

PODER LEGISLATIVO



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ

PROJETO DE LEI

Nº 273/2024

AUTORES: DEPUTADO DELEGADO JACOVÓS

EMENTA:

CONCEDE O TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS- APM, COM SEDE NO MUNICÍPIO DE MARINGÁ.



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>

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 273/2024

PROJETO DE LEI Nº /2024

Concede o Título de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos- APM, com sede no Município de Maringá.

Art. 1º- Concede o Título de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos- APM, com sede no Município de Maringá.

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

Curitiba, 30 de abril de 2024.

DEPUTADO DELEGADO JACOVÓS

Deputado Estadual

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei visa conceder o título de utilidade pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos- APM, com sede no Município de Maringá.

No dia 28/04/2005 em Assembleia Geral Extraordinária foi apresentado o Novo Estatuto que altera inclusive a denominação para Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos - APMF.

Essa Associação é um órgão com representantes dos Segmentos da Comunidade Escolar (Pais, Professores, Estudantes, desde que maiores de 18 anos e Funcionários), não tendo caráter partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus Dirigentes e Conselheiros.

A APMF tem por finalidade representar os interesses dos estudantes, dos pais e da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem, a fim de garantir a todos uma escola pública gratuita e universal.



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>

A Associação busca 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 e Regimento Escolar da instituição de ensino, garantindo o acesso à permanência e a função social da escola.

A APMF ainda estimula a participação dos estudantes em todo o processo educacional, contribuindo na formação política por meio da organização dos estudantes, através do Grupo de Representantes de turmas; colabora 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, bem como promove atividades de assistência ao estudante nas áreas da saúde, sócio econômicas, segundo o Plano de Ação da Escola, atuações que evidenciam, portanto, a relevância da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da Instituição de Ensino Escola Estadual Elvira Balani dos Santos.

Por essa razão solicito aos nobres Deputados o apoio a aprovação da presente proposta.



DEPUTADO DELEGADO JACOVÓS

Documento assinado eletronicamente em 30/04/2024, às 09:52, 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 **273** e o código CRC **1D7E1C4C4F8B1AB**

APMF - ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS

Aos vinte e oito dias do mês de abril de dois mil e vinte e três, às dezesseis horas, reuniram-se na Escola Estadual Elvira Balani dos Santos, os integrantes da APMF (Professores, Funcionários e Pais/Responsáveis) com a finalidade de levantar, selecionar as necessidades prioritárias da escola, definir os materiais, bens e serviços, elaborando assim, nesta ocasião, o Plano de Aplicação dos Recursos provenientes do PDDE BÁSICO na cota de **COTA 2023 PDDE CAPITAL** no valor de R\$ 6.550,00 (seis mil quinhentos e cinquenta reais). O senhor Almir Rogério Ruiz Garcia, Diretor e Presidente da APMF, iniciou a reunião agradecendo a presença de todos e falando da importância desta instância colegiada para a qualidade de ensino, estrutura física e material do estabelecimento de ensino. Logo após levou ao conhecimento da APMF o valor existente em conta-corrente, dinheiro este, do Programa Dinheiro Direto na Escola do Governo Federal que é destinado para a compra de produtos e serviços que são autorizados pelo programa. Promoveu o diálogo e questionamentos para que os presentes pudessem dar sugestões para aplicação da verba. Em seguida foi feita a análise dos itens levantados, considerando a ordem de prioridades, onde foram definidos os seguintes itens para o Plano de Aplicação na **COTA 2023 PDDE CAPITAL: APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA, EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS, MAQUINAS E UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS.** O presidente da APMF deixou claro que a aplicação desse dinheiro deverá ser socializado à Comunidade Escolar que foi decidido em da reunião da APMF. Nada mais havendo, eu, Rosemere Rueda Maldonado (secretária ad hoc), lavrei e fiz a leitura da presente Ata que vai assinada por mim, pelo Presidente da APMF e demais presentes

Rosemere Rueda Maldonado
Almir Rogério Ruiz Garcia
Corolina P. Andrade
Imperia e Daniel Netto
Diego Augusto
Thiago

APMF – ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS

PDDE

Aos oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três as dez horas, reuniram-se na Escola Estadual Elvira Balani dos Santos, os integrantes da APMF/CONSELHO ESCOLAR (Professores, Funcionários e Pais/Responsáveis) com a finalidade da utilização do RENDIMENTO da COTA 2023 PDDE CAPITAL de janeiro a outubro no valor de R\$ 160,53 (cento e sessenta reais e cinquenta e três centavos) e da COTA REPR. 2023 PDDE CAPITAL o valor de R\$ 1,23 (hum real e vinte e três centavos) na compra de um vídeo porteiro. Esse equipamento de segurança será pago com a utilização de três cotas, COTA 2023 PDDE CAPITAL, COTA 2023 PDDE CAPITAL RENDIMENTO E COTA REPR. 2023 PDDE CAPITAL, no valor total de R\$ 1785,95 (hum mil setecentos e oitenta e cinco reais e noventa e cinco centavos). Após discussão das pessoas presentes foi decidido por unanimidade pela compra do vídeo porteiro para a segurança da escola. . Nada mais havendo, eu Rosemere Rueda Maldonado (sec ad hoc) lavrei e fiz a leitura da presente ATA e que vai assinada por mim, pelo presidente da APMF e demais presentes

Rosemere Rueda Maldonado Augusto Roberto
Maria Vaul Oette Luiz Gabriel Gomes Luiz

APMF/CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS
SANTOS

ATA FINAL DO EXERCÍCIO DE 2023

Aos cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte quatro as dez horas, reuniram-se na Escola Estadual Elvira Balani dos Santos, os integrantes da APMF/CONSELHO ESCOLAR (Professores, Funcionários e Pais/Responsáveis) com a finalidade da prestação final das COTAS DE CONSUMO, SERVIÇO, MAIS MERENDA e ESCOLA MAIS BONITA 3 recebidos do FUNDO ROTATIVO e COTAS DO PDDE CAPITAL E PDDE QUALIDADE e reprogramação do dinheiro recebido na COTA PDDE QUALIDADE. O senhor Almir Rogério Ruiz Garcia, diretor/presidente da APMF/CONSELHO ESCOLAR, iniciou a reunião agradecendo a presença de todos e logo em seguida levou ao conhecimento da APMF/CONSELHO ESCOLAR o saldo remanescentes de todas as COTAS recebidas. No FUNDO ROTATIVO o valor total recebido no ano de 2023 foi de R\$ 91.477,00 (noventa e um reais e quatrocentos e setenta e sete centavos) e o valor total gasto foi de R\$ 91.429,12 (noventa e um reais quatrocentos e vinte e nove reais e doze centavos), ficando com saldo positivo de R\$ 47,88 (quarenta e sete reais e oitenta e oito centavos); Na COTA DO PDDE o valor total recebido no ano de 2023 foi de R\$ 6.713,92 (seis mil setecentos e treze reais e noventa e dois centavos) e o valor total gasto foi de R\$ 6.707,46 (seis mil setecentos e sete reais quarenta e seis centavos) com valor recolhido para o estado de R\$ 1,93 (hum real e noventa e três centavos) ficando com saldo positivo de R\$ 4,53 (quatro reais e cinqüenta e três centavos) para ser REPROGRAMADO para o exercício do ano de 2024; Na COTA PDDE QUALIDADE o valor total recebido no ano de 2023 foi de R\$ 7.181,67 (sete mil cento e oitenta e um reais e sessenta e sete centavos) e o valor gasto foi de R\$ 3.385,45 (três mil trezentos e cinco reais e quarenta e cinco centavos), ficando com saldo positivo de R\$ 3.796,22 (três mil setecentos e noventa e seis reais e vinte e dois centavos) para ser REPROGRAMADO para o exercício do ano de 2024.

Nada mais havendo, eu Rosemere Rueda Maldonado (sec ad hoc) lavrei e fiz a leitura da presente ATA e que vai assinada por mim, pelo presidente da APMF e demais

presentes R. Maldonado Paulo, Rita Label Gomes,
Andrey, melissa C.P. Andrade, Imara, Jamil Datta, PLA,
Roberto, Rita Label Gomes

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DE ELEIÇÃO DA NOVA DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS ENSINO FUNDAMENTAL - CNPJ/ MF Nº 78.203.379/0001-24.

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Aos vinte e oito dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte um, em uma das salas da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos situada na Rua Carlos Chagas, 2053, Zona 06, nesta cidade de Maringá foi realizada a Assembleia Geral Ordinária da ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS ENSINO FUNDAMENTAL e associados identificados na lista de presença que fica fazendo parte integrante da presente Ata, convocada de forma estatutária, observando-se o quorum estabelecido no artigo 53º parágrafo único do estatuto social vigente. Dessa forma, foi dada por instalada a Assembleia sob a presidência da Sra. Debora de Moraes Fonseca, presidente da comissão eleitoral que convidou a professora Rosangela Aparecida Silva Scaramal, para secretariar a reunião, ficando assim constituída a mesa. A presidente fez a leitura dos artigos 51 à 54 do Estatuto da Associação que trata da eleição e informou a todos a existência de uma única chapa inscrita. A comissão nomeou à mesa apuradora e escrutinadora às professoras Rosemere Rueda Maldonado e a Pedagoga Audrey de Oliveira, que após estabelecida iniciou-se a Eleição realizada por meio de voto secreto. Às vinte e duas horas, encerrada a votação, passou-se a apuração dos votos. Após contagem, registrou-se que a chapa concorrente obteve 115 (Cento e quinze) votos, sendo 100% de aprovação dos votantes. Assim, a comissão declarou eleitos para a Diretoria e Conselho Fiscal da Apmf para o mandato de 01/10/2021 a 30/07/2025 os seguintes membros:

Presidente: Almir Rogério Ruiz Garcia – RG Nº 4608400-4 - Diretor

Vice- Presidente: Kattleya Vitoria Andrian RG Nº 3824478-7 – Diretor Auxiliar

Primeiro Secretário: Rosangela Aparecida Silva Scaramal RG Nº 4534062-7 – Professora

Segunda Secretária: Angela Maria de Paulo Petrucci - RG Nº 3608232-1 – Professora

Primeira Tesoureira: Cristiane Selva Figueiredo Ferreira - RG Nº 6525734-3 – Mãe de Aluno

Segundo Tesoureiro: Fabio Alessandro Ferreira - RG Nº 5957489-2 – Pai de Aluno

Conselheiro Fiscal: Waldney Luis Sossai – RG Nº 98922 MT – Pai de Aluno

Conselheiro Fiscal: Simone Fernandes de Oliveira - RG Nº 5291638-5 – Mãe de Aluno

Waldney

R

Rosangela

Fabio

Simone

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR 528464

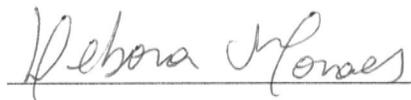
Conselheiro Fiscal: Rita Isabel Gomes – RG N° 31629381 – Professora

Conselheiro Fiscal Suplente: Lucimar Ferreira Rocha – RG N° 8059548-4 – Mãe de Aluno

Conselheiro Fiscal Suplente: Claudia Maria Tivioli- RG N° 6541451-1 – Mãe de Aluno

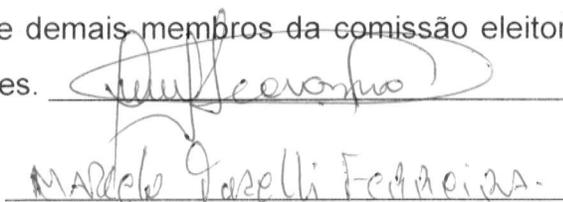
Conselheiro Fiscal Suplente: Ermecilia Cordeiro - RG N° 5836735-4 – Agente Educacional I

A presidente da comissão Debora de Moraes Fonseca convocou os eleitos a comparecer em reunião para tomar posse na data do dia 01 (um) de outubro de 2021, às 19 (dezenove) horas. O presidente da comissão agradeceu aos presentes, aos eleitos e aos membros da comissão pela organização do pleito e encerrada a Assembleia com a lavratura da presente, que após lida, e achada conforme vai devidamente assinada por mim, Rosângela Aparecida Silva Scaramal, e demais membros da comissão eleitoral, e segue relação com as assinaturas dos votantes.



Debora de Moraes Fonseca

Presidente da Comissão Eleitoral



Marcelo Torelli Ferreira

Secretária da Comissão eleitoral



Hiago Murillo Ribeiro

Suplente - Comissão Eleitoral



Patricia Paula Pereira Bianchi

Suplente - Comissão eleitoral

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR
Helio Buarde de Oliveira - Agente Delegado
Av. XV de Novembro, 331 (44) 3029-9453

Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Averbação nº 16/441 Livro A-000
Maringá-PR, 27 de outubro de 2021.

Emolumentos	21,70
Funrejus	9,04
ISS	0,43
FUNDEP	1,09
Funarpen	1,32
Distribuidor	10,29
Fotocópias	0,66
Digitalização	0,66
Total R\$	45,17

VRC VRC 100,00 Arquivo 433 Protocolo 528.464
Selo Digital-1308M4qqdHvGDy0JxT4EejCUS
Valide o Selo Digital em <http://www.funarpen.com.br>

Cybele T.B.M. de Oliveira
Esc. Autorizada



ATA DE REUNIÃO PARA POSSE DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS ENSINO FUNDAMENTAL - CNPJ/ MF Nº 78.203.379/0001-24

Ao um dia do mês de outubro de dois mil e vinte e um, às dezenove horas e trinta minutos, reuniram-se em uma das salas de aula da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos situada na Rua Carlos Chagas, 2053, Zona 06, em Maringá, Paraná, os membros da Diretoria e Conselho Fiscal com mandato de 01/10/2021 a 30/07/2025 da ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS ENSINO FUNDAMENTAL, sob a presidência da Senhora Debora de Moraes Fonseca, presidente da comissão eleitoral que convidou o secretário da comissão eleitoral Marcelo Torelli Ferreira, para secretariar a reunião. O Presidente, da Comissão convidou a Sra Airton Antonio Faltz e Patricia Paula Pereira, Presidente e tesoureira que encerraram mandato, a fazer a entrega de toda a documentação fiscal da Associação bem como os livros ata das Assembleias, os livros ata referente a execução financeira e os documentos referentes a prestação de contas do exercício vigente e a relatar a situação dos recursos aplicados e os recursos disponíveis na conta corrente da APMF bem como a entrega do talão de cheque e do cartão de débito de ambas as contas ao Presidente eleito Sr. Almir Rogério Ruiz Garcia. Após análise da documentação, seguiu-se a leitura do Estatuto da Associação das atribuições dos membros, e a leitura da Projeto Político-pedagógico da Escola, no tocante ao papel da Associação para ciência dos membros eleitos. Logo após passou-se a assinatura do Termo de Posse, sendo empossados para nova diretoria e conselho fiscal os seguintes membros:

Presidente: Almir Rogério Ruiz Garcia

Vice- Presidente: Kattleya Vitoria Andrian

Primeiro Secretário: Rosangela Aparecida Silva Scaramal

Segundo Secretário: Angela Maria de Paulo Petrucci

Primeiro Tesoureiro: Cristiane Selva Figueiredo Ferreira

Segundo Tesoureiro: Fabio Alessandro Ferreira

Conselheiro Fiscal: Waldney Luis Sossai

Conselheiro Fiscal: Simone Fernandes de Oliveira

Conselheiro Fiscal: Rita Isabel Gomes

Conselheiro Fiscal Suplente: Lucimar Ferreira Rocha

Conselheiro Fiscal Suplente: Claudia Maria Tiviroli

Handwritten signatures and names:
Marcelo
Rosangela
Angela
Cristiane
Fabio
Waldney
Simone
Claudia
Rita
Lucimar
Claudia

Conselheiro Fiscal Suplente: Ermecilia Cordeiro

O novo Presidente, agradecendo a presença de todos, comprometeu-se a adotar imediatamente as providências necessárias para alteração da diretoria junto aos órgãos competentes e ao registro da nova diretoria no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para fins de direito. Nada mais havendo a tratar, O Presidente da comissão eleitoral encerrou a reunião e eu, Marcelo Torelli Ferreira, Secretário da Comissão eleitoral, lavrei a presente Ata que vai assinada por mim, pelo presidente da comissão eleitoral, pelos membros empossados da nova Diretoria e Conselho Fiscal e demais presentes.

Handwritten signatures:
 Rita Isabel Gomes, Simone Fernandes de Oliveira,
 Rosari Hebeia Moraes, Alcino de Oliveira,
 Ermecilia Cordeiro, Marcelo Torelli Ferreira,
 Gustavo J. Figueiredo Ferraz, Claudia Tivierele.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR
Helio Baiardi de Oliveira - Agente Delegado
 Av. XV de Novembro, 331 (44) 3029-9453

Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Averbação nº 17/441 Livro A-000
 Maringá-PR, 27 de outubro de 2021.

Emolumentos	21,70
Funrejus	9,04
ISS	0,43
FUNDEP	1,09
Funarpen	1,32
Distribuidor	10,29
Fotocópias	1,30
Digitalização	0,65
Total R\$	46,82

VRC VRC 100,00 Arquivo 433 Protocolo 528.465
 Selo Digital-1308M4qqdHvG5y07x4WdejCUY
 Valide o Selo Digital em <http://www.funarpen.com.br>

Cybele T.B.M. de Oliveira
 Esc. Autorizada






Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

APMF DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS DE MARINGÁ - ENSINO FUNDAMENTAL - APMF

CNPJ N°: 78.203.379/0001-24

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 N° 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **APMF DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS DE MARINGÁ - ENSINO FUNDAMENTAL - APMF** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 18/06/2024, 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 **6178.OEY.4349**

Emitida em **19/04/2024** às **09:10:35**

Dados transmitidos de forma segura.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 032852901-39

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **78.203.379/0001-24**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 14/06/2024 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



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: APM ASSOC DE PAIS E MESTRES ELVIRA BALANI DOS SANTOS
CNPJ: 78.203.379/0001-24

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer débitos 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 11:31:04 do dia 18/12/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/06/2024.

Código de controle da certidão: **3A40.04CE.4713.5DF7**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

DECLARAÇÃO

Eu, Almir Rogerio Ruiz Garcia, CPF 46865560906, morador na Rua Pará nº2174, Bairro Jardim Imperial 2 , CEP 87033-140, Município de Maringá - PR, Presidente da Associação de Pais, Mestres e funcionários da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos, CNPJ 78.203.379/0001-24, Rua Carlos Chagas, nº 2053, bairro Zona 06, CEP 87015-240, município Maringá - PR. Venho por este declarar que os cargos de Diretoria não são remunerados e de que a Instituição presta serviço de relevante interesse público à coletividade.

Maringá 27, de fevereiro, 2024



[Handwritten signature in blue ink]

Assinatura do Presidente da APMF



Cartório Floriano FRANCISCO EMILIO RIBEIRO PLANAS
Titular
Av. Brasil, 7340, Zona 06, CEP 87.015-573 - Maringá/PR - Tel.: (44)3224-1182 - contato@cartoriofloriano.com.br

Reconheço por SEMELHANÇA a firma de ALMIR ROGERIO RUIZ GARCIA. Dou fé. Maringá, 22/04/2024. Emol.: R\$6,01(VRC 21,73), Funrejus: R\$1,50, Selo: R\$1,00, FUNDEP: R\$0,30, ISSQN: R\$0,12. Total: R\$8,93. Em Testº _____ da Verdade.

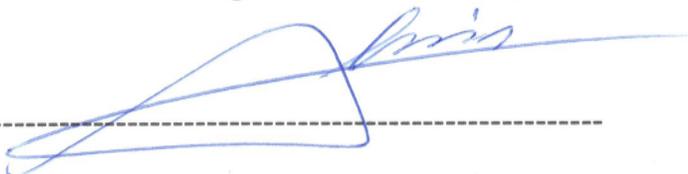
Everson Moraes Silva - Escrevente Juramentado



DECLARAÇÃO DE ATESTO

Eu, Almir Rogerio Ruiz Garcia, CPF 46865560906, morador na Rua Pará nº2174, Bairro Jardim Imperial 2 , CEP 87033-140, município Maringá, UF - PR, Presidente da Associação de Pais, Mestres e funcionários da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos, CNPJ 78.203.379/0001-24, Rua Carlos Chagas, nº 2053, bairro Zona 06, CEP 87015-240, município Maringá - PR. Venho por este atestar o recebimento de verba pública do Governo federal referente ao ano de 2023, através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação com o Programa Dinheiro Direto na Escola: sendo enviado pela cota do Pdde Básico o valor de R\$ 6.550,00 para adquirir material permanente e a cota do Pdde Qualidade o valor de R\$ 3.328,00 para pagar o plano mensal de internet para uso pedagógico e adquirir equipamentos para processamento de dados

Maringá 27, de fevereiro, 2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ruiz', is written over a horizontal dashed line.

Assinatura do Presidente da APMF

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS
DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS ENSINO
FUNDAMENTAL – CNPJ 78.203.379/000124**

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, PRINCÍPIOS E FINALIDADE

Art. 1º. A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS ENSINO FUNDAMENTAL, doravante denominada APMF, com sede e foro no Município de Maringá, Estado do Paraná, sito Rua Carlos Chagas, nº 2053, CEP 87015-240 – Zona 06 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 APMF 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 APMF, trata-se de pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de associação, é um órgão de representação da Comunidade Escolar (Pais, Professores, Estudantes, desde que maiores de 18 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 78.203.379/000124 registrada no Registro Civil de Pessoa Jurídica.

Art. 4º. A 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.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 5º. Os objetivos da 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;

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.

CAPÍTULO III

DAS OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. São obrigações da 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 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.

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;

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.

Art. 8º. São atribuições da 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;
- 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 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 referente 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;

XIV - registrar em livro ata da 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 - administrara Cantina Comercial e, se necessária 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;

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;

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;

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;

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;

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 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;

CAPÍTULO IV

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

Art. 9º. O quadro social da 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 Vice diretor;
- 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.

§ 2º Serão associados colaboradores:

- I. ex-diretor da instituição de ensino;
- II. pais ou responsáveis de ex-estudantes;
- III. ex-estudantes maiores de 18 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 Cíveis 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;
- 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;

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;
- 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;
- VI. cuidar do patrimônio da instituição de ensino;
- VII. 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.

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;

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 órgão administrativos e deliberativos da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar:

I – a Assembleia Geral;

II – a Diretoria;

III – o Conselho Fiscal.

Art. 15. Os membros eleitos para compor quaisquer dos órgão 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.

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 $\frac{1}{5}$ dos associados efetivos ou $\frac{1}{5}$ 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.

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;

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 dos membros do Conselho Fiscal, ou por 1/5 de todos os associados.

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.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA

Art. 25 - A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF Escola Estadual Elvira Balani dos Santos-Ensino Fundamental 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;

§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 será o Diretor Auxiliar da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos-Ensino Fundamental, e no caso de não havendo Diretor Auxiliar, será um membro da comunidade escolar, eleito.

§3 - Estudantes maiores de 18 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;

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;
- 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.

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 patrimoniais para a 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.** gerenciar juntamente com o 1º tesoureiro os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;
- XXI.** estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação;
- XXII.** promover, em conjunto com os membros da Diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico - 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;

Art. 29. Ao Vice-presidente cabe:

- I.** auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-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;

Art. 30. Ao 1º 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;
- 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.
- 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.

Art. 31. Ao 2º secretário cabe:

- I. auxiliar ao 1º 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;

Art. 32. Ao 1º tesoureiro cabe:

I – assinar junto com o Presidente da APMF, as obrigações 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, 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;

IV - 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.

Art. 33. Ao 2ºtesoureiro cabe:

I. auxiliar o 1º tesoureiro e substituí-lo em eventuais impedimentos;

- II. exercer as funções que lhe forem atribuídas;
- III. substituir o 1º 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;
- 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 IV

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 anos poderão ocupar o cargo previsto no artigo 36 quando a instituição de ensino tratar-se de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 37. Constituição do Conselho Fiscal:

O Conselho Fiscal da APMF será constituído por três membros efetivos e três membros suplentes.

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 a Plano de Ação anual, sugerindo alterações, se necessário;
- 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.

CAPÍTULO VI

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

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;
- 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;

§1º Caso a contribuição anual seja superior ao limite fixado de 10% 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.

§2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada a APMF, a ser movimentada

conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Fiscal escolhido pelos demais.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

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

§ 7º 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.

§ 8º O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal da APMF cabendo a defesa com recursos.

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 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 mercados 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

Art. 48. O patrimônio da APMF 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



ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESC. EST. ELVIRA BALANI DOS SANTOS-APMF

A APMF da Esc Est Elvira Balani, inscrita no Cnpj N° 78.203.379/0001-24, situada a Rua Carlos Chagas 2053, na Zona 06, com Cep 87015-240 – Maringá Pr, promove 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, garantindo o acesso à permanência e função social e promovendo 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.

Segue abaixo as atividades realizadas pela Escola com o apoio e participação da Apmf referente ao ano letivo de 2023.

Fevereiro/2023

No início do mês estiveram reunidos os membros da Apmf e Conselho Escolar para junto com a Direção, Equipe Pedagógica e professores discutir e encaminhar ações pedagógicas para o ano letivo de 2023. Também houve sugestões de eventos dentro e fora da escola durante o ano letivo, Também neste mês para o final do mês tivemos uma reunião com os Pais e responsáveis, com o objetivo de socializar as normas de como será o dia a dia escolar, com o apoio e parceria da Apmf foi servido lanche e também sorteio de brindes aos presentes na reunião como forma de valorizar a participação nos eventos que buscam fortalecer a Escola e Comunidade Escolar.

Reunião Escola, Apmf e Conselho Escolar



Reunião com os pais





Lanche servido na reunião

Sorteio de brindes para os pais e responsáveis



Maio/2023

Através dos integrantes da Apmf buscaram doações para que fossem repassadas a famílias de nossa Comunidade Escolar



Julho/2023

Com a participação da Apmf foi organizada uma festa julina aos nossos alunos, com o trabalho junto as famílias onde os mesmos enviaram doces e salgados para que fossem servidos no lanche.



Agosto/2023

Nossos alunos juntos com mais 3 Escolas, participaram da Copa Instituto de Futsal e integrantes da Apmf deram todo o suporte para o transporte e lanche aos alunos além da torcida e motivação nos jogos, valorizando a dedicação e empenho de nossos alunos/atletas. Também tivemos o início da Parceria da Apmf e o Projeto Arte na Dança. Sem nenhum custo para os alunos.

Foto das equipes participantes





Foto dos alunos de nossa escola

Projeto de Dança



Setembro/2023

Através da Pedagoga Audrey integrante da Apmf foi feito o contato com a coordenação de Feira Literária de Maringá, onde esteve presente em nossa escola



o Escritor Pedro Moro que ministrou uma palestra a nossos alunos.



Outubro/2023

Atividades programadas relacionadas ao Dia da Criança, tivemos o dia do Cinema, onde os alunos tiveram a oportunidade de vivenciar a experiência da sétima arte, o evento foi possível pois a Vice presidente da Apmf entrou em contato com a gerente do Cine Araújo/catuai, sendo ofertado um preço muito acessível aos alunos, também tivemos um lanche especial oferecido a todos os alunos onde também a Apmf conseguiu doações de sorvetes, doces e pães.



Alunos na Entrada do Cinema Catuai

Servimento de lanches e sorvetes



Organização para o servimento dos Lanches para o dia da criança



Participação nos Jogos Escolares de Futebol de Campo, onde a Apmf através dos Pais/Responsáveis levaram e acompanharam todas as partidas realizadas pelos nossos alunos e também tivemos este mês os jogos inter-classes onde as medalhas foram adquiridas com a parceria com a Apmf e o servimento de lanches no dia das crianças.

Jogos Escolares de Futebol de Campo



Jogos Inter-classes



Jogos Inter-classes



Servimento de lanches no dia da Criança



Novembro/2023

Com a organização da Professora Rosângela integrante da Apmf, foi realizado o passeio ao Ody Park, que conseguiu através de parcerias um valor mais acessível aos alunos



RELAÇÃO DOS INTEGRANTES DA APMF

Presidente: Almir R R Garcia

Vice-Presidente: Kattleya V Andrian

Primeiro Secretário: Rosângela Apda S Scaramal

Segundo Secretário: Angela M P Petrucci

Primeiro Tesoureiro: Cristiane S Figueiredo

Segundo Secretário: Fábio A Ferreira

Conselho Fiscal: Valdeney L Sossai/Simone Fernandes

Conselho Fiscal: Rita I Gomes/ Lucimar Rocha

Conselho Fiscal Suplente: Cláudia M Tiviroli

Conselho Fiscal Suplente: Ermecilia Cordeiro

ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS
ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS

APMF





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Estado do Paraná

LEI Nº 11.745.

Autor: Vereador Mário Massao Hossokawa.

Altera a redação da Lei n. 4.188/1996, que declara de Utilidade Pública a Associação de Pais e Mestres Elvira Balani dos Santos.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1.º A ementa e o art. 1.º da Lei n. 4.188, de 08 de julho de 1996, passam a vigorar com o seguinte teor:

“Declara de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos Ensino Fundamental.

Art. 1.º Fica declarada de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos Ensino Fundamental.” (NR)

Art. 2.º Face ao disposto no artigo anterior, o Chefe do Executivo Municipal fica autorizado a proceder à confecção e à outorga de novo Título para a respectiva entidade.

Art. 3.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 21 de dezembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Trevizan Filho, Chefe de Gabinete**, em 21/12/2023, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas, Prefeito Municipal**, em 22/12/2023, às 13:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).

Art. 2.º O diploma, a ser conferido nos termos do artigo anterior, ser-lhe-á entregue em sessão solene, em data previamente fixada pelo Presidente do Legislativo Municipal.

Art. 3.º Para fazer face às despesas decorrentes da execução desta Lei, a Mesa Executiva da Câmara Municipal fica autorizada a utilizar-se de dotação própria, consignada no Orçamento vigente.

Art. 4.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 21 de dezembro de 2023.

 Documento assinado eletronicamente por **Domingos Trevisan Filho, Chefe de Gabinete**, em 21/12/2023, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas, Prefeito Municipal**, em 22/12/2023, às 13:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2968216** e o código CRC **F8057878**.

Referência: Processo nº 01.02.00147432/2023.91

SEI nº 2968216

LEI Nº 11.745.

Autor: Vereador Mário Massao Hossokawa.

Altera a redação da Lei n. 4.188/1996, que declara de Utilidade Pública a Associação de Pais e Mestres Elvira Balani dos Santos.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1.º A ementa e o art. 1.º da Lei n. 4.188, de 08 de julho de 1996, passam a vigorar com o seguinte teor:

"Declara de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos Ensino Fundamental.

Art. 1.º Fica declarada de Utilidade Pública a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos Ensino Fundamental." (NR)

Art. 2.º Face ao disposto no artigo anterior, o Chefe do Executivo Municipal fica autorizado a proceder à confecção e à outorga de novo Título para a respectiva entidade.

Art. 3.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 21 de dezembro de 2023.

 Documento assinado eletronicamente por **Domingos Trevisan Filho, Chefe de Gabinete**, em 21/12/2023, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas, Prefeito Municipal**, em 22/12/2023, às 13:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2969050** e o código CRC **9CDDEBA1**.

Referência: Processo nº 01.02.00147863/2023.94

SEI nº 2969050

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.419.

Autores: Poder Executivo.

Altera dispositivos da Lei Complementar Municipal n. 966/2013 e regulamenta a tabela salarial do cargo de Secretário Executivo e respectivo descritivo.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1.º Fica incluído, no rol do inciso XVI do art. 67 da Lei Complementar n. 966/2013, o cargo de Secretário Executivo, com a seguinte redação:

"Art. 67. (...)

XVI - (...)

e) Secretário Executivo. (AC)"

Art. 2.º O descritivo do cargo de Secretário Executivo, constante no Anexo XII da Lei Complementar n. 966/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"CARGO: Secretário Executivo.

GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES II.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos: Ensino Superior em Secretariado Executivo, com registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades vinculadas ao suporte, elaboração de estratégias e comunicação.

ÍNDICE

Gabinete do Prefeito.....	01
Secretaria de Gestão de Pessoas.....	14
Secretaria de Logística e Compras.....	17
Secretaria de Fazenda.....	54
Secretaria de Educação.....	65
Secretaria de Mobilidade Urbana.....	66
Secretaria de Cultura.....	139
Secretaria da Criança e do Adolescente.....	139
Maringá Previdência.....	140
Instituto Ambiental de Maringá.....	140
Atos do Poder Legislativo.....	141

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ ESTADO DO
PARANÁ

EDITADO PELA SECRETARIA DE GOVERNO

PREFEITO MUNICIPAL: Ulisses de Jesus Maia Kotsifas
SECRETÁRIO DE GOVERNO: Hercules Maia Kotsifas
GERENTE DO ÓRGÃO OFICIAL: Cesar da Silva Gomes
EDITORES: Flávia Ravelani Schiavon, Ana Cláudia da Mata

Av. XV de Novembro, 701
Fone PABX (044) 3221-1234
MARINGÁ - PARANÁ

e-mail: orgaooficial@maringa.pr.gov.br

Fundação do D. O. M. M. - 01/12/1989

Os originais das matérias editadas neste jornal poderão ser encontrados em suas respectivas pastas.

Tabagismo, álcool e drogas
são prejudiciais à saúde.
Lei Municipal 8129/2008



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2969050** e o código CRC **9CDDEBA1**.

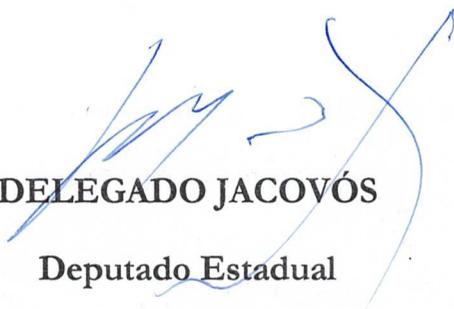


Assembleia Legislativa do Estado do Paraná
Centro Legislativo Presidente Aníbal Khury

DECLARAÇÃO

Para atender ao requisito do art. 2º, III 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 DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS- APM**, sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 78.203.379/0001-24, com sede na Rua Carlos Chagas, nº 2053, na Zona 06, CEP- 87015-240, a qual solicita a concessão do Título de Utilidade Pública. Declaro que os documentos juntados estão de acordo com a Lei 17.826 de 13 de dezembro de 2013.

Curitiba, 23 de abril de 2024.


DELEGADO JACOVÓS

Deputado Estadual



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 15496/2024

Informo que esta proposição foi apresentada na **Sessão Ordinária do dia 6 de maio de 2024** e foi autuada como **Projeto de Lei nº 273/2024**.

Curitiba, 6 de maio de 2024.

Camila Brunetta
Mat. 20.373



CAMILA BRUNETTA SILVA

Documento assinado eletronicamente em 06/05/2024, às 14:49, 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 **15496** e o código CRC **1F7C1A5E0A1F7BA**



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 15540/2024

Projeto de Lei nº: 273/2024

Interessado: ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS- APM

Assunto: Concessão do Título de Utilidade Pública.

Em conformidade com a Lei nº 17.826, de 13 de dezembro de 2013, que regulamenta a Concessão do Título de Utilidade Pública no Estado do Paraná, há necessidade de anexar ao processo legislativo os seguintes documentos:

1) Relatório das atividades desenvolvidas pela entidade nos últimos doze meses entre Maio de 2023 a Maio de 2024, com datas, assinado pela diretoria da instituição, comprovando periodicidade e fim público de prestação de serviços úteis à coletividade;

2) Estatuto Social atualizado da entidade completo com número do Registro em cartório legível;

3) declaração específica do Deputado autor do Projeto de Lei para Concessão de Utilidade Pública que tem conhecimento da relevância da entidade, bem como declara que os documentos juntados conferem com os originais pelo sistema da Sisleg (Ação 291-Tipo 26- Modelo 45);

4) juntar consulta de pendência do CADIN estadual.

Desse modo aguardam-se as providências solicitadas para prosseguir com regular andamento do pedido de concessão do Título de Utilidade Pública.

Curitiba, 07 de Maio de 2024.

Cordialmente.

Cristiane Cleto Melluso
Mat. 20.556



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>



CRISTIANE REGINA CLETO MELLUSO

Documento assinado eletronicamente em 07/05/2024, às 14:29, 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 **15540** e o código CRC **1E7C1A5D1A0A2ED**

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS
DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS ENSINO
FUNDAMENTAL – CNPJ 78.203.379/000124**

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, PRINCÍPIOS E FINALIDADE

Art. 1º. A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS ENSINO FUNDAMENTAL, doravante denominada APMF, com sede e foro no Município de Maringá, Estado do Paraná, sito Rua Carlos Chagas, nº 2053, CEP 87015-240 – Zona 06 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 APMF 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 APMF, trata-se de pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de associação, é um órgão de representação da Comunidade Escolar (Pais, Professores, Estudantes, desde que maiores de 18 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 78.203.379/000124 registrada no Registro Civil de Pessoa Jurídica.

Art. 4º. A 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.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 5º. Os objetivos da 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;

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.

CAPÍTULO III

DAS OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. São obrigações da 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 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.

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;

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.

Art. 8º. São atribuições da 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;
- 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 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 referente 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;

XIV - registrar em livro ata da 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 - administrara Cantina Comercial e, se necessária 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;

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;

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;

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;

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;

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 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;

CAPÍTULO IV

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

Art. 9º. O quadro social da 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 Vice diretor;
- 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.

§ 2º Serão associados colaboradores:

- I. ex-diretor da instituição de ensino;
- II. pais ou responsáveis de ex-estudantes;
- III. ex-estudantes maiores de 18 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 Cíveis 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;
- 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;

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;
- 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;
- VI. cuidar do patrimônio da instituição de ensino;
- VII. 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.

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;

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 órgão administrativos e deliberativos da APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar:

I – a Assembleia Geral;

II – a Diretoria;

III – o Conselho Fiscal.

Art. 15. Os membros eleitos para compor quaisquer dos órgão 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.

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 $\frac{1}{5}$ dos associados efetivos ou $\frac{1}{5}$ 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.

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;

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 dos membros do Conselho Fiscal, ou por 1/5 de todos os associados.

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.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA

Art. 25 - A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF Escola Estadual Elvira Balani dos Santos-Ensino Fundamental 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;

§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 será o Diretor Auxiliar da Escola Estadual Elvira Balani dos Santos-Ensino Fundamental, e no caso de não havendo Diretor Auxiliar, será um membro da comunidade escolar, eleito.

§3 - Estudantes maiores de 18 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;

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;
- 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.

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 patrimoniais para a 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.** gerenciar juntamente com o 1º tesoureiro os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;
- XXI.** estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação;
- XXII.** promover, em conjunto com os membros da Diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico - 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;

Art. 29. Ao Vice-presidente cabe:

- I.** auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-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;

Art. 30. Ao 1º 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;
- 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.
- 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.

Art. 31. Ao 2º secretário cabe:

- I. auxiliar ao 1º 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;

Art. 32. Ao 1º tesoureiro cabe:

I – assinar junto com o Presidente da APMF, as obrigações 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, 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;

IV - 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.

Art. 33. Ao 2º tesoureiro cabe:

I. auxiliar o 1º tesoureiro e substituí-lo em eventuais impedimentos;

- II. exercer as funções que lhe forem atribuídas;
- III. substituir o 1º 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;
- 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 IV

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 anos poderão ocupar o cargo previsto no artigo 36 quando a instituição de ensino tratar-se de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 37. Constituição do Conselho Fiscal:

O Conselho Fiscal da APMF será constituído por três membros efetivos e três membros suplentes.

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 a Plano de Ação anual, sugerindo alterações, se necessário;
- 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.

CAPÍTULO VI

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

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;
- 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;

§1º Caso a contribuição anual seja superior ao limite fixado de 10% 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.

§2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada a APMF, a ser movimentada

conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Fiscal escolhido pelos demais.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

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

§ 7º 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.

§ 8º O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal da APMF cabendo a defesa com recursos.

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 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 mercados 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

Art. 48. O patrimônio da APMF 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;

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, 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;

§ 8º 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;

§ 1º 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);

§ 2º 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);

§ 3º 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);

§ 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.

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.

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, 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 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;

§ 3º A nova Diretoria deverá analisar reunião toda a documentação recebida, preencher o Termo de Recebimento 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.

§ 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).

CAPÍTULO XI

DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 60. A dissolução da Associação ocorrerá:

- I. por manifestação de no mínimo $\frac{2}{3}$ 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.

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 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 e baixa do CNPJ;
- j) solicitar ao NRE que seja inativada a Associação no sistema da APMF.

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.

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.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70. A A APMF 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.

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 – Registro Civil de Pessoa Jurídica;
- 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.

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

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MARINGÁ - PR 526462

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

Maringá, 12 de agosto de 2021

Airton Antonio Faltz

Airton Antonio Faltz

Presidente

Rosangela Aparecida Scaramal

Rosangela Scaramal

Secretaria

Ruany de Aguiar Garcia

Ruany Aguiar Garcia

OAB PR/89345



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR
Helio Baiardi de Oliveira - Agente Delegado
Av. XV de Novembro, 331 (44) 3029-9453

Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Averbação nº 13/441 Livro A-000
Maringá-PR, 01 de setembro de 2021.

Emolumentos	21,70
Funrejus	9,04
ISS	0,43
FUNDEP	1,09
Funarpen	1,32
Distribuidor	10,29
Fotocópias	0,66
Digitalização	0,66
Total R\$	46,17

VRC VRC 100,00 Arquivo 433 Protocolo 526.462
Selo Digital-1308MB0DzZR836nR9rc04iU7T
Valide o Selo Digital em <http://www.funarpen.com.br>

Cybele T.B.M. de Oliveira
Esc. Autorizada



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 87/2024

DECLARAÇÃO

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 DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS- APM**, sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 78.203.379/0001-24, com sede na Rua Carlos Chagas, nº 2053, na Zona 06, CEP- 87015-240, 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 maio de 2024.

DELEGADO JACOVÓS

Deputado Estadual



DEPUTADO DELEGADO JACOVÓS

Documento assinado eletronicamente em 21/05/2024, às 11:51, 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 **87** e o código CRC **1E7D1A6C3B0E3DE**

Receita PR

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
SECRETARIA DE ESTADO DO PARANÁ

Pesquisar...



Último acesso 28/05/2024 14:54:57 Usuário(a) DAIANE NERILLO PERALTA

Cadin - Consulta Pendências por Inadimplente

Não foram encontrados registros com os critérios de pesquisa selecionados.

Informe o CPF, CNPJ ou CNPJ Raiz. Uma situação específica também pode ser selecionada.

CPF:

CNPJ:

32.240.257/0001-07

CNPJ Raiz:

Situação: *

- Todas as Situações
- Ativa
- Baixada
- Cancelada
- Pendente
- Suspensa

Continuar

Limpar

ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS
ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS

APMF





ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESC. EST. ELVIRA BALANI DOS SANTOS-APMF

A APMF da Esc Est Elvira Balani, inscrita no Cnpj Nº 78.203.379/0001-24, situada a Rua Carlos Chagas 2053, na Zona 06, com Cep 87015-240 – Maringá Pr, promove 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, garantindo o acesso à permanência e função social e promovendo 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.

Segue abaixo as atividades realizadas pela Escola com o apoio e participação da Apmf referente ao ano letivo de 2023.

Fevereiro/2023

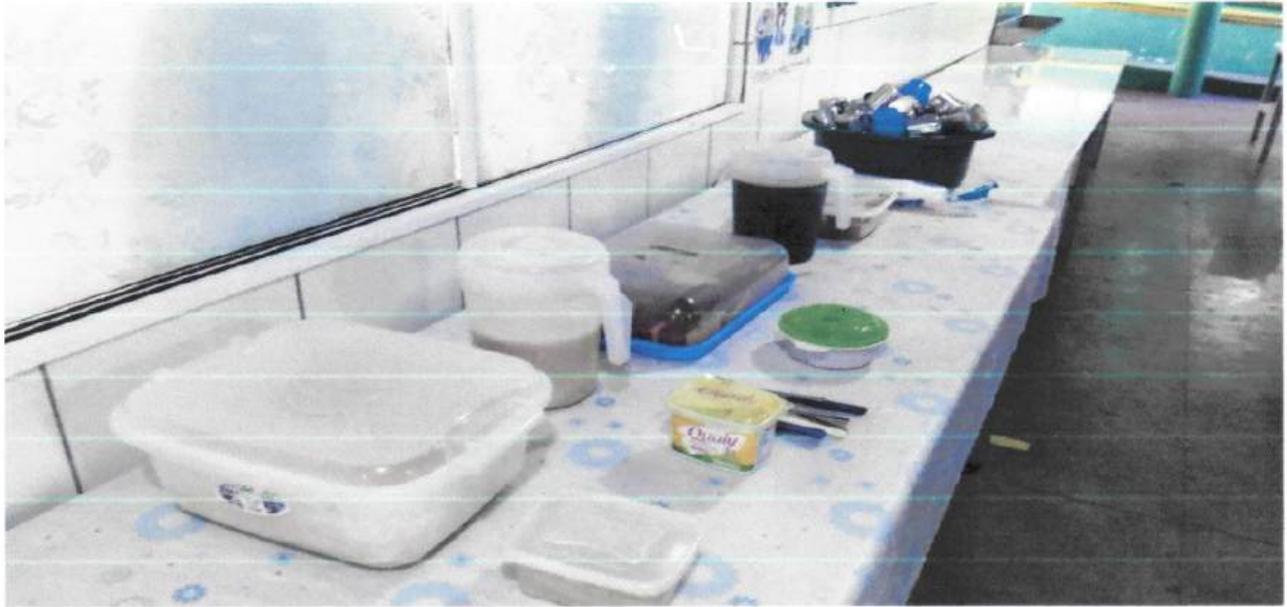
No início do mês estiveram reunidos os membros da Apmf e Conselho Escolar para junto com a Direção, Equipe Pedagógica e professores discutir e encaminhar ações pedagógicas para o ano letivo de 2023. Também houve sugestões de eventos dentro e fora da escola durante o ano letivo, Também neste mês para o final do mês tivemos uma reunião com os Pais e responsáveis, com o objetivo de socializar as normas de como será o dia a dia escolar, com o apoio e parceria da Apmf foi servido lanche e também sorteio de brindes aos presentes na reunião como forma de valorizar a participação nos eventos que buscam fortalecer a Escola e Comunidade Escolar.

Reunião Escola, Apmf e Conselho Escolar



Reunião com os pais





Lanche servido na reunião

Sorteio de brindes para os pais e responsáveis



Maio/2023

Através dos integrantes da Apmf buscaram doações para que fossem repassadas a famílias de nossa Comunidade Escolar



Julho/2023

Com a participação da Apmf foi organizada uma festa julina aos nossos alunos, com o trabalho junto as famílias onde os mesmos enviaram doces e salgados para que fossem servidos no lanche.



Agosto/2023

Nossos alunos juntos com mais 3 Escolas, participaram da Copa Instituto de Futsal e integrantes da Apmf deram todo o suporte para o transporte e lanche aos alunos além da torcida e motivação nos jogos, valorizando a dedicação e empenho de nossos alunos/atletas. Também tivemos o início da Parceria da Apmf e o Projeto Arte na Dança. Sem nenhum custo para os alunos.

Foto das equipes participantes





Foto dos alunos de nossa escola

Projeto de Dança



Setembro/2023

Através da Pedagoga Audrey integrante da Apmf foi feito o contato com a coordenação de Feira Literária de Maringá, onde esteve presente em nossa escola



o Escritor Pedro Moro que ministrou uma palestra a nossos alunos.



Outubro/2023

Atividades programadas relacionadas ao Dia da Criança, tivemos o dia do Cinema, onde os alunos tiveram a oportunidade de vivenciar a experiência da sétima arte, o evento foi possível pois a Vice presidente da Apmf entrou em contato com a gerente do Cine Araújo/catuai, sendo ofertado um preço muito acessível aos alunos, também tivemos um lanche especial oferecido a todos os alunos onde também a Apmf conseguiu doações de sorvetes, doces e pães.



Alunos na Entrada do Cinema Catuai

Servimento de lanches e sorvetes



Organização para o servimento dos Lanches para o dia da criança



Participação nos Jogos Escolares de Futebol de Campo, onde a Apmf através dos Pais/Responsáveis levaram e acompanharam todas as partidas realizadas pelos nossos alunos e também tivemos este mês os jogos inter-classes onde as medalhas foram adquiridas com a parceria com a Apmf e o servimento de lanches no dia das crianças.

Jogos Escolares de Futebol de Campo



Jogos Inter-classes



Jogos Inter-classes

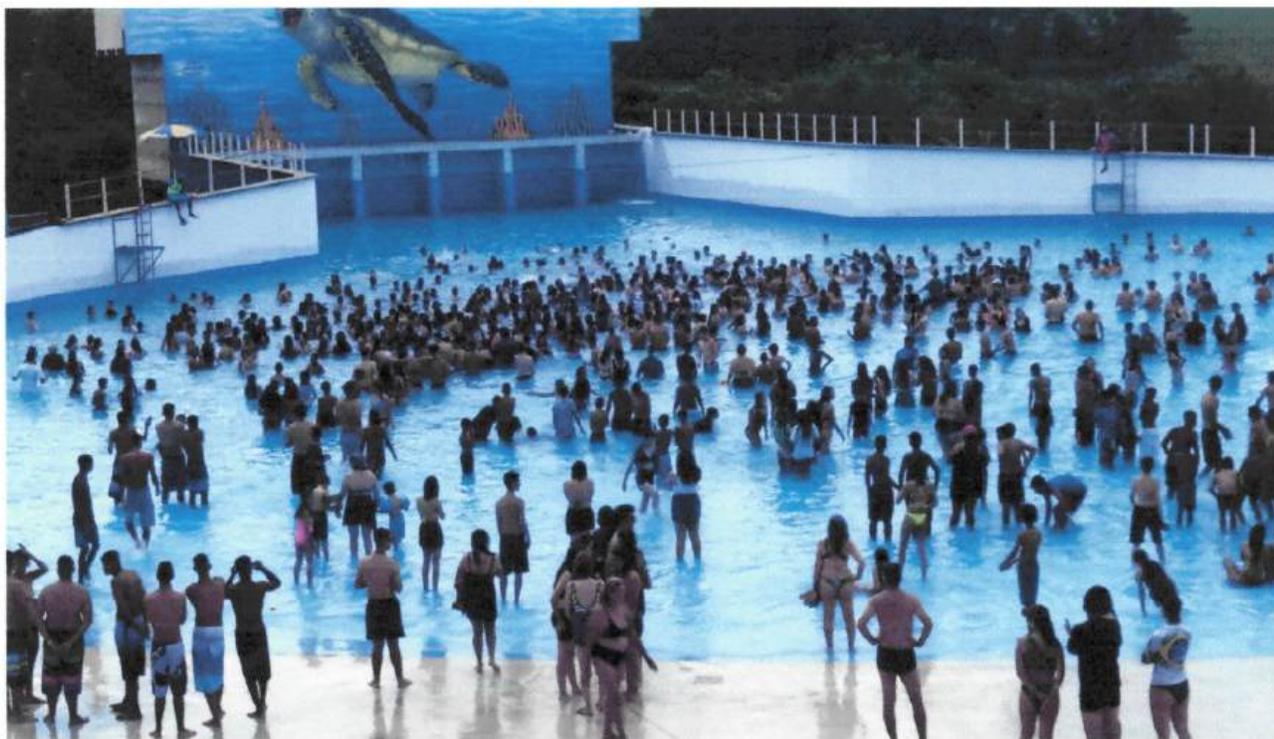


Servimento de lanches no dia da Criança



Novembro/2023

Com a organização da Professora Rosângela integrante da Apmf, foi realizado o passeio ao Ody Park, que conseguiu através de parcerias um valor mais acessível aos alunos



RELAÇÃO DOS INTEGRANTES DA APMF

Presidente: Almir R R Garcia

Vice-Presidente: Kattleya V Andrian

Primeiro Secretário: Rosângela Apda S Scaramal

Segundo Secretário: Angela M P Petrucci

Primeiro Tesoureiro: Cristiane S Figueiredo

Segundo Secretário: Fábio A Ferreira

Conselho Fiscal: Valdeney L Sossai/Simone Fernandes

Conselho Fiscal: Rita I Gomes/ Lucimar Rocha

Conselho Fiscal Suplente: Cláudia M Tivioli

Conselho Fiscal Suplente: Ermecilia Cordeiro

MARINGÁ, 29 DE MAIO DE 2024



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 16037/2024

Autor: DEPUTADO DELEGADO JACOVÓS

Interessado: ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS- APM

Projeto de Lei nº: 273/2024

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, 04 de Junho de 2024.

Cristiane Cleto Melluso
Mat. 20.556



CRISTIANE REGINA CLETO MELLUSO

Documento assinado eletronicamente em 04/06/2024, às 13:37, 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 **16037** e o código CRC **1E7C1C7B5D1C9CD**



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>

DESPACHO - DL Nº 10109/2024

Ciente;

Encaminhe-se à Comissão de Constituição e Justiça.

Dylliardi Alessi
Diretor Legislativo



DYLLIARDI ALESSI

Documento assinado eletronicamente em 04/06/2024, às 14:08, 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 **10109** e o código CRC **1F7B1D7C5C1A9CE**



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>

PARECER DE COMISSÃO Nº 443/2024

—

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 273/2024

PL Nº 273/2024

AUTORIA: DEPUTADO DELEGADO JACOVÓS

CONCEDE O TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA ESTADUAL ELVIRA BALANI DOS SANTOS- APM, COM SEDE NO MUNICÍPIO DE MARINGÁ.

PREÂMBULO

O Projeto de Lei, de autoria do Deputado Delegado Jacovós, atuado sob o nº 273/2024, objetiva conceder Título de Utilidade Pública à a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Estadual ElviraBalani dos Santos- APM, com sede no Município de Maringá.

FUNDAMENTAÇÃO

Prefacialmente, o artigo 41 do Regimento Interno Assembleia Legislativa do Estado do Paraná (RIALEP) atesta as competências desta Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) para 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 iniciativa de projetos, verifica-se que o projeto encontra amparo no artigo 162, inciso I e §1º do RIALEP. Seguindo a mesma orientação, a Constituição do Estado do Paraná, em seu artigo 65, estabelece regra assemelhada que inclusive delineou a do RIALEP.

O Projeto tem por finalidade conceder Título de Utilidade Pública à a Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Estadual ElviraBalani dos Santos- APM, com sede no Município de Maringá.

Para que o título de utilidade pública seja concedido devem ser cumpridos os requisitos exigidos pela Lei Estadual 17.826/2013. Assim, faz-se necessário, nesse momento, adentrar ao mérito da preposição, o que é permitido à CCJ no caso específico das concessões de Título de Utilidade Pública, em consonância ao disposto no artigo 41, inciso VII,



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>

letra “g”, do RIALEP.

Depois de acurada análise na documentação existente no Projeto, pode-se afirmar que restaram preenchidos os requisitos da Lei Estadual nº 17.826/2013:

- 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.

No mais, a instituição é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, registrada há mais de um ano, possuindo finalidade de 1) representar os interesses dos estudantes, pais e da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino, garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal e 2) 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 e Regimento Escolar da instituição de ensino, garantindo o acesso à permanência e a função social da escola, dentre outros, nos termos dos arts. 4º e 5º do Estatuto Social.

A instituição cumpre, assim, os requisitos exigidos pelo artigo 1º, incisos I, II e III da Lei Estadual nº 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)



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>

Quanto a não remuneração de seus dirigentes e a destinação do patrimônio, também se encontram devidamente reguladas pelo Estatuto Social.

Por fim, no que tange à técnica legislativa, o projeto em análise não encontra óbice nos requisitos da Lei Complementar Federal nº 95/98, bem como, no âmbito estadual, da Lei Complementar nº 176/2014, as quais dispõem sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis.

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 de Técnica Legislativa.

Curitiba, 11 de junho de 2024.

DEPUTADO TIAGO AMARAL

Presidente

DEPUTADO MARCIO PACHECO

Relator



DEPUTADO MARCIO PACHECO

Documento assinado eletronicamente em 11/06/2024, às 15:43, 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 **443** e o código CRC **1D7B1D8B1E3C1AF**



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 16187/2024

Informo que o Projeto de Lei nº 273/2024, de autoria do Deputado Delegado Jacovós, recebeu parecer favorável na Comissão de Constituição e Justiça. O parecer foi aprovado na reunião do dia 11 de junho de 2024.

O projeto está em condições de prosseguir seu trâmite.

Curitiba, 12 de junho de 2024.

Maria Henrique de Paula
Mat. 40.668



MARIA HENRIQUE

Documento assinado eletronicamente em 12/06/2024, às 16:57, 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 **16187** e o código CRC **1D7A1D8F2F2A2AA**



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>

DESPACHO - DL Nº 10179/2024

Ciente;

Encaminhe-se à Diretoria de Assistência ao Plenário.

Dylliardi Alessi
Diretor Legislativo



DYLLIARDI ALESSI

Documento assinado eletronicamente em 17/06/2024, às 10:55, 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 **10179** e o código CRC **1A7C1A8A2B2E2CF**