



## Prefeitura do Município de Apucarana

Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235

Apucarana - PR - [www.apucarana.pr.gov.br](http://www.apucarana.pr.gov.br)

Ofício SGP nº. 148/2011

Apucarana, 13 de abril de 2011.

Senhor Presidente

Estamos encaminhando para apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o Projeto de Lei nº. 74/2011, através do qual, estamos solicitando autorização Legislativa, para procedermos a declaração de Utilidade Pública a A.P.M.F. do Colégio Estadual Professora Godomá Bevilacqua de Oliveira, conforme se especifica e dá outras providências.

Solicitamos ainda, seja observado o que dispõe o parágrafo 1º do Artigo 31, da Lei Orgânica do Município.



**João Carlos de Oliveira**  
**Prefeito Municipal**

ENCAMINHE-SE PARA LEITURA

PRESIDENTE

Câmara Municipal de Apucarana  
ESTADO DO PARANÁ

Recebido em 13.4.11

Exmo. Sr.  
**ALCIDES RAMOS JUNIOR**  
DD. Presidente da Câmara Municipal  
**NE STA**

*Vida Sim - Drogas Não*  
*Denúncias ou Sugestões para a Segurança Pública*  
*Ligue para 0800-643-1161*



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO 8400-4

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GOMZELETON CALUÍF



OUTORGAR DIREITO

*Alexandre J. Sampaio*

ASSINATURA DO TITULAR

8400-49783

CRTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 37.997.499-X DATA DE EXPEDIÇÃO 23/AGO/2002

NOME ALEXANDRA FERREIRA SAMPAIO

FILIAÇÃO JOSE FERREIRA SAMPAIO  
E TEREZA FERREIRA SAMPAIO

NATURALIDADE MARILANDIA DO SUL - PR DATA DE NASCIMENTO 27/NOV/1982

REGIÃO MARILANDIA DO SUL - PR

MARILANDIA DO SUL

OP: LV. A007/FLS. 097 /N. 004752

CPF 01.411.62

DELEGADO DE POLÍCIA DELEGADO DE POLÍCIA

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 116 DE 29/08/83

VALIDO SOMENTE COM MANEIRA DE ASSINATURA DIGITAL

ASSINATURA OU IMPRESSÃO DIGITAL DO ELEITOR

*Alexandre J. Sampaio*

196133-120

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Desembargador Moacir Guimarães

JUIZ ELEITORAL

APUCARANA - PR

DATA DE EMISSÃO 02/05/2004

DATA DE NASCIMENTO 27/11/1982

Nº INSCRIÇÃO 03006217901-59

ZONA 150

SEÇÃO 028

ALEXANDRA FERREIRA SAMPAIO

TÍTULO ELEITORAL

COMISSÁRIO GAZAZINDA

Secretaria de Segurança Federal

CPF

335.894.738-60

ALEXANDRA FERREIRA SAMPAIO

27/11/1982

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO CLASSE 5.974.956-8

DATA DE EXPIRAÇÃO 12/08/1987

TITULO JAIR LOPES DA SILVA

FRANCISCA DE ANDRADE SILVA

NACIONALIDADE CALIFORNIA/PR

ENDEREÇO CALIFORNIA=MARILANDIA SUE/PR, CALIFORNIA

CÓDIGO 8038, LIVRO=49, FOLHA=198

576.902.859-68

DATA DE NASCIMENTO 19/11/1966

ASSINATURA DO TITULAR *Jair Lopes da Silva*

ASSINATURA DO DIRETOR *Douglas Haquin*

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICACAO DO PARANA

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR *Jair Lopes da Silva*

CARRERA DE IDENTIDADE






**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



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>12.778.037/0001-24</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>06/10/2010</b>
RAZÃO E SOCIAL <b>APMF DO COLEGIO GODOMA</b>		
TIPO DE REGIME DE ADMINISTRAÇÃO *****		
CÓDIGO DE PORTA DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>		
CÓDIGO DE PORTA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b> <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b>		
CÓDIGO DE REGISTRAÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA</b>		
LOGRADOURO <b>R APUCARANA</b>	NÚMERO <b>415</b>	COMPLEMENTO
CEP <b>86.801-240</b>	BARRIO/ESTRITO <b>VILA REIS</b>	MUNICÍPIO <b>APUCARANA</b>
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		UF <b>PR</b>
DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>06/10/2010</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>06/10/2010</b>
MÚLTIPLO DE SITUAÇÃO CADASTRAL *****		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.005, de 08 de fevereiro de 2010.

Emitido no dia 28/03/2011 às 13:24:22 (data e hora de Brasília).

[Voltar](#)

COLÉGIO ESTADUAL PROFª GODOMA  
BEVILACQUA DE OLIVEIRA

RUA APUCARANA, 415 – DISTRITO  
VILA REIS – APUCARANA – PR

fone 43-3422-3821 - e.mail -  
[col.godoma@gmail.com](mailto:col.godoma@gmail.com)

# ESTATUTO DA APMF

2010



COLÉGIO ESTADUAL PROFª GODOMÁ BEVILACQUA DE OLIVEIRA  
RUA APUCARANA, 415 – DISTRITO VILA REIS – APUCARANA - PR

fone 43-3422-3821 - e.mail - col.godoma@gmail.com



## ESTATUTO DA APMF

Art. 1º A APMF DO COLÉGIO GODOMÁ, APMF/Colégio Estadual Profª Godomá Bevilacqua de Oliveira, Ensino Fundamental, Médio e Eja – Educação de Jovens e Adultos, com sede e foro no Distrito da Vila Reis - Município de Apucarana, Estado do Paraná, localizado na Rua Apucarana nº.415, CEP 86.801.240, 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;
- 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 e 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 à APM:

- 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 de Estado da 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 SEED;
- 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;
- VIII - apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de 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;

Wanderley Augusto Pinto  
Advogado  
OAB/PR 47.085

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 ênfase 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 nº 8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;

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 à 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:

Wanderley Augusto Pinto  
Advogado  
OAB/PR 47.085

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.

§ 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.

Wanderley Augusto Pinto  
Advogado  
OAB/PR 47.085

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;
- 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.

Wanderley Augusto Pinto  
Advogado  
OAB/PR 47.085



## 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 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 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;

Wanderley Augusto Pinto  
Advogado  
OAB/PR 47.085



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 à APMF;

II - solicitar, em Assembléia 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 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 à 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 integrantes, 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.

Wanderley Augusto Pinto  
Advogado  
OAB/PR 47.085

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



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

**Art. 17º** 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 - 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 Assembleia Geral Extraordinária:


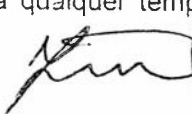
- I - deliberar sobre os assuntos motivadores da convocação;
- II - deliberar sobre as modificações deste Estatuto e homologá-las em Assembleia Geral convocada para este fim;
- III - deliberar sobre a dissolução da APMF em Assembleia convocada especificamente para este fim;
- IV - decidir sobre a prorrogação 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 Assembleia convocada para este fim;
- V - definir e aplicar as penalidades 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;
- VII - na vacância e/ou ausência do Presidente e Vice-Presidente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, a Assembleia Geral 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 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

  
  
Wanderley Augusto Pinto  
Advogado  
OAB/PR 47.085

fiscais da Diretoria, registrando o parecer no livro ata da APMF;

II - apreciar os balancetes semestrais e dar parecer aos relatórios semestrais e anuais de 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;

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.



Wanderley Augusto Pinto  
Advogado  
OAB/PR 47.085



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 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,

Wanderley Augusto Pinto  
Advogado  
OAB/PR 47.085

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;

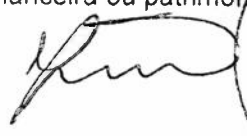
IV - encaminhar os comunicados da APMF aos integrantes.

**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:**

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;



Wanderley Augusto Pinto  
Advogado  
OAB/PR 47.085



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);

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 a 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:

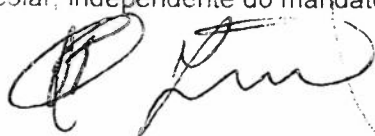
I - promover a integração escola-comunidade através do planejamento e da execução de atividades sociais, culturais e esportivas.

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.

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.

  
Wanderley Augusto Pires  
Advogado  
OAB/PR 47.085



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 a 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/controle) 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 escrutinadora(s) que serão compostas por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, mestres e funcionários, paritariamente;



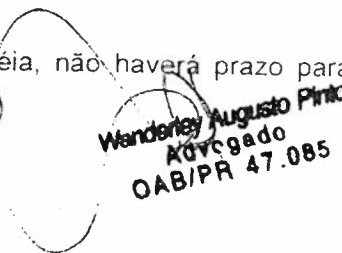
b) os componentes da mesa apuradora/escrutinadora não poderão fazer parte de nenhuma das chapas concorrentes;

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

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 NRE.

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.** A decisão, quanto à impugnação do processo eleitoral, será de responsabilidade da comissão eleitoral prevista no artigo 36, devendo ser dada ciência por escrito à parte interessada, imediatamente após a decisão, no prazo máximo de 3(três) dias úteis.

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 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.

§ 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. 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.


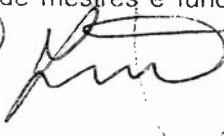
Art. 41º A Assessoria Técnica deverá providenciar a lista dos votantes para consulta/controle e a cédula eleitoral.

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 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.

  
  
Wanderley Augusto Pinho  
Alexandre  
OAB/PR 47.085

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;

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:


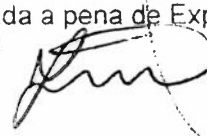
I - destituição da função, nos casos previstos no art. 45, incisos II, VI, VII;

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.

  
  
Wanderley Augusto Pinto  
Advogado  
OAB/PR 47.085



## 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.

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

§ 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.

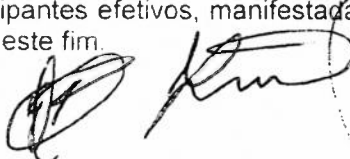
## CAPÍTULO XIII

### 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.

  
Wanderley Augusto Pinto  
Advogado  
OAB/PR 47.085

**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;
- II - Ministério da Fazenda- Receita Federal;
- III - Banco (os);
- IV - Secretaria de Estado da Educação;
- V - Secretaria de Estado da Educação;

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

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

Vila Reis- Apucarana- PR., 26 de agosto de 2010

*João Boyes da Silva*  
Presidente

Waldemar Augusto Finto  
Advogado  
OAB/PR 47.085

*Edivaldo Pereira*  
Secretário

RECONHECIMENTO  
NO VERSO

RECONHECIMENTO  
NO VERSO



01/2010. Aos trinta dias do mês de abril do ano de dois mil e dez, reuniram-se no belizão Es. Estadual Godomá Berracque de Oliveira Ensino Fundamental I Médio, localizado sito a Rua Apucarana, número 415, no Distrito da Vila Reis - Apucarana - Paraná, CEP - 86.801-240, foi realizada a Assembleia Geral Extraordinária a comunidade, professores, alunos, equipe diretiva, convocada para às 19h (algumas horas), para a leitura do do Estatuto da APMF (Associação de Pais, Mestre e Funcionários). A leitura foi dirigida pela pedagoga Lillian Bente Miguelin, logo após a leitura foi solicitado aos presentes se todos estavam em pleno acordo com as normas redigidas e lidas na íntegra. Os presentes concordaram com as normas redigidas e lidas, pois o Estatuto encontra-se de acordo com as normas do Código Civil Brasileiro. Posteriormente explicou-se a necessidade da criação e aprovação do Estatuto a todos os presentes esclarecendo que tudo o que pudermos fazer no sentido de convocar os que vivem em torno da escola, e de tomarem um destino da escola na mão, e foi feito para o bem de todos, continuou a pedagoga Lillian Bente Miguelin que, o que é traçado e aprovado por conjunto entre pais, alunos, professores, funcionários e equipe diretiva se torna prazeroso em ser cumprida. Continuou, após as explicações e orientações agradecendo o comparecimento e atenção de todos os presentes, em Ediraldo Pereira lavrei a presente ata, que segue assinada por mim e pelos demais presentes. Ediraldo Pereira, Sídio de Almeida, Alice Lúcia Hamada Pereira, Roseli A. K. dos Santos, Rosebina Maria Bertoli, Manoel Américo Camargo, Max Kramer, Luciane Fernandes de Souza, Nádya Gomes de Souza, Sebastião da Rocha, Fabiana P. Neu, Gilza D. de P. Kovaliski.

Júlia Leite Miquelin; Everson Silva Maciel, Débora Cezar V.  
 Sincera, Altamiro Gonçalves Araújo, Luciano Ferreira  
 dos Santos, Débora Vivian Cronin, Elís Gonçalves de Oliveira  
 Mello, Alana Lúcia, Coutinho, Erica Barbara Dutilli, Marcia Dias, do Ju  
 Base Elezioni, duja apurada martus Francisco, clausio Apurido, itatã,  
 Luiz de Basalcente, Jhosvair Piedade de Lúcia Maria d  
 Lúcia Simões, Luceli Aparecida de Jho Raimundo  
 Nery, A. Camargo, Carlos Maykel Gonçalves, Claudia Elisabete Navarro Alvares  
 Jho Maria José Alexandre gemas de Santos  
 Elizabeth S. Damiano. Em tempo, nesta data se  
 deu a fundação da FPMF. Procição do Rio,  
 mestres e Funcionários do Colégio Estadual Prof  
 Sora Godani Bevilacqua de Oliveira, Ensino Fun  
 damental e Médio E.F. Educação de Jovens e Adol  
 tos. Jho Jho Borges da Silva

*Cópia*

DH 98445.

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS  
 APUCARANA PARANÁ

Certifico que este documento se  
 encontra REGISTRADO neste  
 Ofício sob nº 100 Livro A-20

O Referido é verdade e dou fé  
 Apucarana, 10 de 10 de 10

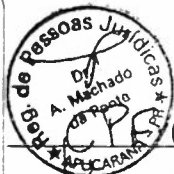
*que vive*

Sonia F. A. M. da Silva  
 ESCRIVENTE

Reg. de Pessoas Jurídicas  
 Dr. A. Machado  
 de Ponte



11/2010 - Aos vinte e cinco dias do mês maio de dois mil e dez, nas dependências do Colégio Estadual Gedoná Beriláquea de Oliveira, Ensino Fundamental e Médio - E.F.A. - Educação de Jovens e Adultos, localizado à Rua Apucarana, 415 na Vila Reis, Município de Apucarana - Paraná, com o CEP 86801-240 - Apucarana - Vila Reis - Paraná, reuniram-se em Assembleia Geral, Direção, Corpo Docente, Funcionários e Pais de alunos, com a finalidade de eleger e dar posse aos membros que irão compor a Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola, Colégio Estadual Gedoná Beriláquea de Oliveira - Ensino Fundamental, Médio e E.F.A. Educação de Jovens e Adultos. As atividades de votação e eleição foram dirigidas pela comissão eleitoral mesa apuradora e escrituradora onde havia apenas uma chapa e esta foi eleita e empossada sendo que os votos foram Secretos e diretos. A partir daí, ficou constituída a nova A.P.M.F. (Associação de Pais, Mestres e Funcionários), cujo o mandato será para o período de dois anos, ou seja, até vinte e cinco de maio do ano de dois mil e doze. A professora Ruth Marquezite Suratto, diretora do Colégio, usou da palavra agradecendo a presença de todos e em seguida ressaltou a importância do referido órgão colegiado para o Colégio Gedoná, bem como seu Estatuto, destacando os objetivos e atribuições de seus membros, delineando em seguida um momento para questionamentos, os quais não houveram, passou então a eleição de Diretoria que ficou assim constituída: Presidente: Jair Dopos da Silva RG: 507.495,6-9, CPF: 576.902.869-68, Vice-Presidente: Edilson Alexandre Germano dos Santos, RG: 84090174,8



039.794.639-23, residente à Rua Nossa Senhora do  
Socorro, número 360, Vila Reis, município de Apu-  
carana - Paraná, sendo CEP-86.801-240. 1.º Secretário, o  
Senhor Edivaldo Pereira, solteiro, brasileiro, RG-8460391-0,  
CPF-032.307.049-32, residente à Rua Manoel Bernardes  
dos Reis, número 05, Vila Reis, município de Apucarana  
Paraná - CEP-86.801-240. 1.ª Tesoureira: Alexandra Fer-  
reira Damfais, casada, brasileira, RG-37997.499, CPF-  
335.894.788-60, residente à Rua Manoel Bernardes dos Reis  
número 136, Vila Reis, município de Apucarana  
Paraná, CEP-86.801-240. 2.ª Tesoureira: José Norberto de  
Oliveira, brasileiro, casado, residente à Rua São Pedro  
número 108, Vila Reis, município de Apucarana Para-  
ná, CEP-86.801-240, dos membros do Conselho de  
Fiscal: Professora Claudelia Elisabete Ma-  
vareiro, casada, brasileira, RG-634.6782-9, CPF-026.674.  
979-88, residente à Rua Estrada São João - Km 4 - Gle-  
ba Dourados - Favelada do Sul - Paraná, CEP-86.900  
000, Maria José Cardoso, RG-4990537-8, CPF-658.463.54  
9-04, residente à Rua Zubira, número 12, Vila Reis,  
município de Apucarana - Paraná, CEP-86.801-240,  
Senhor Nilson Muel de Souza, casado, brasileiro,  
residente à Rua Água Verde, número 129, fardim  
Buitiba, município de Apucarana - Paraná, com  
CEP-86.801-240, e Senhora Juliana Pinto Alberto  
brasileira, casada, residente à Rua Domingos Fran-  
cisco, número 94, Vila Reis, município de Apuca-  
rana - Paraná, portadora da RG-8932014-3, CEP-86.801-  
240. A Comissão Técnica tem como represen-  
tante deste Estabelecimento de Ensino a Diretora Nete  
Marquezete Berratto, e a Senhora Pedagoga Claudia  
Elisabete Mavareiro. Lida a reunião e nada a  
mais havendo a constar e estando todos de acor-  
do lavrou-se a presente ata que vai assinada

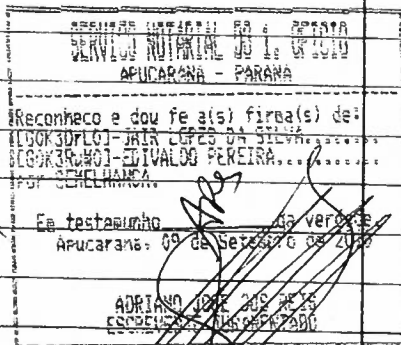
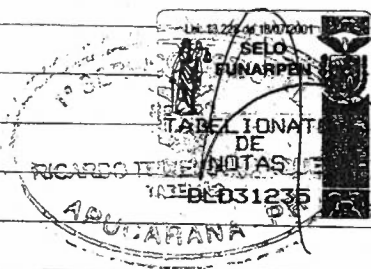
por mim Edivaldo Pereira, assistente administrativo e pelos demais presentes, enfatizando que, as assinaturas dos componentes da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, o redator desta ata, a Direção e todos os demais presentes estão lavradas em livro a parte.

Jair Lopes da Silva  
Edivaldo Pereira

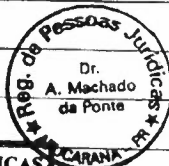
FIRMA

100 1000

100 1000



Sonia Dn 98415



REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS  
APUCARANA PARANÁ  
Certifico que este documento se encontra REGISTRADO neste Ofício sob nº 1.000 livro A-20  
O Referido é verdade e dou fé Apucarana, 09 de 10 de 10.

Sonia J. A. M. da Silva  
ESCREVENTE

