REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

COLORADO – ESTADO DO PARANÁ

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

Eunice Leandro Mariusso Lesse
Oficiala
Rua São Paulo, 850 – Cx. P. 64 – Fone/Fax (44) 3323-1425 – Colorado-PR

8ª ALTERAÇÃO DE ESTATUTO

Reqte.: ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CEEBEJA

REQUERIMENTO

AAPMF DO CEEBJA DE COLORADO - Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos de Colorado – Ensino Fundamental e Médio.

Rua: Prefeito Rafael Gil, nº 596, Bairro Centro
Cidade de Colorado
Estado do Paraná.

Ao Cartório de Registro de Títulos e Documentos

N/Cidade

A ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS, AAPMF do Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos de Colorado – Ensino Fundamental e Médio, com sede e foro neste Município, neste ato representado pela PRESIDENTE Suzeli Cristina Guimarães da Silva, vem mui respeitosamente, requerer junto a este Cartório de Registro de Títulos e Documentos, que façam o REGISTRO, junto às margens e das folhas do Novo Estatuto e Ata de Aprovação do Novo Estatuto.
N. Termos
P. Deferimento
Colorado, 16 de agosto de 2021.

FIRMA RECONHECIDA

Suzeli Cristina Guimarães da Silva

Suzeli Cristina Guimarães da Silva
Presidente da AAPMF

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS Otavio Trindade Lopes
NOTÁRIO
Av. Brasil 1249 - Centro - CEP: 86690-000 - CP 59 - TEL: (44) 3323-1442 - FAX: (44) 3323-1615 - Colorado/PR
0183174SVAA0000000559211
Consulte em http://funarpen.com.br
Reconheço por Semelhança a assinatura indicada de SUZELI CRISTINA GUIMARAES DA SILVA. Dou fé.
Colorado, 18 de agosto de 2021 - 10:41:36h.
Em Test° da Verdade
NATALIA NAZARIM DIAS GUIMARÃES
Escrevente

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE COLORADO - ESTADO PARANA
Nº 21.720
FLS. 115 do protocolo nº A-02
Apresentado em 23 de agosto de 20 21
Reg. no Livro nº A à fls 114 de nº 144
COLORADO 23 de agosto de 20 21

Eunice Leandro Maruseo Lesse
OFICIAL
Daniele Melhado Dias Canato do Nascimento
ESCREVENTE

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DA AAPMF

Aos treze dias do mês de agosto do ano de 2021, foi realizada a Assembleia Geral Extraordinária da **AAPMF do CEEBJA de Colorado** e associados identificados na lista de presença que, assinada por todos, fica fazendo parte integrante da presente Ata, convocada para às 19 horas em primeira chamada e às 19:30 em segunda chamada, com o objetivo de deliberar sobre as alterações do Estatuto da AAPMF do Ceebja de Colorado, na forma contida no art, 20 do Estatuto vigente. Assumiu a Presidência da Assembleia Suzeli Cristina Guimarães da Silva, Presidente da AAPMF, que convidou Edivania Lino Moreira da Cruz, Secretária do estabelecimento para secretariar a reunião, ficando assim constituída a mesa. A Presidente da AAPMF, dando início aos trabalhos, submeteu aos presentes a proposta de alteração do Estatuto da AAPMF, segundo o modelo do Estatuto Padrão para as Associações de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários – AAPMF. Nada mais havendo a tratar, a Sra. Presidente da AAPMF deu por encerrada a presente assembleia e mandou que se lavrasse esta Ata, que, lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Edivânia Lino Moreira da Cruz
Edivânia Lino Moreira da Cruz
1ª Secretária da AAPMF

Suzeli Cristina Guimarães da Silva
Suzeli Cristina Guimarães da Silva
Presidente da AAPMF

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS Otavio Trindade Lopes
NOTÁRIO
Av. Brasil 1249 - Centro - CEP: 86690-000 - CP 59 - TEL: (44) 3323-1442 - FAX: (44) 3323-1615 - Colorado/PR
Autentico a presente fotocópia por conferir com original que me foi apresentado. Dou fé.

Em Testº da Verdade

Colorado - PR, 18 de agosto de 2021 - 10:41:40h.
NATALIA LAZARIM DIAS GUIMARÃES - Escrevente

Lei: 13.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
FTP01835

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE COLORADO - ESTADO PARANA
Nº 21.720
FLS. 115 do protocolo nº A-02
Apresentado em 23 de agosto de 2021.
Reg. no Livro nº A à fls 114 de nº 144
COLORADO 23 de agosto de 2021

Eunice Leandro Mariusso Lesse
OFICIAL
Daniele Melhado Dias Canteiro do Nascimento
ESCREVENTE

SELO DIGITAL
FUNARPEN
TJPR
01831565AA00000001625210

EUNICE LEANDRO MARIUSSO LESSE
OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
COLORADO — PARANÁ

Lista de Presença - Assembléia Extraordinária da AAPMF do CEEBJA de Colorado, em 13/08/2021; Referente Alteração de Estatuto.

Sandra Luiza Sanches, Tamara Andrea Rezo, Daniel Botelho dos Santos, Otávio [illegible] Soares, Gabriel Direito Xavier, Glauciele, Bruno Oliveira Pereira, Jailma Gomes de Mobra Souza. Caio Vinicius S. Pardim, Naomi, Alice V. Batista, Maria Rita da Silva Marlon Germacios Leite, Eduardo Junio Rodrigues Silva, Eliane Cristina Salata de Souza, Ivani Segantin, Bruna Caroline Geminiano, Daya Natali Gonçalez, João Victor S. Bueno, Marcos Rafael Bueno Luz dos Eduardo, Ruberi Prieto da Silva, Célia dos Santos, Polyanna A. Romanini, Silvia Verginacci, Maria Silvia Mateus Selim Rodrigues, Daniele Delgado Marcelato, Irene Corrêa Silva, Angela [illegible], Bandeira Jesus, Edivânia Lino Moreira da Cruz, Jennifer Pitoi de Mattos, Elaine Lopes de Albuquerque Mendonça, Alex Borges da Rocha, Camilo Pereira dos Santos, Silvana Soares da Silva Campos, Marcos Rodrigues da Silva, Tiago dos Santos Silva, Claudia Amarice Pinheiro, Marília Fernanda de Souza Aguiar, Agostinho da Silva Leite Moraes da Silva Mota, Nelson Rodrigues da Rocha, Maria Edina Ruelen Karine Rodrigues Rosa, Denisio Nascimento, Danila de Sousa Ribeiro, Andressa Alves dos Santos de Oliveira, Jezeli Cristina Guimarães da Silva

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS Otavio Trindade Lopes
NOTÁRIO
Av. Brasil 1249 - Centro - CEP: 86690-000 - CP 59 - TEL: (44) 3323-1442 - FAX: (44) 3323-1615 - Colorado/PR
Autentico a presente fotocópia por conferir com original que me foi apresentado. Dou fé.
Em Testº de Verdade
Colorado - PR., 16 de agosto de 2021 - 10:41:40h.
NATALIA LAZARIM DIAS GUIMARÃES - Escrevente

Lei 13.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
FTP01837

ESTATUTO DA AAPMF

ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CEEBJA DE COLORADO

COLORADO/ 2021

SUMÁRIO

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, PRINCÍPIOS E FINALIDADES	1
CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS	2
CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES	3
CAPÍTULO IV DO QUADRO SOCIAL, DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES DOS ASSOCIADOS	9
CAPÍTULO V SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REPRESENTATIVA	12
SEÇÃO II DA ASSEMBLEIA GERAL	13
SEÇÃO III DA DIRETORIA	16
SEÇÃO IV DO CONSELHO FISCAL	23
CAPÍTULO VI DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	25
CAPÍTULO VII DOS RECURSOS FINANCEIROS	26
CAPÍTULO VIII DO PATRIMÔNIO	28
CAPITULO IX DAS ELEIÇÕES	28
CAPÍTULO X DA TRANSMISSÃO DE MANDATO	32
CAPÍTULO XI DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO	35
CAPÍTULO XII DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES	36
CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRAMSITÓRIAS	37

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, PRINCÍPIOS E FINALIDADE

Art. 1°. A Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários do CEEBJA de Colorado ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar – **AAPMF do CEEBJA de Colorado,** da instituição de ensino, Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos de Colorado, Ensino Fundamental e Médio, com sede e foro no, Município de Colorado, Estado do Paraná, sito a Rua Prefeito Rafael Gil nº 596, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhes forem aplicados, aprovado em Assembleia Geral e registrado em cartório.

Art. 2º. No desenvolvimento de suas atividades, a Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários do CEEBJA de Colorado ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar – **AAPMF do CEEBJA de Colorado,** da instituição de ensino, Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos de Colorado, Ensino Fundamental e Médio, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Art. 3º. A Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários do CEEBJA de Colorado ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar – **AAPMF do CEEBJA de Colorado** trata-se de pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de sociedade civil, é um órgão de representação da Comunidade Escolar (Alunos desde que maiores de 18 anos, Pais, Professores e Funcionários) da instituição de ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus Dirigentes e Conselheiros, sendo constituído por prazo indeterminado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.876.644/0001-48 registrada no Cartório de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica Eunice Leandro Mariusso Lesse.

Art. 4º. A Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários do CEEBJA de Colorado ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar – **AAPMF do CEEBJA de Colorado** tem por finalidade representar os interesses dos estudantes, dos pais e da comunidade escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem, garantindo a todos uma escola pública, gratuita e universal.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 5º. Os objetivos da Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários – AAPMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar do CEEBJA de Colorado Ensino Fundamental e Ensino Médio são:

I – promover ações de acordo com suas atribuições e possibilidades, no sentido de assegurar, por meio da participação efetiva no processo de tomadas de decisões no ambiente escolar e do exercício de efetivo controle social, condições necessárias de apoio ao trabalho da equipe pedagógica, professores e funcionários em consonância com o Projeto Político Pedagógico - PPP da instituição de ensino e Regimento Escolar, garantindo o acesso à permanência e a função social da escola;

II – favorecer a integração dos segmentos da sociedade organizada, no contexto escolar, discutindo as políticas públicas educacionais, visando o interesse público de acordo com a realidade da comunidade escolar;

III – proporcionar aos estudantes a participação em todo o processo educacional, estimulando sua formação política por meio de Organizações Estudantis, como por exemplo, o Grêmio Estudantil;

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

V - promover o entrosamento entre pais, estudantes, professores, funcionários e toda a comunidade local, por meio de atividades sociais, educativas,

culturais, desportivas e de formação político-pedagógica, em conformidade com o Conselho Escolar;

VI - gerenciar as despesas da Associação para alcançar as ações previstas neste artigo, e se necessário, precedida de processo de contratação em conformidade com as legislações que dispõem sobre o assunto e aprovadas em Assembleia Geral;

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

VIII - promover atividades de assistência ao estudante nas áreas de saúde, socioeconômicas, segundo o Plano de Ação da escola.

CAPÍTULO III

DAS OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. São obrigações da Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários do CEEBJA de Colorado ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar – **AAPMF do CEEBJA de Colorado**:

I - adquirir bens de consumo e permanentes, obedecendo às dotações orçamentárias, quando se tratar de recurso público, para os fins necessários às ações pedagógicas e administrativas;

II - gerenciar recursos próprios e transferidos pela União, Estado e Municípios no cumprimento dos objetivos pedagógicos da escola;

III - garantir, em suas aquisições e contratações, a realização de processo de escolhas, de propostas mais vantajosas para a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como dos recursos próprios;

IV - realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal;

V - manter válido o mandato da Associação, sem interrupção;

VI - incorporar ao patrimônio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED, os bens permanentes adquiridos, por intermédio de relatório de incorporação – RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal;

VII – cumprir todas as disposições legais, fiscais e tributárias, de acordo com a lei vigente à época e relativas a sua atividade:

a) declarar anualmente o Imposto de Renda, mesmo se for isento;

b) elaborar Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;

c) elaborar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF referente às ações financeiras;

d) elaborar Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;

e) elaborar Declaração do e-Social;

f) atualizar junto à Receita Federal do Brasil o responsável pelo CNPJ quando houver substituição do Presidente da referida Associação;

g) elaborar escrituração contábil nos termos da legislação vigente, além de outras obrigações, instituídas por lei ou por norma da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED;

h) cumprir outras obrigações sociais ou fiscais que a legislação federal, estadual ou municipal exigir.

Art. 7º. É vedada à AAPMF:

I – adquirir e locar imóveis;

II – executar qualquer construção, ampliação, mudança estrutural no prédio da escola, sem aprovação prévia da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED;

III – alugar dependência física, móveis e equipamentos da escola;

IV – conceder empréstimos ou dar garantias de aval, fiança ou caução, sob qualquer forma;

V – adquirir veículos;

VI – empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza em desacordo com os programas ou projetos a que se destinam;

VII – complementar vencimentos ou salário dos servidores;

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

§1º - não se incluem nas proibições a que se refere o artigo acima, a contratação eventual de serviços temporários que não caracterize vínculo empregatício, para execução de projetos ou atividades específicas, sendo que, sempre que for necessário como contratante, a Associação deverá recolher os encargos sociais e trabalhistas decorrentes da contratação.

§2º - ao servidor público estadual não é permitido exercer serviços diferentes das tarefas próprias do seu cargo, conforme Estatuto do Servidor Público, ficando vedado à direção da instituição de ensino autorizar o servidor prestar serviços à cantina comercial em horário de vínculo empregatício.

Art. 8º. São atribuições da Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários do CEEBJA de Colorado ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar – **AAPMF do CEEBJA de Colorado:**

I – desenvolver anualmente, um Plano de Trabalho, que seja integrado ao Plano de Ação da Escola;

II – participar do processo de construção do Projeto Político-Pedagógico – PPP e da Proposta Pedagógica Curricular – PPC, acompanhar o seu desenvolvimento, sugerindo alterações de cunho administrativo e pedagógico, mediante a aprovação do Conselho Escolar da instituição de ensino;

III – observar as disposições legais e regulamentares vigentes: resoluções, instruções e orientações da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED no que concerne à utilização das dependências da unidade escolar para a realização de eventos próprios da instituição de ensino;

IV – participar da organização do trabalho pedagógico desenvolvido no âmbito escolar, em conjunto com as demais instâncias colegiadas;

V – estimular a participação da comunidade escolar em palestras, seminários, conferências, mediante a aprovação do Conselho Escolar;

VI – convocar, por meio de edital e envio de comunicado, todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, para a Assembleia Geral Ordinária e, com mínimo 02 (dois) dias úteis, para a Assembleia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria dos integrantes e pauta claramente definida na convocatória, registrando em livro ata;

VII – colaborar, eventualmente, utilizando os recursos próprios da Associação e segundo as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos estudantes referente a defesa dos direitos à educação pública de qualidade;

VIII – administrar e definir o uso dos recursos provenientes de órgãos federais, atendendo os objetivos e finalidades pedagógicas predefinidas, bem como respeitar as categorias econômicas às quais são destinadas, mediante aprovação do Conselho Escolar, mediante observação da Resolução/CD/FNDE nº 9, de 02 de março de 2011;

IX – administrar os recursos provenientes de doações da comunidade, entidades privadas, contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 (duas) vias e comunicando à Diretoria da Associação e Conselho Escolar quaisquer irregularidades encontradas;

X - reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de verbas públicas federal, estadual e municipal, bem como o destino dos recursos próprios, mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, atendendo a legislação vigente, com registro em ata;

XI - promover, observando as necessidades específicas da Associação, a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários, de acordo com o Código Civil ou a Consolidação das Leis do Trabalho;

XII – receber doações e contribuições voluntárias utilizando-as para a melhoria na comunidade escolar;

XIII - registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da Associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Fiscal tomarem posse, informando ao Conselho Escolar, inclusive se constatados alguma irregularidade;

XIV - registrar em livro ata da Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários do CEEBJA de Colorado ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar – **AAPMF do CEEBJA de Colorado** com as assinaturas dos presentes, reuniões de Diretoria, Conselho e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;

XV - explorar a Cantina Comercial, após concessão de autorização de funcionamento, pelo Núcleo Regional de Educação – NRE, desde que a Associação esteja regularmente registrada junto aos órgãos competentes e

comprovada a disponibilidade de espaço físico na instituição de ensino, diferente das áreas reservadas para as atividades pedagógicas e merenda escolar;

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

XVII – eleger entre os seus membros em reunião de Diretoria e Conselho Fiscal, de acordo com o Estatuto deste segmento, o(s) representante(s) para compor o Conselho Escolar, pai(s) ou responsável (eis), representante da comunidade escolar e local;

XVIII – enviar cópia da prestação de contas referente a recursos financeiros próprios da Associação ao Conselho Escolar, Assembleia Geral, depois de aprovada pelo Conselho Fiscal, e, em seguida, torná-la pública, divulgando, amplamente à comunidade escolar, por meio de edital impresso, e-mail e via sistema da AAPMF;

XIX – entregar cópia da prestação de contas da Associação ao Conselho Escolar e Assembleia Geral, referente aos recursos transferidos por órgãos federal, estadual e municipal após aprovação do Conselho Fiscal;

XX - apresentar para aprovação, em Assembleia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, estudantes, professores, funcionários e demais membros da Associação, depois de ouvido o Conselho Escolar da instituição de ensino, desde que os estudantes que se negarem a participar das atividades com ônus não sejam pedagogicamente prejudicados;

XXI – manter atualizada, organizada e arquivada corretamente, toda sua documentação referente à Associação, obedecendo aos dispositivos legais e as normas do Tribunal de Contas, da mantenedora da instituição de ensino, da Receita Federal, Instituições Financeiras, INSS, Ministério do Trabalho e as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);

XXII – decidir, com o Conselho Escolar, a aprovação quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme, desde que, seja garantido aos estudantes, o direito de igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar;

XXIII – colaborar com a equipe gestora na elaboração de medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como acompanhar o encaminhamento à

Rede de Proteção Social dos Direitos das Crianças e Adolescentes, quando necessário;

XXIV – acompanhar e fiscalizar junto ao Conselho Escolar as obras e serviços de engenharia nas instituições de ensino da Rede Pública Estadual, bem como criteriosamente acompanhados pela Direção;

XXV – atualizar o acervo legal, acompanhando possíveis alterações na legislação relativa a constituição da Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários – AAPMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar;

XXVI – acompanhar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e demais documentos exigidos pela Receita Federal, a RAIS junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social, o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para a solicitação de Certidões Negativas, Declaração de Imposto de Renda, e-Social, Instituições Financeiras, documentos exigidos em Cartório e outros documentos da legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade da Associação, informar as alterações ocorridas;

XXVII – celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nas instituições de ensino, apresentando plano de aplicação e mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte - SEED, bem como a prestação de contas de recursos públicos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos moldes do parágrafo único do art.70, e art.75, da Constituição Federal;

XXVIII – celebrar contratos administrativos com o Poder Público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 15.608/2007 - Lei Estadual de Licitações - prestando contas ao TCE/PR, bem como celebrar contratos com pessoas jurídicas e pessoas físicas, de direito privado, em conformidade com a legislação vigente e mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

XXIX - celebrar termo de cooperação técnica com o Poder Público nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 15.608/2007 - Lei Estadual de Licitações - ou entre estes e entidades privadas sem fins lucrativos com o objetivo de firmar

interesse de mútua cooperação técnica visando a execução de programas de trabalho, projetos/atividade ou evento de interesse recíproco, da qual não decorra obrigação de repasse de recursos entre os partícipes;

CAPÍTULO IV

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

Art. 9°. O quadro social da Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários do CEEBJA de Colorado ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar – **AAPMF do CEEBJA de Colorado** será constituído por número ilimitado de associados efetivos e associados colaboradores, devidamente qualificados na Ata da Assembleia de constituição.

§ 1º Serão associados efetivos:
I - Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;
II - professores e demais funcionários da instituição de ensino;
III - pais ou responsáveis legais;
IV - estudantes maiores de 18 (dezoito) anos de idade e, se menores emancipados nos termos da Lei Civil Brasileira, regularmente matriculados na instituição de ensino.

§ 2º Serão associados colaboradores:
I - ex-diretor da instituição de ensino;
II - pais ou responsáveis de ex-estudantes;
III - ex-estudantes maiores de 18 anos de idade e, se menores, emancipados
IV - nos termos da Lei Civil brasileira.
V - ex-professores/servidores da escola;
membros da comunidade que desejam contribuir voluntariamente com a instituição de ensino.
§ 3º Na categoria professor são considerados para efeitos deste Estatuto todos os professores e especialistas em exercício na instituição escolar.

§ 4º Os associados das categorias: efetivos e colaboradores não poderão exercer seus cargos eletivos se não estiverem no gozo de seus direitos Civis e Estatutários.

§ 5º Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações da entidade.

§ 6º Requisitos para admissão, demissão e exclusão de associados:

I - serão admitidos como associados pessoas que não tenham impedimentos legais;

II - serão afastados os associados que fizerem o pedido de demissão voluntária mediante protocolização;

III - serão afastados, automaticamente, os associados que perderem o vínculo natural com a escola;

IV - ou por ato da Diretoria, quando as ações do associado forem incompatíveis com os objetivos da Associação, após facultado amplo direito de defesa;

V - serão excluídos os associados em função: da destruição do patrimônio da associação, ofensa física ou por atitude preconceituosa, constituindo justa causa, conforme art. 57, do Código Civil, observando que seja assegurado o direito de defesa e de recursos, nos termos previstos neste Estatuto;

VI - serão destituídos dos cargos da Diretoria, os membros que não tiverem mais o filho (a) matriculado (a) na instituição de ensino e professor (a) ou funcionário (a) que não faz mais parte da instituição;

VII - o Presidente será destituído do cargo da AAPMF quando deixar de exercer também o cargo de diretor na instituição de ensino a qual a Associação pertence;

Art. 10. São direitos dos associados:

I - conhecer este Estatuto;

II - propor sugestões de interesse da comunidade escolar;

III - participar de promoções e atividades realizadas pela Associação;

IV - votar e ser votado;

V - conhecer as propostas de aplicação de recursos financeiros e suas prestações de contas;

VI - solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da Associação e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal;

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

VIII - verificar a qualquer momento que se fizer necessário, livros e documentos da Associação;

IX - receber informações sobre as orientações pedagógicas da escola e o ensino ministrado aos estudantes;

X - demitir-se quando julgar conveniente, mediante manifestação expressa, e por escrito, por meio de endereçamento à Associação, datada e assinada.

Art. 11. São deveres dos associados:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, assim como as decisões das assembleias e dos demais órgãos dirigentes da Associação;

II - participar das reuniões para as quais forem convocados;

III - desempenhar, com dignidade, os cargos para os quais foram eleitos;

IV - colaborar, dentro de suas possibilidades, na realização das atividades da Associação;

V - tratar com respeito a todos os integrantes da comunidade escolar;

VI - cuidar do patrimônio da instituição de ensino;

VII - quando necessário, colaborar na solução dos problemas do estudante, professor e funcionário da instituição.

Art. 12. Fica proibido aos associados:

I – tomar decisões individuais que interfiram no processo pedagógico, financeiro e administrativo da instituição escolar;

II – expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;

III – transferir a outrem o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IV – interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;

V – divulgar assuntos que não se destinem a domínio público, tratados nas Assembleias da Associação.

Art. 13. O associado que deixar de cumprir as disposições deste Estatuto ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

I – advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente da Associação, nos casos previstos do art.12, incisos II, III e IV;

II – advertência verbal em Assembleia Geral, com registro em ata e ciência do advertido, nos casos previstos do art.12, incisos I e V;

III – repreensão por escrito, aplicada pelo Presidente da Associação e ciência do advertido, nos casos de reincidência previstos no art. 12, incisos II, III e IV;

IV – afastamento do associado, por meio de registro em ata, em Assembleia Geral, nos casos de reincidência previstos no art. 12, incisos I e V;

V – nenhumas das medidas disciplinares anteriormente descritas poderão ser aplicadas sem prévia defesa por parte do associado.

CAPÍTULO V

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REPRESENTATIVA

Art. 14. São órgãos administrativos e deliberativos da Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários do CEEBJA de Colorado ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar – **AAPMF do CEEBJA de Colorado**:

I – a Assembleia Geral;

II – a Diretoria;

III – o Conselho Fiscal.

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

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

SEÇÃO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

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

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

Art. 18. A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, no início de cada semestre letivo, preferencialmente nos meses de março e agosto, sempre que houver repasse de recurso financeiro ou sempre que houver necessidade, podendo ser convocada por seu Presidente, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou por solicitação de ⅕ dos associados efetivos ou ⅕ da totalidade dos associados.

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

Art. 20. Compete à Assembleia Geral:

I - fundar a Associação;

II - eleger e destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, desde que seja especialmente convocada para esse fim;

III - definir as atribuições da Diretoria, conforme o presente Estatuto e outras, quando deliberadas em Assembleia;

IV - decidir sobre a dissolução da Associação;

V - promover alterações ou reformular seu Estatuto, previamente comunicadas à Secretaria de Estado da Educação e Esporte e desde que seja especialmente convocada para esse fim;

VI - conhecer e emitir parecer favorável ou não, sobre a aprovação do balanço, prestação de contas de execução financeiras e relatórios financeiros referentes ao exercício findo;

VII - destituir secretário, tesoureiro ou seus respectivos suplentes e membros do Conselho Fiscal, bem como o Presidente - desde que acolhido pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

Parágrafo único. As deliberações das Assembleias Gerais serão aprovadas por metade mais um dos associados presentes.

Art. 21. A Assembleia Geral Ordinária será constituída pela totalidade dos integrantes convocada e presidida pelo Presidente da Associação com mínimo 03(três) dias úteis de antecedência, por meio de edital impresso, afixado em local visível e de passagem, de comunicado impresso enviado a todos integrantes e de edital e comunicado eletrônico divulgados via site da escola no Portal Dia a Dia Educação. A divulgação do edital via comunicado eletrônico poder ser e-mail e whatsApp.

Parágrafo único. A Assembleia Geral Ordinária ocorrerá 02 (duas) vezes por ano, em primeira convocação, com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.

Art. 22. Compete à Assembleia Geral Ordinária:

I - eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal, podendo, também, preencher cargos vagos ou criar novos, com exceção do Presidente e Vice-presidente, da Diretoria, cujos cargos serão respectivamente do Diretor e Diretor Auxiliar da instituição de ensino;

II - discutir e aprovar o Plano Anual de Trabalho da Associação, o Plano de Aplicação de Recursos, a Prestação de Contas, do exercício findo, e o Relatório Anual, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal e parecer do Conselho Escolar;

III - deliberar sobre assuntos gerais de interesse da Associação constantes do Edital de convocação.

Art. 23. A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente da Associação, ou por 2/3 dos membros do Conselho Fiscal, ou por 1/3 de todos os associados.

Art. 24. Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

I - deliberar sobre os assuntos não previstos neste Estatuto;

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

III – convocar reunião para eleger novos membros, no caso de vacância, ausência e impedimentos superiores a 30 (trinta) dias consecutivos por renúncia, destituição, afastamento compulsório, ou morte do titular para os cargos da Diretoria e Conselho Fiscal;

IV – deliberar sobre a dissolução da Associação, em Assembleia convocada especificamente para este fim;

V – decidir em Assembleia, convocada especificamente para este fim, sobre a prorrogação de mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias consecutivos (salvo nos casos de emergência em saúde pública) como nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido ou estejam impedidas de ser realizadas;

VI – indicar em Assembleia os cargos da Diretoria (exceto os cargos de Presidente e Vice-presidente) e Conselho Fiscal que estiverem em vacância, cujo período de mandato ainda não tenha sido finalizado, para a substituição dos integrantes até o fim do mandato vigente, constando em ata que deverá ser registrada em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

Parágrafo único. Sempre que justificado, poderá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária da Associação, pelo Presidente, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos integrantes, 02 (dois) dias úteis de antecedência, por meio de editais impressos, afixados em locais visíveis, do envio de comunicado impresso a todos os integrantes e editais e comunicados eletrônicos, divulgados em rede virtual.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA

Art. 25 - A Diretoria da Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários do CEEBJA de Colorado ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar – **AAPMF do CEEBJA de Colorado** será composta por:

I – Presidente – diretor da instituição de ensino;

II – Vice-presidente – diretor auxiliar da instituição de ensino;

III – 1º e 2º tesoureiros – pai/ ou responsável legal do estudante;

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

§1 – O diretor da instituição de ensino como parte integrante da Diretoria é representante da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte é o responsável em gerenciar, perante as instituições bancárias, os recursos públicos repassados à Associação, assim como os recursos próprios.

§2 – O Vice-presidente será o Diretor Auxiliar do CEEBJA de Colorado Ensino Fundamental e Ensino Médio, sendo que nas instituições onde não houver Diretor Auxiliar, será um membro da comunidade escolar, eleito.

§3 - Estudantes maiores de 18 anos poderão ocupar os cargos previstos no inciso III, quando a instituição de ensino se tratar de Educação de Jovens e Adultos.

§4 - Os cargos de tesoureiros serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de estudantes matriculados com frequência regular, vedados aos Servidores Públicos Estaduais, Municipais ou Federais ativos.

§5 - Os cargos de secretários serão atribuídos a professor(a) e/ou funcionário(a) da instituição de ensino, de modo a respeitar a paridade.

Art. 26. Compete à Diretoria:

I – elaborar o plano anual de atividades submetendo-o à aprovação do Conselho Fiscal, Assembleia Geral, depois de ouvido o Conselho Escolar da instituição de ensino;

II - gerenciar os recursos financeiros de acordo com o previsto no plano de aplicação e ou planilha aprovada Assembleia Geral, órgão competente para

acompanhar, aprovar o plano de aplicação e referendar a aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros;

III - colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;

IV - encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço, prestação de contas e relatórios financeiros, para aprovação, após parecer da Assembleia Geral;

V - enviar ao órgão competente na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte a prestação de contas dos recursos públicos recebidos e aplicados, na forma da lei, para análise e aprovação, após apreciação do Conselho Fiscal;

VI - exercer atribuições previstas neste Estatuto e as que lhe forem legalmente conferidas;

VII - divulgar este Estatuto e assegurar transparência em todas as suas ações;

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

IX - convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades;

X - realizar o cancelamento do CNPJ junto aos órgãos competentes quando da cessação da instituição de ensino a qual está vinculada, não sendo permitido utilizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica associando-se a outras instituições de ensino municipal, estadual ou federal.

XI - manter válido os mandatos da Associação, sem interrupção;

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

XIII – elaborar o relatório anual encaminhando-o para apreciação do Conselho Fiscal, do Conselho Escolar e da Assembleia Geral;

XIV – gerir os recursos da Associação no cumprimento de seus objetivos e realizar a prestação de contas, nos termos legais;

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

XVI – atualizar a documentação legal da AAPMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, junto ao Núcleo Regional de Educação – NRE, sempre que houver alteração e/ou for solicitado;

XVII – providenciar as documentações necessárias para a obtenção da Lei de Utilidade Pública para a Associação junto à Câmara Municipal.

Art. 27. As decisões da Diretoria devem ser tomadas em reuniões, pela maioria dos presentes, por votação, com a presença de pelo menos a metade mais um de seus membros e constar em livro ata próprio da Associação.

Art. 28. Ao Presidente cabe:

I - coordenar as ações da Diretoria;

II - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

III - representar ativa e passivamente, judicialmente e extrajudicialmente a Associação;

IV - convocar e presidir todas as reuniões e Assembleias Gerais;

exercer todos os atos da administração;

V - estar acompanhado do1ºtesoureiro da Associação quando da abertura de contas bancárias e movimentações financeiras;

VI - assinar com o secretário, todas as atas das reuniões e das Assembleias;

VII - autorizar o pagamento das despesas da Associação, visando os respectivos comprovantes;

VIII - apresentar, no encerramento do ano, o relatório da sua gestão;

IX - assinar com o 1º tesoureiro os balancetes financeiros, balanços anuais e a previsão orçamentária;

X - movimentar, juntamente com o 1º tesoureiro, as obrigações mercantis, assinar cheques, balanços e outros documentos com a ratificação do Conselho Fiscal que importem em responsabilidades financeiras ou patrimoniais para a Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários – AAPMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, ou por meio eletrônico, inclusive vistar os livros de escrituração;

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

XII - informar à Diretoria e Conselho Fiscal da Associação, por meio de comunicado impresso, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, seu afastamento da Associação, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, registrando-se o fato em ata;

XIII - exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria;

IVX - abrir contas e movimentar os recursos financeiros públicos do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE repassados para a Associação, assinando cheques e outros documentos;

XV - na hipótese da movimentação dos recursos públicos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente da Associação da instituição de ensino a utilização desses meios de pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, realizar todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores;

XVI - fazer cumprir os planos de aplicação de recursos financeiros, devidamente aprovados;

XVII - submeter à Assembleia Geral, para aprovação, o planejamento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros públicos repassados a Associação;

XVII - submeter à Assembleia Geral, as decisões da Diretoria que forem contrárias às finalidades da Associação ou que ferirem o Regimento da Escola;

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

XX - estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação;

XXI - promover, em conjunto com os membros da Diretoria, atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico - PPP e o Plano de Ação anual da instituição e da Diretoria da Associação;

§ 1ª Em caso de ausência ou afastamento temporário do Diretor e/ou Diretor Auxiliar, uma pessoa indicada e aprovada pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte assumirá o cargo, sendo necessário, para gerenciamento de recurso financeiro, a publicação no Diário Oficial do ato de nomeação ou designação do servidor;

§ 2º O Diretor substituído deverá apresentar um parecer ao novo Diretor informando sobre a situação dos repasses financeiros de recursos públicos repassados para a Associação;

Art. 29. Ao Vice-presidente cabe:

I - auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus eventuais impedimentos;

II - exercer as funções que lhe forem atribuídas;

III - substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos ou licenças, por até 30 (trinta) dias consecutivos, bem como no caso de vacância do cargo;

IV - substituir o titular da presidência em definitivo, no caso da vacância do cargo até o final do mandato para o qual foram eleitos;

Art. 30. Ao 1° secretário cabe:

I - redigir e expedir documentação da Associação;

II - lavrar as atas das reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;

III - organizar e manter arquivos e livros atualizados;

IV - organizar e manter atualizados o cadastro dos associados;

V - atender ao expediente em geral, firmado a correspondência ordinária e dirigir a secretaria da Associação;

VI - redigir e ler as atas das reuniões e das Assembleias Gerais, assinando-as com o Presidente;

VII - exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidos pela Diretoria;

VIII - arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda.

Art. 31. Ao 2° secretário cabe:

I - auxiliar ao 1° secretário e representá-lo em seus impedimentos;

II - exercer as funções que lhe forem atribuídas;

III - exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidas pela Diretoria;

IV - organizar relatório semestral e anual de atividades;

V - zelar pela conservação e manter atualizados os documentos da Associação;

VI - encaminhar aos integrantes da associação os comunicados da diretoria da Associação;

VII - organizar e manter atualizados o cadastro dos associados da Associação;

VIII - arquivar, por tempo legal, notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, especificando a origem dos valores recebidos e arrecadados, devidamente preenchidos, responsabilizando-se por sua guarda;

IX - substituir o 1° secretário em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos.

Art. 32. Ao 1° tesoureiro cabe:

I – assinar junto com o Presidente da AAPMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, as obrigações mercantis, cheques, balanços e outros documentos que importem responsabilidade financeira ou patrimonial;

II - promover a arrecadação e fazer a escrituração contábil das contribuições dos integrantes e demais receitas da AAPMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros;

III - responsabilizar-se pela arrecadação, controle da receita e das despesas de qualquer natureza, pertencentes à Associação;

VI - apresentar, mensalmente, à Diretoria o balancete da receita e despesa;

V - assinar recibos, escriturar livro-caixa, emitir mensalmente e anualmente o balancete financeiro e a previsão orçamentária;

VI - visar todos os documentos contábeis da Associação.

VII - gerenciar juntamente com o Presidente, os recursos advindos de contribuições voluntárias, festas, entre outros, em prol da instituição escolar;

VIII - exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que forem conferidos pela Diretoria;

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

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

XI - apresentar para aprovação em Assembleia Geral a prestação de contas da Associação;

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

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

Art. 33. Ao 2°tesoureiro cabe:

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

II - exercer as funções que lhe forem atribuídas;

III - substituir o 1° tesoureiro em definitivo, no caso de vacância, até o final do mandato para o qual foram eleitos;

Art. 34. Constitui infração disciplinar aos membros da Diretoria:

I – deixar de prestar contas à Assembleia Geral dentro dos prazos previstos;

II – exercer funções quando estiver legalmente impedido de fazê-lo;

III – valer-se da função exercida para obter proveito pessoal em detrimento dos interesses da Associação;

IV – favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da Associação;

V – utilizar os bens da Associação em assuntos particulares;

VI – constranger ou impedir que os membros da Diretoria exerçam plenamente suas funções;

VII – omitir ou sonegar informações sobre a situação financeira, contábil e administrativa aos integrantes da Associação;

VIII – praticar usura em todas as suas formas;

IX – não realizar os procedimentos cabíveis e necessários para a dissolução da Associação, em razão da cessação das atividades da instituição de ensino;

X – deixar de atender aos dispositivos do presente Estatuto.

Art. 35. As medidas disciplinares aplicáveis são:

I – destituição da função, nos casos previstos do art. 34, incisos II, VI, VII;

II – repreensão por escrito, nos casos previstos no art. 34, incisos I e X;

III – suspensão de até 90 (noventa) dias, nos casos previstos no art. 34, inciso V;

IV – destituição, nos casos previstos no art.34, incisos III, IV, VIII, e passível de encaminhamento para providências em âmbito judicial;

V – responsabilização junto aos órgãos competentes, a saber: SEED, Tribunal de Contas e Receita Federal, para as devidas providências, sendo passível de decisões em âmbito judicial, nos casos previstos no art. 34, inciso IX.

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

SEÇÃO IV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 36. O Conselho Fiscal é constituído por (03) três membros efetivos e seus suplentes, todos escolhidos por meio de processo eletivo, sendo 02 (dois) pais de estudantes devidamente matriculados e (01) um representante dos profissionais da educação, detentor de cargo efetivo.

Parágrafo único. Estudantes maiores de 18 anos poderão ocupar o cargo previsto no artigo 36 quando a instituição de ensino tratar-se de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 37. Constituição do Conselho Fiscal:

O Conselho Fiscal da Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários do CEEBJA de Colorado ou outra denominação para a sociedade civil constituída

a) 3 membros Efetivos;
b) 3 membros Suplentes.

Art. 38. Ao Conselho Fiscal cabe:

I - fiscalizar a movimentação financeira da Associação: entrada, saída e aplicação de recursos, examinado contas, livros, registros e documentos referentes ao exercício, emitindo pareceres que serão anexados no relatório anual da Diretoria;

II - examinar e julgar o Plano de Ação anual, sugerindo alterações, se necessário;

III - convocar Assembleias Gerais Ordinárias, quando a Diretoria retardar a convocação e, extraordinariamente, sempre que necessário;

IV - auxiliar a Diretoria na orientação e gerência da Associação;

V - propor sugestões e recomendações à Diretoria da Associação;

VI - comunicar à Assembleia Geral Extraordinária eventual irregularidades, sugerindo medidas corretivas;

VII - participar, sempre que convocado ou convidado, das reuniões da Diretoria;

VIII - opinar, por escrito, sobre representações e atividades dos associados;

IX - eleger seu Presidente e secretário, entre seus membros titulares;

X - reunir-se sempre com no mínimo, três conselheiros;

XI - emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, de recursos públicos, para ser encaminhado à Secretaria Estadual de Educação e do Esporte, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências;

Art. 39. Quando o Conselho Fiscal não convocar os substitutos no caso de vacância o Presidente da Associação deve fazê-lo.

Art. 40. Todas as deliberações do Conselho Fiscal deverão ser aprovadas em Assembleia da qual será lavrada ata em livro próprio da Associação.

CAPÍTULO VI

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 41. A contribuição social voluntária será:

I – sempre facultativa, não podendo ser atrelada à matrícula do estudante;

II – fixada em reunião de Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Escolar, com a presença da maioria de seus membros, no início do ano letivo;

III – recolhida mediante recibos numerados, emitidos em duas vias, sendo uma via para o integrante contribuinte e a outra para a Tesouraria da Associação;

IV - fixada por família, independente do número de filhos matriculados na instituição de ensino;

§1° Caso a contribuição anual seja superior ao limite fixado de 10% do salário mínimo vigente, deverá ser fornecido aos pais, responsáveis legais ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar do (a) estudante, professores e funcionários, um recibo de contribuição social e um recibo a título de doação, com a diferença de valor.

§2° O total arrecadado com as contribuições voluntárias será depositado em estabelecimento bancário, em conta vinculada a AAPMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos pais do Conselho Fiscal escolhido pelos demais.

§ 3° Os recursos arrecadados serão utilizados para a melhoria da qualidade do ensino e no atendimento às necessidades dos estudantes, ouvido o Conselho Escolar, em consonância com o PPP da Instituição de Ensino e constar no Plano Anual de Trabalho da AAPMF.

§ 4° No início do ano letivo, após o encerramento do período destinado às matrículas, serão estabelecidas as formas e o tempo destinado para a realização da contribuição voluntária.

§ 5° A contribuição voluntária não pode ser objeto de coerção, observando a legislação que normatiza a matrícula nas instituições de ensino da rede pública de ensino, podendo acontecer em qualquer época do ano letivo.

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

§ 7° A contribuição social voluntária poderá ser em moeda corrente ou em outras formas de arrecadação, tais como: materiais de consumo e de expediente e serviços.

§ 8° O descumprimento dos dispositivos elencados neste capítulo ensejará responsabilidade civil dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal da AAPMF, ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar cabendo a defesa com recursos.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 42. Constituem recursos financeiros da Associação:

I - recursos financeiros públicos como o repasse do PDDE;

II - subvenções e auxílios repassados ou eventualmente concedidos pela União, Estado, Município, por particulares e entidades públicas ou privadas, associações de classe e outras;

III - recursos próprios por meio de receita oriunda de eventos e promoções diversas legalmente permitidas/ em conformidade com a legislação vigente;

IV - recursos próprios por meio das contribuições voluntárias dos estudantes, pais ou responsáveis;

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

VI - investimentos e operações monetárias previamente autorizadas pelo Conselho Fiscal e Conselho Escolar;

VII - recursos próprios por meio da exploração da Cantina Comercial respeitando legislação específica.

Art. 43. Os recursos financeiros próprios da Associação deverão ser movimentados por meio de cheques nominais assinados pelo Presidente da Associação e/ou pelo Tesoureiro, ou mediante ordens bancárias.

Parágrafo único. Os recursos do PDDE serão depositados em conta a ser aberta pelo FNDE, em banco e agência, com os quais a Autarquia mantenha parceria e a movimentação bancária efetuada por meio do cartão magnético do PDDE, tendo por titular um único representante legal, o Presidente da Associação, sendo a senha de uso individual e intransferível.

Art. 44. Os recursos financeiros da Associação serão depositados em conta mantida em estabelecimento bancário, autorizado pelo Banco Central do Brasil a atuar no mercado financeiro, efetuando-se sua movimentação por meio de cheques nominais ou ordens de pagamento ao credor, emitidos solidariamente pelo Presidente e pelo Tesoureiro.

Parágrafo único. Os recursos repassados pela União ou pelo Estado serão movimentados pelo Presidente da AAPMF.

Art. 45. Os associados não responderão subsidiariamente pelas obrigações da Associação, contudo respondem solidariamente, pela utilização indevida dos recursos e pelas dívidas contraídas durante seu mandato, os membros da Diretoria que autorizarem a despesa ou efetuarem o pagamento, respondendo também, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Art. 46. A Associação poderá, a qualquer tempo, sofrer intervenção das autoridades da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, decorrentes de indícios ou denúncias de irregularidades na execução financeira de seus recursos, desde que respeitados os critérios para a apuração das irregularidades, conforme artigos 61-69.

Art. 47. Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação de todos os recursos financeiros da Associação.

CAPÍTULO VIII

DO PATRIMÔNIO

Art. 48. O patrimônio da AAPMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar é constituído pelos bens móveis, incorporando qualquer título:

I – os bens permanentes adquiridos pela Associação, assim como os valores da Associação, devem ser obrigatoriamente contabilizados, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da SEAP, incorporados ao patrimônio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – Seed, por intermédio de relatório de incorporação – RI, ao NRE, ficando sob a responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal e permanecendo uma cópia atualizada do registro na Direção da instituição de ensino;

II – a Associação deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

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

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

V – entregar, após eleição de posse da nova diretoria, os documentos relativos aos bens patrimoniais e todo o material pertencente à Associação;

Parágrafo único. O patrimônio público não integrará o patrimônio da Associação, em nenhuma hipótese.

CAPÍTULO IX

DAS ELEIÇÕES

Art. 49. O mandato da Diretoria e Conselho Fiscal da Associação terá a mesma duração do mandato da Direção da instituição de ensino, sendo que novas eleições devem ser realizadas ao término do mandato da Associação e permitidas uma única reeleição consecutiva;

Art. 50. O processo de eleição da Associação será organizado por uma Comissão Eleitoral Escolar representativa dos segmentos de professores, funcionários, pais e/ou responsáveis legais e estudantes, escolhidos em Assembleia Geral.

§ 1º No edital de convocação, para as eleições da AAPMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, deve constar as datas da primeira e segunda Assembleia, sendo que as duas reuniões devem ser realizadas no intervalo de 30 (trinta) dias, antes do término da gestão vigente;

§ 2º A primeira Assembleia Geral para as eleições deverá ser convocada com mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para esclarecer à comunidade escolar e local sobre os objetivos, atribuições da Associação, atribuições dos membros, constituição, representatividade, eleição e importância da Associação no processo de fortalecimento da autonomia da escola;

§ 3º Na segunda Assembleia Geral para as eleições apresentar e/ou compor a (as) chapa (s), (se necessário, durante a Assembleia Geral) que concorrerão às eleições, incluindo os membros do Conselho Fiscal, devendo ser apresentadas por escrito à comissão eleitoral, compondo-se no mínimo, uma chapa completa, definindo prazo para apresentação de novas chapas;

§ 4º Para a composição das chapas podem se candidatar para os cargos da Diretoria (1º e 2º tesoureiros) os pais ou responsáveis que não possuem filhos matriculados nos anos finais do Ensino Fundamental (para as instituições de ensino que ofertam somente o Ensino Fundamental) e/ou anos finais do Ensino Médio, a fim de que não haja interrupção do tempo de mandato;

§ 5º Os cargos de Presidente e Vice-presidente da Associação serão ocupados pelo Diretor da instituição de ensino e Diretor Auxiliar, independente da chapa eleita para a ocupação dos demais cargos;

§ 6º A comissão eleitoral organizadora do processo eleitoral não poderá ser composta por candidatos a membros da Associação;

§ 7º Escolher durante a Assembleia Geral, a comissão eleitoral que será composta por presidente, secretário e suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais e/ou responsáveis, professores e funcionários, paritariamente;

§ 8° É de competência e responsabilidade desta Comissão todo o controle do processo eleitoral, devendo:
I - emitir o edital de abertura do processo eleitoral, fixando-a nas dependências da escola;
II - encarregar-se das informações, da apuração e da divulgação;
III - definir em Assembleia Geral, data, local e horário para as eleições com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

Art. 51. A eleição dos membros da Associação, titulares e suplentes, será realizada por voto direto e secreto e definidas em edital o período de inscrição, data, hora e local de votação;

Parágrafo único. A data da eleição deve anteceder em até 02(dois) dias úteis ao término do mandato vigente da Diretoria e Conselho Fiscal.

Art. 52. Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na escola, estudantes maiores matriculados com frequência regular, pais e/ou responsáveis dos estudantes menores e representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade local;

§ 1º Serão considerados em efetivo exercício e, portanto, com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo da Lei nº 6.174/70 (licença-gala, férias, licença-nojo, licença-especial, licença para tratamento de saúde, licença maternidade);

§ 2º Os servidores do Processo Seletivo Simplificado - PSS e os servidores substitutos terão direito a voto desde que não estejam substituindo os servidores afastados em decorrência da Lei nº 6.174/70 (licença-gala, férias, licença-nojo, licença-especial, licença para tratamento de saúde, licença maternidade);

§ 3º Na categoria pais ou responsáveis, o voto será um por família, (pai, ou mãe ou representante legal), independente do número de filhos matriculados na escola);

§ 4º Na categoria estudantes, terão direito à voto, aqueles com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, desde que tenham sido responsáveis efetivação da matrícula e frequência regular;

§ 5º Não serão aceitos votos por procuração.

Art. 53. A solicitação de impugnação do processo eleitoral deverá ser representada, por escrito, embasada em documentos e motivos explicativos relevantes, ao atual presidente da comissão eleitoral ou a quem por ele designado, até às 18 horas do 1º dia subsequente ao pleito.

Parágrafo único. As deliberações das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias serão aprovadas por maioria simples dos integrantes presentes, com registro em ata.

Art. 54. Mesmo havendo somente uma chapa inscrita, a eleição deve ser realizada através de votação secreta.

Art. 55. A posse dos membros eleitos dar-se-á em reunião especialmente convocada para esse fim e no dia imediatamente subsequente ao término da gestão anterior.

Art. 56. O ato de posse dos membros eleitos consistirá de:
I – ciência do Estatuto, mediante leitura das atribuições que lhes competem;
II – ciência do Projeto Político-pedagógico da Escola;
III – assinatura da Ata e Termo de Posse.

Art. 57. O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os membros forem eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

Art. 58. No caso de vacância de qualquer um dos cargos será indicado representante do cargo em vacância, para complementação do mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Estatuto, conforme inciso VI do art.24.

CAPÍTULO X

DA TRANSMISSÃO DE MANDATO

Art. 59. A Diretoria e Conselho Fiscal, eleitos, tomarão posse em até 02 (dois) dias úteis após a eleição:

§ 1º A diretoria anterior terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como proceder a entrega da documentação, referente à Associação e abaixo relacionada, sendo obrigatória a presença do Presidente e 1º tesoureiro, 1º secretário, Conselho Fiscal, de ambas Diretorias, sendo devidamente registrada em Ata.

a) Livro Ata - livro em que se registram as reuniões ordinárias (reuniões de Diretoria e Conselho Fiscal) e as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
b) Cartão do CNPJ;
c) Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF);
d) Declaração DCTF;
e) Declaração e-Social;
f) RAIS – Relação Anual de Informações Sociais (A declaração é anual e obrigatória mesmo para as entidades que não possuem movimentação de empregados);
g) Certidão Liberatória;
h) Certidão de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
i) Lei de Utilidade Pública;
j) Estatuto Social;
k) Livro Caixa da Cantina Comercial - livro em que se registram as entradas (receitas), e saídas (despesas) dos recursos financeiros que estão sob a responsabilidade e gestão da Associação. Deve conter, obrigatoriamente, termo de abertura e de encerramento e o texto não deve conter rasuras;

l) Livro Tombo – livro utilizado para registrar o patrimônio sob a responsabilidade da Associação, como equipamentos e móveis, e para registrar baixas, devidamente comprovadas, se houver trocar, inutilizações ou perda de bens. O inventário anual de bens ou Declaração de bens deve ser realizado anualmente. Os registros devem ser feitos pelo Tesoureiro;

m) Notas Fiscais – as notas fiscais devem ser emitidas em nome da Associação (sempre por extenso). Todos os itens adquiridos devem ser discriminados. Os tíquetes de caixa, acompanhados dos respectivos recibos, devem ser discriminados e com a assinatura do Presidente, Tesoureiro e Diretor da instituição de ensino;

n) Pasta de documentos contendo todos os originais dos documentos comprobatórios, como guias, notas fiscais, recibos devidamente assinados pelas pessoas competentes, cópia das correspondências expedidas e recebidas. Talão de cheques e/ou cartão PDDE.

o) Outros procedimentos também devem ser realizados após a entrega da documentação, como:

- Atualização do novo Presidente junto à Receita Federal e dar baixa no nome do Presidente anterior;
- Alteração do nome do novo Presidente junto às agências bancárias. Apresentar a Declaração de inexistência de faturamento, assinado pelo Presidente da Associação ou contador responsável
- Entregar ata de posse do Presidente da Associação e ata na qual conste as informações sobre o Tesoureiro e representante dos pais no Conselho Fiscal (não pode ser fotocópia);
- Entregar cópia do RG, CPF e comprovante de residência (emitido no máximo em 90 dias) de todos os membros da Diretoria da Associação;
- Atualização de cadastro no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR. O acesso ao sistema SIT é liberado somente para o Presidente ou Tesoureiro da Associação, mediante login de acesso via CPF e senha pessoal;
- Ficha cadastral de todos os membros da Diretoria e Conselho Fiscal da Associação;
- Encaminhar Ata de Eleição e posse, planilha com dados cadastrais dos membros da nova Diretoria para o Núcleo Regional de Educação – NRE para atualização no sistema;

- Encaminhar ao NRE cópia digitalizada da Ata de Eleição, Ata de Posse e Estatuto Social da Associação para inserção no sistema.
- Cópia dos Termos de Transmissão e Posse de Documentos.

§ 2º O Presidente da AAPMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar deverá apresentar a situação das prestações de contas referente aos recursos públicos recebidos pela Associação, bem como os recursos próprios da Associação, indicando a agência e conta bancária nas quais os recursos financeiros foram movimentados;

§ 3º A nova Diretoria deverá analisar em reunião toda a documentação recebida, preencher um Termo de Recebimento e dar parecer de aceitação das contas. Em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades, solicitar esclarecimento e/ou providências à gestão anterior, mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15 (quinze) dias, registrando em ata as conclusões.

§ 4º Caso sejam descumpridos os dispositivos dos parágrafos 1º e 2º, a Diretoria eleita encaminhará imediatamente à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, cópia das atas para providências.

§ 5º A composição da Associação deverá ser oficializada obrigatoriamente ao Núcleo Regional de Educação a que a instituição de ensino pertence, e aos demais órgãos que exerçam controle de acompanhamento e fiscalização, em face dos recursos públicos repassados a Associação, bem como às Agências Bancárias em que são movimentados seus numerários.

§ 6º Após a posse da Diretoria eleita, os documentos referentes à eleição deverão ser encaminhados ao Núcleo Regional de Educação, no prazo de até (05) cinco dias úteis (Ata de eleição, Ata de Posse e Estatuto).

CAPÍTULO XI

DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 60. A dissolução da Associação ocorrerá:

I - por manifestação de no mínimo ⅔ de seus associados, em Assembleia Geral, convocada extraordinariamente para este fim, quando houver motivos que impeçam a sua continuidade;

II - por cessação da instituição de ensino;

III - por decisão judicial, transitada em julgado;

IV - por ocasião da cessação da Escola, a Associação deverá, obrigatoriamente, ser cessada também.

Parágrafo único. Para a cessação da Associação a Diretoria deverá:

a) encaminhar ata da Assembleia Geral com relação do patrimônio da escola ao setor responsável pelo patrimônio na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;
b) encerrar todas as contas bancárias de movimentação de recursos próprios da Associação;
c) regularizar as prestações de contas que foram objetos de execução de responsabilidade da Diretoria;
d) transferir os bens patrimoniais ao órgão competente da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte ou órgão indicado pela mesma;
e) em caso de dissolução, todos os bens móveis, imóveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da instituição de ensino, de acordo com os critérios definidos em Assembleia Geral Extraordinária;
f) o remanescente do patrimônio líquido da Associação será destinado à entidade sem fins lucrativos, podendo ser outra Associação, ou por deliberação dos associados, à instituição municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes;
g) requerer a baixa do Estatuto no Cartório competente de registro dos atos constitutivos da referida Associação;
h) efetuar a baixa do CNPJ da Associação junto à Receita Federal do Brasil; assim como desvincular o nome do Presidente da Associação;

i) encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, ata de cessação da AAPMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar e baixa do CNPJ;

j) solicitar ao NRE que seja inativada a Associação no sistema da AAPMF.

CAPÍTULO XII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 61. A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo Presidente da Associação e/ ou Conselho Fiscal.

Art. 62. A apuração de irregularidades dar-se-á mediante procedimento de sindicância realizada por três membros indicados pelo Conselho Fiscal.

Art. 63. A comissão será presidida conforme a indicação do Conselho Fiscal.

Art. 64. Instaurada a sindicância, a comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para concluir as diligências que entender necessárias para o esclarecimento dos fatos, devendo encaminhar ao Conselho Fiscal o relatório circunstanciado.

Art. 65. O Conselho Fiscal encaminhará aos possíveis infratores a cópia do Relatório de Sindicância para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentarem defesa por escrito.

Art. 66. O Conselho Fiscal se reunirá para analisar o relatório e a defesa.

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

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

Art. 67. Reunida a Assembleia Geral Extraordinária, será lido o relatório da comissão e a defesa na presença do denunciado.

Art.68. O denunciado terá direito de apresentar defesa oral por 20 minutos.

Art.69. A Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art.35 do presente Estatuto.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70. A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – AAPMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar não distribuirá lucros, bonificações e vantagens a dirigentes, conselheiros mantenedores ou integrantes, sob nenhum pretexto, e empregará suas rendas, exclusivamente, na instituição de ensino, atendendo ao Projeto Político-pedagógico e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 71. No exercício de suas atribuições a AAPMF manterá rigoroso respeito às disposições legais de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Estado.

Art. 72. A Associação observará os princípios fundamentais de contabilidade e das normas brasileiras de contabilidade, bem como dará publicidade ao relatório anual de atividades e demonstrações financeiras, incluídas as certidões negativas de débito com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), colocando-se à disposição de qualquer cidadão.

Art. 73. O mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando tomará posse a chapa eleita.

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

Art. 74. A Diretoria da Associação providenciará a sua regulamentação junto aos órgãos competentes, a saber:

I – Cartório de Registros de Títulos e Documentos;

II - Ministério da Fazenda - Receita Federal;

III – Banco (os);

IV - Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

V - Ministério do Trabalho;

VI - Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 75. Em qualquer dos casos previstos neste Estatuto será vedada a dupla representatividade.

Art. 76. Serão afixados em quadro de avisos, os planos de atividades, notícias e atividades da Associação, convite e convocações.

Art. 77. Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pela Diretoria e Conselho Fiscal da Associação, em reunião conjunta e aprovados em Assembleia Geral pela maioria dos presentes, com base em legislação pertinente ao assunto omisso debatido.

Colorado, 13 de agosto de 2021.

Suzeli Cristina Guimarães da Silva
Presidente da AAPMF

Edivânia Lino Moreira da Cruz
Secretária da AAPMF

Gisele Veridiana M. Ribas
OAB nº 98913
Advogada

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE COLORADO - ESTADO PARANA
Nº 21.720
FLS. 115 do protocolo nº A-021
Apresentado em 23 de agosto de 20 21
Reg. no Livro nº A à fls 114 de nº 144
COLORADO 23 de agosto de 20 21

Eunice Leandro Marrusso Lesse
OFICIAL
Daniele Melhado Dias Carrão do Nascimento
ESCREVENTE

45

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
00.876.644/0001-48 **MATRIZ**		**25/10/1995**

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO DE ALUNOS, PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DO CEEBJA DE COLORADO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
AAPMF	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R PREFEITO RAFAEL GIL	**596**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
86.690-000	**CENTRO**	**COLORADO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
	(44) 3323-1120

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**28/07/1998**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	*********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **11/08/2021** às **21:34:43** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO DE ALUNOS, PAIS, MESTRES E FUNCIONARIOS DO CEEBJA DE COLORADO
CNPJ: 00.876.644/0001-48

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 21:36:35 do dia 11/08/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 07/02/2022.
Código de controle da certidão: **D5A9.150C.8886.77A2**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.