



000042

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

APMF DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA PURA MARTINEZ FRAIZ EIEF

CNPJ Nº: 02.002.056/0001-00

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

É CERTIFICADO, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O APMF DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA PURA MARTINEZ FRAIZ EIEF ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 13/01/2025, 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

Código de controle **6733.YIIB.3176**
Emitida em **14/11/2024** às **16:11:00**

Dados transmitidos de forma segura.

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS - APMF DA
ESCOLA MUNICIPAL MARIA PURA MARTINEZ FRAIZ - EIEF**

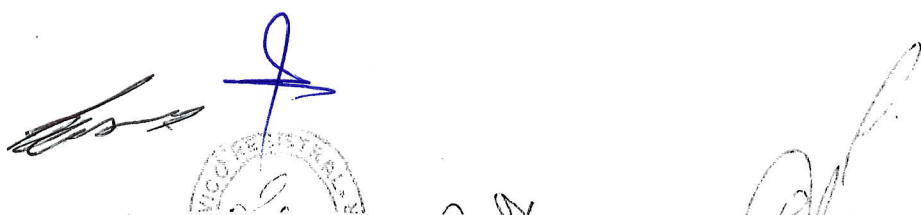
**CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, PRINCÍPIOS E FINALIDADE**

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz - EIEF, com sede e foro no Município de Nova Fátima, Estado do Paraná, sito Avenida Ramiro Fraiz, nº 706 reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhes forem aplicados, aprovado em Assembleia Geral registrada em cartório.

Art. 2º No desenvolvimento de suas atividades, a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz – EIEF observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 3º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz – EIEF, trata-se de pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de sociedade civil, é um órgão de representação da Comunidade Escolar (Pais, Professores, Estudantes, desde que maiores de 18 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 02.002.056/0001-00 registrada no Cartório Serviços de Registro, Títulos, Documentos e Civil das Pessoa Jurídicas Nova Fátima-PR.

Art. 4º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz – EIEF 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 Associação de Pais, Mestres e Funcionários – da **Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz – EIEF** 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 -gerir e administrar os recursos financeiros próprios e recursos financeiros públicos, que lhes forem repassados, de acordo com as prioridades estabelecidas nos incisos I e II deste artigo, em Assembleia Geral e em reunião conjunta em conformidade com o Conselho Escolar e registro em livro ata;

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 Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz – EIEF:

- 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 –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 – incorporar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Nova Fátima/PR, os bens permanentes adquiridos, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- VIII – 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 Municipal de Educação de Nova Fátima/PR;

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;

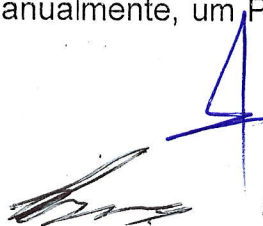

VIII – contratar pessoal para realização de serviços inerentes às atribuições da escola e serviços de natureza contínua.

§1º - não se incluem nas proibições a que se refere o artigo acima, a contratação eventual de serviços temporários que não se 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 municipal 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 Associação de Pais, Mestres e Funcionários -- APMF da Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz – EIEF:

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 – Seedno 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 à 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 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 Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz – EIEF com as assinaturas dos presentes, reuniões de Diretoria, Conselho e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;

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

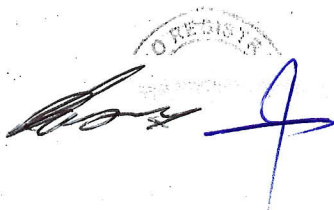
XVI - administrar a Cantina Comercial e se necessária a contratação de empregados que a pessoa contratada não ocupe cargo da Diretoria ou Conselho Fiscal, não seja cônjuge ou possua parentesco com os membros da Diretoria, Grêmio Estudantil ou Direção da instituição de ensino;

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 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 Receita Federal, Instituições Financeiras, INSS, Ministério do Trabalho e as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);

XXII – eleger entre os seu membros em reunião de Diretoria e Conselho Fiscal, de acordo com o Estatuto deste segmento, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

XXIII – 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.

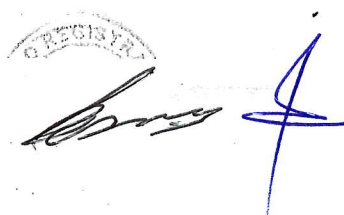
XXIV – colaborar com a equipe gestora na elaboração de medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como acompanhar o encaminhamento à Rede de Proteção Social dos Direitos das Crianças e Adolescentes, quando necessário;

XXV – 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;

XXVI – atualizar o acervo legal, acompanhando possíveis alterações na legislação relativa a constituição da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz - EIEF;

XXVII – 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;

XXVIII – 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 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;

XXIX – 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;

XXX – 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

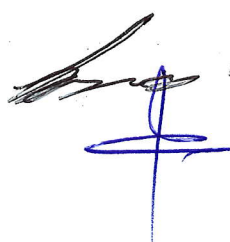
Art. 9º O quadro social da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz – EIEF será constituído por número ilimitado de associados efetivos e associados colaboradores, devidamente qualificados na Ata da Assembleia de constituição.

§ 1º Serão associados efetivos:

- I - Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;
- II - professores e demais funcionários da instituição de ensino;
- III - pais ou responsáveis legais;
- IV - estudantes maiores de 18 (dezoito) anos de idade e, se menores emancipados nos termos da Lei Civil brasileira, regularmente matriculados na instituição de ensino.

§ 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 desta 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, ou

IV. 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 exercitar também o cargo de diretor na instituição de ensino a qual a Associação pertence;

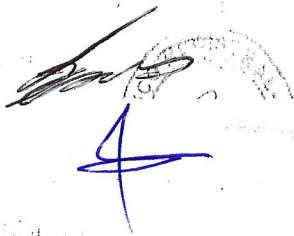
Art. 10º São direitos dos associados:

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;



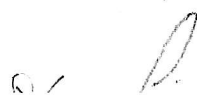
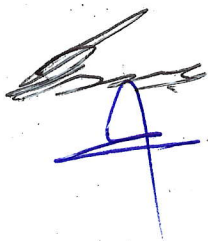
- V. conhecer as propostas de aplicação de recursos financeiros e suas prestações de contas;
- VI. solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da Associação e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- VII. apresentar novos integrantes para a ampliação 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 prescrito, 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 órgãos administrativos e deliberativos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF da Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz EIEF:

I – a Assembleia Geral;

II – a Diretoria;

III – o Conselho Fiscal.

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

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

SEÇÃO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

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



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

Art. 18 A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, no início de cada semestreletivo, 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;

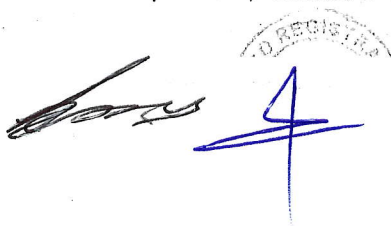
Art. 19 A Assembleia Geral será instalada em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros componentes e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número, desde que convocada desta forma;

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 1/3 de todos os associados.

Art.24 Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

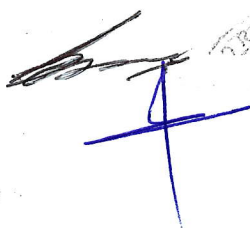
I -deliberar sobre os assuntos não previstos neste Estatuto;

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


A circular stamp with the word "REGISTRO" is partially visible behind the signature.

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 da Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz - EIEF 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;

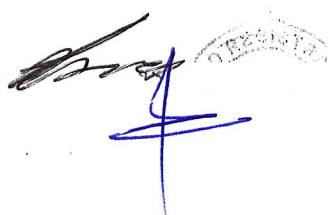
IV - 1º e 2º secretários – professor ou funcionário da instituição de ensino;

§1º – 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.

§2º – O Vice-presidente será o Diretor Auxiliar da Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz - EIEF, sendo que nas instituições onde não houver Diretor Auxiliar, será um membro da comunidade escolar, eleito.

§3º - 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.

§4º - 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.



§5º - 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;



n

n

XIV – gerir os recursos da Associação no cumprimento de seus objetivos e realizar 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 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 Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, ou por meio eletrônico, inclusive visar 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;

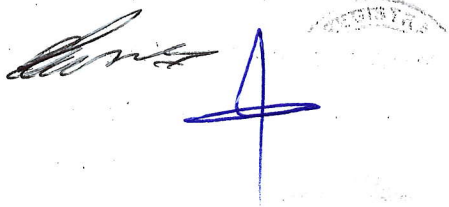
XX. gerenciar juntamente com o 1º tesoureiro, os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;

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;

§ 1º 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 recursos financeiros, 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:

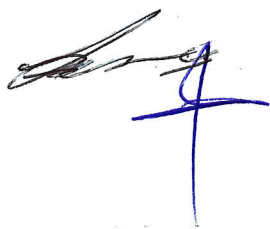
- I. auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus eventuais impedimentos;
- II. exercer as funções que lhe forem atribuídas;
- III. substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos ou licenças, por até 30 (trinta) dias consecutivos, bem como no caso de vacância do 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 conferidas 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;



ASSOCIAÇÃO

11 11 11

- 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;



11/01/2011