



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Lei nº 2.000/2011

PROJETO DE LEI Nº 26/2011

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

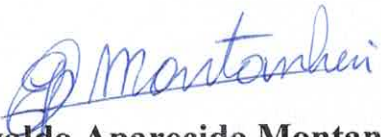
A Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a **APMF- ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL JACUTINGA**, CNPJ 75.741.330/0001-37, com sede e foro na Rua Mauá, 25, Jacutinga, Distrito 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
Vereador


Justificativa oral pelo autor



ADEMAR SOARES DE SOUZA
VEREADOR


LUCIANO REGINALDO GONÇALVES
VEREADOR



MÁRIO HORT
VEREADOR


JAFFER GUILHERME S. FERREIRA
VEREADOR


ADEMIR PRUDENCIO DA SILVA
VEREADOR


JOSÉ M. CARNEIRO
VEREADOR


LUIZ GUSTAVO CHAVES
VEREADOR


SEBASTIÃO B. MATOS
VEREADOR



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

PROJETO DE LEI Nº 26/2011

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

PARECER :

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

Jose Maria Carneiro
José Maria Carneiro

REQUERIMENTO

A APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Jacutinga, fundada ou instituída em 06 de março de 2002, situada na Rua Mauá, nº 25, Distrito de Jacutinga, 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.

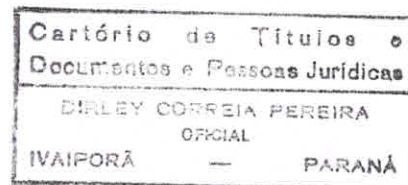
Neste Termos, pede deferimento.

Ivaiporã, 16 de junho de 2011



ALEXSANDRA APARECIDO M. FERREIRA – PRES. APMF

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



CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da(o) Escola Municipal Jacutinga, APMF (Associação de Pais Mestres e Funcionários), com sede e foro no Distrito de Jacutinga Município de, Ivaiporã Estado do Paraná, localizado na Rua Mauá 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;

Damião R. Pacheco

- 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 nº8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;
- XXI- celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante 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 Assembléia Geral pela maioria dos votos;
- IV- manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

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

CAPÍTULO VII

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII

DOS INTEGRANTES

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

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

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

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

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

Art. 10 Constituem direitos dos integrantes efetivos:

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

Art. 11 Constituem deveres dos integrantes efetivos:

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

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

Art. 12 Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

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

Art. 13 Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

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

CAPÍTULO IX

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 São órgãos da administração da APMF:

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

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

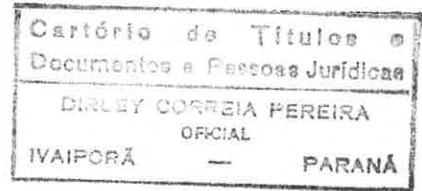
Art. 51 O Conselho Deliberativo e Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

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

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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

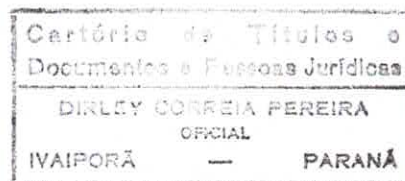
Art. 57 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na Unidade Escolar, atendendo à Proposta Pedagógica, e na manutenção de seus objetivos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

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

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

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

Damião A. Pacheco



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

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

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.

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 = 852 = Fls. 21 Livro A-2.-

Ivaiporã, 18 de abril de 2.005. -

Dirley Correia Pereira
OFICIAL

Ivaiporã, 08 de abril de 2.005



Josmeri M. F. Calixto
R.G. 0.983.014/SSPR
OABPR 16.212

CARTORIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS
Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas
Registrado sob nº 0000000279/2005 Livro 005

TÍTULOS E DOCUMENTOS

IVAIPORÁ/PR, 25/04/2005

09:05:28
Dirley
Distribuidor Judicial



Damião A. Pacheco
(Damião Araújo Pacheco)
Presidente da APMF

PARECER CONTÁBIL

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

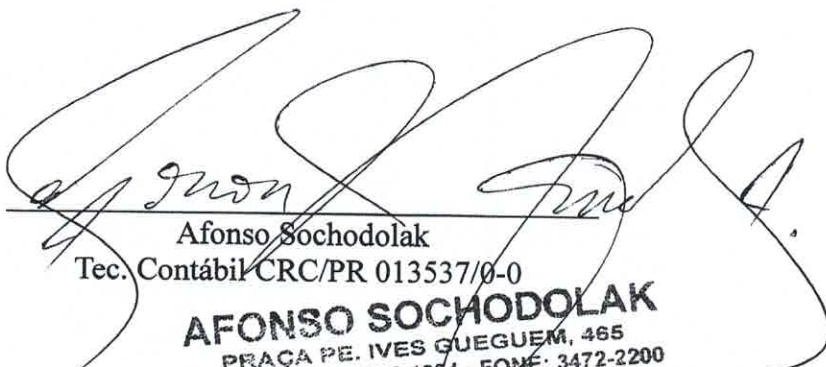
O repasse foi efetuado em uma parcela no valor de R\$ 1.858,80 (Hum mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), no dia 26/07/10.

O Extrato bancário retrata fielmente a movimentação em sua conta corrente, o qual apresenta-se zerado tais recursos, mantendo apenas recursos próprios. As datas e valores correspondem aos créditos e comprovantes de despesas anexadas.

Com relação as despesas, somam-se R\$ 1.858,76 (Hum mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e setenta e seis centavos), demonstrando igualdade entre receitas, despesas e saldos, e foram realizadas de acordo com a lei.

Desta forma, somos de parecer favorável a aprovação desta prestação de contas, no que tange seu aspecto contábil, em virtude de conformidade com a legislação em vigor.

Ivaiporã, 26 outubro de 2010.


Afonso Sochodolak
Tec. Contábil CRC/PR 013537/0-0
AFONSO SOCHODOLAK
PRAÇA PE. IVES GUEGUEM, 465
FONE/FAX (43) 3472-1354 - FONE: 3472-2200
CEL: 9962-9689
CEP 8570-000 - IVAIPORÃ - PARANÁ
TC. CRC-PR 013.537/0-0 - CPF 091.450.779-04

República Federativa do

Fazenda

Ministério da Fazenda

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 05.021.989/0001-33 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 26/04/2002	
NOME EMPRESARIAL APMF - ASSOC. DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DA ESC. MUN. JACUTINGA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) APMF - ESCOLA MUNICIPAL JACUTINGA			
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 MAUA		NÚMERO 25	COMPLEMENTO SALA
CEP 86.870-000	BAIRRO/DISTRITO JACUTINGA	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 **16/06/2011** às **14:27:27** (data e hora de Brasília).



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ

DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA DO CNPJ

CÓDIGO DE ACESSO

08.29.31.61.79 - 05.021.989.000.133

01. IDENTIFICAÇÃO

NOME EMPRESARIAL (firma ou denominação)

APMF - ASSOC. DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DA ESC. MUN. JACUTINGA

Nº DE INSCRIÇÃO NO CNPJ

05.021.989/0001-33

02. MOTIVO DO PREENCHIMENTO

RELAÇÃO DOS EVENTOS SOLICITADOS / DATA DO EVENTO

202 Alteração da pessoa física responsável perante o CNPJ - 28/04/2010
Quadro de Sócios e Administradores - QSA

03. DOCUMENTOS APRESENTADOS

☒ FCPJ☒ QSA

04. IDENTIFICAÇÃO DO PREPOSTO

NOME DO PREPOSTO

CPF DO PREPOSTO

05. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA

☒ Responsável☐ Preposto

NOME

ALEXSANDRA APARECIDA MARCELINO FERREIRA

CPF

021.835.089-90

LOCAL E DATA

ASSINATURA (com firma reconhecida)

06. RECONHECIMENTO DE FIRMA

IDENTIFICAÇÃO DO CARTÓRIO

07. RECIBO DE ENTREGA

CARIMBO COM DATA E ASSINATURA DO FUNCIONARIO DA UNIDADE
CADASTRADORA

0910507-7

13 JUL. 2010

Mônica Aparecida de Moraes Botelho
Mat. SIAPECAD 1171251
ARF/IVAIPORÁ/PR

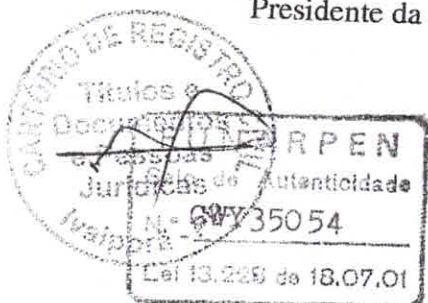
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.005, de 08 de fevereiro de 2010

Ata nº 03/10

Cartório de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas	
DIRLEY CORREIA PEREIRA	
OFICIAL	PARANÁ
IVAIPORÁ	—

Aos dezessete dias do mês de março de dois mil e dez, reuniram-se nas dependências da Escola Municipal Jacutinga, pais, equipe do Departamento Municipal de Educação, funcionários, diretora e supervisora para reunião de pais. A diretora Leni fez a abertura apresentando a representante do diretor do Departamento de Educação Dalva Pureza, o psicólogo e a coordenadora da Educação Especial. Em seguida foi realizada a oração desejando a todos boas vindas. O psicólogo Marcos Paim falou sobre a importância dos pais na escola para a vida dos filhos. Disse que as crianças que estão em nossa escola são o futuro da sociedade, ressaltando que o exemplo da família é a base da educação dos filhos, pois o que os pais fazem é aquilo que a criança primeiro aprende. Se o exemplo é bom, a criança o seguirá, e se for mau, assim o fará, porém é sempre tempo de mudar. Ressaltou a importância do envolvimento dos pais na vida escolar dos filhos e do limite e educação que os pais devem oferecer às crianças. Esse limite deve ser iniciado desde que as crianças são pequenas e deve também estar relacionado ao cuidado. Valorizar o que a criança tem de bom, o que ela faz certo, eleva a autoestima e transmite confiança. Não super proteger a criança favorece a aprendizagem. Primeiro a criança precisa do carinho dos pais e não "dar tudo" o que querem, pois a vida real não é fácil e nem sempre temos aquilo o que queremos. O Marcos terminou sua fala dizendo que o mais importante de tudo é o amor. Em seguida a diretora retomou a palavra falando sobre o número de alunos (146), divididos em Educação Infantil, Ensino Fundamental de 8 e 9 anos, Educação Especial e EJA, e o quadro de professores: Elizabete (Pré), Direção: Leni, supervisora Priscila, Merendeira: Ana Jocenil, serventes: Lucimara e Alessandra, 1º ano Vandressa, 2º ano: Maria Rosenei, 3º ano: Leila, 4º ano Sirlene, 4ª série: Edenilce, Classe Especial: Gislaiane, sala de Recursos: Lucimara e EJA: Laís. Falou também sobre o Projeto Leitura em minha casa, onde os alunos levam os livros para a casa (os alunos que não sabem ler ainda, pediu para os pais lerem juntos), o apoio pedagógico para o 3º ano, o laboratório de informática que será instalado daqui uns dias para as crianças utilizarem com auxílio dos professores. Em dias de chuva, pediu-se para os pais buscarem seus filhos, no carreador, isto para quem vai de Kombi, o mesmo caso se o carro atrasar (pode quebra). Ou seja, que uns colaborem com os outros. As crianças devem vir uniformizadas, pois os uniformes foram ganhos. A merenda escolar é servida na escola, ficando decidido que as crianças não trarão lanche para a escola. Pediu para que os alunos do pré tragam escovas de dentes e toalhas, assim como a escova e pasta para os demais alunos em dia de bochecho. Os cuidados com a gripe suína continua. Como a presidente da APMF foi embora, outra foi eleita, sendo Alessandra Aparecida Marcelino Ferreira, RG: 6.609.607-6; vice-presidente: Ezequias da Rocha, RG: 4.529.261-4; tesoureiro: Maria Inês Magri, RG: 6.734.950-4; vice-tesoureiro: José Carlos Goulart, RG: 6.448.580-6; secretário: Zenilda G. Da Silva Guimarães, RG: 5.028.818.0; conselheiros: Noeli Teixeira Rosa, RG: 5.344.959-0 e Edilaine Santos da Silva, RG: 9.205.526-4,

Alexsandra Aparecida Marcelino Ferreira
Presidente da APMF



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE IVAIPORÁ — PR
Rua Diva Proença n.º 1115 — Caixa Postal, 273
() registrado (X) averbado sob
N.º 352 Fls. 21 Livro A-02.
Ivaiporá, 28 de abril de 2.010

DIRLEY CORREIA PEREIRA



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 6.734.950-4 DATA DE EXPEDIÇÃO 22/01/1993

NOME MARIA INES DA MATA

FILIAÇÃO SEBASTIÃO ESTEVÃO DA MATA
VITA ROSA DE JESUS

NATURALIDADE IVAIPORÃ/PR DATA DE NASCIMENTO 04/05/1974

DOC ORIGEM COMARCA=IVAIPORÃ/PR, DA SEDE

C.NASC 36538, LIVRO=A32, FOLHA=233V

CPF 883.335.829-15

CURITIBA-PR

ASSINATURA DO DIRETOR Bel. Douglas Haquim

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

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 *Maria Ines da Mata*

MARIA INES DA MATA

S
E
R
P
R
Q

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

Emitido em : 29/11/93

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

Egymar do Rêdo

CARTEIRA DE IDENTIDADE

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

DOCUMENTO COMPROVATÓRIO DE INSCRIÇÃO NO
CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

ASSINATURA DO CONTRIBUINTE

Egymar do Rêdo

Relação de Membros da APMF

FALTA
CÓPIA RG, CPF

Nome: Alexsandra Aparecida Marcelino Ferreira
Nacionalidade: Brasileira
Estado Civil: Solteira
Profissão: Servente
RG: 6.609.607-6
CPF: 021.853.089-90

Nome: Ezequias da Rocha
Nacionalidade: Brasileiro
Estado Civil: Casado
Profissão: Lavrador e pecuarista
RG: 4.529.261-4
CPF: 609.791.279-04

Nome: Maria Inês Magri
Nacionalidade: Brasileira
Estado Civil: Casada
Profissão: Do lar
RG: 6.734.950-4
CPF: 883.335.829-15

Nome: José Carlos Goulart
Nacionalidade: Brasileiro
Estado Civil: Casado
Profissão: Agricultor
RG: 6.448.580-6
CPF: 956.532.369-34

Nome: Zenilda G. Da Silva Guimarães
Nacionalidade: Brasileira
Estado Civil: Casada
Profissão: Do Lar
RG: 5.028.818.0
CPF: 064.519.489-18

Nome: Noeli Teixeira Rosa
Nacionalidade: Brasileira
Estado Civil: Casada
Profissão: Professora
RG: 5.344.959-0
CPF: 956.535.389-49

Nome: Edilaine Santos da Silva
Nacionalidade: Brasileira
Estado Civil: Solteira
Profissão: Doméstica
RG: 9.205.526-4
CPF: 053.274.289-31