

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º A Associação de Alunos, Pais, Mestres e Funcionários do CEEBJA de Colorado – Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos de Colorado Ensino Fundamental e Médio, AAPMF/ do CEEBJA de Colorado, com sede e foro no Município de Colorado, Estado do Paraná, localizado na Rua Prefeito Rafael Gil, 596, reger-se-á pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

Art. 2º A AAPMF, ou similares, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Alunos, 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 AAPMF são:

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

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

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

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

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

VI - promover o entrosamento entre pais, alunos, professores e funcionários e toda a comunidade, através de atividades socioeducativas e culturais e desportivas e de formação político-pedagógica, consoante ao 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 nos incisos I e II deste artigo, em Assembleia Geral e em reunião conjunta com o Conselho Escolar, com registro em livro ata;

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

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Compete à AAPMF:

I – participar do processo de construção do Projeto Político Pedagógico, acompanhar o seu desenvolvimento por meio do Plano de Ação da escola e representar seu segmento, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para 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 e participar da criação de espaços de discussão, formação e mobilização político-pedagógica e do desenvolvimento de atividades para alunos, pais, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar, conforme a legislação vigente;

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

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

VI - convocar, 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 Assembleia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembleia

Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

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

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

IX – atualizar o acervo legal, acompanhando possíveis alterações na legislação relativa a constituição da AAPMF;

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

XI - registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;

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

XIII – administrar os recursos provenientes de doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;

XIV – promover, observando as necessidades específicas da Associação, 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, tendo em vista de sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades, considerando o Projeto Político Pedagógico;

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, divulgando, amplamente à comunidade escolar, por meio de correio eletrônico;

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

XVIII - eleger entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o (os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

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

XX - celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;

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 AAPMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas, da mantenedora, do INSS, da Receita Federal e do Ministério do Trabalho;

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; a declaração de Imposto de Renda; a DCTF 1º e 2º semestre; a Lei de Utilidade Pública; e o registro da ata em cartório, após processo de eleição ou alteração no estatuto.

CAPÍTULO V

DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Art. 5º A contribuição social voluntária será:

I - fixada em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, e Conselho Escolar, com a maioria de seus membros, no final do ano letivo. Tal contribuição não poderá ultrapassar anualmente a 10% do salário mínimo 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 Alunos, 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), Alunos maiores de 18 anos, 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 AAPMF, ou similares, a ser movimentada conjuntamente pelo Presidente e Tesoureiro da Associação, devendo ser ratificada por um dos membros 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 AAPMF ou similares, cabendo a defesa com recursos.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO

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

I - os bens móveis e imóveis, assim como os valores da AAPMF, 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 AAPMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

III - a compra venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da AAPMF 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 AAPMF, observando os anexos I, II e III.

Parágrafo Único. O patrimônio público não integrará o patrimônio da AAPMF, ou similares, em nenhuma hipótese.

CAPÍTULO VII

DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 7º Os recursos da AAPMF 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 autorizadas 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 AAPMF, no início do ano letivo, deverão elaborar, com base em seus objetivos, um plano de ação e um plano de aplicação de recursos, atendendo ao desenvolvimento de ações que representem os reais interesses da comunidade escolar, ouvida a Assessoria Técnica conforme a Proposta Pedagógica e o Projeto Político Pedagógico:

§ 1º As despesas mensais da AAPMF, 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 Assembleia Geral ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino.

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

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

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

CAPÍTULO VIII

DOS INTEGRANTES

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

§ 1º Serão integrantes efetivos todos os Pais, ou responsáveis legais, Alunos maiores de 18 anos, Mestres e Funcionários da Unidade Escolar.

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

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

§ 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 AAPMF;

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

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

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

VII - participar das atividades promovidas pela AAPMF, 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 AAPMF;

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

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

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 Assembleia Geral, oferecendo colaboração à AAPMF;

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

III - participar das atividades promovidas pela AAPMF, 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 Assembleia Geral, oferecendo colaboração à AAPMF;

II - participar das atividades promovidas pela AAPMF, 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 AAPMF:

I - Assembleia Geral;

II - Conselho Deliberativo e Fiscal;

III - Diretoria;

IV - Assessoria Técnica.

Art. 15º A Assembleia Geral Ordinária, será constituída pela totalidade dos integrantes, convocada e presidida pelo presidente da AAPMF.

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

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

Parágrafo Único. 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 AAPMF;

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 AAPMF 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 AAPMF em Assembleia convocada especificamente para este fim;

IV – decidir, em Assembleia convocada para esse fim, sobre a prorrogação do mandato da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos em que esteja vencido e as eleições regulamentares não tenham sido realizadas, 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 AAPMF, 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, 02 (dois) alunos maiores de 18 anos e 04 (quatro) Pais, desde que não sejam Mestres ou Funcionários do Estabelecimento de Ensino em questão.

Art. 20º Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

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

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

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

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

V - aprovar em primeira e/ou segunda instância as despesas da AAPMF, 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, Assembleia Geral Extraordinária;

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

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

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 AAPMF, ou similar;

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

Art. 21º A Diretoria da Associação de Alunos, 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 Assembleia Geral convocada especificamente para este fim:

§ 1º - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro serão privativos de pais, e/ou responsáveis legais de alunos matriculados com frequência regular e Alunos desde que maiores de 18 anos, 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, Assembleia 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 Assembleia 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 Assembleia Geral;

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

V - colocar em execução o plano anual de atividades e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral, bem como as atividades necessárias para o cumprimento 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 Assembleia Geral;

XI - responsabilizar-se pelo patrimônio da Associação de Alunos, 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 AAPMF.

Art. 24º Compete ao Presidente:

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

II - estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades da Associação de Alunos, 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 Alunos, Pais, Mestres e Funcionários, bem como vistar os livros de escrituração;

§ 1º - Os recursos financeiros deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo Tesoureiro da Associação de Pais, Mestres e Funcionários do Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos de Colorado – Ensino Fundamental e Médio, ou por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético.

§ 2º - Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores.

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

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

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

VII - promover atividades diversificadas que possam interessar a todos os integrantes efetivos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Ação Anual do Estabelecimento e da diretoria da AAPMF;

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

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

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 no máximo por 30(trinta) dias consecutivos, em casos de renúncia e/ou destituição, quando o cargo de Presidente for ocupado por aluno (a) e o(a) mesmo(a) concluir o curso e ainda saída da escola do (a) filho (a) do (a) Presidente da AAPMF.

Art. 26º Compete ao 1º Secretário:

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

II - organizar relatórios semestral e anual de atividades;

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

IV - encaminhar os comunicados da AAPMF 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.

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

Art. 28º Compete ao 1º Tesoureiro:

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

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

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

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

IV - acompanhar e controlar a movimentação dos recursos da AAPMF, sendo que, todas as transações realizadas com cartão deverão ser registradas em demonstrativo bancário, com a identificação dos fornecedores ou prestadores de serviços favorecidos;

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 AAPMF, 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 Assembleia Geral, respectivamente;

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

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

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

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.

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

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.

II – Compete ao 1º Diretor Esportivo:

a) Organizar a Diretoria de Esportes;

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

- c) Criar tantas comissões e Grupos Auxiliares quanto sejam necessários para o cumprimento de suas atribuições e do programa de atividades, mediante aprovação da Diretoria e do Conselho Escolar;

III – Compete ao 1º Diretor Sociocultural:

- a) Organizar a Diretoria Cultural;
- b) Planejar e apresentar os projetos culturais para a comunidade escolar, pormenorizando cada atividade a ser desenvolvida;
- c) Planejar e relatar, minuciosamente, o programa social para a comunidade escolar;
- d) Criar tantas Comissões e Grupos Auxiliares quantos sejam necessários para o cumprimento da programação, mediante a aprovação da Diretoria da AAPMF e do Conselho Escolar.

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

I – Compete ao 2º Diretor Esportivo:

- a) Auxiliar o 1º Diretor Sociocultural e Esportivo em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;
- b) Organizar a Diretoria de Esportes;
- c) Planejar e apresentar à Diretoria da AAPMF os projetos de desenvolvimento da prática esportiva para a comunidade escolar, para posterior apreciação do Conselho Escolar, de acordo com o inciso III do art. 4º;
- d) Criar tantas comissões e Grupos Auxiliares quanto sejam necessários para o cumprimento de suas atribuições e do programa de atividades, mediante aprovação da Diretoria e do Conselho Escolar;

II – Compete ao 2º Diretor Sociocultural:

- a) Auxiliar o 1º Diretor Sociocultural e Esportivo em todas as suas atribuições, substituindo-o em seus impedimentos por até 30 (trinta) dias consecutivos;
- b) Organizar a Diretoria Cultural;
- c) Planejar e apresentar os projetos culturais para a comunidade escolar, pormenorizando cada atividade a ser desenvolvida;
- d) Planejar e relatar, minuciosamente, o programa social para a comunidade escolar;
- e) Criar tantas Comissões e Grupos Auxiliares quantos sejam necessários para o cumprimento da programação, mediante a aprovação da Diretoria da AAPMF e do Conselho Escolar.

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 AAPMF.

Art. 34º Compete à Assessoria Técnica:

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

II - apreciar projetos a serem executados pela Associação visando sempre a garantia da execução da Proposta Pedagógica e do Projeto Político Pedagógico e da garantia dos direitos dos estudantes;

III - participar na implantação e complementação do Estatuto da AAPMF;

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

V – participar das Assembleias Gerais, reuniões da Diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da AAPMF;

VI – divulgar e organizar acervo das legislações vigentes e das orientações da Mantenedora;

VII - opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da AAPMF;

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

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

CAPÍTULO X

DAS ELEIÇÕES, POSSE, EXERCÍCIO E MANDATO

Art. 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 Assembleia Geral para:

I - escolher, durante a Assembleia Geral, a comissão eleitoral que será composta por Presidente, Secretário e Suplentes, sendo os cargos preenchidos por pais, alunos maiores de 18 anos, 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, alunos maiores de 18 anos, mestres e funcionários, paritariamente;

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

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

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

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

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

§ 1º Composto-se, no mínimo, uma chapa completa na Assembleia, 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 às 18 horas do 1º dia útil subsequente ao pleito.

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

Art. 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, não sendo possível ocorrer eleição por aclamação.

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

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

Art. 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. Alunos maiores de 18 anos se representam.

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

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

Art. 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.

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

Art. 44º O Conselho Deliberativo e Fiscal será considerado eleito em virtude da eleição da Diretoria da AAPMF 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 Assembleia 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 AAPMF;
- IV** - favorecer a terceiros em detrimento dos interesses da AAPMF;
- V** - utilizar os bens da AAPMF, 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 AAPMF;
- 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** - destituição, nos casos previstos no art. 45, incisos III, IV, VIII.

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

CAPÍTULO XII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 47º A denúncia de irregularidades será recebida, por escrito, pelo presidente da AAPMF 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 Assembleia Geral Extraordinária e comunicará por escrito ao denunciado.

Art. 53º Reunida a Assembleia 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 Assembleia Geral Extraordinária decidirá sobre a penalidade a ser imposta ao denunciado, dentre as previstas no art. 46, conforme o disposto no art. 16 do presente Estatuto.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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

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

Art. 57º A Associação de Alunos, 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 ao Projeto Político Pedagógico e na manutenção de seus objetivos institucionais.

Art. 58º 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. 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 Assembleia Geral convocada para este fim.

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

I – Cartório de Registros de Títulos e Documentos;

II - Ministério da Fazenda- Receita Federal;

III - Banco (os);

IV - Secretaria de Estado da Educação;

V – Ministério do Trabalho;

VI – Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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

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

Colorado, 18 de setembro de 2018.

Suzeli Cristina Guimarães da Silva
Presidente da AAPMF

Edivania Lino Moreira da Cruz
Secretária – AAPMF

Adailton José Bega
Advogado
OAB/PR A-25372