

MINUTA

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE POLÍTICAS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR**

CADERNO DE APOIO À ELABORAÇÃO DO ESTATUTO DA APMF

**2ª EDIÇÃO
REVISTA, ATUALIZADA E AMPLIADA**

CURITIBA
GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Governo do Estado do Paraná
Roberto Requião – Governador

Secretaria de Estado da Educação
Yvelise Freitas de Souza Arco-Verde

Diretoria Geral
Ricardo Bezerra

Superintendência da Educação
Alayde Maria Pinto Digiovanni

Diretoria de Políticas e Programas Educacionais
Fátima Ikiko Yokohama

Coordenação de Gestão Escolar
Elisane Fank

Aos Professores, Funcionários, Pais e/ou Responsáveis
e demais integrantes da Comunidade Escolar

Pautada no princípio Constitucional da Gestão Democrática e no compromisso com a educação pública, gratuita, laica, universal e de qualidade, a Secretaria de Estado da Educação apresenta a segunda edição do **Caderno de Apoio à Elaboração do Estatuto da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF**, revisada e reelaborada no ano de 2009, a fim de aprimorar o trabalho da comunidade escolar, tendo em vista sua atuação político-pedagógica no âmbito da educação pública.

Este importante referencial visa não só organizar legalmente a instância colegiada, mas instituí-la, a partir de um conjunto normativo, de modo a possibilitar, a todos que fazem parte da Comunidade Escolar, a participação consciente nos processos de tomada de decisão no espaço público, com o intuito de tornar efetiva a função social da escola pública e obter o necessário *controle social do público pelo público*. Espera-se, também, que este Caderno de Apoio possibilite, permanentemente, o exercício da democracia no ambiente escolar, pela transparência e pelas ações coletivas, e o zelo pelo cumprimento dos preceitos legais presentes na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Yvelise Freitas de Souza Arco-Verde

APRESENTAÇÃO

O presente referencial, em sua segunda edição (revisada e reelaborada), que ora produzimos para a comunidade escolar e seus representantes, visa não somente apresentar um conjunto de normas que possibilita a organização das APMF, ou instituições similares, em cada unidade escolar, mas também estruturar e regular o seu funcionamento e, sobretudo, divulgar o processo histórico da APMF para todos aqueles que fazem parte do trabalho educativo no âmbito das escolas públicas do Estado do Paraná.

Conhecer o processo histórico da participação da comunidade, desde a constituição das antigas Caixas Escolares até a APMF, tal como a conhecemos na atualidade, significa dar concretude ao processo de democratização da escola pública, possibilitando a reconquista e a garantia da democracia na sociedade; a busca pela identidade da escola pública; o fortalecimento dos segmentos da comunidade como via de controle social e conquista de políticas públicas; o exercício da cidadania no interior da escola para e na sociedade; os processos democráticos na tomada de decisões; e o compromisso coletivo com e para o coletivo.

Portanto, entendemos como imprescindível resgatar o processo histórico pelo qual a instituição da APMF passou ao longo do próprio desenvolvimento do sistema de educação pública do Estado do Paraná até constituir-se tal como é hoje. Justificamos esta necessidade a fim de também atender ao princípio constitucional da gestão democrática e à função precípua da escola pública: a garantia de acesso ao conhecimento de forma democrática e intencional no sentido de assegurar a todos, no ambiente escolar, o desenvolvimento da sua humanidade.

Conhecer o processo histórico da APMF significa recompor o papel dessa instituição, concretizar o seu caráter político, voltado à efetivação da

qualidade do ensino público, e romper com o caráter assistencialista que lhe foi historicamente atribuído.

Acreditamos que o conhecimento dessa trajetória, certamente, embasará as futuras ações dos representantes que compõem este colegiado, com a finalidade de efetivar esta opção político-pedagógica.

Assim, a partir dessa compreensão histórica da APMF, a Coordenação de Gestão Escolar (CGE) realizou uma discussão sobre o Caderno de Apoio para Elaboração do Estatuto da APMF, diante de uma perspectiva político-pedagógica e, portanto, democrática.

Esta discussão ocorreu nos espaços de formação continuada e teve a participação dos representantes dos colegiados na escola, dos técnicos-pedagógicos dos Núcleos Regionais de Educação e da Secretaria de Estado da Educação, os quais elaboraram sínteses e proposições a cada encontro que, por sua vez, subsidiaram a revisão deste caderno.

Desse modo, com base nos fundamentos da primeira edição, segue, neste momento, a segunda edição deste referencial, a qual expressa o compromisso da APMF com o processo coletivo de tomada de decisões e com a construção histórica de uma cultura de controle social no âmbito escolar.

Coordenação de Gestão Escolar

Breve Histórico da Organização e Participação da Comunidade nas Escolas Públicas Estaduais do Paraná ¹

Os primeiros registros históricos sobre a organização das comunidades escolares em associações indicam que sua criação foi no ano de 1895, no Rio de Janeiro, por Fábio Luz. Na época, essas associações foram denominadas Caixas Escolares e eram instituições jurídicas, de direito privado, sem fins lucrativos, que tinham como função básica administrar os recursos financeiros da escola, oriundos da União, estados e municípios, e aqueles arrecadados pelas unidades escolares.

Nesse contexto, verifica-se que a oferta do ensino primário ainda era bastante precária e,

Embora a educação para o povo fosse o alvo nos discursos dos republicanos, mesmo com a abertura dos grupos escolares, uma parcela da população que era atendida no Estado do Paraná, não representava a totalidade da demanda por educação. Não era suficiente para acabar com analfabetismo e muito menos atender os alunos em idade escolar que precisavam da instrução pública. (NASCIMENTO; LOMBARDI, (s/d))

Desse modo, justificam-se as afirmações de Fábio Luz Filho quando relatou que as Caixas Escolares tinham como atribuição “buscar a criança fora da escola, enquanto a cooperativa já apanha dentro dela, como aluno” ou ao

¹ Pesquisa realizada por Rosemary de Carvalho Sebastião – Técnica-Pedagógica da Coordenação de Gestão Escolar – CGE / SEED

reiterar que

As Caixas Escolares, tanto no Distrito Federal, como São Paulo, Paraná, etc., vem prestando serviços relevantes como elementos de combate ao analfabetismo, pela distribuição de sapatos, fardamentos, pratos-de-sopa (sic), e de leite, etc., e até invadindo o domínio da higienização, pelos gabinetes dentários, etc. Sua ação tem sido fecunda, mas limitada, sem o alcance educativo da cooperativa escolar moderna, que dá ao aluno o aprazimento (contentamento) e as virtudes da autodidaxia (autodidata). (FILHO, 1960, p. 98)

Portanto, observa-se que a Caixa Escolar era destinada a

socorrer às pequenas despesas do estabelecimento, de expediente e auxílios aos alunos pobres. A sua receita adviria: a) gratificações não pagas ao pessoal docente e administrativo do Grupo Escolar, quando em licença ou por faltas não abonadas; b) donativos de particulares; c) produto de exposições, quermesses e outros, em benefício da Caixa; d) outras fontes autorizadas pelo governo e conseguidas pelo diretor. O regimento especificava suas despesas em: a) fornecimento de material escolar a alunos pobres; b) idem de roupa e calçado aos mesmos; c) assistência médica aos alunos sem recursos; d) compras para o museu e para a biblioteca da escola; e) aplicações de beneficiamento no prédio da escola, jardim e material escolar. (MOURÃO, 1962, p. 166-7)

Nota-se que, desde o princípio, o compromisso maior dessa instituição de caráter comunitário era o de assistencialismo, tendo em vista as políticas educacionais descentralizadas do Estado brasileiro, as quais, na verdade, apenas evidenciavam a desresponsabilização do Estado em relação à educação.

Essa prática pode ser confirmado a partir de 1914, no Estado do Paraná, conforme recorte encontrado no Livro de registros do Colégio Estadual Dezenove de Dezembro, em Curitiba, intitulado de Recorte de Notas e Factos:

Pela caixa escolar do Grupo 19 de Dezembro, creada annos d. Itacelina Teixeira Bittencourt, há dias fez larga distribuição, de roupas e sapatos aos alunnos pobres da referida casa escolar, que actualmente é dirigida pelo professor Nelson Mendes².

² Registrado no livro ata n. 01, da referida escola, e aberto em 1914, ano provável da publicação da nota.

Outras referências à constituição da Caixa Escolar ocorreram quando se formaram o grupo escolar Francisco Guimarães, atual Colégio Estadual Prof^a Maria Aparecida Chueiri Salcedo, onde funciona a APMF Prof. Eurides Silva, no município de Siqueira Campos (conf. ata de 13/05/1929), e o grupo escolar das Mercês, hoje Colégio Estadual Guido Straub, em Curitiba (conf. ata de 05/10/1944).

A partir de 1933, a constituição das Caixas Escolares, que ainda existem no Brasil, foram extintas, pouco a pouco, do nosso Estado, devido ao surgimento das Cooperativas Escolares. Em Siqueira Campos, no Paraná, data de 1935 a criação da Cooperativa Escolar Pestalozzi do Grupo Escolar Francisco Guimarães³; e, em 22 de outubro de 1938, a Caixa Escolar do Grupo Escolar Francisco Guimarães passou a ser Cooperativa Escolar Princesa Isabel⁴.

Em Curitiba, a Cooperativa Escolar Dr. Xavier da Silva foi fundada em 26 de julho de 1941, conforme Decreto n. 22.239 de 19/12/1932, referendado pelo Decreto Lei n. 581 de 01/08/1938, e registrada sob n. 1.268 em novembro de 1941, no S.R.E. e no D.A.C. - Departamento de Assistência ao Cooperativismo - sob n. 43⁵.

A partir do ano de 1945, a criação das cooperativas foi estimulada pela Associação de Pais e Professores com orientações do Departamento de Assistência ao Cooperativismo da Secretaria da Agricultura, de acordo com o Decreto Federal n. 8.401 de 19 de dezembro de 1945. Em dezembro de 1958, o Paraná possuía 98 cooperativas escolares, conforme Diário Oficial n. 167, de 19 de setembro de 1968, e Portaria n. 11.124, que dispõe sobre a organização de Cooperativas Escolares e Associações de Pais e Mestres.

Atualmente, no Paraná, ainda existem 12 cooperativas escolares.

É interessante observar que, ao mesmo tempo em que as políticas educacionais foram se modificando no cenário histórico, tendo em vista a

³ Livro ata aberto no ano de 1929, p. 11, do C.E. Maria Aparecida Chueiri Salcedo, de Siqueira Campos, conforme registro de 30/07/1938.

⁴ Idem, conforme registro de 22/10/1938.

⁵ Relatório sobre o Colégio Xavier da Silva apresentado por Fukushima, Del Pino, Salete, Bonotto para o Curso de Pedagogia da PUC, Curitiba, 1983.

difusão da concepção escolanovista, a implantação das cooperativas escolares expressou essa mudança conceitual, conforme indicam os registros que mostram as normas para a instituição destas associações:

A Cooperativa Escolar é uma instituição democrática, de cunho educativo e econômico, formada por alunos de um estabelecimento de ensino, com a finalidade de educá-los na prática da iniciativa e da solidariedade.

Na organização, todas as funções administrativas como contábeis, são realizadas pelos alunos, os quais têm direitos e deveres, sendo uma sociedade constituída de pessoas e não de capital.

Não tem a Cooperativa Escolar personalidade jurídica, e não pode ter como associados Grêmios ou Centros, mas tão somente pessoas físicas.

São exigidos por lei, no mínimo 20 pessoas para constituir uma cooperativa. A fundação da Cooperativa Escolar deve ser precedida de uma propaganda entre os alunos, a fim de esclarecê-los sobre as vantagens da cooperação. Reunidos os alunos em assembléia geral, o Diretor ou um professor do estabelecimento de ensino explicará os fins e a significação do cooperativismo escolar, fazendo ressaltar as vantagens morais e econômicas da união de pequenos esforços.⁶

Em 09 de maio de 1953 foi fundada a Associação de Pais e Professores do Colégio Estadual do Paraná – CEP.

A instituição desse novo modelo de associação tinha por finalidade

promover a Escola, a Família e a Comunidade, no sentido de conseguir para si melhores condições sócio-econômico-culturais. Pretende inserir a escola na vida comunitária, as famílias na vida escolar e, nas famílias, a conscientização de seu papel no progresso de suas comunidades.⁷

Percebe-se, mais uma vez, mudanças significativas na função deste organismo escolar, o qual minimiza o papel do Estado e começa a delegar às instituições escolares e suas comunidades responsabilidades quanto “ao

⁶ Estatuto aprovado pela Portaria n. 1.449, de 5 de julho de 1951, publicada no Diário Oficial de 10/10/1951, da Secretaria de Educação e Cultura. A primeira reunião do Departamento de Beneficência do Aluno (DBA) do Colégio Estadual do Paraná aconteceu no ano de 1951, sendo chamada de Conselho Fiscal do DBA. (PARANÀ, 1949)

⁷ IDEM citação anterior

progresso de suas comunidades”, ou seja, a qualidade dependeria do empenho da comunidade em captar recursos para promover este progresso.

Em relação à formação das Associações de Pais e Professores, foram encontrados registros de sua organização em outros estabelecimentos da rede pública estadual, tais como: Instituto de Educação, em 1960; Grupo Escolar Rosa Saporski, atual Colégio Guido Straub, em 1968; no Grupo Escolar República do Uruguai, em 1970; no colégio Yvone Pimentel, em 1972; os atuais colégios Francisco Azevedo Macedo e o Centro Estadual de Educação Profissional de Curitiba, antigo Instituto Politécnico Estadual também constituíram as suas APPs, porém não constam nos registros pesquisados o ano de suas fundações.

É importante esclarecer que as iniciativas para a organização destas entidades não eram individuais, mas sim, fomentadas por princípios já legalizados, a partir de 1961, na LDB 4024, a qual em seus artigos 107 e 115 preconizava a colaboração popular em favor das fundações e instituições culturais, bem como o estímulo à formação de associações de pais e professores.

No ano de 1968, publicada no diário oficial nº 167 de 19/09/68, a portaria nº 11124, estipulava regras de organização e funcionamento das Cooperativas Escolares e das Associações de Pais e Mestres.

Verifica-se a partir disso a modificação na nomenclatura das associações, no Paraná. A Associação de Pais e Mestres assumiu um caráter institucional diferenciado, constituindo-se como pessoa jurídica de direito privado, sendo um órgão de representação dos pais e profissionais do estabelecimento, não tendo caráter político partidário, religioso e racial e nem fins lucrativos. Torna-se, desse modo, conforme a política vigente nesse período e o caráter tecnicista no que concerne à educação, um organismo técnico de gerenciamento, captação e aplicação de recursos no âmbito da escola pública. Assim, mantém o seu papel assistencialista sob os ideais de solidariedade presentes desde a constituição de 1934 e que se consolidam na de 1967 a qual, por sua vez, suprime a vinculação de recursos no financiamento da educação, atribuindo a Estados e Municípios e,

consequentemente, à sociedade maior responsabilidade em relação à qualidade de ensino.

Este modelo técnico foi sendo organizado e, em 21 de setembro de 1965, foi instituída, no Paraná, a Federação das Associações de Pais e Mestres do Estado do Paraná – FAPEM: uma sociedade civil, sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, que foi registrada como pessoa jurídica no Cartório de Títulos, Documentos e Pessoas Jurídicas, sob n. 757, no livro A – 1 da 2ª circunscrição imobiliária. Em seu estatuto, artigo 3º, consta que a FAPEM poderá criar filiais, sucursais e agências em qualquer ponto do território nacional⁸.

Finalmente, a partir do ano de 2003, cria-se a nomenclatura atual – **Associação de Pais, Mestres e Funcionários** – e, após a mobilização e reunião de membros da sociedade civil, das comunidades escolares e técnicos da Secretaria de Estado da Educação, em encontros regionais, foi elaborado o referencial intitulado Estatuto da APMF, o qual teve por princípio legitimar “a construção, de forma democrática, de uma proposta de consolidação de uma escola pública, gratuita, universal e de qualidade”.⁹

Mesmo com a elaboração desse Estatuto, a APMF mantém suas características: possui caráter de pessoa jurídica de direito privado; é um órgão de representação dos pais e profissionais do estabelecimento; não tem caráter político partidário, religioso e racial; é uma instituição sem fins lucrativos; seus dirigentes e conselheiros não são remunerados; e ainda se constitui por prazo indeterminado.

Entretanto, considerando os limites e possibilidades do processo de democratização da educação e do próprio estado brasileiro, procurou-se, no Estatuto da APMF, evidenciar uma característica diferenciada, mais democrática, para a ação dos representantes da APMF e da própria comunidade escolar. Neste sentido, houve um avanço quanto à possibilidade de engajamento nesta árdua tarefa, a qual exigirá de todos, sobretudo dos representantes eleitos democraticamente, que compreendam seu papel nesta e

⁸ PARANÁ, 1979, p. 3

⁹ PARANÁ, 2003 p. 3

em outras instâncias colegiadas que visam decidir, implementar e acompanhar o projeto político-pedagógico e as ações necessárias à efetivação do processo educativo, no sentido de transformar as práticas escolares e não reiterá-las.

No início do ano de 2009, a partir dos processos de formação continuada estendidos a toda a comunidade escolar, os representantes das instâncias colegiadas, na elaboração dos documentos síntese desses processos formativos, apontaram necessidades que foram consideradas na revisão e reelaboração deste referencial. Dentre estas necessidades estão a garantia de acesso ao conhecimento das bases pedagógicas e legais que garantam a efetivação do processo educativo, a compreensão de quais são os aspectos determinantes e condicionantes intrínsecos à relação de ensino e aprendizagem e o papel da sociedade junto ao estado constituído (controle social, pressão social e efetivação de direitos constitucionais).

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) da(o) Colégio/Escola _____, com sede e foro no Distrito de _____, Município de _____, Estado do Paraná, sito à _____ nº _____, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

Art. 2º A APMF, ou similares, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários do Estabelecimento de Ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus Dirigentes e Conselheiros, sendo constituído por prazo indeterminado.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 3º Os objetivos da APMF são:

I - discutir, no seu âmbito de ação, e assegurar ao educando, por meio da participação no processo de tomadas de decisões no interior da escola e do exercício de efetivo controle social, as condições necessárias e possíveis de aprimoramento do ensino-aprendizagem e integração família-escola-comunidade, apresentando sugestões, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa;

II – agir de acordo com suas atribuições e possibilidades, no sentido de assegurar, por meio da participação no processo de tomadas de decisões no interior da escola e do exercício de efetivo controle social, as condições necessárias de apoio ao trabalho da equipe pedagógica, professores e funcionários em consonância com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino, garantindo o acesso a permanência e a função social da escola;

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Compete à APMF:

I – participar do processo de construção do Projeto Político Pedagógico, acompanhar o seu desenvolvimento por meio do Plano de Ação da escola e representar seu segmento, sugerindo

as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

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

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

IV - promover palestras, conferências, em conjunto com o Conselho Escolar, envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;

V - colaborar, eventualmente, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos, buscando realizar ações no sentido de mobilizar a comunidade em torno da defesa dos direitos referentes à educação de qualidade;

VI - convocar, por meio de edital e envio de comunicado, todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária e, com no mínimo 1 (um) dia útil, para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

VII - reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos federal, estadual e municipal, mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;

VIII - registrar em livro ata da APMF, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;

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

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

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

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

XIII – promover, observando as necessidades específicas da Associação, a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários, de acordo com o Código Civil ou

a Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação escrita à Secretaria de Estado da Educação;

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

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

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

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

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

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

XX - celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;

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

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

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

Parágrafo único. Manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal; a RAIS junto ao Ministério do Trabalho; a Certidão Negativa de Débitos do INSS; o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para solicitação da Certidão Negativa e de outros documentos da legislação vigente; a declaração de Imposto de Renda; a DCTF 1º e 2º semestre; a Lei de Utilidade Pública; e o registro da ata em cartório, após processo de eleição ou alteração no estatuto.

CAPÍTULO V

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º A contribuição social voluntária será:

I - fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 10% do salário mínimo nacional vigente, não sendo atrelado à matrícula do aluno;

II - recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a Tesouraria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

III - fixada por família, independente do número de filhos matriculados na Unidade Escolar, professores e funcionários:

§ 1º Aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do(a) aluno(a), professores e funcionários que contribuírem com valores maiores do que o limite fixado, será fornecido, além do recibo de contribuição social, outro recibo a título de doação, com a diferença de valor.

§ 2º O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada a APMF, ou similares, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Deliberativo e Fiscal escolhido pelos demais.

§ 3º Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento às necessidades dos alunos, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino.

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

§ 5º A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou em outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo e de expediente e serviços.

§ 6º O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, ou similares, cabendo a defesa com recursos.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO

Art. 6º O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis, incorporando qualquer título:

I - os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da SEAP, integrando seu patrimônio e ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção do Estabelecimento de Ensino;

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

III - a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF deverá ser decidida em Assembleia Geral pela maioria dos votos;

IV - manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis;

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

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

CAPÍTULO VII

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

I - contribuição social voluntária dos integrantes;

II - auxílios, subvenções e doações eventualmente concedidos pelos poderes públicos e pessoas físicas ou jurídicas;

III - campanhas e promoções diversas em conformidade com a legislação vigente;

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

V - investimentos e operações monetárias previamente autorizados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e o Conselho Escolar;

VI - recursos auferidos a partir da celebração de convênios e contratos, administrativos e civis, com pessoas de direito público e privado, observando-se a legislação em vigor e o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento;

VII - exploração da Cantina Comercial, respeitando-se a legislação específica.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII DOS INTEGRANTES

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

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

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

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

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

Art. 10º Constituem direitos dos integrantes efetivos:

I - votar e ser votado;

II - apresentar novos integrantes para a ampliação do quadro social;

III - apresentar sugestões e oferecer colaboração à APMF;

IV - convocar Assembleia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 18;

V - solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca do controle dos recursos e encaminhamentos da APMF;

VI - verificar, a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da APMF;

VII - participar das atividades promovidas pela APMF, bem como solicitar utilização das dependências do estabelecimento nos termos do art. 4º do inciso II deste Estatuto.

Art. 11 Constituem deveres dos integrantes efetivos:

I - participar e estimular o envolvimento dos demais componentes nas atividades propostas pela APMF;

II - conhecer, respeitar e fazer cumprir este Estatuto assim como as deliberações da APMF;

III - comparecer às Assembleias Gerais e às reuniões da APMF;

IV - desempenhar os cargos e as atribuições que lhe forem confiados;

V - colaborar na solução dos problemas do aluno, professor, funcionário e do estabelecimento, atendendo às disposições do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico, em consonância com o Conselho Escolar;

VI - tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar.

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

Art. 12 Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

I - apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembleia Geral, oferecendo colaboração à APMF;

II - solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos acerca dos recursos e encaminhamentos da APMF;

III - participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;

IV - tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar.

Art. 13 Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

I - apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembleia Geral, oferecendo colaboração à APMF;

II - participar das atividades promovidas pela APMF, conhecendo, respeitando e fazendo cumprir este Estatuto;

III - tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar.

CAPÍTULO IX

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 São órgãos da administração da APMF:

I - Assembleia Geral;

II - Conselho Deliberativo e Fiscal;

III - Diretoria;

IV - Assessoria Técnica.

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

Parágrafo único. A convocação far-se-á, com no mínimo 5 (cinco) 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 Portal Dia-a-dia Educação.

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

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

Art. 17 Compete à Assembleia Geral Ordinária:

I - eleger, bianualmente, a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal;

II - discutir e aprovar o plano anual de trabalho da APMF;

III - discutir e aprovar o relatório semestral e a prestação de contas referentes ao exercício anterior, com base em parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e parecer do Conselho Escolar;

IV - deliberar sobre assuntos gerais de interesse da APMF constantes do Edital de convocação.

Art. 18 Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

I - deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;

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

III - deliberar sobre a dissolução da diretoria da APMF em Assembleia convocada especificamente para este fim;

IV – decidir, em Assembleia convocada para este fim, sobre a prorrogação do mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas;

V - definir e aplicar as penalidades, de acordo com o artigo 46, para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembleia Geral designada para este fim;

VI - cumprir o disposto no § 1º do art. 8º deste Estatuto, no que se refere às despesas mensais da Associação;

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

Parágrafo único. Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da APMF, pelo Presidente, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, com 5 (cinco) 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.

Art. 19 O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 2 (dois) Mestres, 2 (dois) Funcionários e 4 (quatro) Pais, desde que não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino em questão.

Art. 20 Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

I - examinar, obrigatoriamente, a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;

II - apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais, à prestação de contas e ao plano anual de atividades da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da AP2 MF;

III - emitir parecer sobre a observância dos preceitos do presente Estatuto pelas chapas concorrentes às eleições, previamente à sua votação pela Assembleia Geral;

IV - autorizar investimentos e operações monetárias dos recursos provenientes da APMF, registrando o(s) parecer(es) em livro ata da APMF;

V - aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da APMF, de acordo com o disposto nos § 1º e 2º do art. 8º do presente Estatuto, conforme os planos de aplicação dos recursos;

VI - receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;

VII - convocar, sempre que justificado, Assembleia Geral Extraordinária;

VIII - analisar e aprovar as decisões tomadas pela Diretoria nos casos de emergências não previstas no presente Estatuto;

IX - dar parecer quanto à aceitação de doações com encargos para a APMF;

X - dar parecer sobre contratos e convênios a serem firmados com outros órgãos e entidades;

XI - todas as deliberações do Conselho Deliberativo e Fiscal deverão ser aprovadas por maioria simples, em reunião da qual será lavrada ata em livro próprio da APMF, ou similares;

XII - indicar um Conselheiro representante do segmento de Pais para ratificar toda a movimentação financeira da APMF.

Art. 21 A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - 1º Secretário;

IV - 2º Secretário;

V - 1º Tesoureiro;

VI - 2º Tesoureiro;

VII - 1º Diretor Esportivo, 1º Diretor Sociocultural

VIII - 2º Diretor Esportivo, 2º Diretor Sociocultural

Art. 22 Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembleia Geral convocada especificamente para este fim:

§ 1º - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com frequência regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais.

§ 2º - Os cargos de 1º e 2º Secretário e 1º e 2º Diretor Esportivo e Sociocultural serão atribuídos a 5 (cinco) professores e/ou funcionários do Estabelecimento de Ensino e 1(um) pai e/ou responsável, de modo a respeitar a paridade.

Art. 23 Compete à Diretoria:

I - elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Assembleia Geral, após ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

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

III - elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, do Conselho Escolar e da Assembleia Geral;

IV - gerir os recursos da APMF no cumprimento de seus objetivos;

V - colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;

VI - decidir sobre a aceitação de doações com encargos, após ouvido o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar;

VII - apresentar balancetes semestrais ao Conselho Deliberativo e Fiscal e Conselho Escolar, colocando à sua disposição os livros e os documentos;

VIII - executar e fazer executar as atribuições constantes do art. 4º deste Estatuto;

IX - reunir-se mensalmente em caráter ordinário e extraordinário, por convocação do Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros;

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

XI - responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, de acordo com o artigo 4º, inciso II;

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

Parágrafo único. Todas as deliberações da Diretoria deverão ser tomadas em reunião conjunta dos seus membros e constar em livro ata próprio da APMF.

Art. 24 Compete ao Presidente:

I - administrar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, representando-a em juízo ou fora dele;

II - estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

III - assinar, juntamente com o Tesoureiro, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;

IV - cumprir o disposto no inciso XVIII do art. 4º deste Estatuto;

V - aprovar aplicações, observando o disposto nos § 2º e 3º do art. 8º deste Estatuto;

VI - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e Assembleia Geral;

VII – promover, em conjunto com os membros da diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Ação Anual do estabelecimento e da diretoria da APMF;

VIII - analisar e apreciar o balanço anual e a prestação de contas ao término de seu exercício, com parecer em livro ata da APMF, considerando o Artigo 23;

IX – informar à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, 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;

Art. 25 Compete ao Vice-Presidente:

I - auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus eventuais impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;

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

Art. 26 Compete ao 1º Secretário:

I - lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembleias Gerais;

II - organizar relatórios semestral e anual de atividades;

III - manter atualizados e em ordem os documentos da APMF, observando o disposto no inciso XIV, do art. 4º deste Estatuto;

IV - encaminhar aos integrantes da associação os comunicados da diretoria da APMF.

Art. 27 Compete ao 2º Secretário:

I - auxiliar o 1º Secretário em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;

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

Art. 28 Compete ao 1º Tesoureiro:

I - assinar, junto com o Presidente da APMF, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial para a APMF, segundo o art.24, inciso III;

II - promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da APMF, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;

III - depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF);

IV – acompanhar e controlar a movimentação dos recursos da APMF;

V - realizar pagamentos por meio de cheque nominal ou em espécie, observando o disposto nos § 1º, 2º e 3º, do art. 8º, deste Estatuto, solicitando as respectivas notas fiscais e/ou recibos;

VI - realizar inventário anual dos bens da APMF, responsabilizando-se pela guarda e conservação dessa documentação;

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

VIII - arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APMF, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;

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

X - apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da APMF;

XI - fazer a prestação de contas perante a Administração Pública quando houver solicitação;

XII - fazer, quando necessário, no mínimo 3 (três) cotação de preços e licitações.

Art. 29 Compete ao 2º Tesoureiro:

I - auxiliar o 1º Tesoureiro em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus eventuais impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos.

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

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

I - promover a integração escola-comunidade por meio do planejamento e da execução de atividades sociais, culturais e esportivas.

II - Compete ao 1º Diretor Esportivo :

a) organizar a Diretoria de Esportes;

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

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

III - Compete ao 1º Diretor Sociocultural:

a) organizar a Diretoria Cultural;

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

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

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

Art. 31 Compete ao 2º Diretor Esportivo e Sociocultural

I - Compete ao 2º Diretor Esportivo:

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

b) organizar a Diretoria de Esportes;

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

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

II - Compete ao 2º Diretor Sociocultural:

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

b) organizar a Diretoria Cultural;

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

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

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

Art. 32 O Diretor Esportivo e o Sociocultural deverão colaborar para a elaboração do plano anual de atividades e relatórios semestral e anual, fornecendo subsídios de suas respectivas áreas de atuação.

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

Art. 34 Compete à Assessoria Técnica:

I - orientar quanto às normas e legislação para criação, funcionamento e registro da APMF;

II - oferecer suporte pedagógico aos projetos a serem executados pela Associação, visando sempre a garantia da execução do Projeto Político Pedagógico e da garantia dos direitos dos estudantes;

III - participar das discussões e da implantação e complementação do Estatuto da APMF;

IV - participar das Assembleias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;

V - opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;

VI - participar das Assembleias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, opinando sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;

VII - providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF.

VIII - divulgar e organizar acervo das legislações vigentes e das orientações da Mantenedora;

IX - divulgar, para a diretoria da APMF e demais membros da comunidade escolar, por meio de edital impresso e eletrônico, as políticas públicas da Mantenedora.

CAPÍTULO X

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 35 As eleições para a Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal realizar-se-ão bianualmente, podendo ser reeleitos por mais 2 (dois) mandatos, observando-se o disposto no Capítulo X.

Art. 36 Convocar-se-á a Assembleia Geral para:

I - escolher, durante a Assembleia Geral, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente:

a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da(s) mesa(s) apuradora(s) e escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;

b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;

c) cada chapa poderá indicar um fiscal por mesa apuradora/escrutinadora para acompanhar os trabalhos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 37 A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser apresentada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes, ao Presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até às 18 horas do 1º dia útil subsequente ao pleito.

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

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

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

§ 1º Ocorrendo empate entre as chapas concorrentes, proceder-se-á a uma nova votação entre as chapas empatadas, no prazo de até 7 (sete) dias úteis da primeira votação.

§ 2º Ocorrendo a inscrição de apenas uma chapa, o pleito será realizado por voto secreto e direto e a chapa será considerada eleita se obtiver número maior de votos válidos do que a soma dos votos nulos e brancos, não sendo possível ocorrer eleição por aclamação.

§ 3º Caso a chapa única não seja eleita, conforme o citado no § 2º deste artigo, novas eleições serão convocadas no prazo de até 7 (sete) dias úteis.

Art. 40 O mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, mediante convocação de Assembleia Geral Extraordinária.

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

Art. 42 Terão direito a voto somente os integrantes efetivos:

§ 1º Cada família terá direito a um voto (pai ou mãe ou responsável), independente do número de filhos matriculados na escola.

§ 2º O professor que possuir 2 (dois) padrões na mesma escola terá direito a 1(um) voto.

§ 3º O mestre e o funcionário com filhos frequentando regularmente o Estabelecimento de Ensino poderão votar na categoria de pais, ou na categoria de mestres e funcionários, tendo direito a apenas um voto.

Art. 43 A Diretoria e o Conselho Deliberativo e Fiscal, eleitos, tomarão posse imediatamente após a apuração:

§ 1º A Diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como para proceder a entrega de toda a documentação referente à Associação, de acordo com o anexo I, II e III deste Estatuto, sendo obrigatória a presença do Presidente, 1º Tesoureiro, 1º Secretário e Conselho Deliberativo e Fiscal de ambas as Diretorias, com registro em ata;

§ 2º A nova Diretoria deverá analisar em reunião toda a documentação recebida e dar parecer de aceitação das contas. Em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades, solicitar esclarecimentos e/ou providências à gestão anterior, mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15 (quinze) dias, registrando em ata as conclusões.

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

Art. 44 O Conselho Deliberativo e Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da APMF com a qual compõe a chapa.

CAPÍTULO XI

DAS INFRAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 45 Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

- I** - deixar de prestar contas à Assembleia Geral dentro dos prazos previstos;
- II** - exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III** - valer-se da função exercida para obter proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;
- IV** - favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;
- V** - utilizar os bens da APMF, e similares, em assuntos particulares, sem autorização dos membros da Diretoria;
- VI** - constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;
- VII** - omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da APMF;
- VIII** - praticar usura em todas as suas formas;
- IX** - deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 46 As medidas disciplinares aplicáveis são:

- I** - destituição da função, nos casos previstos no art. 45, incisos II, VI, VII;
- II** - repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 45, incisos I, IX;
- III** - suspensão de até 90 (noventa) dias, nos casos previstos no art. 45, inciso V;
- IV** - destituição, nos casos previstos no art. 45, incisos III, IV, VIII, e encaminhamento de providências em âmbito judicial.

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

CAPÍTULO XII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 47 A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo Presidente da APMF e/ou Conselho Deliberativo e Fiscal.

Art. 48 A apuração das irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal.

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

Art. 50 Instaurada a sindicância, a Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal o relatório circunstanciado.

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

Art. 52 O Conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no art. 20, inciso XI:

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

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

Art. 53 Reunida a Assembleia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa na presença do denunciado.

Art. 54 O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

Art. 55 A Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art. 46, conforme o disposto no art. 16 do presente Estatuto.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

I - em virtude da lei, emanada do Poder competente;

II - por decisão de 2/3 (dois terços) dos participantes efetivos, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim.

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

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

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

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

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

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

I – Cartório de Registros de Títulos e Documentos;

II - Ministério da Fazenda - Receita Federal;

III – Banco(os);

IV - Secretaria de Estado da Educação;

V - Ministério do Trabalho;

VI - Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 61 Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 62 Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF em reunião conjunta e aprovados em Assembleia Geral pela maioria dos presentes.

Curitiba, 25 de junho de 2009.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, J. A. de M. Os conselhos Escolares e o processo de democratização: história, avanços e limitações. Curitiba: UFPR, 2006. Dissertação de Mestrado.

BRASIL. SENADO FEDERAL/Subsecretaria de Informações. Decreto n. 22239 de 19 de dezembro de 1932. Disponível em:

<http://www6.senado.gov.br/sicon/ListaReferencias.action?codigoBase=2&codigoDocumento=43188>

_____. Presidência da República/Casa Civil/Subchefia para Assuntos Jurídicos. Constituição dos Estados Unidos do Brasil de 10 de novembro de 1937. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/CCIVIL/Constituicao/Constitui%C3%A7ao37.htm>

_____. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº. 4.024 de 20 de dezembro de 1961.

_____. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 5.692 de 11 de agosto de 1971.

CURITIBA. Departamento de Arquivo Público. **Relatórios enviados pelas Escolas e Abrigos**. Curitiba, PR: 1949.

CURITIBA. 2ª Ofício de Registros e Documentos. Certidão da Associação de Pais e Mestres do Instituto Politécnico Estadual. Curitiba, 1995.

DEL PINO, C.M. et. al. Relatório de estagio do Curso de Pedagogia da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Curitiba: PUC/PR, 1983.

FERREIRA, A.B. de H. Dicionário Aurélio básico da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000.

GOMES, C. M. de S. **Organização de Cooperativas Escolares**. 2. ed. São Paulo, 1967, n. 403.

LIMA, G. G. de. A institucionalização do ensino público em Patrocínio, Minas Gerais (1912-1930): o Grupo Escolar Honorato Borges. In: **Revista HISTEDBR On-line**, Campinas, n. 23, p.69-94, set. 2006.

LUZ, F. F. **Cooperativas Escolares**. 5. ed. Rio de Janeiro, 1960.

MOURÃO, P.K.C. O ensino em Minas Gerais no tempo da República(1889-1930). Belo Horizonte: Edição do Centro Regional de Pesquisas Educacionais de Minas Gerais, 1962, p. 166-167. In: Revista HISTEDBR On-line, Campinas, n.23, p. 69 –94, set. 2006 - ISSN: 1676-2584Revista HISTEDBR On-line, Campinas, n.23, p. 69 –94, set. 2006 - ISSN: 1676-2584 (citação p. 7)

NASCIMENTO, M.I.M.; LOMBARDI, J.C. Grupos escolares na região dos Campos Gerais – PR. Campinas: UNICAMP, s.d.

NASCIMENTO, A.O. História e liturgias políticas: o repertório simbólico escoteiro em Minas Gerais (1926-1930). In: IV Congresso Brasileiro de História da Educação. Goiânia, 2006. Anais

do V Congresso Brasileiro de História da Educação.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. **APM** – Manual do usuário. Controle da documentação de APM's. Curitiba, PR: ago. 2002.

_____. **APM - O que é e como fazer**. Curitiba: SEED, s.d.

_____. **Avaliação do Sistema Suprimento de Recursos Descentralizados** – SRD. Curitiba-PR: Fundepar, fev. 1986.

_____. **Estatuto APMF – Associação de Pais Mestres e Funcionários**. 1. ed. Curitiba, PR: 2003

_____. Projeto APM/PR. Coordenação Estadual. **Proposta para Criação e Reorganização da Federação das Associações de Pais e Mestres**. Curitiba: SEED/PR, 1979.

_____. PORTAL DIA-A-DIA EDUCAÇÃO. **Governo recupera colégio estadual construído há 80 anos em Siqueira Campos**. (Notícia) Disponível em: <http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/diaadia/diadia/modules/noticias/article.php?storyid=135> > Acesso em: 17 jul. 2009.

_____. COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ. Estatuto da Associação de Pais e Professores. Curitiba, 1955, p.1.

_____. C.E. GUIDO STRAUB. Ata de fundação da Associação de Pais e Professores. Curitiba, 1968.

_____. C.E. MARIA APARECIDA SCHUERI SALCEDO. Ata de fundação da Caixa Escolar Princesa Izabel. Curitiba, 1929.

_____. C.E. MARIA APARECIDA SCHUERI SALCEDO. Ata de Reunião da Cooperativa Escolar. Curitiba, 1938.

_____. Diário Oficial do Estado do Paraná, nº 1887, portaria nº 107 de 21 de julho de 1938.

_____. Diário Oficial do Estado do Paraná, nº 167, portaria nº 11.124 de 19 de setembro de 1968.

_____. INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DO PARANÁ. Estatuto da Associação de Pais e Professores. Curitiba: IEP, p.3. 1975.

_____. C.E. YVONE PIMENTEL. Ata de fundação da Associação de Pais e Professores. Curitiba, 1972.

_____. C.E. DR. FRANCISCO DE AZEVEDO MACEDO. Ata de reunião da Associação de Pais e Mestres, Curitiba, 1987.

PARENTE, M.M.de A. ; LÜCK, HELOÍSA. Mapeamento de estruturas de gestão colegiada em escolas dos sistemas de ensino. **Em Aberto**. Brasília, 2002, v.17, n. 72, p. 155-162.

RIBEIRO, J. de F. **Procedimentos metodológicos para constituição de uma cooperativa escolar**. Curitiba, PR: Emater - Acarpa, 1980.

SPÓSITO, M.P. Educação, gestão democrática e participação popular. In: BASTOS, J.B. **Gestão democrática**. Rio de Janeiro: DP&A: SEPE, 2002, p. 45-56.

ANEXO I

DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ENTREGUES AO PRESIDENTE ELEITO E EMPOSSADO DA APMF NA NOVA GESTÃO:

1. **LIVRO ATA;**
2. **CARTÃO DO CNPJ;**
3. **DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA;**
4. **DECLARAÇÃO DCTF 1 SEMESTRE;**
5. **DECLARAÇÃO DCTF 2 SEMESTRE;**
6. **RAIS;**
7. **CERTIDÃO NEGATIVA INSS;**
8. **CERTIDÃO LIBERATÓRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS;**
9. **LEI DE UTILIDADE PÚBLICA;**
10. **LIVRO CAIXA DA CANTINA COMERCIAL;**
11. **TALÃO DE CHEQUE DA APMF;**
12. **DECLARAÇÃO DE BENS QUE APMF POSSUI.**

APÓS A ENTREGA DE TODA ESSA DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIAR IMEDIATAMENTE:

- **ATUALIZAÇÃO DO NOVO PRESIDENTE JUNTO A RECEITA FEDERAL;**
- **ALTERAÇÃO DO NOME DO NOVO PRESIDENTE JUNTO ÀS AGÊNCIAS BANCÁRIAS;**
- **ENVIO DA ATA DE ELEIÇÃO E POSSE E PLANILHA COM DADOS CADASTRAIS DOS MEMBROS DA NOVA DIRETORIA PARA O NÚCLEO REGIONAL DA EDUCAÇÃO (NRE), PARA ATUALIZAÇÃO JUNTO AO PORTAL DIA-A-DIA EDUCAÇÃO;**
- **FICHA CADASTRAL DO PRESIDENTE E TESOUREIRO;**
- **CÓPIA DOS TERMOS DE TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS (ANEXO I E II).**

ANEXO II

EU, _____,
RG _____, ELEITO(A) PARA COMPOR A NOVA DIRETORIA DA APMF, NO
PERÍODO DE _____ A _____, RECEBI NO DIA _____, O
ARQUIVO DOCUMENTAL, CONFORME ANEXO I.

ASSINATURA E DATA

TESTEMUNHA:

NOME COMPLETO

ASSINATURA

NOME COMPLETO

ASSINATURA

NOME COMPLETO

ASSINATURA

NOME COMPLETO

ASSINATURA

NOME COMPLETO

ASSINATURA

NOME COMPLETO

ASSINATURA

ANEXO III

EU, _____,
RG _____, ELEITO(A) PARA COMPOR A NOVA DIRETORIA DA APMF, NO
PERÍODO DE _____ A _____, ESTOU REPASSANDO OS
DOCUMENTOS REFERENTES AO ANEXO I, NA DATA _____.

ASSINATURA E DATA

TESTEMUNHA 1 (DIRETOR DO ESTABELECIMENTO):

NOME COMPLETO

ASSINATURA

TESTEMUNHA 2 (REPRESENTANTE DOS PROFESSORES NO CONSELHO ESCOLAR):

NOME COMPLETO

ASSINATURA

NOME COMPLETO

ASSINATURA

NOME COMPLETO

ASSINATURA

NOME COMPLETO

ASSINATURA

NOME COMPLETO

ASSINATURA

MODELO DE ATA PARA O REGISTRO DO ESTATUTO DA APMF

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ata de nº /2009

Aos..... dias do mês de do ano de, foi realizada a Assembleia Geral Extraordinária da APM e comunidade, convocada para às..... hs em primeira chamada e às..... em segunda chamada, para aprovação do Estatuto da APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários) de acordo com as normas do Código Civil Brasileiro. A Assembleia realizada no recinto do prédio do Colégio/Escola....., desta cidade de....., Estado do Paraná, foi convocada por edital elaborado de acordo com a Lei, publicado e fixado no deste Estabelecimento de Ensino. O Presidente da APM, senhor(a), abriu a sessão e no uso da palavra, após agradecer o comparecimento de todos os presentes, Eu, secretário(a)....., lavrei a presente ata, assinada por mim e pelos membros presentes.

A Ata confere com o original, lavrada no Livro próprio e consta das assinaturas.

Secretário

Presidente da APM

MODELO DE REQUERIMENTO

COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL.....
RUA.....Nº.....BAIRRO.....
CIDADE..... ESTADO DO PARANÁ

Ao
Cartório de Registro de Títulos e Documentos
N/Cidade

A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS - APMF do COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL....., com sede e foro neste Município, neste ato representado pelo PRESIDENTE....., vem mui respeitosamente requerer a este Cartório de Registro de Títulos e Documentos que façam o REGISTRO junto às margens e das folhas do Novo Estatuto e Ata de Aprovação do Novo Estatuto.

N. Termos

P. Deferimento

..... dede.....

Assinatura do Responsável
(Presidente em exercício)

Obs.: Reconhecer firma da assinatura.

ROTEIRO SIMPLIFICADO PARA APROVAÇÃO E REGISTRO DO ESTATUTO DA APMF - ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS

01 - CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA:

- a) Leitura e estudo do Estatuto da APMF;
- b) Aprovação do Estatuto, com registro em ata.

02 - LEGALIZAÇÃO DA APMF:

Para registro do Estatuto no Cartório de Títulos e Documentos e para registro da Associação no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas, apresentar:

- a) requerimento do Presidente da APMF, com firma reconhecida, ao Cartório, solicitando o Registro;
- b) 05 (cinco) vias do Estatuto, assinadas pelo Presidente e vistas por um advogado com o número de registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), sendo que uma das vias deverá ser rubricada em todas as páginas pelo Presidente. As vias deverão ser encaminhadas à Receita Federal, ao Banco onde é feita a movimentação financeira da APMF, ao Tribunal de Contas, ao NRE e à Diretoria da APMF;
- c) 02 (duas) cópias da ata de aprovação do novo Estatuto da APMF, acompanhada do respectivo livro Ata que deverá conter a Ata transcrita;
- d) 02 (duas) vias da relação dos membros da Diretoria da APMF, contendo nome, nacionalidade, estado civil, residência, profissão e os números do CPF e do RG.

