

**Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral****Contribuinte,**

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

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 01.470.633/0001-26 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 09/10/1996
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DE PAIS E MESTRES E FUNCIONARIOS DO COLEGIO ESTADUAL CORONEL LUIZ JOSE SANTOS			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO R AUGUSTO FERREIRA CHAGAS		NÚMERO S/N	COMPLEMENTO
CEP 86.818-000	BAIRRO/DISTRITO PIRAPO	MUNICÍPIO APUCARANA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia **22/06/2015** às **21:01:54** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Estado do Paraná

P O D E R J U D I C I A R I O
ESTADO DO PARANA

JUIZO DE DIREITO DA COMARCA DE APUCARANA
PODER JUDICIÁRIO

CARTORIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

DAGMAR EDMILSON RIVELINI MARTINS
SERVENTUARIO TITULAR

MIRIAM S. M. FRANCHINI MARTINS
Funcionaria Juramentada

C E R T I D A O
=====

EFEITOS CIVIS

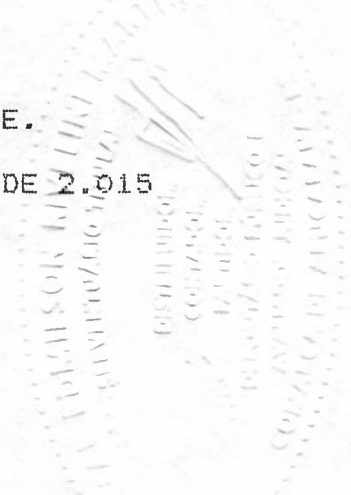
CERTIFICO, que atendendo a-----
requisicao de ANTECEDENTES CRIMINAIS p/ os devidos fins e revendo em
cartorio a meu cargo os livros de distribuicoes de Acoes e Cartas
Precatorias CRIMINAIS (inclusive Juizado Especial), deles nada constatei
existir contra VALDECIR APARECIDO SEMENSATO, filho de Euclides Semensato
e Maria Leontina Ruiz Semensato. RG 4.050.474-5-----

O REFERIDO E VERDADE E DOU FE.

APUCARANA, 23 DE JUNHO

DE 2.015

-DAGMAR E.R. MARTINS-
-DISTRIBUIDOR-





PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO PARANÁ

FOLHA: 01

PODER JUDICIÁRIO
JUIZO DE DIREITO DA COMARCA DE APUCARANA

Estado do Paraná

CARTORIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

DAGMAR EDMILSON RIVELINI MARTINS
SERVENTUARIO TITULAR

MIRIAM S. M. FRANCHINI MARTINS
Funcionaria Juramentada

C E R T I D A O

=====

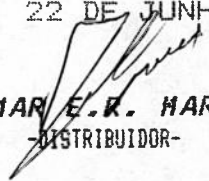
EFEITOS CIVIS

CERTIFICO, que atendendo a-----
requisicao de ANTECEDENTES CRIMINAIS p/ os devidos fins e revendo em
cartorio a meu cargo os livros de distribuicoes de Acoes e Cartas
Precatorias CRIMINAIS (inclusive Juizado Especial), deles nada constatei
existir contra ROZILEIS MARQUES DE MENDONCA, filha de Raul Marques de
Mendonca e Clarice Pereira Mesquita de Mendonca. RG 6.356.658-6-----

O REFERIDO E VERDADE E DOU FE.

APUCARANA, 22 DE JUNHO

DE 2.015


-DAGMAR E.R. MARTINS-
-DISTRIBUIDOR-

**COLÉGIO ESTADUAL DO CAMPO CORONEL LUIZ JOSÉ DOS SANTOS
ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

**RUA AUGUSTO FERREIRA CHAGAS, S/Nº FONE: (43)3440-1349-CEP: 86.818-000
PIRAPO – APUCARANA – PARANÁ**

DECLARAÇÃO

Eu, **Rozileis Marques de Mendonça**, RG 6.356.658-6, presidente da Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual do Campo Coronel Luiz José dos Santos-E.F. e Médio, declaro para os devidos fins que todos os membros da diretoria eleita conforme **ATA nº “02” de 24 de junho de 2014** com registro no **Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas Dr. A. Machado da Ponte – Apucarana-PR, sob o nº 521/5–Livro A/1**, prestam assistência ao Colégio Estadual do Campo Coronel Luiz José dos Santos gratuitamente e que nenhum membro dessa diretoria recebe remuneração para o exercício do cargo.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Apucarana, 22 de junho de 2015.

Rozileis m. de Mendonça

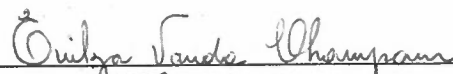
**COLÉGIO ESTADUAL DO CAMPO CORONEL LUIZ JOSÉ DOS SANTOS
ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

**RUA AUGUSTO FERREIRA CHAGAS, S/Nº FONE: (43)3440-1349-CEP: 86.818-000
PIRAPO – APUCARANA – PARANÁ**

DECLARAÇÃO

Eu, **Enilza Vanda Champam - RG 2.021.979-3**, diretora (Resolução 6012/2011-D.O.E 06/01/2012), do Colégio Estadual do Campo Coronel Luiz José dos Santos-E.F. e Médio, declaro para os devidos fins que todos os membros da diretoria eleita da Associação da APMF, conforme **ATA nº “02” de 24 de junho de 2014** com registro no **Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas Dr. A. Machado da Ponte – Apucarana-PR, sob o nº 521/5-Livro A/1**, estão em plena atividade no Colégio Estadual do Campo Coronel Luiz José dos Santos, reunindo-se mensalmente para planejamento, avaliação e execução dos recursos recebidos (PDDE e Fundo Rotativo), bem como outras ações pedagógicas envolvendo Colégio e Comunidade.

Apucarana, 22 de junho de 2015.


Enilza Vanda Champam
DIRETORA - RG 2.021.979-3
RES 6012/2011 - D.O.E 06/01/2012

Ata da reunião dos pais e mestres da Escola Estadual Coronel Luiz José dos Santos - Ensino de 1º grau.

Aos quatro dias do mês de maio de 1961 mil novecentos e sessenta e quatro reuniram-se os pais e mestres da Escola Estadual Coronel Luiz José dos Santos - Ensino de 1º grau, em uma das salas. A senhora diretora tomou a palavra apresentando os professores presentes aos pais. Professora Anadiles Mezer, diretora fez a explanação sobre o objetivo da reunião. 1º objetivo - homena-gear as mães e a eleição para a associação dos pais e mestres da escola, explicou sobre a importância da associação; Foi formada uma chap-unica tendo: Presidente - Angelis Bovo e Cleusa Bovo, Vice-Presidente - Valde-mar e Tereza Fium - Secretários Antonio de Oliveira Munhoz e Luiz Miranda da Silva - Escrivas - Luiz Fornaciari e Vice-tesoureiros Orlando Gasparotti. Conselheiros Milton e Isabel Schmidt, Jorge e Ercília Fenato, Marino e Lourdes Gardenal, João e Aparecida de Souza, Pedro e Maria Alice Dante, Gonçalves e Olinda Machado. Foi procedida a eleição entre os presentes onde obteve o seguinte resultado 1 voto branco - 2 votos (não) e (sim) venceu com 54 votos. Nada mais havendo a tratar, que vai assinada por mim. Luiz Dário, os professores, a diretora e os pais presentes.

- 1- Luiz Dário
- 2- Anadiles Mezer
- 3- Maria Isabel Schmidt
- 4- Maria G. Sezarini
- 5- Heráclio Dallago Fenato
- 6- Lúcia Serjinha de M. Fium
- 7- Maria Landes de Rizzo
- 8- Zaurio Alves Cronzi
- 9- Maria Santana
- 10- Neiza Gonçalves
- 11- Sargia B. Vidotto
- 12- Ruyel Pereira Gonçalves
- 13- Angelis Bovo
- 14- Conceição Aparecida
- 15- Orlando Gasparotti da Silva

- 6- Maria Luiza m- Belicati
- 7- Orlando Boro
- 8- Yaira Barreto de Lima
- 9- Alcemira A. Galasso
- 0- Rosa Roque dos Santos
- 1- Antonia Madalena Dapatinini
- 2- Eduardo Faer de Santos
- 3- Aparecida Andrade Cotarini
- 4- Imani de Jesus da Costa
- 5- Verdalia S. Michalette
- 6- Aluisio Pass da Silva
- 7- Antonia da Silva Garcia
- 8- Geraldo
- 9- M^a Madalena Paimes
- 0- Edite Jose de Oliveira
- 1- Aparecida Ferreira db. Lepato
- 2- Madalena Rompato
- 3- Perez Fabio Costa
- 4- Rosalinda ~~Costa~~
- 5- Odilia Oiti Maval da Silva
- 6- Lemilde Egmond Lopez
- 7- Lourdes Alves Gardesal
- 8- Edite Dechialto mastro
- 9- Maria Aparecida Lima
- 0- Julita Cardoso das Santos
- 1- Marta Luani Fernandes
- 2- Maria Vicente
- 3- Lourdes Pitti Gregorio
- 4- Maria Baquette Charys
- 5- Maria Suelo
- 6- Odair M. Carvalhos
- 7- ~~Emmanuel~~
- 8- Joni Onim
- 9- Paulo Luiz da Silva

Ata nº 02/2014 -



Aos vinte e quatro dias do mês de junho de dois mil e quatorze realizou-se uma reunião na sala da biblioteca do Colégio Estadual de Campo Coronel Luiz José dos Santos - Ensino Fundamental e Médio com a finalidade de realizar a Renovação da APMF (Associação de pais, mestres e funcionários) deste Estabelecimento de Ensino. A diretora Enilza Tarda Champam deu início à reunião agradecendo a presença de todos, em seguida ela falou sobre a importância da APMF para o colégio. O presidente da APMF e senhor Luiz Carlos Barbosa da Silva também agradeceu a presença de todos, o empenho e a dedicação dos pais que colaboraram para esse trabalho da APMF. Em seguida foi solicitado aos presentes, pais, professores e funcionários que se dispusessem a formar chapas para que fosse feita a eleição da nova diretoria. Foi formada apenas uma chapa que foi apresentada aos presentes, em seguida foi iniciada a votação secreta com a seguinte composição da chapa: Presidente - Rosilene Marques de Mendonça (mãe de aluno), Vice-Presidente - Suzamar Amálie Dicks de Freitas (mãe de aluno), Primeiro Tesoureiro - Valdeir Aparecido Semensato (pai de aluno), Segundo Tesoureiro - Gino Batista Dicks (pai de aluno), Primeira Secretária Tania Cristina Esteves Tenate (Agente Educacional II), Segunda Secretária Maria Estela Fagner (Agente Educacional II), Primeiro Diretor Socio Cultural e Esportivo - Jaay Reni Cesar (professor), Segundo Diretor Socio Cul-



... e Caspary - Valdemir Fernandes da Silva
Educacional I), No Conselho Deliberativo Fis-
cal ficaram as seguintes pois: Valdeir Aparecido
Chiovetti, Paulo César Ribeiro, Keller Corrêa de
Oliveira Matias e Galva Nunes Ferreira Fernandes.
O resultado da votação ficou o seguinte 14 (quatorze
e quarenta e dois), votos em branco 05 (cinco). A
Diretoria eleita terá o mandato de dois anos.
Sem mais nada a constar eu, Tânia Christina Cas-
pary Inate Agente Educacional II do Colégio,
faço a presente ata que após lida será assi-
nada por mim e pelos demais presentes. Pirapó,
24 de junho de 2014.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

SERVIÇO NOTARIAL DISTRITAL DE PIRAPÓ
MUNICÍPIO E COMARCA DE APUCARANA, PR - Rua Erwin Schindler 406.
Telefone (43) 3440-1092 - email: tabelionatoriva@ibest.com.br

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de: Rozileis Marques
Mendonça.

Pirapó - PR, 17 de Julho de 2014.
Em test° de verdade.

[Signature]
MONICA ELAINE GOMES CECON
Escrevente

FUNARPEN Selo Digital nº. 7gts6 . gbwMY . Ai69r . TDQgl . P3k5
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

Registro Civil e Tabelionato

José Rômulo Filho - Titular
Graciela X. R. Sáiz - Escrevente
Mônica Elaine Gomes Ceccon - Escrevente
Celia Xavier Riva - Escrevente
DISTRITO DE PIRAPÓ
COMARCA DE APUCARANA - PR



Cláudio Barros de Lima
Zulmira de Oliveira
Sidiney Ap. Vinheira de Freitas
Mário Ap. Rios Baggio
Maurício de Sa - Cortes
Mônica Elaine Gas Leon
Janet Lenira Chagas Branco
Regiane Gouveia da Silva Lucas
+ Jorge Brito da Luz
Karlaine da Costa S. O. Faustino
Kellen Gouveia de Oliveira Matias.

• José Wladimir
Cristina Jussara
Andréa P. Marques de Souza
Valdir Simõeski
Andrélio de Paes Souza
Eva Soares
Jéssica Lima
Glaci T. P. Santos
Mariana A. P. Felix
Michelle Massue Imada

• Benício Luciano do Santo Cristo
Neusa Maria Lima Dizeo
José Virgílio Silva
Maria Yvelis da Silva de Souza
Wilson Engiler Saiz Bileiro
Sandra Cristina de Souza
Francisco Enrico
Romilda L. do R. Galviani
Rubi Souza
Jesica Ap. Benício
Jahel N. J. Fernandes
+ Crista Fernandes Meneguete
Vandine Loto Riera



Maria Inês da Silva Alhen.

~~Adriana de Souza~~

Inaciana V. Rodrigues

Leandra S. Araújo Alves

Cláudia Ap. Minto

Vanessa Agassi

Antonio Teófilo dos Santos

Luiz De Constança

Deborah G. de Souza

Isaac Silva dos Santos

Adinei Ap. Pinheiro de Freitas

Flamêntina Souza

Edna Batista Gonçalves

Edina Ruy Moura

Lidiane Fernandes da Silva Benato

Luiz Carlos Gomes

Vinício Berto

Marlene Ap. M. Pessôa

~~Francisco~~

Fernanda Cristina Santos

Maria José Estêves Izidre

~~Guilherme D. Silva~~

José Vinicius da Silva

Elisana Isabel de Oliveira

Totê F. Duplício

Marlene Aquino Nogueira

Maria Da Luz

Valdeir Antonio Moutis

Osvaldo Vargas Pereira

Jilleana Cristina de Micheli Salas

Wanda Figueiredo de Lencastre

Gilmar C. M. Carrasqueira

Angelica Ap. de Souza

Sergio Carlos de Moraes



Grupo 9 Prêmio
Rodrigo Marinho
Vitor Souto
Jornalista Crivelline

Zenide Martins

Roseneide MARTINS

Carmelito - Gar da Foto - Silva

Elaine de Oliveira Silva

Ediana Celauto Bunnides

Glance Aparecida de Araújo

Irene e Jose Valdecar Carrales

Izaura p. Araújo Spiondelli
Vanilda dos Reis

Joelão dos Santos Lima

Kozylus m de Mendonça

Cristian Fernandes Meneguete

Luciano Ep Della Longelo

Valderson Ap. Gomes. Soares

Julia M. Moura

Derane CP Sartori

Isabel Aparecida Taminiquês Tápato

Elaine Ferreira Duglen

Nesline Dorete Casarini

Maria Teresa Falcão C. de Silva

Marcia Ap. Benartong

Ulysses da Silva Bix

Elisângela M. Cortinhs

Maria Upa. Otho Moura

~~Elaine~~
Elaine

Com tempo, a Diretoria de Ensino do Estado de São Paulo, mestres e funcionários do Colégio Estadual de Campo Corrente Luiz José dos Santos, terá o mandato por dois anos com início no dia

vinte e quatro de junho de dois mil e qua-
torze e termine no dia vinte e quatro de
junho de dois mil e dezesseis. Os membros da
Diretoria Colita são: Presidente. Rejilius Mar-
ques de Mendonça, RG 6.356.658-6, CPF 878.

328.019-72, brasileira, divorciada, comer-
ciante, residente à Rua José Fernandes, nº
85 - Distrito de Pirapó - Apucarana, Tice. Pre-
sidente Suzamar Amabile Bisca de Britas, RG
35.595 660-7, CPF 03.665.0219-01, brasileira, ca-
sada, agricultora, residente na Estrada Su-

garamo, s/nº - Distrito de Pirapó - Apucarana,
Gervásio Taldici Aparecido Jemense, RG 4.050.
474-5, CPF 527408979-87, brasileiro, casado,
agricultor, residente à Rua Oante Manosso, nº
03 - Distrito de Pirapó - Apucarana, Tice ticeu-

reire Gino Batista Buge, RG 7.396.838-0 - CPF
007482039-74, brasileiro, casado, Metalúrgico,
residente à Rua Augusto Ferreira Chagas, s/nº,
fundos, Distrito de Pirapó - Apucarana, Secreta-
ria Tânia Christina Estêves Anato, RG 6.103.045-1,

CPF 755.561.389-15, brasileira, casada, Agente
Educativa II, residente à Rua Gastão Tidiagal,
nº 296, Vila Brasil - Apucarana. Vice Secretária,
Maria Costela Taffner, RG 6360.495-0 - CPF 934.

239.349-72, brasileira, divorciada, Agente Edu-
cativa II, residente à Rua João Luís Orlando,
nº 250, Apartamento 33, Jardim São Pedro - Apucarana,
Diretor Socio Cultural e Esportivo Joacy Rony Lessel,
RG 3765.514-7, CPF 542.562.089-68, brasileiro,
casado, Professor, residente à Rua Isvaldo San-
tana, nº 85, Jardim São Pedro - Apucarana, Vice
Diretor Socio Cultural e Esportivo Taldemir Fer-
nandes da Silva, RG 4.739.985-8, CPF -



134.599-15, Brasileiro, solteiro, Agente Edu-
cacional I, residente à Rua General Osvaldo
Zatoni, nº 456, Distrito de Pirapó - Apucarana.
No Conselho Deliberativo Fiscal Taldemar Aparecido
Cherutti RG 4.759.439-1, CPF 67.999.6039-53,
Brasileiro, casado, Agricultor, residente à Rua
José Ramos de Oliveira, nº 16, Distrito de
Pirapó - Apucarana. Paulo César Ribeiro RG
6.915.965-6, CPF 020.929.009-94, Brasileiro, ca-
sado, farmacista, residente à Rua Honório Fer-
nandes, nº 29, Distrito de Pirapó - Apucarana.
Killer Corrêa de Oliveira Matias, RG 9868.445-0,
CPF 055.540.289-42, Brasileira, casada, costureira,
residente à Rua Osvaldo Zatoni, nº 30, Distrito
de Pirapó - Apucarana. Dalva Nunes Ferreira
Fernandes, RG 6.377.522-3, CPF 815.792.569-63,
Brasileira, viúva, vendedora, residente à Rua
Comingses Spampato, nº 336, Distrito de Pirapó
Apucarana. Sem mais nada a constar em
fórmula Christina Esteves Renato larrei a presente atos.
Pirapó, 24 de junho de 2014.

[Signature]
Rozilei Marques de Mendonça

Serviço Notarial Distrital de Pirapó
Município e Comarca de Apucarana, PR - Rua Erwin Schindler 406.
telefone (43) 3440-1092 - email: tabelionatoriva@ibest.com.br

Reconheço por **SEMELHANÇA** a(s) firma(s) de: Rozilei Marques de
Mendonça.

Pirapó - PR, 17 de Julho de 2014.
Em test. *[Signature]* de verdade. **MONICA ELAINE GOMES CECON**
Escritor

FUNARPEN Selo Digital nº. Nsts6 . gb1MY . YA99r . TTpgL . P3kS
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

Registro Civil e Tabelionato
José Raul Filho - Titular
Graciela X. R. Said - Escrevente
Mônica Elaine Gomes Ceccon - Escrevente
Celia Xavier Riera - Escrevente
DISTRITO DE PIRAPÓ
COMARCA DE APUCARANA - PR

1. TABELIONATO DE NOTAS
APUCARANA - PARANÁ
Reconheço a(s) firma(s) de:
CHRISTINA ESTEVES FENATO
por **SEMELHANÇA**.
Em testemunho. *[Signature]* de verdade.
Apucarana, 21 de Julho de 2014.
[Signature]
DENISE CAZUMI HIROSE
ESCREVENTE JURAMENTADA
FUNARPEN O SELO DIGITAL Nº XZsn6 . EXXIN
AUTX - WNEUV . XfOS.

Segundo em tempo, o Colégio Estadual Coronel Luiz José dos Santos - Ensino Fundamental e Médio, situado na Rua Augusto Ferreira Chagas, s/nº - Distrito de Pirapê do Município e NRE de Apucarana, mantido pelo Estado do Paraná, alterou sua denominação conforme resolução nº 540 - DCE 05/03/12 para: Colégio Estadual do Campo Coronel Luiz José dos Santos - Ensino Fundamental e Médio. Sem mais nada a constar eu, Sônia Cristina Castores Senate lavrei a presente ata, Pirapê, 24 de junho de 2014.

(Assinatura)

Rizley M. de Mendonça

Cartório Res. Tít. e Docs. e Civil de Pes. Juríd. de Apucarana
DR. ADALBERTO MACHADO DA PONTE - Oficial de registro
R. RENE CAMARGO DE AZAMBUJA, 570 - APUCARANA-PR - CEP: 86800-090
Fone: 043 3423-4277 - CNPJ: 78.031.010/0001-01
O PRESENTE TÍTULO/DOCUMENTO FOI PROTOCOLADO SOB N.º 29.560,
AUERBADO NO LIVRO A-1, SOB N.º 521/5 na data abaixo
Selo N.º 7WKs.3UbXv.6kFBd-fTstw.JTzZ APUCARANA, 05/08/2014

() ROSANE APARECIDA ZONERATTO - ESCRIVENTE SUBSTITUTA
SONIA F. A. M. DA SILVA - ESCRIVENTE AUTORIZADA
Emol.: R\$ 47,10/300,00URCs, Distrib. R\$ 9,43, Funrejus: R\$ 6,25,
Funarpen: R\$ 0,75.
TOTAL: R\$ 63,53

SELOS E TAXAS RECOLHIDAS POR SUJEITO



**COLÉGIO ESTADUAL CORONEL LUIZ JOSÉ DOS SANTOS
ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

**RUA AUGUSTO FERREIRA CHAGAS, S/Nº-FONE: (0XX43) 440-1349-CEP: 86.818-000
PIRAPO - APUCARANA - PARANÁ**

ESTATUTO DA APMF

(Associação de Pais Mestres e Funcionários)

2005



CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º - A Associação de Pais e Mestres - APM, do Colégio Estadual Coronel Luiz José dos Santos Ensino Fundamental e Médio, com sede e foro no Distrito de Pirapó, Município de Apucarana, Estado do Paraná, localizado à Rua Augusto Ferreira Chagas s/nº, a partir de dois de março de dois mil e cinco, passará a chamar-se Associação de Pais Mestres e Funcionários - APMF, e reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

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

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º - Os objetivos da APMF são:

- I. Discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração família – escola – comunidade, enviando sugestões, em consonância com a proposta pedagógica para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa.
- II. Prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.

Guilherme Santos de Mello
Sera Bianca Garcia

- III. Buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade.
- IV. Proporcionar condições ao educando, para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmio Estudantil com o apoio da APMF e o 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 sócio-educativa-cultural-desportivas, ouvido o Conselho Escolar.
- VII. Gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata.
- VIII. Colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, conscientizando sempre a comunidade para a importância desta ação.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - Compete à APMF:

- I. Acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do estabelecimento de ensino, para deferimento ou não;
- II. Observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para realização de eventos próprios do estabelecimento de ensino;

- III. Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;
- IV. Promover palestras, conferências e grupos de estudos, envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;
- V. Colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
- VI. Convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a **Assembléia Geral Ordinária**, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a **Assembléia Geral Extraordinária**, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;
- VII. Reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como, reunir-se para prestação de contas desses recursos, com registro em ata;
- VIII. Apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;
- IX. Registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;
- X. Registrar as **Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias**, em livro ata próprio e as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos livros da APMF);
- XI. Registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à direção do estabelecimento de ensino;

Epilza Fanda M. Bellizir
Sera Lucia Garcia

- XII. Aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XIII. Receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo, preenchido em 02 vias;
- XIV. Promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou Consolidação das Leis do Trabalho mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;
- XV. Mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;
- XVI. Enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;
- XVII. Apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- XVIII. Indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;
- XIX. Celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;
- XX. Celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dos recursos utilizados com o acompanhamento do Conselho Escolar;



- XXI. Celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;
- XXII. Manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda documentação referente a APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;
- XXIII. Informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.

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

CAPÍTULO V

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º - A contribuição social voluntária será:

- I. Fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 10% do salário mínimo vigente;
- II. Recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para tesouraria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- III. Fixada por família, independente do número de filhos matriculados na Unidade Escolar, por professores e funcionários;

§ 1º Aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do(a) aluno(a), professores e funcionários que contribuírem com valores maiores 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

*Guilherme Vanda Dr. Kelly
Sera Bricia Garcia*

movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser endossada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais;

§ 3º Os recursos arrecadados serão utilizados para melhoria da qualidade do ensino e 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 moeda corrente ou outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo, de expediente e serviços.

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

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO

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

- I. Os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados e inventariados em livro próprio, integrando seu patrimônio e ficando sob responsabilidade da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;
- II. A APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III. A compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF, deverá ser decidida em Assembléia Geral pela maioria dos votos;
- IV. Manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

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

CAPÍTULO VII

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

- I. Contribuição social voluntária dos integrantes;
- II. Auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;
- III. Campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;
- IV. Juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta Corrente;
- V. Investimentos e operações monetárias previamente autorizadas pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;
- VI. Recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor;
- VII. Exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII

DOS INTEGRANTES

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

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

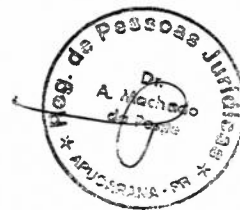
§ 2º Serão integrantes colaboradores, ex-alunos, pais de ex-alunos, ex-professores, ex-funcionários e membros da comunidade que manifestarem o desejo de participar.

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

§ 4º São considerados Mestres para efeito deste estatuto todos os professores e especialistas em exercício na unidade escolar.

Art. 10 - Constituem direitos dos integrantes efetivos:

- I. Votar e ser votado;
- II. Apresentar novos integrantes para ampliação no quadro social;
- III. Apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;
- IV. Convocar Assembléia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do artigo 18;
- V. Solicitar em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMF;



- VI. Verificar a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;
- VII. Participar das atividades promovidas pela APMF, bem como, solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do artigo 4º do inciso II deste Estatuto.

Art. 11 - Constituem deveres dos integrantes efetivos:

- I. Participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;
- II. Conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;
- III. Comparecer às Assembléias Gerais e às reuniões da APMF;
- IV. Desempenhar cargos e as atribuições que lhe forem confiadas;
- V. Colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;
- VI. Tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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

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

- I. Apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração à APMF;
- II. Solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca dos recursos e encaminhamentos da APMF;
- III. Participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;
- IV. Tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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

Quiliza Tenda D. R. Bellizier
Sera Bricia Garcia

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

CAPÍTULO IX DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 - São órgãos da administração da APMF:

- I. Assembléia Geral;
- II. Conselho Deliberativo e Fiscal;
- III. Diretoria;
- IV. Assessoria Técnica;

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

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

Art. 16 - As Assembléias Gerais Extraordinárias só poderão ser instaladas em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta (metade mais um) dos associados, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com a presença de pelos menos 1/3 dos associados..

Parágrafo Único - Para deliberação de alteração do Estatuto e destituição de administradores, é exigido voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à assembléia especialmente convocada para esse fim observado o disposto no *caput*, do artigo 16, do presente Estatuto.

Art. 17 - Compete à Assembléia Geral Ordinária:

- I. Eleger, bianualmente a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;
- II. Discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;
- III. Aprovar o relatório anual e prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar;
- IV. Deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF, constantes do edital de convocação.

Art. 18 - Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

- I. Deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
- II. Deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembléia Geral convocada para este fim;
- III. Deliberar sobre a dissolução da APMF, em Assembléia convocada especificamente para este fim.
- IV. Decidir sobre a prorrogação do mandato de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas, em Assembléia convocada para este fim;
- V. Definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembléia Geral designada para este fim;
- VI. Cumprir o disposto no § 1º do artigo 8º deste Estatuto.
- VII. Na vacância e/ou ausência do Presidente e vice-presidente por mais de 30 (trinta) dias consêcutivos, a Assembléia Geral extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade;

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

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

Art. 20 - Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

- I. Examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- II. Apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- III. Emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembléia Geral;
- IV. Autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer (es) em livro ata da APMF;
- V. Aprovar em primeira e/ou segunda instâncias as despesas da APMF, de acordo com o disposto nos § 1º e 2º do artigo 8º do presente Estatuto;
- VI. Receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;
- VII. Convocar, sempre que justificado, Assembléia Geral Extraordinária;
- VIII. Analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergência 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 endossar toda movimentação financeira da APMF.

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

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

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

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

§ 2º - Os cargos de 1º e 2º Secretário e 1º e 2º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo, serão privativos de professores e ou funcionários do estabelecimento de ensino, desde que respeitada a paridade.

Art. 23 - Compete à Diretoria:

- I. Elaborar o plano anual de atividades, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembléia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- II. Elaborar os relatórios semestrais, encaminhando-o à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e 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 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 artigo 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 Assembléia Geral;
- XI. Responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- XII. Responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em Lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

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

Art. 24 - Compete ao Presidente:

- I. Administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;
- II. Estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- III. Assinar, juntamente com o tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos com o endosso do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a



Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;

- IV. Cumprir o disposto no inciso XVIII do artigo 4º deste Estatuto;
- V. Aprovar aplicações, observando o disposto nos § 2º e 3º do artigo 8º deste Estatuto;
- VI. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembléia Geral;
- VII. Promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;
- VIII. Analisar e apreciar o balanço anual e prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF;
- IX. Informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 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 30(trinta) dias consecutivos.

Art. 26 - Compete ao 1º Secretário:

- I. Lavrar as atas das reuniões de Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;
- II. Organizar relatório semestral e anual de atividades;
- III. Manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto do inciso XIV, do artigo 4º deste Estatuto;
- IV. Encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

Art. 27 - Compete ao 2º Secretário:

Quilza Tonda de. Kellyji
Sera Lúcia Garcia

- 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 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 escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;
- III. Depositar todos os recursos financeiros da APMF, em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF);
- IV. Controlar os recursos da APMF;
- V. Realizar pagamentos através de cheque nominal ou em espécie, observando o disposto nos § 1º, 2º e 3º do artigo 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 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 Sócio-Cultural-Esportivo:

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

Art. 31 - Compete ao 2º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo:

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

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

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

Art. 34 - Compete à Assessoria Técnica:

- I. Orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II. Apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno.
- III. Participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV. Participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- V. Opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;

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

CAPÍTULO X

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

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

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

- I. Escolher durante a Assembléia Geral a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários paritariamente.
 - a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente.
 - b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes.
 - 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.
- V. O pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo NRE.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 40 - O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em



casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 30(trinta) dias consecutivos, mediante convocação de assembléia Geral Extraordinária.

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

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

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

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

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

Art. 43 - A Diretoria e 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 a 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. 44 - O Conselho Deliberativo e Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APMF com a qual compôs a chapa.

*Dr. Luiz Fernando de M. P. Silva
Sera Lucia Garcia*

CAPÍTULO XI

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 45 – Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

- I. Deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;
- II. Exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III. Valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;
- IV. Favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;
- V. Utilizar os bens da APMF, e similares, em assuntos particulares, sem autorização dos membros da Diretoria;
- VI. Constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;
- VII. Omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APMF;
- VIII. Praticar usura em todas as suas formas;
- IX. Deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 46 – As penas disciplinares aplicáveis são:

- I. Destituição da função, nos casos previstos no Art. 45, incisos II, VI, VII;
- II. Repreensão por escrito, nos casos previstos no Art. 45, nos incisos I, IX;
- III. Suspensão até noventa dias, nos casos previstos no Art. 45, no inciso V;
- IV. Expulsão, nos casos previstos no Art. 45, nos 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 irregularidade será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 48 – A apuração das irregularidades se dará 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 relatório circunstanciado.

Art. 51 – O Conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores 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 o 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 a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no Art. 46, conforme o disposto no Art. 16 do presente Estatuto.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56 - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida:

- 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 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 Estadual da Educação;
- V. Outros órgãos.

Art. 61 – A Associação de Pais, Mestres e Funcionários se extinguirá quando assim deliberar a Assembléia Geral Extraordinária, convocada especificamente para este fim.

§ 1º São necessários os votos de dois terços dos integrantes presentes, para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.

§ 2º Em caso de extinção da APMF o seu patrimônio passará a integrar, através de doação, o patrimônio do Estabelecimento de Ensino a que está vinculada.

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

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

Apucarana, 02 de março de 2005.

Vera Lúcia Garcia
Vera Lúcia Garcia
Presidente

Enilza Vanda Champam Pelizer
Enilza Vanda Champam Pelizer
Secretária

Lei 13.226 de 22/07/2001
FUNARPM
SELO DE
AUTENTICIDADE
TABELIONAT
DE
NOTA
BEV 2005

SERVIÇO NOTARIAL DO 1º OFÍCIO
APUCARANA - PARANÁ

ASSINADO E COLADO O(S) SELO(S) DE
VERA LÚCIA GARCIA
EM BELEFANDA.

Em testemunho
Apucarana, 02 de março de 2005

LEDO MARQUES
ESCREVENTE JURAMENTADO

Henrique Orlando Gasparotti
Henrique Orlando Gasparotti
OAB/PR: 34.428

125

CARTÓRIO DE
NOTARIADO
30 MAR 2005

SELO DE
AUTENTICIDADE

DISTRIBUIDOR
AZQ01294