

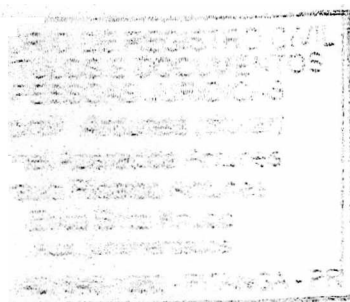
Parágrafo Único As deliberações da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

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;
  - i- aprovar o relatório anual e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base no parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar; j
  - i" 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;



Marcia Krauchuk Costa

- 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 1/5 (um quinto) dos integrantes, com 1 (um) dia útil de antecedência, por meio de editais em locais visíveis e do envio de comunicado a todos os integrantes.

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

**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 § Iº e 2º do art. 8º do presente Estatuto;
- vi- receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;



- vn- convocar, sempre que justificado, Assembléia Geral Extraordinária;
- vm- 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 oda a movimentação financeira da APMF.

; 1 A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:

- I- Presidente;
- II- Vice-Presidente;
- III- 1® Secretário;
- IV- 2º Secretário;
- 1\* Tesourário;
- H 1®: Tesoureiro;
- ri- 1 - Diretor Soei o cultural e Esportivo;
- :ü- 2~ DiretorjSociocultural e Esportivo.

Art. 22 >s Cargos de **Diretoria** serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos m tem: ela Gerai convocada especificamente para este fim:

I /ª - Os;cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro t 2º Tesoureiro serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com requência,regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais.



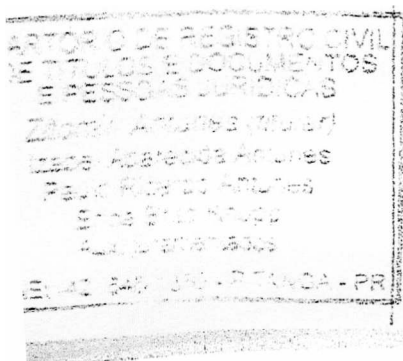
§ 2º - Os cargos de 1º e 2º Secretário e 1º e 2º Diretor Sociocultural e Esportivo serão privativos de professores e ou funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.

#### 25 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; responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários; responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública.

parágrafo Único. Todas as deliberações da Diretoria deverão ser tomadas em reunião dos membros e constarem livro ata próprio da APMF.

#### Art- 24 Compete ao Presidente:



*Maria Kromlich Boger*



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

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

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;

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

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

convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral; j

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

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

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.

«M» Compete ao Vice- Presidente;

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

■ 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.

Compete ao Iº Secretário:

I- Lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembleias Gerais; j

ZI- 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.



maria Krawczuk Boger

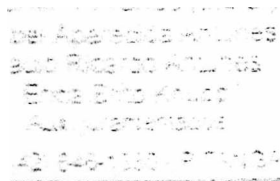
**Ari. 27 Compete ao 2º Secretário:**

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

**Art. 28 Compete ao Iº 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 IH;
- 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 §§ Iº, 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;
- VE- 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 Assembleia Geral, respectivamente;
- VHI- arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;
- IX- responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
- X- apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da APMF;
- XI- fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;
- XII- fazer cotação de preços e licitações quando necessário e no mínimo 3(três)

**Art. 29 Compete ao 2º Tesoureiro:**







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

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

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

**Arr. 31 Compete ao 2º Diretor Sociocultural e Esportivo:**

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

An. 32 O Diretor Sociocultural e Esportivo deverá colaborar para a elaboração do plan anual -- atividades e relatórios semestral e anual, fornecendo subsídios de suas respectivas á as de

33 A Assessoria Técnica é constituída pelo (a) Diretor (a) e representantes da quipe ;ÓÍc=-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 gar iria da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;
- III- participar r a implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV\* - participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deli rativo e Fiscal da APMF;
- V- opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APM ;
- VI- c-rovidenciar a lista de votantes (só para consulta/control e) e a cédula elei ral da APMF.

## CAPITULO X

### DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

»  
relções para a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal realh -se-ão  
K>endo ser reeleitos por mais 2(dois) mandatos, observando-se o disj. sto no

Cioisafe X.

1  
: 1/1<sup>3</sup>

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

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

- a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;
- b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;
- c) cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinador; 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 concorrem 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 membros não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente e 1º e 2º Tesoureiro.

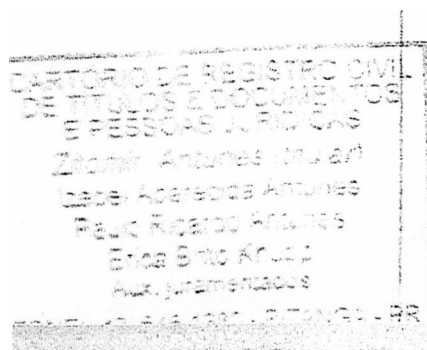
definir os critérios para a campanha eleitoral;

v- o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

3ª A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser apresentada, por escrito, em documentos e motivos explicativos relevantes ao Presidente da comissão eleitoral; a ser 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. 35 A campanha eleitoral terá início a partir da composição das chapas até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito.



16

Manoia Krouchuk-Braga



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(sele) 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/conferência 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), independentemente do número de filhos matriculados na escola.

§ 2º O professor que possuir 2 (dois) padrões na mesma escola terá direito a (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, 2º Secretário e Conselho Deliberativo e Fiscal de ambas as Diretorias, com registro em ata. ■



17

*Maria Kroushuk Boger*

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

1  
1

**CAPITULO 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 la função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;
- IV- favorecer á 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;
- VE- omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e admir Atrativa aos integrantes da APMF;
- VE- 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, VE;
- II- repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 45, incisos F IX;
- UI- suspensão até noventa dias, nos casos previstos no art. 45, inciso V;
- IV- expulsãcj, nos casos previstos no art. 45, incisos DI, IV, VE.

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 AI MF 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.

1. tcG.STROCI.Vli.  
qqGUMENJOS

çPisSGAB .URtDICAS  
r-t&TáT Aniles {titular)  
Antunes

Ps.,o Ricaís® Aníutws

w-i-g sM\*3S ttii.SP

. jaramerfiao\*

19

5R'J KCK/IUO.



9  
#  
9  
§  
i  
9

## 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.

A F"?" \*\*A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens aos 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.

Am 5S No exercício de suas atribuições, a APMF manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional visante no Estado. í

Art. 59 O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal poderá ser prorrogado por até trinta dias, quando do 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 atuação junto aos órgãos competentes, a saber:

I- Segundo: Ofício do Distribuidor;

II- Ministério da Fazenda- Receita Federal;

III- Banco (ds);

IV- Secretaria de Estado da Educação;

V- Outros órgãos.

U.ii



Ait.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, 14 de Abril de 2005.

Mareia Krauchuk Cozar RG: 7.6461583-0

  
\_\_\_\_\_  
Qr Msistela Minosso OAB : 22.714

CAR i Qr i Q DL REGISTRO CIVIL  
I DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
E PESSOAS JURÍDICAS  
f ZJtomir Antunes (titular)  
Izabei Aparecida Antunes  
Paulo Ricardo Antunes  
Erica Brito Knupp  
Aux. juramentados  
p rQiMEi (42) 64-íd-I^SO - Pi i A MG A - PR

Ata nº 02/2017

Eleição da APMF



Aos, dois dias do mês de maio de dois mil e dezessete, às Quatorze horas, reuniram-se nas dependências da Escola Municipal do Campo Renê Rocha, a diretora Luciane Gregzigouski, pais professores e funcionários juntamente com a comissão eleitoral composta com os seguintes membros: Presidente: Sueli Terezinha Gregoski, suplente: Marlene Cozar Jaskiu, secretária, Josiele Michalczuk, e suplente, Sidineia Cezar, os mesários eleitorais, presidente Marlene Cozar Jaskiu, Secretária Josiele Michalczuk, suplentes Sueli Terezinha Gregoski e Sidinéia Cezar, membros da chapa única concorrentes a eleição da APMF (Associação de Pais Mestres e Funcionários) e mais alguns membros da Associação com o objetivo de fazer a escrutinação dos votos que ocorreram durante esse dia dois das 8 (oito) às (17) dezessete horas. A comissão e os componentes da mesa eleitoral fizeram a apuração dos votos, sendo que compareceu 54 (cinquenta e quatro votantes), onde o resultado foi 42 votos para a chapa I, 2 brancos e 10^Votos nulos com o presente resultado fica a chapa um eleita a nova diretoria da APMF e Conselho Deliberativo Fiscal com o mandato de dois anos, os quais tomaram posse imediatamente após a apuração dos votos. Assim sendo, os integrantes da nova APMF da Escola Municipal do Campo Rene Rocha receberam da APMF anterior todas as documentações existentes e necessárias para o funcionamento da Associação. Ficando a nova Diretoria da APMF do Conselho Deliberativo Fiscal assim composta; Presidente: Diego Lucas Egler, RG: 9.112.100-0, CPF 059.702.989-05, Vice Presidente: Genio Choma, RG: 6.847.335-7 CPF: 747.287.099-49, Tesoureiro, Marcele Gerei Marques CPF: 050.432789-31. RG: 9 115416-1. Vice Tesoureiro: Marciana Aparecida dos Santos Castilho: RG: 9.476.206-5. CPF: 049.194.899-94. Secretário Jaqueline Mazur RG: 12749951-9 CPF: 086.410.099-06 segundo secretário Valéria Michalczuk Gerei RG: 12.410 922-1 CPF: 071 628.779-07. 1º Diretor Sócio Cultural e esportes: Valdir de Paula CPF: 0181149.579-10. RG 7.065.698-1, 2º Diretor Sócio Cultural e esportes: Elisângela de Oliveira RG 8.372.892-2 CPF: 040.751.769-80. Representantes dos pais. Domingos Neres da Silva RG 2258627 CPF: 331806449-15. Simone Gerei CPF: 059.370.809-12 RG 9771202-6 Adriana Aparecida Assunção RG: 10.233.403-5 CPF 060.013.499-75. Sandra dos Santos Ribeiro, RG, 8107471-2 CPF: 050023569-40. Representante dos professores, Elvira Gerei Gomes, RG: 2.138.837-8 CPF: 906187939-68, Marlene Kozar Jaskiu, RG, 4564420-0, CPF, 906187939-68,. Representantes dos funcionários, Reini Aparecida dos Santos Bonfim, RG, 9444958-5, CPF: 038421909-80. Ana Lúcia Soares da Silva, RG 8.178946-6, CPF 03540839-03. Representantes acima compõe o Conselho Fiscal e Deliberativo, composto por pais professores e funcionários. Depois disso, foi lido a ata sendo aprovada por todos os presentes, não havendo nada mais a tratar, segue assinado por mim Sueli Terezinha Gregoski e demais



c"

presentes que assinaram no livro de assinaturas das Assembléias e reuniões da APMF, páginas 10 A e 10 B.

Declaro que esta Ata confere com a original lavrada em Livro Próprio.



*Jaqueline Mazur*

*iQc Jtãfp -LsCCi QszÊA*

**Diego Lucas Egler**  
**Presidente**

**Jaqueline Mazur**  
**Secretária**



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
E DE PESSOAS JURÍDICAS  
Rua: Caetano Munhoz da Rocha 37Q fone: 3646 - 1380  
Email: cartoriapitanga@hotmail.com

PITANGA  
PARANÁ, V

APONTADO NA DATA DE HOJE:

É- PROTOCOLO SOB Nº - 30.524 - LIVRO Nº- A -04 -

ÉpE6ISTI\*to»-H.858 - FLS - 127 - LIV. N\* -B-147

^H-PitãvTgynPR) MjIgoaio de 2017  
-A

-----^ZffoMIR/ANTUNES -

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

FUNanfEN

SELO DIGITAL M°

TLcEK.YU9df.XxQHE

Coniroie

YSbTQ.cG2Sf

Consuhea essa m

<http://www.cartoriapitanga.com.br>

Que por um lapso foi digitado o CPF de Marcell Gerei Marques com o número 050.432.789-31, sendo o real 050.432.789-51.

'lo Yr, 1 i/õS\*/<\$&/ Z

