PODER LEGISLATIVO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ

PROJETO DE LEI Nº 166/2024

AUTORES:DEPUTADO MARCEL MICHELETTO

EMENTA:

CONCEDE O TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA À ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS – APMF DO COLÉGIO ESTADUAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO, NO MUNICÍPIO DE JESUÍTAS.

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 166/2024

Concede o Título de Utilidade Pública à Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF do Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco, no município de Jesuítas.

Art. 1º Concede o Título de Utilidade Pública à Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF do Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco, no município de Jesuítas.

Art. 2º Esta lei entre em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

O presente projeto de lei objetiva outorgar o Título de Utilidade Pública à Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF do Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco, no município de Jesuítas.

Conforme se verifica, através da documentação anexa, todos os requisitos exigidos pela Lei Estadual 17.826/2013 foram preenchidos, estando apta a Associação a receber o Título de Utilidade Pública Estadual.

Assim, em virtude do relevante trabalho prestado à sociedade, coloco o presente projeto à apreciação dos meus nobres pares desta Casa de Leis, conclamando o apoio a esta iniciativa.

Marcel Henrique Micheletto
Deputado Estadual

ASSINATURA ELETRÔNICA

DEPUTADO MARCEL MICHELETTO

Documento assinado eletronicamente em 21/03/2024, às 12:08, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://consultas.assembleia.pr.leg.br/#/documento informando o código verificador **166** e o código CRC **1B7C1B1F0D3F3DE**

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 02

ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS (APMF) DO COLÉGIO ESTADUAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO
Rua São Lázaro, 679 – Fone (44) 3535-1236/ (44) 3535-1205 – email: jsthumberto@seed.pr.gov.br

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ata de nº 02/2021

Aos doze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, foi realizada a Assembleia Geral Extraordinária da APMF do Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco, CNPJ 77.396.018/0001-89, e associados identificados na lista de presença que, assinada por todos, fica fazendo parte integrante da presente Ata, convocada para às dezoito horas em primeira chamada e às dezoito horas e trinta minutos, em segunda chamada, com o objetivo de deliberar sobre as alterações do Estatuto da APMF do Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco, na forma contida no Estatuto vigente. Assumiu a Presidência da Assembleia o presidente da APMF, senhor Jonas Soares da Costa, que convidou a senhora Maria Sueli de Alvarenga Andrade maranho para secretariar a reunião, ficando assim constituída a mesa.

O Presidente da APMF, dando início aos trabalhos, submeteu aos presentes a proposta de alteração do Estatuto da APMF, segundo o modelo do Estatuto Padrão para as Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF. Após apresentação, foi colocada em votação a nova proposta de alteração. A mesma foi aprovada por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, o senhor Presidente da APMF deu por encerrada a presente assembleia e mandou que se lavrasse esta Ata, que, lida e achada conforme, vai devidamente assinada e datada.

Amarildo Morona Castegna
Márcia Hiromi Kusano Oliveira
Jonas Soares Costa
Maria Sueli Alvarenga Andrade
Edilsa José da Trindade
Maria Cristina Borges Bonini
Luciano S. Leite

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Tabelionato de Notas
Município de Jesuítas • Avenida Padre Anchieta, nº 551 • Centro • Jesuítas - PR •
CEP: 85835-000 • Fone: (44) 3535-1025
0184684SVAA0000000317321W
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por Semelhança a assinatura de) JONAS SOARES COSTA. "0001" 5044$0"
Emol. R$4,72(VRC 21,73). Funrejus: R$1,18. Selo: R$0,90. FUNDEP: R$0,24. ISSQN:
R$0,14. Total: R$7,18. Dou fé.
JESUÍTAS-Paraná, 17 de agosto de 2021
Em Test° _____ de Verdade
JOÃO RODRIGO PRETO - ESCREVENTE

Veronice de J. Carli de Souza
Maria do Carmo da S. Ramos.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 02 m

Olinda de Fatima Romeiro Raisi
Giselle Demite Stephani
Simone Ribeiro da Silva
Jonas Soares Costa
Sônia-Maria-Bongiorno
Camila de Mello Cordeiro Moarenga

12/08/2021

Dr. José Humberto Pinheiro
Advogado
CAE/PR nº 12110

Tabelionato de Notas
Município de Jesuítas • Avenida Padre Anchieta, nº 551 • Centro • Jesuítas - PR •
CEP 85835-000 • Fone (44) 3535-1025
0184684SVAA0000000317221Y
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por Semelhança a assinatura de JONAS SOARES COSTA. "0001" 50446B"
Empl.: R$4,72(VRC 21,73). Funrejus: R$1,18. Selo: R$0,90. FUNDEP: R$0,24. ISSQN R$0,14. Total: R$7,18. Dou fé.
JESUÍTAS-Paraná, 17 de agosto de 2021
Em Testº _____ da Verdade
JOÃO RODRIGO PRIETO - ESCREVENTE

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 03

COLÉGIO ESTADUAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL
CNPJ:77.396.018/0001-89
RUA SÃO LÁZARO, 679 – FONE: (44) 3535-1205 – FAX: 3535-1236 – E-MAIL: JSTHUMBERTO@SEED.PR.GOV.BR
CEP 85835-000 – JESUÍTAS – PARANÁ

ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COL. EST. HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reatl Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do
Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 04

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS - APMF DO COLÉGIO ESTADUAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, PRINCÍPIOS E FINALIDADE

Art. 1°. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF do Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco – Ensino Fundamental, Médio e Profissional com sede e foro no município de Jesuítas, Estado do Paraná, sito na Rua São Lázaro nº 679, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhes forem aplicados, aprovado em Assembleia Geral e registrado em cartório.

Art. 2º. No desenvolvimento de suas atividades, a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, do Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco - EFMP observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 3º. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, trata-se de pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de sociedade civil, é um órgão de representação da Comunidade Escolar (Pais, Professores, Estudantes, desde que maiores de 18 (dezoito) anos, 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, inscrita no CNPJ sob o nº 77396018/0001-89, registrada no Cartório de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica do município de Formosa do Oeste.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 05

Art. 4º. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, tem por finalidade representar os interesses dos estudantes, dos pais e da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem, garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Art. 5º. Os objetivos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF são:

I – promover ações de acordo com suas atribuições e possibilidades, no sentido de assegurar, por meio da participação efetiva no processo de tomadas de decisões no ambiente escolar e do exercício de efetivo controle social, condições necessárias de apoio ao trabalho da equipe pedagógica, professores e funcionários em consonância com o Projeto Político Pedagógico - PPP da instituição de ensino e Regimento Escolar, garantindo o acesso à permanência e a função social da escola;

II – favorecer a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo as políticas públicas educacionais, visando o interesse público de acordo com a realidade da comunidade escolar;

III – proporcionar aos estudantes a participação em todo o processo educacional, estimulando sua formação política por meio de Organizações Estudantis, como por exemplo, o Grêmio Estudantil;

IV – representar os interesses debatidos e apresentados pela comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem e garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal;

V – promover o entrosamento entre pais, estudantes, professores, funcionários e toda a comunidade local, por meio de atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e de formação político-pedagógica, em conformidade com o Conselho Escolar;

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reatl Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 06

VI – gerenciar as despesas da Associação para alcançar as ações previstas neste artigo, e se necessário, precedida de processo de contratação em conformidade com as legislações que dispõem sobre o assunto e aprovadas em Assembleia Geral;

VII – colaborar com a manutenção e conservação do prédio escolar e suas instalações, mobilizando o coletivo escolar e a comunidade local para a importância da manutenção e preservação do patrimônio público;

VIII – promover atividades de assistência ao estudante nas áreas de saúde, socioeconômicas, segundo o Plano de Ação da escola.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

CAPÍTULO III

DAS OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. São obrigações da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF:

I – adquirir bens de consumo e permanentes, obedecendo às dotações orçamentárias, quando se tratar de recurso público, para os fins necessários às ações pedagógicas e administrativas;

II – gerenciar recursos próprios e transferidos pela União, Estado e Municípios no cumprimento dos objetivos pedagógicos da escola;

III – garantir, em suas aquisições e contratações, a realização de processo de escolhas, de propostas mais vantajosa para a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como dos recursos próprios;

IV – realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal;

V – manter válido o mandato da Associação, sem interrupção;

VI – incorporar ao patrimônio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED, os bens permanentes adquiridos, por intermédio de relatório de

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 07

incorporação – RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal;

VII – cumprir todas as disposições legais, fiscais e tributárias, de acordo com a lei vigente à época e relativas a sua atividade:

a) declarar anualmente o Imposto de Renda, mesmo se for isento;

b) elaborar Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;

c) elaborar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF referente às ações financeiras;

d) elaborar Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;

e) elaborar Declaração do e-Social;

f) atualizar junto à Receita Federal do Brasil o responsável pelo CNPJ quando houver substituição do Presidente da referida Associação;

g) elaborar escrituração contábil nos termos da legislação vigente, além de outras obrigações, instituídas por lei ou por norma da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED;

h) cumprir outras obrigações sociais ou fiscais que a legislação federal, estadual ou municipal exigir.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Art. 7º. É vedada à APMF:

I – adquirir e locar imóveis;

II – executar qualquer construção, ampliação, mudança estrutural no prédio da escola, sem aprovação prévia da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED;

III – alugar dependência física, móveis e equipamentos da escola;

IV – conceder empréstimos ou dar garantias de aval, fiança ou caução, sob qualquer forma;

V – adquirir veículos;

VI – empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza em desacordo com os programas ou projetos a que se destinam;

VII – complementar vencimentos ou salários dos servidores;

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayanie L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 08

VIII – contratar pessoal para realização de serviços inerentes às atribuições da escola e serviços de natureza contínua.

§1º - não se incluem nas proibições a que se refere o artigo acima, a contratação eventual de serviços temporários que não caracterize vínculo empregatício, para execução de projetos ou atividades específicas, sendo que, sempre que for necessário como contratante, a Associação deverá recolher os encargos sociais e trabalhistas decorrentes da contratação.

§2º - ao servidor público estadual não é permitido exercer serviços diferentes das tarefas próprias do seu cargo, conforme Estatuto do Servidor Público, ficando vedado à direção da instituição de ensino autorizar o servidor prestar serviços à cantina comercial em horário de vínculo empregatício.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Art. 8º. São atribuições da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF:

I – desenvolver anualmente, um Plano de Trabalho, que seja integrado ao Plano de Ação da Escola;

II – participar do processo de construção do Projeto Político-Pedagógico – PPP e da Proposta Pedagógica Curricular – PPC, acompanhar o seu desenvolvimento, sugerindo alterações de cunho administrativo e pedagógico, mediante a aprovação do Conselho Escolar da instituição de ensino;

de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
ayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
das Pessoas Jurídicas

III – observar as disposições legais e regulamentares vigentes: resoluções, instruções e orientações da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte –SEED no que concerne à utilização das dependências da unidade escolar para a realização de eventos próprios da instituição de ensino;

IV – participar da organização do trabalho pedagógico desenvolvido no âmbito escolar, em conjunto com as demais instâncias colegiadas;

V – estimular a participação da comunidade escolar em palestras, seminários, conferências, mediante a aprovação do Conselho Escolar;

VI – convocar, por meio de edital e envio de comunicado, todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária e, com mínimo 02 (dois) dias úteis para

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 69

a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria dos integrantes e pauta claramente definida na convocatória, registrando em livro ata;

VII – colaborar, eventualmente, utilizando os recursos próprios da Associação e segundo as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos estudantes referentes a defesa dos direitos à educação pública de qualidade;

VIII – administrar e definir o uso dos recursos provenientes de órgãos federais, atendendo os objetivos e finalidades pedagógicas predefinidas, bem como respeitar as categorias econômicas às quais são destinadas, mediante aprovação do Conselho Escolar, mediante observação da Resolução/CD/FNDE nº 9, de 02 de março de 2011;

IX – administrar os recursos provenientes de doações da comunidade, entidades privadas, contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 (duas) vias e comunicando à Diretoria da Associação e Conselho Escolar quaisquer irregularidades encontradas;

X – reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de verbas públicas federal, estadual e municipal, bem como o destino dos recursos próprios, mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, atendendo a legislação vigente, com registro em ata;

XI – 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;

XII – receber doações e contribuições voluntárias utilizando-as para a melhoria na comunidade escolar;

XIII – registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da Associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Fiscal tomarem posse, informando ao Conselho Escolar, inclusive se constatada alguma irregularidade;

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue à parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 10

XIV – registrar em livro ata da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, com as assinaturas dos presentes, reuniões de Diretoria, Conselho e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;

XV – explorar a Cantina Comercial, após concessão de autorização de funcionamento, pelo Núcleo Regional de Educação – NRE, desde que a Associação esteja regularmente registrada junto aos órgãos competentes e comprovada a disponibilidade de espaço físico na instituição de ensino, diferente das áreas reservadas para as atividades pedagógicas e merenda escolar;

XVI – administrar a Cantina Comercial e, se necessária a contratação de empregados, que a pessoa contratada não ocupe cargo da Diretoria ou Conselho Fiscal, não seja cônjuge ou possua parentesco com os membros da Diretoria, Grêmio Estudantil ou Direção da instituição de ensino;

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

XVII – eleger entre os seus membros em reunião de Diretoria e Conselho Fiscal, de acordo com o Estatuto deste segmento, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar, pai(s) ou responsável (eis), representante da comunidade escolar e local;

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

XVIII – enviar cópia da prestação de contas referente a recursos financeiros próprios da Associação ao Conselho Escolar, Assembleia Geral, depois de aprovada pelo Conselho Fiscal, e, em seguida, torná-la pública, divulgando, amplamente à comunidade escolar, por meio de edital impresso, e-mail e via sistema da APMF;

XIX – entregar cópia da prestação de contas da Associação ao Conselho Escolar e Assembleia Geral, referente aos recursos transferidos por órgãos federal, estadual e municipal após aprovação do Conselho Fiscal;

XX – apresentar para aprovação, em Assembleia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, estudantes, professores, funcionários e demais membros da Associação, após ouvido o Conselho Escolar da instituição de ensino, desde que os estudantes que se negarem a participar das atividades com ônus não sejam pedagogicamente prejudicados;

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.:

XXI – manter atualizada, organizada e arquivada corretamente, toda sua documentação referente à Associação, obedecendo os dispositivos legais e as normas do Tribunal de Contas, da mantenedora da instituição de ensino, da Receita Federal, Instituições Financeiras, INSS, Ministério do Trabalho e as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);

XXII – decidir, com o Conselho Escolar, a aprovação quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme, desde que, seja garantido aos estudantes, o direito de igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar;

XXIII – colaborar com a equipe gestora na elaboração de medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como acompanhar o encaminhamento à Rede de Proteção Social dos Direitos das Crianças e Adolescentes, quando necessário;

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

XXIV – acompanhar e fiscalizar junto ao Conselho Escolar as obras e serviços de engenharia nas instituições de ensino da Rede Pública Estadual, bem como criteriosamente acompanhados pela Direção;

XXV – atualizar o acervo legal, acompanhando possíveis alterações na legislação relativa a constituição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar;

XXVI – acompanhar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e demais documentos exigidos pela Receita Federal, a RAIS junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social, o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para a solicitação de Certidões Negativas, Declaração de Imposto de Renda, e-Social, Instituições Financeiras, documentos exigidos em Cartório e outros documentos da legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade da Associação informar as alterações ocorridas;

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

XXVII – celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nas instituições de ensino, apresentando plano de aplicação e mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação e do

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 12

Esporte - SEED, bem como a prestação de contas de recursos públicos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos moldes do parágrafo único do art.70, e art.75, da Constituição Federal;

XXVIII – celebrar contratos administrativos com o Poder Público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 15.608/2007 - Lei Estadual de Licitações - prestando contas ao TCE/PR, bem como celebrar contratos com pessoas jurídicas e pessoas físicas, de direito privado, em conformidade com a legislação vigente e mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

XXIX – celebrar termo de cooperação técnica com o Poder Público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 15.608/2007 - Lei Estadual de Licitações - ou entre estes e entidades privadas sem fins lucrativos com o objetivo de firmar interesse de mútua cooperação técnica visando a execução de programas de trabalho, projetos/atividade ou evento de interesse recíproco, da qual não decorra obrigação de repasse de recursos entre os partícipes.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

CAPÍTULO IV

DO QUADRO SOCIAL, DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES DOS ASSOCIADOS

Art. 9°. O quadro social da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, será constituído por número ilimitado de associados efetivos e associados colaboradores, devidamente qualificados na Ata da Assembleia de constituição.

§ 1º Serão associados efetivos:

I – Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;

II – professores e demais funcionários da instituição de ensino;

III – pais ou responsáveis legais;

IV – estudantes maiores de 18 (dezoito) anos de idade e, se menores emancipados nos termos da Lei Civil brasileira, regularmente matriculados na instituição de ensino.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Raati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 13

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

§ 2º Serão associados colaboradores:

I – ex-diretor da instituição de ensino;

II – pais ou responsáveis de ex-estudantes;

III – ex-estudantes maiores de 18 (dezoito) anos de idade e, se menores, emancipados nos termos da Lei Civil brasileira.

IV – ex-professores/servidores da escola;

V – membros da comunidade que desejam contribuir voluntariamente com a instituição de ensino.

§ 3º Na categoria professor são considerados para efeitos deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na instituição escolar.

§ 4º Os associados das categorias: efetivos e colaboradores não poderão exercer seus cargos eletivos se não estiverem no gozo de seus direitos Civis e Estatutários.

§ 5º Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações da entidade.

§ 6º Requisitos para admissão, demissão e exclusão de associados:

I – serão admitidos como associados pessoas que não tenham impedimentos legais;

II – serão afastados os associados que fizerem o pedido de demissão voluntária mediante protocolização;

III – serão afastados, automaticamente, os associados que perderem o vínculo natural com a escola;

IV – ou por ato da Diretoria, quando as ações do associado forem incompatíveis com os objetivos da Associação, após facultado amplo direito de defesa;

V – serão excluídos os associados em função: da destruição do patrimônio da associação, ofensa física ou por atitude preconceituosa, constituindo justa causa, conforme art. 57, do Código Civil, observando que seja assegurado o direito de defesa e de recursos, nos termos previstos neste Estatuto;

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 72110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 14 m

VI – serão destituídos dos cargos da Diretoria, os membros que não tiverem mais o filho(a) matriculado(a) na instituição de ensino e professor (a) ou funcionário (a) que não faz mais parte da instituição;

VII – o Presidente será destituído do cargo da APMF quando deixar de exercer também o cargo de diretor na instituição de ensino a qual a Associação pertence;

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Art. 10. São direitos dos associados:

I – conhecer este Estatuto;

II – propor sugestões de interesse da comunidade escolar;

III – participar de promoções e atividades realizadas pela Associação;

IV – votar e ser votado;

V – conhecer as propostas de aplicação de recursos financeiros e suas prestações de contas;

VI – solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da Associação e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal;

VII – apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;

VIII – verificar a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da Associação;

IX – receber informações sobre as orientações pedagógicas da escola e o ensino ministrado aos estudantes;

X – demitir-se quando julgar conveniente, mediante manifestação expressa, e por escrito, por meio de endereçamento à Associação, datada e assinada.

Art. 11. São deveres dos associados:

I – cumprir e fazer cumprir o Estatuto, assim como as decisões das assembleias e dos demais órgãos dirigentes da Associação;

II – participar das reuniões para as quais forem convocados;

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR n º 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 15

III – desempenhar, com dignidade, os cargos para os quais foram eleitos;

IV – colaborar, dentro de suas possibilidades, na realização das atividades da Associação;

V – tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar;

VII – cuidar do patrimônio da instituição de ensino;

VIII – quando necessário, colaborar na solução dos problemas do estudante, professor e funcionário da instituição.

Art. 12. Fica proibido aos associados:

I – tomar decisões individuais que interfiram no processo pedagógico, financeiro e administrativo da instituição escolar;

II – expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;

III – transferir a outrem o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IV – interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;

V – divulgar assuntos que não se destinem a domínio público, tratados nas Assembleias da Associação.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Art. 13. O associado que deixar de cumprir as disposições deste Estatuto ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

I – advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente da Associação, nos casos previstos do art.12, incisos II, III e IV;

II – advertência verbal em Assembleia Geral, com registro em ata e ciência do advertido, nos casos previstos do art.12, incisos I e V;

III – repreensão por escrito, aplicada pelo Presidente da Associação e ciência do advertido, nos casos de reincidência previstos no art. 12, incisos II, III e IV;

IV – afastamento do associado, por meio de registro em ata, em Assembleia Geral, nos casos de reincidência previstos no art. 12, incisos I e V;

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 121103

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 160

V – nenhuma das medidas disciplinares anteriormente descritas poderão ser aplicadas sem prévia defesa por parte do associado.

CAPÍTULO V

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REPRESENTATIVA

Art. 14. São órgãos administrativos e deliberativos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar:

I – a Assembleia Geral;

II – a Diretoria;

III – o Conselho Fiscal.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Art. 15. Os membros eleitos para compor quaisquer dos órgãos referidos no artigo anterior são empossados mediante assinatura do termo de posse no livro de Ata da Assembleia Geral.

Art. 16. A Associação não remunera, sob quaisquer formas, os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal.

SEÇÃO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 17. A Assembleia Geral, órgão superior de deliberação, nos termos deste Estatuto, é constituída pela totalidade dos associados, convocada e presidida pelo Presidente da Associação.

Parágrafo único. A Assembleia Geral é soberana em todas as suas decisões, desde que obedecidos os princípios e normas legais.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR n º 12110

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 57

Art. 18. A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, no início de cada semestre letivo, preferencialmente nos meses de março e agosto, sempre que houver repasse de recurso financeiro ou sempre que houver necessidade, podendo ser convocada por seu Presidente, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou por solicitação de ⅕ (um quinto) dos associados efetivos ou ⅕ (um quinto) da totalidade dos associados.

Art. 19. A Assembleia Geral será instalada em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros componentes e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número, desde que convocada desta forma.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Art. 20. Compete à Assembleia Geral:

I – fundar a Associação;

II – eleger e destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, desde que seja especialmente convocada para esse fim;

III – definir as atribuições da Diretoria, conforme o presente Estatuto e outras, quando deliberadas em Assembleia;

IV – decidir sobre a dissolução da Associação;

V – promover alterações ou reformular seu Estatuto, previamente comunicadas à Secretaria de Estado da Educação e Esporte e desde que seja especialmente convocada para esse fim;

VI – conhecer e emitir parecer favorável ou não, sobre a aprovação do balanço, prestação de contas de execução financeiras e relatórios financeiros referentes ao exercício findo;

VII – destituir secretário, tesoureiro ou seus respectivos suplentes e membros do Conselho Fiscal, bem como o Presidente - desde que acolhido pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documento
Fls.: 18

Parágrafo único. As deliberações das Assembleias Gerais serão aprovadas por metade mais um dos associados presentes.

Art. 21. A Assembleia Geral Ordinária será constituída pela totalidade dos integrantes convocada e presidida pelo Presidente da Associação com mínimo 03 (três) dias úteis 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 site da escola no Portal Dia a Dia Educação.

Parágrafo único. A Assembleia Geral Ordinária ocorrerá, 02 (duas) vezes por ano, em primeira convocação, com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.

Art. 22. Compete à Assembleia Geral Ordinária:

I - eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal, podendo, também, preencher cargos vagos ou criar novos, com exceção do Presidente e Vice-presidente, da Diretoria, cujos cargos serão respectivamente do Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;

II - discutir e aprovar o Plano Anual de Trabalho da Associação, o Plano de Aplicação de Recursos, a Prestação de Contas, do exercício findo, e o Relatório Anual, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal e parecer do Conselho Escolar;

III - deliberar sobre assuntos gerais de interesse da Associação constantes do Edital de convocação.

Art.23. A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente da Associação, ou por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Fiscal, ou por 1/3 (um terço) de todos os associados.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 19

Art.24. Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

I – deliberar sobre os assuntos não previstos neste Estatuto;

II – deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim;

III – convocar reunião para eleger novos membros, no caso de vacância, ausência e impedimentos superiores a 30 (trinta) dias consecutivos por renúncia, destituição, afastamento compulsório, ou morte do titular para os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal;

IV – deliberar sobre a dissolução da Associação, em Assembleia convocada especificamente para este fim;

V – decidir em Assembleia, convocada especificamente para este fim, sobre a prorrogação de mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias consecutivos (salvo nos casos de emergência em saúde pública) como nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido ou estejam impedidas de ser realizadas;

VI – indicar em Assembleia os cargos da Diretoria (exceto os cargos de Presidente e Vice-presidente) e Conselho Fiscal que estiverem em vacância, cujo período de mandato ainda não tenha sido finalizado, para a substituição dos integrantes até o fim do mandato vigente, constando em ata que deverá ser registrada em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

Parágrafo único. Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da Associação, pelo Presidente, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, 02 (dois) dias úteis 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.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR n.º 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 30

Art. 25 - A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, será composta por:

I – Presidente – diretor da instituição de ensino;

II – Vice-presidente – diretor auxiliar da instituição de ensino;

III – 1º e 2º tesoureiros – pai/ ou responsável legal do estudante;

IV – 1º e 2º secretários – professor ou funcionário da instituição de ensino.

Cartório de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

§1 – O diretor da instituição de ensino como parte integrante da Diretoria é representante da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte é o responsável em gerenciar, perante as instituições bancárias, os recursos públicos repassados à Associação, assim como os recursos próprios.

§2 – O Vice-presidente da APMF será o Diretor Auxiliar do colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco.

§3 - Estudantes maiores de 18 (dezoito) anos poderão ocupar os cargos previstos no inciso III quando a instituição de ensino se tratar de Educação de Jovens e Adultos.

§4 - Os cargos de tesoureiros serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de estudantes matriculados com frequência regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais, Municipais ou Federais ativos.

§5- Os cargos de secretários serão atribuídos a professor (a) e/ ou funcionário (a) da instituição de ensino, de modo a respeitar a paridade.

Art. 26. Compete à Diretoria:

I – elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Fiscal, Assembleia Geral, após ouvido o Conselho Escolar da instituição de ensino;

II – gerenciar os recursos financeiros de acordo com o previsto no plano de aplicação e ou planilha aprovada Assembleia Geral, órgão competente para acompanhar, aprovar o plano de aplicação e referendar a aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros;

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12118

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 21

III – 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;

IV – encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço, prestação de contas e relatórios financeiros, para aprovação, após parecer da Assembleia Geral;

V – enviar ao órgão competente na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte a prestação de contas dos recursos públicos recebidos e aplicados, na forma da lei, para análise e aprovação, após apreciação do Conselho Fiscal;

VI – exercer atribuições previstas neste Estatuto e as que lhe forem legalmente conferidas;

VII – divulgar este Estatuto e assegurar transparência em todas as suas ações;

VIII – elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Fiscal, à Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim e ao Conselho Escolar;

IX – convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades;

X – realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal.

XI – manter válido os mandatos da Associação, sem interrupção;

XII – adotar procedimentos de emergência não previstos neste Estatuto, submetendo-os à aprovação do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;

XIII – elaborar o relatório anual encaminhando-o para apreciação do Conselho Fiscal, do Conselho Escolar e da Assembleia Geral;

XIV – gerir os recursos da Associação no cumprimento de seus objetivos e realizar a prestação de contas, nos termos legais;

XV – responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 22

XVI – atualizar a documentação legal da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, junto ao Núcleo Regional de Educação – NRE, sempre que houver alteração e/ou for solicitado;

XVII – providenciar as documentações necessárias para a obtenção da Lei de Utilidade Pública para a Associação junto à Câmara Municipal.

Art. 27. As decisões da Diretoria devem ser tomadas em reuniões, pela maioria dos presentes, por votação, com a presença de pelo menos a metade mais um de seus membros e constar em livro ata próprio da Associação.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Art. 28. Ao Presidente cabe:

I – coordenar as ações da Diretoria;

II – cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

III – representar ativa e passivamente, judicialmente e extrajudicialmente a Associação;

IV – convocar e presidir todas as reuniões e Assembleias Gerais;

V – exercer todos os atos da administração;

VI – estar acompanhado do 1º tesoureiro da Associação quando da abertura de contas bancárias e movimentações financeiras;

VII – assinar com o secretário, todas as atas das reuniões e das Assembleias;

VIII – autorizar o pagamento das despesas da Associação, visando os respectivos comprovantes;

IX – apresentar, no encerramento do ano, o relatório da sua gestão;

X – assinar com o 1º tesoureiro os balancetes financeiros, balanços anuais e a previsão orçamentária.

XI – movimentar, juntamente com o 1º tesoureiro, as obrigações mercantis, assinar cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 23

patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, ou por meio eletrônico, inclusive vistar os livros de escrituração;

XII – gerenciar juntamente com o 1º tesoureiro os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;

XIII – informar à Diretoria e Conselho Fiscal da Associação, por meio de comunicado impresso, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, registrando-se o fato em ata;

XIV – exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria.

XV – abrir contas e movimentar os recursos financeiros públicos do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE repassados para a Associação, assinando cheques e outros documentos;

XVI – na hipótese da movimentação dos recursos públicos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente da Associação da instituição de ensino a utilização desses meios de pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, realizar todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores;

XVII – fazer cumprir os planos de aplicação de recursos financeiros, devidamente aprovados;

XVIII – submeter à Assembleia Geral, para aprovação, o planejamento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros públicos repassados a Associação;

XIX – submeter à Assembleia Geral, as decisões da Diretoria que forem contrárias às finalidades da Associação ou que ferirem o Regimento da Escola;

XX – estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação;

XXI – promover, em conjunto com os membros da Diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documento
Fls.: 24

acordo com o Projeto Político Pedagógico - PPP e o Plano de Ação anual da instituição e da Diretoria da Associação;

§ 1ª Em caso de ausência ou afastamento temporário do Diretor e/ou Diretor Auxiliar, uma pessoa indicada e aprovada pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte assumirá o cargo, sendo necessários, para gerenciamento de recurso financeiro, a publicação no Diário Oficial do ato de nomeação ou designação do servidor;

§ 2º O Diretor substituído deverá apresentar um parecer ao novo Diretor informando sobre a situação dos repasses financeiros de recursos públicos repassados para a Associação;

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Art. 29. Ao Vice-presidente cabe:

I – auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substitui-lo em seus eventuais impedimentos;

II – exercer as funções que lhe forem atribuídas;

III – substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos ou licenças, por até 30 (trinta) dias consecutivos, bem como no caso de vacância do cargo;

IV – substituir o titular da presidência em definitivo, no caso da vacância do cargo até o final do mandato para o qual foram eleitos;

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reatl Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Art. 30. Ao 1° secretário cabe:

I – redigir e expedir documentação da Associação;

II – lavrar as atas das reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;

III – organizar e manter arquivos e livros atualizados;

IV – organizar e manter atualizados o cadastro dos associados;

V – atender ao expediente em geral, firmado a correspondência ordinária e dirigir a secretaria da Associação;

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR n.º 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 25

VI – redigir e ler as atas das reuniões e das Assembleias Gerais, assinando-as com o Presidente.

VII – exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidos pela Diretoria.

VII – arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Art. 31. Ao 2° secretário cabe:

I – auxiliar ao 1° secretário e representá-lo em seus impedimentos;

II – exercer as funções que lhe forem atribuídas;

III – exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria;

IV – organizar relatórios semestrais e anual de atividades;

V – zelar pela conservação e manter atualizados os documentos da Associação;

VI – encaminhar aos integrantes da associação os comunicados da diretoria da Associação;

VII – organizar e manter atualizados o cadastro dos associados da Associação;

VIII – arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda.

IX – substituir o 1º secretário em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos;

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Art. 32. Ao 1° tesoureiro cabe:

I – assinar junto com o Presidente da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, as obrigações

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR n º 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 26

mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial;

II – promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;

III – responsabilizar-se pela arrecadação, controle da receita e das despesas de qualquer natureza, pertencentes à Associação;

VI – apresentar, mensalmente, à Diretoria o balancete da receita e despesa;

V – assinar recibos, escriturar livro-caixa, emitir mensalmente e anualmente o balancete financeiro e a previsão orçamentária;

VI – visar todos documentos contábeis da Associação.

VII – gerenciar juntamente com o Presidente, os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;

VIII – exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidos pela Diretoria;

IX – fazer balanço semestral e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral, respectivamente;

X – responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública;

XI – apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da Associação;

XII – fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;

XIII – fazer, quando necessário, no mínimo 3 (três) cotações de preços e licitações.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 27

Art. 33. Ao 2° tesoureiro cabe:

I – auxiliar o 1° tesoureiro e substitui-lo em eventuais impedimentos;

II – exercer as funções que lhe forem atribuídas;

III – substituir o 1° tesoureiro em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos;

Art. 34. Constitui infração disciplinar aos 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 Associação;

IV – favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da Associação;

V – utilizar os bens da Associação em assuntos particulares;

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 Associação;

VIII – praticar usura em todas as suas formas;

IX – não realizar os procedimentos cabíveis e necessários para a dissolução da Associação, em razão da cessação das atividades da instituição de ensino;

X – deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 35. As medidas disciplinares aplicáveis são:

I – destituição da função, nos casos previstos do art. 34, incisos II, VI, VII;

II – repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 34, incisos I e X;

III – suspensão de até 90 (noventa) dias, nos casos previstos no art. 34, inciso V;

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR n° 52110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 28

IV – destituição, nos casos previstos no art.34, incisos III, IV, VIII, e passível de encaminhamento para providências em âmbito judicial;

V – responsabilização junto aos órgãos competentes, a saber: SEED, Tribunal de Contas e Receita Federal, para as devidas providências, sendo passível de decisões em âmbito judicial, nos casos previstos no art. 34, inciso IX.

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

SEÇÃO VI

DO CONSELHO FISCAL

Art. 36. O Conselho Fiscal é constituído por 03 (três) membros efetivos e seus suplentes, todos escolhidos por meio de processo eletivo, sendo 02 (dois) pais de estudantes devidamente matriculados e 01 (um) representante dos profissionais da educação, detentor de cargo efetivo.

Parágrafo único. Estudantes maiores de 18 (dezoito) anos poderão ocupar o cargo previsto no artigo 36 quando a instituição de ensino tratar-se de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 37. O Conselho Fiscal da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, será constituído conforme Anexo IV.

Art. 38. Ao Conselho Fiscal cabe:

I – fiscalizar a movimentação financeira da Associação: entrada, saída e aplicação de recursos, examinado contas, livros, registros e documentos referentes ao exercício, emitindo pareceres que serão anexados no relatório anual da Diretoria;

II – examinar e julgar o Plano de Ação anual, sugerindo alterações, se necessário;

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Maysne L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 29

III – convocar Assembleias Gerais Ordinárias, quando a Diretoria retardar a convocação e, extraordinariamente, sempre que necessário;

IV – auxiliar a Diretoria na orientação e gerência da Associação;

V – propor sugestões e recomendações à Diretoria da Associação;

VI – comunicar à Assembleia Geral Extraordinária eventuais irregularidades, sugerindo medidas corretivas;

VII – participar, sempre que convocado ou convidado, das reuniões da Diretoria;

VIII – opinar, por escrito, sobre representações e atividades dos associados;

IX – eleger seu Presidente e secretário, entre seus membros titulares;

X – reunir-se sempre com no mínimo, três conselheiros;

XI – emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, de recursos públicos, para ser encaminhado à Secretaria Estadual de Educação e do Esporte, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências;

Art. 39. Quando o Conselho Fiscal não convocar os substitutos no caso de vacância o Presidente da Associação deve fazê-lo.

Art. 40. Todas as deliberações do Conselho Fiscal deverão ser aprovadas em Assembleia da qual será lavrada ata em livro próprio da Associação.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

CAPÍTULO VI

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Art. 41. A contribuição social voluntária será:

I – sempre facultativa, não podendo ser atrelada à matrícula do estudante;

II – fixada em reunião de Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Escolar, com a presença da maioria de seus membros, no início do ano letivo;

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 30

III – recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a Tesouraria da Associação;

IV – fixada por família, independente do número de filhos matriculados na instituição de ensino;

§ 1° Caso a contribuição anual seja superior ao limite fixado de 10% (dez por cento) do salário mínimo vigente, deverá ser fornecido aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do (a) estudante, professores e funcionários, um recibo de contribuição social e um recibo a título de doação, com a diferença de valor.

§ 2° O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada a APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Fiscal escolhido pelos demais.

§ 3° Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento às necessidades dos estudantes, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com o PPP da Instituição de Ensino e constar no Plano Anual de Trabalho da APMF.

§ 4° No início do ano letivo, após o encerramento do período destinado às matrículas, serão estabelecidas as formas e o tempo destinado para a realização da contribuição voluntária.

§ 5° A contribuição voluntária não pode ser objeto de coerção, observando a legislação que normatiza a matrícula nas instituições de ensino da rede pública de ensino, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

§ 6° O caráter facultativo da contribuição social voluntária não isenta do dever moral, segundo as possibilidades financeiras, da cooperação para o fundo financeiro da Associação.

§ 7° 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.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR n° 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 32

§ 8° O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal da APMF, ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, cabendo a defesa com recursos.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 42. Constituem recursos financeiros da Associação:

I – recursos financeiros públicos como o repasse do PDDE;

II – subvenções e auxílios repassados ou eventualmente concedidos pela União, Estado, Município, por particulares e entidades públicas ou privadas, associações de classe e outras;

III – recursos próprios por meio de receita oriunda de eventos e promoções diversas legalmente permitidas/ em conformidade com a legislação vigente;

IV – recursos próprios por meio das contribuições voluntárias dos estudantes, pais ou responsáveis;

V – juros bancários e correções monetárias provenientes de aplicações em Caderneta de Poupança e/ou Conta Corrente;

VI – investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Fiscal e Conselho Escolar;

VII – recursos próprios por meio da exploração da Cantina Comercial, respeitando legislação específica.

Art. 43. Os recursos financeiros próprios da Associação deverão ser movimentados por meio de cheques nominais assinados pelo Presidente da Associação e/ou pelo Tesoureiro, ou mediante ordens bancárias.

Parágrafo único. Os recursos do PDDE serão depositados em conta a ser aberta pelo FNDE, em banco e agência, com os quais a Autarquia mantenha parceria e a movimentação bancária efetuada por meio do cartão magnético do PDDE, tendo

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR n° 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documento...
Flo.: 32

por titular um único representante legal, o Presidente da Associação, sendo a senha de uso individual e intransferível.

Art. 44. Os recursos financeiros da Associação, serão depositados em conta mantida em estabelecimento bancário, autorizado pelo Banco Central do Brasil a atuar no mercado financeiro, efetuando-se sua movimentação por meio de cheques nominais ou ordens de pagamento ao credor, emitidos solidariamente pelo Presidente e pelo Tesoureiro.

Parágrafo único. Os recursos repassados pela União ou pelo Estado serão movimentados pelo Presidente da APMF.

Art. 45. Os associados não responderão subsidiariamente pelas obrigações da Associação, contudo respondem solidariamente, pela utilização indevida dos recursos e pelas dívidas contraídas durante seu mandato, os membros da Diretoria que autorizarem a despesa ou efetuarem o pagamento, respondendo também, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Art. 46. A Associação poderá, a qualquer tempo, sofrer intervenção das autoridades da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, decorrentes de indícios ou denúncias de irregularidades na execução financeira de seus recursos, desde que respeitados os critérios para a apuração das irregularidades, conforme artigos 61-69.

Art. 47. Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação de todos os recursos financeiros da Associação.

CAPÍTULO VIII

DO PATRIMÔNIO

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 33

Art. 48. O patrimônio da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar é constituído pelos bens móveis, incorporando qualquer título:

I – os bens permanentes adquiridos pela Associação, assim como os valores da Associação, devem ser obrigatoriamente contabilizados, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da SEAP, incorporados ao patrimônio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED, por intermédio de relatório de incorporação – RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal e permanecendo uma cópia atualizada do registro na Direção da instituição de ensino;

II – a Associação deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

III – a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da Associação 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 Associação;

Parágrafo único. O patrimônio público não integrará o patrimônio da Associação, em nenhuma hipótese.

CAPÍTULO IX

DAS ELEIÇÕES

Art. 49. O mandato da Diretoria e Conselho Fiscal da Associação terá a mesma duração do mandato da Direção da instituição de ensino, sendo que novas eleições devem ser realizadas ao término do mandato da Associação e permitida uma única reeleição consecutiva;

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 34

Art. 50. O processo de eleição da Associação será organizado por uma Comissão Eleitoral Escolar representativa dos segmentos de professores, funcionários, pais e/ou responsáveis legais e estudantes, escolhidos em Assembleia Geral.

§ 1º No edital de convocação, para as eleições da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, deve constar as datas da primeira e segunda Assembleias, sendo que as duas reuniões devem ser realizadas no intervalo de 30 (trinta) dias, antes do término da gestão vigente;

§ 2º A primeira Assembleia Geral para as eleições deverá ser convocada com mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para esclarecer à comunidade escolar e local sobre os objetivos, atribuições da Associação, atribuições dos membros, constituição, representatividade, eleição e importância da Associação no processo de fortalecimento da autonomia da escola;

§ 3º Na segunda Assembleia Geral para as eleições apresentar e/ou compor a (as) chapa (s), (se necessário, durante a Assembleia Geral) que concorrerão às eleições, incluindo os membros do Conselho Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral, compondo-se no mínimo, uma chapa completa, definindo prazo para apresentação de novas chapas;

§ 4º Para a composição das chapas podem se candidatar para os cargos da Diretoria (1º e 2º tesoureiros) os pais ou responsáveis que não possuem filhos matriculados nos anos finais do Ensino Fundamental (para as instituições de ensino que ofertam somente o Ensino Fundamental) e/ou anos finais do Ensino Médio, a fim de que não haja interrupção do tempo de mandato;

§ 5º Os cargos de Presidente e Vice-presidente da Associação serão ocupados pelo Diretor da instituição de ensino e Diretor Auxiliar, independente da chapa eleita para a ocupação dos demais cargos;

§ 6º A comissão eleitoral organizadora do processo eleitoral não poderá ser composta por candidatos a membros da Associação;

§ 7º Escolher durante a Assembleia Geral, a comissão eleitoral que será composta por presidente, secretário e suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais e/ou responsáveis, professores e funcionários, paritariamente;

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 32110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 35

§ 8° É de competência e responsabilidade desta Comissão todo o controle do processo eleitoral, devendo:

I – emitir o edital de abertura do processo eleitoral, fixando-a nas dependências da escola;

II – encarregar-se das informações, da apuração e da divulgação;

III – definir em Assembleia Geral, data, local e horário para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

Art. 51. A eleição dos membros da Associação, titulares e suplentes, será realizada por voto direto e secreto e definidas em edital o período de inscrição, data, hora e local de votação;

Parágrafo único. A data da eleição deve anteceder em até 02 (dois) dias úteis ao término do mandato vigente da Diretoria e Conselho Fiscal.

Art. 52. Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na escola, estudantes maiores matriculados com frequência regular, pais e/ou responsáveis dos estudantes menores e representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade local;

§ 1° Serão considerados em efetivo exercício e, portanto, com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo da Lei nº 6.174/70 (licença-gala, férias, licença-nojo, licença-especial, licença para tratamento de saúde, licença maternidade);

§ 2° Os servidores do Processo Seletivo Simplificado - PSS e os servidores substitutos terão direito a voto desde que não estejam substituindo os servidores afastados em decorrência da Lei nº 6.174/70 (licença-gala, férias, licença-nojo, licença-especial, licença para tratamento de saúde, licença maternidade);

§ 3° Na categoria pais e/ou responsáveis, o voto será um por família, (pai, ou mãe ou representante legal), independente do número de filhos matriculados na escola);

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 36

§ 4º Na categoria estudantes, terão direito à voto, aqueles com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, desde que tenham sido responsáveis efetivação da matrícula e frequência regular;

§ 5º Não serão aceitos votos por procuração.

Art. 53. A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser representada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes, ao atual presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até às 18 horas do 1º dia subsequente ao pleito.

Parágrafo único. As deliberações das Assembleias Geral Ordinária e Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

Art. 54. Mesmo havendo somente uma chapa inscrita, a eleição deve ser realizada através de votação secreta.

Art. 55. A posse dos membros eleitos dar-se-á em reunião especialmente convocada para esse fim e no dia imediatamente subsequente ao término da gestão anterior.

Art. 56. O ato de posse dos membros eleitos consistirá de:

I – ciência do Estatuto, mediante leitura das atribuições que lhes competem;

II – ciência do Projeto Político-pedagógico da Escola;

III – assinatura da Ata e Termo de Posse.

Art. 57. O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os membros forem eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o
Autenticidade de Atos foi afixado
na última folha do documento
entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 37

Art. 58. No caso de vacância de qualquer um dos cargos será indicado representante do cargo em vacância, para complementação do mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Estatuto, conforme inciso VI do art.24.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

CAPÍTULO X

DA TRANSMISSÃO DE MANDATO

Art.59. A Diretoria e Conselho Fiscal, eleitos, tomarão posse em até 02 (dois) dias úteis após a eleição:

§ 1º A diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como proceder a entrega de toda documentação (conforme Anexo I e Anexo III), referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente e 1º tesoureiro, 1º secretário, Conselho Fiscal, de ambas Diretorias, sendo devidamente registrada em Ata.

§ 2º O Presidente da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar deverá apresentar a situação das prestações de contas referente aos recursos públicos recebidos pela Associação, bem como os recursos próprios da Associação, indicando a agência e conta bancária nas quais os recursos financeiros foram movimentados;

Certificamos que o selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

§ 3º A nova Diretoria deverá analisar em reunião toda a documentação recebida, preencher o Termo de Recebimento (Anexo II) e dar parecer de aceitação das contas. Em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades, solicitar esclarecimento e/ou providências à gestão anterior, mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15 (quinze) dias, registrando em ata as conclusões.

§ 4º Caso sejam descumpridos os dispositivos dos parágrafos 1º e 2º, a Diretoria eleita encaminhará imediatamente à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte cópia das atas para providências.

§ 5º A composição da Associação deverá ser oficializada obrigatoriamente ao Núcleo Regional de Educação a que a instituição de ensino pertence, e aos demais órgãos que exerçam controle de acompanhamento e fiscalização, em face dos recursos públicos repassados a Associação, bem como às Agências Bancárias em que são movimentados seus numerários.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 38

§ 6º Após a posse da Diretoria eleita, os documentos referentes à eleição deverão ser encaminhados ao Núcleo Regional de Educação, no prazo de até (05) cinco dias úteis (Ata de eleição, Ata de Posse e Estatuto).

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

CAPÍTULO XI

DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 60. A dissolução da Associação ocorrerá:

I – por manifestação de no mínimo ⅔ (dois terços) de seus associados, em Assembleia Geral, convocada extraordinariamente para este fim, quando houver motivos que impeçam a sua continuidade;

II – por cessação da instituição de ensino;

III – por decisão judicial, transitada em julgado;

IV – por ocasião da cessação da Escola, a Associação deverá, obrigatoriamente, ser cessada também.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Parágrafo único. Para a cessação da Associação a Diretoria deverá:

a) encaminhar ata da Assembleia Geral com relação do patrimônio da escola ao setor responsável pelo patrimônio na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

b) encerrar todas as contas bancárias de movimentação de recursos próprios da Associação;

c) regularizar as prestações de contas que foram objetos de execução de responsabilidade da Diretoria;

d) transferir os bens patrimoniais ao órgão competente da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte ou órgão indicado pela mesma;

e) em caso de dissolução, todos os bens móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da instituição de ensino, de acordo com os critérios definidos em Assembleia Geral Extraordinária;

f) o remanescente do patrimônio líquido da Associação será destinado à entidade sem fins lucrativos, podendo ser outra Associação, ou por

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 39

deliberação dos associados, à instituição municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes.

g) requerer a baixa do Estatuto no Cartório competente de registro dos atos constitutivos da referida Associação;

h) efetuar a baixa do CNPJ da Associação junto à Receita Federal do Brasil; assim como desvincular o nome do Presidente da Associação;

i) encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, ata de cessação da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar e baixa do CNPJ;

j) solicitar ao NRE que seja inativada a Associação no sistema da APMF.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

CAPÍTULO XII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 61. A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo Presidente da Associação e/ ou Conselho Fiscal.

Art. 62. A apuração de irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Fiscal.

Art. 63. A comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Fiscal.

Art. 64. 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 Fiscal o relatório circunstanciado.

Art. 65. O Conselho Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reatti Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 40

Art. 66. O Conselho Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa.

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

§2º Julgando procedentes as denúncias, o presidente do Conselho Fiscal convocará Assembleia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

Art. 67. Reunida a Assembleia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa na presença do denunciado.

Art.68. O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

Art.69. A Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art.35 do presente Estatuto.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na instituição de ensino, atendendo ao Projeto Político-pedagógico e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 71. 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.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 41

Art. 72. A Associação observará os princípios fundamentais de contabilidade e das normas brasileiras de contabilidade, bem como dará publicidade ao relatório anual de atividades e demonstrações financeiras, incluídas as certidões negativas de débito com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), colocando-se à disposição de qualquer cidadão.

Art. 73. O mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

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

Art. 74. A Diretoria da Associação 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 e do Esporte;

V – Ministério do Trabalho;

VI – Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Art. 75. Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 76. Serão afixadas em quadro de avisos, os planos de atividades, notícias e atividades da Associação, convite e convocações.

Art. 77. Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Fiscal da Associação em reunião conjunta e aprovados em Assembleia

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 42

Geral pela maioria dos presentes, com base em legislação pertinente ao assunto omisso debatido.

Jesuítas, 12 de agosto de 2021.

Jonas Soares Costa
Presidente da APMF
RG 15.481.364 / CPF 275.805.158-30

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 43

ANEXO I

Relação de documentos que devem ser entregues ao Presidente eleito e empossado da APMF na nova gestão

1 – Livro Ata - livro em que se registram as reuniões ordinárias (reuniões de Diretoria e Conselho Fiscal) e as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;

2 – Cartão do CNPJ;

3 – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF);

4 – Declaração DCTF;

5 – Declaração e-Social;

6 – RAIS – Relação Anual de Informações Sociais (A declaração é anual e obrigatória mesmo para as entidades que não possuem movimentação de empregados);

7 – Certidão Liberatória;

8 – Certidão de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

9 – Lei de Utilidade Pública;

10 – Estatuto Social;

11 – Livro Caixa da Cantina Comercial - livro em que se registram as entradas (receitas), e saídas (despesas) dos recursos financeiros que estão sob a responsabilidade e gestão da Associação. Deve conter, obrigatoriamente, termo de abertura e de encerramento e o texto não deve conter rasuras;

12 – Livro Tombo – livro utilizado para registrar o patrimônio sob a responsabilidade da Associação, como equipamentos e móveis, e para registrar baixas, devidamente comprovadas, se houver trocar, inutilizações ou perda de bens. O inventário anual de bens ou Declaração de bens deve ser realizado anualmente. Os registros devem ser feitos pelo Tesoureiro;

13 – Notas Fiscais – as notas fiscais devem ser emitidas em nome da Associação (sempre por extenso). Todos os itens adquiridos devem ser discriminados. Os tíquetes de caixa, acompanhados dos respectivos recibos, devem ser discriminados e com a assinatura do Presidente, Tesoureiro e Diretor da instituição de ensino;

Além da entrega da documentação citada acima, entregar pasta de documentos contendo todos os originais dos documentos comprobatórios, como guias, notas fiscais, recibos devidamente assinados pelas pessoas competentes, cópia das correspondências expedidas e recebidas. Talão de cheques e/ou cartão PDDE.

Outros procedimentos também devem ser realizados após a entrega da documentação, como:

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 44

- Atualização do novo Presidente junto à Receita Federal e dar baixa no nome do Presidente anterior;
- Alteração do nome do novo Presidente junto às agências bancárias. Apresentar a Declaração de inexistência de faturamento, assinado pelo Presidente da Associação ou contador responsável
- Entregar ata de posse do Presidente da Associação e ata na qual conste as informações sobre o Tesoureiro e representante dos pais no Conselho Fiscal (não pode ser fotocópia);
- Entregar cópia do RG, CPF e comprovante de residência (emitido no máximo em 90 dias) de todos os membros da Diretoria da Associação;
- Atualização de cadastro no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR. O acesso ao sistema SIT é liberado somente para o Presidente ou Tesoureiro da Associação, mediante login de acesso via CPF e senha pessoal;
- Ficha cadastral de todos os membros da Diretoria e Conselho Fiscal da Associação;
- Encaminhar Ata de Eleição e posse, planilha com dados cadastrais dos membros da nova Diretoria para o Núcleo Regional de Educação – NRE para atualização no sistema;
- Encaminhar ao NRE cópia digitalizada da Ata de Eleição, Ata de Posse e Estatuto Social da Associação para inserção no sistema.
- Cópia dos Termos de Transmissão e Posse de Documentos (Anexo II e Anexo III);

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR n º 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 45

ANEXO II

TERMO DE POSSE DE DOCUMENTOS

Eu,

_____RG_____

____, eleito(a) como Presidente para compor a nova Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, (**sigla ou nome da entidade**), da instituição de ensino

_____

__, no período de _____ a _____, recebi no dia _____, a relação de documentos da Associação, conforme Anexo I.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

_____

Assinatura e data

TESTEMUNHAS

_____

Nome completo e assinatura

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

_____

Nome completo e assinatura

_____

Nome completo e assinatura

_____

Nome completo e assinatura

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 121104³

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 46

ANEXO III

TERMO DE TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

Eu,

_____RG_____

_____, eleito(a) como Presidente da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (**sigla ou nome da entidade**), da instituição de ensino _____

__, no período de _____ a _____, entreguei no dia _____, a relação de documentos da Associação, conforme Anexo I.

_____

Assinatura e data

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

TESTEMUNHAS

_____

Nome completo e assinatura

_____

Nome completo e assinatura

_____

Nome completo e assinatura

_____

Nome completo e assinatura

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reatl Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 47

ANEXO IV

MODELO DE ATA DE ASSEMBLEIA GERAL DE CRIAÇÃO E CONSTITUIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS – APMF

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Aos _____dias do mês de _____de dois mil e _____(20__), nesta cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, reuniram-se, em Assembleia Geral, professores, funcionários, pais e/ou responsáveis de estudantes do (a) Colégio/Escola _____, bem como demais pessoas da comunidade escolar, com a finalidade de deliberar sobre a criação e constituição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (**sigla ou nome da entidade**) da referida instituição escolar, a fim de aprovar o estatuto da entidade, de eleger e dar posse aos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, de acordo com o Edital nº _____publicado e afixado no quadro de avisos da instituição escolar. Assumida a presidência dos trabalhos, o (a) Senhor (a)_____, CPF _____, RG _____, órgão emissor _____, para servir de Secretário (a) desta reunião. Pelo (a) Senhor Presidente foi proposta a constituição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar (**nome ou sigla da entidade**) foi decidido e discutido o Estatuto pelo qual será regida essa Associação. Depois de examinado, foi aprovado o Estatuto que, para os devidos fins, será anexada a presente ata. A seguir, o (a) Senhor (a) Presidente declarou aberto o processo de escolha, pelos presentes, dos nomes para os cargos de Tesoureiro, Secretário, membros do Conselho Fiscal e seus suplentes da APMF para o período de _____/ _____, ficando assim constituída:

Diretoria

1- Presidente: _____

CPF:_____

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reali Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 48

RG: _____Órgão Emissor: _____.

2 – Vice-presidente:_____

CPF:_____

RG: _____Órgão Emissor: _____.

3 - 1º Tesoureiro : _____

CPF:_____

RG: _____Órgão Emissor: _____.

4 – 2º Tesoureiro : _____

CPF:_____

RG: _____Órgão Emissor: _____.

5 - Secretário: _____

CPF:_____

RG: _____Órgão Emissor: _____.

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Conselho Fiscal

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____Órgão Emissor: _____.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____Órgão Emissor: _____.

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____Órgão Emissor: _____.

Suplentes do Conselho Fiscal

Nome: _____

CPF: _____

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 49

RG: _____Órgão Emissor: _____.

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____Órgão Emissor: _____.

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____Órgão Emissor: _____.

Os eleitos foram empossados neste ato. O (a) Senhor (a) Presidente, agradecendo a presença de todos, comprometeu-se a adotar imediatamente as providências necessárias ao registro da nova entidade no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas _____, para fins de direito. Nada mais havendo a tratar, o (a) Senhor (a) Presidente deu por encerrada a presente reunião e mandou que se lavrasse esta ata, que lida e achada conforme, vai devidamente assinada e datada. Eu, _____, Secretário (a) de reunião, subscrevo-me.

_____

(Assinatura do (a) Secretário (a)

Atenção: De acordo com este modelo, após a realização da Assembleia Geral deve ser redigida, em manuscrito, a ata que será transmitida para o Livro de Atas e assinada por todos os participantes.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 50

ANEXO V

MODELO DE REQUERIMENTO PARA O REGISTRO DA ASSOCIAÇÃO EM CARTÓRIO

Ao Cartório de Registro e Títulos

Senhor (a) Oficial do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Eu, _____(nome do(a) Presidente)_____(nacionalidade)_____, RG e número do órgão emissor)_____, CPF_____, (estado civil) _____, _____(profissão)_____, residente na _____ qualidade de Presidente da Associação do (a) Colégio/ Escola _____, solicito a V. Sa o registro do Estatuto da APMF _____(denominação).

_____, _____ de _____ de _____
(local) (data)

Atenciosamente,

_____
(Presidente)

(Reconhecer a firma da assinatura do (a) Presidente)

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR n.º 12110

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
e das Pessoas Jurídicas

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 51

ANEXO VI

MODELO DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL

Senhor (a) Professor (a), Pai ou Mãe de estudante (s), funcionários (as), estudantes maiores de idade, membro da comunidade, convoco V. Sa. Para Assembleia Geral que será realizada aos _____ dias, do mês de _____, do corrente ano, às _____ horas, no (na) Colégio/ Escola _____, para discussão e deliberação sobre os seguintes assuntos:

1 - _____

2 - _____

3 - _____

_____, _____ de_____ de _____

(local) (data)

_____

(Presidente da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF)

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Dr. José Humberto Pinheiro
Assessor Jurídico
OAB/PR nº 12110

Selo Nº 0184716PJAA00000000006921J
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTOCOLO Nº 0025169
REGISTRO Nº 0000010/05
LIVRO A-028
FOLHA 114

Formosa do Oeste (PR), 19 de agosto de 2021

Mayane Lopes Reati Assunção
Registradora Substituta

Mayane L. Reati Assunção
Registradora Substituta
CPF 075.125.289-14

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS -APMF DO COLEGIO ESTADUAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO
CNPJ: 77.396.018/0001-89

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:07:47 do dia 15/03/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 11/09/2024.
Código de controle da certidão: **B576.4EDD.8AEC.09D1**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

APMF - DO COLÉGIO ESTADUAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO DE JESUÍTAS

CNPJ Nº: 77.396.018/0001-89

FINALIDADE DA CERTIDÃO: **RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE**

É **CERTIFICADO**, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEGUINTES DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **APMF - DO COLÉGIO ESTADUAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO DE JESUÍTAS** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 05/05/2024, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.

Tribunal de Contas do Estado do Paraná ná

Código de controle **6296.YQQB.7955**
Emitida em **06/03/2024** às **08:17:00**

Dados transmitidos de forma segura.

Estou Inscrito?

Este serviço possibilita a consulta das pendências de pessoas físicas e jurídicas perante órgãos e entidades da administração pública direta, indireta e paraestatal do Estado do Paraná, incluindo as empresas públicas e de economia mista nas quais o Estado seja majoritário. Serão incluídas no Cadin Estadual:

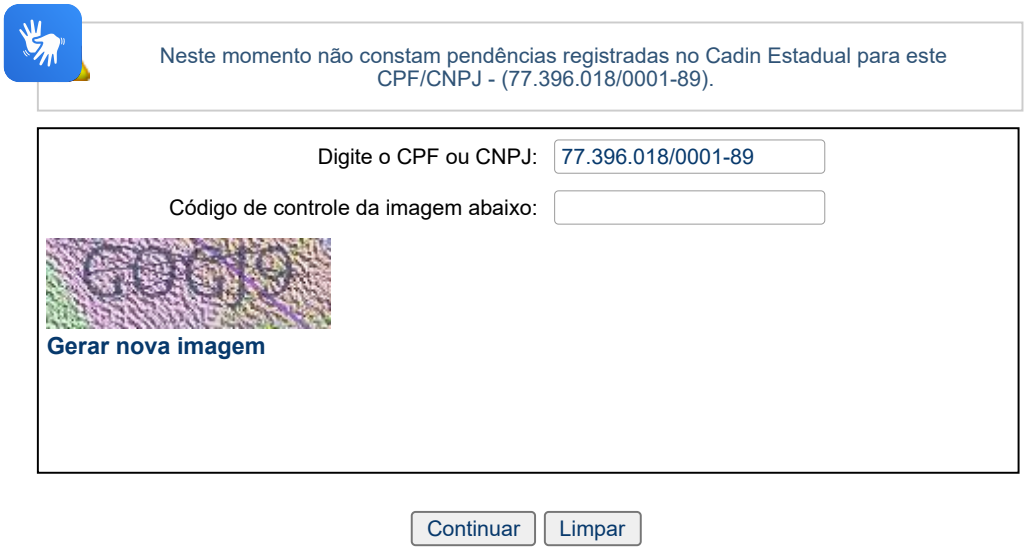
- Obrigações pecuniárias vencidas e não pagas;
- Ausência de prestação de contas, exigível em razão de disposição legal ou cláusulas de convênio, acordo ou contrato.

As pessoas físicas e jurídicas inscritas no Cadin Estadual ficarão impedidas de realizar com os órgãos e entidades da administração estadual os seguintes atos:

- Celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam o desembolso de recursos financeiros da administração estadual;
- Repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos;
- Concessão de auxílios e subvenções;
- Expedição de alvarás, licenças, permissões ou autorizações decorrentes do Poder de Polícia Estadual;
- Liberação de créditos do Programa Nota Paraná.

Caso retorne a mensagem que não há pendências no Cadin Estadual, pode ser que:

- Inexista pendência passível de registro, ou;
- Exista pendência dentro do prazo de envio do comunicado ou de regularização.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ

Centro Legislativo Presidente Aníbal Khury

Pc Nossa Senhora De Salete SN - Bairro Centro Cívico - CEP 80530911 - Curitiba - PR - https://www.assembleia.pr.leg.br

DECLARAÇÃO Nº 48/2024

Para atender ao requisito do art. 2º da Lei Estadual nº 17.826/2013, declaro que tenho conhecimento das atividades e da relevância dos serviços prestados pela **ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS – APMF DO COLÉGIO ESTADUAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO,** devidamente inscrita no **CNPJ: 77.396.018/0001-89**, com sede na Rua São Lázaro, nº 679, Jesuítas/PR, a qual solicita a concessão do título de utilidade pública. Declaro que os documentos juntados estão de acordo com o artigo 7º parágrafo único da Lei 17.826 de 13 de dezembro de 2013.

Curitiba, 21 de março de 2024.

Marcel Henrique Micheletto
Deputado Estadual

DEPUTADO MARCEL MICHELETTO

Documento assinado eletronicamente em 21/03/2024, às 12:19, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://consultas.assembleia.pr.leg.br/#/documento informando o código verificador **48** e o código CRC **1B7D1F1D0F3F4DD**

COL. EST. HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL
CNPJ: 77396018/0001-89 – Rua São Lázaro Nº 679
Fone: (44) 3535-1231 – Fax: (44) 3535-1236
E-mail: jsthumberto@seed.pr.gov.br
CEP 85835-000 – JESUÍTAS – PR

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que a **Associação** de Pais, Mestres e Funcionários APMF, com sede a Rua São Lázaro, nº 679, CEP 85835000, inscrita no CNPJ sob nº 77.396.018/0001-89, recebeu recursos do Programa Dinheiro Direto da Escola – Governo Federal. PDDE Básico no valor de R$ 11.310,00 (onze mil, trezentos e dez reais) em 26/04/2023, aplicados em itens e equipamentos para a manutenção do Estabelecimento de Ensino e PDDE Qualidade no valor de R$ 3.328,00 (três mil, trezentos e vinte e oito reais) em 05/12/2023, que foram reprogramados para utilização neste ano em equipamentos para melhorar a conectividade no Estabelecimento de Ensino.

Declaro ainda, **que a referida associação desde suafundação presta relevantes serviços de interesse público**.

Por ser verdade, firmo a presente.

Jesuítas, 03 de Março de 2024

Carlos Alberto Cardoso
Presidente

COL. EST. HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL
CNPJ: 77396018/0001-89 – Rua São Lázaro Nº 679
Fone: (44) 3535-1231 – Fax: (44) 3535-1236
E-mail: jsthumberto@seed.pr.gov.br
CEP 85835-000 – JESUÍTAS – PR

PARANÁ INTEGRAL

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que a Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF, inscrita no CNPJ sob nº 77.396.018/0001-89, com sede a Rua São Lázaro nº 679, CEP 85835000, não remunera, não concede bonificações e não distribui lucros de qualquer forma aos seus membros e a sua diretoria.

Declaro da, que a referida associação, desde sua fundação, presta relevantes serviços de interesse público.

Por ser verdade, firmo a presente.

Jesuítas, 03 de Março de 2024.

Carlos Alberto Cardoso
Presidente

Tabelionato de Notas
Município de Jesuítas • Avenida Padre Anchieta, nº 551 • Centro • Jesuítas - PR • CEP 85835-000 • Fone (44) 3535-1025
SFTN1XGZzb46wrDiE4ouF468g

Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por Semelhança a assinatura de CARLOS ALBERTO CARDOSO *0001* 545655* Empl.: R$6,01(VRC 21,73), Funrejus: R$1,50, Selo: R$1,00, FUNDEP: R$0,30, ISSQN: R$0,18. Total: R$8,99. Dou fé.

JESUÍTAS-Paraná, 05 de março de 2024
Em Test° _____ da Verdade
Patrícia Martins Xavier - Escrevente

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 01

Ata nº 06/2021

Aos vinte e oito dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um, no Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, localizado à Rua São Lázaro, número seiscentos e setenta e nove, no município de Jesuítas – Paraná, com início às oito horas, realizou-se a eleição da APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários), deste Estabelecimento de Ensino, bem como a eleição para o Conselho Deliberativo e Fiscal. A eleição encerrou-se às vinte horas. Após apuração, a Associação de Pais, Mestres e Funcionários deste Estabelecimento de Ensino ficou assim constituída:
Presidente: Carlos Alberto Cardoso
Vice-presidente: Edna Maria Camargo Fabri
Primeiro(a) Tesoureiro(a): Jonas Soares Costa
Segundo(a) Tesoureiro(a): Luciano Serafim Cinti
Primeiro(a) Secretário(a): Márcia Hiromi Kussano Oliveira
Segundo(a) Secretário(a): Maria Sueli de Alvarenga Andrade Maranho
Primeiro(a) Diretor(a) sociocultural e esportivo: Everaldo Martins da Silva
Segundo(a) Diretor(a) sociocultural e esportivo: Rubens Vaz Carvalho
O Conselho Deliberativo e Fiscal ficou assim constituído:
Professor(a): Lucia Carrillo Garcia Colaço
Professor(a): Veronice de Jesus Carli de Souza
Funcionário(a): Maria Cristina Borges Bonini
Funcionário(a): Sonia Maria Bongiorno
Pai: Edilson José da Trindade
Mãe: Olinda Romeiro Raisi
Mãe: Simone Ribeiro da Silva
Mãe: Camila de Mello Cortezia Alvarenga

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Em seguida, realizou-se a solenidade de posse da Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco, o Presidente, Vice-presidente, Primeiro(a) Secretário(a), Segundo(a) Secretário(a), Primeiro(a) Tesoureiro(a), Segundo(a) Tesoureiro(a), Primeiro Diretor sociocultural e esportivo, Segundo Diretor sociocultural e esportivo e o Conselho Deliberativo e Fiscal. Em seguida, os membros eleitos, fizeram voto em voz alta em respeitar o exercício do mandato, a Constituição do País, as leis vigentes e o Estatuto desta Instituição de Ensino, assim foram empossados. Os mandatos serão contados a partir desta data e terá vigência durante a gestão da direção atual (dois mil e vinte e um a dois mil e vinte e quatro), uma vez que o presidente é o diretor. O Presidente e diretor Carlos Alberto Cardoso, apresentou suas saudações aos demais empossados e aos presentes dizendo sobre a importância da Escola, da comunidade e do Estado em uma educação por excelência. A direção agradeceu a presença de todos, parabenizou os empossados e encerrou a cerimônia de posse. Todos os cuidados foram tomados e seguiu-se rigidamente o protocolo de biossegurança. Sem mais a tratar encerrou-se a eleição, e eu Regiane Aparecida de Souza Casado secretária "ad hoc", lavrei a presente ata que após lida e aprovada será assinada por mim, pela Direção, pelos membros da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e pelos presentes.

Carlos Alberto Cardoso
Presidente da APMF

Jonas Soares Costa
Tesoureiro da APMF

Márcia Hiromi Kussano Oliveira
Secretária da APMF

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na ultima folha do documento entregue a parte.

Tabelionato de Notas
Municipio de Jesuitas • Avenida Padre Anchieta, nº 551 • Centro • Jesuitas - PR •
CEP 85835-000 • Fone: (44) 3535-1025
F468XNMqt8yMjYJKAH34zCLt
Consulte esse selo em https://hcrus.fundepen.com.br/consulta

Reconheço por Semelhança a assinatura de CARLOS ALBERTO CARDOSO. "0001" 6779A1". Emol: R$4,72(VRC 21,73). Fundep: R$1,18. Selo: R$0,90, FUNDEP: R$0,24 ISSQN: R$0,14. Total: R$7,18. Dou fé.
JESUÍTAS-Paraná, 06 de Outubro de 2021.
Em Testº _____ da Verdade
Andersom Carlos Soares Nogueira - Escrevente Substituto

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 09

77396018/0001-89
Associação dos Pais e Mestres
do Colégio Estadual Humberto
de Alencar Castelo Branco
Rua São Lázaro, 679
Cep 85835-000 Jesuítas - Pr

Ata nº 06/2021

Aos vinte e oito dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um, no Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, localizado à Rua São Lázaro, número seiscentos e setenta e nove, no município de Jesuítas – Paraná, com início às oito horas, realizou-se a eleição da APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários), deste Estabelecimento de Ensino, bem como a eleição para o Conselho Deliberativo e Fiscal. A eleição encerrou-se às vinte horas. Após apuração a Associação de Pais, Mestres e Funcionários deste Estabelecimento de Ensino ficou assim constituída:

NOME: **CARLOS ALBERTO CARDOSO**		
CARGO: Presidente da APMF		CPF: 54.203.389-04
RG: 4.191-519-6		Órgão Emissor: SSP/PR
ENDEREÇO: Rua São Lázaro, 900		
Bairro: Centro	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 99825-3734		Profissão: Professor
Nacionalidade: Brasileira		Estado Civil: Casado
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **EDNA MARIA CAMARGO FABRI**		
CARGO: Vice-presidente da APMF		CPF: 672.769.62920
RG: 3.707.483-7		Órgão Emissor: SSP/PR
ENDEREÇO: Rua São Luiz Gonzaga, 400		
Bairro: Centro	Cidade:	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 99885-3484		Profissão: Professora Pedagoga
Nacionalidade: Brasileira		Estado Civil: Casada
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **JONAS SOARES COSTA**		
CARGO: Primeiro tesoureiro		CPF: 275.805.158-30
RG: 15.481.364-0		Órgão Emissor: SSP/PR
ENDEREÇO: Rua Padre Leonel França, 274		
Bairro: Centro	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 99761-2612		Profissão: Pastor
Nacionalidade: Brasileira		Estado Civil: Casado
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **LUCIANO SERAFIM CINTI**	
CARGO: Segundo Tesoureiro da APMF	CPF: 042.235.159-85

Certifico e dou fé que o selo de Autenticidade de Nº foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR
Pessoas Jurídicas

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Tabelionato de Notas
Município de Jesuítas • Avenida Padre Anchieta, nº 551 • Centro • Jesuítas - PR •
CEP: 85835-000 • Fone: (44) 3535-1025
F468XNMqt8jyrjYJKWt74zCNb
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por Semelhança a assinatura de CARLOS ALBERTO CARDOSO. "0001" 619884" Emol.: R$4,72(VRC 21,73), Funrejus R$1,18, Selo R$0,90, FUNDEP: R$0,24, ISSQN: R$0,14. Total: R$7,18. Dou fé.
JESUÍTAS-Paraná, 04 de outubro de 2021.
Em Test° _____ da Verdade
JOÃO ROBERTO PRETO - ESCREVENTE

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formoso do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 03 m

RG: 8.596.320-1		Órgão Emissor: SSP/PR
ENDEREÇO: Rua Papa Pio XI, 949		
Bairro: Aercol	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 99174-1848		Profissão: Agricultor
Nacionalidade: Brasileira		Estado Civil: Casado
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **MÁRCIA HIROMI KUSSANO OLIVEIRA**		
CARGO: Primeira Secretária da APMF		CPF: 022.732.789-69
RG: 6.849623-3		Órgão Emissor: SSP/PR
ENDEREÇO: Rua São Lázaro, 887		
Bairro: Centro	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 99851-7302		Profissão: Agente Educacional II
Nacionalidade: Brasileira		Estado Civil: Casada
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **MARIA SUELI DE ALVARENGA ANDRADE MARANHO**		
CARGO: Segunda secretária da APMF		CPF: 017.679.189-25
RG: 5.229.787-7		Órgão Emissor: SSP/PR
ENDEREÇO: Rua Padre Leonel da Nóbrega, 1053		
Bairro: Centro	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 99873-3546		Profissão: Agente Educacional II
Nacionalidade: Brasileira		Estado Civil: Casado
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **EVERALDO MARTINS DA SILVA**		
CARGO: Primeiro Diretor Sociocultural e Esportivo		CPF: 019.937.459-71
RG: 6.849.690-0		Órgão Emissor: SSP/PR
ENDEREÇO: Rua Papa São Silvestre		
Bairro: Centro	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 98413-9996		Profissão: Agente Educacional II
Nacionalidade: Brasileira		Estado Civil: Casado
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **RUBENS VAZ DE CARVALHO**	
CARGO: Segundo Diretor Sociocultural e Esportivo	CPF: 395.606.519-00
RG: 3.677.072-4	Órgão Emissor: SSP/PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Pesti Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certifico que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Tabelionato de Notas
Município de Jesuítas • Avenida Padre Anchieta, nº 551 • Centro • Jesuítas - PR •
CEP: 85835-000 • Fone: (44) 3535-1025
F468XNMqt8jyYjYJKXIG4zCNW
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por Semelhança a assinatura de CARLOS ALBERTO CARDOSO. *0001* 61988E*. Emol.: R$4,72(VRC 21,73). Funrejus: R$1,18. Selo: R$0,90. FUNDEP: R$0,24. ISSQN: R$0,14. Total: R$7,18. Dou fé.
JESUÍTAS, Paraná, 04 de outubro de 2021.
Em Test° _____ da Verdade
JOÃO RODRIGO PRIETO - ESCREVENTE

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 04 m

ENDEREÇO: Rua Papa São Gregório I		
Bairro: Centro	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 99841-5877		Profissão: Professor
Nacionalidade: Brasileira		Estado Civil: Casado
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

O Conselho Deliberativo e Fiscal ficou assim constituído:

NOME: **LUCIA CARRILLO GARCIA COLAÇO**		
CARGO: Representante de Professor		CPF: 801.086.529-04
RG: 4.450.627-0		Órgão Emissor: SSP/PR
ENDEREÇO: Avenida São Damazio		
Bairro: Centro	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 99702-7169		Profissão: Professora
Nacionalidade: Brasileira		Estado Civil: Casada
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **VERONICE DE JESUS CARLI DE SOUZA**		
CARGO: Representante de Professor		CPF: 672.769.209-25
RG: 5.232.380-0		Órgão Emissor: SSP/PR
ENDEREÇO: Rua São Luiz Gonzaga		
Bairro: Centro	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 3535-1368		Profissão: Professora
Nacionalidade: Brasileira		Estado Civil: Casada
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **MARIA CRISTINA BORGES BONINI**		
CARGO: Representante de Funcionário		CPF: 931.614.849-91
RG: 5.788.321-9		Órgão Emissor: SSP/PR
ENDEREÇO: Rua Santo Antônio, Nº 16		
Bairro: Nossa Senhora Aparecida	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 98464-4941		Profissão: Agente Educacional II
Nacionalidade: Brasileira		Estado Civil: Solteira
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **SÔNIA MARIA BONGIORNO**		
CARGO: Representante de Funcionário		CPF: 467.372.199-34
RG: 3.524.854-4		Órgão Emissor: SSP/PR

Certifico e dou fé que o Selo de Autenticidade de Aos fls. anexado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Tabelionato de Notas
Município de Jesuítas • Avenida Padre Anchieta, nº 551 • Centro • Jesuítas - PR •
CEP: 85835-000 • Fone: (44) 3535-1025
F468XNMqt8jyGjYJKrsy4zCNY
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por Semelhança a assinatura de CARLOS ALBERTO CARDOSO. *0001* 619898*. Emol.: R$4,72(VRC 21,73). Funrejus: R$1,18. Selo: R$0,90. FUNDEP: R$0,24. ISSQN: R$0,14. Total: R$7,18. Dou fé.
JESUÍTAS-Paraná, 04 de outubro de 2021.
Em Testº _____ da Verdade
JOÃO RODRIGO PRIETO - ESCREVENTE

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 05

ENDEREÇO: Avenida Padre Vieira, 177		
Bairro: Centro	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 999147-4373	Profissão: Agente Educacional II	
Nacionalidade: Brasileira	Estado Civil: Divorciada	
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **EDILSON JOSÉ DA TRINDADE**		
CARGO: Representante de Pai	CPF: 959.984.389-49	
RG: 8.681.099-9	Órgão Emissor: SSP/PR	
ENDEREÇO: Rua José Gaspar		
Bairro: Mutirão	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 99174-1848	Profissão: Conselheiro Tutelar	
Nacionalidade: Brasileira	Estado Civil: Casado	
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **OLINDA DE FÁTIMA ROMEIRO RAISI**		
CARGO: Mãe de Aluno	CPF: 067.405.179-32	
RG: 9.793.477-0	Órgão Emissor: SSP/PR	
ENDEREÇO: Rua Dorvalina Pasti de Oliveira, 228		
Bairro: CENTRO	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 99858-1475	Profissão: Empregada Doméstica	
Nacionalidade: Brasileira	Estado Civil: Casada	
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **SIMONE RIBEIRO DA SILVA**		
CARGO: Mãe de Aluno	CPF: 059.704.389-28	
RG: 9.270.740-7	Órgão Emissor: SSP/PR	
ENDEREÇO: Rua Papa São Celestino, 382		
Bairro: Centro	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 99884-8503	Profissão: Padeira, confeiteira e empresária	
Nacionalidade: Brasileira	Estado Civil: Solteira	
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

NOME: **CAMILA DE MELLO CORTEZIA ALVARENGA**	
CARGO: Mãe de Aluno	CPF: 067.209.449-59
RG: 8.498.150-8	Órgão Emissor: SSP/PR
ENDEREÇO: Rua Papa Pio XII, 427	

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Tabelionato de Notas
Município de Jesuítas • Avenida Padre Anchieta, nº 551 • Centro • Jesuítas - PR •
CEP: 85835-000 • Fone: (44) 3535-1025
F468XNMqt8jyWvjYJKfmk4zCNX
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por Semelhança a assinatura de CARLOS ALBERTO CARDOSO. *0001* 619874* Emol. R$4,72(VRC 21,73), Funrejus: R$1,18, Selo R$0,90, FUNDEP R$0,24, ISSQN: R$0,14. Total R$7,18. Dou fé.
JESUÍTAS-Paraná, 04 de outubro de 2021
Em Test° _____ da Verdade
JOÃO RODRIGO PRIETO - ESCREVENTE

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 06

Bairro: Centro	Cidade: Jesuítas	CEP: 85.835-000
FONE: (44) 99893-0716	Profissão: Autônoma	
Nacionalidade: Brasileira	Estado Civil: Casada	
Data da Posse: 28/09/2021 até a vigência da gestão atual		

Em seguida, realizou-se a solenidade de posse da Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco, o Presidente, Vice-presidente, Primeiro(a) Secretário(a), Segundo(a) Secretário(a), Primeiro(a) Tesoureiro(a), Segundo(a) Tesoureiro(a), Primeiro Diretor sociocultural e esportivo, Segundo Diretor sociocultural e esportivo e o Conselho Deliberativo e Fiscal. Após, os membro eleitos, fizeram voto em voz alta em respeitar o exercício do mandato, a Constituição do País, as leis vigentes e o Estatuto desta Instituição de Ensino, assim foram empossados. Os mandatos serão contados a partir desta data e terá vigência durante a gestão da direção atual, uma vez que o presidente é o diretor. O Presidente e diretor Carlos Alberto Cardoso, apresentou suas saudações aos demais empossados e aos presentes dizendo sobre a importância da Escola, da comunidade e do Estado em uma educação por excelência. A direção agradeceu a presença de todos, parabenizou os empossados e encerrou a cerimônia de posse. Todos os cuidados foram tomados e seguiu-se rigidamente o protocolo de biossegurança. Sem mais a tratar encerrou-se a eleição, e eu Regiane Aparecida de Souza Casado secretária "ad hoc", lavrei a presente ata que após lida e aprovada será assinada por mim, pela Direção, pelos membros da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e pelos presentes.

Carlos Alberto Cardoso
Presidente da APMF

Tabelionato de Notas
Município de Jesuítas • Avenida Padre Anchieta, nº 551 • Centro • Jesuítas - PR •
CEP: 85835-000 • Fone: (44) 3535-1025
F488XNMat8jyhjYJKYd94zCNA
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por Semelhança a assinatura de CARLOS ALBERTO CARDOSO. *0001* 61987E* Emol: R$4,72(VRC 21,73) Funrejus: R$1,18 Selo: R$0,90 FUNDEP: R$0,24 ISSQN: R$0,14 Total: R$7,18 Doulê
JESUÍTAS/Paraná, 04 de outubro de 2021.
Em Test° _____ da Verdade
JOÃO RODRIGO PRIETO - ESCREVENTE

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Angelica Ma Rodrigues
Michele Alves da Silva
Pietra A da Silva
Cristiane Rocha Fruschi Dezone
Edilene Oliveira de Andrade Gonçalves
Solange Martins J. Nascimento
Maria Aparecida de Oliveira
Rosane N. Moreussi
Jamaina de O. R. Milato
Almicar Pereira dos Santos Filho
Adriana Santiago da Conceição
Rosangela Mª Pasti de Souza
Elisangela Broleze da Cunha
Vania Marques de Lima
CARLO
Edivaldo P. Albuquerque
Valdirene Riva Glin Glaini Ventura
Viviane Haeussler Castilho
Alfons Haeussler Neto
Annemarie Haeussler Rojas
Lilia Yoko Shibuya
Valmir Bp. R. Bettencourt
Célia Caires Madeira
Adriana Soares Finato
Rita
Sergio Zafonari

Andrey Bonfante Borio
Elisangela Cristina Agami

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 07 | 11

77396018/0001-89
Associação dos Pais e Mestres
do Colégio Estadual Humberto
de Alencar Castelo Branco
Rua São Lázaro, 679
Cep 85835-000 Jesuitas - Pr

Tabelionato de Notas
Município de Jesuitas • Avenida Padre Anchieta, nº 551 • Centro • Jesuitas - PR •
CEP: 85835-000 • Fone: (44) 3535-1025
F468XNMqt8jytjYJKxYf4zCNV
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por Semelhança a assinatura de CARLOS ALBERTO CARDOSO: "0001" 61987A". Emol.: R$4,72(VRC 21,73), Funrejus: R$1,18, Selo: R$0,90, FUNDEP: R$0,24, ISSQN: R$0,14. Total: R$7,18. Dou fé.
JESUÍTAS, Paraná, 04 de outubro de 2021.
Em Testº _____ da Verdade
JOÃO RODRIGO PRIETO - ESCREVENTE

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

28/09/2021

Certificamos que a Pelo do Autenticidade de Atos Jurídicos na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

Alinda de Fatimo Romeiro Raisis
Simone Ribeiro da Silva.
Jonas Soares Cof.
Osmar Benites Demont
Edna APª da Silva
Paulo Cezar Campos da Silva
Eliana Concolato Pereira
Margarete Martins
Luzia Vaccaroski Azevedo
Lidio Martins Braga
Erika Fernanda Sta.
Rosenilda de Lima
Maurilio Costa de Almeida
Jaqueline de S. Ramussi
Luzia Teixeira da Silva.
Marinete Pereira Dias Nogueira
ROSIMEIRE DOS SANTOS ALCANTARA
Joel Miranda de Barros
Benedita D. Corrêa.
Solete Martins B.
Sidney B Idiani
Michele F. Januário
André L.S. Nascimento.
Andressa Stella Martins
Jameson Silva Alvari

Camila M. C. Alvarenga

Cartório Títulos e Documentos
Fls.: 08 m

7[illegible]96018/0001-[illegible]
Associação dos Pais e Mestres
do Colégio Estadual Humberto
de Alencar Castelo Branco
Rua São Lázaro, 679
C[illegible]35-000 Jesuitas - Pr

Tabelionato de Notas
Município de Jesuitas • Avenida Padre Anchieta, nº 551 • Centro • Jesuitas - PR •
CEP: 85835-000 • Fone: (44) 3535-1025
F468XNMqt8jyIjYJKLz84zCN3
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por Semelhança a assinatura de CARLOS ALBERTO CARDOSO "0001" 619875" Emol.: R$4,72(VRC 21,73), Funrejus: R$1,18, Selo: R$0,90, FUNDEP: R$0,24, ISSQN: R$0,14, Total: R$7,18, Dou fé.
JESUITAS, Paraná, 04 de outubro de 2021
Em Testº _____ da Verdade
JOÃO RODRIGO PRIETO - ESCREVENTE

Tabelionato de Notas
Município de Jesuitas • Avenida Padre Anchieta, nº 551 • Centro • Jesuitas - PR •
CEP: 85835-000 • Fone: (44) 3535-1025
F468XNMqt8jyIjYJKLz84zCN3
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por Semelhança a assinatura de CARLOS ALBERTO CARDOSO "0001" 619875" Emol.: R$4,72(VRC 21,73), Funrejus: R$1,18, Selo: R$0,90, FUNDEP: R$0,24, ISSQN: R$0,14, Total: R$7,18, Dou fé.
JESUITAS, Paraná, 04 de outubro de 2021
Em Testº _____ da Verdade
JOÃO RODRIGO PRIETO - ESCREVENTE

Certificamos que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

28/09/2021

Selo Nº F471MNtqd84tIZhJphCCEbJyr
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTOCOLO Nº **0025241**
REGISTRO Nº **0000010/07**
LIVRO **A-029**
FOLHA 156

Formosa do Oeste (PR), 07 de outubro de 2021

Mayane Lopes Reati Assunção
Registradora Substituta

Mayane L. Reati Assunção
Registradora Substituta
CPF 075.125.289-14

Cartório de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas
Ana Paula R. Costa
Registradora Designada
Mayane L. Reati Assunção
Escrevente Autorizada
Formosa do Oeste - PR

LEI Nº. 1264/2017

Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal a APMF - **ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS** do colégio estadual Humberto de Alencar castelo branco - EFMP, inscrita no CNPJ sob o nº 77.396.017/0001-89, com sede nesta cidade.

Art. 1º. Fica declarada de Utilidade Pública Municipal, **ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS** do colégio estadual Humberto de Alencar castelo branco – EFMP, identificada pela sigla **APMF,** inscrita no CNPJ sob o nº 77.396.018/0001-89, com sua sede na Rua São Lazaro nº 679, centro, cidade de Jesuítas.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal
De Jesuítas, Estado do Paraná
Em, 06 de setembro de 2017.

APARECIDO JOSE WEILLER JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado no Órgão Oficial do
Município em 09 / 09 / 20 17
Exemplar n.º 4023 Página n.º 16
no Caderno n.º Atos Oficiais

REFERENTE PROJETO DE LEI N.º 017/2017
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

COL. EST. HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL
CNPJ: 77396018/0001-89 – Rua São Lázaro Nº 679
Fone: (44) 3535-1231 – Fax: (44) 3535-1236
E-mail: jsthumberto@seed.pr.gov.br
CEP 85835-000 – JESUÍTAS – PR

Relatório de Atividades da Associação de Pais, Mestre e Funcionários do Colégio Humberto de Alencar Castelo Branco.

A Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF, inscrita no CNPJ sob nº 77.396.018/0001-89, com sede a Rua São Lázaro nº 679, CEP 85835000, centro, Jesuítas, declara que desempenha um papel fundamental na promoção de serviços públicos e úteis a coletividade, que contribuem para o desenvolvimento e integração da comunidade escolar. Este relatório tem como objetivo apresentar as atividades realizadas no período de 2023 a 2024 e seus resultados.

Ações que foram desenvolvidas no período:

Bazar (7 e 8 de Julho),

Promoções (venda de salgados e pizza) 7/Abril, 7/Julho, 15/Setembro e 10/Novembro,

Feira de empreendedorismo (20/09),

Comemoração do dia da mulher (08/03),

Comemoração do dia das mães (13/05),

Comemoração do dia dos pais 12/08),

Comemoração do dia das crianças (11/10)

Reuniões diversas (1 por mês).

Recomendações e próximos passos com base nas experiências vivenciadas: recomendamos que a APMF continue investindo em atividades sociais que promovam a integração e o engajamento da comunidade escolar. Sugere-se a realização de novas festas temáticas, campanhas solidárias e palestras educativas. Além disso, é importante buscar novas parcerias e explorar recursos tecnológicos para ampliar o alcance das atividades.

Por ser verdade, firmo o presente.

Jesuítas, 05 de Março de 2024.

Carlos Alberto Cardoso
Presidente em exercício

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ

Centro Legislativo Presidente Aníbal Khury

Pc Nossa Senhora De Salete SN - Bairro Centro Cívico - CEP 80530911 - Curitiba - PR - https://www.assembleia.pr.leg.br

INFORMAÇÃO Nº 14799/2024

Informo que esta proposição foi apresentada na **Sessão Ordinária do dia 25 de março de 2024** e foi autuada como **Projeto de Lei nº 166/2024.**

Curitiba, 25 de março de 2024.

Camila Brunetta
Mat. 20.373

ASSINATURA ELETRÔNICA

CAMILA BRUNETTA SILVA

Documento assinado eletronicamente em 25/03/2024, às 15:49, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://consultas.assembleia.pr.leg.br/#/documento informando o código verificador **14799** e o código CRC **1E7C1E1A3B9C2EA**

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ

Centro Legislativo Presidente Aníbal Khury

Pc Nossa Senhora De Salete SN - Bairro Centro Cívico - CEP 80530911 - Curitiba - PR - https://www.assembleia.pr.leg.br

INFORMAÇÃO Nº 14913/2024

Informo que, revendo nossos registros em busca preliminar, constata-se que a presente proposição não possui similar nesta Casa.

Curitiba, 02 de Abril de 2024.

Cristiane Cleto Melluso

Matrícula 20.556

CRISTIANE REGINA CLETO MELLUSO

Documento assinado eletronicamente em 02/04/2024, às 17:06, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://consultas.assembleia.pr.leg.br/#/documento informando o código verificador **14913** e o código CRC **1D7F1A2C0F8C8AF**

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ

Centro Legislativo Presidente Aníbal Khury

Pc Nossa Senhora De Salete SN - Bairro Centro Cívico - CEP 80530911 - Curitiba - PR - https://www.assembleia.pr.leg.br

INFORMAÇÃO Nº 14914/2024

Autor: DEPUTADO MARCEL MICHELETTO

Interessado: ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS – APMF DO COLÉGIO ESTADUAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO

Projeto de Lei n°: **166/24**

Atesto que a entidade instruiu o presente projeto com documentos a serem encaminhados à Comissão de Constituição e Justiça para análise de admissibilidade no tocante ao preenchimento dos requisitos dispostos na Lei Estadual nº 17.826, de 13 de Dezembro de 2013.

Curitiba, 02 de Abril de 2024.

Cristiane Cleto Melluso
Mat. 20.556

ASSINATURA ELETRÔNICA

CRISTIANE REGINA CLETO MELLUSO

Documento assinado eletronicamente em 02/04/2024, às 17:12, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://consultas.assembleia.pr.leg.br/#/documento informando o código verificador **14914** e o código CRC **1E7C1F2E0F8D8AF**

DESPACHO - DL Nº 9526/2024

Ciente;

Encaminhe-se à Comissão de Constituição e Justiça.

Dylliardi Alessi
Diretor Legislativo

ASSINATURA ELETRÔNICA

DYLLIARDI ALESSI

Documento assinado eletronicamente em 25/04/2024, às 17:24, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://consultas.assembleia.pr.leg.br/#/documento informando o código verificador **9526** e o código CRC **1C7E1B2B0F8E8DF**

PARECER DE COMISSÃO Nº 321/2024

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 166/2024

PL Nº 166/2024

AUTORIA: DEPUTADO MARCEL MICHELETTO

Concede o Título de Utilidade Pública à Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF do Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco, no município de Jesuítas.

PREÂMBULO

O presente Projeto de Lei, de autoria do Deputado Marcel Micheletto, autuado sob o nº 166/2024, tem por objetivo conceder o Título de Utilidade Pública à Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF do Colégio Estadual Humberto de Alencar Castelo Branco, no município de Jesuítas.

FUNDAMENTAÇÃO

Prefacialmente, destaque-se que o art. 41 do RIALEP atesta as competências da presente comissão que em suma se concretiza em emitir parecer quanto à constitucionalidade, legalidade, juridicidade, adequação regimental e caráter estrutural das proposições;

Mencionada a competência desta Comissão para a emissão de pareceres técnicos sobre as proposições, passa-se a analisar os demais elementos necessários.

Quanto à competência para a inciativa de projetos, verifica-se que o projeto encontra amparo no art. 162, inciso I, §1º do RIALEP.

Seguindo a mesma orientação, a Constituição do Estado do Paraná, em seu artigo 65 estabelece regra assemelhada que inclusive delineou a citada.

Sobre o tema, cumpre salientar que compete à Comissão de Constituição e Justiça, em consonância ao disposto no artigo 41, VII, “g”, do RIALEP, verificar a constitucionalidade, legalidade, legitimidade do proponente, a técnica legislativa, bem como, manifestar-se sobre o mérito das proposições que versem sobre a concessão de Título de Utilidade Pública de Associações, senão vejamos

Art. 41 – *Cabe à Comissão de Constituição e Justiça:*

VII – *manifestar-se quanto ao mérito de proposições que disponham sobre:*

g) *declaração de utilidade pública de entidades civis.*

Neste sentido, o referido projeto encontra-se de acordo com a Lei nº 17.826/2013, tendo sido preenchidos os principais requisitos, quais sejam:

• Entidade sem fins lucrativos;

• finalidade;

• não remuneração de seus membros;

• destinação do patrimônio em caso de dissolução a uma entidade congênere;

• documentos de regularidade;

• relatório de atividades;

A presente instituição é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, criada há mais de um ano, possuindo a finalidade de promover ações buscando assegurar o acesso, a permanência e a função social da escola, promover o entrosamento entre pais, estudantes, professores, funcionários e toda a comunidade local, por meio de atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e de formação político-pedagógica, em conformidade com o Conselho Escolar, cumprindo assim com os requisitos exigidos pelo artigo 1º, I, II e III da Lei 17.826/2013:

> ***Art. 1º*** *O Título de Utilidade Pública será concedido por lei a entidades que comprovarem preencher os seguintes requisitos, por meio do respectivo Estatuto:*
>
> ***I –*** *ser pessoa jurídica de direito privado constituída no Estado do Paraná ou que exerça atividades com representação no Estado, com ato constitutivo registrado;*
>
> ***II –*** *ter personalidade jurídica, há mais de um ano;*
>
> ***III –*** *finalidade assistencial, educacional, cultural, filantrópica, de pesquisa científica, de esporte ou meio ambiente, ou de proteção animal, desde que comprovado o interesse público das atividades desenvolvidas, prestando serviços de forma perene, efetiva e desinteressada à coletividade nos termos do respectivo Estatuto. (Inc. III – Redação dada pela Lei 19.418, de 01 de março de 2018)*

Quanto a não remuneração de seus dirigentes e a destinação do patrimônio, também encontram-se devidamente reguladas pelo presente estatuto.

Por fim, no que tange à técnica legislativa, o projeto em análise não encontra óbice nos requisitos da Lei Complementar Federal n° 95/98, bem como, no âmbito estadual, da Lei Complementar n° 176/2014, as quais dispõem

sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis.

Assim, resta evidenciado que o Projeto de Lei dá o devido cumprimento às regras constitucionais e legais exigíveis.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, opina-se pela **APROVAÇÃO** do projeto de lei, tendo em vista sua **CONSTITUCIONALIDADE E LEGALIDADE**, bem como, por preencher os requisitos exigidos pela Lei n. 17.826/2013.

Curitiba, 07 de maio de 2024.

DEPUTADO TIAGO AMARAL

Presidente

DEPUTADO DELEGADO JACOVÓS

Relator

ASSINATURA ELETRÔNICA

DEPUTADO DELEGADO JACOVÓS

Documento assinado eletronicamente em 07/05/2024, às 14:42, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://consultas.assembleia.pr.leg.br/#/documento informando o código verificador **321** e o código CRC **1C7D1E5A1B0F3FC**

INFORMAÇÃO Nº 15580/2024

Informo que o Projeto de Lei n° 166/2024, de autoria do Deputado Marcel Micheletto, recebeu parecer favorável na Comissão de Constituição e Justiça. O parecer foi aprovado na reunião do dia 7 de maio de 2024.

O projeto está em condições de prosseguir seu trâmite.

Curitiba, 8 de maio de 2024.

Maria Henrique de Paula
Mat. 40.668

MARIA HENRIQUE

Documento assinado eletronicamente em 08/05/2024, às 10:14, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://consultas.assembleia.pr.leg.br/#/documento informando o código verificador **15580** e o código CRC **1A7E1C5B1E7C4DF**

DESPACHO - DL Nº 9850/2024

Ciente;

Encaminhe-se à Diretoria de Assistência ao Plenário.

Dylliardi Alessi
Diretor Legislativo

ASSINATURA ELETRÔNICA

DYLLIARDI ALESSI

Documento assinado eletronicamente em 10/05/2024, às 17:10, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://consultas.assembleia.pr.leg.br/#/documento informando o código verificador **9850** e o código CRC **1A7F1A5F1D7B4FC**