



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
CNPJ 78.844.834/0001-70  
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.  
Fone: (44)-4009-1750  
E-mail: [legislativo@cms.pr.gov.br](mailto:legislativo@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)

PÁGINA  
01

## **DESTINA-SE AO ARQUIVO GERAL PROJETO DE LEI Nº 1755/2008.**

MENSAGEM: Nº X DE X.

LIDO EM: 13/10/2008.

TOTAL DE PÁGINAS: 31.

ASSUNTO:- Reconhece e declara de utilidade pública Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professora Darci Aparecida Pereira Mochi - APMF.

**AUTOR: CLAUDIONEI APARECIDO VITORINO DA SILVA.**

**SANÇÃO E PROMULGAÇÃO EM 27/10/2008.**

**PUBLICADA NO JORNAL DO POVO, EM 05/11/2008, DOMINGO, SOB O Nº 5.483.**

**Ofício de Encaminhamento no dia 29/10/2008 sob o nº 530/2008/DAB.**

**LEI Nº 1.578/2008.**



# CÂMARA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ - BRASIL

SARANDI 13 JUL 2008

APROVADO EM 20 de Maio  
PROJ. Nº 1755/2008

## PROJETO DE LEI N.º

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná

DECRETA

## PROJETO DE LEI N.º 1755/2008.

**Súmula:-** Reconhece e declara de utilidade pública Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professora Darci Aparecida Pereira Mochi – APMF.

**AUTOR: CLAUDIONEI APARECIDO VITORINO DA SILVA**

**Art. 1º** - Fica, por força desta Lei, reconhecida e declarada de utilidade pública a ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DARCI APARECIDA MOCHI – APMF, inscrita no CNPJ. N.º 06.353.350/0001-18, entidade sem fins lucrativos, fundada em 14 de março de 2006, com sede à Rua Adolfo Candiani, nº 072, nesta Cidade e Comarca de Sarandi – PR.

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

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 28 dias do mês de Maio do ano de 2008.

*Claudionei Aparecido Vitorino da Silva,*  
Vereador - Autor



**Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral****Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>06.353.350/0001-18</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO</b> <b>CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>15/06/2004</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ASSOCIACAO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DARCI APARECIDA PEREIRA MOCHI</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>APMF. PROFESSORA DARCI APARECIDA PEREIRA MOCHI</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - OUTRAS FORMAS DE ASSOCIACAO</b>			
LOGRADOURO <b>R ADOLFO CANDIANI</b>	NÚMERO <b>72</b>	COMPLEMENTO	
CEP <b>87.111-767</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>KM 115 - VERA CRUZ</b>	MUNICÍPIO <b>SARANDI</b>	UF <b>PR</b>
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>23/10/2004</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 748, de 28 de junho de 2007.

Emitido no dia **15/10/2008** às **13:10:57** (data e hora de Brasília).

Voltar



A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Atualize sua página](#)



**ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DARCI APARECIDA PEREIRA MOCHI-EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL-APMF.**

Aos vinte e sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e oito às dezoito horas, nas dependências da Escola Municipal Professora Darci Aparecida Pereira Mochi-Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Rua Adolfo Candiani, nº 072 CEP: 87.111-767, nesta cidade de Sarandi, Paraná, reuniram-se para realizar a **ANTECIPAÇÃO DA ELEIÇÃO**, pois os membros que fazem parte dessa **Diretoria** não têm mais os filhos nesta instituição, e conforme convocação realizada nos termos dos Estatutos, os membros da **ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DARCI APARECIDA PEREIRA MOCHI-APMF** sob a presidência do Senhor **Manoel Costa da Silva**. Verificado a existência do quorum necessário, foi dado início a Assembléia com a leitura da ordem do dia: 1.º **Eleição e Posse da Nova Diretoria e Conselho Fiscal**. Em atendimento ao 1º item da ordem do dia, após votação foi eleita e empossada para o mandato de 2 (dois) anos a seguinte Diretoria: **Presidente**: Elisângela Lopes; **Vice-Presidente**: Jucinei do Socorro Santana; **1º Secretária**: Marlene Barbosa de Lima da Silva; **2º Secretária**: Rosely Mantovan Volpato, **1º Tesoureiro** Edson Pereira dos Santos; **2º Tesoureiro**: Otavio Roque Siqueira; **1º DIRETORA SOCIO CULTURAL ESPORTIVO**: Maria Selma Candiani Machado, **2º DIRETORA SOCIO CULTURAL ESPORTIVO**: Elisabete Aparecida de Oliveira. Para o **Conselho Deliberativo e Fiscal** foram eleitos: **Lucimara Ionice Vieira dos Santos, Nivaldo Gomes de Abreu, Elisângela Vieira da Silva Montagnoli, Rute Gomes E. da Silva, Lucilene Amarante, Silvana Fraga Alves, Neuza Maria Candido Neves, Ângela Pereira, Geciani Aparecida da Silva de Souza, Maria Donisete de Jesus Rodrigues, Adriana Zacarias da Silva Pereira**. Nada mais havendo a ser tratado, foi declarada encerrada a presente Assembléia. Eu, Nilza Soares F. Marconato, secretária lavrei a presente Ata, que após lida e achada conforme vai assinada por mim, pelo Presidente e por todos os demais presentes, na folha nº. 01 do livro de assinaturas da ata extraordinária de nº. 13 de reuniões da **APMF**.

*Elisângela Lopes*

Elisângela Lopes  
Presidente

*Edson P. dos Santos*

Edson P. dos Santos  
Tesoureiro

*Marlene B. L. da Silva*

Marlene B. L. da Silva  
Secretária



DISTRIBUIDOR  
CHH13832

REG. Nº 153  
AO OFÍCIO TÍTULOS E DOCUMENTOS  
SARANDI, 07/04/08  
OFÍCIO DE DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Lei: 13.228 de 18/07/2001



TIT E DOC  
E PESSOAS  
JURIDICAS  
CFA53939

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS  
MUNICÍPIO E COMARCA DE SARANDI-PR

Protocolado sob nº 6826  
Averbado no livro nº A/03  
Sob nº 2181  
Sarandi, Of. de Abel de 2008

*[Signature]*  
Oficial Registradora

*Luciana Alves da Cruz*  
Escrevente Autorizada

Registro Títulos e Documentos 1/181

**ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL VERA CRUZ.**

Aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e seis às vinte horas, nas dependências da Escola Municipal Professora Darci Aparecida Pereira Mochi-Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Rua Adolfo Candiani, nº 072 CEP: 87.111-970, nesta cidade de Sarandi, Paraná, reuniram-se, conforme convocação realizada nos termos dos Estatutos, os membros da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRE DA ESCOLA VERA CRUZ sob a presidência da Senhora **Maria Lucia Ruas Silva Nunes**. Verificado a existência do quorum necessário, foi dado inicio a Assembléia com a leitura da ordem do dia: 1.º) **Alteração e Aprovação do Novo Estatuto** para adequação ao novo Código Civil; 2) **Eleição e Posse da Nova Diretoria e Conselho Fiscal**. Em atendimento ao 1º item da ordem do dia, foi apresentando pela Sra. Presidente o novo Estatuo da referida associação *que altera inclusive a denominação* para **ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DARCI APARECIDA PEREIRA MOCHI - APMF**, que foi lido, discutido e aprovado por unanimidade com todas as alterações que se fizeram necessárias para o cumprimento das exigências legais, conforme exemplar que acompanha a presente como parte integrante da mesma e será arquivado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Passou-se então ao 2º item da ordem do dia, onde após votação foi eleita e empossada para o mandato de 2 (dois)anos (a) a seguinte Diretoria: **PRESIDENTE: Manoel Costa da Silva ; VICE PRESIDENTE: João Fiusa dos Santos, TESOUREIRO: , VICE TESOUREIRO: Valdirene Bispo , SECRETÁRIA: Nilza Soares Ferreira Marconato, VICE SECRETÁRIA: Albeti Aparecida da Silva, DIRETORA SOCIO CULTURAL ESPORTIVA: Maria Selma Candiani, SEGUNDA DIRETORA SOCIO CULTURAL ESPORTIVA: Sueli Cordeiro** Para o Conselho Deliberativo e Fiscal foram eleitos: **Lucimara Ionice Vieira dos Santos, Lindomar Machado, Márcia Aparecida Vilar, Marina Inez Barbosa, Nivaldo Gomes de Abreu, Elisangela Lopes, Jose Thimoteo da Costa, Elisangela Vieira da Silva Montagnoli, Rute Gomes E. da Silva, Lucilene Amarante**. Nada mais havendo a ser tratado, foi declarada encerrada a presente Assembléia. Eu, Nilza Soares F. Marconato, secretária lavrei a presente Ata, que após lida e achada conforme vai assinada por mim, pelo Presidente e por todos os demais presentes em folha separada que será anexada a presente ata.

*Manoel Costa da Silva*  
Manoel C. da Silva  
Presidente

*Angela Maria Rodrigues*  
Angela M. Rodrigues

*Nilza S. F. Marconato*  
Nilza S. F. Marconato  
Secretária

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
MUNICÍPIO E COM. DE SARANDI-PR  
Protocolado sob nº 5434  
Averbado no livro nº A  
Sob nº 1/181  
Sarandi, 10 de março de 2006  
[Assinatura]  
Oficial Registradora

PODER JUDICIÁRIO  
OFÍCIO DO DISTRIB. E ANEXOS  
Bel. S. Glória Xavier  
TITULAR  
COMARCA DE SARANDI - PARANA  
FLS. 08

# ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DARCI APARECIDA PEREIRA MOCHI- EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL. APMF.

## CAPÍTULO I

### DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

**Art. 1º** - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professora Darcy Aparecida Pereira Mochi-Educação Infantil e Ensino Fundamental APMF, com sede e foro no Município de Sarandi, Estado do Paraná, localizado na Rua Adolfo Candiani nº 72, CEP: 87111-767 Telefone (44) 3274-9220 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:

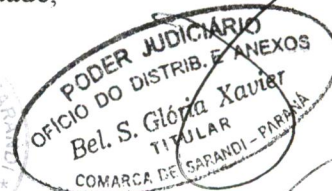
**I** - Discutir, no seu âmbito de ação, sobre ações de assistência ao educando, de aprimoramento do ensino e integração família - escola - comunidade, enviando sugestões, em consonância com a Proposta Pedagógica, para apreciação do Conselho Escolar e equipe-pedagógica-administrativa;

**II** - prestar assistência aos educandos, professores e funcionários, assegurando-lhes melhores condições de eficiência escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

**III** - buscar a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo a política educacional, visando sempre a realidade dessa comunidade;

Angela  
nilza

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

IV - proporcionar condições ao educando para participar de todo o processo escolar, estimulando sua organização em Grêmios Estudantis com o apoio da APMF e do Conselho Escolar;

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

VI - promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas, culturais e desportivas, ouvido o Conselho Escolar;

VII - gerir e administrar os recursos financeiros próprios e os que lhes forem repassados através de convênios, de acordo com as prioridades estabelecidas 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, conscientizando sempre a comunidade sobre a importância desta ação.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 4º** - Compete a APMF:

I - Acompanhar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para deferimento ou não;

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

III - estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;

IV - promover palestras, conferências e grupos de estudos 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 SMED;

V - colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;

VI - convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembléia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembléia 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 mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;

Visa  
Angela

*[Handwritten signature]*

PODER JUDICIÁRIO  
OFÍCIO DO DISTRICTO E ANEXOS  
Bel. S. Maria Xavier  
TITULAR  
COMARCA DE SARANDI - PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
FLS.  
07  
*[Handwritten signature]*

- VIII - apresentar balancete semestral aos integrantes da editais e em Assembléia Geral;
- IX - 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;
- X - registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos livros da APMF);
- XI - registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XII - aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;
- XIII - receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;
- XIV - promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;
- XV - mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;
- XVI - enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;
- XVII - apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;
- XVIII - indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;
- XIX - 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;
- XX - celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;

Nilza  
Angela

*[Handwritten signature]*

PODER JUDICIÁRIO  
OFÍCIO DO DIST. E ANEXOS  
Bel. S. *[Handwritten]* Xavier  
TITULAR  
COMARCA DE SARANDI - PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
FLS. 08  
ESTADO DO PARANÁ

*[Handwritten signature]*

XXI - 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;

XXII - manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente a APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;

XXIII - informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.

**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 outros documentos da legislação vigente, para os fins necessários.

## 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 vigente;

**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, por 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 da 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 do aluno carente, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino.

§ 4º A contribuição voluntária não poderá ser vinculada ao ato de matrícula, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

*nilza*  
*Angela*

*[Handwritten signature]*

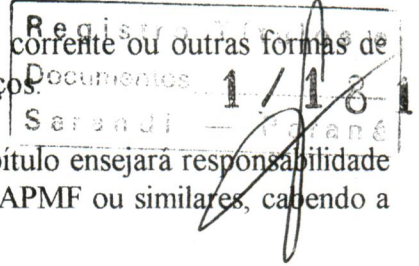
PODER JUDICIÁRIO  
OFÍCIO DO DISTRITO E ANEXOS  
Bel. S. Maria Xavier  
TITULAR  
COMARCA DE SARANDI - PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
FLS. 09  
ESTADO DO PARANÁ

*[Handwritten signature]*

REGISTRO PÚBLICO  
Documentos 1/1/81  
Sarandi - Paraná

§ 5º A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo, 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 e inventariados em livro próprio, 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 Assembléia Geral pela maioria dos votos;

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

**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:

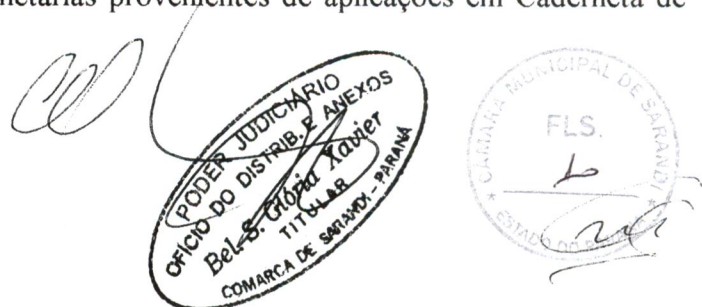
**I** - Contribuição social voluntária dos integrantes;

**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;

*Nilza*  
*Angela*



V - investimentos e operações monetárias previamente 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;

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

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

§ 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, Conselho Escolar, e em segunda instância pela Assembléia 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 Assembléia Geral ouvido o Conselho Escolar, atendendo-se 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, 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 Assembléia Geral, todos aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação e a APMF.

*Milza*  
*Angela*

*[Handwritten signature]*

PROCURADOR JUDICIÁRIO  
OFÍCIO DO DISTR. E. C. MEXOS  
Bel. S. Glória Xavier  
TITULAR  
COMARCA DE SARANDI - PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
FLS. 11  
*[Handwritten signature]*

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

Registro Títulos e  
Documentos 1 / 181  
Sarandi - Paraná

**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 Assembléia Geral Extraordinária, observando o disposto no parágrafo único do art. 18;
- V - solicitar, em Assembléia 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. 11º** - 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 Assembléias 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;
- VI - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

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

**Art. 12º** - Constituem direitos e deveres dos integrantes colaboradores:

- I - Apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração a APMF;
- II - solicitar, em Assembléia Geral, esclarecimentos acerca dos recursos e encaminhamentos da APMF;

12/30  
Angela

*[Handwritten signature]*

PODER JUDICIÁRIO  
OFÍCIO DO DISTRIB. E ANEXOS  
Bel. S. Glória Xavier  
TITULAR  
COMARCA DE SARANDI - PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
FLS.  
16  
ESTADO DO PARANÁ

*[Handwritten signature]*

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

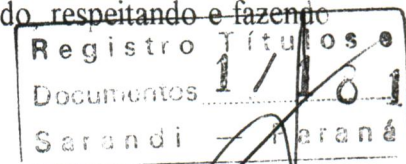
IV - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.

**Art. 13º** - Constituem direitos e deveres dos integrantes honorários:

I - Apresentar sugestões à Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, em Assembléia Geral, oferecendo colaboração a APMF;

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

III - tratar com respeito os alunos e demais integrantes.



## CAPÍTULO IX

### DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 14º** - São órgãos da administração da APMF:

I - Assembléia Geral;

II - Conselho Deliberativo e Fiscal;

III - Diretoria;

IV - Assessoria Técnica.

**Art. 15º** - A Assembléia Geral Ordinária, será constituída pela totalidade dos associados, será convocada e presidida pelo presidente da APMF.

**Parágrafo Único** - A convocação far-se-á por edital, em local visível e de passagem, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, e por comunicado enviado a todos os integrantes.

**Art. 16º** - As Assembléias Gerais Extraordinárias só poderão ser instaladas em primeira convocação com a presença da maioria absoluta (metade mais um) dos associados, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com a presença de pelo menos um terço dos associados.

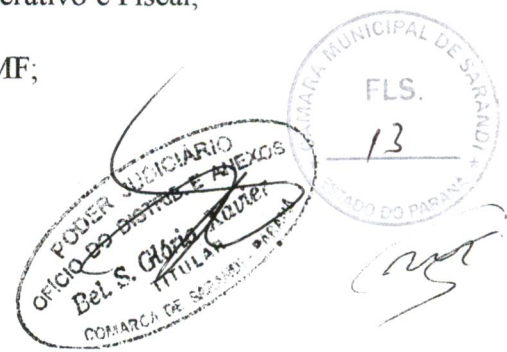
**Parágrafo Único** - Para deliberação de alteração de Estatuto e destituição de administradores, é exigido voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à assembléia especialmente convocada para esse fim, observando o disposto no *caput*, do artigo 16, do presente Estatuto.

**Art. 17º** - Compete à Assembléia Geral Ordinária:

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

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

*MSJ*  
*Angela*



**III** - aprovar o relatório anual 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. 18º** - Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

**I** - Deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;

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

**III** - deliberar sobre a dissolução da APMF em Assembléia convocada especificamente para este fim;

**IV** - decidir 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, em Assembléia convocada para este fim;

**V** - definir e aplicar as penalidades para os ocupantes de cargos de Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal em Assembléia Geral designada para este fim;

**VI** - cumprir o disposto no § 1º do art. 8º deste Estatuto;

**VII** - na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembléia Geral Extraordinária elegerá os substitutos, em reunião convocada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal, para tal finalidade.

**Parágrafo Único** - Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembléia Geral Extraordinária da APMF, pelo Presidente, pelo Conselho Deliberativo e Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, com 1 (um) dia útil de antecedência, por meio de editais afixados em locais visíveis e do envio de comunicado a todos os integrantes.

**Art. 19º** - O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído por 2 (dois) Mestres, 2 (dois) Funcionários e 04 (quatro) Pais, desde que não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino em questão.

**Art. 20º** - Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

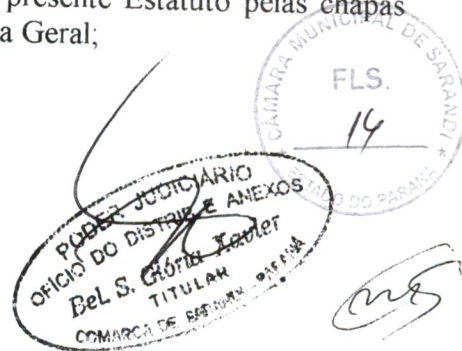
**I** - examinar, obrigatoriamente a cada semestre ou a qualquer tempo, os livros e documentos fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;

**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 APMF;

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

*Nilza*  
*Angela*

*[Handwritten signature]*



Registro Títulos e Documentos 1181 Sarandi - Paraná

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;

VI - receber sugestões provenientes dos integrantes efetivos;

VII - convocar, sempre que justificado Assembléia 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. 21º - A Diretoria da Associação de Pais, Mestres e Funcionários será composta de:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - 1º Secretário;

IV - 2º Secretário;

V - 1º Tesoureiro;

VI - 2º Tesoureiro;

VII - 1º Diretor Sociocultural e Esportivo;

VIII - 2º Diretor Sociocultural e Esportivo.

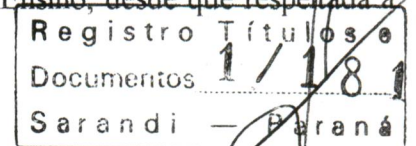
Art. 22º - Os Cargos de Diretoria serão ocupados somente por integrantes efetivos, eleitos em Assembléia Geral convocada especificamente para este fim:

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

n.º 32  
Angela

Handwritten signature  
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
FLS. 16  
PODER JUDICIÁRIO  
OFÍCIO DO DISTRIB. E ANEXOS  
Bel. S. Cruz Xavier  
TITULAR  
COMARCA DE SARANDI - PARANÁ  
Handwritten signature

§ 2º - Os cargos de 1º e 2º Secretário e 1º e 2º Diretor Sociocultural e Esportivo serão privativos de professores e ou funcionários do Estabelecimento de Ensino, desde que respeitada a paridade.



**Art. 23º - Compete à Diretoria:**

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

**II** - elaborar os relatórios semestrais encaminhando-os à apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal e à Assembléia Geral Extraordinária convocada para tal fim e, após, enviar cópia à Direção do Estabelecimento de Ensino;

**III** - elaborar o relatório anual encaminhando-o para a apreciação do Conselho Deliberativo e Fiscal, Conselho Escolar e da Assembléia 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 Assembléia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;

**VI** - decidir sobre a aceitação de doações com encargos, 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 ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente, 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 Assembléia Geral;

**XI** - responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

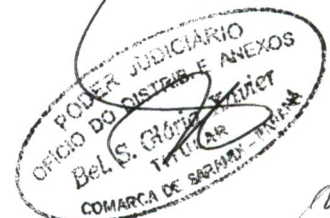
**XII** - responsabilizar-se pela elaboração e entrega das obrigações e documentos fiscais, nos prazos previstos em lei, aos órgãos competentes da Administração Pública.

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

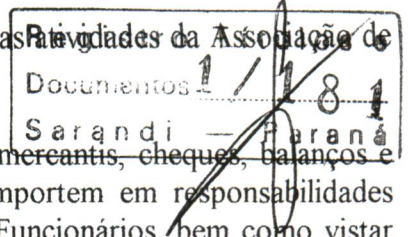
**Art. 24º - Compete ao Presidente:**

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

*nicza*  
*Angela*



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 Assembléia Geral;

VII - promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos;

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

IX - informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, à Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 25º - Compete ao Vice-Presidente:**

I - auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus 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 no máximo por 30(trinta) dias consecutivos.

**Art. 26º - Compete ao 1º Secretário:**

I - lavrar as atas das reuniões da Diretoria, Assessoria Técnica e das Assembléias 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 os comunicados da APMF aos integrantes.

**Art. 27º - 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.

**Art. 28º - Compete ao 1º Tesoureiro:**

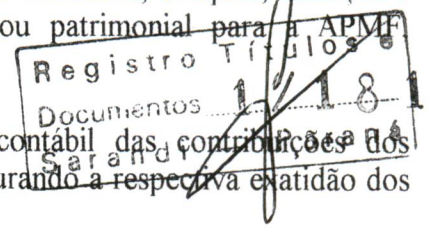
*Nilza*  
*Angela*

*OO*



*[Handwritten signature]*

**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** - controlar os recursos da APMF;

**V** - realizar pagamentos através 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 anual e prestação de contas ao término de cada exercício, submetendo-os à análise e à apreciação do Presidente, do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembléia 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 Assembléia Geral à prestação de contas da APMF;

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

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

**Art. 29º** - Compete ao 2º Tesoureiro:

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

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

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

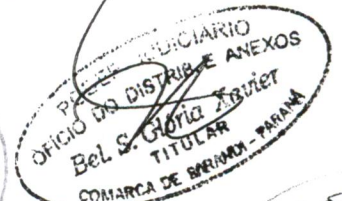
**Art. 31º** - Compete ao 2º Diretor Sociocultural e Esportivo:

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

*m J gda*

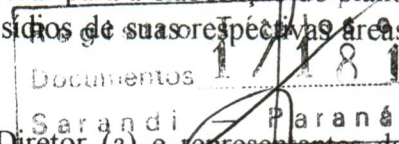
*Angela*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

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



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

**Art. 34º** - Compete à Assessoria Técnica:

- I - orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II - apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre à garantia da execução da Proposta Pedagógica e da assistência ao aluno;
- III - participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV - depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (Conta Bancária em nome da APMF);
- V - participar das Assembléias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- VI - opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VII - providenciar a lista de votantes (só para consulta/controlar) e a cédula eleitoral da APMF.

## CAPÍTULO X

### DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

**Art. 35º** - 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. 36º** - Convocar-se-á a Assembléia Geral para:

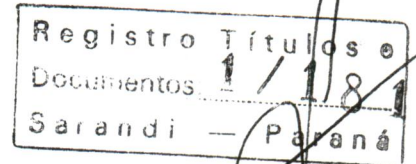
I - escolher, durante a Assembléia Geral, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente:

a) cabe à comissão eleitoral designar os componentes da (s) mesa (s) apuradora (s) e escrutinador (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/escrutinador não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;

MSB  
Angela





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

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

**III** - apresentar e/ou compor durante a Assembléia 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 Assembléia, não haverá 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 do casal na composição da mesma chapa, os mesmos não poderão ocupar concomitantemente o cargo de Presidente, Vice-Presidente e 1º e 2º Tesoureiro.

**IV** - definir os critérios para a campanha eleitoral;

**V** - o pleito eleitoral poderá ser acompanhado pelo SMED

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

**Parágrafo Único** - As deliberações da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

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

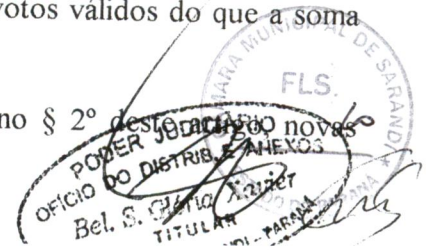
**Art. 39º** - O pleito será realizado por voto secreto e direto, sendo considerada vencedora a chapa que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os votos brancos ou nulos:

§ 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 à 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.

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

Milza  
Angela



Art. 40º - 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 Assembléia Geral Extraordinária.

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

Art. 42º - 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 freqüentando 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. 43º - 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 à entrega de toda a documentação referente à Associação, 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 da 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.

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

## CAPÍTULO XI

### DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 45º - Constitui infração disciplinar dos membros da Diretoria:

- I - deixar de prestar contas à Assembléia Geral dentro dos prazos previstos;
- II - exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;
- III - valer-se da função exercida para lograr proveito pessoal em detrimento dos interesses da APMF;
- IV - favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da APMF;

*Angela*

FLS. 21

PROCURADOR JUDICIAL DO TRIB. E JUEZOS Bel. S. CARLOS ARRIET COMARCA DE SARANDI - PARANA

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. 46º** - As penas 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 até noventa dias, nos casos previstos no art. 45, inciso V;

IV - expulsão, nos casos previstos no art. 45, incisos III, IV, VIII.

**Parágrafo Único** - Nos casos de reincidência, será aplicada a pena de Expulsão.

## CAPÍTULO XII

### DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

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

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

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

**Art. 50º** - 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. 51º** - 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. 52º** - O Conselho Deliberativo e Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa, conforme o disposto no art. 20, inciso XI:

*Saraí*  
*Angela*

FLS. 22  
COMARCA MUNICIPAL DE SARANDI  
PÁTER JUDICIÁRIO  
OFÍCIO DE DISTRIB. E ANEXOS  
Bel. S. Glória Xavier  
COMARCA DE SARANDI - PARANÁ

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

Registro Títulos  
Documentos 1/181  
Saraudi  
Conselho Deliberativo e Fiscal

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

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

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

**Art. 55º** - A Assembléia 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. 56º** - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários poderá ser dissolvida, quando assim deliberar a Assembléia 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 Assembléia 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 Assembléia Geral Extraordinária.

**Art. 57º** - 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 à Proposta Pedagógica, e na manutenção de seus objetivos institucionais.

**Art. 58º** - 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. 59º** - 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 Assembléia Geral convocada para este fim.

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

I - Segundo Ofício do Distribuidor;

11/181  
Angela

Handwritten signature  
Circular stamp: CANTATA RIVINGTON DE SARANDI  
FLS. 03  
Circular stamp: PROCURADOR JUDICIÁRIO OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS Est. S. Cristóvão Xavier COMISSÃO DE FISCAMENTO ASSAMA  
Handwritten signature

II - Ministério da Fazenda- Receita Federal;

III - Banco (os);

IV - Secretaria de Estado da Educação;

V - Outros.

Registro Títulos e Documentos 1/181 Sarandi - Paraná

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

Art. 62º - Os casos omissos deste Estatuto serão dirigidos pela Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, em reunião conjunta e aprovados em Assembléia Geral pela maioria dos presentes.

Sarandi, 14 de Março de 2006.

Manoel Costa da Silva
Manoel Costa da Silva
Presidente

Nilza Soares F. Marconato
Nilza Soares F. Marconato
Secretário

Angela Maria Rodrigues
Angela Maria Rodrigues
Tesoureiro

Claudinei Codonho
Claudinei Codonho
17295/Pr

TABELLONAT
DE
NOTAS
BNP51090



RECONHEÇO por semelhança a(s) firma(s) supra de Manoel Costa da Silva.

do que dou fé Em Teste da ... perdade Sarandi, 14 de Março de 2006

Carlos Akio Suzuki
ESCREVENTE
CPF 151.675.779-34

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS
MUNICIPIO E COMARCA DE SARANDI-PR
Protocolado sob nº 5434
Arbitrado no livro nº A
nº 1/181
Sarandi, 14 de Março de 2006

REG. Nº 343
AO OFICIO Tit eda
SARANDI 05/05/06
OFICIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Lei: 13.228 de 18/07/2001
FUNARPEN
SELO DE
AUTENTICIDADE
TIT E DDC
E PESSOAS
JURIDICAS
BJB75617

FLS. 24

PODER JUDICIAL
OFICIO DO DISTRIB. E ANEXOS
Bel. S. Glória Xavier
TITULAR
COMARCA DE SARANDI - PARANÁ

**ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DARCI APARECIDA  
PEREIRA MOCHI**

**LISTA DE FUNCIONÁRIOS**

**PROFESSORES:** DANIEL ANTONIO RODRIGUES

ELISABETE APARECIDA DE OLIVEIRA

IRINELSA APARECIDA DE OLIVEIRA

LUCIANA DE ALMEIDA ANDUJAS

LUCILENE AMARANTE

MARIA SELMA CANDIANI MACHADO

SANDRA APARECIDA RODRIGUES DE MELO

**EQUIPE DE APOIO:** ANDRÉIA APARECIDA DE SOUZA SANTOS

JANDIRA DE NORONHA DA SILVA

MARIA DAS DORES SANTANA GONÇALVES PINTO

SOLANGE DE FATIMA DO NASCIMENTO

VERA LUCIA FERREIRA BATISTA

**DIREÇÃO:** LUCIMARA IONICE VIEIRA DOS SANTOS

**SUPERVISÃO:** MARCIA DE FATIMA CROIS WISNIEWSKI

**SECRETARIA:** ROSANGELA DA SILVA BRANCO



Movimentação de Alunos Setembro/2008

Escola Municipal Professora Darci Aparecida Pereira Mochi  
 Educação Infantil e Ensino Fundamental  
 FONE.(44) 3406-1838  
 RUA ADOLFO CANDIANI, 72 - VERA CRUZ  
 CEP 87111-767 SARANDI - PR

Escola Municipal Professora Darci Aparecida Pereira Mochi						Sarandi, 02/10/08		Referente ao Mês: Setembro		
SE RI E	T U R M A	C I C L O	Nº DE ALUNO MÊS ANT.	TRANSF. RECEB.	TRANSF. EXPED.	DESIST	TURNO		PROFESSOR(A)	
							MANHÃ	TARDE		
1º A N O	A		26	-	-	-	-	26	SANDRA APARECIDA RODRIGUES DE MELO	
	B		-	-	-	-	-			
	C	1ª						26		
2º A N O	A		31	03	-	-	34		LUCILENE AMARANTE	
	B		-	-	-	-	-			
	C	1ª					34			
3º A N O	A		17	-	-	-	17		IRINELSA APARECIDA DE OLIVEIRA LUCILENE AMARANTE	
	B		15	-	-	-	15	15		
	C	2ª								
4º A N O	A		19	01	-	-	20		LUCIANA DE ALMEIDA ANDUJAS ELISABETE APARECIDA DE OLIVEIRA	
	B		16	01	-	-	-			
	C	2ª					20	17		
Total de alunos da manhã							71	tarde	58	Total Geral de alunos: 129
Pré A										
Total de alunos da manhã							71	tarde	58	Total Geral de alunos: 129
E.Esp.DM										
Total de alunos da manhã							71	tarde	58	Total Geral de alunos: 129

Obs. 1º/1ºA - Ensino Fundamental de 9 anos.

*Rosângela da S. B.*  
 Rosângela da Silva Branco  
 Secretária Escolar  
 PORT. 1840/08-16/2008



DE :  
 N.D. DE FRX :  
 09 OCT. 2008 03:42PM P2



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

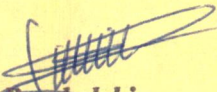
AV. MARINGÁ, N° 1386 - FONE/FAX: (44) 4009.1750 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR  
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

## DECLARAÇÃO

Eu, **RAFAEL PSZYBYLSKI**, Vereador e Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, declaro a quem interessar possa, e em especial a Associação de Pais, Mestres Funcionários da Escola Municipal Professora Darci Aparecida Pereira Mochi, desta Cidade e Comarca de Sarandi, Estado do Paraná, que esta Casa de Leis, recebeu em data 03 de março de 2008, a documentação atinente a entidade, tais como: .Estatuto, Ata de Eleição da nova Diretoria e outros, para fins de Aprovação de Projeto de Lei, declarando de Utilidade Pública a APMF da aludida.

Por ser o presente, a pura expressão da verdade, firmo-a, nesta data, em duas vias de igual teor.

Sarandi, 03 de março de 2008.

  
**Rafael Pszybylski,**  
Presidente





# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ


AV. MARINGÁ, N° 1386 - FONE/FAX: (44) 4009.1750 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR  
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

## DECLARAÇÃO

Eu, **RAFAEL PSZYBYLSKI**, Vereador e Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, declaro a quem interessar possa, e em especial a Associação de Pais, Mestres Funcionários da Escola Municipal Professora Darci Aparecida Pereira Mochi, desta Cidade, e Comarca de Sarandi, Estado do Paraná, que se encontra em tramitação, nesta Casa de Leis, Projeto de Lei, declarando de Utilidade Pública a APMF da aludida.

Por ser o presente, a pura expressão da verdade, firmo-a, nesta data, em duas vias de igual teor.

Sarandi, 09 de outubro de 2008.

  
**Rafael Pszybylski,**  
Presidente

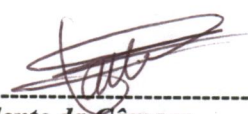




# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

À Comissão de \_\_\_\_\_

  
-----  
*Presidente da Câmara*

Projeto de Lei nº 1755/2008.

Cilas Souza Moraes,

Como Presidente da Comissão de \_\_\_\_\_

designo relator do Projeto de \_\_\_\_\_

o Vereador

  
-----  
*Presidente da Comissão*

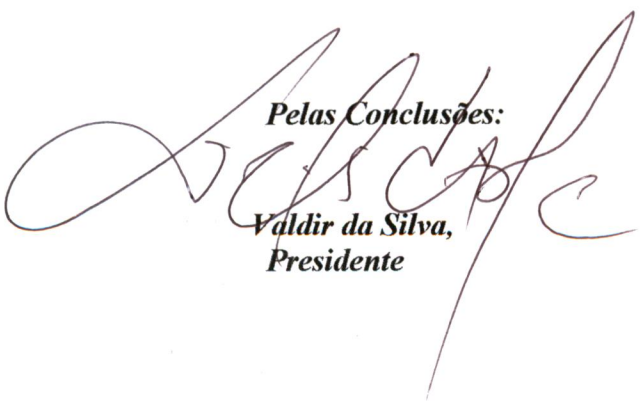
## PARECER

O Relator da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, designado pelo Presidente da mesma, para exarar seu Parecer ao Projeto de Lei nº 1755/2008, do edil **CLAUDIONEI APARECIDO VITORINO DA SILVA**, o qual reconhece e declara de pública Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professora Darci Aparecida Pereira Mochi – APMF, conclui que a proposição tem mérito é legal e constitucional, sendo o seu Parecer **F A V O R Á V E L**, cabendo ainda a decisão final ao Soberano Plenário deste Colendo Legislativo.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 13 dias do mês de outubro do ano de 2008.

  
*Cilas Souza Moraes,*  
*Relator*

*Pelas Conclusões:*

  
*Valdir da Silva,*  
*Presidente*

*Antonio da Cunha,*  
*Vice-Presidente*





# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

À Comissão de \_\_\_\_\_

-----  
*Presidente da Câmara*

Projeto de Lei nº 1755/2008.  
Claudionei Aparecido Vitorino da Silva,

Como Presidente da Comissão de \_\_\_\_\_  
designo relator do Projeto de \_\_\_\_\_  
o Vereador

-----  
*Presidente da Comissão*

## PARECER

**O RELATOR DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**, analisando ao Projeto de Lei nº 1755/2008, do edil **CLAUDIONEI APARECIDO VITORINO DA SILVA**, o qual Reconhece e declara de pública Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professora Darci Aparecida Pereira Mochi – APMF, conclui que a proposição tem mérito é legal e constitucional, sendo o seu Parecer **F A V O R Á V E L**, cabendo ainda a decisão final ao Soberano Plenário deste Colendo Legislativo.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 13 dias do mês de outubro do ano de 2008.

*Claudionei Aparecido Vitorino da Silva,*  
**Relator**

*Pelas Conclusões:*

*João Lara Vieira,*  
**Presidente**

*Luiz Carlos de Aguiar,*  
**Membro**





# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ - BRASIL

251/08

Requerimento Nº \_\_\_\_\_

Apresentado em 27 / 10 / 2008

Às \_\_\_\_\_ horas

(a) - Funcionário Responsável \_\_\_\_\_

Seção de Expediente \_\_\_\_\_

Rejeitado em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Aprovado em 27 / 10 / 2008

Indeferido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Deferido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Atendido - Ofício Nº XXXXXX.

## TEOR DO REQUERIMENTO

Senhor Presidente,

O Infra-assinado Vereador, com assento neste Legislativo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, requer à Mesa, após ouvido o Soberano Plenário, a DISPENSA DE INTERSTÍCIO DE TERCEIRA DISCUSSÃO e VOTAÇÃO, do Projeto de Lei nº 1755/2008, do edil **CLAUDIONEI APARECIDO VITORINO DA SILVA**, o qual Reconhece e declara de utilidade pública Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professora Darci Aparecida Pereira Mochi – APMF. Haja vista que nesta data o aludido Projeto de Lei, teve sua aprovação em Segunda Discussão e Votação, não necessitando, portanto de maiores discussões.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 27 dias do mês de outubro do ano de 2008.

*Claudionei Aparecido Vitorino da Silva,*  
Vereador – Autor

