

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ.

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Geslely Campos de Almeida Ramos
Assistente Jurídica – CEP
Dec. 476/2019
DOE 10374 de 12/02/2019

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio do Colégio Estadual do Paraná - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, com sede e foro na Avenida João Gualberto, nº 250, Bairro Alto da Glória, Município de Curitiba, Estado do Paraná, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II DA NATUREZA

Art. 2º A APMF, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários da Instituição 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, e assegurar ao educando, por meio da participação no processo de tomadas de decisões no interior da escola e do exercício de efetivo controle social, as condições necessárias e possíveis de aprimoramento do ensino-aprendizagem e integração família-escola-comunidade, apresentando sugestões, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, para apreciação do Conselho Escolar e administrativo-pedagógica;
- II - agir de acordo com suas atribuições e possibilidades, no sentido de assegurar, por meio da participação no processo de tomadas de decisões no interior da escola e do exercício de efetivo controle social, as condições necessárias de apoio ao trabalho da equipe pedagógica,



professores e funcionários em consonância com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino, garantindo o acesso à permanência e a função social da escola;

III - buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política pública educacional, visando o interesse público de acordo com a realidade da comunidade;

IV - proporcionar aos educandos a participação em todo o processo escolar, estimulando sua formação política por meio da organização de um Grêmio Estudantil aprovado pelo por uma Assembleia Estudantil;

V - representar os reais interesses da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem e garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal;

VI - promover o entrosamento entre pais, estudantes, professores, funcionários e toda a comunidade, por meio de atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e de formação político-pedagógica, consoante ao Conselho Escolar;

VII - gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados por meio de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas nos incisos I e II deste artigo, em Assembleia Geral e em reunião conjunta com o Conselho Escolar e Grêmio Estudantil, com registro em livro Ata;

VIII - colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, mobilizando o coletivo escolar e a comunidade para a importância da manutenção e preservação do patrimônio público.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Compete à APMF:

I - participar do processo de construção do Projeto Político Pedagógico, acompanhar o seu desenvolvimento por meio do Plano de Ação da escola e representar seu segmento, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar da Instituição de Ensino, para apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

II - observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive resoluções, instruções e orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação - SEED, no que concerne à utilização das dependências da Instituição Escolar para a realização de eventos próprios;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



III - estimular e participar da criação de espaços de discussão, formação e mobilização político-pedagógica e do desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise e aprovação do Conselho Escolar, conforme a legislação vigente;

IV - promover palestras, conferências, em conjunto com o Conselho Escolar e Grêmio Estudantil, 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, eventualmente, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos, buscando realizar ações no sentido de mobilizar a comunidade em torno da defesa dos direitos referentes à educação de qualidade;

VI - convocar, por meio de edital e envio de comunicado, todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 72 horas de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária e, com no mínimo 48 horas para a Assembleia 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 e Grêmio Estudantil para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos federal, estadual e municipal, mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;

VIII - 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;

IX - registrar as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias em livro ata próprio, com as assinaturas dos presentes no livro de presença (ambos livros da APMF);

X - registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, cantina comercial e livro caixa de movimentação financeira, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando conhecimento à Direção da Instituição de Ensino, conforme anexos I, II e III;

XI - aplicar, de acordo com as necessidades da escola e das disposições do art. 3º, inciso I, II e IV, as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção da Instituição de Ensino, Conselho Escolar e Grêmio Estudantil, observando o cap. XI e XII;

XII - administrar os recursos provenientes de doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 2 (duas) vias;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



XIII - promover, observando as necessidades específicas da Associação, a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários, de acordo com o Código Civil ou a Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação escrita à Secretaria de Estado da Educação;

XIV - mobilizar a comunidade escolar, tendo em vista sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades, considerando o Projeto Político Pedagógico;

XV - enviar cópia da prestação de contas da Associação ao Conselho Escolar e à Direção da Instituição de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, e, em seguida, torná-la pública, divulgando, amplamente à comunidade escolar, por meio de correio eletrônico e afixada em lugares de fácil visibilidade;

XVI - apresentar, para aprovação, em Assembleia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, após ouvido o Conselho Escolar da Instituição de Ensino;

XVII - eleger entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal e de acordo com o estatuto deste segmento, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

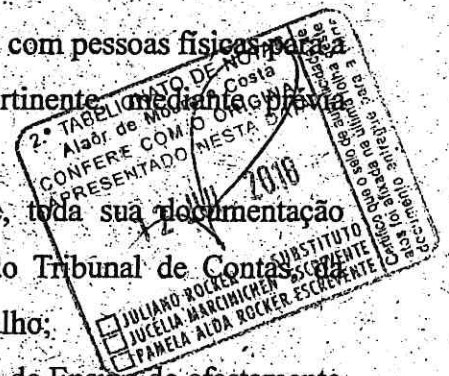
XVIII - celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares; implantação e implementação de projetos e programas nas Instituições de Ensino da Rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;

XIX - celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, prestando contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;

XX - 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;

XXI - manter atualizada, organizada e arquivada, corretamente, toda sua documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas da mantenedora, do INSS, da Receita Federal e do Ministério do Trabalho;

XXII - informar aos órgãos competentes e ao Diretor da Instituição de Ensino do afastamento do Presidente da APMF por 30 dias consecutivos anualmente;



XXIII - atualizar o acervo legal, acompanhando possíveis alterações na legislação relativa a constituição da APMF.

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 Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, junto à Receita Federal; o cadastro da Associação, Certidão Liberatória, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; a declaração de Imposto de Renda; a DCTF; a Lei de Utilidade Pública; e o registro da ata em cartório, após processo de eleição ou alteração no estatuto.

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 estar atrelada à matrícula do aluno;

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 Instituição Escolar, 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 a 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 às necessidades dos alunos, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3805 - Curitiba - PR

§ 4º A contribuição voluntária não poderá ser vinculada ao ato de matrícula ou ser objeto de coerção, observando a legislação que normatiza a matrícula nos estabelecimentos de ensino da rede pública de ensino, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

§ 5º A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou em outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo e 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, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da SEAP, 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 da Instituição de Ensino;

II - a APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

III - a compra, a 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;

V - entregar, após eleição de posse da nova diretoria, os documentos relativos aos bens patrimoniais e todo o material pertencente à APMF, observando os anexos I, II e III.

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

CAPÍTULO VII DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

I - contribuição social voluntária dos integrantes;



- II - auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;
- III - campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;
- IV - juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta-Corrente;
- V - investimentos e operações monetárias previamente autorizadas pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;
- VI - recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor e o Projeto Político Pedagógico da Instituição;
- VII - exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica.

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

§ 1º As despesas mensais da APMF, acima de R\$5.000,00 (cinco mil reais), deverão ser autorizadas em primeira instância pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar e, em segunda instância, pela Assembleia Geral, ouvido o Conselho Escolar da Instituição de Ensino.

§ 2º As despesas mensais da APMF, compreendidas entre R\$1.908,00 e R\$4.770,00, serão autorizadas em primeira instância pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em segunda instância, pela Assembleia Geral, ouvido o Conselho Escolar e atendendo, preferencialmente, ao disposto no inciso V, do art. 3º, deste Estatuto.

§ 3º As despesas mensais da APMF, até o limite de R\$1.908,00, 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

2.º TABELIONATO DE NOTAS
Alaor de Moura e
CONFERE COM O ORIGINAL
APRESENTADO NESTA DATA
12 JUL 2018
SUBSTITUTO
JULIANO ROCKER
DANIEL MARCINICHEN
ESCREVENTE
ESCREVENTE
2.º OFÍCIO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3805 - Curitiba - PR

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 Instituição 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.

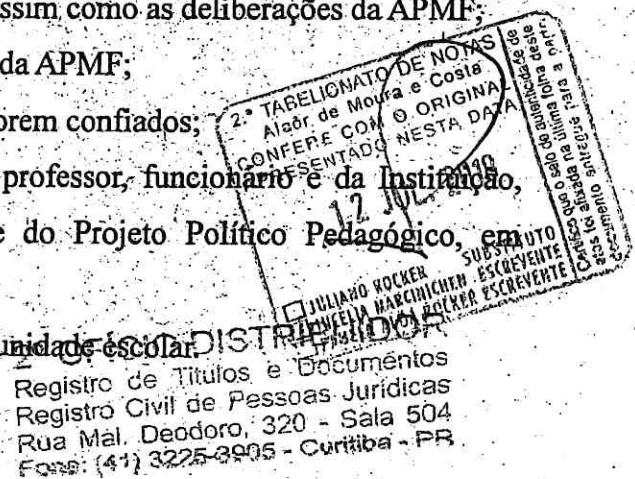
§ 4º São considerados Mestres para efeito deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na Instituição Escolar.

Art. 10º. 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 da Instituição 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 da Instituição, atendendo às disposições do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico, em consonância com o Conselho Escolar;
- VI - tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar.



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 Assembleia Geral, oferecendo colaboração à APMF;
- II - solicitar, em Assembleia 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 a todos os integrantes da comunidade escolar.

Art. 13 Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

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

CAPÍTULO IX DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 São órgãos da administração da APMF:

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

Art. 15 A Assembleia Geral Ordinária, será constituída pela totalidade dos integrantes, convocada e presidida pelo Presidente da APMF.

Parágrafo único. A convocação far-se-á, com no mínimo 72 horas de antecedência, por meio de edital impresso, afixado em local visível e de passagem, de comunicado impresso enviado a todos integrantes e de edital e comunicado eletrônico divulgados via Portal Dia-a-dia Educação.



Art. 16 As Assembleias Gerais e Extraordinárias só poderão ser instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta (metade mais um) dos integrantes, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com a presença de pelo menos 1/3 dos integrantes ou com presença mínima de 20 associados.

Parágrafo único. As deliberações de alteração do Estatuto e destituição de administradores exige voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes na Assembleia especialmente convocada para esse fim, observado no caput do artigo 16, do presente Estatuto.

Art. 17 Compete à Assembleia 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 - discutir e aprovar o relatório semestral 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 Assembleia Geral Extraordinária:

- I - deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
- II - deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim;
- III - deliberar sobre a dissolução da diretoria da APMF em Assembleia convocada especificamente para este fim;
- IV - decidir, em Assembleia convocada para este fim, 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;
- V - definir e aplicar as penalidades, de acordo com o artigo 46, para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembleia Geral designada para este fim;
- VI - cumprir o disposto no § 1º do art. 8º deste Estatuto, no que se refere às despesas mensais da Associação;



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

Parágrafo único. Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da APMF, pelo Presidente, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, com 72 horas de antecedência, por meio de editais impressos, afixados em locais visíveis, do envio de comunicado impresso a todos os integrantes e editais e comunicados eletrônicos, divulgados em rede virtual.

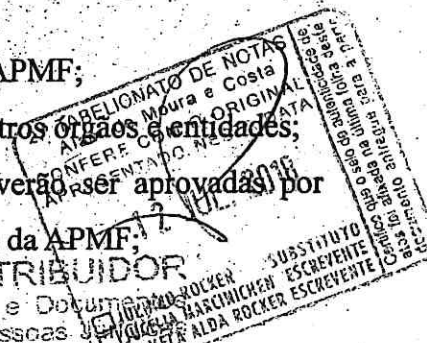
Art. 19 O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 2 (dois) Professores, 2 (dois) Funcionários e 4 (quatro) Pais.

Art. 20 Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

- I - examinar, obrigatoriamente, a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;
- II - apreciar os balancetes bimestrais e dar parecer aos relatórios bimestrais 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 Assembleia Geral;
- IV - autorizar investimentos e execução dos recursos próprios e de verbas públicas 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, conforme os planos de aplicação dos recursos;
- VI - receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;
- VII - convocar, sempre que justificado, Assembleia 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;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - São Francisco
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



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 Assembleia 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 Esportivo e Sociocultural serão atribuídos a 4 (quatro) professores e/ou funcionários da Instituição de Ensino.

Art. 23 Compete à Diretoria:

- I** - elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembleia Geral, após ouvido o Conselho Escolar da Instituição de Ensino;
- II** - elaborar os relatórios trimestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, à Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim e ao Conselho Escolar;
- III** - elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, do Conselho Escolar e da Assembleia 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 Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino;
- VI** - decidir sobre a aceitação de doações com encargos, após ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;



- VII - apresentar balancetes bimestrais 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 mensalmente em caráter ordinário e extraordinário, 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 Assembleia Geral;
- XI - responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, de acordo com o artigo 4º, inciso II;
- 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 - cumprir o disposto no inciso XVIII do art. 4º deste Estatuto;
- IV - aprovar aplicações, observando o disposto nos § 2º e 3º do art. 8º deste Estatuto;
- V - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembleia Geral;
- VI - promover, em conjunto com os membros da diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Ação Anual da Instituição e da diretoria da APMF;
- VII - analisar e apreciar o balanço anual e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF, considerando o Artigo 23;
- VIII - informar à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, por meio de comunicado impresso, com 72 horas de antecedência, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, registrando-se o fato em ata;
- IX - os recursos financeiros depositados em contas bancárias da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) deverão ser movimentados em conformidade com o disposto nos Parágrafos Primeiro e Segundo deste Artigo.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Físicas
 Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
 Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



Parágrafo Primeiro. Os recursos financeiros mencionados no caput deste Artigo deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo Tesoureiro da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF), ou por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético.

Parágrafo Segundo. Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivarem-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente ou ao Tesoureiro a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores.

Art. 25 Compete ao Vice-Presidente:

- I - auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus eventuais impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;
- II - assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do(a) filho(a) do(a) Presidente da APMF.

Art. 26 Compete ao 1º Secretário:

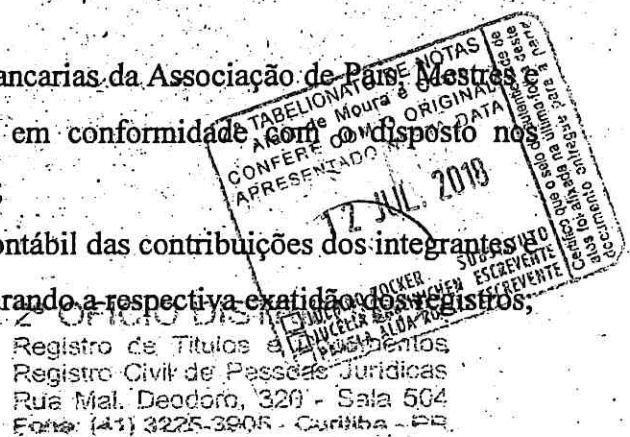
- I - lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembleias Gerais;
- II - organizar relatórios trimestral e anual de atividades;
- III - manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto no inciso XIV, do art. 4º deste Estatuto;
- IV - encaminhar aos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

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;
- II - assumir o cargo do 1º Secretário em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do(a) filho(a) do(a) 1º Secretário da APMF.

Art. 28 Compete ao 1º Tesoureiro:

- I - os recursos financeiros depositados em contas bancárias da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) deverão ser movimentados em conformidade com o disposto nos Parágrafos Primeiro e Segundo do Art. 24, inciso IX;
- 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 - acompanhar e controlar a movimentação dos recursos da APMF;
- V - realizar pagamentos por meio 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 bimestral e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e da Assembleia 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 Assembleia Geral a prestação de contas da APMF;
- XI - fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;
- XII - fazer, quando necessário, no mínimo 3 (três) cotação de preços e licitações.

Art. 29 Compete ao 2º Tesoureiro:

- I - auxiliar o 1º Tesoureiro em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus eventuais impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;
- II - assumir o cargo do 1º Tesoureiro em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição, ou saída da escola do(a) filho(a) do(a) 1º Tesoureiro da APMF;

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

- I - promover a integração escola comunidade por meio do planejamento e da execução de atividades sociais, culturais e esportivas.
 - a) organizar a Diretoria de Esportes;
 - b) planejar e apresentar à Diretoria da APMF os projetos de desenvolvimento da prática esportiva para a comunidade escolar, para posterior apreciação do Conselho Escolar de acordo com o inciso III do art. 4º;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas
 Rua Mel. Deodoro, 320 -
 Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba, PR



c) criar tantas Comissões e Grupos Auxiliares quantos sejam necessários para o cumprimento de suas atribuições e do programa de atividades, mediante aprovação da Diretoria da APMF e do Conselho Escolar.

d) organizar a Diretoria Cultural;

e) planejar e apresentar os projetos culturais para a comunidade escolar, pormenorizando cada atividade a ser desenvolvida;

f) planejar e relatar, minuciosamente, o programa social para a comunidade escolar;

g) criar tantas Comissões e Grupos Auxiliares quantos sejam necessários para o cumprimento da programação, mediante a aprovação da Diretoria da APMF e do Conselho Escolar.

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

I- Compete ao 2º Diretor Sociocultural e Esportivo:

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

b) organizar a Diretoria de Esportes;

c) planejar e apresentar à Diretoria da APMF os projetos de desenvolvimento da prática esportiva para a comunidade escolar, para posterior apreciação do Conselho Escolar, de acordo com o inciso III do art. 4º;

d) criar tantas Comissões e Grupos Auxiliares quantos sejam necessários para o cumprimento de suas atribuições e do programa de atividades, mediante aprovação da Diretoria da APMF e do Conselho Escolar;

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

f) organizar a Diretoria Cultural;

g) planejar e apresentar os projetos culturais para a comunidade escolar, pormenorizando cada atividade a ser desenvolvida;

h) planejar e relatar, minuciosamente, o programa social para a comunidade escolar;

i) criar tantas Comissões e Grupos Auxiliares quantos sejam necessários para o cumprimento da programação, mediante a aprovação da Diretoria da APMF e do Conselho Escolar.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDO

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
FAX (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



Art. 32 Os Diretores Sociocultural e Esportivo deverão colaborar para a elaboração do plano anual de atividades e relatórios trimestrais e anuais, fornecendo subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

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

Art. 34 Compete à Assessoria Técnica:

- I- orientar quanto às normas e legislação para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II - oferecer suporte pedagógico aos projetos a serem executados pela Associação, visando sempre a garantia da execução do Projeto Político Pedagógico e da garantia dos direitos dos estudantes;
- III - participar das discussões e da implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV - participar das Assembleias 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 - participar das Assembleias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, opinando sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VII - providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF.
- VIII - divulgar e organizar acervo das legislações vigentes e das orientações da Mantenedora;
- IX - divulgar, para a diretoria da APMF e demais membros da comunidade escolar, por meio de edital impresso e eletrônico, as políticas públicas da Mantenedora.

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 Convoçar-se-á a Assembleia Geral para

OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

ATO

e Fiscal realizar-se-ão
vando se o disposto no

2.º Atribuição de Rótulos e Original
CONFERE COM MESMO DAT
APR 08 1973

72 JUL 1973

SUBSTITUTO
ESCREVENTE

JOSE ROGER
BARCHICHEN
ALDA ROGER

TRIBUNA

I - escolher, durante a Assembleia 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;

d) é vedada a realização de boca de urna durante o período da eleição, sob pena de incorrer nas sanções previstas na legislação eleitoral vigente.

II - definir na Assembleia, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

III - apresentar e/ou compor durante a Assembleia Geral as chapas que concorrerão às eleições, incluindo os elementos do Conselho Deliberativo e Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral:

§ 1º Compendo-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembleia, prazo para apresentação de novas chapas.

§ 2º A partir da composição das chapas será enviado comunicado aos integrantes, apresentando os seus componentes.

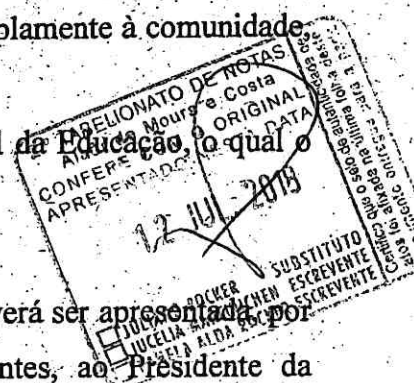
§ 3º Uma mesma pessoa não poderá compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos.

§ 4º Havendo participação de casal e/ou parentes na composição da mesma chapa, os mesmos não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro.

IV - definir os critérios para a campanha eleitoral, divulgando-os amplamente à comunidade por meio de edital impresso e eletrônico;

V - o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo Núcleo Regional de Educação, o qual o estabelecimento de ensino está jurisdicionado.

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

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

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

§ 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, não sendo possível ocorrer eleição por aclamação.

§ 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 Assembleia Geral Extraordinária.

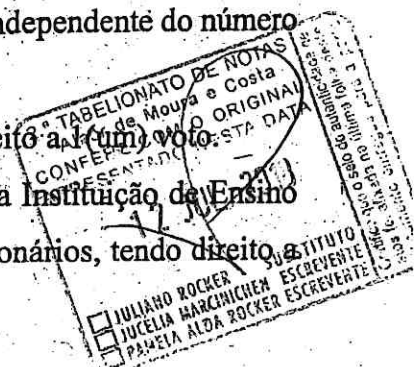
Art. 41 A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controle e a cédula eleitoral.

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 um voto.

§ 3º O mestre e o funcionário com filhos frequentando regularmente a Instituição de Ensino poderão votar na categoria de pais, ou na categoria de mestres e funcionários, tendo direito 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 a entrega de toda a documentação referente à Associação, de acordo com o anexo I, II e III deste Estatuto, 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 de 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.

§ 3º Caso sejam descumpridos os dispositivos dos parágrafos 1º e 2º, a Diretoria eleita encaminhará imediatamente ao Conselho Escolar cópia das atas para providências junto aos órgãos competentes.

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 MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 45 Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

- I - deixar de prestar contas à Assembleia Geral dentro dos prazos previstos;
- II - exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III - valer-se da função exercida para obter 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;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 320 - Sala 501
Fone: (41) 3225-2005 - Curitiba

NOTAS
ORIGINAL
CONFERE
APRESENTADO
12 JUL 2015
SUBSTITUTO
ESCREVENTE
JULIANO ROCKER
PAULELLA MARCOWICZ
PAULELLA ALDA ROCKER

IX - deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto. Art. 46 As medidas 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 de até 90 (noventa) dias, nos casos previstos no art. 45, inciso V;

IV - destituição, nos casos previstos no art. 45, incisos III, IV, VIII, e encaminhamento de providências em âmbito judicial.

Parágrafo único. Nos casos de reincidência, haverá encaminhamento de providências ao âmbito judicial por meio dos órgãos competentes:

CAPÍTULO XII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 46 A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

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.

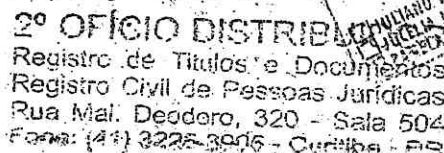
Art. 49 A Comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Deliberativo e Fiscal.

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 Assembleia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

Art. 53. Reunida a Assembleia 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 a entidades de mesmo formato jurídico, vedada a distribuição entre os associados, 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 Instituição Escolar, atendendo ao Projeto Político Pedagógico, 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.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3205 - Curitiba - PR

TABELA DE NOTAS
Alaor de Mouta Costa
CONFEE COM ORIGINAL
APRESENTADO DATA
17/11/2018
SUBSTITUTO
ALDA ROCKER ESCRIVENT

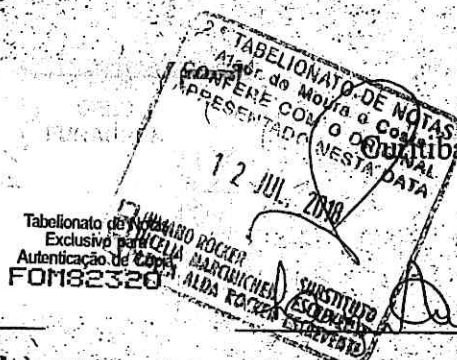
Parágrafo único. A decisão quanto à prorrogação do mandato será de competência da Assembleia Geral convocada para este fim.

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

- I - Cartório de Registros de Títulos e Documentos;
- II - Ministério da Fazenda - Receita Federal;
- III - Banco(os); IV - Secretaria de Estado da Educação;
- V - Ministério do Trabalho;
- VI - Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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 Assembleia Geral pela maioria dos presentes.



Daniela de Oliveira Santos da Silva

Daniela de Oliveira Santos da Silva
Presidente

Luzinete Pereira da Silva
Luzinete Pereira da Silva
Secretária

Gilberto Martins Dagostim
Gilberto Martins Dagostim
Conselho Deliberativo e Fiscal

William de Oliveira
William de Oliveira
Conselho Deliberativo e Fiscal

Debora Maldonado Baran
Debora Maldonado Baran
Advogada

OAB/PR nº 60.309

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Decrobo, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR