

Colégio Estadual Heitor Cavalcanti de Alencar Furtado

Ensino Fundamental e Médio

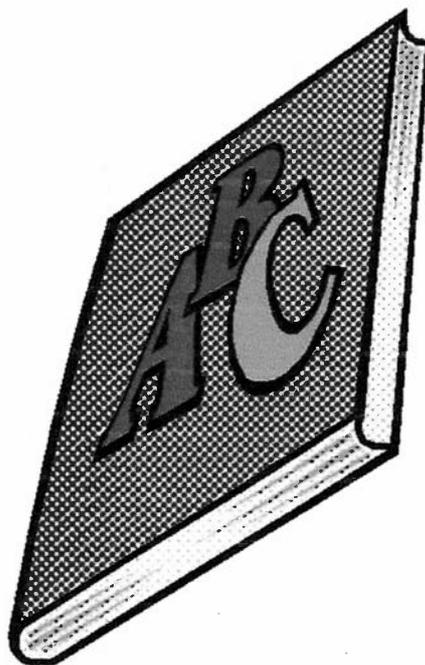
Rua Rio Paranapanema, 580 - N. H. João Paulo I - CEP 86801-220

Fone(fax): (0xx43) 426-2662

e-mail: heitorfurtado@ibest.com.br

Apucarana – Paraná

Estatuto da APMF



APUCARANA – PARANÁ

2005

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DA EDUCAÇÃO DE APUCARANA
COLÉGIO ESTADUAL HEITOR CAVALCANTI DE ALENCAR FURTADO

ESTATUTO DA APMF

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários do **Colégio Estadual Heitor Cavalcanti de Alencar Furtado – Ensino Fundamental e Médio**, APMF com sede e foro no Município de Apucarana, Estado do Paraná, localizado à Rua Rio Paranapanema, nº 580, Núcleo Habitacional Papa João Paulo I, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

Art. 2º - A APMF, 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 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 o Conselho Escolar.
- 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 criticar e participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização junto à APMF e o Conselho Escolar, através do Grêmio Estudantil.
- V. Representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo dessa forma, para a melhoria da qualidade do ensino, garantindo 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. Discutir e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político-pedagógico, sugerindo ao Conselho Escolar alterações que julgar necessárias;
- II. Discutir e estabelecer com o Conselho Escolar, os critérios que orientarão a utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios da escola, observando para tanto, as orientações da SEED, mediante registro em ata;
- 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 participantes 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. Fazer reuniões periódicas de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal e Assessoria Técnica, com a participação do Conselho Escolar, para tomada de decisões e prestação de contas das receitas oriundas de quaisquer contribuições e/ou doações, registrando todas as decisões em livro ata;



- VIII. Apresentar balancete semestral aos participantes 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, Assessoria Técnica, 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. Receber, analisar, solicitar esclarecimentos (quando necessário) e proceder o registro da prestação de contas de valores e do inventário de bens (patrimônio) da APMF, em ata de reuniões da Diretoria da Entidade (APMF) e do Conselho Escolar, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse;
- XII. Acompanhar a aplicação das receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, convocando a Assembléia Geral e o Conselho Escolar, para discutir e decidir sobre as irregularidades que forem constatadas;
- XIII. Receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivos recibo, preenchido em 02(duas) vias;
- XIV. 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;

Parágrafo Único- A cada alteração, seja por eleição ou substituição, o número do **CPF** do Presidente em exercício, constante no cartão do CNPJ, deverá ser alterado na Receita Federal, mediante a apresentação da ata de eleição registrada em cartório e preenchimento da guia própria ou de acordo com a legislação vigente;

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

- XV. Promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou Consolidação das Leis do Trabalho;
- XVI. Mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo que expresse as necessidades e expectativas do grupo;
- XVII. Apresentar e aprovar no âmbito de suas competências, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, Assessoria Técnica e Conselho Escolar, a prestação de contas da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- XVIII. Discutir e decidir junto com o Conselho Escolar a realização e/ou participação em atividades com ônus para os pais, alunos, professores e funcionários;
- XIX. Indicar os seus membros, m reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal e Assessoria Técnica, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar;
- XX. Celebrar convênios e contratos com entidades públicas, para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas na Escola;
- XXI. Definir critérios com o Conselho Escolar para aplicação das sanções previstas no artigo 18, inciso V, do presente estatuto, apresentando-os em Assembléia Geral;
- XXII. Manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a 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.

CAPÍTULO V DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º. A contribuição social voluntária será:

- I. Fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, Assessoria Técnica e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no início do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 10%(dez por cento) do salário mínimo vigente;
- II. Recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o participante 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;
- IV. As contribuições voluntárias bem como as arrecadas sob qualquer outra forma, serão depositadas em estabelecimento bancário, conforme decisão dos membros da diretoria da APMF e Conselho Escolar, em conta vinculada da APMF, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da APMF, devendo ser endossada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais.

Parágrafo Único - A contribuição social e voluntária não poderá ser vinculada ao ato da matrícula.

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, Conselho Deliberativo Fiscal, Assessoria Técnica e Conselho Escolar em exercício;
- II. A APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III. A 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.

CAPÍTULO VII

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

- I. Contribuição social voluntária dos participantes;
- 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.
- VIII. Outras fontes.

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

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

§ 2º - As despesas mensais da APMF, compreendidas entre 2(dois) e 3(três) salários mínimos serão aprovados em primeira instância, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar conforme prioridades estabelecidas no inciso V do artigo 3º.

§ 3º - As despesas mensais da APMF até o limite de 2(dois) salários mínimos serão autorizados 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 para aprovação também do Conselho Escolar, conforme determinado no instrumento específico.

CAPÍTULO VIII

DOS PARTICIPANTES

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

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

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

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

Art. 10 - Constituem direitos dos participantes efetivos:

- I. Votar e ser votado;
- II. Apresentar novos participantes 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 necessários, 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 participantes 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 participantes.

Parágrafo Único - Os participantes não respondem subsidiariamente pelas obrigações da entidade.

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

- I. Apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, Assessoria Técnica e Conselho Escolar 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 participantes.

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

- I. Apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, Assessoria Técnica e Conselho Escolar, 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 participantes.

CAPÍTULO IX DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 - São órgãos da administração da APMF:

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

Art. 15 - A Assembléia Geral Ordinária, constituída pela totalidade dos participantes, 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 participantes.

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

Parágrafo Único - As deliberações da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária, serão aprovadas por metade mais um dos participantes presentes com registro em ata.

Art. 17 - Compete à Assembléia Geral Ordinária:

- I. Eleger, bianualmente a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;
- II. Discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;
- III. Aprovar o relatório anual e 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.

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 participantes, com 1(um) dia útil de antecedência, por meio de editais fixados em locais visíveis e de acesso de comunicação a todos os participantes.

- IV. Decidir quanto a prorrogação de mandato da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, por no máximo até um mês (30 dias consecutivos), em Assembléia Geral convocada especialmente para este fim;
- V. Definir 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.

Art. 19 – O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 2 (dois) Mestres, 2 (dois) funcionários e 04 (quatro) pais.

Art. 20 - Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

- I. Examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- II. Apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- III. Emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembléia Geral;
- IV. Autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer(es) em livro ata da APMF;
- V. Aprovar em primeira e/ou segunda 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 participantes 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. Aplicar as penalidades previstas neste Estatuto, conforme art.4º, inciso XXI.

§ 1º - O Conselho Deliberativo e Fiscal terá seus trabalhos dirigidos por um de seus membros, escolhido pelos demais.

§ 2º - As decisões do Conselho Deliberativo e Fiscal serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo o desempate ao elemento dirigente.

XII. Todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal, deverão ser tomadas com metade mais um dos seus membros em reunião conjunta e constar em livro ata próprio 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 participantes efetivos, eleitos em Assembléia Geral, convocada especificamente para este fim.

§1º - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro e representantes da comunidade junto ao Conselho Deliberativo e Fiscal, serão privativos de pais, responsáveis legais de alunos matriculados com freqüência regular.

§2º - Os cargos de 1º Secretário e 1º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo, serão privativos de funcionários do Estabelecimento de Ensino, em efetivo exercício no respectivo Estabelecimento.

§3º - Os cargos de 2º Secretário e 2º Diretor Sócio-Cultural-Esportivo, serão privativos de funcionários do Estabelecimento de Ensino, em efetivo exercício no respectivo Estabelecimento.

§4º - Será vedada a candidatura de pais ou responsáveis legais de aluno(as) ao cargo de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro, 2º Tesoureiro e representantes da comunidade junto ao Conselho Deliberativo e Fiscal, quando eles:

- II. desempenharem funções na Unidade Escolar.
- III. se possuírem filho(a) regularmente matriculado(a) no último ano ofertado pela Unidade Escolar.

Art. 23 - Compete à Diretoria:

- I. Elaborar o plano anual de atividades, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e Assembléia Geral;
- II. Elaborar os relatórios semestrais, encaminhando-os à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e Assembléia Geral;
- 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;
- 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;
- XIII. Aplicar as penalidades previstas neste Estatuto;
- XIV. 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 dos pais em todas as 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 participantes 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. Solicitar, quando necessário, afastamento do cargo por no máximo de 30 (trinta) dias consecutivos para assuntos pessoais e no mínimo de 3 (três) dias úteis de antecedência, anualmente.

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.

Art. 26 - Compete ao 1º Secretário:

- I. Auxiliar o Presidente e o Vice-Presidente e substituí-los em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos (exceto assinar cheques);
- II. Lavrar as atas das reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, Assessoria Técnica e das Assembléias Gerais;
- III. Organizar relatório semestral e anual de atividades;
- IV. Manter autorizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto do inciso XIV, do artigo 4º deste Estatuto;
- V. Encaminhar os comunicados da APMF aos participantes.

Art. 27 - Compete ao 2º Secretário:

- I. Auxiliar o 1º Secretário em todas as suas atribuições e substituí-los 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 participantes 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 dinheiro, observando o disposto nos § 1º, 2º e 3º do artigo 8º deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e 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.

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 (exceto assinar cheques).

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. Participar da elaboração e execução dos projetos de atuação, propondo veto dos que julgar inadequadas aos fins da APMF;
- 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. Desempenhar, por até 30 (trinta) dias consecutivos, as funções da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (exceto emitir cheques) quando estes estiverem, por algum motivo justificado, impedidos de atuar;
- VII. Providenciar a lista de votantes (só para consulta/controlé) 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 em Assembléia Geral Ordinária.

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, professores e funcionários paritariamente.
 - a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(a) 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 participantes, 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 preferencialmente poderá ser acompanhado pelo NRE.

Art. 37 - A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser apresentada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes ao Presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até 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 355, devendo ser dada ciência por escrito à parte interessada, imediatamente após a decisão.

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.

Parágrafo Único - Ocorrendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á uma nova votação em data e horário definidos pela comissão eleitoral com até 7(sete) dias úteis de prazo, observando o disposto no artigo 18, Parágrafo Único, deste Estatuto.

Art. 40 - O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal será cumprido integralmente, no período para o qual foi eleito, exceto em casos de destituição ou renúncia, que serão preenchidos os cargos em vacância na reunião de Diretoria e posteriormente em Assembléia Geral.

§1º - Havendo vacância dos cargos de Presidente e Tesoureiro(a) deverá ser convocada reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal e

Assessoria Técnica para registrar o fato e posteriormente, convocar Assembléia Geral Extraordinária para preenchimento dos cargos.

§2º - Havendo vacância dos demais cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, com exceção do cargo de Presidente e Tesoureiro(a), deverá ser indicado substituto pela própria Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal, sendo referendado(s) em Assembléia Geral.

§3º - Os cargos só poderão permanecer sem titular pelo período máximo de 30 (trinta) dias consecutivos.

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 participantes 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 2 (dois) votos.

§ 3º O mestre e o funcionário que tiver filhos matriculados na escola, poderá ter direito a 2 (dois) votos, um pela função e um pela família.

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 3 (três) 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), registrando em ata as conclusões.

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

CAPÍTULO XI

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

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

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

Art. 46 – As penas disciplinares aplicáveis são:

- I. Destituição da função, nos casos previstos no Art. 45, incisos II, VI, VII;
- II. Repreensão por escrito, nos casos previstos no Art. 45, incisos I, IX;
- III. Suspensão até noventa dias, nos casos previstos no Art. 45, 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, manifesta 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 participantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente na sua escola, 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 ou assumirá a Assessoria Técnica, até que se processem as eleições regulamentares.

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(s);
- IV. Secretaria Estadual da Educação;
- V. Outros órgãos.

Art. 61 - Em qualquer dos casos previsto neste Estatuto, será vedada a dupla representatividade, com exceção do dispositivo no § 3º do artigo 42 deste Estatuto.

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



Apucarana, 10 de maio de 2005

Quariano
 Célio Luiz Bucarano
 secretário APMF

[Signature]
 Dirlei Artiga de Meira
 Presidente da APMF

[Signature]
 Henrique O. Gasparotti
 Advogado

Cartório de Títulos e Documentos
 e Civil de Pessoas Jurídicas
 Comarca de Arapongas - Estado do Paraná
 Rua Urupuru, 586 - Centro - Fone: (43) 252-0787
 Maria Luiza Martins Praedini
 Oficial



Cartório de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
 Comarca de Arapongas - Estado do Paraná
 Protocolo Nº 25213 Livro A.5 Fis. -
 Registro Nº 251041b Livro A.030 Fis. 001



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		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE	DATA DE ABERTURA
72.464.126/0001-28		SITUAÇÃO CADASTRAL	15/07/1993
MATRIZ			
NOME EMPRESARIAL			
ASSOCIACAO DE PAIS MESTRES E FUNCIONARIOS DO C.E.HEITOR CAVALCANTI DE ALENCAR FURTADO - ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO			
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	NÚMERO	COMPLEMENTO	
R RIO PARANAPANEMA	580		
CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
86.801-220	JOAO PAULO I	APUCARANA	PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)			

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL		
ATIVA	28/07/1998		
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 27/08/2015 às 13:39:03 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

COLÉGIO ESTADUAL HEITOR CAVALCANTI DE ALENCAR FURTADO

Ensino Fundamental, Médio e Profissional

Rua Rio Paranapanema, 580 – N. H. João Paulo I – CEP 86801-220 – Fone(fax): (0xx43) 3426-2662

e-mail: colegioheitorfurtado@gmail.com

Apucarana – Paraná



DECLARAÇÃO

Declaro que a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários deste estabelecimento de ensino, nos últimos 6 (seis) meses recebeu R\$ 22.250,00 (vinte e dois mil, duzentos e cinquenta reais) de Recursos Federais, sendo R\$ 7.250,00 (sete mil, duzentos e cinquenta reais) do PDDE/FNDE e R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) do PDDE – Qualidade/PROEMI. Esses valores ainda não foram gastos, encontram-se em conta bancária da associação aguardando planejamento para execução.

Por ser expressão da verdade firmo o presente.

Apucarana, 29 de julho de 2015.


Gesualdo Borges da Silva
DIRETOR
RG-7.667.567-8 - RES. Nº 6012/11 - DOE 06/01/12

Cta nº 01/92

No segundo dia do mês de dezembro de mil novecentos e noventa e dois, às vinte horas e trinta minutos, em uma das salas de aula do Colégio Estadual Heitor Cavalcanti de Alencar Furtado, reuniram-se os pais de alunos, alguns professores e a diretora do colégio a fim de reativar a APM. A reunião foi presidida pela senhora Diretora Maria Mercedes que iniciou a reunião agradecendo a todos especialmente ao Senhor Bolonha, presidente da APM, Senhor Gabriel e Senhor Sazinho. Em seguida foi feita uma explanação de que é a APM, da importância da participação e colaboração de todos. Após alguns esclarecimentos, iniciou-se a votação, cujos membros são: Presidente, vice-presidente, Tesoureiro, segundo tesoureiro, Secretário, segundo secretário, Conselho Fiscal. Foram escolhidas as seguintes pessoas, representantes da nova APM:

Presidente: José Idair Bolonha

Vice-presidente: Elias Pereira da Silva

1º Tesoureiro: Marta Alves Macedo Nicoli

2º Tesoureiro: Maria Mercedes Ubetini

1º Secretário: Nara Karrekov Vieira

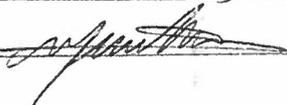
2º Secretário: Fidelino Xavier Ribeiro

Conselho Fiscal: Manel Coelho Verdasca, Celi de Fatima da Silva, Marlene Barbosa dos Santos, Maria Secore Reis, Wilson Constantino, José Cipariacido Belo, Univaldo Nicoli, Edna Maria Becardi Verdasca, Carlos Silva e Maria Lúcia de Lima. Nada mais havendo a tratar, a diretora agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião. Esta ata foi lavrada pela Professora Luzia, em outro livro Ata da

Escola, sendo de nº 05/92, na página 21, tendo sido assinada pelos pais presentes e transcrita por mim, secretária eleita, que a assino, acompanhada também pela diretora de Estabelecimentos.

Cipucarana, 08 de dezembro de 1992

Secretária ~~Mercides~~

Diretora: 

Ata nº 02/92

● Aos nove dias do mês de dezembro de hum mil novecentos e noventa e dois, às vinte e uma horas, reuniram-se em uma das salas de aula do Colégio Heitor Furtado, a diretoria e o Conselho Fiscal da APM, eleitos na última reunião. A diretora do colégio comandou a mesma, agradecendo a presença de todos e iniciou comentando a respeito dos papéis a serem preenchidos e organizados para regulamentação devida da APM.

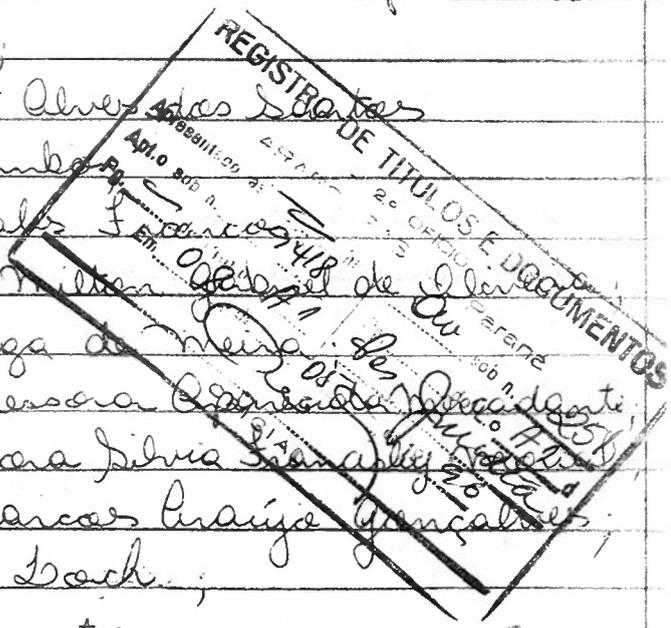
● Mercides pediu a união dos membros da diretoria para que a escola e os alunos sejam beneficiados e ofereceu seu apoio a todos e agradeceu aos que a apoiaram no início de ano quando das perseguições sofridas. A seguir, comentou-se que para a nova APM funcionar legalmente, deverá ser registrada e para isso, seu estatuto deverá ser regulamentado e reformulado. Então passou-se a leitura do Estatuto da extinta APM, para que fossem feitas as mudanças necessárias e cabíveis. Após o término da leitura, marcou-se o dia quinze de dezembro às dez e nove horas para uma nova reunião, en-

Acta nº 01/96

Aos sete dias do mês de março do ano de hum mil novecentos e noventa e seis, às 20 (vinte horas) na quadra de esportes do Colégio Estadual Heitor Cavalcanti de Alencar Furtado, reuniram-se pais e os membros da A.P.M. (Associação de Pais e mestres), bem como a diretora Dora de Lempes Mazzina Botelho e secretária de nesse estabelecimento, para troca de diretoria da A.P.M., iniciou-se a reunião com a palavra da secretária que explicou o motivo da reunião, explicando que o Sr. Elias irá entregar a carga, a diretora disse que a A.P.M. é formada por pais e professores, com a palavra a secretária, explicou algumas obrigações da A.P.M., a diretora solicitou a ajuda dos senhores pais para ajudarem a cuidar dos alunos durante os intervalos, foi escolhida como presidente a Sr. José Alves de Almeida;

- * Vice-presidente a Sr. José Alves de Almeida
- 1ª secretária Benilde Colambo
- 2ª secretária Elvira Gonzales
- 1º tesoureiro a professor Milton
- * 2º tesoureiro Dirley Artiga de Almeida
- 1ª diretora social a professora Aparecida
- 2ª diretora social a professora Diria
- Conselho Fiscal * Juan Marcos Araújo Gonzales
- * Valnice Aparecida Pereira Bach;
- Carlos Roberto Nascimento;
- José Omar Michelin;

Assunta Rossetta Gonzales, nada mais havendo a tratar eu Líbia Fúlvia Luciana Lameiri a presente ato que vai assinado por mim e demais presentes. Apucarana, 07 de março de 1996. Luciana, Assunta R. Gonzales, Líbia Fúlvia Luciana Lameiri, Carlos Roberto Nascimento, Valnice Aparecida Pereira Bach, José Omar Michelin, Juan Marcos Araújo Gonzales, Dirley Artiga de Almeida, Elvira Gonzales, Benilde Colambo, Dora de Lempes Mazzina Botelho.



Cita de Posse do Conselho de Administração do Colégio Estadual Heitor Cavalcanti de Alencar Furtado - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, às dezesseis horas e trinta minutos, reuniram-se a direção do estabelecimento de ensino, juntamente com professores, pais e funcionários, que compõem a única chapa formada em Assembleia Geral, realizada em 31 de julho de 2014, conforme registro na ata nº 04/2014, deste livro, para tomar posse da nova diretoria da APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários, que por voto secreto e direto foram eleitos, pela maioria dos votos. A gestão será de dois mil e quatorze a dois mil e dezesseis, ou seja, por um período de dois anos, com vencimento em dezesseis de agosto de dois mil e dezesseis conforme prevê o seu próprio estatuto. Após analisar toda a documentação da APMF e avaliar o estatuto, foi dada posse a nova diretoria, ficando assim composta: Presidente: Adilson José Ribeiro, RG. 4.565.121-5, CPF. 739.039.819-15; Vice-Presidente: Laudiceia Alberto Góes, RG 20.842.539-1, CPF. 105.556.438-16; 1ª Secretária: Rosângela Comarço da Rocha, RG. 4.393.426.0, CPF: 566.535.819-34; 2ª Secretária: Maria Fernanda Cirino de Jesus, RG 7.705.502-9, CPF. 029.956.109-77; 1ª Tesoureira: Iris Cristina Gonzaga dos Santos, RG. 6.525.837-4, CPF. 738.207.419-68; 2ª Tesoureira: Maria Angélica Zindini Ferreira, RG. 3.580.339-4, CPF. 536.898.609-20; 1ª Diretora Socio-Cultural-Desportiva: Valdireni Julia Ferreira, RG. 6.765.956-2, CPF. 036.502.679-42; 2ª Diretora Socio-Cultural-Desportiva: Maria da Graça Maide, RG. 2.051.377-2, CPF. 459.549.06-20; Conselho Deliberativo e Fiscal: Joviane Gabriel de Oliveira, RG. 6.059.498-8, CPF. 042.676.639-39; Kelly Cristina Pereira, RG. 42.415.596-5, CPF. 306.588.078-46, Sidney Floriano Rosa, RG. 3.011.883-9, CPF. 362.963.259-91 e

Rosângela dos Santos Ribeiro, RG 4.288.885-0, CPF 600.722.179-72, representantes dos pais Vera Lúcia Balan, RG 3.581.976-2, CPF 547.495.819-68, e Lourdes Alice Antoniasse, RG 3.954.745-7, CPF 489.806.849-91, representantes dos professores Renata Thais de Castro, RG 8.313.579-4, CPF 050.923.309-02, e Sandra de Lourdes Freitas, RG 6.768.729-9, CPF 023.973.149-24, representantes dos funcionários. O diretor deu continuidade à reunião, informando que a associação está com o registro na comarca de Arapongas e para regularizar há a necessidade de transferência de registro para a comarca de Apucarana, e todos os presentes concordaram que se faça feita a transferência. Nada mais havendo a contar, eu, Rosângela Camargo da Rocha, lavrei a presente ata que vai assinada por mim e demais presentes. Apucarana, 15 de agosto de 2014. Rosângela Rocha, Maria Fernanda C. de Jesus, Kelly Cristina Perure, Joseane G. de Oliveira, Maria da Graça, Maíde Souza, Lourdes Alice Antoniasse, Valdomiro Julia Ferreira, Maria L. Z. Ferreira, Pauletecia Ap. A. Goes, Sidney Floriano Rosa, Rosângela dos Santos, Alcino, Maria L. Balan, Sus Cristina G. dos Santos.

**CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS - ARAPONGAS - PR**

Protocolo nº44.768, Registro nº251, Livro A-076, folha 090

Distribuição 1.706/14, arquivado uma via no Livro Auxiliar

Selo nºXo6ts.3zgGr.qn3bq-bmFW6.txFF

Arapongas, 12 de setembro de 2014.

Joseane da Silva Garcia - Escrevente Juramentada

CNPJ 04.473.291/0001-96 - Rua Drongo, 1553. Fone: 43 3055-4787

CARTÓRIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Comarca de Arapongas - Estado do Paraná
Rua Drongo, 1553 - Centro - Tel: (43) 3055-4134
@djal - Maria Lúcia Martins Prandini



Estado do Paraná

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO PARANÁ
PODER JUDICIÁRIO
JUÍZO DE DIREITO DA COMARCA DE AFUCARANA

CARTORIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

DAGMAR EDMILSON RIVELINI MARTINS
SERVENTUÁRIO TITULAR

MIRIAM S. M. FRANCHINI MARTINS
Funcionária Juramentada

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

EFEITOS CIVIS

CERTIFICO, que atendendo ao-----
pedido verbal de parte interessada e revendo em cartório a meu cargo os
livros de distribuições de Ações e Cartas Precatorias FISCAIS (Movidos
pelo Estado e Município), CIVEIS (inclusive Juizado Especial), CRIMINAIS
(inclusive Juizado Especial), deles nada constatei existir contra IRIS
CRISTINA GONZAGA DOS SANTOS, brasileira, casada, autônoma, residente e
domiciliada nesta cidade. CPF/MF 738.207.419-68-----

O REFERIDO É VERDADE E DOU FE.

AFUCARANA, 13 DE JULHO

DE 2.015

[Handwritten Signature]
-DAGMAR E.R. MARTINS-
-DISTRIBUIDOR-



PODER JUDICIARIO
ESTADO DO PARANA
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

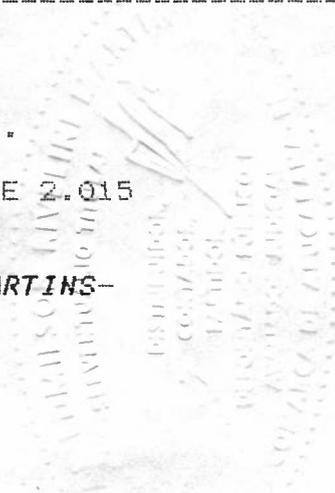
CERTIFICO, que atendendo ao-----
pedido verbal de parte interessada e revendo em cartorio a meu cargo os
livros de distribuicoes de Acoes e Cartas Precatorias FISCAIS (Movidos
pelo Estado e Municipio), CIVEIS (inclusive Juizado Especial), CRIMINAIS
(inclusive Juizado Especial), deles nada constatei existir contra ADILSON
JOSE RIBEIRO, brasileiro, casado, contador, residente e domiciliado nesta
cidade. CPF/MF 739.039.819-15-----

O REFERIDO E VERDADE E DOU FE.

APUCARANA, 07 DE JULHO DE 2.015

-MIRIAM S.M.FRANCHINI MARTINS-

-Funcionaria Juramentada-



COLÉGIO ESTADUAL HEITOR CAVALCANTI DE ALENCAR FURTADO

Ensino Fundamental, Médio e Profissional

Rua Rio Paranapanema, 580 – N. H. João Paulo I – CEP 86801-220 – Fone(fax): (0xx43) 3426-2662

e-mail: colégioheitorfurtado@gmail.com

Apucarana – Paraná



DECLARAÇÃO

Eu, Adilson José Ribeiro, RG. 4.565.121-5, Presidente da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) do Colégio Estadual Heitor Cavalcanti de Alencar Furtado, declaro que os membros da Diretoria desta associação não recebem vencimentos para o exercício do cargo.

Por ser expressão da verdade firmo o presente.

Apucarana, 10 de julho de 2015.



Adilson José Ribeiro
RG. 4.565.121-5