



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Lei N° 1.984/2011

PROJETO DE LEI N° 22/2011

Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a **APMF- ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL IGNEZ DE SOUZA CAETANO**, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a **APMF- ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL IGNEZ DE SOUZA CAETANO**, CNPJ 01.873.653/0001-48, com sede e foro na Rua Rui Barbosa, 25, Vila João XXIII, nesta cidade de Ivaiporã, Estado do Paraná.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Vereador Pedro Goedert, aos treze dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.


Edivaldo Aparecido Montanheri


Ademar Soares de Souza


Luciano Reginaldo Gonçalves


Ademir Prudêncio da Silva


Sebastião Bonfim Matos


Luis Gustavo Chaves


José Maria Carneiro


Jaffer Guilherme Saganski Ferreira


Mário Hort



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

PROJETO DE LEI Nº 22/2011

Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF- ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL IGNEZ DE SOUZA CAETANO, e dá outras providências.

PAR E C E R :

Os membros da Comissão acima enunciada, analisando o Projeto de Lei em pauta, resolvem emitir parecer opinando pela sua aprovação. Plenário Vereador Pedro Goedert, aos treze dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.

Dr. Ademir Prudêncio da Silva

Dr. Ademar Soares de Souza

José Maria Carneiro
José Maria Carneiro

REQUERIMENTO

A APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Igenes de Souza Caetano, fundada ou instituída em 19 de abril de 2005, situada na Rua Rui Barbosa, nº 25, Vila João XXIII, vem por meio deste, respeitosamente, solicitar a Vossa Excelência a qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse de Utilidade Pública, conforme Lei de nº 91 de 28/08/1935, alterada ou citada pela Lei 6.639 de 08/05/1979.

Neste Termos, pede deferimento.

Ivaiporã, 15 de junho de 2011



JOEL GRACIANO – PRES. APMF

Exmo.Senhor
Edivaldo Montanheri
Presidente da Câmara de Vereadores
Ivaiporã - Pr

**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 01.873.653/0001-48 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 02/06/1997
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DA ESCOLA MUNICIPAL IGNES DE SOUZA CAETANO - ED.INFANTIL E ENSINO FUND.			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) A P M			
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 RUI BARBOSA	NÚMERO 25	COMPLEMENTO	
CEP 86.870-000	BAIRRO/DISTRITO VILA JOAO XXIII	MUNICÍPIO IVAIPORA	UF PR
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 1.005, de 08 de fevereiro de 2010.

Emitido no dia **14/06/2011** às **15:41:54** (data e hora de Brasília).

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

RECIBO DE ENTREGA DO DOCUMENTO CNPJ

01. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Nº DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	NOME EMPRESARIAL
01.873.653/0001-48	APMF-ASSOC. DE PAIS, MESTRES E FUNC. DA ESC. MUN. IGNES DE S

02. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA

<input checked="" type="checkbox"/> Responsável <input type="checkbox"/> Preposto	
CPF	NOME
719.341.899-87	JOEL GRACIANO

ORIENTAÇÃO AO CONTRIBUINTE:

Para acompanhamento do andamento do seu pedido, efetue consultas periódicas à página da Secretaria da Receita Federal na Internet (www.receita.fazenda.gov.br), utilizando a opção "Consulta da Situação do Pedido Referente ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, enviado pela Internet". O código de acesso à informação é formado pelo Nº do Recibo e Nº de Identificação descritos na quadricula abaixo.

Maiores informações sobre o CNPJ podem ser obtidas no Guia de Orientações ao Contribuinte no mesmo endereço da RFB na Internet.

CÓDIGO DE ACESSO:

Nº do Recibo: 40.80.85.38.08
Nº de Identificação: 01873653000148

Documento recebido via Internet pelo Agente Receptor SERPRO em 09/04/2008 às 17:05:05 hs 3552970646
--

40.80.85.38.08

MINISTÉRIO DA FAZENDA**Secretaria da Receita Federal do Brasil FCPJ - FICHA CADASTRAL DA PESSOA JURÍDICA****EVENTOS**

Evento	Data
202 Alteração da pessoa física responsável perante o CNPJ	09/04/2008

IDENTIFICAÇÃO

Número do CNPJ 01.873.653/0001-48	Número do CNPJ do Estabelecimento Matriz	
Nome Empresarial (Firma ou Denominação) APMF-ASSOC. DE PAIS, MESTRES E FUNC. DA ESC. MUN. IGNES DE SOUZA CAETANO		
Natureza Jurídica 399-9 Outras Formas de Associação	Capital Social	
Título do Estabelecimento (Nome de Fantasia)		
Tipo de Órgão 2 Cartório de Registro de PJ		
NIRE	Número de Registro no Cartório 662	Número do CNPJ do Órgão de Registro
Ente Federativo		
Tipo de Estatal (Dependência Orçamentária)		

REPRESENTANTE/PREPOSTO

Identificação do Representante da Pessoa Jurídica para este ato de cadastro 01 Responsável	
Nome do Representante da Pessoa Jurídica JOEL GRACIANO	CPF 719.341.899-87
Qualificação do Representante da Pessoa Jurídica 16 Presidente	
Nome do Preposto	CPF

MINISTÉRIO DA FAZENDA**Secretaria da Receita Federal do Brasil QSA - QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES****DADOS DO SÓCIO/ADMINISTRADOR - Sócio 1**

Data da Assinatura do Documento ou da Realização da Assembléia

Natureza do Evento

001 Entrada de sócio/administrador

Data do Evento

09/04/2008

Sócio é residente ou domiciliado no Exterior ?

Nome (pessoa física) / Nome Empresarial (pessoa jurídica)

JOEL GRACIANO

CPF / CNPJ do Sócio / Administrador

719.341.899-87

Qualificação do Sócio / Administrador

16 Presidente

Participação no Capital Social Total

0,00%

Valor da Participação no Capital Social

Nome do País

DADOS DO SÓCIO/ADMINISTRADOR - Sócio 2

Data da Assinatura do Documento ou da Realização da Assembléia

Natureza do Evento

005 Saída de sócio/administrador

Data do Evento

09/04/2008

Sócio é residente ou domiciliado no Exterior ?

NÃO

Nome (pessoa física) / Nome Empresarial (pessoa jurídica)

VALDIRIA WILLEMANN

CPF / CNPJ do Sócio / Administrador

619.420.909-78

Qualificação do Sócio / Administrador

Participação no Capital Social Total

0,00%

Valor da Participação no Capital Social

Nome do País

Cita nº 7 / 2005

Cartório de Títulos e
Documentos e Processos Jurídicos
DIREY CORREIA PEREIRA
OFICIAL
IVAIPORÃ — PARANÁ

Aos quatorze dias do mês de abril de dois mil e cinco foi
uma reunião na Escola Municipal Ignês de Souza Cal
a diretora Ana Ivossysym Sebald, funcionários e pais
uma reformulação da nova APMF, por não haver
a eleição da APM neste ano de dois mil e cinco, foi
avaliado o motivo da nova diretoria e aprovação

da implantação da APME, que quer dizer: Associação de Pais, Mestres e Funcionários, e a inclusão de dois membros na diretoria e os antigos conselheiros transformaram em Conselho Deliberativo e Fiscal, e mais algumas exigências, todos os participantes acorreram naturalmente a nova reformulação, de acordo com a assembleia geral a APME ficou composta a diretoria Luiz Búcio Vendrusculo como presidente, vice-presidente Santos Carneiro, 1º tesoureiro Roberto Carlos de Oliveira, 2º tesoureiro: Valdivia Willemann de Oliveira, primeiro secretário: Rose Rosa Vidal, segundo secretário: Anderson Vagner Damasceno, primeiro Diretor Sociocultural e Esportivo: Margarette Böing e segundo Diretor Sociocultural e Esportivo: Vera Lúcia Jarski e Conselho Deliberativo e Fiscal, composto por: dois professores: Regina Venciguerra Valetto e Jorgina Matias da Silva, e dois pais Donizete Rodrigues, Jacinta Silvério Ribeiro, Margarette Aparecida de Oliveira, Jocelene Machado e dois funcionários da escola Inez Casturina Malaquias e Neiva Oliveira. Todos os presentes ficaram satisfeitos e de comum acordo com a assembleia geral realizada na data de hoje. Nada mais tendo a declarar eu Inez Casturina Malaquias, lavrei esta que em seguida será assinada por mim e pelos demais participantes. *Inez Casturina Malaquias*, *Donizete Rodrigues*, *Jacinta Silvério Ribeiro*, *Margarette Böing*, *Vera Lúcia Jarski*, *Regina Venciguerra Valetto*, *Jorgina Matias da Silva*, *Anderson Vagner Damasceno*, *Rose Rosa Vidal*, *Valdivia Willemann de Oliveira*, *Jocelene Machado*, *Neiva Oliveira*, *Luiz Búcio Vendrusculo*, *Santos Carneiro*, *Roberto Carlos de Oliveira*, *Francisca Aparecida Siqueira*, *Emaglongo*, *Anglia*.



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE IVAIPORÃ — PR
Rua Diva Proença n.º 1115 — Caixa Postal, 273
() registrado (X) averbado sob
N.º 6623 Fols. 404 Livro A-1
Ivaiporã, 19 de abril de 2.005.

3

CARTORIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS
Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas
Registrado sob nº 0000000241/2005 Livro 005

TÍTULOS E DOCUMENTOS
IVAÍPORA/PR, 19/04/2005

15:42:13
Luciana
Distribuidor Judicial





Escola Municipal Ignes de Souza Caetano
Educação Infantil e Ensino Fundamental
Rua Rui Barbosa nº 25 – Vila João XXIII – Fone: (43) 3472-1446
Ivaiporã -Pr

ATA nº. 03/2010

Aos dezesseis dias do mês de abril de dois mil e dez, aconteceu na Escola Municipal Ignes de Souza Caetano, a primeira reunião de pais do corrente ano letivo. Esta reunião contou com a presença dos pais dos alunos, dos professores e demais funcionários da escola, iniciando às dezenove horas e quarenta e cinco minutos. A diretora, Vera Lúcia Jarski, deu início saudando e dando as boas-vindas a todos, em seguida apresentou a todos, os funcionários e o quadro docente da escola. Vera prosseguiu falando sobre o objetivo maior da reunião que era a eleição e formação de uma nova APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários), a diretora esclareceu aos pais qual a função dessa associação. Todos os membros da antiga diretoria foram convidados a compor a mesa de honra e foram agradecidos pelo trabalho realizado. Após as escolhas feitas a atual APMF ficou assim formada: Presidente: Joel Graciano; Vice-presidente: José Antônio da Silva Santos; Primeiro Tesoureiro: Roberto Carlos de Oliveira; Segundo Tesoureiro: Maurício Valotto; Direito Sociocultural e Esportivo: Sonia Regina Venciguerra Valoto; Primeira Secretária: Debora da Costa Pereira; Segunda Secretária: Solange Souza Lino; Representantes dos pais: Matilde Gonçalves Onesko, Claudete Fernandes da Silva Pedroso e Cleuza de Jesus Villar da Silva. Para finalizar a questão da APMF, a diretora prestou contas dos materiais permanentes e pedagógicos adquiridos pela escola com a verba do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola) disponibilizada no ano de 2009. Vera continuou apresentando os projetos propostos pela escola para o ano de dois mil e dez, entre eles o mais esperado que era o laboratório de informática que estará funcionando em breve. A palavra foi passada à supervisora Rosa Leandra Missi de Camargo que cumprimentou a todos e falou de vários assuntos como o horário das crianças chegarem à escola, o cuidado que os pais devem ter com relação a piolhos, a importância da presença dos pais na escola e comentou sobre o projeto "Monitores do Recreio", explicando aos pais como o mesmo funciona. A supervisora deu sequência convidando aos pais para virem à escola não só quando solicitados, mas sim com mais frequência. A diretora encerrou a reunião avisando aos pais que os professores estariam à sua disposição para qualquer esclarecimento e desejando boa noite a todos. Sem mais a declarar eu, Debora da Costa Pereira, que lavrei esta ata encerro-a, assinando-a seguida pelos demais.

(Joel Graciano)
Pres.A.P.M.f.



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE IVAIPORÃ — PR
Rua Diva Proença n.º 1115 — Caixa Postal, 273
() registrado (X) averbado sob
N.º = 662 = Fls. 404 Livro A-01.
Ivaiporã, 03 de maio de 2.010.

DIRLEY CORREIA PEREIRA
Orcelal

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 8.033.675 6 DATA DE EXPIRAÇÃO 18/03/1997

NOME MAURICIO VALOTO

FILIAÇÃO LAURINDO VALOTO

NATURALIDADE CLEUZA APARECIDA GOMES VALOTO

NOVA TEBA/PR

COMARCA=PITANGA/PR, NOVA TEBA

DOC OP-DEM C.NASC 936, LIVRO=46, FOLHA=34

DATA DE NASCIMENTO 15/08/1977

ASSINATURA DO DETENTOR

JOÃO RICARDO XEPES HOZOMI

CPF 006391209-03

CURITIBA - PR

Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF, vedada a exigência por terceiros, salvo nos casos previstos na legislação vigente.

Assinatura

MAURICIO VALOTO

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

Emitido em : 13/08/98

S E R P R O

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal

CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Nome

MAURICIO VALOTO

Data do Nascimento

15/08/77

Nº de Inscrição

006391209-03

Barcode

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

POLEGAR DIREITO

Assinatura do Titular

MAURICIO VALOTO

CARTEIRA DE IDENTIDADE

REGISTRO GERAL 8.420.806 0 DATA DE EXPEDICAO 08/06/1998

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

NOME JOSE ANTONIO SILVA DOS SANTOS

FILIAÇÃO SEBASTIAO DOS SANTOS

NATURALIDADE LUIZA MORAES DA SILVA DOS SANTOS

DATA DE NASCIMENTO 15/03/1982

LOCALIDADE IVALPORA/PR

COMARCA: IVALPORA/PR, DA SEDE

C.MASC 12510, LIVRO-450, FOLHA-763V

CPF 005737119-92

ASSINATURA DO TITULAR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/09/83

Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF, vedada a exigência por terceiros, salvo nos casos previstos na legislação vigente.

Assinatura

JOSE ANTONIO SILVA DOS SANTOS

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

Emitido em : 09/01/96

S E R P P O

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria da Receita Federal

CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Nome

JOSE ANTONIO SILVA DOS SANTOS

Nº de Inscrição

005737119-92

Data do Nascimento

15/03/82

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

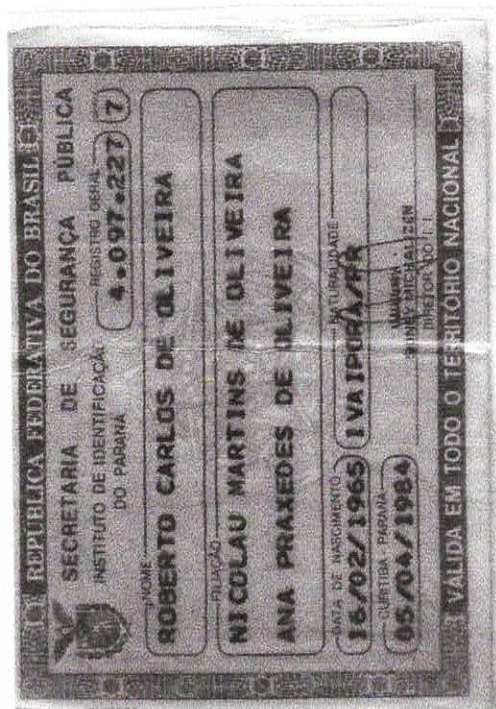
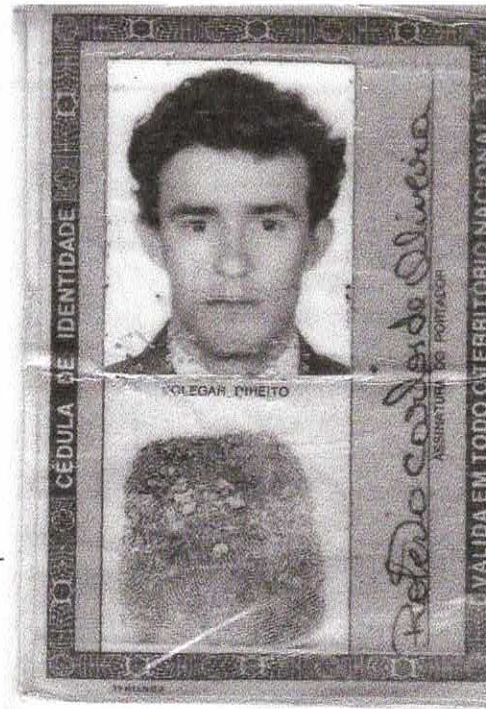
POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

JOSE ANTONIO SILVA DOS SANTOS

CARTEIRA DE IDENTIDADE

[illegible]



CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal **Ignes de Souza Caetano** – Educação Infantil e Ensino Fundamental, APMF/, com sede e foro no Distrito de Sede Município de **Ivaiporã**, Estado do Paraná, localizado **na Rua Rui Barbosa nº 25**, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

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

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º Os objetivos da APMF são:

- I- discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração família – escola – comunidade, enviando sugestões, em consonância com a Proposta Pedagógica, para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa;
- II- prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- III- buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;

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

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Compete à 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 a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;
- III- estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;



- IV- promover palestras, conferências e grupos de estudos envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;
- V- colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;
- VI- convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo **2 (dois) dias úteis de antecedência**, para a **Assembléia Geral Ordinária**, e com no mínimo **1 (um) dia útil** para a **Assembléia Geral Extraordinária**, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;
- VII- reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;
- VIII- apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;
- IX- registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;
- X- registrar as **Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias**, em **livro ata próprio** e com as **assinaturas dos presentes, no livro de presença** (ambos livros da APMF);
- XI- registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XII- aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XIII- receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;
- XIV- promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação à Secretaria 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 a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;
- XXIII- informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.

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



CAPÍTULO V

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º A contribuição social voluntária será:

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

§ 1º Aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do(a) aluno(a), professores e funcionários que contribuírem com valores maiores do que o limite fixado, será fornecido, além do recibo de contribuição social, outro recibo a título de doação, com a diferença de valor.

§ 2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada da APMF, ou similares, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais.

§ 3º Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento do aluno carente, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino.

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

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

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

CAPÍTULO VI DO PATRIMÔNIO

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

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

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

CAPÍTULO VII DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

- I- contribuição social voluntária dos integrantes;
- II- auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;
- III- campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;
- IV- juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta-Corrente;
- V- investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;

- VI- recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor;
- VII- exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII

DOS INTEGRANTES

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

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

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

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

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

Art. 10 Constituem direitos dos integrantes efetivos:

- I- votar e ser votado;
- II- apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;
- III- apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;
- IV- convocar Assembleia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 18;
- V- solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMF;
- VI- verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;
- VII- participar das atividades promovidas pela APMF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4º do inciso II deste Estatuto.

Art. 11 Constituem deveres dos integrantes efetivos:

- I- participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;
- II- conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;
- III- comparecer às Assembleias Gerais e às reuniões da APMF;
- IV- desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;
- V- colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento;
- VI- tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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

Art. 12 Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

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

Art. 13 Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

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

CAPÍTULO IX

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 São órgãos da administração da APMF:

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

Art. 15 A Assembléia Geral Ordinária, constituída pela totalidade dos 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 e 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 pelo 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 a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar;
- IV- deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF constantes do Edital de convocação.

Art. 18 Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

- I- deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
- II- deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembléia Geral convocada para este fim;
- III- deliberar sobre a dissolução da APMF em Assembléia convocada especificamente para este fim;
- IV- decidir sobre a prorrogação do mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas, em Assembléia convocada para este fim;
- V- definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembléia Geral designada para este fim;
- VI- cumprir o disposto no § 1º do art. 8º deste Estatuto;

VII- na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembléia Geral Extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade.

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

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

Art. 20 Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

- I- examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- II- apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- III- emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembléia Geral;
- IV- autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer (es) em livro ata da APMF;
- V- aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APMF, de acordo com o disposto nos § 1º e 2º do art. 8º do presente Estatuto;
- VI- receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;
- VII- convocar, sempre que justificado, Assembléia Geral Extraordinária;
- VIII- analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergências não previstas no presente Estatuto;
- IX- dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;
- X- dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;
- XI- todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF, ou similares;

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

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 Sociocultural e Esportivo;
- VIII- 2º Diretor Sociocultural e 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 Sociocultural e Esportivo serão privativos de professores e ou funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.

Art. 23 **Compete à Diretoria:**

- I- elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembléia Geral, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;



- II- elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e à Assembléia Geral Extraordinária convocada para tal fim e, após, enviar cópia à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- III- elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e da Assembléia Geral;
- IV- gerir os recursos da APMF no cumprimento de seus objetivos;
- V- colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembléia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- VI- decidir sobre a aceitação de doações com encargos, ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;
- VII- apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;
- VIII- executar e fazer executar as atribuições constantes do art. 4º deste Estatuto;
- IX- reunir-se ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros;
- X- adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à posterior aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal e da Assembléia Geral;
- XI- responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- XII- responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública.

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

Art. 24 Compete ao Presidente:

- I- administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;
- II- estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;
- III- assinar, juntamente com o Tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;



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

Art. 25 Compete ao Vice- Presidente:

- I- auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;
- II- assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do(a) filho(a) do(a) Presidente da APMF no máximo por 30(trinta) dias consecutivos.

Art. 26 Compete ao 1º Secretário:

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

Art. 27 Compete ao 2º Secretário:

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



Art. 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 a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;
- III- depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF);
- IV- controlar os recursos da APMF;
- V- realizar pagamentos através de cheque nominal ou em espécie, observando o disposto nos § 1º, 2º e 3º do art. 8º deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;
- VI- realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;
- VII- fazer balanço anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia Geral, respectivamente;
- VIII- arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;
- IX- responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;
- X- apresentar para aprovação em Assembléia Geral a prestação de contas da APMF;
- XI- fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;
- XII- fazer cotação de preços e licitações quando necessário e no mínimo 3(três).

Art. 29 Compete ao 2º Tesoureiro:

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

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



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

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

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

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

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

Art. 34 Compete à Assessoria Técnica:


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

CAPÍTULO X

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

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

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



- I- escolher, durante a Assembléia Geral, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente:
- a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os 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 a quem por ele designado, até as 18 horas do 1º dia útil subsequente ao pleito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 3º O mestre e o funcionário com filhos 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 o Conselho Deliberativo e Fiscal, **eleitos, tomarão posse imediatamente após a apuração:**

§ 1º A Diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder à entrega de toda a documentação referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente, 1º Tesoureiro,

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

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

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

CAPÍTULO XI

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 45 Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

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

Art. 46 As penas disciplinares aplicáveis são:

- I- destituição da função, nos casos previstos no art. 45, incisos II, VI, VII;
- II- repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 45, incisos I, IX;

- III- suspensão até noventa dias, nos casos previstos no art. 45, inciso V;
- IV- expulsão, nos casos previstos no art. 45, incisos III, IV, VIII.

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

CAPÍTULO XII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

- I- em virtude da lei, emanada do Poder competente;
- II- por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim.

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

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

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

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

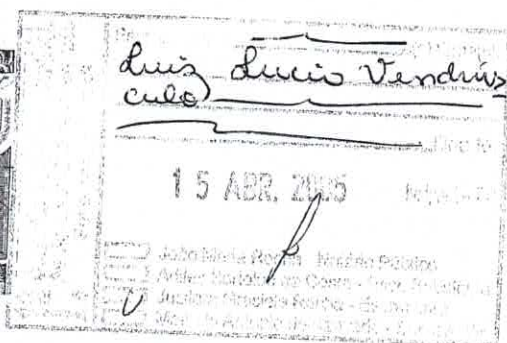
Parágrafo Único. A decisão quanto à prorrogação do mandato será de competência da Assembleia Geral convocada para este fim.

- II- Ministério da Fazenda- Receita Federal;
- III- Banco (os);
- IV- Secretaria de Estado da Educação;
- V- Outros órgãos.

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

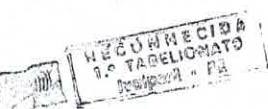
Art. 62 Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.

Ivaiporã, 14 de abril de 2005.



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTO
E PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE IVAIPORÃ — PR
Rua Diva Freança n.º 1115 — Caixa Postal, 27
() registrado (X) averbado se
N.º = 662 = Fls. 404 Livro A-1.
Ivaiporã, 19 de abril de 2.005.

Dirley Carlos Pereira
OFICIAL



(Luiz Lúcio Vendrusculo)
Presidente da APMF



PARECER CONTÁBIL

Trata-se do processo de Prestação de Contas de recursos recebidos pela APMF da Escola Municipal Igenes de Souza Caetano, proveniente do MEC/FNDE, através do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, tendo como objetivo: aquisição de materiais de consumo e equipamentos para a escola.

O repasse foi efetuado em duas parcelas, sendo a primeira em data de 22/07/2010, no valor de R\$ 2.746,20 (dois mil setecentos e quarenta e seis reais e vinte centavos) e a segunda em data de 03/08/2010, no valor de R\$ 504,20 (quinhentos e quatro reais e vinte centavos). Totalizando R\$ 3.250,40 (três mil duzentos e cinquenta reais e quarenta centavos).

Durante o período não houve aplicação financeira dos recursos liberados.

Os extratos bancários retratam fielmente a movimentação em conta corrente específica e exclusiva para fins deste convênio, o qual apresenta saldo de R\$ 2,61 (dois reais e sessenta e um centavos). As datas e valores correspondem aos créditos e comprovantes de despesas anexadas.

Com relação às despesas, estas somam R\$ 3.249,20 (três mil duzentos e quarenta e nove reais e vinte centavos), e foram realizadas de acordo com as exigências da Lei.

Desta forma, somos de parecer favorável à aprovação desta Prestação de Contas, no que tange ao seu aspecto contábil, em virtude de sua conformidade com a legislação em vigor.

Ivaiporã, 22 de outubro de 2010.


AFONSO SOCHODOLAK
CRC/TC/PR 013537/00

013537/00-18

ASSOCIAÇÃO DE FUNKIONARIOS
ESCOLA MUNICIPAL IGES DE SOUZA CAETANO

Rua São Sebastião n.º 25
Vila João XXIII – CEP 86670-000

IVAIPORÃ – PR



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 14/2011

O Presidente da Câmara de Vereadores de Ivaiporã, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 45, Inciso II, da Lei Orgânica do Município.

CONVOCA:

Os Nobres Edis, para duas Sessões Extraordinárias, no dia vinte de junho de 2011, logo após a Sessão Ordinária, para serem apreciadas as seguintes matérias:

- 1 - Projeto de Lei nº 13/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Bom Jesus, e dá outras providências.**
- 2 - Projeto de Lei nº 15/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Santa Terezinha, e dá outras providências.**
- 3 - Projeto de Lei nº 16/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Vila Nova Porã e dá outras providências.**
- 4 - Projeto de Lei nº 17/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora de Lourdes e dá outras providências.**
- 5 - Projeto de Lei nº 18/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários do CMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Creche Arco Íris, e dá outras providências.**
- 6 - Projeto de Lei nº 19/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Alto Porã, e dá outras providências.**
- 7 - Projeto de Lei nº 20/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Dom João VI, e dá outras providências.**
- 8 - Projeto de Lei nº 21/2011 - Poder Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Leila Diniz, e dá outras providências.**
- 9 - Projeto de Lei nº 22/2011 - Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Ignez de Souza Caetano, e dá outras providências.**
- 10 - Projeto de Lei nº 23/2011 - Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal João, e dá outras providências.**
- 11 - Projeto de Lei nº 24/2011 - Legislativo - Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Carlos Lacerda, e dá outras providências.**



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

- 12 - Projeto de Lei nº 25/2011 – Poder Legislativo – Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Maria Diva Ribeiro de Proença, e dá outras providências.
- 13 - Projeto de Lei nº 27/2011 – Legislativo – Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Ivaiporã, e dá outras providências.
- 14 - Projeto de Lei nº 28/2011 – Legislativo – Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a ACMV – Associação Clube de Mães e Voluntárias, e dá outras providências.
- 15 - Projeto de Lei nº 29/2011 – Legislativo – Súmula:** Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Bento Viana, e dá outras providências.
- 16 – Projeto de Lei nº. 57/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio junto ao Ministério da Saúde/SINCOV, para a Aquisição de Caminhão Coletor Alto Propelido).
- 17 – Projeto de Lei nº. 58/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio junto ao Ministério dos Esportes, para a Aquisição de Equipamentos para Implantação de Academias ATIS).
- 18 – Projeto de Lei nº. 64/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Para subvencionar a Fundação Albergue Bom Samaritano de Ivaiporã).
- 19 – Projeto de Lei nº. 67/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Revoga na íntegra a Lei Municipal nº. 1.361/2006, de 04/07/2006, que autoriza o Executivo Municipal a deduzir na folha de pagamento, ordens de fornecimento de servidores municipais que forem sócios do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Ivaiporã.
- 20 – Projeto de Lei nº. 68/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências. (Remanejamento para ajustar à programação financeira de cada fonte específica).
- 21 – Projeto de Lei nº. 69/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Remanejamento para ajustar à programação financeira de cada fonte específica).
- 22 - Projeto de Lei nº. 70/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências. (Remanejamento para ajustar à programação financeira de cada fonte específica).
- 23 – Projeto de Lei nº. 71/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Recursos de convênios iniciados no exercício financeiro de 2010, e que não foram finalizados e/ou encerrado sua execução, necessitando de abertura de fonte com IdUso com identificador de recursos de anos anteriores).
- 24 – Projeto de Lei nº. 72/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Transferências de recursos financeiros da União para a execução de Pavimentação da Avenida Curitiba, por intermédio do Ministério das Cidades representado pela Caixa Econômica Federal, através de Convênio firmado entre o Município e aquele órgão).
- 25 – Projeto de Lei nº. 73/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Projeto de devolução de convênio de pavimentação asfáltica da Rua Portugal e Avenida Itália, já em fase de liberação dos recursos).
- 26 – Projeto de Lei nº. 74/2011 – Poder Executivo – Súmula:** Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Devolução de saldo de convênio Recape e



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Pavimentação Asfáltica, conforme contrato 027941-77/MTUR, convênio assinado por intermédio da Caixa para a recuperação da malha viária urbana).

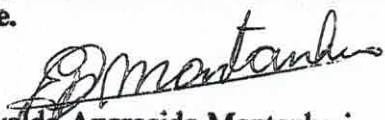
27 – Projeto de Lei nº. 75/2011 – Poder Executivo – Súmula: Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio assinado junto ao Ministério do Esporte, para Reforma e Modernização da Quadra Poliesportiva Morão Filho).


28 – Projeto de Lei nº. 76/2011 – Poder Executivo – Súmula: Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio para execução da construção e cobertura da quadra poliesportiva da Escola Bento Viana).

29 – Projeto de Lei nº. 77/2011 – Poder Executivo – Súmula: Autoriza a concessão de Direito Real de Uso de veículo à “COPEMARI – COOPERATIVA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE IVAIPORÃ” dá outras providências.

30 – Projeto de Lei nº. 78/2011 – Poder Executivo – Súmula: Abre um Crédito Adicional Especial e dá outras providências. (Convênio junto ao Ministério das Cidades para readequação de estradas vicinais, nas localidades do Alto São Luiz e Rio da Bulha e Construção do Viveiro de Café).

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.


Edivaldo Aparecido Montanheri
Presidente


Mário Hort
1º Secretário

Cientes:


Luciano Reginaldo Gonçalves


Dr. Ademir Soares de Souza


Luis Gustavo Chaves


Jaffer Guilherme Saganski Ferreira


Dr. Ademir Prudêncio da Silva


José Maria Carneiro


Sebastião Bonfim Matos